

Écrire une lettre ou un courriel

Cours d'arabe en 3e

Découvrir une lettre en arabe 3e

Sarah, élève de 3e à Paris, écrit à sa correspondante marocaine Leïla. Lis sa lettre une première fois sans dictionnaire : repère le début, la fin et les formules qui reviennent dans toutes les lettres.

بَارِيس، فِي 12 أُكْتُوبَر 2026

عَزِيزَتِي لَيْلَى،

تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ،

أَرْجُو أَنْ تَكُونِي بِخَيْرٍ أَنْتِ وَعَائِلَتُكَ. وَصَلَّتْنِي رِسَالَتُكَ الْجَمِيلَةُ أَمْسَ، وَفَرَحْتُ بِهَا كَثِيرًا. أَنَا الْآنَ فِي الْقِسْمِ الثَّالِثِ، وَعِنْدِي امْتِحَانٌ مُهِمٌّ فِي آخِرِ السَّنَةِ. أَدْرُسُ الْعَرَبِيَّةَ مَعَ أُسْتَاذَةٍ لَطِيفَةٍ، وَأَكْتُبُ لَكَ الْيَوْمَ بِالْعَرَبِيَّةِ لِأَوَّلِ مَرَّةٍ!

فِي الْعُطْلَةِ الْقَادِمَةِ سَأَسَافِرُ مَعَ أُسْرَتِي إِلَى الرَّبَاطِ، وَأَتَمَنَّى أَنْ نَلْتَقِيَ.

اَشْتَقْتُ إِلَيْكَ كَثِيرًا، وَأَنْتَظِرُ رَدَّكَ بِفَارِغِ الصَّبْرِ.

مَعَ أَطْيَبِ التَّحِيَّاتِ،

صَدِيقَتُكَ سَارَةُ

Traduction : Paris, le 12 octobre 2026. Chère Leïla, salutations cordiales (et ensuite). J'espère que tu vas bien, toi et ta famille. Ta jolie lettre m'est parvenue hier et elle m'a fait très plaisir. Je suis maintenant en 3e et j'ai un examen important à la fin de l'année. J'étudie l'arabe avec une professeure gentille, et je t'écris aujourd'hui en arabe pour la première fois ! Pendant les prochaines vacances, je voyagerai avec ma famille à Rabat, et j'espère que nous nous rencontrerons. Tu me manques beaucoup et j'attends ta réponse avec impatience. Avec mes meilleures salutations, ton amie Sarah.

Tu remarques que la lettre a une structure très régulière : une date, une **ouverture** avec le prénom, une **salutation**, un **corps** en plusieurs paragraphes, une **clôture** et une **signature**. Ces étapes existent aussi en français, mais les formules arabes sont différentes et souvent intraduisibles mot à mot.

1. Lieu et date — **بَارِيس، فِي 12 أُكْتُوبَر**

2. Ouverture — **عَزِيزَتِي لَيْلَى،**

3. Salutation — **تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ،**

4. Corps —

5. Clôture — **مَعَ أَطْيَبِ التَّحِيَّاتِ،**

6. Signature — **صَدِيقَتُكَ سَارَةُ**

Les six parties d'une lettre arabe, écrite de droite à gauche.

La mise en page : de droite à gauche

Comme l'arabe s'écrit de droite à gauche, la page fonctionne « en miroir » par rapport au français. Les lignes commencent à droite : l'ouverture, la salutation et chaque paragraphe partent donc du bord droit de la feuille.

Règle

- Le **lieu et la date** se placent en haut de la page, généralement du côté gauche : **2026 12 أُكْتُوبَر**. Le mot **فِي** correspond au « le » de « Paris, le 12 octobre ».
- L'**ouverture** et la salutation sont alignées à droite, chacune sur sa ligne, suivies de la virgule arabe « ، ».
- La **signature** se place en bas, souvent du côté gauche, sous la formule de clôture.

Culture

Les noms des mois varient selon les pays. Au Maghreb et en Égypte, on utilise des noms proches du français : **يَنَايِر، أُكْتُوبَر**. Au Liban, en Syrie, en Jordanie ou en Irak, on emploie souvent d'autres noms, par exemple **تَشْرِينُ الْأَوَّلُ** pour octobre. Les chiffres peuvent s'écrire 12 ou ١٢ : les deux systèmes sont courants.

Ouvrir et saluer : تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ : عَزِيزِي

Pour une lettre amicale ou familiale, on commence par عَزِيزِي (cher, pour un garçon ou un homme) ou عَزِيزَتِي (chère, pour une fille ou une femme), suivi du prénom : عَزِيزِي سَامِي. Pour plusieurs personnes, on écrit أُعْزَايِي (chers amis).

