

A1.8 Adresse et coordonnées



- Demander et donner des coordonnées
- Donner et demander des adresses.

L'adresse (Une)

Le courrier

Le document

Le lieu de naissance

La date de naissance

Le numéro de téléphone

Le mail

L'appel (Un)

La ville

La région

Le village

Le quartier

La rue

L'endroit

Contacteur

Habiter

1. Dialogue: Au bureau de poste

- Le guichetier:** Bonjour, je viens pour envoyer une lettre.
- La cliente:** Bonjour ! Avez-vous l'adresse du destinataire ?
- Le guichetier:** Oui. Il habite au 12, rue de la Liberté, à Paris.
- La cliente:** D'accord. Avez-vous son numéro de téléphone ?
- Le guichetier:** Oui, vous pouvez le contacter au 06 12 34 56 78.
- La cliente:** Merci. C'est 3 euros pour l'envoi de la lettre.
- Le guichetier:** Je paie par carte.
- La cliente:** Parfait. Votre courrier part aujourd'hui. Bonne journée !

1. Quelle est l'adresse du destinataire ?
 - a. 12, rue de la Liberté, à Paris
 - b. 12, rue du Quartier, à Lille
 - c. 12, avenue de la République, à Lyon
 - d. 6, rue de la Liberté, à Paris
2. Comment le guichetier paie-t-il ?
 - a. Il paie par carte.
 - b. Il paie par chèque.
 - c. Il paie en espèces.
 - d. Il paie par mail.

1-a 2-a

2. Grammaire: Le présent de l'indicatif des verbes en -er: 1er groupe

En français, il y a 3 groupes de verbes. Voici comment conjuguer les verbes du premier groupe, au présent de l'indicatif.



1. Tous les verbes du 1er groupe finissent en -er à l'infinitif.
2. Le radical reste le même pour tous les pronoms personnels.
3. Le présent de l'indicatif des verbes du premier groupe se forme en ajoutant les terminaisons "-e, -es, -e, -ons, -ez, -ent" au radical.

Contacter	Envoyer
Je contacte	J' envoie
Tu contactes	Tu envoies
Il/ Elle/ On contacte	Il/ Elle/ On envoie
Nous contactons	Nous envoyons
Vous contactez	Vous envoyez
Ils/ Elles contactent	Ils/ Elles envoient

- Je _____ le service des documents pour votre dossier.
a. contactes b. contact c. contactons d. contacte
 - Vous _____ un mail avec votre adresse et votre numéro de téléphone.
a. envoyons b. envoie c. envoyez d. envoyer
 - Nous _____ le courrier à la bonne adresse.
a. envoyons b. envoient c. envoient d. envoyez
 - Ils _____ les candidats par téléphone.
a. contactes b. contacte c. contactent d. contactez
- 1. contacte 2. envoyez 3. envoyons 4. contactent**

3. Exercices

1. Faites des phrases correctes.

1. votre adresse, | s'il vous | plaît ? | Quelle est

2. de la | 12, rue | Lyon. | Gare à | J'habite au

3. ? | Vous | habitez | dans | quel | quartier

4. contacter ? | de téléphone | pour vous | Quel est | votre numéro

5. le service | par mail | est paul.dupont@mail.fr. | - mon | Je contacte | adresse mail



2. Associez chaque début avec sa fin correcte.

a. Je note votre numéro de téléphone

1. de la ville ?

b. J'écris mon adresse sur le document

2. avant de signer.

c. Vous habitez dans quel quartier

3. par mail aujourd'hui.

d. Je contacte la mairie

4. pour vous rappeler demain.

1-d: Je note votre numéro de téléphone pour vous rappeler demain. **2-b:** J'écris mon adresse sur le document avant de signer. **3-a:** Vous habitez dans quel quartier de la ville ? **4-c:** Je contacte la mairie par mail aujourd'hui.

3. Écoutez les extraits audio et choisissez la bonne solution.

1. Que demande le cabinet pour confirmer le rendez-vous ?

a. De venir au cabinet avec un document

b. D'envoyer un message avec ses coordonnées

c. D'appeler pour donner sa date de naissance

2. Quelle est l'adresse de la personne ?

a. 48 rue Pasteur, à Lyon

b. 18 rue Pasteur, à Lyon

c. 18 rue Pasteur, à Marseille



4. Choisissez la bonne solution

- Je _____ la mairie pour confirmer mon adresse.
a. contactez b. contactez c. contactons d. contacte
- Vous _____ le service RH pour donner votre numéro de téléphone.
a. contactent b. contactez c. contacte d. contactons
- Nous _____ la poste pour changer l'adresse de livraison.
a. contactons b. contactent c. contacte d. contactez

1. contacte 2. contactez 3. contactons

5. Jeu de rôle : Complète les dialogues

Bibliothécaire: *Bonjour, je peux avoir votre adresse, s'il vous plaît ?*

Client: 1. _____

Bibliothécaire: *Merci. Et votre numéro de téléphone ou votre mail ?*

Client: 2. _____



Exemples de réponses:

1. Oui, j'habite au 14 rue Victor Hugo, à Lyon. 2. Mon numéro de téléphone, c'est le 06 18 42 90 11.

6. Exercez-vous par deux ou avec votre enseignant.

1. Vous êtes à l'accueil de la mairie. La personne vous demande vos coordonnées pour un formulaire. Répondez simplement. (Utilisez : l'adresse, la rue, la ville)

2. Au travail, votre collègue veut vous envoyer un fichier par mail. Donnez votre contact et dites que vous pouvez aussi envoyer le document par message. (Utilisez : le mail, c'est, je vous l'envoie)

Verbes importants

Contacter (*contacter*)

	Present
je/j'	contacte
tu	contactes
il/elle/on	contacte
nous	contactons
vous	contactez
ils/elles	contactent