***UNE LETTRE***

***Replace au bon endroit :***

* La date
* Le lieu
* La signature
* Le texte de la lecture
* La formule de politesse
* La personne à qui on s’adresse

Nantes, le 4 avril

Chère Marraine,

Je t’attendrai mercredi prochain à la maison. On ira au cinéma toutes les deux.

Je t’embrasse bien fort.

Marie

***Vrai ou faux***

* Cette lettre s’adresse à Marie V - F
* Elle est datée du 4 avril V - F
* Elle a été écrite à N antes V -F
* La signature est celle de Marraine V -F
* Marie demande pour aller au cinéma V -F

***Complète la lettre avec les mots ci-dessus***

………………………………………………

……………………………………………………

J’ai rangé mes poupées dans la petite maison que tu m’as fabriquée. Elle est superbe.

……………………………………………..

…………………………………

* Sarah
* Papy chéri,
* Gros bisous
* Paris, le 5 mai

***Observe et comprend***

Madame ISABELLE

Rue Grande, 1

1000 BRUXELLES

Monsieur JEAN

Rue Haute, 15

5000 NAMUR

Monsieur JEAN

Rue Haute, 15

5000 NAMUR

Madame ISABELLE

Rue Grande, 1

1000 BRUXELLES

[Tapez une citation prise dans le document ou la synthèse d'un passage intéressant. Vous pouvez placer la zone de texte n'importe où dans le document. Utilisez l'onglet Outils de zone de texte pour modifier la mise en forme de la zone de texte de la citation.]

Enveloppe 1 Enveloppe 2

Ecris le nom et prénom du destinataire de l’enveloppe 1 . ………………………………………………………………………………………

Ecris le nom et prénom du destinataire de l’enveloppe 2. ………………………………………………………………………………………

Ecris le nom et prénom de l’expéditeur de enveloppe 2. …………………………………………………………………………………………

Ecris le nom et prénom de l’expéditeur de enveloppe 1. …………………………………………………………………………………………