

Modèle de document juridique

Lettre de motivation

Commentaire :

Legimedia met à disposition de ses clients des modèles de documents juridiques actualisés au regard des sources légales et réglementaires en vigueur. Ces modèles constituent des documents-types afin qu'ils puissent être applicables au plus grand nombre d'utilisateurs. De par leur caractère général, il convient ainsi de les adapter à votre situation. Vous demeurez donc responsable de l'utilisation de ce document.

Nous vous invitons à vous rapprocher d'un professionnel du droit afin de bénéficier d'un accompagnement dans la rédaction et l'application de ce document.

**Notice d'utilisation :**

*► Adaptation du texte*

(…) :texte à personnaliser par vos soins.

*► Numérotation des pages*

En cas d’ajout ou de retrait de clause dans le présent document, il convient de vérifier et, le cas échéant, de modifier la numérotation des pages.

*►Commentaires*

Les commentaires sont donnés à titre indicatif, vous pouvez les supprimer en sélectionnant le cadre de couleur.

Lettre de motivation

Expéditeur

(Madame/Monsieur nom et prénom)

(Adresse)

(Code postal)

(Numéro de téléphone)

Destinataire

Société (préciser)

Représentée par (Madame/Monsieur nom et prénom)

Dont le siège social se situe au : (Adresse du Siège social)

(Code postal)

Inscrite au RCS sous le numéro : (indiquer le numéro d’immatriculation au RCS)

OU

(Madame/Monsieur nom et prénom)

(Adresse)

(Code postal)

(Numéro de téléphone)

Fait à (lieu), le (date)

Objet : candidature pour le (poste/stage) de (préciser).

(Madame/Monsieur),

Par la présente lettre je vous fais parvenir ma candidature pour le (préciser : poste, stage, etc.) de (préciser le type) au sein de votre (préciser l’établissement : entreprise, association, etc.) (nom ou dénomination).

Commentaire : si vous répondez à une offre d’emploi, précisez ce qui suit :

J’ai pris connaissance de votre annonce sur (préciser où vous avez vu l’annonce).

Je suis actuellement à la recherche d’un (préciser : emploi, stage, formation, etc.), et je vous fais parvenir ma candidature spontanée afin d’avoir la possibilité d’intégrer votre établissement. Je serais disponible dès (préciser : à présent, le mois de (mois), etc.).

Commentaire : si vous réalisez une candidature spontanée, précisez ce qui suit :

Votre (préciser l’établissement : entreprise, cabinet, société etc.) est spécialisée dans le secteur de (préciser), et (détailler le secteur et votre connaissance de l’entreprise dans laquelle vous postulez).

J’ai notamment (préciser vos formations, vos expériences qui sont en rapport avec le poste ou le stage recherché). Je suis (préciser vos qualités, et ce qui fait de vous un candidat adéquat). Je vous joins à cette lettre mon Curriculum Vitae aux fins d’étoffer mon parcours et mes compétences.

J’ai ainsi suivi un parcours adapté à (préciser : cet emploi, ce stage, cette formation) et j’ai les capacités et la motivation pour exercer toutes les missions qui me seront demandées. Je souhaite mettre à profit mes aptitudes au sein de votre établissement : (détailler et préciser en quoi vous correspondez à l’établissement).

En espérant que ma candidature retiendra votre attention, je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Je vous prie de bien vouloir agréer, (Madame/Monsieur), mes salutations les plus sincères et distinguées.

Signature