



French email templates

Eight ready-to-adapt emails, from préfecture to friends.

01. The formality ladder (sign-offs)

Level	Sign-off	Use with
Very formal	Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.	préfecture, legal, first contact with institutions
Formal-standard	Cordialement, / Bien cordialement,	90% of professional email, THE default
Warm professional	Bien à vous,	colleagues you like, repeated contacts
Casual	Bonne journée ! / À bientôt,	people you know
Friends (tu)	Bises / À plus / Salut !	friends, family

Subject lines stay nominal and dry in French: « Demande de renseignements », « Suivi de dossier n° 12345 », « Candidature : poste de graphiste ». No "Quick question!", no emoji.

1 · Asking for information (formal)

To any office, school, or company you don't know.

Français	English
Madame, Monsieur,	Dear Sir or Madam,
Je me permets de vous contacter afin d'obtenir des renseignements concernant [votre offre / les horaires / la procédure d'inscription].	I am contacting you to request information regarding [your offer / opening hours / the registration procedure].
Pourriez-vous m'indiquer [les documents nécessaires / les tarifs / les délais] ?	Could you tell me [which documents are required / the prices / the timeline]?
Je vous remercie par avance pour votre réponse.	Thank you in advance for your reply.
Cordialement, [Prénom Nom]	Kind regards, [First name Last name]

2 · Following up on a file (préfecture, bank, insurance)

The polite nudge, French administration edition.



Français	English
Madame, Monsieur,	Dear Sir or Madam,
Je me permets de revenir vers vous concernant mon dossier n° [XXX], déposé le [date].	I am following up regarding my file no. [XXX], submitted on [date].
Sauf erreur de ma part, je n'ai pas encore reçu de réponse. Pourriez-vous m'indiquer l'état d'avancement de ma demande ?	Unless I am mistaken, I have not yet received a reply. Could you let me know the current status of my request?
Je reste à votre disposition pour tout document complémentaire.	I remain available should you need any further documents.
Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. [Prénom Nom]	Yours faithfully, [First name Last name]

3 · Booking a table or a room

Restaurant, hotel, gîte. Short and effective.

Français	English
Bonjour,	Hello,
Je souhaiterais réserver [une table pour 4 personnes / une chambre double] pour le [date], à [heure].	I would like to book [a table for 4 / a double room] for [date], at [time].
Pourriez-vous me confirmer la disponibilité ?	Could you confirm availability?
Merci d'avance, Cordialement, [Nom]	Thanks in advance, Kind regards, [Name]

4 · Cancelling or moving an appointment

Doctor, hairdresser, meeting. Apologise once, propose a fix.

Français	English
Bonjour,	Hello,
Je suis au regret de devoir annuler mon rendez-vous du [date] à [heure], pour des raisons [personnelles / professionnelles].	I am sorry to have to cancel my appointment on [date] at [time], for [personal / professional] reasons.
Serait-il possible de le reporter à la semaine prochaine, idéalement [jour] ?	Would it be possible to move it to next week, ideally [day]?
Je vous présente mes excuses pour ce contretemps.	My apologies for the inconvenience.
Cordialement, [Nom]	Kind regards, [Name]

5 · Reporting a problem to your landlord

Leak, breakdown, neighbours. Stay factual, ask for action, keep a record.

**Français**

Bonjour [Madame/Monsieur Nom],

Je vous écris pour vous signaler [une fuite d'eau dans la salle de bain / une panne de chauffage] constatée le [date].

Pourriez-vous faire intervenir un professionnel dès que possible ? Je suis disponible [créneaux].

Merci d'avance pour votre réactivité.

Cordialement,
[Nom, appartement X]

English

Hello [Mr/Ms Name],

I am writing to report [a water leak in the bathroom / a heating failure] noticed on [date].

Could you arrange for a professional to come as soon as possible? I am available [time slots].

Thank you in advance for your prompt action.

Kind regards,
[Name, flat X]

6 · Thank you after a meeting or a favour

Short gratitude, door left open.

Français

Bonjour [Prénom],

Un grand merci pour [votre accueil / votre temps / votre aide] concernant [sujet].

Nos échanges m'ont été très utiles, et je reviendrai vers vous [pour la suite / dès que possible].

Bien à vous,
[Prénom]

English

Hello [First name],

Many thanks for [your welcome / your time / your help] regarding [topic].

Our discussion was very useful, and I will get back to you [about the next steps / as soon as possible].

Warm regards,
[First name]

7 · Simple job application cover note

Attach the CV; the email itself stays short.

Français

Madame, Monsieur,

Je vous adresse ma candidature pour le poste de [intitulé], publié sur [site].

Vous trouverez ci-joint mon CV ainsi que ma lettre de motivation. Je me tiens à votre disposition pour un entretien.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.
[Prénom Nom, téléphone]

English

Dear Sir or Madam,

Please find my application for the position of [job title], advertised on [site].

My CV and cover letter are attached. I am available for an interview at your convenience.

Yours faithfully,
[First name Last name, phone]

8 · Catching up with a friend (tu)

Because not everything is a dossier.



Français	English
Salut [Prénom] !	Hi [First name]!
Ça fait trop longtemps ! J'espère que tout va bien de ton côté.	It's been way too long! Hope everything is good on your end.
Tu es dispo un de ces quatre pour un café ou un verre ? Dis-moi tes créneaux, je m'adapte.	Are you free one of these days for a coffee or a drink? Tell me when suits you, I'll adapt.
À très vite, Bises, [Prénom]	See you very soon, Bises, [First name]

Go deeper: frenchtoenglish.com/french-work-culture-email-etiquette-office-phrases » French work culture and office phrases, free.