

ECRITURE D'UNE LETTRE FORMELLE LES FORMULES DE POLITESSE



Comment commencer un courrier ?

Présentation de l'entête de la lettre

DUPONT Alexandre
Rue de Jeanne d'Arc
37500 CHINON

Tours, le 04 janvier 2016

ARMAND Thierry
Rue de Boutteville
37000 TOURS

Monsieur ARMAND, Directeur de XXXX

La formule de courtoisie indispensable à tout début de lettre peut se présenter sous la forme d'une interpellation, ce qui constitue l'en-tête. Attention, oublier cette étape peut être perçu comme un manque de respect puisqu'elle revient à ne pas saluer la personne à qui vous écrivez. Il va de soi que cette formule est à adapter en fonction de la personne à qui vous écrivez. **Monsieur, Madame, Mademoiselle... puis on ajoute sa fonction.**

Exemples :

*Monsieur le Directeur
Monsieur le Maire...*

Comment terminer un courrier ?

Formules de politesse simples

Il est souvent difficile de trouver la formule finale qui va conclure la lettre. D'une manière générale, il est d'usage de d'écrire la formule de courtoisie dans la formule de fin de lettre.

Par exemple :

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Lettre courante :

Je vous prie d'agréer, Madame DUPONT, mes salutations distinguées.

Je vous prie d'agréer, Madame DUPONT, mes meilleures salutations.

Veillez recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Croyez, Madame, Monsieur, à mes sentiments les meilleurs.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments respectueux.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Lettre à quelqu'un d'important :

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma parfaite considération.

Seulement d'un homme à un autre homme :

A noter : une femme n'envoie jamais de sentiments, exceptés à une autre femme ou à un ecclésiastique :

Réservé à une communication par e-mail :

*Cordialement,
Bien cordialement,
Amicalement,
A te lire,
Bien à toi,*

*Je vous adresse, Monsieur le curé, l'expression de mes meilleurs sentiments.
Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.*

Formules de politesse plus soutenues

Elles correspondent à des situations particulières qui peuvent également s'appliquer à l'ensemble de vos correspondances courantes :

Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma sincère considération.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Enfin des formules à utiliser quant votre interlocuteur est une personne qui occupe certaines responsabilités. Par exemple, pour la lettre d'embauche :

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma très haute considération.

Avec toute ma gratitude, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mon profond respect.

Signez votre lettre !

Attention, à un examen votre lettre doit être anonyme.