

REDACTION DES NOTES DE SERVICE ET DES NOTES D'INFORMATION

CARACTÉRISTIQUES	LA NOTE DE SERVICE	LA NOTE D'INFORMATION
Définition (objet)	C'est un document écrit interne destiné à un plusieurs subordonnés qui devront exécuter ce qui est demandé. La note de service a donc un caractère obligatoire . Elle exprime un ordre .	C'est un document écrit interne qui transmet une information concernant l'activité de l'entreprise. La note d'information n'a pas de caractère obligatoire . Elle explique, mais ne cherche pas à convaincre.
Sens de circulation	Descendant (du supérieur hiérarchique aux subordonnés)	Descendant, latéral (de niveau égal), ascendant (subordonné à supérieur)
Plan corps de la note	<p><u>Introduction</u> : elle énonce un problème, une observation, des remarques particulières.</p> <p><u>Développement</u> : il donne clairement les ordres, les directives et les consignes.</p> <p><u>Conclusion</u> : elle n'est pas indispensable puisqu'il s'agit d'un ordre.</p> <p>PAS DE TITRE DE CIVILITÉ NI DE FORMULE DE POLITESSE</p>	<p><u>Introduction</u> : elle rappelle le sujet, l'intérêt de la note et annonce les points évoqués dans le développement.</p> <p><u>Développement</u> : si l'émetteur répond à une demande précise, il peut apporter les éléments de réponse en sous-parties.</p> <p><u>Conclusion</u> : elle préconise une ou plusieurs solutions, fixe des conditions de mise en œuvre...</p> <p>PAS DE TITRE DE CIVILITÉ NI DE FORMULE DE POLITESSE</p>
Rédaction du corps de la note	Le style utilisé doit être clair, concis, impersonnel et impératif. PAS DE «JE» NI DE «NOUS»	Le style doit être clair, concis et impersonnel. PAS DE «JE» NI DE «NOUS»
Présentation Mentions obligatoires	Il n'existe pas de présentation normalisée. Néanmoins un certain nombre d'éléments sont obligatoires (voir ci-après)	
Autre types de note	LA NOTE D'INSTRUCTION Elle peut transmettre des informations, mais elle donne également des consignes , des ordres qui découlent de décisions. Elle justifie ces ordres et fournit des explications. Son ton est ferme , voire impératif , mais l'émetteur peut être conduit à	

	s'impliquer personnellement pour mieux convaincre. Dans ce cas, l'emploi du pronom personnel « Je » n'est pas interdit.
	LA NOTE DE SYNTHESE STRUCTUREE
	Elle consiste à accompagner un rapport d'activités. Elle permet de rendre compte d'un travail effectué. Le « je » ou le « nous » sont tolérés quand il s'agit de répondre à la sollicitation d'un supérieur hiérarchique.

Mentions obligatoires des notes	En-tête simplifiée de l'entreprise : éventuellement le logo, le nom, le code postal et la ville
	Émetteur de la note : nom et fonction
	Destinataire de la note : nom et fonction
	Titre de la note et N° Le N° est obligatoire pour la note de service Le N° n'est pas obligatoire pour la note d'information
	Date et lieu de création de la note
	Objet de la note : simple et précis
	Corps de la note
	Mode d'affichage (ex : affichage panneau administration, par courrier interne)
	Signataire : fonction et nom

Exemple de note de service

MASTERCONCEPT 57600 FORBACH	De M. LESURT Directeur A l'ensemble du personnel
NOTE DE SERVICE N° 10-2020	
Objet : Port des équipements de sécurité	Forbach, Le 10 octobre 2020
<p>Il est rappelé au personnel que le port des équipements de sécurité est obligatoire dans l'enceinte de l'entreprise.</p> <p>En cas de manquement, les sanctions prévues au règlement intérieur seront appliquées.</p>	
PJ : extrait du règlement intérieur	Le Directeur
Diffusion :	M. LESURT

Exemple de note d'information

MASTERCONCEPT 57600 FORBACH	De M. LESURT Directeur A l'ensemble du personnel
NOTE D'INFORMATION	
Objet : Sensibilisation aux dangers de la route	Forbach, Le 15 septembre 2020
<p>Une formation sur la sensibilisation aux dangers de la route vous est proposée.</p> <p>Elle aura lieu les 5 et 12 décembre 2007 au centre de sécurité routière situé 35 chemin de la Buisse 57600 Forbach. Le nombre de stagiaire est limité à huit.</p> <p>Les chauffeurs auront la priorité pour cette formation. Les inscriptions se feront auprès de la secrétaire Mlle Morel. Les inscriptions seront terminées le 26 novembre 2007.</p> <p>Vous trouverez ci-joint le programme de cette formation.</p>	
PJ : extrait du règlement intérieur	Le Directeur
Diffusion :	M. LESURT