

TABLE

AVERTISSEMENT	7
AVANT-PROPOS	9
LE STYLE ADMINISTRATIF	13
LE VOCABULAIRE ADMINISTRATIF	31
I. Locutions verbales introductives	33
II. Locutions verbales d'exposition	35
III. Locutions verbales de conclusion	52
IV. Adverbes et locutions adverbiales, conjonctives et prépositives	58
V. Substantifs	75
VI. Adjectifs et épithètes	98
LA PHRASE ADMINISTRATIVE	105
I. Caractéristiques formelles	105
II. Choix des termes	116
LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	129
I. Caractères communs	130
II. Les bordereaux et fiches de transmission	153
III. Les lettres	158
IV. Les notes, comptes rendus et rapports	172
V. Les circulaires et instructions	180
VI. Les décisions	189

LE NOUVEAU STYLE DE L'ADMINISTRATION	195
I. L'administration électronique :	
l'e-administration	196
II. Les stratégies ministérielles de réforme (SMR) ..	202
III. La qualité dans l'administration	205
IV. La simplification du droit	209
 DERNIER PROPOS	 213
 ANNEXES	 217