L'ÉCOLE BUISSONNIÈRE · FRANÇAIS · ÉCRITURE · P5

Rédiger une lettre en CE2 : leçon, exercices et évaluation

CE2 | Difficulté ★★★ | 30 min | Objectif : Rédiger une lettre | Fiche complète + corrigé

Compétence visée (programme) : Produire une lettre respectant les codes du genre

Nino te résume l'essentiel

- Une lettre permet de parler à une personne qui n'est pas devant toi.
- Écris une formule d'appel, ton message, une formule de politesse et ta signature.
- Nino te conseille de relire ta lettre avant de l'envoyer.

La leçon

Pourquoi écrire une lettre ?

Une lettre est un message écrit pour une personne précise. Tu peux écrire à ta grand-mère, à un ami qui a déménagé ou à ta cousine. Tu peux raconter une nouvelle. Tu peux remercier quelqu'un. Tu peux aussi inviter une personne à ton anniversaire. La personne lira ta lettre plus tard. Elle doit donc comprendre qui écrit et ce que tu veux dire.Une lettre n'est pas une liste de mots. C'est un texte organisé. Chaque partie a sa place. Grâce à cela, ton lecteur trouve facilement les informations importantes. Il sait à qui tu parles. Il comprend ton message. Il sait qui a écrit.Quand tu écris à une personne de ta famille ou à un camarade, tu peux employer des mots simples et chaleureux. Tu peux dire : « J'espère que tu vas bien. » Tu peux raconter ce que tu fais à l'école. Tu peux poser une question. Écris comme si la personne était près de toi, mais avec des phrases complètes.

Les parties de la lettre

Partie	Où l'écrire ?	À quoi sert-elle ?	Exemple
La date	En haut de la page	Elle indique le jour où tu écris.	Paris, le 12 juin
La formule d'appel	Au début du texte	Elle dit à qui tu écris.	Cher Papi,
Le corps de la lettre	Au milieu	Il contient ton message.	Je suis content de te raconter ma sortie.
La formule de politesse	Vers la fin	Elle termine la lettre gentiment.	Je t'embrasse.
La signature	Tout en bas	Elle dit qui a écrit.	Lina

Commence par dire bonjour

La formule d'appel est la première phrase de ta lettre. Elle commence souvent par « Cher » ou « Chère ». Écris « Cher » pour un garçon ou un homme. Écris « Chère » pour une fille ou une femme. Ajoute ensuite le prénom de la personne. Termine par une virgule.Tu peux écrire : « Cher Hugo, » ou « Chère Mamie, ». Si tu écris à plusieurs personnes, tu peux écrire : « Chers Mamie et Papi, ». Choisis une formule qui convient à la personne. Pour ton ami Yanis, « Cher Yanis, » convient bien. Pour ta tante, tu peux écrire : « Chère Tata, ».Après cette formule, saute une ligne. Cela laisse de la place et rend la lettre plus agréable à lire. Ne commence pas ton message tout en haut, sans bonjour. Ton lecteur doit savoir tout de suite que la lettre est pour lui.

Construis ton message en trois moments

- Commence par prendre des nouvelles. Écris par exemple : « Comment vas-tu ? » ou « J'espère que tu passes de bonnes vacances. »
- Raconte ensuite l'idée principale. Donne des détails. Si tu parles d'une sortie, dis où tu es allé, avec qui et ce que tu as préféré.
- Termine ton message par une question, une invitation ou une petite phrase gentille. Écris par exemple : « Viendras-tu jouer samedi ? »
- Écris une idée dans chaque phrase. Mets un point quand ta phrase est terminée.
- Saute une ligne entre la formule d'appel, le message et la fin de la lettre.

Un petit exemple de lettre

> Lyon, le 8 maiCher Tom,Comment vas-tu ? Samedi, je suis allé au parc avec mon frère. Nous avons fait du vélo et mangé un goûter près du lac. J'ai pensé à toi, car tu aimes aussi faire du vélo. Veux-tu venir au parc dimanche ?À bientôt,NoéRegarde bien l'ordre des parties. La date est en haut. Tom est salué au début. Noé raconte sa sortie. Il pose une question. Puis il termine et signe.