Définition

تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ signifie mot à mot « une bonne salutation, et ensuite... ». C'est la salutation la plus classique après l'ouverture : elle annonce que l'on passe au sujet de la lettre. Le mot تَحِيَّةٌ est au cas direct (تَانْوِينٌ / لَّامٌ) et وَيَعُدُّ se termine toujours par une damma.

On ajoute ensuite un vœu de bonne santé, qui doit s'accorder avec le destinataire :

Destinataire	Formule	Sens
un garçon	أَرْجُو أَنْ تَكُونَ بِخَيْرٍ	j'espère que tu vas bien
une fille	أَرْجُو أَنْ تَكُونِي بِخَيْرٍ	j'espère que tu vas bien
plusieurs personnes ou vouvoiement	أَرْجُو أَنْ تَكُونُوا بِخَيْرٍ	j'espère que vous allez bien

Pour une lettre **formelle** (à une directrice, un centre culturel, une entreprise), l'ouverture change : السَّيِّدُ الْمُدِيرُ الْمُحْتَرَمُ (Monsieur le Directeur) ou السَّيِّدَةُ الْمُدِيرَةُ الْمُحْتَرَمَةُ (Madame la Directrice). L'adjectif الْمُحْتَرَمُ (respecté) marque la politesse.

Développer et conclure une lettre en arabe 3e

Dans le corps de la lettre, quelques phrases toutes faites t'aident à enchaîner les idées :

- وَصَلَتْني رِسَالَتُكَ : ta lettre m'est parvenue ;
- أَكْتُبُ إِلَيْكَ لِأَخْبِرَكَ بِ... : je t'écris pour t'informer de... ;
- أَشْتَقُّ إِلَيْكَ كَثِيرًا : tu me manques beaucoup ;
- أَنْتَظِرُ رَدَّكَ بِفَارِغِ الصَّبْرِ : j'attends ta réponse avec impatience.

Pour terminer, la formule la plus courante, valable presque partout, est مَعَ أَطْيَبِ التَّحِيَّاتِ (avec mes meilleures salutations). On signe ensuite avec un mot qui indique le lien : صَدِيقُكَ

(ton ami, écrit par un garçon) ou صَدِيقَتُكَ (ton amie, écrite par une fille à une fille). Dans une lettre formelle, on termine par وَتَفَضَّلُوا بِقَبُولِ فَائِقِ الاحْتِرَامِ (veuillez agréer l'expression de mon profond respect).

Exemple

Un garçon écrit à son cousin : عَزِيزِي كَرِيم، تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ، أَرْجُو أَنْ تَكُونَ بِخَيْرٍ. ... مَعَ أَطْيَبِ التَّحِيَّاتِ، ابْنُ عَمِّكَ آدَمُ.

Le courriel : l'objet et la pièce jointe

Un courriel, رِسَالَةٌ إلكترونية ou بَرِيدٌ إلكتروني، reprend les formules de la lettre mais ajoute des champs en haut de l'écran : إِلَى (à), مِنْ (de) et surtout الْمَوْضُوعُ (l'objet). L'objet doit être court et précis, souvent un nom suivi d'un complément : دَعْوَةٌ إِلَى حَفْلَةٍ (invitation à une fête), طَلَبُ مَعْلُومَاتٍ (demande d'informations).

إِلَى: الْمَرْكَزُ الثَّقَافِيُّ الْعَرَبِيُّ

الْمَوْضُوعُ: طَلَبُ مَعْلُومَاتٍ عَنْ دَوْرَةِ صَيْفِيَّةٍ

السَّيِّدَةُ الْمُدِيرَةُ الْمُحْتَرَمَةُ،

تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ،

أَنَا تَلْمِيزٌ فِي الْقِسْمِ الثَّالِثِ، وَأَدْرُسُ اللُّغَةَ الْعَرَبِيَّةَ مِنْذُ ثَلَاثِ سَنَوَاتٍ. أَكْتُبُ إِلَيْكُمْ لِأَطْلُبَ

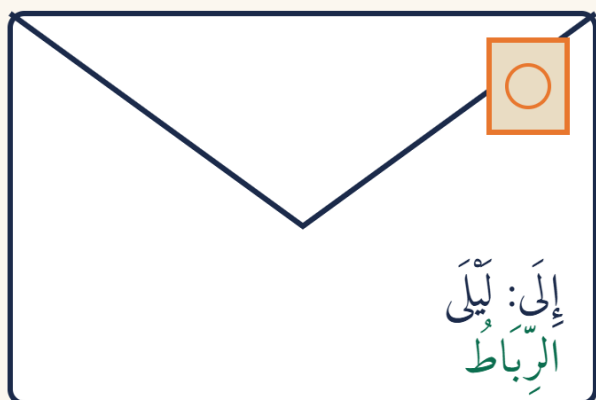
مَعْلُومَاتٍ عَنِ الدَّوْرَةِ الصَّيْفِيَّةِ: مَا مَوْعِدُهَا؟ وَكَمْ ثَمَنُهَا؟

تَجِدُونِ فِي الْمُرْفَقِ رِسَالَةً مِنْ أُسْتَاذِي.

