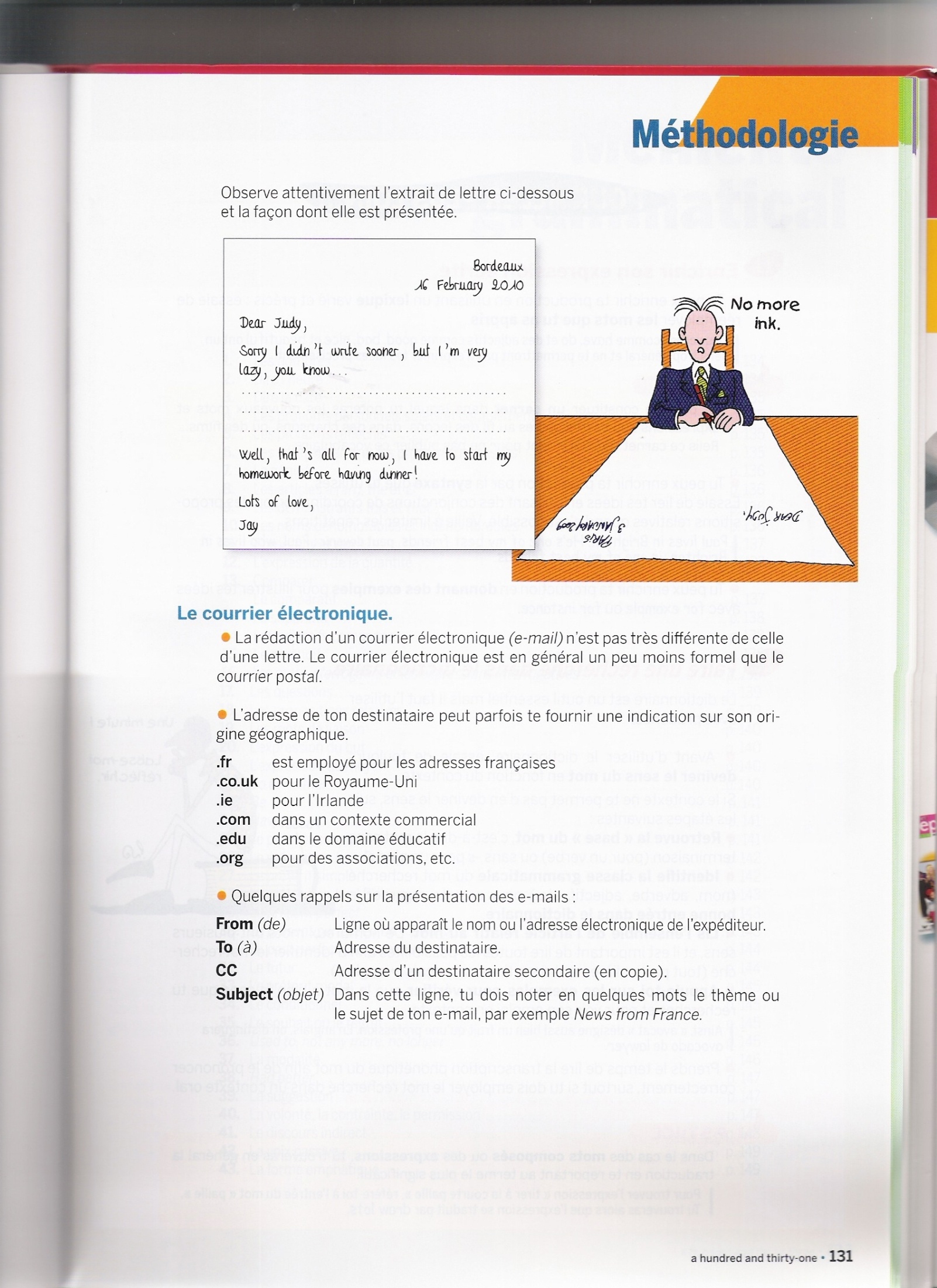
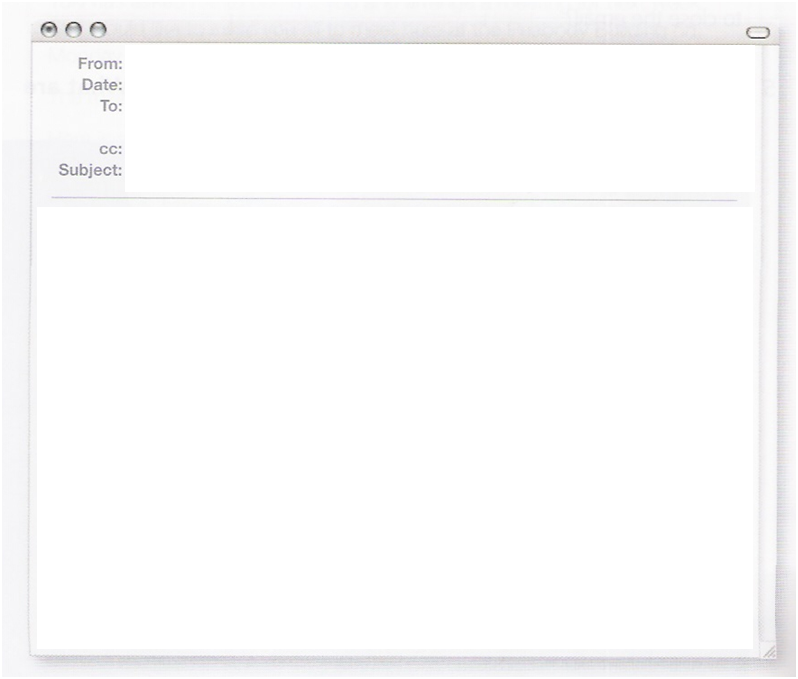
**MÉTHODOLOGIE : ÉCRIRE UN COURRIER ÉLECTRONIQUE**

**Remarques :**

**- La rédaction d’un courrier électronique (*e-mail*) n’est pas très différente de celle d’une lettre. Le courrier électronique est en général un peu moins formel que le courrier postal.**

**- L’adresse de ton destinataire peut parfois te fournir une indication sur son origine géographique**.





**FORMULES DE DÉBUT**

Dear + prénom **Ami**

Dear Dad / Dear Mum **Proche parent**

Dear Mr Jones

Dear Mrs Jones **Contexte semi-formel**

Dear Ms\* Jones

\* (s’emploie quand on ignore si la destinataire d’une lettre est mariée ou célibataire)

Dear Madam / Sir **Contexte formel** (plutôt pour une lettre)

**FORMULES DE FIN**

Take care! / (Lots of) love / That’s all for now / We’ll be in touch soon **Ami**

Love / Lots of love **Proche parent**

Tu peux aussi ajouter XXX après ton prénom (équivalent à « bises ») ou XOXOXO (équivalent à « bisous et câlins »)

Best regards / Yours / Yours sincerely **Contexte semi-formel**

Yours faithfully **Contexte formel**

Ligne où apparaît le nom ou l’adresse électronique de l’expéditeur

September 18th

Adresse du destinataire

Adresse d’un destinataire secondaire (en copie)

Le thème ou le sujet de l’e-mail en quelques mots, par ex. *News from St-Barths*