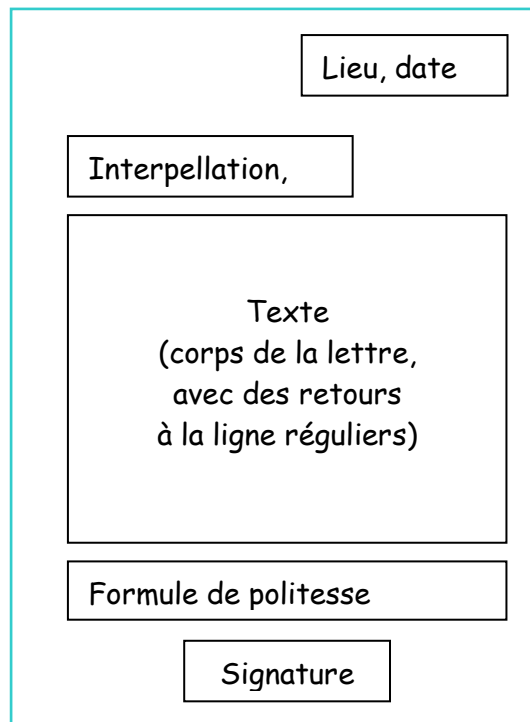


La lettre

1. La silhouette de la lettre :



2. Pour écrire une lettre, tu dois :

- la présenter en respectant la silhouette générale d'une lettre ;
- écrire :
 - la date et le lieu de l'envoi,
 - une formule d'interpellation (cher, ...)
 - une formule de politesse ou d'amitié,
 - une signature
- bien expliquer les raisons pour lesquelles tu écris cette lettre ;
- adapter ton style et le ton de ta lettre à ton destinataire ;
- employer surtout les pronoms de la 1^{ère} et de la 2^{ème} personne.

3. Relis ton texte pour l'améliorer.

- Utilise les pronoms de telle sorte qu'on puisse toujours comprendre de qui, ou de quoi, on parle.
- Évite les répétitions : tu peux remplacer un nom, un verbe, un adjectif, ... par un autre mot ou groupe de mot ayant à peu près le même sens.
- Vérifie les accords : entre l'adjectif et le nom auquel il se rapporte, entre le sujet et le verbe, ...
- Vérifie que tu as bien utilisé les temps des verbes. (Au passé : les descriptions sont faites à l'imparfait, et les actions au passé composé ou au passé simple.)