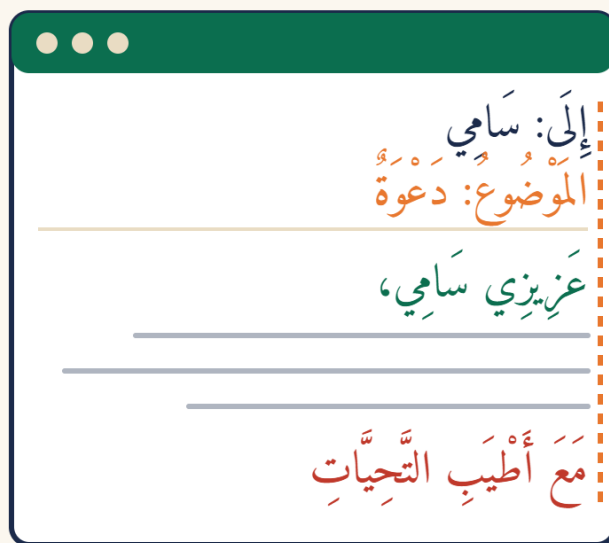
شُكْرًا مُسَبِّقًا، وَتَفَضَّلُوا بِقَبُولِ فَائِقِ الاحْتِرَامِ.

يُوسُفُ مَارْتَان

Traduction : À : le Centre culturel arabe. Objet : demande d'informations sur un stage d'été. Madame la Directrice, salutations cordiales. Je suis élève de 3e et j'étudie la langue arabe depuis trois ans. Je vous écris pour demander des informations sur le stage d'été : quelles sont ses dates ? Combien coûte-t-il ? Vous trouverez en pièce jointe une lettre de mon professeur. Merci d'avance, et veuillez agréer l'expression de mon profond respect. Youssef Martin.



L'enveloppe



Le courriel : tout part de la droite

Enveloppe et courriel : en arabe, chaque ligne commence à droite.

Arabe	Français
رِسَالَةٌ	une lettre, un message
ظَرْفٌ	une enveloppe
طَابَعٌ بَرِيدِيٌّ	un timbre
عُنْوَانٌ	une adresse
المَوْضُوعُ	l'objet (d'un courriel)
مُرْفَقٌ	une pièce jointe
رَدٌّ	une réponse
أَرْسَلَ	envoyer
وَصَلَ	arriver, parvenir
التَّوْقِيعُ	la signature

Attention

- Accorde toujours au destinataire : عَزِيزِي pour un garçon, عَزِيزَتِي pour une fille ; تَكُونُ pour un garçon, تَكُونِي pour une fille. Les pronoms aussi : رِسَالَتُكَ (ta lettre, à un garçon) mais رِسَالَتُكِ (à une fille).
- Ne mélange pas les registres : on n'écrit pas عَزِيزِي à une directrice que l'on ne connaît pas, ni وَتَفَضَّلُوا بِقَبُولِ فَائِقِ الاحْتِرَامِ à son meilleur ami.

- N'oublie pas l'objet d'un courriel : sans **المَوْضُوعُ**, ton message risque de ne pas être lu.

À retenir

- Plan : lieu et date → ouverture → salutation → corps → clôture → signature.
- Ouverture amicale : **عَزِيزِي / عَزِيزَتِي** ; formelle : **السَّيِّدُ ... الْمُحْتَرَمُ**.
- Salutation : **أَرْجُو أَنْ تَكُونَ بِخَيْرٍ** ; vœu : **تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ**.
- Clôture : **مَعَ أَطْيَبِ التَّحِيَّاتِ**.
- Courriel : **إِلَى، الْمَوْضُوعُ، مُرْفَقٌ** ; mise en page de droite à gauche.

Pour aller plus loin

Entraîne-toi avec les exercices sur la lettre et le courriel en arabe, puis vérifie tes acquis avec le QCM sur la lettre en arabe. Pour raconter ton voyage dans une lettre, relis aussi le cours Voyages et migrations.