

L'adjoint(e) au maire

**REF.** : AB/CD SI  
BESOIN

Madame et Monsieur  
PERSONNE

12, rue des  
Papillons 94300  
VINCENNES

Le 28 avril  
2020

Madame, Monsieur,

Vous avez sous les yeux l'exemple d'une lettre présentée selon les règles de base de la charte graphique de la ville de Vincennes. Afin d'optimiser l'efficacité et la clarté de la correspondance, ainsi que pour la rendre plus agréable visuellement, il convient de suivre quelques principes simples de mise en page et de typographie. Le respect de ces principes permettra de renforcer l'impact et la cohérence de l'ensemble des messages émis par la ville de Vincennes. En aucun cas, les retraits de première ligne, marges et différents placements des textes ne doivent être modifiés. Ils sont calibrés par rapport au papier à entête de la ville.

Le texte que vous lisez est composé en Times new roman, corps 11 points, interligné 16 points. Il convient de placer en haut les références du service qui rédige le courrier si besoin. Les lignes téléphoniques directes ne doivent pas être mentionnées (le numéro du standard de la mairie est indiqué sur le papier entête).

La signature est positionnée ainsi et ne devra pas être modifiée. Le nom de famille du signataire doit être composé en petites capitales, sauf son initiale, en grande capitale.

En espérant vous avoir apporté d'utiles précisions et avoir répondu à votre attente, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Modifié