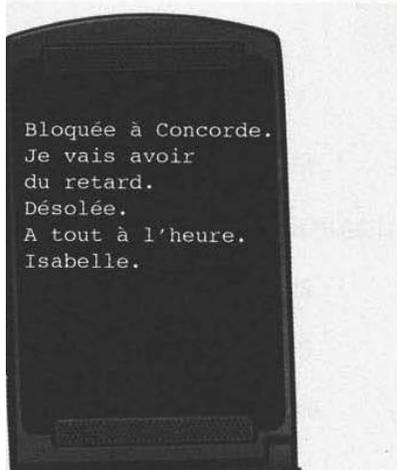


Pourquoi Isabelle écrit-elle ce message ?



- A.  Elle indique qu'elle va être en avance au rendez-vous.
- B.  Elle indique un nouveau lieu de rendez-vous.
- C.  Elle a un empêchement et reporte le rendez-vous.
- D.  Elle s'excuse pour son retard anticipé.

Sophie,

On se retrouve à 12h30 devant la caisse  
de la cafet'.

Bonne réunion et à tout à l'heure,

Bises,

Marc

Pourquoi Marc écrit ce message ?

- A.  Il cherche à retrouver Sophie.
- B.  Il propose à Sophie de déjeuner.
- C.  Il appelle Sophie.
- D.  Il sera en retard au rendez-vous.

*Machine à café en panne*

Quelle information donne cette pancarte ?

- A.  La machine à café est vide.
  - B.  La machine à café a changé de place.
  - C.  La machine à café ne rend pas la monnaie.
  - D.  La machine à café ne fonctionne pas.
- 

*👉 Parti faire une course.  
Réouverture à 14 heures.*

Où peut-on trouver cette note?

- A.  sur la porte d'un réfrigérateur
  - B.  sur la porte d'un ascenseur
  - C.  sur la porte d'une boutique
  - D.  sur le pare-brise d'une voiture
-

*Pour les colis et courriers  
recommandés, merci de vous  
adresser à la concierge.*

A qui s'adresse ce message ?

- A.  aux résidents de l'immeuble
- B.  à la concierge
- C.  au facteur
- D.  aux visiteurs

DES GESTES SIMPLES POUR NOTRE PLANÈTE :

TRIEZ VOS DÉCHETS.

UTILISEZ DES AMPOULES À BASSE CONSOMMATION.

ECONOMISEZ L'EAU.

PRENEZ LES TRANSPORTS EN COMMUN.

Qui est le plus susceptible de diffuser ces conseils ?

- A.  Une société de déménagement.
- B.  La société protectrice des animaux.
- C.  Une association pour préserver l'environnement.
- D.  Un propriétaire immobilier.

Pendant toute la durée des travaux,  
nous vous prions de bien vouloir  
utiliser l'ascenseur situé dans  
l'aile ouest du bâtiment. Merci de  
votre compréhension.

La direction.

Qu'annonce ce message ?

- A.  de nouvelles mesures de sécurité
- B.  le début de travaux dans l'aile ouest
- C.  des consignes de travail
- D.  des mesures temporaires d'accès aux étages

De : bouquin.pas.cher@yogurt.fr  
A : girabul@wonodaa.fr  
Objet : confirmation de votre commande

Cher client,  
Nous vous informons que le livre que vous avez commandé et réglé par carte bancaire vous parviendra sous 10 jours à l'adresse que vous nous avez indiquée.

Nous vous remercions de votre confiance,

L'équipe commerciale de Bouquin.pas.cher.com

. Pourquoi ce courrier électronique est-il envoyé ?

- A.  pour commander un livre dans les 10 jours
- B.  pour annoncer un problème de délai
- C.  pour confirmer une commande
- D.  pour demander le règlement d'une commande

1

**Réunion du conseil  
d'administration**  
vendredi 10 à 11 h, salle 23

2

*Le cabinet du docteur Kino  
se trouve dans le bâtiment B  
au fond de la cour à droite.*

3

**Horaires de la cantine**  
Ouverture à midi  
Fermeture à 13h30

4

*La machine à café est  
encore en panne!!  
C'est la troisième fois  
cette semaine.*

5

**L'infirmierie** est fermée  
cette semaine.

6

Réunion d'information pour  
les nouveaux salariés.  
*Jeudi 19 à 11h, salle Jean Jaurès*

7

**Réunion syndicale**  
*Aujourd'hui à 14 h, salle Voltaire*

8

**Covoiturage pour Nantes.**  
Si vous êtes intéressé adressez-vous  
à Barbara, poste 2345.

9

**Superbe petit chien à vendre**  
Prix à débattre.  
Contactez le 01 40 44 59 76