



Lettre de motivation pour un lycée privé en 3^e : cours, exercices et méthode pour le brevet

3^e

Difficulté ★★

⌚ 45 min

Objectif : Lettre de motivation pour un lycée privé

Tombe souvent au brevet

Fiche complète + corrigé

Compétence visée (programme cycle 4) : Sujet de réflexion, sujet d'imagination, paragraphe argumenté. la rédaction du brevet.



Coach Vince te résume l'essentiel

- ▶ Une lettre de motivation présente une demande précise et prouve, par des exemples, que ton projet est réfléchi.
- ▶ Tu respectes le code de la lettre formelle : coordonnées, lieu et date, destinataire, objet, formule d'appel, texte, formule de politesse et signature.
- ▶ Coach Vince : ne promets pas d'être motivé, démontre-le par ce que tu as fait, compris et choisi.

AU BREVET, ON TE DEMANDE...

La lettre de motivation n'est pas un objet d'étude imposé en tant que tel au brevet. Elle constitue toutefois un bon entraînement à la rédaction : tu dois comprendre une situation, respecter un destinataire et un type d'écrit, organiser tes idées et les développer. Au brevet, le sujet peut être un sujet de réflexion ou un sujet d'imagination ; il faut alors répondre exactement aux contraintes indiquées.

Type de question Rédaction longue : sujet de réflexion ou d'imagination avec une situation, un destinataire et des consignes de forme. Lis le sujet avant d'écrire et repère le type de texte attendu, les éléments obligatoires, le point de vue éventuel, le nombre d'arguments ou d'étapes demandé et la longueur indiquée.

Exemple type Vous écrivez à la direction d'un établissement imaginaire pour demander votre participation à un projet culturel. Rédigez une lettre formelle dans laquelle vous présentez votre demande et développez deux raisons précises.

Alerte piège Se contenter d'aligner des arguments sans les expliquer, oublier une contrainte du sujet ou négliger la relecture. Prévois un brouillon, rédige des paragraphes développés, puis vérifie la cohérence, la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation et la longueur demandée.

LA LEÇON

Comprendre l'objectif de ta lettre

Une lettre de motivation est un écrit formel adressé à une personne ou à un service qui doit examiner ta candidature. Pour une demande d'inscription dans un lycée privé, tu ne racontes pas toute ta vie et tu ne rédiges pas un texte publicitaire. Tu construis une argumentation courte, organisée et sincère. Ton destinataire doit comprendre trois choses : ce que tu demandes, pourquoi cet établissement correspond à ton projet et ce que tu es prêt à y faire. Le mot motivation ne désigne donc pas une simple envie. Il désigne des raisons précises, appuyées sur des faits et reliées à un objectif. Dire « Je suis très motivé » ne suffit pas. Dire « La section européenne proposée correspond à mon souhait de renforcer ma pratique de l'anglais, notamment parce que

j'envisage des études ouvertes sur l'international » est plus convaincant. Tu relies ici une information sur l'établissement, une qualité personnelle et un projet. Ton but n'est pas de garantir que tu seras admis : aucune lettre ne peut le faire. Ton but est de donner une image sérieuse, cohérente et personnelle de ta candidature.

Les éléments obligatoires d'une lettre formelle

Élément	Place et rôle	Exemple adaptable
Tes coordonnées	En haut à gauche : identité et moyen de contact.	Prénom NOM Adresse Adresse électronique
Destinataire	Sous tes coordonnées, à droite ou à gauche selon la présentation choisie.	À l'attention de la direction Nom du lycée
Lieu et date	Avant l'objet. Indique le lieu où tu écris et la date d'envoi.	Ville, le ...
Objet	Avant la formule d'appel. Il annonce clairement la demande.	Objet : candidature pour une entrée en classe de seconde
Formule d'appel	Elle ouvre la lettre avec respect.	Madame, Monsieur,
Corps de la lettre	Plusieurs paragraphes lisibles développent la demande et les arguments.	Je souhaite... / Votre établissement... / Je suis prêt à...
Formule de politesse	Elle clôt une lettre formelle sans familiarité.	Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.
Signature	Elle termine la lettre, sous la formule de politesse.	Prénom NOM

