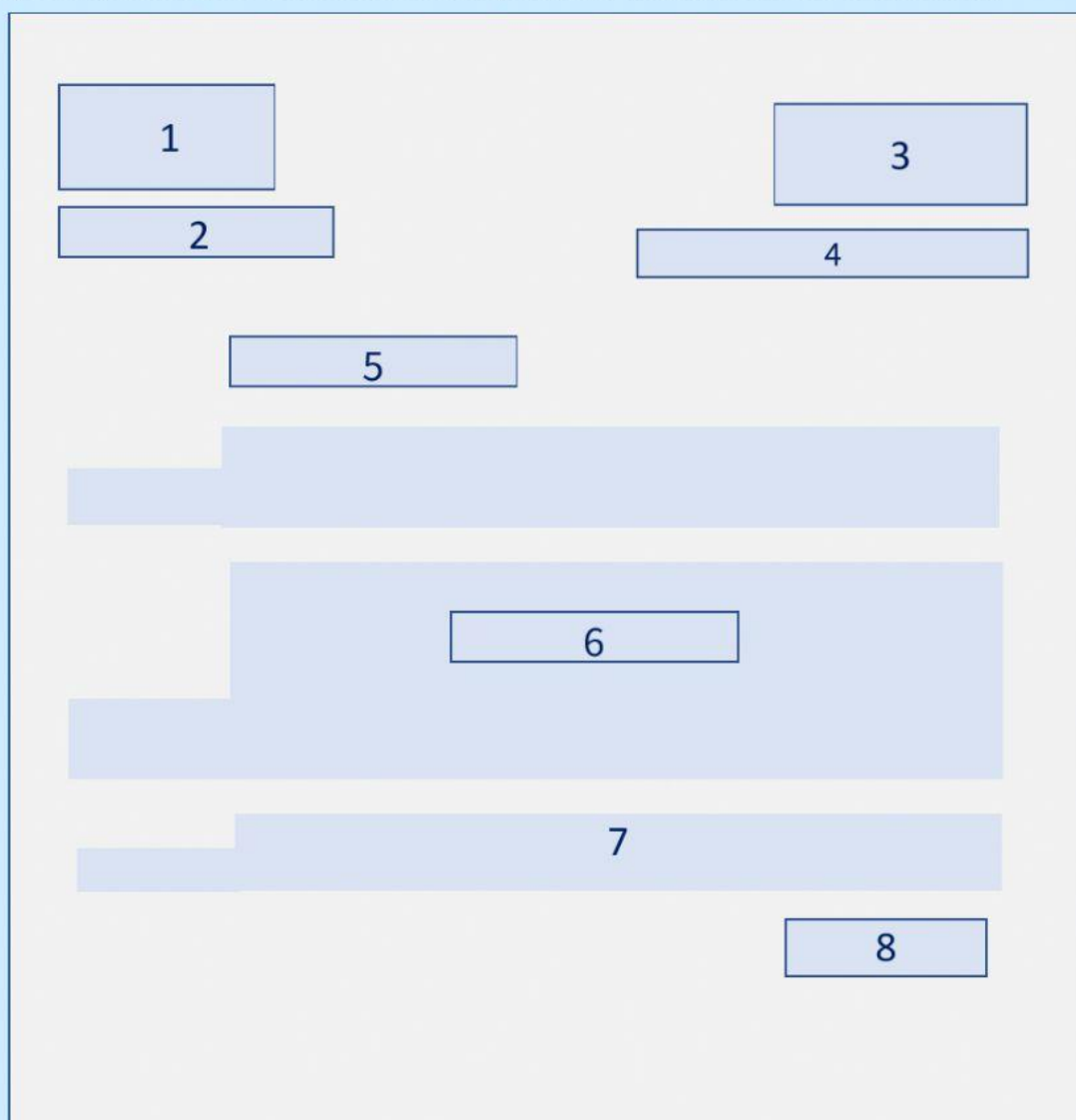


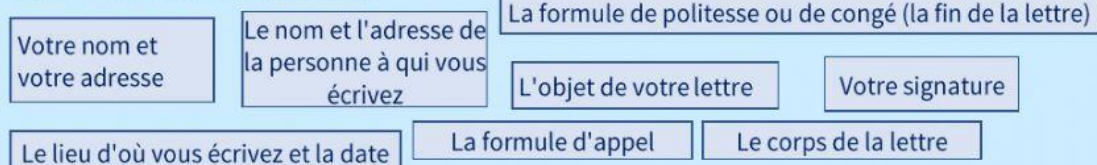
La lettre administrative

1 Disposition des éléments d'une lettre

Lorsque vous rédigez une lettre, surtout s'il s'agit d'une lettre à caractère officiel ou administratif, il est important de bien disposer les différents éléments qui la constituent. **Observez le schéma ci-dessous.**



Observez où devez-vous écrire :



Dans le cas d'une réponse à une lettre, où écrivez-vous les références ? Au-dessous de l'élément :

1 2 3 4 5 6 7 8

Si vous envoyez des documents avec votre lettre, où indiquez-vous le nombre et la nature jointes ? Au-dessous de :

1 2 3 4 5 6 7 8

Dans le cas d'une lettre amicale, quels sont les éléments qui ne figurent pas sur la lettre ?

1 2 3 4 5 6 7 8

1 A chaque situation, associez trois formules d'appel et trois formules de politesse :

Vous écrivez une lettre à caractère formel à...

A. une personne que vous connaissez peu ou pas du tout.

B. une personne que vous connaissez assez bien ou bien.

Appel

- 1 Cher Monsieur,
- 2 Monsieur, Madame,
- 3 Chère Madame,
- 4 Cher(ère) amie(e),
- 5 Monsieur le Directeur,
- 6 Madame, Monsieur,

Formule de politesse

a	Veillez agréer, ... , l'expression de mes salutations distinguées.
b	Soyez assuré(e) ... de mon (très) bon souvenir.
c	Je vous prie, ..., de bien vouloir agréer mes meilleures salutations.
d	Je vous adresse, ..., mes bien cordiales salutations.
e	Veillez agréer, ..., mes cordiales salutations.
f	Veillez croire, ... , en (toute) ma sympathie

2 Quelles formules utiliseriez-vous dans les situations suivantes ? Associez à chaque situation la formule correspondante :

Vous écrivez une lettre à caractère formel à...

Vous pouvez utiliser la formule :

- | | |
|---|---|
| 1. réclamer <input type="radio"/> | a. Suite à votre annonce du... |
| 2. exprimer votre regret <input type="radio"/> | b. J'ai le plaisir de... |
| 3. répondre à une annonce <input type="radio"/> | c. Je me vois obligé(e) de rejeter (repousser)... |
| 4. réagir à une information <input type="radio"/> | d. Il m'est malheureusement impossible, pour des raisons personnelles de... |
| 5. refuser <input type="radio"/> | e. Je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir... |
| 6. proposer <input type="radio"/> | f. Je vous prie de bien vouloir, dans les plus brefs délais... |
| 7. demander quelque chose <input type="radio"/> | g. Je me permets de vous écrire pour vous dire qu'il est inadmissible... |
| 8. protester <input type="radio"/> | h. Je suis surprise d'apprendre que... |

