

nos élèves les lignes à suivre dans la rédaction de ce genre de lettre, le tact qu'il faut toujours y déployer et comment arriver au résultat désiré. Ces instructions sont suivies d'une série de modèles de ces lettres de "collections" telles que :—Envoi de comptes.—Demande de remises.—Demande d'un solde de compte.—Demande de règlement.—Demande de paiements.—Demande plus pressante.—Réclamation pressante de paiements.—Menaces.—Autres demandes d'argent.—Réponse à une demande d'argent.

*Reproches.—Plaintes.—Réclamations.*—La délicatesse et la réserve exigées dans ce genre de lettres.—Comment ne pas blesser ceux dont on a à se plaindre.—De quelle manière on doit faire des reproches sans rompre les relations amicales.—Autres recommandations pour rédiger ces lettres.—*Modèles* :—Reproches pour une négligence.—Reproches au sujet de l'inexécution d'une commande.—Autres lettres de reproches.

*Lettres d'excuses et de justification.*—De quelle manière on doit faire ses excuses par lettre.—Instructions pour la préparation de ces lettres.—*Modèles* :—Excuses au sujet d'une livraison de marchandises.—Excuses au sujet d'un billet non payé.—On s'excuse de certains mots contenus dans une lettre.—Excuses d'un oubli.—On s'excuse de ne pouvoir payer un billet à l'époque convenue.—Lettre de justification.

*Lettres de recommandations.*—Comment on doit faire l'éloge de la personne recommandée.—Comment ces lettres doivent se terminer.—*Modèles* :—Recommandation en faveur d'un jeune homme.—Autre lettre de recommandation.—Recommandation en faveur d'un ami.—Lettres de conseils d'un père à son fils.—Demande de conseils à un ami.—Lettre de remerciements.—Lettre de plainte au sujet d'un certain refroidissement dans les relations.—Lettres de crédit.—Accusé de réception de l'avis d'une lettre de crédit.

*Lettres de félicitations et de condoléances.*—Comment ces lettres doivent être écrites.—*Modèles.*

*Lettres diverses.—Modèles* :—Lettre demandant le renouvellement d'un billet.—Réponse à cette lettre.—Lettre à un ami pour lui emprunter de l'argent.—Réponse négative.—Lettre pour proposer un arrangement.—Plaintes contre un employé, etc., etc.