

Nom &amp; prénom : ..... / Classe : / G : ..... / Date : .....

| NOTE | Visa des parents | Visa de la direction |
|------|------------------|----------------------|
|      |                  |                      |

Durée :

Le28/11/2013

Ali belhadj  
N°54, ruealam  
Dhar lamhalla  
- Oujda -

A Monsieur le directeur de la R.A.D.E.O.  
Bd Address Al Akbar – Oujda –

Objet: Contestation dune quittance d'eau et d'assainissement.

Monsieur ;

Ma quittance d'eau et d'assainissement pour le mois de Novembre me parait excessive, compte tenu des quittances habituelles .

Aussi, vous serais- je reconnaissante de bien vouloir faire vérifier le fonctionnement correct de mon compteur de porter les résultats à ma connaissance et de me justifier le montant des sommes réclamées.

Veuillez agréer, l'expression de mon profond respect.

Signé .Ali Belhadj.

### I- Compréhension de l'écrit :

1- Complète les phrases suivantes par des réponses précises :

- ❖ Il s'agit d'une correspondance.....
- ❖ C'est une lettre de.....
- ❖ Je justifie ma réponse.....

Donne un équivalent au mot souligné .....

Cette lettre est écrite dans registre de langue familier, courant, soutenu  
(souligne la bonne réponse).

Justifie ta réponse par un exemple de style (une phrase).

↳ .....

### II - Langue/Communication :

1. Conjuge le verbe vouloir au temps et au mode indiqués :

- ✓ .....tu m'indiquer le chemin de la gare (présent de l'indicatif)
- ✓ .....vous m'indiquer le chemin de la gare s'il vous plait (cond. présent).
- ✓ ..... avoir l'amabilité de m'indiquer le chemin de la gare (Impératif).

2. Je nominalise les phrases suivantes :

On vient de libérer de nouveaux détenus.

↳ .....

Le match sera retransmis à 20 heures.

↳ .....

