

EURY

ET

0

3068

1660

€ R.I

LA POSTE

0000,50

VK 84560

# Rédaction de **COURRIER**

Des professionnels de l'écrit à vos côtés



## Un courrier pour agir

### Écrire pour vous, c'est partager votre objectif.

Si l'écrit, parce qu'il engage, s'impose dans un grand nombre d'actes de la vie quotidienne, il est aussi un moyen de :

- prévenir une situation de conflit, de litige,
- chercher un arrangement,
- faire valoir un droit,
- renouer le contact...

Écrire, c'est agir en utilisant un mode de communication adapté : un écrit peut être construit, pesé, dénué de l'émotion susceptible de perturber la transmission orale d'un message.

Notre expertise nous permet de vous proposer une écriture efficace et sur mesure.

## L'esprit de conciliation

En cas de différend avec un tiers (professionnel, voisin, propriétaire, administration...), une tentative de règlement amiable, effectuée à temps entre les seules parties, peut permettre d'éviter une procédure qui sollicite parfois inutilement les acteurs de la Justice.

C'est un premier niveau de recherche de conciliation dont l'objectif est d'obtenir, **en mobilisant la bonne volonté de chacun**, un accord, la reconnaissance ou l'application d'une prérogative, le terme d'une nuisance...

Citons quelques exemples :

- problèmes de voisinage (nuisances, droit de passage, mur mitoyen),
- différends entre propriétaires et locataires ou locataires entre eux,
- litiges de la consommation, malfaçons de travaux,
- créances impayées,
- différends avec une administration...

À condition d'être bien fait, un simple courrier peut régler ou prévenir bien des problèmes. Dans tous les cas, il vous sera favorable si vous devez, malgré tout, soumettre votre affaire devant la juridiction compétente.

Par l'aide à la rédaction qu'il vous apporte, le *conseil en écriture* est un acteur de ce principe à privilégier pour faciliter les relations sociales.

## Forme et formalisme

### Information, incitation, proposition, négociation, mise en demeure...

Quel que soit votre état d'esprit vis-à-vis du destinataire d'un courrier, la forme est capitale, elle fait la différence. Ainsi, pour porter ses fruits, un courrier doit respecter certaines règles :

- rendre compte de la situation et de votre demande avec précision,
- développer une argumentation objective et structurée,
- éviter les jugements personnels quant à vos motivations,
- utiliser un registre de langage et un ton adaptés au contexte.

Le *formalisme* permet une prise de distance, une transcription centrée sur les faits, laissant le moins de place possible à l'interprétation. En effet, quiconque lira votre courrier devra en tirer les mêmes informations, indépendamment de sa sensibilité.

C'est donc, le plus souvent, une technique d'expression particulière qu'il faut mettre en œuvre pour **exposer des faits sans jugement, être ferme sans menace...** Votre objectif est d'obtenir un résultat, non d'exprimer un sentiment.

Ainsi vous n'écrirez pas (cas d'une gêne, d'une nuisance due au voisinage), sous peine d'essuyer un refus de principe :

« ...vous ne faites visiblement aucun effort... » (subjectivité)

« ...votre attitude est irresponsable... » (jugement)

« ...je vous demande de... » (subordination)

Mais plutôt, par exemple :

« ...ma dernière demande étant restée infructueuse... »

« ...vous comprendrez que nous ne puissions pas... »

« ...je me vois contraint de vous demander... »

**Si chaque mot a son importance, l'appui d'un professionnel de l'écrit est précieux.**

## Lettre privée : annoncer, exprimer, expliquer...

Annoncer un évènement heureux ou malheureux, exprimer une situation ou des sentiments complexes, renouer un contact depuis longtemps perdu : autant d'occasions d'être confronté à l'angoisse de la page blanche.

En effet, se faire comprendre n'est pas toujours simple lorsque l'implication, l'émotion, le contexte, empêchent de trouver les mots justes.

Le *conseil en écriture* ÉCRIVAINS CONSULT® est à vos côtés dans vos démarches.

Il écoute sans juger, dans la plus stricte confidentialité. Sa pratique de l'écriture pour autrui, sa position particulière, lui permettent de vous proposer un écrit fidèle à votre objectif, qui vous ressemble sans vous trahir.

## Des professionnels de l'écrit à votre service

Diplômé d'État (Université de Paris III Sorbonne Nouvelle), professionnel expérimenté, le *conseil en écriture* et *écrivain public* ÉCRIVAINS CONSULT® est signataire d'une charte de qualité et de déontologie\*, l'engageant à respecter la confidentialité des entretiens, à adopter une attitude de neutralité et de respect de vos propos.

\* Disponible sur [www.ecrivains-consult.fr](http://www.ecrivains-consult.fr)

## Comment travaillons-nous ?

À l'occasion d'un entretien (sur rendez-vous) ou à distance (téléphone, courriel, prestation en ligne sur [www.ecrivains-consult.fr](http://www.ecrivains-consult.fr)) :

1. Nous prenons connaissance de votre objectif et des éléments que vous avez éventuellement réunis.
2. Nous vous remettons un devis adapté.
3. Après confirmation de votre commande, nous travaillons sur votre (vos) document(s).
4. Nous vous remettons le travail effectué. Vous en prenez connaissance et nous apportons les éventuelles retouches qui vous paraissent nécessaires.

## Conseils d'ÉCRIVAINS CONSULT®

### On ne fait pas justice soi-même

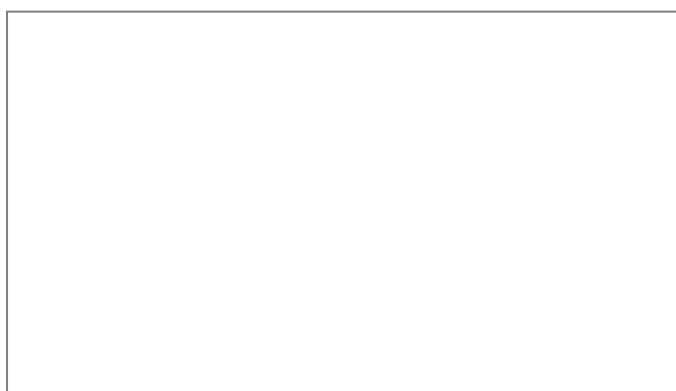
Signifier, à travers un courrier, que vous refusez à son destinataire d'accéder à une requête légitime de sa part, au motif qu'il n'accède pas à la vôtre, est à éviter.

De même, il est tout à fait déconseillé d'écrire à un artisan que sa facture ne sera pas payée parce que les travaux qu'il a réalisés présentent une malfaçon.

### Courrier et...courriel

S'il est électronique, le *courriel* n'en est pas moins écrit. Les enjeux liés à l'envoi de certains messages ne doivent pas être sous-estimés. Le manque de clarté, les fautes, ou au contraire une expression soignée, une force de conviction, peuvent être déterminants : il en va de votre image, de votre carrière, de l'exercice d'un droit...

N'hésitez pas à nous consulter pour une rédaction ou une relecture.



ÉCRIRE POUR VOUS  
EST UN MÉTIER

**ÉCRIVAINS CONSULT®** c'est aussi : la rédaction de CV, lettres de motivation, récit de vie, la correction de documents...découvrez l'ensemble de nos prestations sur [www.ecrivains-consult.fr](http://www.ecrivains-consult.fr)