

University of Swaziland:

Final Examinations: 2008

Title of paper : *Business French 1: Commercial Correspondence*

Course number: *FPA5*

Time allowed: *2 hours*

Instructions :

Answer all questions in French unless the contrary is indicated.

Do not write any answers on the examination papers.

Write all your answers in the booklet provided.

This paper is not to be opened until permission has been given by the invigilator.

1. Exercices écrits :

Ecrivez le mot ou expression qui vous paraît convenir :

- (a) Pour bien connaître l'état de ses stocks, il est recommandé de procéder régulièrement à.....
* *un inventaire* * *une analyse* * *un recensement* * *une exploitation*
- (b) Si vous augmentez les quantités achetées, nous pourrions vous consentir un tarif.....
* *démarqué* * *réductionnel* * *dégressif* * *unitaire*
- (c) Le..... est celui qui vend et achète pour le compte d'autrui.
* *commerçant* * *prestataire* * *commissionnaire* * *vacataire*
- (d) Le rôle principal d'un..... consiste à stocker les marchandises.
* *fournisseur* * *grossiste* * *vendeur* * *acheteur*
- (e) Dans l'industrie, les stocks sont inférieurs à la normale et les carnets de commande très bien garnis de sorte que les..... s'annoncent favorables.
* *prospectives* * *conjectures* * *perspectives* * *rétrospectives*
- (f) Le retard survenu dans la livraison des marchandises commandées nous a causé un sérieux.....
* *intérêt* * *passif* * *jurisprudence* * *préjudice*
- (g) C'est à l'acheteur de vérifier la conformité de la livraison à la.....
* *note de crédit* * *note de service* * *commande* * *feuille de note*
- (h)renseignements, n'hésitez pas à nous contacter.
* *Avec des* * *Dans quelques* * *Pour plus de* * *Moyennant*
- (i) Afin de mieux vous faire connaître la gamme de nos produits, nous vous adressons sous ce pli un certain nombre de.....
* *de spécialités* * *d'échantillons* * *d'exemples* * *de modèles*
- (j) Il reste dans notre stock une part importante de marchandises..... des années écoulées.
* *intraitables* * *invendues* * *inavouables* * *ponctuelles*
- (k) Je ferai toutes réserves en ce qui concerne le que pourrait me causer un tel retard.
* *détriment* * *préjudice* * *préjugé* * *sinistre*
- (l) Le 3 mai dernier, nous vous avons passé une importante commande dont la livraison devait être..... sur quatre mois.
* *indexée* * *détalée* * *échue* * *échelonnée*

(12 points)

2. Lors de la rédaction de cette lettre, un certain nombre de mots ont été « effacés ». vous êtes chargé(e), avant l'impression définitive, de compléter la lettre à l'aide des mots donnés ci-dessous dans l'ordre alphabétique :

*Au prorata – capital – commerce – coopérative – développement – excédent –
exercice – financier – indépendance – investissements – parts sociales – pérennité
– quote-part – sociétaires.*

**CAMIF
COOPERATIVE DES ADHERENTS DE LA M.A.A.I.F.
TREVINS DE CHAURAY 79045 NIORT CEDEX
TEL 49 24 90 66 – TELEX 790 677
TELECOPIE 49 33 15 79**

Madame, Monsieur, Cher Sociétaire

En choisissant d'acheter à la CAMIF, vous faites confiance à une autre conception du..... Vous partagez aujourd'hui avec 930 000..... la propriété de votre....., Car vous détenez une..... de son capital sous forme de.....

Ce capital ainsi constitué garantit l'..... et la de la CAMIF.

Les résultats de l'..... 1986 font apparaître un qui a été partagé entre tous les sociétaires..... de leurs achats effectués dans l'année.

Afin de pouvoir....., conformément à nos prévisions, le programme d'..... nécessaires au..... de la CAMIF, cet excédent viendra s'ajouter au de votre coopérative.

Meilleurs sentiments.

Le Président du Conseil d'Administration.

(14 points)

3 . **Version** : Traduisez en anglais les sept phrases ci-dessous :

- (a) Société algérienne recherche fournisseurs de produits plastiques.
- (b) Veuillez avoir l'obligeance de m'adresser par retour votre documentation.
- (c) Nous recherchons aux États-Unis un fournisseur qui s'engage à nous approvisionner régulièrement.

- (d) N'hésitez pas à vous renseigner plus complètement dans l'un de nos points d'accueil.
- (e) Le commerce intégré élimine complètement les grossistes et les intermédiaires.
- (f) Les marchandises livrées devront être conformes à l'échantillon.
- (g) Ces prix resteront en vigueur jusqu'au 31 décembre.
- (h) Ils sont en rupture de stock pour ce modèle.
- (i) Il a refusé cette livraison qui n'était conforme à ses commandes.
- (j) Si vous avez besoin de plus amples renseignements, veuillez nous faire savoir.

(20 points)

3. **Thème** : Traduisez en français les sept phrases ci-dessous :

- (a) If the goods have not reached us within a week, we shall have to cancel our order.
- (b) As I am in a hurry for these goods, I shall appreciate your prompt execution of this order.
- (c) Wholesale prices are up 2.2 % from last year.
- (d) We no longer deal with this firm.
- (e) Our annual inventory has not yet been drawn up.
- (f) We intend to supply you with the most pertinent high-level information possible.
- (g) As soon as these samples are delivered at New York, we shall appreciate your notifying us.
- (h) Kindly send me, by return, twelve staplers which work efficiently.
- (i) The invoice is a document which must mention the particulars of the goods sold and their price.
- (j) We are glad to have your enquiry and are sending you herewith our latest price-list.

(20 points)

5. **Vous êtes directeur(-trice) des ventes dans une société swazie. Faites une demande d'un devis pour une photocopieuse laser PR3000 auprès d'une autre société française au Swaziland. Vous devez respecter la présentation d'une lettre commerciale à la française tout en portant attention au style et aux formules à utiliser. Veuillez trouver ci-dessous quelques idées qui peuvent vous être utiles :**

- *Vous êtes en communication avec cette entreprise depuis six mois et vous avez reçu plusieurs devis pour différents modèles*
- *la machine la plus adaptée à vos besoins est la PR300*
- *le prix s'élève à E18535.00, vous en voulez 20*
- *vous aimeriez connaître le montant de la ristourne ainsi que les délais de livraison*
- *vous souhaitez une livraison en deux lots de 10, première livraison dans trois mois et une seconde deux mois plus tard*

- vous êtes en train de faire construire de nouveaux bureaux à Kwaluseni.

(14 points)

Total : 80 points.