

# Confirmation écrite d'un accord

**Objet : Confirmation de notre accord**

Madame, Monsieur,

Suite à nos échanges concernant [objet], je vous remercie de bien vouloir confirmer par écrit l'accord suivant :

- [résumé de l'accord]

Cela permettra d'assurer une bonne compréhension commune de la situation.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

**[Nom – Prénom]**

---

## **Conseils pédagogiques**

- ✓ Toujours formaliser un accord par écrit
- ✓ Résumer clairement les points convenus
- ✓ Éviter les ambiguïtés