PRESENTATION NORMALISEE DE LA LETTRE COMMERCIALE

9 interlignes simples soit (4,2 cm)

10,5 cm minimum / 13,5 cm maximum

Adresse sur 6 lignes

1. Nom et prénom, raison sociale, titre ou qualité
2. Etage, appartement, porte
3. Bâtiment, escalier, bloc, tour…
4. Nom commune, lieu-dit, hameau
5. Code postal et bureau distributeur, cedex

Vos réf. :
Nos réf. :

inutile lorsqu'il n'y en pas,dans ces cas, laisser les 2 lignes vierges

Ville,

Le (date)

Objet :
Sur 2 lignes (impératif)
PJ : (ou PJ – Ann. :)

De 2 à 6 interlignes
(selon la taille de la lettre)

La mention « A L'ATTENTION DE MONSIEUR…. » doit figurer juste avant l'appellation séparé par un interlinge blanc

Appellation,

Texte à taper à l'interligne 1
1 interligne blanc

1 interligne blanc

2cm

BLOC SIGNATURE
Aligné avec l'adresse et la date
Le chef du Personnel,

6 interlignes

J.DUPONT

2cm