Bâtis ton argumentation en trois mouvements

- Annonce ta demande. Dès le premier paragraphe, indique l'établissement visé et la formation demandée. Écris par exemple : « Je souhaite intégrer votre lycée à la rentrée prochaine afin d'y poursuivre ma scolarité en seconde générale et technologique. » Une demande nette évite au lecteur de deviner ton intention.
- Explique le choix de l'établissement. Sélectionne deux caractéristiques exactes que tu as vérifiées : un enseignement particulier, une option, un projet éducatif, un accompagnement ou une activité. Ne copie pas une liste trouvée sur un site. Choisis ce qui a un lien réel avec ton projet. Si tu ne connais pas une information, ne l'invente jamais.
- Montre ton engagement. Présente des qualités utiles à ta scolarité, mais prouve-les par une situation. Au lieu d'écrire « Je suis sérieux », écris « Cette année, j'ai appris à organiser mon travail à l'avance pour rendre mes productions dans les délais. » Le fait concret rend l'affirmation crédible.
- Ouvre sur la suite. Termine en exprimant ton souhait d'être reçu ou d'échanger, sans exiger une réponse. La formule « Je serais heureux de pouvoir vous présenter plus précisément mon projet » est correcte si un entretien est prévu par l'établissement.

Règle de précision : un argument doit être justifié

Dans une lettre de motivation, une qualité ou une préférence n'est convaincante que si tu l'expliques ou l'illustres. La structure efficace est : affirmation + preuve ou exemple + lien avec la candidature. Cette règle vaut lorsque tu avances un argument personnel. Exemple : « J'apprécie le travail collectif, car ma participation à un projet de classe m'a appris à écouter les propositions des autres ; je souhaite continuer à développer cette compétence dans les projets proposés par votre établissement. »

Choisir un ton juste et une langue soignée

Le destinataire n'est ni un ami ni un camarade. Tu emploies donc un niveau de langue soutenu, simple et naturel. Utilise « je souhaite », « je vous adresse ma candidature », « votre établissement », « je vous prie d'agréer ». Évite les abréviations, les phrases orales et les formules vagues : « Bonjour », « je veux venir chez vous », « votre lycée a l'air cool » ou « j'espère grave être pris » ne conviennent pas. Évite aussi l'exagération. Écrire « Je suis le candidat idéal » peut paraître prétentieux ; mieux vaut laisser tes arguments produire leur effet. Varie les verbes : souhaiter, intégrer, poursuivre, approfondir, participer, développer, m'investir, découvrir, consolider. Le pronom « je » est nécessaire, mais des phrases trop courtes qui commencent toutes par « Je » alourdissent le texte. Tu peux écrire : « Votre établissement retient particulièrement mon attention pour... » ou « La possibilité de... correspond à mon projet. » Relis les accords, les homophones et la ponctuation. Une phrase longue est acceptable seulement si sa construction reste claire. Si tu hésites, coupe-la en deux phrases. Chaque paragraphe développe une idée principale et commence par un alinéa. Une page aérée vaut mieux qu'un bloc compact. Enfin, adapte toujours ton courrier : une lettre envoyée à plusieurs établissements sans aucune modification paraît impersonnelle et affaiblit ta candidature.

Passer du brouillon à une lettre convaincante

Commence par récolter des informations fiables sur l'établissement : son nom exact, la formation demandée, les options ou projets qui t'intéressent et les modalités de candidature. Ensuite, réalise un brouillon en trois colonnes : « ce que propose le lycée », « ce que je sais ou fais déjà », « le lien avec mon projet ». Par exemple, face à « atelier théâtre », tu peux noter « j'aime prendre la parole et j'ai participé à une lecture à voix haute » puis « développer mon expression orale ». Tu obtiens un argument, pas une décoration. Sélectionne ensuite deux ou trois arguments seulement. Une accumulation de qualités non expliquées donne une impression de liste. Rédige une première version en respectant l'ordre matériel de la lettre : coordonnées, destinataire, lieu et date, objet, puis formule d'appel. Attention : l'objet se place avant « Madame, Monsieur ». Dans le corps, prévois un paragraphe d'entrée, un ou deux paragraphes argumentés et une conclusion. Relis d'abord le fond : ai-je demandé clairement la formation ? ai-je justifié chaque affirmation importante ? ai-je parlé de cet établissement précis ? Relis ensuite la forme : ai-je employé le vouvoiement ? les noms propres sont-ils exacts ? la formule finale est-elle complète ? Pour une candidature réelle, demande à un adulte de vérifier les informations factuelles, mais garde tes mots. Ton style doit rester reconnaissable. Pour te préparer à la rédaction du brevet, habitue-toi aussi à repérer toutes les contraintes du sujet : type de texte, destinataire, situation, nombre d'arguments, longueur éventuelle et consignes de présentation. Une lettre formelle n'est qu'un entraînement possible : au brevet, le sujet peut aussi demander un récit d'imagination ou une réflexion argumentée. Dans tous les cas, développe tes idées en paragraphes, respecte précisément la consigne et garde du temps pour réviser ton texte. Coach Vince : ton meilleur texte n'est pas le plus compliqué ; c'est celui où chaque phrase a une mission.

