

La lettre commerciale : ordre logique des idées

Certaines phrases peuvent être regroupées et former deux lettres commerciales. Reconstituez-les.

Monsieur,
Messieurs,

1. Je fais suite à ma rencontre du .../.../... avec votre délégué, Monsieur Striant.
2. Nous sommes, en effet, tout à fait disposés à réaliser en coproduction avec vous une série d'émissions audiovisuelles de français.
3. Vous avez bien voulu nous saisir, en décembre dernier, d'une demande de prêt relative à certaines émissions R.T.S./Promotion produites par OFRATÉME.
4. La réorganisation de notre Institut, la mise en place de nouvelles structures ne nous ont pas permis de vous faire parvenir, dans les meilleurs délais, les renseignements que vous souhaitiez.
5. Nous sommes maintenant en mesure de vous informer que les copies de nos émissions télévisées sont désormais accessibles à la vente et à la location.
6. Dans l'état actuel du projet, il m'est totalement impossible de vous donner une estimation précise du coût de la réalisation.
7. Nous vous prions de trouver, ci-joint, des documents qui vous donnent tous renseignements à cet égard.
8. Les dépenses à consentir seront fonction du contenu des scénarios et des supports techniques qui seront utilisés (couleur, animation, etc.).
9. Nous tenons à vous signaler, par contre, que les copies de ces émissions ne peuvent pas être prêtées.
10. Nous restons à votre entière disposition pour vous les montrer lors d'un de vos passages en notre Maison.
11. En ce qui concerne votre participation, elle serait bien entendu de la moitié du budget global des émissions, l'autre moitié nous incombant.
12. Dans l'attente de votre visite, nous vous prions d'accepter, Messieurs, nos sentiments distingués.
13. Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.