

La lettre

Écrire une lettre : fiche-outil n° ...

Une lettre est un courrier que l'on écrit à un **destinataire**. Elle peut avoir plusieurs fonctions comme déclarer sa flamme à l'être aimé (**lettre d'amour**), donner des nouvelles à un proche (**lettre amicale**), informer d'un évènement public important (**lettre officielle**), etc.

En fonction du destinataire, on écrit de façon différente (**registres de langue**) : **langage familier** à un ami (Yo !), **langage courant** (Bonjour !) et **langage soutenu** quand la lettre est "officielle" (Je vous présente mes respects).

Activité 1.

Au secours ! Deux lettres ont été mélangées ! Colorie dans deux couleurs différentes les parties qui appartiennent à chaque lettre, puis remets-les dans l'ordre et écris-les correctement dans les deux encadrés suivants.

Je t'embrasse très fort, à très bientôt !

Sophia

Comment est ta nouvelle école ? Tes nouveaux camarades sont-ils gentils ? Notre maîtresse te manque-t-elle ?

Madame Kalissy Mbappé
12 rue des Châteaux
75 001 Paris

Paris, le 5 mars 2023

Office du tourisme
36 avenue du Roi
228 Busaiteen

Madame,

Réponds-moi vite !

Auriez-vous l'obligeance de m'adresser la liste des agences immobilières de Bahreïn afin que je puisse trouver un appartement pour me loger le temps de mes vacances.

Maman accepte que je vienne te voir à Dubaï pendant les vacances. Tes parents sont-ils toujours d'accord ?

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations distinguées.

K. Mbappé

Je t'écris pour avoir de tes nouvelles. Je suis triste depuis que tu as déménagé.

Je désirerais passer quelques semaines de vacances dans votre beau pays cet été.

Manama, le 5 mars 2023

Chère Zaina,

Tu as de la chance d'être partie vivre à Dubaï !

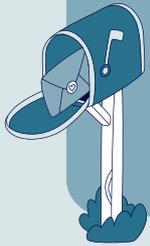
Lettre 1

Lettre 2

Activité 2.

Observe la lettre n°2 de la première activité et réponds aux questions suivantes :

- a) Qui a écrit cette lettre (**expéditeur**) ?
- b) À qui est-elle adressée (**destinataire**) ?
- c) Est-ce une **lettre amicale** ou **formelle** ?
- d) Pour quelle raison la lettre est-elle écrite ?



Activité 3.

Pour chaque parenthèse, barre les affirmations qui sont fausses en te basant sur la lettre n°2 :

- a) La date est écrite (en bas — en haut) (à gauche — à droite).
- b) Le signataire de la lettre est (Kalissy MBappé — Madame).
- c) L'expéditeur écrit à (Kalissy MBappé — l'office du tourisme à Busaiteen).

Activité 4.

Complète le schéma de la lettre avec les mots suivants : **l'expéditeur et son adresse** — **le lieu et date** — **le destinataire et son adresse** — **la signature** — **le corps de la lettre**.

	Interpellation	
	Formule de politesse	

Activité 5.

Souligne en rouge les **formules de politesse** en **langage familier**, en vert celles en **langage courant** et en noir celles en **langage soutenu**.

- Cordialement. — Bien à vous. — À bientôt ! — Affectueusement.
- Salutations. — Je vous prie d'agréer l'expression de mon profond respect.
- Je vous prie d'agréer mes sentiments distingués.
- Amicalement. — Bien à toi. — Merci d'avance.





Écrire une lettre à un auteur

Tu viens de terminer de lire un roman et tu décides d'**écrire une lettre à son auteur pour lui dire ce que tu en as pensé**. Pour réussir ce travail, tu dois respecter la **forme de la lettre**, mais également t'appuyer sur des **éléments du livre** pour justifier ton avis en plusieurs paragraphes. Tu devras aussi lui offrir une **nouvelle première de couverture** pour son livre !

Forme de la lettre à respecter



- Lieu et date
- Nom + Adresse du destinataire
- Formule d'introduction / interpellation
- Vouvoiement et marques de respect
- Corps de la lettre
- Nom + Adresse de l'expéditeur
- Formule de politesse adaptée
- Signature



Contenu de la lettre

Pour t'aider à rédiger ta lettre, voici quelques éléments de contenu et conseils :

- **Donne ton avis** : tu peux avoir aimé, détesté ou avoir un avis mitigé sur le livre.
- **Sois précis** : dis clairement ce qui t'a plu/déplu en **citant des passages du livre**.
- **Évite les répétitions** "j'ai aimé / je n'ai pas aimé" --> utilise des **synonymes**, varie les structures de tes phrases. Tu peux utiliser la **fiche-outil "Exprimer son avis"**.
- Tu peux faire des **suggestions à l'auteur** en proposant une fin différente / une modification dans l'intrigue ou la personnalité d'un personnage / de raccourcir ou rallonger certains passages. Mais n'oublie pas que tu dois toujours **justifier ton choix** !
- *Quel passage t'a plu / touché ? As-tu été surpris par l'intrigue ? Aurais-tu préféré une fin différente pour ce livre ? Que penses-tu des personnages ? As-tu pu t'identifier aux personnages ? Recommanderais-tu ce livre à quelqu'un ? As-tu aimé le style de l'auteur ? Le livre est-il agréable à lire ? Le vocabulaire est-il accessible ?*

Réaliser la couverture

Après avoir lu le livre, tu te rends compte que la couverture n'est pas idéale à tes yeux : tu vas donc en réaliser une nouvelle pour l'offrir à l'auteur avec ta lettre !

La **première de couverture** d'un livre doit comporter les éléments suivants :

- Le **titre** du livre
- Le **nom de l'auteur**
- Une photo / une **illustration**

La couverture doit faire ressortir les **thèmes** du livre, le choix des couleurs est également important pour faire ressentir l'**ambiance** qui s'en dégage.



Critères de réussite

- Je cite au moins **trois arguments différents** pour exprimer mon avis.
- Je cite au moins **trois passages différents du roman** dans la lettre.
- Je fais des **paragraphes** avec des **alinéas**.
- Je **vouvoie l'auteur** et utilise des **marques de respect** à son égard.
- Je respecte la **forme de la lettre** et ma **lettre est manuscrite**.
- J'ai proposé une **couverture du livre** personnelle en lien avec le roman lu.
- J'ai **soigné ma présentation, mon orthographe, ma syntaxe**.
- Le **corps** de ma lettre fait **au moins quinze lignes**.

