

**ВАС ЖДЕТ УСПЕХ!**

**В. Г. МАТВИИШИН, В. П. ХОВХУН**

**БИЗНЕС-КУРС  
ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА**

*Под общей редакцией  
профессора В. Г. Матвишина*

ООО «ЛОГОС»  
ЗАО «Славянский дом книги»  
2000

**Серия**  
**«Вас ждет успех!»**  
**(Основана в 1997 году)**

Рецензент: *Т. Д. Сваткова*, кандидат филологических наук, доцент кафедры французской филологии Киевского государственного университета

**Матвишин В. Г., Ховхун В. П.**

**М 33**      **Бизнес-курс французского языка: Учеб. пособие /**  
**Под общей ред. В. Г. Матвишина. – К.: «Логос»,**  
**2000. – 384 с.: ил. (Серия «Вас ждет успех!»)**

Цель настоящего пособия – формирование основ делового общения в устных и письменных формах. Структурно пособие состоит из десяти уроков, каждый из которых содержит основной текст-полилог, тематический словарь, комментарии (языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий, грамматический), практические упражнения, текст для чтения и тесты. В конце издания помещены ключи к тестам. Материал пособия охватывает тематически направленную лексику и речевые штампы, а также грамматические явления, наиболее важные для правильного понимания и построения высказываний на французском языке.

Для широкого круга лиц, изучающих французский язык самостоятельно или под руководством преподавателя.

Исключительные права на издание произведения принадлежат издательству «Логос». Любое воспроизведение текста, целиком или частично, без разрешения издательства запрещается и преследуется в соответствии с действующим законодательством.

Издательство «Логос» будет признательно своим читателям за отзывы о книге, а также за уточнение помещенных в ней материалов.

Ваши отзывы и пожелания просим направлять по адресу: 252057 Киев, ул Смоленская, 5/1.

Тел./факс (044) 446-50-39. Тел. (044) 446-58-32.

© Матвишин В. Г.,  
Ховхун В. П., 1999  
© «Логос», 1999  
© Серия, оформление, «Логос»,  
1999

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	5
<b>Урок 1. Soyez les bienvenus!</b> .....	9
<i>Темы и ситуации:</i> Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту; знакомство). Приветствие; прощание; выражение благодарности; формы обращения; профессии и должности; страны и национальности.	
<i>Грамматика:</i> Французское предложение. Имя существительное. Артикль. Имя прилагательное.....	23
<i>Текст для чтения:</i> <b>La France</b> .....	38
<b>Урок 2. En mission d'affaires</b> .....	45
<i>Темы и ситуации:</i> В деловую командировку (телефонный разговор; заказ номера в гостинице; покупка билета на самолет). Деловая и личная переписка; современные средства связи; время.	
<i>Грамматика:</i> Глагол (настоящее время; вопросительная форма; отрицательная форма; ограничительный оборот <i>ne ... que</i> ; <i>Futur immédiat</i> ). Имя числительное.....	63
<i>Текст для чтения:</i> <b>Les institutions politiques de la V<sup>e</sup> République</b> .....	75
<b>Урок 3. Arrivée</b> .....	81
<i>Темы и ситуации:</i> Прибытие в страну. Пограничный и таможенный контроль. В аэропорту. В самолете. Общественный транспорт. Деловое письмо.	
<i>Грамматика:</i> Местоименные прилагательные. Местоимения.....	105
<i>Текст для чтения:</i> <b>La langue française dans le monde</b> .....	127
<b>Урок 4. A l'hôtel</b> .....	133
<i>Темы и ситуации:</i> Быт и сервис (в гостинице; в ресторане; часы; питание). Письмо-запрос.	
<i>Грамматика:</i> <i>Passé composé. Imparfait. Passé immédiat. Futur simple</i> . Местоименные (возвратные) глаголы. <i>Infinitif</i> . Предлог.....	151
<i>Текст для чтения:</i> <b>La protection sociale des Français</b> .....	165
<b>Урок 5. Au bureau d'une compagnie française</b> .....	173
<i>Темы и ситуации:</i> На фирме (знакомство с фирмой, обсуждение планов будущей работы). Виды предприятий. Письмо-предложение. Устройство на работу. Биография. Семья.	
<i>Грамматика:</i> <i>Passé simple. Plus-que-parfait</i> . Условное наклонение ( <i>Conditionnel</i> ).....	192
<i>Текст для чтения:</i> <b>Les Français au travail</b> .....	200