Exemples résolus

Transformer une phrase vague en argument

Énoncé. Améliore la phrase : « Je veux votre lycée parce qu'il est bien et je suis motivé. »

1. Étape 1 : remplace « je veux » par une formulation formelle qui annonce une candidature.
2. Étape 2 : remplace « il est bien » par une caractéristique précise et vérifiée de l'établissement.
3. Étape 3 : remplace « je suis motivé » par un exemple d'engagement ou un lien avec un projet.

Résultat : « Je souhaite intégrer votre lycée afin de poursuivre ma scolarité en seconde générale et technologique. La possibilité d'y suivre l'option théâtre retient mon attention, car j'apprécie les activités d'expression orale et je souhaite gagner en assurance lors de prises de parole. »

Rédiger le début correctement présenté

Énoncé. Tu candidates au lycée Horizon. Rédige les éléments situés avant le premier paragraphe du corps de la lettre.

1. Étape 1 : indique tes coordonnées et celles du destinataire.
2. Étape 2 : place le lieu et la date avant l'objet.
3. Étape 3 : formule un objet précis avant la formule d'appel.
4. Étape 4 : ouvre la lettre par une formule respectueuse.

Résultat : Prénom NOM

Adresse

Adresse électronique

À l'attention de la direction

Lycée Horizon

Ville, le ...

Objet : candidature pour une entrée en seconde générale et technologique

Madame, Monsieur,

Production longue type brevet, en temps limité

Énoncé. Sujet : « Vous souhaitez rejoindre un établissement imaginaire qui propose un atelier média et un accompagnement dans l'orientation. Rédigez une lettre de motivation adressée à la direction. Vous expliquerez votre demande, justifierez votre choix par au moins deux arguments développés et adopterez les codes de la lettre formelle. » Rédige pendant 40 minutes.

1. Étape 1 : consacre quelques minutes au brouillon pour choisir deux arguments : l'intérêt pour l'écriture et la recherche d'un accompagnement pour construire un projet d'orientation.
2. Étape 2 : organise la présentation complète et place l'objet avant la formule d'appel.
3. Étape 3 : rédige trois paragraphes : demande, arguments, conclusion.
4. Étape 4 : garde quelques minutes pour vérifier le vouvoiement, les accords et la formule de politesse.

Résultat : Prénom NOM

Adresse

Adresse électronique

À l'attention de la direction

Lycée des Horizons

Ville, le ...

Objet : candidature pour une entrée en seconde générale et technologique

Madame, Monsieur,

Je souhaite intégrer le lycée des Horizons à la rentrée prochaine afin d'y poursuivre ma scolarité en seconde générale et technologique. Je vous adresse donc ma candidature avec un projet que je souhaite construire avec sérieux.

Votre atelier média retient particulièrement mon attention. J'apprécie l'écriture et j'ai compris, lors de travaux de groupe, qu'il faut vérifier ses informations avant de les présenter. Participer à cet atelier me permettrait de développer mon expression écrite, mon esprit critique et ma capacité à travailler avec d'autres élèves.

Je suis également intéressé par l'accompagnement proposé pour l'orientation. Je souhaite mieux connaître les études et les métiers liés à la communication, sans arrêter trop vite mon choix. Pouvoir échanger avec des adultes et participer à des projets m'aiderait à construire une réflexion plus précise. Organisé dans mon travail, je suis prêt à m'investir régulièrement dans les activités de l'établissement.

Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature et serais heureux de pouvoir vous présenter plus précisément ma motivation.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom NOM

Les conseils de Coach Vince



Le test de la preuve

Après chaque qualité, demande-toi : « Quel fait montre que c'est vrai ? » Si tu ne peux pas répondre, reformule avec un exemple précis.



La relecture en deux séries

Relis une première fois les idées, puis une seconde fois la présentation et la langue. Ne mélange pas les deux : tu repèreras mieux les oublis.

