

Vedlegg 1

Oppgave : Expressions utiles

ECRIRE UNE LETTRE (fransk)	Å SKRIVE ET BREV (norsk)
Le 15 avril 2003	
Monsieur/Messieurs	
Cher Monsieur (ou Chère Madame) Paul	
Chère Dénise,	
Je te remercie de ta lettre.	
Merci de m'avoir écrit.	
J'ai bien reçu ta gentille lettre.	
J'ai l'honneur de vous informer que...	
Je vous écris pour confirmer notre conversation téléphonique.	
Suite à notre entretien téléphonique...	
Je suis désolé de ne pas avoir écrit plus tôt.	
Je ne peux malheureusement pas accepter votre invitation.	
Nous vous attendrons à l'aéroport.	
Dites-moi par quel train vous arriverez.	
Merci beaucoup d'avoir bien voulu me recevoir.	

J'ai passé d'excellentes vacances.	
Je joins une enveloppe timbrée à mon adresse.	
Pourriez-vous nous le faire parvenir par retour du courrier?	
Transmettez mes amitiés à Daniel.	
Dis bonjour à Sandra de ma part.	
Bien des choses à Michel.	
Jean se joint à moi pour vous envoyer notre fidèle souvenir.	
Michel me charge de vous dire que...	
Embrassez le reste de la famille de ma part.	
J'arrête ici mon bavardage.	
Grosses bises de Sandra	
Affectueusement, Pierre.	
A dimanche, Amitiés, Sandra	
Veillez agréer l'assurance de ma considération distinguée,	
Dans l'attente du plaisir de vous voir bientôt, je vous prie de croire à mes sentiments les meilleurs,	