

ATELIER D'ÉCRITURE

U2

Écrire une lettre ou un mail formel/le ou informel/le

1 Voici des expressions utiles pour écrire une lettre ou un mail. Classe-les dans le tableau.

Écris-moi vite J'ai bien reçu votre lettre du... Je souhaiterais... J'ai le regret de...
 Merci pour ta lettre / ton mail En attendant votre réponse... Pourriez-vous m'envoyer... Coucou !
 Je vous prie de... Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées Salut ! Je suis désolé(e) d'apprendre que...
 Ça me fait énormément plaisir Grosses bises Je regrette de ne pas... Je t'écis ce mail pour te demander...
 J'ai le plaisir de vous faire savoir / vous annoncer que... Je suis heureux/se d'apprendre / de savoir que...
 Dans l'attente d'une réponse favorable... En réponse à votre lettre du... Je voudrais... Envoie-moi...
 J'attends ton mail avec impatience Je vous remercie de votre lettre du... J'ai une bonne nouvelle à t'annoncer
 Je vous écris pour vous demander... Madame / Monsieur Cordialement

Pour écrire une lettre / un mail	(à) quelqu'un qu'on ne connaît pas	(à) quelqu'un que l'on connaît
Saluer	Madame / Monsieur	
Formuler une demande		
Se référer à une lettre reçue		
Annoncer une mauvaise nouvelle ou un refus, réagir		
Annoncer une bonne nouvelle, réagir		
Demander une réponse		
Prendre congé		