

Quelques idées pour réaliser une lettre ...

Voici un choix de formules à utiliser pour l'introduction, la conclusion et les salutations dans une lettre.

Formules usuelles d'introduction :

- ✓ En réponse à votre lettre du..., par laquelle vous.,.
- ✓ Nous accusons réception de votre lettre du 18 mars et nous vous en remercions.
- ✓ C'est avec plaisir que...
- ✓ Pour faire suite à nos précédentes lettres vous informant,...
- ✓ À la suite de l'annonce parue dans le journal, j'aimerais...
- ✓ En réponse à votre demande de documentation relative à..., nous vous faisons parvenir sous ce pli...
- ✓ En réponse à votre demande d'emploi, nous avons le plaisir de vous informer...
- ✓ C'est avec plaisir que nous vous faisons parvenir de la documentation relative à l'objet ci dessus...
- ✓ En réponse à la lettre que vous avez adressée à notre bureau régional, nous avons le regret de...
- ✓ Nous avons pris connaissance du rapport que vous nous avez fait parvenir et nous.,.
- ✓ Au cours de notre entretien du 5 avril dernier, nous...
- ✓ À l'occasion d'une conversation téléphonique avec votre adjoint, je lui ai...
- ✓ Comme je vous l'ai proposé par téléphone...
- ✓ J'ai bien reçu votre invitation à..., et je vous en remercie.
- ✓ Nous désirons vous informer que...
- ✓ Pourriez-vous me faire parvenir la documentation relative à.,.
- ✓ Vous trouverez ci-joint un dépliant...
- ✓ Conformément à notre entente, vous trouverez sous pli séparé copie du contrat,..
- ✓ C'est avec grand plaisir que j'ai appris votre nomination...
- ✓ Je suis au regret de vous annoncer...
- ✓ C'est avec regret que nous vous faisons part de...
- ✓ Nous avons le regret de vous informer que...
- ✓ Nous regrettons vivement de ne pouvoir donner suite à votre...
- ✓ Nous sommes actuellement dans l'impossibilité de.
- ✓ Je vous prie de bien vouloir accepter mes excuses pour...





Formules usuelles de conclusion :

- ✓ Espérant que vous pourrez donner une suite favorable à ma demande...
- ✓ J'espère que ces renseignements vous satisferont, et je vous prie d'agréer...
- ✓ Nous espérons que cette documentation vous sera utile et nous vous prions...
- ✓ Nous vous saurions gré de bien vouloir nous faire parvenir dès que possible...
- ✓ Nous vous serions reconnaissants de nous retourner le plus rapidement possible...
- ✓ Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions...
- ✓ Vous remerciant du chaleureux accueil que vous nous avez réservé, nous...
- ✓ Vous remerciant de votre accueil, je vous prie de croire...
- ✓ Avec nos remerciements anticipés, nous vous prions d'agréer...
- ✓ Dans l'attente de votre décision, je vous prie...
- ✓ Regrettant de ne pas être en mesure de donner suite à votre proposition, nous vous prions...
- ✓ Nous regrettons de ne pouvoir vous fournir toute la documentation...
- ✓ Nous vous prions de bien vouloir nous excuser de ce contretemps...
- ✓ Nous vous renouvelons nos excuses pour ce retard tout à fait indépendant de notre volonté...
- ✓ N'hésitez pas à communiquer avec moi pour tout renseignement complémentaire...
- ✓ Pour de plus amples renseignements, vous pouvez vous adresser au...
- ✓ Je vous assure de mon intérêt pour ce projet et vous prie de...
- ✓ Je demeure à votre disposition pour vous fournir tout autre renseignement utile et vous prie d'agréer...

Les salutations :

- ✓ Recevez, Monsieur, Madame, nos salutations distinguées.
- ✓ Agréez, Monsieur, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.
- ✓ Veuillez agréer, Monsieur, Madame, l'assurance de mes meilleurs sentiments.
- ✓ Veuillez recevoir, Monsieur, Madame, mes plus cordiales salutations.
- ✓ Veuillez 'agréer, Monsieur, Madame, mes sincères salutations.
- ✓ Je vous prie de croire, Monsieur, Madame, à mes sentiments les meilleurs.
- ✓ Nous vous prions d'agréer, Monsieur, Madame, nos salutations distinguées.
- ✓ Recevez, , l'expression de mes meilleurs sentiments.
- ✓ Veuillez agréer, Monsieur, Madame, l'assurance de mes sentiments amicaux.
- ✓ Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de mes sentiments très cordiaux.
- ✓ Agréez, Monsieur, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.
- ✓ Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'assurance de ma haute considération.
- ✓ Veuillez agréer, Monsieur, Madame, l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

