Justice

PostÃ© par: lettres types
Publiée le : 25/11/2007 22:42:48

Madame, Monsieur,

Nous accusons rÃ©ception de votre avis de passage en date du xxx et dont nous avons pris bonne note.

Des impÃ©ratifs professionnels difficiles Ã dÃ©placer en si peu de temps nous empÃªchent d'Ãªtre disponibles au jour souhaitÃ© pour notre entrevue (pour mÃ©moire, le xxx (date) Ã xxx (heure)).

Nous sollicitons de votre bienveillance le report de ce rendez-vous au lendemain, soit le xxx (date), Ã partir de xxx (heure), Ã©tant retenu par un conseil d'administration le matin ou Ã tout autre jour et/ou heure qui pourrait vous convenir.

Bien Ã©videmment, nous nous tenons Ã votre entiÃ¨re disposition pour tout renseignement complÃ©mentaire, par tÃ©lÃ©phone notamment.

Comptant sur votre cordiale comprÃ©hension et vous souhaitant bonne rÃ©ception de la prÃ©sente, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Demande de report d'un contrôle fiscalÂ Â