

1. Formules de politesse pour un supérieur hiérarchique ou un client

- *Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mon profond respect.*
- *Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.*
- *Veillez croire, cher Monsieur, à mes sentiments cordiaux et respectueux.*
- *Je vous prie de recevoir, Madame la Directrice, mes respectueuses salutations.*
- *Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mon profond respect.*
- *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mon profond respect.*
- *Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.*
- *Recevez, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.*
- *Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*
- *Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*
- *Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.*
- *Veillez recevoir, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.*
- *Je vous prie d'agréer, Madame, mes respectueux hommages.*
- *Recevez, Monsieur, mes salutations distinguées.*
- *Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments respectueux et dévoués.*
- *Nous vous prions de croire, Monsieur, à l'expression de nos sentiments les plus dévoués.*
- *Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération la plus distinguée.*
- *Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

Attention, notez que lorsqu'un homme s'adresse à une femme, l'usage conseille ces formules : "mes hommages", "mes sentiments les plus dévoués" ou "mes sentiments respectueux".

2. Formules de politesse pour une lettre de motivation

- *Je reste à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous afin de vous démontrer ma motivation lors d'un entretien.*
- *Si mon profil vous intéresse, rencontrons-nous. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.*
- *Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.*
- *Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie, Monsieur, Madame, de bien vouloir recevoir mes plus respectueuses salutations.*
- *Je serai heureux que ma candidature ait su vous convaincre et me permette de vous rencontrer lors d'un entretien à votre convenance. Dans cette perspective, je vous saurai gré, Monsieur, Madame, d'accepter mes respectueuses salutations.*
- *Dans l'attente d'une réponse que j'espère favorable, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*
- *Je reste disponible pour un entretien que vous voudrez bien me fixer et, dans l'attente de vous rencontrer afin d'approfondir ma candidature, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à mes respectueuses salutations.*

3. Formules de politesse simples pour finir un mail

- *Cordialement.*
- *Sincèrement.*
- *Sincères salutations.*
- *Bien cordialement.*
- *Bien sincèrement.*
- *Cordialement vôtre.*
- *Sincèrement vôtre.*
- *Bien à vous.*
- *En vous souhaitant cordialement une excellente journée.*
- *Avec mes salutations.*
- *Avec mes remerciements.*

4. Formules de politesse amicale

- *Veillez croire à mon meilleur souvenir.*
- *Veillez trouver ici l'assurance de mon amitié.*
- *Recevez, avec toute mon amitié, mes salutations distinguées.*
- *Recevez, cher ami, mes sincères salutations.*
- *Amitiés.*
- *Amicalement.*
- *Croyez, Madame, Monsieur, à mes sentiments les meilleurs.*
- *Veillez trouver ici l'assurance de mon amitié.*
- *Toutes mes amitiés.*

5. Formules de politesse pour les nobles

- *Je vous prie de bien vouloir croire, Mon Altesse Royale, à l'assurance de mes respectueuses et honorables salutations.*
- *Je vous prie de croire, cher prince/chère princesse, à l'assurance de ma plus haute considération.*
- *Je vous prie de croire, Madame la duchesse/ Monsieur le Duc, à mes plus respectueuses salutations.*
- *Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame la marquise/ Monsieur le Marquis, mes honnêtes et respectueuses salutations.*
- *Je vous prie de bien vouloir croire, cher Comte/ chère Comtesse, à l'assurance de ma considération.*
- *Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame la Baronne/ monsieur le Baron, mes honnêtes et respectueuses salutations.*

6. Formules de politesse pour un(e) préfet/préfète, un(e) ambassadeur/une ambassadrice, un(e) député(e), un(e) sénateur/sénatrice, un(e) ministre, un(e) maire, un(e) conseiller/conseillère et un(e) président(e)

- *Veillez agréer, Madame/Monsieur le Préfet, l'expression de ma considération distinguée.*
- *Je vous prie de croire, Madame la Préfète/ Monsieur le Préfet, à l'assurance de mes respectueuses salutations.*

- Je vous prie d'agréer, Madame la sous-préfète/ Monsieur le sous-préfet, mes salutations distinguées.

- Je vous prie de croire, Madame l'Ambassadrice/ Monsieur l'Ambassadeur, à l'assurance de ma respectueuse considération.

- Je vous prie de bien vouloir agréer, mon général, mes sincères et respectueuses salutations.

Si vous vous adressez à un colonel, un commandant, un capitaine, un lieutenant ou un maréchal, il suffit de remplacer "mon général" par le grade concerné.