Trouve des idées pour remplir ta lettre

Avant d'écrire, réfléchis quelques instants. Demande-toi : à qui j'écris ? Pourquoi j'écris ? Qu'est-ce que je veux raconter ? Tu peux noter trois mots sur ton brouillon. Par exemple, pour raconter une fête : « gâteau, jeux, cadeaux ». Ces mots t'aident à ne rien oublier.Ensuite, transforme tes mots en phrases. Au lieu d'écrire seulement « gâteau au chocolat », écris : « Nous avons mangé un gâteau au chocolat après les jeux. » Au lieu d'écrire seulement « football », écris : « Mon équipe a gagné le match de football dans la cour. » Les phrases donnent des informations à ton lecteur.Tu peux utiliser des petits mots pour relier tes idées : « puis », « ensuite », « après », « aussi », « parce que ». Exemple : « Nous avons joué au ballon, puis nous avons préparé le goûter. » Ces mots rendent ton récit plus facile à suivre. N'écris pas tout dans une seule très longue phrase.

Le tuyau de Nino

> Imagine que ton lecteur est assis en face de toi. Il ne connaît pas encore ta nouvelle. Donne-lui les détails utiles : le lieu, les personnes et ce qui s'est passé. Moi, Nino, je vérifie toujours : « Est-ce que mon ami peut comprendre sans me poser de question ? »

Termine avec une formule gentille

À la fin de ta lettre, écris une formule de politesse. Elle montre que tu termines ton message avec gentillesse. Pour une personne proche, tu peux écrire : « À bientôt, », « Gros bisous, », « Je t'embrasse, » ou « À très vite, ». Choisis une formule qui ressemble à ta relation avec la personne.Après cette formule, saute une ligne et écris ton prénom. C'est ta signature. Elle est importante. Sans signature, le lecteur peut ne pas savoir qui a écrit. Si tu écris à ton grand-père, il sait peut-être que c'est toi grâce au contenu. Pourtant, signe toujours ta lettre.La formule de politesse n'est pas un nouveau message. Ne raconte pas encore une longue histoire après « À bientôt ». Termine vraiment ta lettre, puis signe. Tu peux mettre une petite phrase avant, dans le corps de la lettre : « J'attends ta réponse avec impatience. » Ensuite, écris ta formule de fin.

Relis comme un explorateur

- Vérifie que tu as écrit la date, si elle est demandée.
- Cherche la formule d'appel au début. Vérifie la virgule.
- Lis chaque phrase doucement. Ajoute une majuscule au début et un point à la fin si besoin.
- Vérifie que ton message répond bien à la raison de ta lettre.
- Cherche une formule de politesse près de la fin.
- Vérifie ta signature. Ton prénom doit être lisible.
- Recopie proprement ta lettre quand ton brouillon est prêt.

Attention piège !

Ne confonds pas la personne qui reçoit la lettre et la personne qui signe. Dans « Chère Inès, », Inès reçoit la lettre. Ton prénom doit être écrit à la fin. Moi, Nino, je regarde toujours ce point avant de glisser une lettre dans une enveloppe.

Soigne la présentation

Une lettre propre donne envie d'être lue. Écris en laissant des espaces entre les grandes parties. Ne serre pas toutes les phrases les unes contre les autres. Garde des marges sur les côtés de ta feuille. Écris assez grand pour que ton lecteur puisse lire sans effort.Si tu fais une erreur, ne panique pas. Barre un seul trait proprement si tu écris au brouillon. Puis corrige le mot. Sur ta copie finale, prends ton temps. Regarde l'orthographe des mots que tu connais bien : bonjour, école, vacances, famille, merci. Tu peux demander à un adulte de relire après toi, mais commence toujours par relire seul.Une bonne lettre est claire, complète et gentille. Tu n'as pas besoin d'écrire des mots compliqués. Choisis des mots que tu connais. Raconte avec sincérité. Ton lecteur sera heureux de recevoir tes nouvelles.