Erreurs fréquentes

Erreur à éviter	Pourquoi	Le bon réflexe
-----------------	----------	----------------

Écrire une lettre qui pourrait être envoyée à n'importe quel établissement.	Le lecteur ne voit pas pourquoi son lycée correspond à ton projet.	Cite deux éléments exacts de l'établissement et explique, pour chacun, ce qu'ils t'apporteront.
Placer « Madame, Monsieur » avant l'objet.	L'objet annonce la demande et se place normalement avant la formule d'appel dans une lettre formelle.	Vérifie l'ordre final : date, objet, formule d'appel, corps de la lettre.
Aligner des qualités sans preuve : « sérieux, motivé, dynamique ».	Ces mots restent des affirmations générales et ne distinguent pas ta candidature.	Ajoute un fait concret ou une habitude de travail après chaque qualité importante.
Utiliser un ton trop familier ou trop exigeant.	Une candidature demande le respect du destinataire et une demande formulée avec mesure.	Remplace « je veux » par « je souhaite » et termine par une formule de politesse complète.

I TA SÉANCE D'ENTRAÎNEMENT

1 Repère les formules adaptées ★★★

Choisis la formule adaptée à une lettre adressée à la direction.

1. Quelle formule d'appel convient ?
2. Quelle formulation annonce correctement une demande ?

2 Remets la lettre dans l'ordre ★★★

Classe les éléments dans l'ordre attendu.

1. Éléments : formule d'appel ; objet ; signature ; corps de la lettre ; formule de politesse ; lieu et date.

3 Rends tes arguments précis ★★★

Transforme chaque affirmation vague en phrase argumentée.

1. « Votre lycée est bien. »
2. « Je suis sérieux. »

4 Vérifie les codes de la lettre ★★★

Indique si chaque affirmation est vraie ou fausse, puis corrige celles qui sont fausses.

1. Dans une lettre formelle, « Bonjour » est une formule d'appel suffisante.
2. Une formule de politesse complète se place avant la signature.
3. Tu peux inventer une option proposée par le lycée pour rendre ta lettre plus convaincante.

5 Analyse un paragraphe ★★★

Identifie l'argument, l'exemple et le lien avec le projet dans l'extrait.

1. « Je souhaite participer à l'atelier média, car j'aime écrire des articles et j'ai appris à vérifier mes sources lors d'un exposé. Cette activité m'aiderait à développer mon esprit critique. »

6 Rédige un paragraphe convaincant ★★★

Rédige un paragraphe pour expliquer ton intérêt pour une option artistique proposée par un établissement imaginaire.

Tu apprécies le dessin et tu as participé à la réalisation d'une affiche pour un projet collectif.

7 Rédige ta candidature ★★★

Rédige une lettre formelle complète à la direction du lycée imaginaire Les Passerelles pour demander une entrée en seconde et justifie ton choix par deux arguments développés.

Le lycée propose un club lecture et un accompagnement dans l'orientation. Tu aimes lire et tu souhaites mieux connaître les études liées aux métiers du livre.

ÉVALUATION

En 40 minutes, rédige une lettre de motivation complète à la direction du lycée imaginaire Jean-Moulin. Tu demandes une entrée en seconde générale et technologique. Le lycée propose un atelier d'éloquence et un accompagnement dans l'orientation. Tu apprécies les débats, tu veux progresser à l'oral et tu réfléchis à un projet dans le domaine du droit ou de la communication. Respecte les codes de la lettre formelle et développe deux arguments.

Barème : 20 points

1. Présente correctement les éléments avant le corps de la lettre. / 3
2. Annonce clairement ta demande dans un premier paragraphe. / 3
3. Développe un premier argument sur l'atelier d'éloquence. / 4
4. Développe un second argument sur l'orientation. / 4
5. Termine la lettre avec une conclusion et une formule de politesse adaptées. / 3
6. Assure la qualité générale de la rédaction : paragraphes, vouvoiement, phrases correctes, orthographe et ponctuation. / 3

Quiz de révision

1. Où place-t-on l'objet dans une lettre formelle ?

- A) Après la signature B) Avant la formule d'appel C) Après la formule de politesse
D) Au milieu du premier paragraphe

2. Quelle phrase convient le mieux à une candidature ?

- A) Je veux venir dans votre lycée. B) Votre lycée est trop bien.
C) Je souhaite intégrer votre établissement à la rentrée prochaine. D) Salut, je suis motivé.

