

stores

D. Martin

350, avenue Maunoury
41000 BLOIS

Blois, le 31 mars 2006

à Mr Jélovit
Ecole C. Salviati
41500 MER

Monsieur,

En réponse à votre courrier, nous vous informons que nous viendrons installer les rideaux dans votre classe le mercredi 12 avril à 10 h.

Pour nous permettre l'accès à votre salle, vous seriez très aimable d'en laisser les clés dans le bureau de Monsieur le Directeur.

Nous vous remercions par avance et vous adressons nos salutations les plus dévouées.

D. Martin
Martin

<http://www.lebulletinpmv.com/articles.php?lng=fr&pg=909>

<mailto:m.cosson@free.fr>

Version 1.0

Lettres de demande et de remerciement

Plan de travail n°



Matthieu, Mathias & Mathurin
Huissiers associés
17856 rue des Eaux
41 Rakonte

Rakonte, le 13 juillet

à Monsieur Loup
Villa Grand-Mère
41 La Corne-du-Bois

Monsieur Loup,

Nous sommes chargés par Mademoiselle Chaperon Rouge de ses intérêts concernant les affaires de sa mère-grand. Notre cliente nous a indiqué que vous occupiez actuellement la maison de son aïeule et portiez indûment ses vêtements sans bénéficier de son autorisation.

Nous vous serions obligé de nous indiquer le nom et l'adresse de votre avocat afin que nous puissions prendre contact avec lui et éviter ainsi l'intervention du bûcheron officiel, des chevaux du Roi et de tous ses hommes d'armes.

Parallèlement à cette affaire, nous devons vous informer que ces messieurs Les trois Petits Cochons sont fermement décidés à vous poursuivre en dommages et intérêts. Malgré votre offre de ramassage de navets et de récolte de pommes, tous vos efforts pour souffler et pouffer ne seront d'aucun effet.

Veuillez agréer, Monsieur Loup, l'expression de nos sentiments distingués.

M. Mathurin

Puëres, le 10 octobre 2005

Chère Elana,

Comment fais-tu pour deviner ce que j'aime ? Comme chaque année, tu as fait des folies. Ce cadeau est si bien choisi, c'est une merveille.

Mille fois merci.

Je t'embrasse de tout cœur.

Luliette

Anita Schin

Ecole C. Salviati

Mer, le 15 avril 2006

41500 Mer

A l'Office de tourisme
41800 Montaire sur le Loir

Madame ou Monsieur,

Je suis élève au cours moyen 1^{re} année et je pars bientôt faire une classe découverte à bicyclette à Montaire.

Mes camarades souhaiteraient effectuer quelques visites. Aussi, pourriez-vous avoir la gentillesse de me faire parvenir de la documentation sur votre ville ?

Je vous en remercie à l'avance et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

A. Schin

Mme Manuela Diès

Rue Basse

41500 Courbouzon

Courbouzon, le 8 mai 2006

à Mr Lerot
Ecole C. Salviati
41500 Mer

Monsieur le directeur,

Mon mari et moi-même, nous tenons à vous remercier pour l'attention qui a été portée à notre fils Lars pendant cette année scolaire.

D'abord, c'est un enfant fragile. Ensuite, il est resté quatre semaines la jambe dans le plâtre après sa chute à bicyclette. Enfin, il a participé aux « P'tites Randos ». Malgré toutes ces difficultés et grâce à votre vigilance, cette année scolaire lui laissera un bon souvenir.

En vous remerciant de votre attention, je vous prie de croire, Monsieur le directeur, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Diès

1/ Colorie les différents blocs de la lettre que tu choisis (P) :

- en jaune, ceux qui désignent l'expéditeur et son adresse
- en rouge, le destinataire et son adresse
- en bleu, le lieu et la date,
- en orange la formule d'entête,
- en rose la formule de politesse,
- en vert la signature de l'expéditeur.

Encadre le texte de la lettre.

2/ Expéditeur/Destinataire

a/ Qui est l'expéditeur de la lettre destinée au directeur de l'école C Salvati ?

b/ A qui écrit D. Martin ?

c/ Qui écrit à l'office de tourisme de Montoire sur le Loir ?

3/ Formules de politesse

a/ Recopie la formule de politesse écrite par Juliette.

b/ Recopie la formule de politesse destinée à Mr Jélovit.

c/ Qui a écrit : « Veuillez agréer, Monsieur Loup, l'expression de nos sentiments distingués » ?

4/ Les 5 lettres peuvent être classées en 2 groupes suivant le but recherché par l'expéditeur. Lesquelles mettrais-tu ensemble et pourquoi ?

5/ Parmi ces 5 lettres, choisis une lettre de demande et explique comment tu la reconnais.

6/ Parmi ces 5 lettres, choisis une lettre de remerciement et explique comment tu la reconnais.

Conj : Transposer en changeant de temps

A/ Quand les villes seront à la campagne, nous aurons moins de pollution, nous profiterons du calme et nous serons plus détendus. Nous cultiverons notre jardin et nous nous nourrirons de nos légumes. La vie sera paisible.

