

## Rédiger une invitation à participer à l'A.G. de l'association USEP de l'école

Public visé : Cette fiche s'adresse au Cycle 3. Niveau CE2.

### Compétence *(en référence aux programmes 2008 et au Socle Commun de compétences et de connaissances).*

#### Pilier 1 du socle de compétences.

- "Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes en utilisant ses connaissances en vocabulaire et en grammaire".

**En outre, ce travail nécessitant à certains moments d'utiliser des outils de communication, un certain nombre de compétences inhérentes au B2i peuvent être travaillées :**

- "Produire un document numérique : texte, image, son".
- "Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail".
- "Échanger avec les technologies de l'information et de la communication" (Palier 2).
- "Utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition".
- "Utiliser les périphériques à disposition".
- "Utiliser les logiciels et les services à disposition".
- "Saisir et mettre en page un texte".
- "Traiter une image, un son ou une vidéo".
- "Organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination".
- "Différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle".
- "Identifier, trier et évaluer des ressources".
- "Chercher et sélectionner l'information demandée" (Palier 3).



# Rédiger une invitation à participer à l'A.G. de l'association USEP de l'école

## Démarche

### 1 Objectifs

- Identifier les informations figurant dans une lettre d'invitation ;
- Rédiger une lettre d'invitation à l'Assemblée générale de l'association USEP de l'école.

### 2 Modalités de travail

**Séance 1 : Repérer les informations communes à plusieurs lettres d'invitation à participer à une Assemblée générale.**

- Le maître**
- informe les élèves que l'assemblée générale de l'association USEP de l'école doit se réunir bientôt et qu'il convient pour cela de rédiger une invitation destinée à tous les adhérents,
  - propose aux élèves la lecture de deux lettres d'invitation à participer à une assemblée générale d'association USEP et leur demande de dresser la liste des informations communes figurant dans ces deux lettres,
  - leur demande, en petits groupes, de dresser la liste des informations qui, selon eux, devraient figurer dans la lettre d'invitation et de rédiger ensuite l'invitation telle qu'ils l'imaginent.
- Les élèves**
- recherchent les informations, en dressent la liste et rédigent une proposition d'invitation.
  - en grand groupe, analysent et comparent les listes d'informations et les invitations. Avec l'aide du maître, ils opèrent une synthèse et retiennent une première liste d'informations.
- Le maître**
- propose de rapprocher la synthèse réalisée de deux exemples de lettres d'invitation portant sur le même sujet, d'en rechercher les éléments communs et ceux qu'il convient, éventuellement, d'ajouter à leur première liste (dans le cas où la première liste serait satisfaisante, on fera l'économie de cette étape).
- Les élèves**
- individuellement ou en petits groupes, repèrent dans les lettres les informations qui figurent dans leur liste ainsi que celles qui n'y figurent pas,
  - présentent le résultat de leurs recherches, complètent et corrigent éventuellement la première liste d'informations à faire figurer dans une lettre d'invitation à une assemblée générale.

Cette nouvelle liste sera consignée dans le classeur méthodologique de cycle.



## Rédiger une invitation à participer à l'Assemblée Générale

### 2 Modalités de travail

#### Séance 2 : Rédiger une lettre d'invitation à l'assemblée générale de l'USEP.

- Le maître**
- demande aux élèves de construire le « squelette » de la lettre d'invitation en s'inspirant des deux modèles précédents. On pourra aussi s'appuyer sur des travaux d'écriture réalisés antérieurement et portant sur d'autres lettres d'invitation.
- Les élèves**
- en petits groupes, élaborent leur proposition de squelette de lettre
  - en grand groupe, analysent les productions (utilisation du rétroprojecteur ou du TBI) et opèrent une synthèse qui figurera dans le classeur méthodologique. On devrait trouver dans ce document de référence les mentions suivantes :
    - Date, émetteur de la lettre, récepteur de celle-ci,
    - Objet de la lettre, date et lieu de la réunion,
    - Contenu de la réunion ou ordre du jour,
    - Informations complémentaires : proposition de candidature et de questions à poser,
    - Formule de politesse et signature de l'émetteur.
  - individuellement, rédigent une invitation en utilisant le squelette élaboré et les données actualisées fournies par le maître (date, lieu et ordre du jour de l'assemblée générale).

