

Nom : _____ Date: _____

Rédiger une lettre officielle...

Lettre





Écris le lieu et la date



Écris la vedette (le nom, le titre et l'adresse de la personne à qui tu fais parvenir la lettre)

Objet : _____ (Le but de ta lettre)

_____ ,



Écris la formule d'appel

Pourquoi écris-tu cette lettre? Sois précis et concis!

Quelles sont les informations que tu désires communiquer ou que tu recherches?

Reprends ton idée principale et remercie ton lecteur.

_____ ,



Écris ta salutation



Signe et écris ton nom



Écris ton adresse