

20. Q. Où se place la date d'une lettre ?

R. L'usage veut aujourd'hui que la date soit placée en tête de toute lettre.

21. Q. Est-il important de dater une lettre ?

R. Certainement, surtout les lettres d'affaires, puisqu'un manque de date peut rendre nulle une lettre importante. D'ailleurs l'omission de la date est toujours regardée comme une inconvenance.

22. Q. Pourquoi devons-nous laisser une marge dans une lettre ?

R. Il est bon de laisser une marge parce que c'est un signe extérieur de respect. Elle doit être de deux doigts de largeur dans le papier format moyen. Elle peut être modifiée selon la qualité de ceux à qui on écrit. Elle ne doit pas être indiquée.

23. Q. Qu'est-ce que le titre d'une personne ?

R. Le titre est le nom qui marque la noblesse, la dignité, ou l'emploi de quelqu'un.

24. Q. Quels sont les principaux titres établis par l'usage ?