Exemples résolus

Inviter un ami à jouer

Énoncé. Écris une courte lettre pour inviter Adam à jouer chez toi samedi.

1. Écris la date en haut de la lettre.
2. Commence par « Cher Adam, ».
3. Explique que tu veux jouer samedi et donne une heure.
4. Termine par une formule gentille et signe.

Résultat : Cher Adam,Comment vas-tu ? Veux-tu venir jouer chez moi samedi à 15 heures ? Nous pourrons construire une cabane avec mes briques. J'espère que tu pourras venir.À bientôt,Samir

Remercier sa grand-mère

Énoncé. Écris une lettre pour remercier ta grand-mère après ton anniversaire.

1. Choisis une formule d'appel pour ta grand-mère.
2. Dis merci pour le cadeau reçu.
3. Ajoute un détail sur ce que tu vas faire avec ce cadeau.
4. Écris une formule de politesse puis ton prénom.

Résultat : Chère Mamie,Merci beaucoup pour le livre que tu m'as offert pour mon anniversaire. Je l'ai commencé hier soir. J'aime beaucoup les aventures du héros. J'espère te voir bientôt pour te raconter la suite.Je t'embrasse,Élise

Les tuyaux de Nino

Le tuyau de Nino : les quatre repères

Cherche quatre repères dans ta lettre : bonjour, message, au revoir, prénom. S'ils sont tous là, ta lettre est presque prête.

Le tuyau de Nino : raconte un détail

Ajoute un détail vrai. Par exemple, dis la couleur du cerf-volant ou le jeu que tu as préféré. Ta lettre devient plus vivante.

Le tuyau de Nino : lis à voix basse
Lis ta lettre à voix basse. Si tu manques d'air, ta phrase est peut-être trop longue. Ajoute un point.

Erreurs fréquentes

Erreur à éviter	Pourquoi	Le bon réflexe
Écrire seulement le message sans formule d'appel.	Le lecteur ne voit pas tout de suite que la lettre lui est destinée.	Commence par « Cher » ou « Chère », puis écris le prénom de la personne.
Oublier de signer la lettre.	Le lecteur peut ne pas savoir qui a écrit.	Après la formule de politesse, saute une ligne et écris ton prénom.
Écrire une seule phrase très longue.	Le lecteur a du mal à comprendre les idées.	Coupe ton message en plusieurs phrases courtes avec des points.
Écrire la formule de fin au début de la lettre.	La lettre ne respecte plus l'ordre habituel.	Place « À bientôt » ou « Je t'embrasse » seulement à la fin.

Mes exercices

1 Retrouve les parties ★☆☆

Associe chaque élément à sa place dans la lettre.

1. « Chère Zoé, »
2. « À bientôt, »
3. « Martin »

2 Choisis le bon début ★☆☆

Choisis la bonne formule d'appel pour chaque lettre.

1. Tu écris à ta cousine Lina.
2. Tu écris à ton ami Malo.
3. Tu écris à tes grands-parents.

3 Remets dans l'ordre ★☆☆

Numérote les parties de 1 à 4 dans l'ordre d'une lettre.

1. « Je t'embrasse, » ; « Chère Mamie, » ; « Merci pour ton joli pull. » ; « Lila »

4 Complète la lettre ★★☆

Complète chaque blanc avec une partie qui convient.

1. ___ Hugo,J'espère que tu vas bien. Veux-tu venir jouer dimanche ?À bientôt,___
2. Chère Inès,Merci pour ton invitation. _____,Sarah

5 Répare la lettre ★★☆

Corrige les deux oublis dans cette lettre.

1. Cher Amir,Hier, j'ai construit un puzzle avec mon père. Il avait beaucoup de pièces.Zoé
2. Merci pour ta carte. J'ai aimé le dessin du chat.Je t'embrasse,Lucas

6 Écris une invitation ★★☆

Rédige une lettre de quatre à six phrases pour inviter un ami à ton anniversaire.

Pense à écrire une formule d'appel, le jour de la fête, une formule de politesse et ta signature.

