



Par Aurélie Tachot 18 juin 2012 | [Réaction \(5\)](#)

Incorrectes, lourdingues, ampoulées... Dans les lettres de motivation, les formules de politesse sont souvent malmenées. Petit tutoriel pour parfaire votre copie et éviter que de bêtes erreurs d'orthographe ou de syntaxe ne viennent discréditer votre candidature.

Erreur n°1 : les diminutifs approximatifs

Lorsque l'on écrit dans la langue de Molière (et qu'on ne l'écorche pas)...

- L'abréviation de « Monsieur » est toujours « **M.** » et non « Mr » ou autre variante.
- Celle de Messieurs est bel et bien « **MM.** »
- Enfin, Madame devient « **Mme** », sans point à la fin.
- Et Mesdames, « **Mmes** », tout simplement.

Pour que la missive soit tout à fait efficace, l'abréviation doit même être suivie du nom de famille du destinataire du courrier. Ou, à défaut, de sa fonction. Dans ce dernier cas, « il faut veiller à bien jongler entre les accords si l'interlocuteur est une femme », prévient Pierre Denier, coach professionnel. On écrira ainsi : « Madame la directrice des ressources humaines ». Et non : « Madame le directeur des ressources humaines ».

Erreur n°2 : écrire « À l'intention de »

Qui ne s'est pas un jour emmêlé les pinceaux entre ces deux paronymes ? Même si leurs prononciations sont proches, c'est la locution « **à l'attention de** » qui doit figurer en en-tête de votre lettre de motivation. La formule « à l'intention de » indique plutôt un projet d'action et est donc synonyme de « pour » ou de « en l'honneur de ». On distingue donc : « À l'attention du directeur commercial » et « J'ai rédigé ce rapport à l'intention des collaborateurs de mon service ».

Erreur n°3 : être gré

À en croire les recruteurs, c'est une erreur courante chez les cadres. Or, « elle peut être rédhibitoire pour les postes qui requièrent de bonnes capacités rédactionnelles », prévient Claire Romanet, dirigeante du cabinet de recrutement Elae. L'expression par laquelle l'on exprime sa reconnaissance est ainsi « **savoir gré** ». Dans le contexte de la lettre ou du mail de motivation, ça donne donc : « Vous pourrez juger de mes aptitudes relationnelles **lors de l'entretien que je vous saurais gré de m'accorder.** »

Erreur n°4 : remercier pour avoir

Nombreux sont les candidats qui hésitent entre les prépositions « de » et « pour ». Pour éviter

que votre candidature ne rejoigne la mauvaise pile, mieux vaut garder en tête cette règle simple :

- Lorsque le verbe « remercier » est suivi d'un infinitif, il se construit avec la préposition « de ».

Comme dans ce cas : « Je vous remercie de prendre ma candidature en considération / d'avoir accepté de me recevoir ».

- En revanche, lorsque ce verbe est suivi d'un nom dénombrable, la préposition « pour » est à privilégier.

Par exemple : « Je vous remercie pour les précieux conseils délivrés en entretien ».

Erreur n°5 : "je vous prie d'agréer l'assurance de mon infinie bienveillance"

Vous aimez les touches finales lyriques ? Vous priez le recruteur d'agréer... l'expression de votre profonde considération ? / l'assurance de votre infinie bienveillance ? « Vous avez tout faux », assène Pierre Denier. À moins de persister à vouloir verser dans l'obséquiosité, « le mieux est de privilégier les formules sobres », affirme Claire Romanet. Par ailleurs, pour conclure votre lettre de motivation sur une bonne note, il est judicieux de solliciter, via cette formule, une demande d'entretien.

Choisissez donc, par exemple : « Me tenant à votre disposition pour un prochain entretien, je vous prie d'agréer, Monsieur Durand, mes cordiales salutations ».

Aurélie Tachot © Cadremploi.fr