**Invitation aux médias**

**Point de presse**

[Titre]

[Description]

**[Lieu], le [date]** – [Contexte et nature de l’invitation]

Veuillez confirmer votre présence avant le [date] par courriel à [courriel].

**AIDE-MÉMOIRE**

 **Quoi :** [Événement]

 **Quand :** [date] [heure]

 **Où :** [Lieu]

 [adresse]

**À propos de [nom de l’organisateur]**

[texte]

– 30 –

Information :

[Nom du responsable], [titre]

[numéro de téléphone]
[courriel]