

J'écris à un Maire, un Préfet, etc...

J'AURAI QUELQUEFOIS BESOIN D'ECRIRE :

● **Au maire d'une commune :**

Pour lui demander une pièce officielle : bulletin de naissance (sur papier libre, le bulletin est délivré gratuitement), extrait d'acte de naissance (sur papier timbré, payant), certificat de vie, certificat de bonne vie et mœurs, certificat de mariage, de décès, inscription sur la liste électorale ou radiation, carte d'identité...

Pour lui adresser une déclaration d'accident, de grêle, une demande de dégrèvement d'impôts, une déclaration de maladie contagieuse...

Pour lui signaler une erreur sur le plan cadastral, un cas nécessitant l'assistance de la commune...

● **Au préfet du département :**

Pour lui adresser une demande de permis de conduire, une demande de mise en circulation d'un véhicule automobile (carte grise), une demande de passeport...

● **Au Percepteur,** au **Directeur** d'un établissement scolaire (lycée, collège, centre d'apprentissage...), au **Commissaire** de police, au **Juge** de paix, au **Receveur** ou **Contrôleur** des contributions directes ou indirectes, au **Chef** de la gendarmerie ou des sapeurs-pompiers, au **Directeur** des services agricoles, etc...

JE DISPOSE LE TEXTE COMME POUR UNE LETTRE D'AFFAIRES.

● Une lettre administrative est **claire, précise, brève.**

● J'utilise un papier de **format commercial** (21 cm. X 27 cm.).

● Je n'oublie pas de joindre à ma lettre un **mandat** du montant des frais à engager par mon correspondant (par exemple en cas de demande d'extrait de naissance).

● Si ma lettre doit nécessiter une réponse, je joins un **timbre pour cette réponse.**

● J'indique **mon nom et mon adresse,** mais d'une manière différente de la lettre commerciale (voir leçon 22).

Exemple :

Robert Duport, menuisier à Bourgueil (Ille-et-Vilaine),

à

Monsieur le Préfet d'Indre-et-Loire, à Tours.

● Je peux avoir à écrire **deux sortes de lettres :**

— La demande se fait par **simple lettre** (demande de certificats).

— Je demande au fonctionnaire intéressé **un imprimé à remplir** (déclaration d'impôts).

Je n'oublie surtout pas dans ce cas de joindre, **le timbre** pour me renvoyer l'imprimé.

● Je rédige d'abord ma lettre **au brouillon.** Cela me permet d'envoyer une lettre **très propre** et de conserver **le double de mon envoi.** (En cas d'erreur ou d'oubli nécessitant une réclamation, je saurai exactement ce que j'ai demandé et la date précise).

JE COMMENCE LA LETTRE.

● **J'emploie :** Monsieur, — Madame,

● **Où je fais suivre cette appellation** du titre de mon correspondant : Monsieur le Maire — Monsieur le Préfet, — Monsieur le Directeur, — Monsieur le Percepteur, — Monsieur le Contrôleur, — Monsieur le Juge, — Monsieur l'Inspecteur.

JE REDIGE UN TEXTE CLAIR ET PRECIS.

● **Comme pour une lettre commerciale,** j'indique tout de suite le but de ma lettre.

● **Je demande un renseignement, une pièce :** J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir... — J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance... — J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance...

● **J'envoie des renseignements :** J'ai l'honneur de vous informer... — J'ai l'honneur de vous faire connaître... — J'ai l'honneur de vous rendre compte... — J'ai l'honneur de vous accuser réception de...

● **Si un imprimé est joint à la lettre,** je le remplis **clairement, très lisiblement, sans oublier.**

JE TERMINE LA LETTRE.

● **Je retiens une formule pratique :**

Veillez agréer, Monsieur, mes salutations empressées.

Veillez agréer, Monsieur l'Inspecteur, mes salutations respectueuses.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations les plus respectueuses.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le..., l'expression de mes sentiments respectueux et dévoués.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Préfet, avec mes remerciements anticipés, l'assurance de mon plus profond respect.

(Voir modèles de lettre page 52).

EXERCICES

446. - Ecris au Maire de la commune où tu es né pour lui demander un bulletin de naissance. Indique : nom, prénoms, date de naissance, nom et prénom de ton père et de ta mère. N'oublie pas le timbre pour la réponse.

