

Des mails qui obtiennent une réponse : canevas et modèles

Cette fiche prolonge le compte rendu « Écrire des mails pour que l'on vous réponde ». Remplissez le canevas au crayon une fois par type de destinataire, puis adaptez les modèles à chaque personne. Le cap ne change pas : par un message bref, susciter assez d'intérêt pour poursuivre la conversation, par téléphone ou en vrai, en inspirant confiance et en montrant votre légitimité.

1 La structure : vous, nous, moi, question

Un mail type par segment (les galeristes, les hôtels si vous travaillez pour la décoration...). Écrivez le premier pour une personne qui existe vraiment, comme si elle était en face de vous : ce sera votre canevas.

- ☐ **L'objet**, court et sobre, donne envie d'ouvrir (partie 2).
- ☐ **Vous** : la première phrase parle de votre destinataire, pas de vous. Vous proposez un échange, vous ne demandez pas une faveur.
- ☐ **Nous** : ce que vous partagez vraiment, avec ses mots. C'est là que naît l'intérêt.
- ☐ **Moi**, en deux lignes, avec une référence ; un lien vers votre site, un exemple joint.
- ☐ **Une seule question**, à la fin : ce que vous attendez, avec deux dates dans les dix jours.
- ☐ **Dix lignes au plus**, sans prix, ni détail technique, ni proposition fermée.
- ☐ **En copie**, si c'est utile : d'autres personnes du même service.

Votre segment, la promesse que vous pouvez lui faire, la personne réelle à qui vous écrivez d'abord :

Vous

Ce qu'elle fait, ce qui a retenu votre attention.
Relevez ses mots.

.....

.....

.....

Nous

Ce que vous partagez vraiment : une recherche,
une cause.

.....

.....

.....

Moi

Deux lignes. Votre référence : depuis quand, où,
avec qui.

.....

.....

.....

Question

Une question, avec deux dates dans les dix
jours.

.....

.....

.....

2 L'objet : quelques secondes pour être ouvert

Votre destinataire décide en quelques secondes, à l'instinct. Trois sortes d'objets augmentent vos chances sans faire spam : essayez les trois.

Rebondir sur un élément récent

« [Prénom], merci pour votre intervention hier ». Sincère, et le prénom avec modération.

Poser une question

« Est-ce que cela vous intéresse ? » Elle va au cœur du sujet et joue sur la curiosité.

Personnaliser

Votre structure, la sienne et le mot « proposition » : « [Vous] & [Sa galerie] // Proposition ».

- **Court et sobre** : on n'en voit que 30 à 80 caractères selon les messageries (repère de 2020). Ni capitales, ni « !!! », ni « promotion » ou « gratuit », qui déclenchent les filtres ; « urgent », rarement.
- **Tenu** : l'objet éveille la curiosité, le corps porte une proposition de valeur. Pas d'objet attrape-clics.

3 Les modèles à compléter

Complétez les [crochets], retirez les repères en capitales. Envoi d'un portfolio : fiche n° 5 ; invitation à une exposition : fiche n° 11.

1. Premier contact : un galeriste, un lieu, une structure

Objet : [Votre nom] & [nom de la galerie] // Proposition

Bonjour [Madame, Monsieur + nom],

VOUS. [Ce qui a retenu votre attention chez lui : un vernissage, un artiste qu'il expose.]

NOUS. [Ce que vous partagez : la même recherche, la même cause, avec ses mots.] [Lien vers votre site.]

MOI. [Deux lignes : depuis quand vous menez cette recherche, où vous avez exposé, avec qui vous travaillez, ce que vous préparez.] [Un exemple de votre travail en pièce jointe.]

QUESTION. Seriez-vous disponible [mardi 14] à [14 heures] ou [jeudi 16] à [10 heures] ? [Voir le modèle 3.]

Bien à vous, [Prénom Nom] · [site] · [téléphone]

2. Rebondir sur une intervention : le remerciement

Objet : [Prénom], merci pour votre intervention [hier]

Bonjour [Prénom],

VOUS. Merci pour votre intervention [hier, à tel endroit] : [ce qui vous a marqué, en une phrase que vous pensez vraiment].

NOUS, MOI, QUESTION. [Comme dans le modèle 1.]

Bien à vous, [signature]

3. La question finale : demander un rendez-vous

AU TÉLÉPHONE. Pourrions-nous nous appeler [jour, date] à [heure] ou [jour, date] à [heure], pour parler de [sa programmation, son projet] ?

EN VRAI. Seriez-vous disponible pour une rencontre [jour, date] à [heure] ou [jour, date] à [heure], [lieu] ?

POURQUOI : on répond oui ou non, plus vite ; au-delà de dix jours, le rendez-vous risque d'être décalé.

