

## **LE COURRIER – EXERCICES NIVEAU 1**

### **Correspondance avec votre banque**

#### **EXERCICE 1 Courrier : OPPOSITION SUR UN CHEQUIER**

Le chéquier que vous aviez commandé pour votre Société (Brico'mat, ZAC la Châtelaine 59240 MOURS) le 5 avril 2004 ne vous est jamais parvenu et vous avez fait opposition par téléphone auprès de votre banque le jour même.

Vous devez néanmoins confirmer l'opposition par lettre recommandée.

- ⇒ Rédiger le courrier de confirmation à votre banque en rappelant :
- les faits
  - Vos coordonnées bancaires (Banque du Centre – Agence de Noisy -n° de compte : 21201783404)

**Pour la présentation du courrier vous respecterez les consignes apprises dans Word.**



## **EXERCICE 2 « courrier » : CONTESTATION D'UNE OPERATION**

Comme en fin de chaque mois à réception du relevé bancaire de votre société, vous contrôlez les opérations qui y figurent.

Vous constatez sur le relevé du mois de mars un débit incohérent que vous souhaitez contester auprès de votre banque.

⇒ Rédiger le courrier à votre banque où vous citez dans un 1<sup>er</sup> paragraphe l'opération que vous contestez puis, dans un 2<sup>ème</sup> paragraphe, vous demandez que la somme contestée vous soit reversée.

L'opération en question est un paiement par carte visa d'un montant de 50.25 euros en date du 5 mars 2004 qui correspond à un achat réalisé dans le magasin « Eurocadre »

**Pour la présentation du courrier vous respecterez les consignes apprises dans Word.**