447. - Ecris au Maire de la commune où tu es né pour lui demander un extrait de ton acte de naissance. Donne les mêmes renseignements que dans le sujet précédent. Demande le prix à payer pour l'établissement de cette pièce. (L'extrait de naissance établi sur papier timbré est payant).

448. - Ecris au Maire de la commune où tu habites pour lui demander un certificat de domicile. Indique ton adresse avec précision.

449. - Une personne de ton voisinage, âgée, sans famille, sans ressources, vit dans un extrême dénuement. Ecris au Maire de la commune pour lui signaler ce cas méritant à l'assistance de la commune.

450. - Une vieille voisine, sans famille, sans ressources, est malade. Elle te demande d'écrire au Maire de la commune pour qu'il fasse le nécessaire pour la faire hospitaliser. Rédige la lettre en son nom.

451. - Ton frère vient d'avoir dix-huit ans et désirerait passer son permis de conduire les automobiles. Il te demande d'écrire, à sa place, au « Préfet » du département. Indique aussi qu'à la lettre sont joints : son extrait d'acte de naissance, un certificat de domicile.

452. - Ton papa vient d'acheter une automobile d'occasion. Il te demande de rédiger, à sa place, une lettre au « Préfet » du département pour demander un imprimé spécial pour la déclaration de mise en circulation d'un véhicule d'occasion.

453. - Ton papa doit payer, avant la fin du mois, ses impôts sur les bénéfices agricoles. Il n'a pas reçu l'argent de la récolte qu'il a vendue et voudrait obtenir un délai de quinze jours pour régler ces impôts. Il te demande de rédiger, à sa place, la lettre au « Contrôleur des contributions directes », pour essayer d'obtenir ce délai de paiement.

454. - Ton papa vient de recevoir sa feuille d'impôt et constate qu'il est imposé pour une maison qui, tombant en ruines, a été démolie il y a deux ans. A sa place, tu écris au « Percepteur » du chef-lieu de canton pour lui signaler que la maison n'existe plus et essayer d'obtenir l'annulation de l'impôt qui s'y rapporte. Donne les précisions nécessaires sur l'emplacement de cette maison.

455. - Ton papa doit verser douze mille francs d'impôts, avant la fin du mois. Il envoie un acompte de six mille francs et voudrait obtenir un délai supplémentaire de quinze jours pour le versement du reste. Il te charge d'écrire, à sa place, au « Percepteur », pour annoncer l'envoi d'un mandat de six mille francs et demander le délai de paiement.

456. - Un de tes voisins, âgé de soixante quinze ans, et sans famille, apprend qu'il peut obtenir le dégrèvement de l'impôt qu'il paie au titre de la cote mobilière, à condition d'en faire la demande au « Contrôleur des contributions directes ». Il te demande de rédiger la lettre à sa place. Tu indiques son âge, les ressources dont il dispose pour vivre...

457. - Ta voisine, âgée et vivant seule, apprend qu'elle peut obtenir une réduction de la taxe qu'elle paie pour son poste de T.S.F. Elle te demande d'écrire au « Chef de service de la radiodiffusion française » pour obtenir cette réduction. Tu indiques son âge, les ressources dont elle dispose.

458. - A ta sortie de l'école, tu désirerais suivre les cours par correspondance organisés par la direction des « services agricoles » de ton département. Tu écris au « Directeur » de ces services pour lui demander tous les renseignements utiles.

459. - Après avoir obtenu ton certificat d'études, tu désirerais entrer dans un « centre d'apprentissage » pour apprendre le métier de menuisier (ou de couturière). Ton papa te charge d'écrire au « Directeur (ou à la Directrice) d'un centre d'apprentissage » pour demander les imprimés nécessaires à ta demande d'admission. Tu indiques en plus : ton âge, l'école que tu as fréquentée et, s'il y a lieu, la date d'obtention de ton certificat d'études.

460. - Ton papa a besoin d'un extrait de son casier judiciaire. Il te demande d'écrire en son nom au « Président du tribunal civil » du chef-lieu de l'arrondissement où il est né.

461. - Ton frère vient d'être reçu à l'examen d'entrée en sixième des lycées et collèges. Tes parents voudraient qu'il entre comme interne au collège du chef-lieu de département. Ils te chargent d'écrire au Principal de ce collège pour l'informer de leur désir et demander un rendez-vous.

