

# 3 À l'hôtel

## Booking in at a hôtel



### ÉCOUTER 1

Notez les détails pour chaque conversation. (1-4)

<b>a La sorte de chambre</b> 1  une chambre pour une personne 2  une chambre double 3  une chambre pour deux personnes avec deux petits lits 4  une chambre de famille	<b>b Ce qu'il y a dans la chambre</b> 1  une salle de bains 2  une douche 3  les W-C 4  un balcon 5  une vue sur la mer	<b>c La durée du séjour</b> 1  une nuit 2  deux nuits 3  trois nuits 4  7 une semaine 5  15 quinze jours
--	--	---

**d Ce qu'ils veulent à l'hôtel**

1 un restaurant    2 un parking    3 un ascenseur    4 une piscine

**LIRE 2a** Lisez la lettre de Janet. Qu'est-ce qu'elle veut réserver?

<b>a</b>	<b>b</b>
<b>c</b>	<b>d</b>

Monsieur,

Je vous écris pour réserver des chambres dans votre hôtel.

Je voudrais réserver deux chambres: une chambre double pour deux personnes avec un grand lit et salle de bains, et une chambre pour deux personnes avec deux petits lits et une douche. Nous voudrions rester pour deux nuits, du 29 au 31 juillet.

Est-ce qu'il y a un restaurant à l'hôtel?

Voudriez-vous bien confirmer ma réservation, s'il vous plaît. Nous espérons arriver à l'hôtel vers 20h, le 29 juillet.