7 Remercie dans une lettre ★★☆

Rédige une lettre pour remercier une personne qui t'a offert un cadeau.

Explique quel cadeau tu as reçu et ce que tu en penses.

8 Écris une lettre complète ★★☆

Rédige une lettre pour raconter une sortie à un membre de ta famille.

Raconte où tu es allé, avec qui et ce que tu as préféré.

Évaluation

Rédige une lettre à ton cousin ou à ta cousine pour raconter un moment agréable de ta semaine. Respecte toutes les parties de la lettre.

Barème : 20 points

1. Écris une formule d'appel adaptée. / 3
2. Raconte le moment choisi en phrases complètes. / 4
3. Donne au moins deux détails utiles. / 3
4. Organise les idées dans un ordre facile à comprendre. / 3
5. Écris une formule de politesse. / 3
6. Signe ta lettre. / 2
7. Relis et soigne la présentation. / 2

Quiz de révision

1. Quelle partie dit à qui tu écris ?

A) La signature **B)** La formule d'appel **C)** La date **D)** Le message

2. Où écris-tu ton prénom ?

A) Au début du message **B)** Au milieu de la lettre **C)** À la fin de la lettre **D)** Dans la date

3. Quelle formule peut terminer une lettre à ton ami ?

A) Cher Yanis, **B)** À bientôt, **C)** Paris, le 4 juin **D)** Comment vas-tu ?

4. Quelle lettre commence correctement ?

A) À bientôt, Lila **B)** Chère Lila, **C)** Lila, chère **D)** Merci Lila.

5. Que peux-tu raconter dans le message ?

A) Une sortie au parc **B)** Seulement ton prénom **C)** Seulement la date **D)** Rien du tout

6. Quel ordre est correct ?

A) Signature, appel, message, fin **B)** Appel, message, fin, signature **C)** Fin, message, signature, appel **D)** Message, signature, appel, fin

7. Pourquoi faut-il relire sa lettre ?

A) Pour la rendre plus courte à tout prix **B)** Pour vérifier les parties et les phrases **C)** Pour enlever la signature **D)** Pour changer le destinataire

8. Quel mot peut relier deux idées dans une lettre ?

A) Puis **B)** Signature **C)** Cher **D)** Lettre

Guide pour les parents

Laissez l'enfant choisir une personne qu'il connaît bien. Une vraie raison d'écrire l'aide à trouver ses idées.

- Demandez d'abord : « À qui écris-tu ? » et « Que veux-tu lui dire ? ».
- Aidez l'enfant à noter trois idées avant la rédaction.
- Faites chercher les parties de la lettre avec lui : appel, message, formule de fin et signature.
- Invitez-le à relire seul avant de corriger avec lui.

Temps conseillé : ~15 min.

Questions fréquentes

Q. Dois-je toujours écrire la date ?

R. Écris la date si la consigne la demande. Elle se place en haut de la lettre.

Q. Puis-je écrire « Coucou » au début ?

R. Tu peux écrire « Coucou » dans le message à une personne proche. Commence tout de même par une formule d'appel, comme « Chère Léa, ».

Q. Où dois-je écrire mon prénom ?

R. Écris ton prénom à la fin, après la formule de politesse.

Q. Puis-je raconter plusieurs choses ?

R. Oui. Raconte-les dans un ordre simple. Utilise par exemple « puis » ou « ensuite ».

Corrigé

Exercice 1 : Retrouve les parties

1. La formule d'appel. *: Elle sert à saluer la personne qui reçoit la lettre.*
2. La formule de politesse. *: Elle termine la lettre gentiment.*
3. La signature. *: Elle indique qui a écrit.*

Exercice 2 : Choisis le bon début

1. « Chère Lina, » *: Lina est une fille.*
2. « Cher Malo, » *: Malo est un garçon.*
3. « Chers Mamie et Papi, » *: La lettre est adressée à deux personnes.*

Exercice 3 : Remets dans l'ordre

1. 1. « Chère Mamie, » 2. « Merci pour ton joli pull. » 3. « Je t'embrasse, » 4. « Lila » *: On salue, on écrit le message, on termine puis on signe.*