4. Demander un retour critique à un pair

Objet : [une question, ou un rebond sur ce qu'il ou elle vient de faire]

Bonjour [prénom], [ou « Salut », si vous vous tutoyez]

VOUS. [Son travail, que vous suivez : un podcast, une exposition, un texte ; et ce qu'il a de rare pour vous.]

NOUS. [La cause, la question que vous partagez.]

MOI. [Votre projet, né de cette cause : une réflexion plus grande que lui.]

QUESTION. Accepteriez-vous de me faire un retour sur [le projet] ? [Où et quand le voir.]

Bien à vous, [signature]

5. Vos actualités, à une petite liste (100 à 150 personnes)

Objet : [votre actualité, en quelques mots]

Bonjour [prénom],

[Votre actualité, en deux ou trois phrases.] [Une question à vos lecteurs.]

[De belles photos en pièce jointe.]

[Prénom Nom] · [site]

Pour ne plus recevoir ces nouvelles, répondez simplement à ce mail.

ENVOI GROUPÉ : les adresses en copie cachée (Cci).

UN POINT DE DROIT, À JOUR AU 4 OCTOBRE 2026

À un galeriste, à son adresse professionnelle, pour lui proposer votre travail : pas d'accord préalable, s'il est informé de l'usage de son adresse et peut s'y opposer simplement (CNIL). À des particuliers, des actualités qui promeuvent des œuvres à vendre : leur consentement préalable, sauf s'ils vous ont déjà acheté une œuvre, pour des œuvres analogues, et s'ils ont pu refuser dès la collecte de leur adresse puis à chaque message (code des postes et des communications électroniques, art. L34-5). **Toujours** : votre identité, un moyen de ne plus rien recevoir, un objet en rapport avec le message.

4 Relancer

Pas de réponse ? C'est fréquent, et certaines arrivent six mois ou un an plus tard. Si votre demande est légitime, vous n'ennuyez personne.

- 1 **Après sept jours, parfois cinq** : un mail très court (modèle 6).
- 2 **Une dizaine de jours plus tard** : une information sans rapport avec la première (modèle 6).
- 3 **Changez de canal** : un appel, un texto, un passage sur place. Le passage dépend de la personne : une bibliothécaire qui programme des expositions le conseillait ; avec un galeriste, c'est l'inverse.
- 4 **Variez, jusqu'à six relances**, davantage pour des interlocuteurs très sollicités. Le mardi plutôt que le lundi matin.

6. Deux relances écrites

APRÈS SEPT JOURS. Bonjour [prénom], avez-vous bien reçu mon mail du [date] ? Bien à vous, [signature]

UNE DIZAINE DE JOURS PLUS TARD. Bonjour [prénom], [une actualité plus générale, sans rapport avec votre première demande : la vôtre, ou une information qui peut l'intéresser.] Bien à vous, [signature]

7. La mise en relation, la meilleure des relances

LA DEMANDE, souvent à l'oral, quand on vous dit « Contacte-le de ma part » : Pourrais-tu plutôt nous présenter par mail, [prénom] et moi ?

LE MAIL, écrit par votre contact commun, tout le monde en copie :

Bonjour [Prénom A], je te présente [Prénom B], [qui il ou elle est, en une phrase].

Bonjour [Prénom B], je te présente [Prénom A], [qui il ou elle est, en une phrase].

[Pourquoi ils gagneraient à se parler.] [Signature du contact commun]

POURQUOI : votre contact se porte garant ; ne pas vous répondre, ce serait ne pas lui répondre. Pour en demander, proposez-en.

5 Relire avant d'envoyer

- ☐ Lignes : (dix au plus) · « je » : (le moins possible) · « mais » et négations : · Lu en quelques secondes, le mail dit pourquoi vous écrivez et ce que vous attendez.
- ☐ Une seule question, avec son point d'interrogation, et deux dates avec un horaire dans les dix jours.
- ☐ Objet court et sobre ; lien et pièce jointe présents ; copie utile, cachée pour un envoi groupé.

À éviter	À préférer
« Je me permets de vous solliciter »	Commencer par votre destinataire
« N'hésitez pas à me contacter »	« Seriez-vous disponible pour un rendez-vous téléphonique ? »
« Seriez-vous disponible prochainement ? »	« Seriez-vous disponible mardi 14 à 14 heures ? »
« Je vous contacte de la part de... »	Un mail de mise en relation, écrit par votre contact
Trente lignes d'explications, un prix	Dix lignes, et un rendez-vous pour en parler

6 Suivre vos envois

Destinataire	Envoi: date, objet	Relance 1	Relance 2	Relance 3	Réponse, suite

Le compte rendu complet du webinaire : lacondamine.org/ressources-artistes/articles/ecrire-des-mails/