

4°ESO B

1. COMPRÉHENSION ÉCRITE

Remplissez les différentes parties d'une LETTRE FORMELLE :

1. LE LIEU
2. L'EXPÉDITEUR
3. LA FORMULE DE POLITESSE
4. L'ADRESSE
5. LE DESTINATAIRE
6. LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

7. LA PIÈCE JOINTE
8. L'OBJET
9. LA DATE
10. LA FORMULE D'APPEL
11. LE CORPS DE LA LETTRE
12. LA SIGNATURE

Saïda Hamidouch
13, rue Émile Buck
13030 Troyes
Tél : 05 56 24 91 53

Troyes, le 4 avril 20...

Hôtel Les Mouettes
22, rue de la Monnaie
29200 Brest

Objet : réservation

Monsieur,

Suite à notre conversation téléphonique, je voudrais réserver des chambres dans votre hôtel. Pourriez-vous également me faire parvenir un dépliant ?
Vous trouverez ci-dessous un récapitulatif de toutes les informations.

Date d'arrivée : 12 mai
Date de départ : 20 mai
Nombre de nuits : 8
Nombre de participants : 27 élèves - 4 adultes
Nombre de chambres : 2 chambres doubles - 9 chambres triples

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer,
Monsieur, mes meilleures salutations.

Saïda Hamidouch
P.J. : Le programme provisoire du voyage

