

ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE LA COMMUNICATION ÉCRITE

PUBLIC PEU OU PAS LECTEUR-SCRIPTEUR

LOGO
VILLE

Nouveaux arrivants BIENVENUE

[Nom du/de la Maire], Maire
et les élus du Conseil Municipal
ont le plaisir de vous convier à la réception
d'**ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS**
samedi 14 septembre à 14 h
Mairie de [...], rue *[adresse de la Mairie]*

L'occasion de discuter du fonctionnement et des projets de la
municipalité, et de rencontrer les membres de l'équipe municipale.

Au programme :

- Mot d'accueil du Maire
- Présentation de l'histoire de la commune
- Visite guidée de la commune
- Pot de l'amitié

Inscrivez-vous

**Si vous souhaitez participer, merci de remplir ce coupon d'inscription
et de le renvoyer à la Mairie avant le 6 septembre.**

Nom :

Adresse :

Nombre de personnes : Adultes Enfants

Date d'arrivée à *[Ville]* :

Les personnes concernées sont arrivées à *[ville]* depuis le 1^{er} janvier de cette année.

COMPRÉHENSION ÉCRITE

- Lisez le document.
- Répondez aux questions à l'oral (public Infra A1- A1 à l'écrit)
 - Qui a écrit ce document ?
 - À qui s'adresse cette invitation ?
 - Quelle est la date de la visite de la ville ? Quand ?
 - Est-ce qu'il faut répondre ? Comment ?

PRODUCTION ÉCRITE

- Vous répondez à l'invitation.
Renseignez le coupon

Cochez comment la personne a réalisé chaque activité

Lit le texte de la mairie

Sans aide

Avec aide, préciser :

.....

.....

.....

Renseigne le formulaire,

Sans aide

Avec aide, préciser :

.....

.....

.....