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'expression de ma très haute considération.

- Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame le Premier Ministre, l'expression de ma très haute considération.

- Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur/ Madame le Garde des Sceaux, ma plus profonde considération.

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre d'État, l'expression de ma haute considération.

- Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame la Ministre d'État, l'expression de ma considération la plus distinguée.

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Député, l'expression de ma considération distinguée.

- Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame la Députée, l'expression de ma considération la plus distinguée.

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Député / Monsieur le Sénateur, l'expression de ma considération la plus distinguée.

- Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame la Députée / Madame la Sénatrice, l'expression de ma considération distinguée.

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée ou la plus distinguée.

- Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame la Maire, l'expression de ma considération distinguée ou la plus distinguée.

Pour s'adresser à un adjoint du maire (homme ou femme), voici la formule adaptée pour finir sa lettre :

- Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Adjoint au Maire, l'expression de mes sentiments distingués.

- Je vous prie d'agréer, Madame l'Adjointe au Maire, l'expression de mes respectueux hommages.

Quant au conseiller ou conseillère municipal(e), on finit son courrier de cette façon :

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Conseiller, l'expression de mes sentiments distingués

- Je vous prie d'agréer, Madame la Conseillère, l'expression de mes respectueux hommages.

Et pour le Président de la République ?

- Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame le Secrétaire général de l'Élysée, l'expression de mon profond respect.

- Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame le Directeur du cabinet civil, l'hommage de mon respectueux dévouement.

Eh oui, c'est bien ainsi qu'on s'adresse au Président de la République par courrier !

Si vous envoyez un courrier à un conseiller régional ou à un conseiller général de Paris, vous terminez votre courrier de cette façon :

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Conseiller, l'expression de mes sentiments distingués.

- Je vous prie d'agréer, Madame la Conseillère, l'expression de mes respectueux hommages.

Pour terminer une lettre destinée au président ou à la présidente du conseil régional ou général, utilisez une de ces formules :

- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération la plus distinguée.

- Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma considération la plus distinguée.

7. Formules de politesse pour un(e) notaire, un(e) avocat, un(e) huissier, un(e) juge, un(e) procureur, docteur

- Je vous prie d'agréer, cher/chère maître, mes respectueuses et sincères salutations.

Cette expression est valable pour les avocats, les huissiers et les notaires.

- Je vous prie d'agréer madame ou monsieur le juge, mes respectueuses et sincères salutations.

- Je vous prie d'agréer, Madame la Procureure / Monsieur le Procureur, l'expression de ma plus haute considération.

- Je vous prie d'agréer, docteur, mes salutations distinguées.

8. Formule de politesse pour une lettre administrative

- Veuillez agréer, madame/ monsieur, mes cordiales salutations.

Vous pouvez utiliser cette formule pour vos échanges avec l'assurance maladie, la sécurité sociale, la CAF ou encore des organismes comme votre mutuelle.

- Veuillez agréer Madame/Monsieur, mes cordiales salutations.

Cette formule convient parfaitement pour s'adresser par écrit à un professeur des écoles ou même au directeur ou à la directrice de l'école.

Pour un professeur d'université, vous pouvez écrire :

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

- Je vous prie de croire, Madame la Principale/ Monsieur le Principal, à mes respectueuses salutations.

- Je vous prie d'agréer, Madame la Proviseure/ Monsieur le Proviseur, ma considération distinguée.

- Je vous prie de croire, Madame l'Inspectrice d'Académie/ Monsieur l'Inspecteur d'Académie à mes respectueuses salutations.

- Je vous prie de croire, Monsieur/Madame le Recteur, à l'assurance de mes respectueuses salutations.

9. Formule de politesse pour une lettre adressée à des religieux

- Je vous prie d'agréer, très Saint-Père, l'expression de mon immense et profonde dévotion.

C'est ainsi que vous pouvez finir une lettre envoyée au pape. Et pour finir un courrier destiné à un curé :

- Je vous prie d'agréer, mon Père, l'expression de ma profonde dévotion.

- Je vous prie d'agréer, monseigneur l'évêque, l'expression de ma respectueuse et sincère dévotion.

- Je vous prie d'agréer, Éminence, l'expression de ma respectueuse et sincère considération.

Cela concerne les missives destinées à un Cardinal. Si vous vous adressez à un diacre, voici la formule à utiliser :

- Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes sincères et respectueuses salutations.