#### Des ateliers de remédiation pourront être mis en place concernant notamment :

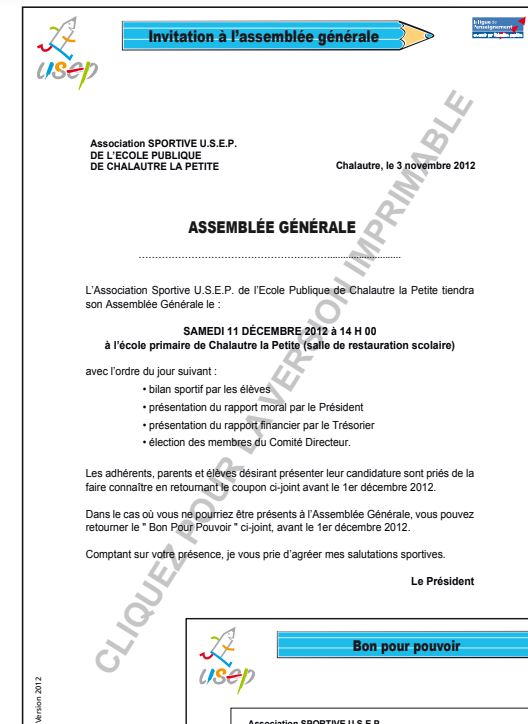
- l'emploi des principaux temps verbaux (présent et futur),
- le choix termes pour désigner l'émetteur et le récepteur (sujets des verbes et compléments),
- la construction de phrases complexes.

### 3 Evaluation

- Individuelle et co ou autoévaluation à partir des documents méthodologiques élaborés en commun.

### 4 Prolongements éventuels

Dans le cadre de la rédaction d'un texte fonctionnel (la lettre d'invitation), cette activité pourra servir d'amorce ou de prolongement à la réalisation d'un écrit dans le même registre



**Invitation à l'assemblée générale**

Association SPORTIVE U.S.E.P.  
DE L'ECOLE PUBLIQUE  
DE CHALAUTRE LA PETITE

Chalaudre, le 3 novembre 2012

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'Association Sportive U.S.E.P. de l'Ecole Publique de Chalaudre la Petite tiendra son Assemblée Générale le :

**SAMEDI 11 DÉCEMBRE 2012 à 14 H 00**  
à l'école primaire de Chalaudre la Petite (salle de restauration scolaire)

avec l'ordre du jour suivant :

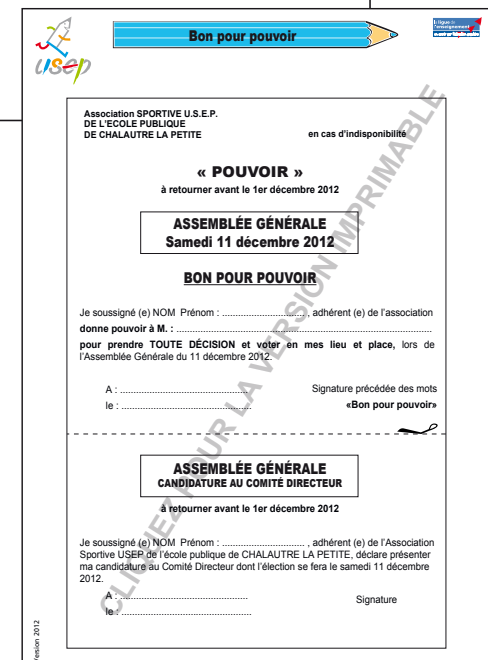
- bilan sportif par les élèves
- présentation du rapport moral par le Président
- présentation du rapport financier par le Trésorier
- élection des membres du Comité Directeur.

Les adhérents, parents et élèves désirant présenter leur candidature sont priés de la faire connaître en retournant le coupon ci-joint avant le 1er décembre 2012.

Dans le cas où vous ne pourriez être présents à l'Assemblée Générale, vous pouvez retourner le " Bon Pour Pouvoir " ci-joint, avant le 1er décembre 2012.

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer mes salutations sportives.

Le Président



**Bon pour pouvoir**

Association SPORTIVE U.S.E.P.  
DE L'ECOLE PUBLIQUE  
DE CHALAUTRE LA PETITE

en cas d'indisponibilité

**« POUVOIR »**  
à retourner avant le 1er décembre 2012

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**  
**Samedi 11 décembre 2012**

**BON POUR POUVOIR**

Je soussigné (e) NOM Prénom : \_\_\_\_\_, adhérent (e) de l'association  
donne pouvoir à M. : \_\_\_\_\_  
pour prendre TOUTE DÉCISION et voter en mes lieu et place, lors de  
l'Assemblée Générale du 11 décembre 2012.

A : \_\_\_\_\_ Signature précédée des mots  
le : \_\_\_\_\_ «Bon pour pouvoir»

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**  
**CANDIDATURE AU COMITÉ DIRECTEUR**  
à retourner avant le 1er décembre 2012

Je soussigné (e) NOM Prénom : \_\_\_\_\_, adhérent (e) de l'Association  
Sportive USEP de l'école publique de CHALAUTRE LA PETITE, déclare présenter  
ma candidature au Comité Directeur lors de l'élection se fera le samedi 11 décembre  
2012.

A : \_\_\_\_\_ Signature  
le : \_\_\_\_\_