

Exemple de 1^{er} mail de mise en contact pour présenter le projet :

Mme/M. [...],

Nous sommes une association qui souhaiterait organiser au courant du mois de __ 20__, un évènement culturel et sportif au sein du [INDIQUEZ LE NOM DU SITE ET L'ADRESSE].

Il s'agit d'organiser une convention de jonglerie. C'est une manifestation à but non-lucratif qui fournit un lieu d'échanges sur plusieurs jours aux jongleurs et artistes, amateurs et professionnels dans une atmosphère conviviale et non compétitive. Il s'agit avant tout d'une grande fête du Jonglage sous toutes ces formes : A la fois festival, par les spectacles et les animations qui sont offerts au public, et congrès, au travers des ateliers proposés, la présence des professionnels du spectacle et des vendeurs de matériels de cirque.

Celle-ci proposera notamment diverses animations et spectacles de cirque pour les habitants de [NOM DE LA VILLE] et des environs.

A ce titre, veuillez trouver ci-joint le dossier de présentation de ce projet.

Si celui-ci vous intéresse, nous souhaiterions, le cas échéant, pouvoir nous entretenir avec vous pour discuter de la faisabilité de ce projet, ainsi que des modalités nécessaires à sa réalisation.

Les périodes qui nous intéresseraient seraient au choix :

- du vendredi ____ au dimanche ____.
- ...

Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, et nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[NOM DU PRESIDENT], président de l'association [NOM DE L'ASSOCIATION].