*Timbre de la structure*

*Lieu*, le *date*

A l’attention de : Madame/Monsieur XX

*Fonction dans la structure*

**Lettre de mission**

Madame/Monsieur,

Je vous confirme par ce courrier, que vous travaillerez sur le projet «………………...»  du ….. au …….

Au titre de ce projet, vous consacrerez un volume estimé à …….. heures réparties sur toute la durée du projet afin que vous puissiez réaliser les missions suivantes :

-……………..

-……………..

-…………………

Vous devrez fournir un état récapitulatif de vos actions régulièrement.

Je vous prie de croire, Madame/Monsieur XX, à l’expression de mes salutations distinguées.

*Le représentant légal*