

Email speaker

Objet : [Nom du speaker] interviendra au Forum Économique des Banlieues 2025

Corps :

J'aurai l'honneur de prendre la parole lors du **Forum Économique des Banlieues 2025**, les **27 et 28 novembre à Paris – Porte de Versailles**.

Cet événement national réunit chaque année des **dirigeants d'entreprise, investisseurs, décideurs publics et acteurs de terrain** autour d'un objectif clair : créer des opportunités concrètes et bâtir des ponts entre les territoires et le monde économique.

J'interviendrai le **[jour + heure]** dans le cadre de la table ronde « **[titre de la conférence]** », aux côtés de [noms d'autres intervenants s'il y en a]. Nous y aborderons les leviers pour **[enjeu concret lié au thème]**.

Inscription : [Lien]

ou

Invitation gratuite : [Lien]

Je vous invite à nous rejoindre et à participer à ces deux journées d'échanges stratégiques où **le business et l'impact social avancent ensemble**.

Signature type :

[Nom / Fonction]

Intervenant – Forum Économique des Banlieues 2025