Exercice 4 : Complète la lettre

1. « Cher Hugo, » puis le prénom de l'élève à la fin. *: La lettre a besoin d'une formule d'appel et d'une signature.*
2. Une phrase de message possible : « Je viendrai samedi avec plaisir. » Puis une formule possible : « À bientôt, » *: Le message répond à Inès et la formule termine la lettre.*

Exercice 5 : Répare la lettre

1. Ajouter une formule de politesse avant « Zoé », par exemple : « À bientôt, ». La lettre corrigée se termine par « À bientôt,Zoé ». *: Il manque la formule de politesse.*
2. Ajouter au début : « Chère Emma, » ou une autre formule d'appel adaptée. *: Il manque la personne à qui Lucas écrit.*

Exercice 6 : Écris une invitation

1. La lettre contient une formule d'appel, une invitation avec le jour ou l'heure, une formule de politesse et une signature. Exemple : « Cher Léo, je t'invite à mon anniversaire samedi à 14 heures. Nous mangerons un gâteau et nous jouerons dans le jardin. J'espère que tu pourras venir. À bientôt, Maya. » *: Toutes les parties importantes doivent être présentes.*

Exercice 7 : Remercie dans une lettre

1. La lettre contient une formule d'appel, un remerciement, le nom ou la description du cadeau, une phrase personnelle, une formule de politesse et une signature. Exemple : « Chère Tata, merci pour le jeu de société. J'y ai joué avec mon frère et nous avons beaucoup ri. Je t'embrasse, Paul. » *: Le lecteur doit comprendre pourquoi tu le remercies.*

Exercice 8 : Écris une lettre complète

1. La lettre contient la date si elle est demandée, une formule d'appel, au moins trois phrases sur la sortie, une formule de politesse et une signature. Exemple : « Cher Papi, dimanche, je suis allé au zoo avec mes parents. J'ai vu des girafes et des singes. J'ai préféré les pingouins, car ils nageaient très vite. À très bientôt, Nina. » *: Les détails permettent au lecteur d'imaginer la sortie.*

Évaluation : corrigé

1. Une formule d'appel est présente et adaptée, par exemple : « Cher Sami, » ou « Chère Jade, ». / 3
2. Le message raconte un moment précis avec des phrases complètes. / 4
3. Le texte indique au moins deux détails, par exemple le lieu, les personnes ou une activité. / 3
4. Les idées sont dans un ordre clair, avec des mots comme « puis » ou « ensuite » si besoin. / 3
5. Une formule de politesse est présente, par exemple : « À bientôt, » ou « Je t'embrasse, ». / 3
6. Le prénom de l'élève est écrit après la formule de politesse. / 2
7. La lettre est lisible et les phrases ont des majuscules et des points dans la plupart des cas. / 2

Quiz : réponses

1. **B) La formule d'appel** *: La formule d'appel s'adresse à la personne qui reçoit la lettre.*
2. **C) À la fin de la lettre** *: Ton prénom est ta signature. Il se place à la fin.*
3. **B) À bientôt,** *: « À bientôt, » est une formule de politesse.*
4. **B) Chère Lila,** *: La formule d'appel peut être « Chère Lila, ».*
5. **A) Une sortie au parc** *: Le message sert à raconter, remercier, inviter ou donner des nouvelles.*

6. **B) Appel, message, fin, signature** *: Tu commences par saluer, puis tu écris ton message, tu termines et tu signes.*
7. **B) Pour vérifier les parties et les phrases** *: La relecture aide à vérifier que la lettre est complète et compréhensible.*
8. **A) Puis** *: « Puis » aide à raconter les actions dans l'ordre.*

Pour aller plus loin sur lecons-ce2.fr

- **Toutes les fiches de Français CE2** · /francais-ce2/
- **Conjuguer à l'imparfait en CE2** · /francais-ce2/conjugaison-ce2/conjuguer-a-l-imparfait/
- **Les familles de mots en CE2** · /francais-ce2/former-une-famille-de-mots/