Je vous prie d'agréer, monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

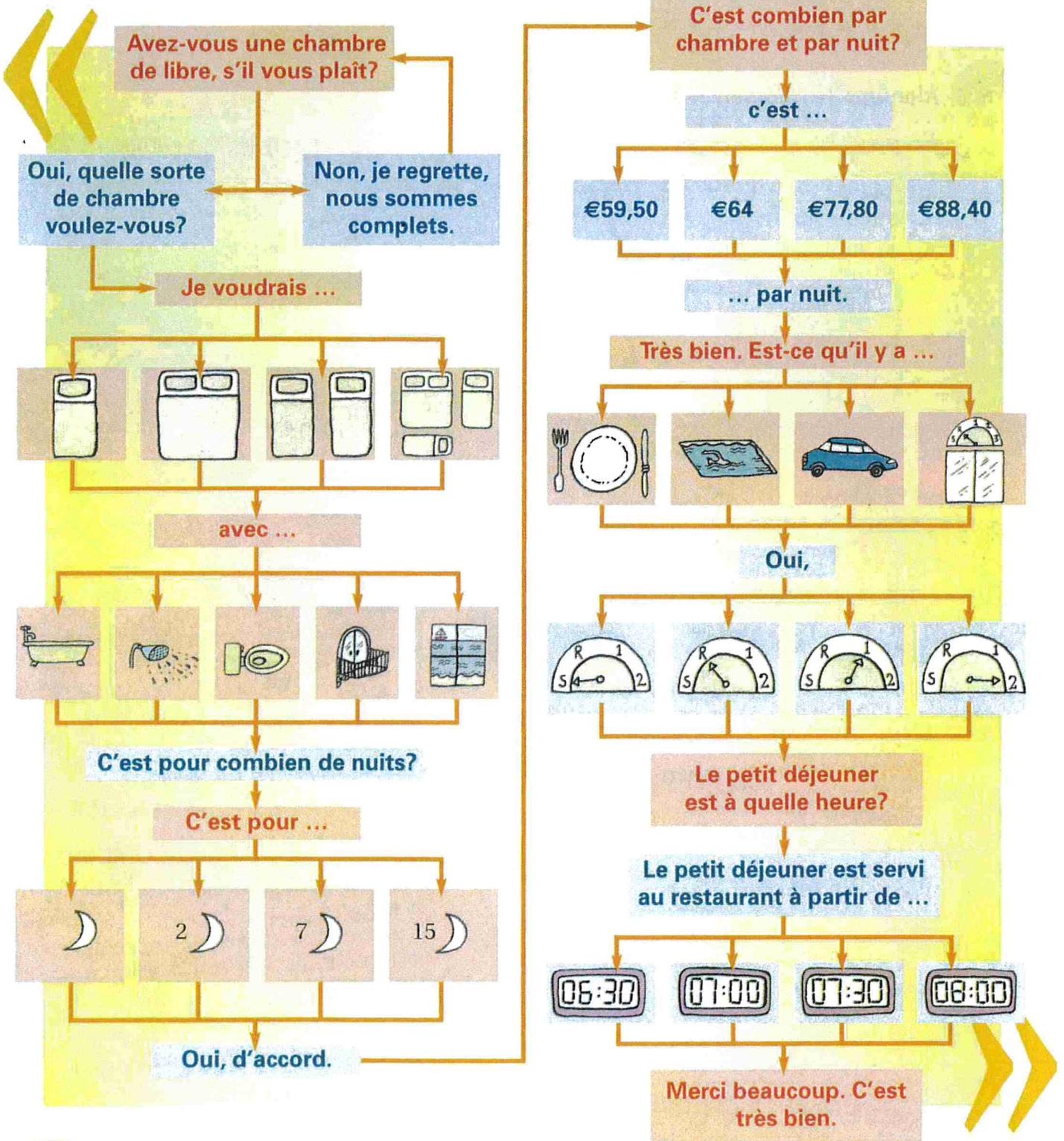
Janet Crook

**ÉCRIRE 2b** Écrivez deux lettres en utilisant la lettre de Janet.

<b>a</b>	<b>b</b>
5   19.00  ?	15.30  ?

**PARLER**  
**3**

À deux. Entraînez-vous.



**ECOUTER**  
**4**

Copiez et complétez la grille en anglais. (1-5)

	Accommodation	Reason(s)
1		

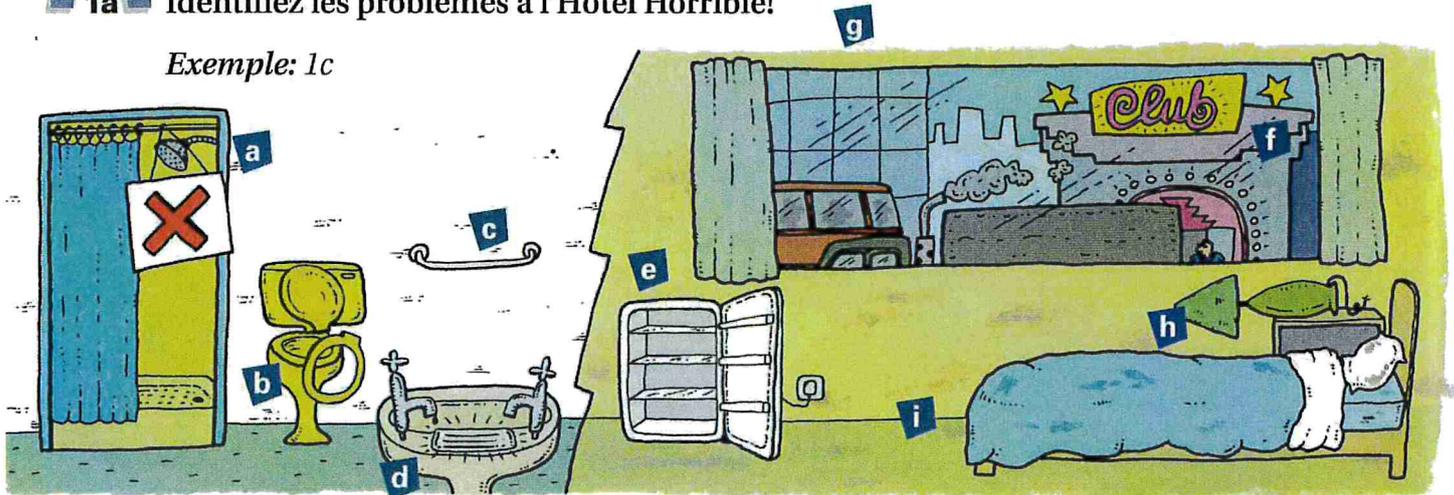
# 4 On a des problèmes

Talking about accommodation problems



Identifiez les problèmes à l'Hôtel Horrible!

Exemple: 1c



- 1 Il n'y a pas de serviettes.
- 2 La minibar est vide.
- 3 La douche ne marche pas.
- 4 La chambre donne sur la rue.
- 5 La chambre est sale.
- 6 Il y a trop de bruit.
- 7 Il y a un problème avec les W-C.
- 8 Il n'y a pas de savon.
- 9 Quelqu'un a cassé la lampe.



Écoutez la réaction de ce client dans l'Hôtel Horrible. Notez les numéros dans le bon ordre.

Exemple: 4, ...



