

Département Visa
[Nom de l'ambassade]
[Adresse de l'ambassade]

[Date]

A qui de droit,

Cette lettre pour vous confirmer que notre employé sera amené à voyager en [pays] pour du business :

Nom complet : [Nom comme indiqué comme dans le passeport]

Nationalité :

Numéro du passeport :

Date d'émission du passeport :

Date d'expiration du passeport :

Fonction au sein de la société : [Expliquer la position dans la société]

Nature de la société :

Date d'engagement : [Depuis quand le voyageur travaille-t-il dans la société]

Organisation à visiter : [Nom et adresse de la société à visiter]

Validité du visa :

Nombre d'entrées requises : [simple/double/multiple]

Date d'entrée :

Date de sortie :

Merci de bien vouloir accorder un visa à [nom du voyageur]. Nous vous confirmons qu'il/elle sera en possession d'un billet de retour. Il/Elle est couvert par notre police d'assurance et tous les frais de voyage seront couverts par notre société. Si vous souhaitez avoir plus de renseignements concernant cette demande, n'hésitez pas à me contacter.