

A1.8.1 Envoyer une lettre

Envoyer une lettre



Pour *envoyer* une lettre, il faut bien écrire le **nom** et l'**adresse** sur l'**enveloppe**. Si le **destinataire** n'est pas sur la boîte aux lettres, on peut ajouter « à l'attention de ». Cette mention se place en général sous le nom, près de l'adresse. On peut souligner les informations importantes. Si ce n'est pas clair, le courrier peut être renvoyé par La Poste.



*To send a letter, you must clearly write the **name** and the **address** on the **envelope**. If the **recipient** is not listed on the mailbox, you can add "attn:". This note is usually placed under the name, close to the address. Important details can be underlined. If the information is unclear, the mail may be returned by La Poste.*

1. Quand faut-il écrire « à l'attention de » sur une enveloppe ?
 - a. Quand la lettre est pour un ami
 - b. Quand le destinataire n'est pas écrit sur la boîte aux lettres
 - c. Quand on envoie un colis lourd
 - d. Quand l'adresse est déjà sur le timbre
2. Où place-t-on en général la mention « à l'attention de » ?
 - a. Tout en bas, après le code postal
 - b. Au dos de l'enveloppe, au milieu
 - c. En dessous du nom et au-dessus ou à gauche de l'adresse
 - d. Au-dessus du timbre, à droite

1-b 2-c

2. Read the dialogue and answer the questions.

Au bureau de poste

At the post office

- Le guichetier:** Bonjour, je viens pour envoyer une lettre. *(Hello, I'm here to send a letter.)*
- La cliente:** Bonjour ! Avez-vous l'adresse du destinataire ? *(Hello! Do you have the recipient's address?)*
- Le guichetier:** Oui. Il habite au 12, rue de la Liberté, à Paris. *(Yes. He lives at 12, rue de la Liberté in Paris.)*
- La cliente:** D'accord. Avez-vous son numéro de téléphone ? *(Okay. Do you have his phone number?)*
- Le guichetier:** Oui, vous pouvez le contacter au 06 12 34 56 78. *(Yes, you can reach him at 06 12 34 56 78.)*
- La cliente:** Merci. C'est 3 euros pour l'envoi de la lettre. *(Thank you. It costs €3 to send the letter.)*
- Le guichetier:** Je paie par carte. *(I'll pay by card.)*
- La cliente:** Parfait. Votre courrier part aujourd'hui. Bonne journée ! *(Perfect. Your mail will go out today. Have a nice day!)*

1. Quelle est l'adresse du destinataire ? *(What is the recipient's address?)*
 - 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 ? *(How does the clerk pay?)*
 - a. Il paie en espèces.
 - b. Il paie par mail.
 - c. Il paie par carte.
 - d. Il paie par chèque.

1-a 2-c