[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 19/04/2025

Objet : Annulation de la réunion du 12/07/2017

Madame, Monsieur,

Vous m'avez fait parvenir une invitation pour un rendez-vous qui doit avoir lieu le 12/07/20017 à Bordeaux à la chambre de commerce.
Malheureusement, je ne pourrai assister, à mon grand regret, à cette réunion.
En effet, (expliquez précisément les raisons pour lesquelles vous annulez cette réunion : Autre rendez-vous, dossier urgent à traîter, problème familial ...)
Je vous prie d'accepter mes excuses pour le report tardif de cette réunion.
Je vous propose de reporter cette réunion le 19/07/2017 dans vos bureaux, si toutefois vous êtes disponible à cette date.
Si toutefois cette rencontre ne peut être annuler, je vous propose de me faire représenter par Mr Dupont avec lequel j'ai partagé l'ensemble des élément du dossier.
Dans l'attente de vous rencontrer prochainement, je vous prie d’agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[Prénom][NOM]

Signature