Le nom et les coordonnées du destinataire

(celui à qui on écrit)

Le lieu et la date

La formule d’appel

Un objet ou une précision du contexte (recherche de stage, réponse à l’annonce X, candidature spontanée pour un poste Y, etc…)

La formule de politesse

Le corps du texte

(le message que l’on veut faire passer)

Votre signature

 **Pontoise le 25 septembre 2016**

**Pierre Dante**

**47 rue d’Ennery**

**95300 Pontoise**

**Tél : 01 32 32 33 33**

 **Monsieur le Directeur**

 **ADS Sanitaire**

 **78 rue Henri Matisse**

 **95300 Pontoise**

**Objet : Demande de stage**

**Monsieur le Directeur**

 **Actuellement en classe de 4ème au collège du Moulin à Vent de Cergy où**

**je bénéficie du dispositif ULIS, je suis à la recherche d’un stage d’observation**

**pour la semaine du 5 au 9 décembre 2016. Je suis intéressé par le métier**

**de plombier et je souhaiterais découvrir ce métier au sein de votre entreprise.**

 **Le métier de plombier m’intéresse depuis plusieurs années et ce stage me**

**permettrait de confirmer mon projet professionnel.**

 **Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l’expression de mes sentiments distingués.**

 **Pierre Dante**

Votre prénom, votre nom et vos coordonnées (l’expéditeur)