B/ Quand je serai riche, j'aurai une maison au cœur de la montagne. Je cultiverai toutes sortes de fleurs et je leur parlerai tous les matins. Elles me salueront puis faneront en donnant naissance à leurs fruits. Tu viendras me rendre visite et tu m'apporteras des nouvelles de la ville.

C/ Quand votre père sera d'accord, vous ferez ce voyage. Vous irez en Egypte et vous visiterez les pyramides. Ici, nous attendrons de vos nouvelles et nous suivrons de loin votre itinéraire qui s'étendra le long du Nil.

7*/ Transpose au présent du conditionnel.

Paragraphe A, commence par : « Si les villes étaient à la campagne, »

8/ Transpose au présent du conditionnel.**

Paragraphe A, commence par : « Si les villes étaient à la campagne, »

Paragraphe B, commence par : « Si j'étais riche, ... »

9*/ Transpose au présent du conditionnel.**

Paragraphe A, commence par : « Si les villes étaient à la campagne, »

Paragraphe B, commence par : « Si j'étais riche, ... »

Paragraphe C, commence par « Si votre père était d'accord, ... »

Conj : Transposer en changeant de personne

Est-ce que tu deviendrais un voleur ? Tu entrerais dans les maisons par les fenêtres, tu prendrais l'argent des personnes âgées, tu finirais par emporter leur porte-monnaie et tu partirais en courant ...

10*/ Récris ce texte en remplaçant « tu » par « vous » puis par « il ».

11/ Récris ce texte en remplaçant « tu » par « vous » puis par « il » et enfin par « elles ».**

12*/ Récris ce texte en remplaçant « tu » par « vous », par « il », par « elles » et enfin par « nous ».**

Gram : Interpréter correctement les principaux mots de liaison

13/ Souligne les connecteurs qui relient et ordonnent le texte.

D'abord, c'est un enfant fragile. Ensuite, il est resté quatre semaines la jambe dans le plâtre après sa chute à bicyclette. Enfin, il a participé aux « P'tites Randos ».

14*/ Dans la lettre d'Anita Sohin, quel connecteur relie le souhait des élèves avec la demande de la fillette ?

15/ Dans la lettre de M. Mathurin, il est question de deux affaires.**

a/ Quel connecteur relie les deux parties du textes ? Qu'indique-t-il ?

b/ Quel connecteur oppose la proposition de M. Loup à la décision des trois Petits Cochons ?

Gram : Utiliser correctement les principaux mots de liaison

16*/ Utilise les connecteurs pour remettre le texte en ordre.

Cette année encore, le cadeau a beaucoup plu à Juliette.

Dans cette lettre, elle parle de folies, de merveille et elle remercie mille fois la jeune fille.

Tous les ans, Elana fait un cadeau à Juliette pour son anniversaire.

Alors, elle décide d'adresser une lettre à son amie.

17/ Utilise les connecteurs pour remettre le texte en ordre.**

Quinze jours après, une grosse enveloppe arrive à l'école pour Anita.

La classe est heureuse d'apprendre, au mois de janvier, qu'ils iront pédaler dans la région de Montoire.

Immédiatement, Anita adresse sa demande de documentation à l'Office de tourisme de Montoire.

Dès le début d'avril, la classe demande à faire quelques visites dans les environs de la petite ville.

Au mois de novembre, le maître propose de partir en classe découverte à bicyclette.

Ainsi, toute la classe étudie les différentes propositions de visites sur les documents.

18*/ Utilise les connecteurs pour remettre le texte en ordre.**
 Quelques jours après, M. Martin lui a adressé sa réponse.
 Celle-ci l'a réglée dès la réception.
 Il est venu dix jours plus tard réaliser l'installation des rideaux.
 D'abord, M. Jélovit a écrit à M. Martin pour lui demander la pose de nouveaux rideaux dans sa classe.
 Ce jour-là M. Jélovit avait bien laissé la clé à l'endroit demandé.
 Après, l'artisan a expédié la facture à payer à la mairie.
 Dedans, il demandait au maître de laisser sa clé dans le bureau du directeur pour qu'il puisse entrer dans la classe.

Gram : Identifier les substituts, les pronoms

19*/ Dans la lettre de Juliette :

- a/ qui est « tu » ?
 b/ Qui est « j » ?

20/ Dans la lettre d'Anita :**

- a/ Qui est « je » ?
 b/ Qui est « vous » ?
 c/ Qui est « me » ?

21*/ Dans la lettre de D. Martin :**

- a/ Qui est « vous » ?
 b/ Qui est « nous » ?

22*/ Dans la lettre de Mme Diès :**

- a/ Qui est « nous » ?
 b/ Qui est « il » ?
 c/ Qui est « vous » ?
 d/ Qui est « je » ?
 e/ Qui est « lui » ?

Gram : Identifier les substituts, les groupes nominaux

23*/ Dans la lettre de D. Martin, qu'est-ce que « votre salle » ?
Dans la lettre de Juliette, qu'est-ce que « une merveille » ?

24/ Dans la lettre de Mme Diès :**

- a/ Qui est Lars ?
 b/ Qu'est-ce que « ces difficultés » ?
 c/ Qui est « un enfant fragile » ?

