



226 Wilton Street  
Leicester LE8 7SP

20th November 1996

Dear Hannah,

Sorry I haven't been in touch for a while. It's been hectic since we moved house and we're still unpacking! Anyway, it's Leah's first birthday on the 30th and I wondered if you and the kids would like to come to her party that afternoon. We were planning to start around 4 o'clock and finish around 5.30 or so. I've invited a clown and a children's conjurer, mainly for the entertainment of the older ones. With a bit of luck, you and I might get a chance to catch up on all our news!

Drop me a line or give me a ring if you think you'll be able to make it over on the 30th. It would be lovely if you could all come!

Hoping to hear from you soon. Say hello to Danny, Paul and Jonathan for me.

Love,

*Jackie*

## REDIGER UNE LETTRE: EXPRESSIONS UTILES

### I - Formules de politesse:

#### A) Vous connaissez le destinataire personnellement

##### *Démarrage:*

Dear Mr. Simpson,

##### *Fin:*

Yours sincerely

*(plus amical):* With all good wishes,

*(ou)* With kindest regards,

#### B) Vous écrivez à un ami proche, quelqu'un de votre famille

##### *Démarrage:*

Dear Victoria,

My dear Victoria,

Dear Aunt Victoria,

Dearest Victoria,

My dearest Victoria,

My darling Victoria,

##### *Fin:*

With love from Sandra

Love from Sandra

*(plus familier)*

Love to all

Love from us all

Yours

All the best

*(encore plus affectueux)*

With much love from Sandra

Lots of love from Sandra

Much love, as always

All my love

**C) Vous écrivez une lettre commerciale:**

**Début:**

- > vous vous adressez à une entreprise: Dear Sirs,
- > vous vous adressez à un homme: Dear Sir,
- > vous vous adressez à une femme: Dear Madam,
- > vous ne savez pas si le destinataire est un homme ou une femme: Dear Sir or Madam,

**Formule de clôture:**

Yours faithfully

**D) Vous écrivez à un ami**

**Début:**

Dear Victoria,  
My dear Victoria;

**Fin:**

Yours sincerely  
With best wishes,  
Best wishes,  
With kindest regards,  
Kindest regards,  
All good wishes,

## II - Expressions utiles...

<b>ECRIRE UNE LETTRE</b>	<b>WRITING A LETTER</b>
<b>Le 15 avril 2003</b>	<b>15th April 2003</b>
<b>Monsieur/Messieurs</b>	<b>Dear Sir/Dear Sirs</b>
<b>Cher Monsieur (ou Chère Madame) Smith</b>	<b>Dear Mr (Mrs) Smith</b>
<b>Chère Jenny,</b>	<b>Dear Jenny,</b>
<b>Je te remercie de ta lettre.</b>	<b>Thank you for your letter.</b>
<b>Merci de m'avoir écrit.</b>	<b>It was kind of you to write to me.</b>
<b>J'ai bien reçu ta gentille lettre.</b>	<b>I got your lovely letter.</b>
<b>J'ai l'honneur de vous informer que...</b>	<b>I am writing to inform you that...</b>
<b>Je vous écris pour confirmer notre conversation téléphonique.</b>	<b>I am writing to confirm my telephone call.</b>
<b>Suite à notre entretien téléphonique...</b>	<b>Following our telephone conversation...</b>
<b>Je suis désolé de ne pas avoir écrit plus tôt.</b>	<b>I'm sorry I haven't written before.</b>
<b>Je ne peux malheureusement pas accepter votre invitation.</b>	<b>I am sorry I cannot accept your invitation.</b>
<b>J'arriverai à 18h.</b>	<b>I shall be arriving at 6 pm.</b>
<b>Nous vous attendrons à l'aéroport.</b>	<b>We'll be at the airport to meet you.</b>
<b>Dites-moi par quel train vous arriverez.</b>	<b>Let me know which train you'll be on.</b>
<b>Merci beaucoup d'avoir bien voulu me recevoir.</b>	<b>Thank you very much for having me to stay.</b>

<b>J'ai passé d'excellentes vacances.</b>	<b>I had a really good holiday.</b>
<b>Je joins une enveloppe timbrée à mon adresse.</b>	<b>I enclose a stamped addressed envelope.</b>
<b>Pourriez-vous nous le faire parvenir par retour du courrier?</b>	<b>Could you let us have it by return of post?</b>
<b>Transmettez mes amitiés à Tim.</b>	<b>Please give my best wishes to Tim.</b>
<b>Dis bonjour à Sandra de ma part.</b>	<b>Say hello to Sandra for me.</b>
<b>Bien des choses à Mike.</b>	<b>Tell Mike I was asking after him.</b>
<b>John se joint à moi pour vous envoyer notre fidèle souvenir.</b>	<b>John and I send you our very best wishes.</b>
<b>Mike me charge de vous dire que...</b>	<b>Mike has asked me to say that...</b>
<b>Embrassez le reste de la famille de ma part.</b>	<b>Give my love to the rest of the family.</b>
<b>J'arrête ici mon bavardage.</b>	<b>Must go now.</b>
<b>Grosses bises de Sandra</b>	<b>Love from Sandra</b>
<b>Affectueusement, Peter.</b>	<b>Much love from Peter.</b>
<b>A dimanche, Amitiés, Sandra</b>	<b>See you on Sunday, Yours, Sandra</b>
<b>Veillez agréer l'assurance de ma considération distinguée,</b>	<b>Yours faithfully,</b>
<b>Dans l'attente du plaisir du vous voir bientôt, je vous prie de croire à mes sentiments les meilleurs,</b>	<b>Looking forward to seeing you soon, Yours sincerely,</b>

