

## Renforcement : la lettre (2)

Analysons quelques situations de communication:

Nous avons isolé des débuts de lettres et des situations. Indique la situation qui convient à chaque lettre.

1. Mireille,  
Je regrette beaucoup de ne pouvoir assister à ta démonstration...
2. Madame,  
Auriez-vous la gentillesse de me communiquer l'adresse de Laurent Barre que vous voyez régulièrement.
3. Monsieur,  
Je vous prie de bien vouloir m'indiquer vos prix de transport au train entre Bruxelles et Avignon.
4. Mesdemoiselles,  
En réponse à votre demande de réservation effectuée par téléphone, je regrette de ne pouvoir vous donner satisfaction...
5. Ma chère filleule,  
D'abord, un grand merci pour ta carte qui m'a fait grand plaisir...
6. Mademoiselle,  
Nous sommes heureux de vous informer que vous avez gagné le chèque de 500 euros offert au concours des mots fléchés.
7. Monsieur le Préfet,  
Je vous prie d'excuser ma fille Aude, élève de 4<sup>e</sup> C, qui ne pourra assister au spectacle théâtral ce samedi matin.

- A. Un professeur demande des renseignements aux chemins de fer.
- B. Un parrain répond à sa filleule.
- C. Ta classe correspond avec une classe à l'étranger.
- D. Elise-Anne a remporté un concours.
- E. Tu essaies d'obtenir des informations sur un ami perdu de vue.
- F. Antoine a écrit au responsable du club d'aéromodélisme; il n'a pas de nouvelles de son inscription.
- G. Une maman écrit un mot d'excuse au directeur de l'école.
- H. Tu refuses l'invitation d'une copine.
- I. Anne et Véronique ont demandé une réservation pour le prochain spectacle.

D'un côté, on a isolé des finales de lettres; de l'autre, des situations. Indique la situation qui convient à chaque lettre.

1. Encore merci de m'avoir si spontanément accueillie. Reçois toute mon affection.
2. Nous te souhaitons un bon rétablissement et nous t'envoyons toute notre amitié.
3. Dans l'espoir d'obtenir rapidement ma commande, je vous prie de recevoir, Madame, mes salutations distinguées.
4. Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'hommage de mon profond respect.
5. Bons baisers de Bénidorm. A bientôt.
6. Envoie-moi bien vite de tes nouvelles. Je pense souvent à toi.
7. En espérant une suite favorable à cette demande, recevez, Monsieur le Préfet, mes meilleures salutations.

- A. Laurent, en vacances de Noël en Espagne, envoie une carte postale à son parrain.
- B. Le service financier s'excuse de ne pas pouvoir vous communiquer la totalité de vos dépenses de décembre effectuées avec votre carte bancaire.
- C. Jacques écrit à la Présidente du parti pour qu'elle appuie sa candidature future.
- D. Toute la famille écrit à tante Paulette, hospitalisée à la suite d'un accident.
- E. Pierrot écrit à sa colombine, partie en voyage et qui le laisse sans nouvelles.
- F. Martine remercie Philippe qui l'a hébergée une semaine à Carcassonne.
- G. La maman d'Aïcha écrit au Préfet pour que sa fille puisse partir en vacances avec elle deux jours avant la fin de l'année scolaire.
- H. Anita écrit au président du comité des fêtes pour lui souhaiter bon anniversaire.
- I. Clémey écrit à la firme qui n'a pas encore livré son colis.