3. Quel élément rend une qualité crédible ?

- A) Une exagération B) Un exemple concret C) Une suite d'adjectifs D) Une formule familière

4. Quelle formule de fin est adaptée ?

- A) À bientôt. B) Bien cordialement les amis. C) Merci, salut.
D) Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

5. Quel argument est le plus convaincant ?

- A) Votre établissement est le meilleur. B) Je suis motivé depuis toujours.
C) L'atelier théâtre m'intéresse car il me permettrait de développer une expression orale que je travaille déjà lors de lectures à voix haute.
D) J'aime tout dans votre lycée.

6. Que faut-il faire avant de citer une option ou un projet du lycée ?

- A) L'inventer si cela améliore la lettre B) Vérifier que l'information est exacte
C) Demander à un ami de la choisir D) La remplacer par une phrase vague

7. Quel pronom convient pour s'adresser à la direction ?

- A) Tu B) Vous C) On D) Ils

8. Quel est le rôle principal du premier paragraphe ?

- A) Raconter tous ses loisirs B) Annoncer clairement la demande C) Donner la formule de politesse
D) Signer la lettre

Guide pour les parents

Aidez votre adolescent à clarifier ses idées, sans rédiger à sa place : une lettre personnelle reste plus crédible.

- Demandez-lui d'expliquer oralement pourquoi il vise cet établissement, puis invitez-le à noter les raisons concrètes qu'il vient de donner.
- Lors de la relecture, posez des questions simples : « Où est ta demande ? », « Quel exemple prouve cette qualité ? », « L'objet est-il placé avant la formule d'appel ? »

Temps conseillé : ~20 min.

Questions fréquentes

Q. Dois-je écrire une lettre différente pour chaque lycée privé ?

R. Oui. Tu peux conserver la structure, mais tu adaptes les arguments aux informations exactes de chaque établissement.

Q. Puis-je parler de mes difficultés scolaires ?

R. Oui, si tu les présentes avec lucidité et si tu expliques les efforts mis en place ou l'aide que tu souhaites trouver. Ne transforme pas la lettre en liste de problèmes.

Q. La lettre de motivation tombe-t-elle obligatoirement au brevet ?

R. Non. L'épreuve de rédaction peut proposer diverses situations d'écriture. Savoir écrire une lettre formelle et argumentée t'aide cependant à répondre à un sujet adapté à ce genre.

Q. Quelle longueur faut-il viser ?

R. Respecte d'abord toute consigne donnée. Sans indication, vise une lettre développée mais concise : chaque paragraphe doit apporter une idée utile.

CORRIGÉ

Exercice 1 : Repère les formules adaptées

1. Madame, Monsieur, *Cette formule est formelle et convient lorsque le destinataire précis n'est pas connu.*
2. Je souhaite intégrer votre établissement à la rentrée prochaine. *Le verbe « souhaiter » exprime une demande avec respect.*

Exercice 2 : Remets la lettre dans l'ordre

1. Lieu et date ; objet ; formule d'appel ; corps de la lettre ; formule de politesse ; signature. *L'objet précède la formule d'appel dans la présentation habituelle d'une lettre formelle.*

Exercice 3 : Rends tes arguments précis

1. Réponse possible : « Votre lycée retient mon attention pour son atelier scientifique, qui me permettrait d'approfondir mon intérêt pour les expériences et la démarche de recherche. » *La phrase nomme une caractéristique et explique son intérêt.*
2. Réponse possible : « Je suis devenu plus rigoureux dans mon travail en préparant mes devoirs à l'avance et en relisant mes productions avant de les rendre. » *Un fait concret rend la qualité crédible.*

Exercice 4 : Vérifie les codes de la lettre

1. Faux. Il faut employer une formule telle que « Madame, Monsieur, ». « Bonjour » relève d'un échange moins formel.
2. Vrai. *Elle clôt le texte avant l'identité du signataire.*
3. Faux. Tu dois utiliser uniquement des informations exactes et vérifiées. *Une candidature sérieuse repose sur des faits fiables.*

Exercice 5 : Analyse un paragraphe

1. Argument : l'intérêt pour l'atelier média. Exemple : l'écriture d'articles et la vérification des sources lors d'un exposé. Lien avec le projet : développer l'esprit critique. *Le paragraphe associe une préférence, une preuve et un objectif.*

