**Formule de politesse classique “COURRIER“** :

* Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.
* Recevez, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

**Formules de politesse simples** **“E-MAIL“** :

* Bien cordialement
* Bien à vous

**L’expéditeur** :

* Coordonnées, statut social, immatriculation

**L’adresse du destinataire** :

* Dans la lucarne enveloppe à fenêtre

**Formule de civilité** :

* “Madame, Monsieur“
* Longue date ou amicales suivi de : Cher
* Une fonction élevée : Madame le Juge, Monsieur le Directeur

**Formule de politesse utiliser** :

* “Sentiments distingués “ à Bannir pour un fournisseur
* Plutôt utiliser « Recevez, Monsieur, l’expression de nos sentiments les meilleurs
* Personne longue date : “Cordialement “

**Formules politesses cordiales et amicales** :

* Courrier ou E-MAIL au style détendu

Utiliser : Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées

**Formule de politesses standards pour courrier administratif** :

* Dans cette attente, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées

**Formules de politesse formelles** :

Députés, Avocats, Médecins

* Veuillez croire, Madame, Monsieur, à l’assurance de ma considération distinguée

**Formules de politesses spécifiques** :

Exprimer des regrets : Regrettant de ne pas être en mesure de donner suite à votre demande, je vous prie de croire en l’assurance de mes meilleurs sentiments

Signaler sa disposition : Je demeure à votre disposition pour d’éventuelles informations complémentaires

Pour s’excuser : Je vous prie de bien vouloir m’excuser pour (…)

Pour remercier : Je vous remercie de l’attention que vous porterez à ma demande et je vous prie de croire en l’assurance de mes meilleurs sentiments

Pour demander une réponse : J’attends impatiemment votre réponse et vous prie de (…)

**Formule de politesse lettre de motivation** :

* Dans cette attente, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations

**Formule politesse E-MAIL** :

* Cordialement
* Bien à vous
* Avec mes remerciements

**La signature**

(votre signature)

Michel DUPONT

Directeur des ventes