462. - Tu viens, au cours de ta scolarité, de changer de commune. Tes parents te chargent d'écrire au Maire de la commune que vous venez de quitter pour lui demander tes certificats de vaccination antivariolique et antidiphthérique.

463. - Tu viens de changer d'école. Tu demandes à ton ancien instituteur un certificat de scolarité.

464. - A plusieurs reprises, tes parents ont constaté que des poules ou des lapins disparaissaient de leur basse-cour. Ils décident d'en aviser le Brigadier de la gendarmerie du chef-lieu de canton. Rédige la lettre en donnant tous les renseignements nécessaires.

JE LIS QUELQUES LETTRES PARTICULIERES

Je demande un emploi.

P. LEBOIS,
15, rue J.-J.-Rousseau
Senlis (Oise)

Senlis, le 15 septembre 1950.

Monsieur,

J'ai lu hier, dans les annonces du « Courrier du Centre », que vous cherchiez, pour le premier octobre, un apprenti menuisier.

J'ai obtenu mon certificat d'études primaires en juin dernier et aimerais apprendre le travail du bois. C'est un métier qui me plaît. Pendant les vacances, le menuisier de notre rue, M. Dupuis, m'a appris un peu à manier la scie et la varlope.

Si vous pouvez m'accepter comme apprenti, voudriez-vous avoir l'obligeance de me faire savoir le jour et l'heure où vous pourriez me recevoir avec mes parents. Les horaires des trains nous permettent d'être à Creil vers onze heures du matin.

Dans l'espoir d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations respectueuses.

Pierre LEBOIS.

● Je remarque les renseignements contenus dans la lettre. L'âge n'est pas indiqué. Ne peut-on pas le deviner ?

J'adresse une réclamation.

Pierre DESCHAMPS
Cultivateur
Villers-Saint-Frambourg (Oise)

Villers-Saint-Frambourg, le 16 février 1951.

Monsieur,

J'ai reçu ce matin le colis des graines que je vous avais commandées par lettre du 8 février. La facture jointe à l'envoi ne correspond pas exactement avec les semences livrées.

Il me manque :

- 2 kgs betteraves demi-sucrières ;
- 0 kg 500 oignons jaune paille.

J'ai trouvé en trop :

- 1 kg navets demi-long blancs.

Je pense qu'il s'agit d'une erreur de vos employés, car le colis est arrivé sous bon emballage et en parfait état.

Je vous expédie aujourd'hui même les semences que je n'avais pas commandées. Je vous serais très reconnaissant de me faire parvenir le plus tôt qu'il vous sera possible les graines manquantes.

Dans l'espoir d'une rapide livraison, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

P. DESCHAMPS.

● Je remarque les précisions données : erreurs dans la livraison, date de la commande, état du colis...

Je demande un bulletin de naissance.

Senlis, le 16 mai 1950.

Pierre Lebois, 15, rue J.-J.-Rousseau, à Senlis (Oise),
à
Monsieur le Maire de Oysonville (Eure-et-Loir).

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir me faire parvenir un bulletin de naissance.

Je suis né dans votre commune le 26 mars 1936. Mon père se nomme Lebois Albert et ma mère Deschamps Renée.

Je joins à ma lettre un timbre à 15 francs pour les frais d'envoi du bulletin. Veuillez agréer, Monsieur le Maire, mes salutations respectueuses.

P. LEBOIS.

● Je remarque les renseignements nécessaires à l'établissement du bulletin de naissance et à son expédition.

EXERCICES SUR LA CORRESPONDANCE INTERSCOLAIRE.

465. - Tu viens de lire sur une revue des coopératives scolaires qu'une école demande à correspondre avec une autre. Tes camarades te chargent de rédiger une lettre pour cette école. Tu fais part du désir d'établir des relations suivies avec elle. Tu donnes quelques renseignements sur ta classe (nombre d'élèves, cours) et ton village (relief, caractères généraux).

466. - Les élèves de ta classe envoient à leurs correspondants des renseignements sur un des points indiqués dans la leçon.

467. - Tu remercie les élèves de l'école avec laquelle vous correspondez, d'un colis qu'ils ont envoyé.