Exercice 6 : Rédige un paragraphe convaincant

1. Critères : une formulation formelle, l'option artistique nommée, un exemple personnel et un objectif. Exemple : « L'option artistique proposée par votre établissement m'intéresse particulièrement. J'apprécie le dessin et j'ai participé à la réalisation d'une affiche dans le cadre d'un projet collectif. Je souhaiterais développer ma créativité tout en apprenant à présenter et à expliquer mes choix. » *Le paragraphe développe un argument au lieu de se limiter à une préférence.*

Exercice 7 : Rédige ta candidature

1. Critères : présentation complète ; objet avant « Madame, Monsieur » ; demande explicite ; deux arguments expliqués ; formule de politesse. Exemple : « Prénom NOM\nAdresse\n\nÀ l'attention de la direction\nLycée Les Passerelles\n\nVille, le ... \n\nObjet : candidature pour une entrée en seconde générale et technologique\n\nMadame, Monsieur, \n\nJe souhaite intégrer votre établissement à la rentrée prochaine afin d'y poursuivre ma scolarité en seconde générale et technologique. \n\nLe club lecture proposé par votre lycée retient mon attention. La lecture occupe une place importante dans mes loisirs et elle m'a appris à exprimer plus précisément mon avis sur un texte. Je souhaiterais échanger avec d'autres lecteurs et découvrir des œuvres variées. \n\nJe suis aussi intéressé par l'accompagnement dans l'orientation. Je souhaite mieux connaître les études liées aux métiers du livre afin de construire progressivement mon projet. Je suis prêt à participer sérieusement aux activités proposées. \n\nJe vous remercie de l'attention portée à ma candidature. \n\nJe vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. \n\nPrénom NOM ».
- La lettre est convaincante parce que chaque caractéristique du lycée est reliée à un projet personnel.*

Corrigé de l'évaluation

1. Prénom NOM\nAdresse\n\nÀ l'attention de la direction\nLycée Jean-Moulin\n\nVille, le ... \n\nObjet : candidature pour une entrée en seconde générale et technologique\n\nMadame, Monsieur, / 3
2. « Je souhaite intégrer le lycée Jean-Moulin à la rentrée prochaine afin d'y poursuivre ma scolarité en seconde générale et technologique. Je vous adresse ma candidature avec le souhait de construire un projet d'études réfléchi. » / 3
3. « L'atelier d'éloquence proposé par votre établissement retient particulièrement mon attention. J'apprécie les débats, car ils m'obligent à écouter les arguments des autres avant de défendre mon point de vue. / 4

Cette activité me permettrait de progresser à l'oral et d'apprendre à construire une argumentation plus claire. »

4. « Je suis également intéressé par l'accompagnement dans l'orientation. Je réfléchis aux domaines du droit et de la communication, mais je souhaite encore découvrir les études et les métiers possibles. Les échanges et les activités proposés par votre lycée m'aideraient à préciser progressivement mon projet. » / 4
5. « Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature et serais heureux de pouvoir vous présenter plus précisément ma motivation. \n\nJe vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. \n\nPrénom NOM » / 3
6. La production attendue utilise un ton formel constant, des paragraphes distincts, des phrases complètes et une relecture attentive. Les deux arguments sont reliés à la candidature et ne se limitent pas à une liste de qualités. / 3

Réponses du quiz

1. **B) Avant la formule d'appel.** *L'objet précise la demande avant l'ouverture de la lettre.*
2. **C) Je souhaite intégrer votre établissement à la rentrée prochaine.** *La formulation est claire, polie et adaptée au destinataire.*
3. **B) Un exemple concret.** *Un exemple montre comment la qualité se manifeste réellement.*
4. **D) Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.** *Cette formule respecte les codes d'une lettre formelle.*
5. **C) L'atelier théâtre m'intéresse car il me permettrait de développer une expression orale que je travaille déjà lors de lectures à voix haute.** *Il relie une caractéristique du lycée, une expérience et un objectif.*
6. **B) Vérifier que l'information est exacte.** *Une lettre de motivation doit s'appuyer sur des informations fiables.*
7. **B) Vous.** *Le vouvoiement marque le respect dans une lettre formelle.*
8. **B) Annoncer clairement la demande.** *Le lecteur doit comprendre immédiatement l'objet de la candidature.*

Pour aller plus loin sur exercices-3eme.fr

- › **Toutes les fiches de Français en 3^e** · [/francais-3eme/](#)
- › **Le domaine « expression-écrite » en 3^e** · [/francais-3eme/expression-ecrite/](#)
- › **Préparer le brevet (dates, épreuves, méthode)** · [/brevet/](#)