AlloSchool

Français : 3ème Année Collège

Examen Local 3

Professeur : Mr MAHTANE Hicham

I- Texte

LA LETTRE DE REMERCIEMENT

Collège Layoune
Qariat Ouled Moussa
Hssaïne
Salé El Jadida

Salé, le 15 mai 2005

Monsieur le Directeur Général
Canal M3
Boulevard de l'Océan
RABAT

Objet: Remerciements

Monsieur le Directeur Général,

Nous, élèves et professeurs du collège Layoune, vous remercions infiniment de l'accueil chaleureux qui nous a été réservé samedi dernier dans les locaux de la radio et de la télévision que vous dirigez. Nous remercions également toutes les personnes qui nous ont aimablement donné toutes les informations nécessaires à la compréhension du fonctionnement des médias audiovisuels et permis d'accéder aux studios.

La visite, très fructueuse, nous a permis d'apprendre énormément de choses, et de nous rendre compte par nous-mêmes de l'énorme travail qui est fait dans la station. Tout était nouveau pour nous! Nous n'imaginions pas du tout nous trouver dans une station de radio et de télévision de cette envergure. C'est un honneur pour tous les Marocains! Nous avons été frappés par le haut degré de compétence de tous les responsables et de tout le personnel.

Vous nous avez comblés. Encore une fois, merci.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de nos salutations les plus distinguées.

Pour les élèves et les professeurs,
Le secrétaire général du comité d'organisation des excursions

II- Lecture (6 pts)

1. Quel genre de lettre ?

---

2. Quelle relation existe-elle-entre l'émetteur et le récepteur ? Amicale ? Administrative ?

---

3. A quelle occasion, on adresse des remerciements ?

---

4. Explique "la visite était fructueuse " par une phrase ?

---

5. Comment se sentent les élèves ? Repère du texte une phrase pour justifier ta réponse.

III- Langue et communication (6 pts)

1. Tu demandes à ton père l'autorisation de sortir avec tes amis.

Demander :

Accepter :

Refuser :

---

2. Comment tu peux remercier quelqu'un qui t'a rendu un service ?

Ton ami :

Ton professeur :

---

3. Tu organises une réunion pour aider les handicapés : Tu invites tes camarades.

Inviter :

Accepter :

Refuser :

---

4. Nominalise les phrases verbales suivantes :

A l'école organise une fête :

L'homme protège la naturel :

IV- Production écrite (8 pts)

Le directeur du collège vous a accordé l'autorisation d'utiliser la salle d' informatique pour que vous puissiez lancer votre projet sur la correspondance.

Écris une lettre pour le remercier d'avoir répondu favorablement à votre demande.