

## FORMULES DE POLITESSE COURAMMENT UTILISEES

**DANS UN COURRIER (le titre de civilité est le même dans la formule de politesse et en début de courrier)**

SITUATION	FORMULE
D'un fournisseur à un client Vers un supérieur hiérarchique	Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments dévoués. Veillez agréer, M..., mes salutations dévouées.
Formule passe partout Vers un supérieur hiérarchique	Nous vous prions d'agréer, Messieurs, nos salutations distinguées Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes respectueuses salutations Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mon profond respect. Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments dévoués.
Vers un égal	Veillez agréer, M., mes salutations les meilleures. Veillez agréer, M., l'expression de mes sentiments les meilleurs.
Vers une personne avec laquelle vous entretenez des relations amicales :	Je vous prie de croire, M. à mes sentiments très cordiaux. Veillez agréer, M..., mes cordiales salutations.

**Attention : on agrée et on reçoit des salutations, et on n'exprime que des sentiments.**

**DANS UN COURRIER ELECTRONIQUE, UNE TELECOPIE**

SITUATION	FORMULE
D'un supérieur hiérarchique ou entre personnes d'un même niveau hiérarchique	Cordialement,
Formule passe partout	Avec mes salutations,
De la part d'un débiteur	Avec mes remerciements,
Entre personnes d'un même niveau hiérarchique	Amicalement,