

Fiche

Pour rédiger un courrier officiel (*una carta personal*), il est essentiel de connaître les normes qui régissent ce type d'écrit, même si elles sont beaucoup moins contraignantes que pour un courrier officiel.

- **Lugar y fecha (Lieu et date)**

Barcelona, 10 de enero de 2012

- **Saludos (formule d'appel)**

- *Querida madre:* (Chère maman,)
- *Querido padre:* (Cher papa,)
- *Queridos padres:* (Chers parents,)
- *Hola,* (Bonjour,/ Salut,)

- **Informar (donner des informations)**

- *Te agradezco mucho la carta...* (Je te remercie beaucoup pour la lettre...)
- *Os agradezco mucho la carta...* (Je vous remercie beaucoup pour la lettre...)
- *Lamento no poder...* (Je regrette de ne pas pouvoir...)
- *Te escribo desde...* (Je t'écris de...)
- *Os escribo desde...* (Je vous écris de...)

- **Despedirse (faire ses adieux, dire au revoir)**

- *Con mucho cariño* (Affectueusement)
- *Hasta pronto* (À bientôt)
- *Muchos besos* (Gros bisous)
- *Recuerdos a...* (Bonjour de ma part à...)
- *Saludos de...* (Salut, Au revoir,)
- *Tu amigo/ Tu amiga...* (Ton ami/ Ton amie)
- *Un beso/ Un fuerte abrazo* (Je t'embrasse)

- **Firmar (signer)**

Nombre del remitente (Prénom de l'expéditeur)

- **P.D. (Posdata) (Post-Scriptum ou P.S.)**