À deux. En français:

Je voudrais me plaindre = *I want to make a complaint*  
Je suis dans la chambre 21 = *I'm in room 21*

**A**

- Je peux vous aider?
- Quel est le problème?
- Oh là là. Vous êtes dans quelle chambre?

**B**

- Say you want to make a complaint.
- Say the phone is not working.
- Say you are in room number 321.

**A**

- Je peux vous aider?
- Ah non, qu'est-ce que c'est?
- Excusez-nous. Vous êtes dans quelle chambre?

**B**

- Say you want to make a complaint.
- Say the bathroom is dirty.
- Say you are in room 467.

Lisez la lettre, puis choisissez la bonne réponse.

Paris, le 12 septembre

Monsieur/Madame

Je vous écris pour me plaindre de mon séjour dans votre hôtel au mois de juillet cette année.

D'abord, le personnel. À la réception, le réceptionniste n'était pas sympa. Les serveurs dans le restaurant étaient mal polis aussi.

Ma chambre n'était pas propre. Il n'y avait pas de lampe et la télévision ne marchait pas. La salle de bains était en désordre et il n'y avait pas de serviettes.

Il y avait une erreur dans la note aussi.

Je suis curieux de savoir votre opinion sur mon expérience, Monsieur/Madame. Je suis convaincu que vous ferez quelque chose pour résoudre ces problèmes.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments distingués,

**Benjamin Lenôtre**

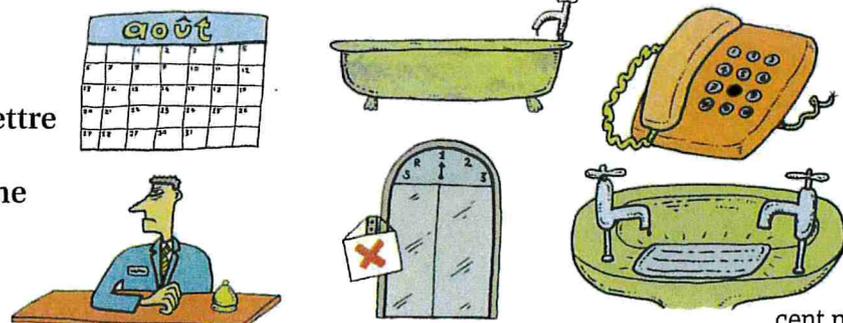
- |                                   |  |                           |  |
|-----------------------------------|--|---------------------------|--|
| 1 M. Lenôtre a visité l'hôtel ... | a en mars.<br>b en juillet.<br>c en septembre.                         | 4 Sa chambre était ...    | a propre.<br>b sale.<br>c trop petite.         |
| 2 Il écrit pour ...               | a se plaindre.<br>b réserver une chambre.<br>c remercier le directeur. | 5 Il n'y avait pas de ... | a salle de bains.<br>b lampe.<br>c télévision. |
| 3 Le personnel était ...          | a poli.<br>b mal poli.<br>c occupé.                                    | 6 Sa note était ...       | a à suivre.<br>b correcte.<br>c incorrecte.    |

quelqu'un = *somebody*   
quelquefois = *sometimes*  
quelque part = *somewhere*  
quelque chose = *something*

**Rappel**

Imperfect tense:  
était = *was*  
étaient = *were*  
Il n'y avait pas de = *There was/were (no)*  
... ne marchait pas = *... didn't work*

Vous avez eu des problèmes à l'hôtel aussi. Regardez la lettre modèle (2a) et les images et écrivez une lettre au directeur.





**1** You are at a hotel, booking accommodation.  
Your partner will play the part of the receptionist.



**Jeux de rôle**

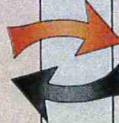


**A**

- Bonjour, Monsieur/Madame. Je peux vous aider?
- D'accord.
- C'est bien. Vous voulez rester combien de nuits?
- Pas de problème.
- De rien!

**B**

- Ask for a room with a double bed.
- Say you'd like a room with a bathroom and a telephone.
- Say for four nights.
- Say thank you.



**2** You are at the tourist information office in a French town.  
Your partner will play the part of the assistant.



**Jeux de rôle**

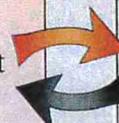


**A**

- Je peux vous aider?
- Voilà.
- La rivière est jolie, et la cathédrale est spectaculaire.
- Non, je regrette.
- Au revoir!

**B**

- Ask for a town plan and a map of the region.
- Ask what there is to see.
- Ask if there is an ice-rink.\*
- Say goodbye.



\* une patinoire

