



Nro. De Control :

NIVEAU 3**PARTIE 4. PRODUCTION ÉCRITE**

	20
--	----

Temps: 45 minutes**SUJET N° 1. Rédiger une lettre. (150 mots)**

Francois part à la retraite après avoir travaillé pendant les quinze dernières années au sein de la même entreprise. Il décide d'écrire une lettre à ses collègues pour leur dire au revoir; les remercier pour les moments de joie et de difficulté partagés, leur souhaiter une bonne continuation et beaucoup de succès au travail. Il profite aussi de cette lettre pour rappeler à l'un/e d'entre eux un moment particulièrement important, drôle ou émouvant.

SUJET N° 2. Rédiger un mél. (120 – 150 mots)

Votre collègue Paul a été absent à la dernière minute à la réunion de service durant laquelle on vous a fait part des changements concernant vos conditions de travail (lieu de travail, nombre de jours par semaine, horaires ...) Vous avez promis de tenir votre collègue au courant par le message électronique.