

## A1.8.1 Envoyer une lettre

Een brief versturen



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.



*Om een brief te versturen moet je duidelijk de naam en het adres op de envelop schrijven. Als de geadresseerde niet op de brievenbus staat, kun je "ter attentie van" toevoegen. Deze aanduiding wordt gewoonlijk onder de naam geplaatst, bij het adres. Belangrijke gegevens kun je onderstrepen. Als het niet duidelijk is, kan de post door La Poste worden teruggestuurd.*

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

1-d 2-a

### 2. Lees de dialoog en beantwoord de vragen.

#### Au bureau de poste

*Bij het postkantoor*

- Le guichetier:** Bonjour, je viens pour envoyer une lettre. *(Goedendag, ik kom een brief versturen.)*
- La cliente:** Bonjour ! Avez-vous l'adresse du destinataire ? *(Goedendag! Heeft u het adres van de geadresseerde?)*
- Le guichetier:** Oui. Il habite au 12, rue de la Liberté, à Paris. *(Ja. Hij woont op 12, rue de la Liberté in Parijs.)*
- La cliente:** D'accord. Avez-vous son numéro de téléphone ? *(Begrepen. Heeft u zijn telefoonnummer?)*
- Le guichetier:** Oui, vous pouvez le contacter au 06 12 34 56 78. *(Ja, u kunt hem bereiken op 06 12 34 56 78.)*
- La cliente:** Merci. C'est 3 euros pour l'envoi de la lettre. *(Dank u. Het kost 3 euro om de brief te versturen.)*
- Le guichetier:** Je paie par carte. *(Ik betaal met pinpas.)*

**La cliente:** Parfait. Votre courrier part aujourd'hui. Bonne journée ! *(Prima. Uw post gaat vandaag mee. Fijne dag!)*

1. Quelle est l'adresse du destinataire ? *(Wat is het adres van de geadresseerde?)*
  - a. 6, rue de la Liberté, à Paris
  - b. 12, rue du Quartier, à Lille
  - c. 12, rue de la Liberté, à Paris
  - d. 12, avenue de la République, à Lyon
2. Comment le guichetier paie-t-il ? *(Hoe betaalt de baliemedewerker?)*
  - a. Il paie par chèque.
  - b. Il paie par mail.
  - c. Il paie par carte.
  - d. Il paie en espèces.

**1-c 2-c**