25*/ Dans la lettre de M. Mathurin :**

- a/ Qui est « notre cliente » ?
 b/ Qui est « son aïeule » ?
 c/ Qu'est-ce que « cette affaire » ?

Ortho : distinguer les principaux homophones grammaticaux

26/ Invente des phrases avec « sont ».

(* → 2, ** → 4, *** → 6)

27/ Invente des phrases avec « ont ».

(* → 2, ** → 4, *** → 6)

Ortho : marquer l'accord sujet/verbe

28/ Transpose le texte de la lettre de D. Martin qui parle en son nom et tutoie Mr Jélovit.

(* → 1^{er} paragraphe, ** → les 2 premiers paragraphes ,
 *** → en entier)

29/ Transpose le texte de la lettre d'Anita Sohin. Ce sont Anita et Antoine qui écrivent.

(* → 1^{er} paragraphe, ** → les 2 premiers paragraphes ,
 *** → en entier)

Ecrire une lettre de demande

30/ Relie le nom du destinataire et la formule de politesse.

Cher papa	Veillez agréer, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments respectueux.
Chère mamie	
Chers amis	Bien amicalement.
Monsieur le directeur	Ta petite fille qui t'adore.
Madame	Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.
	Affectueux baisers de ton fils.

31*/ Ecris une lettre d'invitation à un(e) ami(e) pour le goûter que tu organises chez toi le 12 avril à 16h.

32/***/Dans les lettres de demande, retrouve les 3 formules qui servent à demander.**

33/ Rédige la lettre adressée à D. Martin par M. Jélovit.**

34*/ Rédige une lettre adressée par l'un de tes parents pour solliciter un rendez-vous auprès du directeur de l'école.**

Ecrire une lettre de remerciement

35/ Dans les lettres de remerciement et dans les lettres de demande, trouve les 5 formules qui servent à remercier.

36*/ Ecris une lettre de remerciement à ton grand-père (ou ta grand-mère) qui t'a envoyé un billet de 10 euros pour ton anniversaire.

37/ Rédige la lettre de remerciement que le directeur de l'école écrit à M. et Mme Durand qui ont accepté de le rencontrer le jeudi 16 mars au lieu du mardi 14 mars.**

38*/ Rédige la lettre de remerciement qu'Anita adresse à l'Office de tourisme après avoir reçu une nombreuse documentation sur la région de Montoire.**

Légende : → P : sur photocopie

→ Exercice sans * → pour tous les niveaux

Quelques formules à utiliser ...

Des formules d'entête :

Monsieur, Monsieur le Maire, Madame, Chère Elana, Julien ...

Pour demander :

Je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir ...

Auriez-vous l'amabilité de bien vouloir ...

Vous serait-il possible de ...

Accepteriez-vous de ...

Pour remercier :

Je vous remercie beaucoup de ...

Je vous prie d'accepter mes remerciements pour ...

Nous vous sommes très reconnaissants d'avoir bien voulu ...

Des formules de politesse :

Veuillez agréer, Madame(Monsieur), l'expression de mes respectueuses salutations... de mes sentiments distingués ... de mes sincères salutations...

Je t'embrasse, Grosses bises, Affectueusement...

Compétences travaillées dans ce plan de travail

Reconnaître une lettre de demande

Reconnaître une lettre de remerciement

Conjuguer au présent du conditionnel

Interpréter correctement les quelques mots de liaison

Utiliser correctement quelques mots de liaison

Identifier les substituts, pronoms

Identifier les substituts, groupes nominaux

Distinguer « ont »

Distinguer « sont »

Marquer l'accord sujet/verbe, l'ères personnes

Ecrire une lettre de demande

Ecrire une lettre de remerciement

Corrections :

16/ Tous les ans, Elana fait un cadeau à Juliette pour son anniversaire.

Cette année encore, le cadeau a beaucoup plu à Juliette.

Alors, elle décide d'adresser une lettre à son amie.

Dans cette lettre, elle parle de folies, de merveille et elle remercie mille fois la jeune fille.

17 / Au mois de novembre, le maître propose de partir en classe découverte à bicyclette.

La classe est heureuse d'apprendre, au mois de janvier, qu'ils iront pédaler dans la région de Montoire.

Dès le début d'avril, la classe demande à faire quelques visites dans les environs de la petite ville.

Immédiatement, Anita adresse sa demande de documentation à l'Office de tourisme de Montoire.

Quinze jours après, une grosse enveloppe arrive à l'école pour Anita.

Ainsi, toute la classe étudie les différentes propositions de visites sur les documents

18/ D'abord, M. Jélovit a écrit à M. Martin pour lui demander la pose de nouveaux rideaux dans sa classe.

Quelques jours après, M. Martin lui a adressé sa réponse.

Dedans, il demandait au maître de laisser sa clé dans le bureau du directeur pour qu'il puisse entrer dans la classe.

Il est venu dix jours plus tard réaliser l'installation des rideaux.

Ce jour-là M. Jélovit avait bien laissé la clé à l'endroit demandé.

Après, l'artisan a expédié la facture à payer à la mairie.

Celle-ci l'a réglée dès la réception.