Урок 6. <b>Le contrat</b> .....	207
<i>Темы и ситуации:</i> Контракт (условия продажи, сроки поставки, транспортровка, страхование; базисные условия поставки). Свободное время. Спорт.	
<i>Грамматика:</i> Повелительное наклонение ( <i>Impératif</i> ). Страдательный залог ( <i>Forme passive</i> ). Неличные формы глагола: <i>Participe présent</i> . <i>Participe passé</i> . <i>Adjectif verbal</i> . <i>Gérondif</i> . <i>Participe passé composé</i> .....	
<i>Текст для чтения:</i> <b>Commerce. Artisanat</b> .....	226
Урок 7. <b>Le paiement (payement)</b> .....	243
<i>Темы и ситуации:</i> Платеж (счет; сопроводительные документы; виды платежей; переводной вексель; банковский чек). Письмо-напоминание об уплате. Некоторые валюты мира. Французские деньги.	
<i>Грамматика:</i> Прошедшее предшествующее время ( <i>Passé antérieur</i> ). Будущее предшествующее время ( <i>Futur antérieur</i> ). Будущее в прошедшем ( <i>Futur dans le passé</i> ).....	
<i>Текст для чтения:</i> <b>L'organisation de la profession bancaire en France</b> .....	259
Урок 8. <b>A l'exposition</b> .....	273
<i>Темы и ситуации:</i> На выставке. Заказ (образец заказа). У врача. Автомобиль.	
<i>Грамматика:</i> Сослагательное наклонение ( <i>Subjonctif</i> ). Таблица спряжения некоторых глаголов III группы.....	
<i>Текст для чтения:</i> <b>Au Salon International</b> .....	288
Урок 9. <b>Le retour</b> .....	307
<i>Темы и ситуации:</i> Изменение заказа. Отмена заказа. Поглощение фирм. Магазины, покупки, одежда.	
<i>Грамматика:</i> Сложное предложение. Согласование времен изъявительного наклонения. Согласование времен в условном предложении.....	
<i>Текст для чтения:</i> <b>La négociation commerciale</b> .....	325
Урок 10. <b>Nous restons partenaires d'affaires</b> .....	338
<i>Темы и ситуации:</i> Письмо-рекламация. Письмо – ответ на рекламацию. Задержка поставки. Французский язык в мире.	
<i>Грамматика:</i> Косвенная речь ( <i>Discours indirect</i> ). Косвенный вопрос ( <i>Question indirecte</i> ). Выделение ( <i>Mise en relief</i> ).....	
<i>Текст для чтения:</i> <b>La Suisse, ou Confédération Suisse</b> .....	363
Ключи к тестам.....	372
Список использованной литературы.....	378
	383

*“Для успеха не надо быть умнее других, надо просто быть на день быстрее большинства”.*

*Лео Сциллард*

## ПРЕДИСЛОВИЕ

За последние годы деловое партнерство с Францией, Бельгией, Швейцарией постоянно расширяется. Владение экономической, финансовой, коммерческой лексикой позволит Вам свободнее чувствовать себя во время деловых поездок и переговоров, при телефонных разговорах с партнерами. Почти полное отсутствие специальных учебных пособий для деловых людей, владеющих базовыми знаниями французского языка, затрудняет укрепление деловых и личных контактов между партнерами, говорящими на разных языках. Определенный объем знаний по французскому языку поднимет Ваш авторитет в глазах деловых партнеров, улучшит Ваши конкурентные позиции, откроет новые деловые перспективы, придаст Вам уверенность в самых различных жизненных ситуациях.

Для того чтобы научиться практически владеть деловым французским языком, т. е. читать и переводить экономические статьи, деловую переписку, понимать без переводчика то, о чем идет речь на переговорах, а также самому говорить на любую деловую или бытовую тему, Вы должны не только запомнить определенное количество специальных терминов и выражений, но и усвоить необходимый минимум грамматических правил.

Предлагаемый Вашему вниманию “Бизнес-курс французского языка” поможет Вам, самостоятельно или под руководством преподавателя, овладеть нужными знаниями устного и письменного делового общения.

Книга предназначена для широкого круга лиц, в первую очередь современных деловых людей, изучавших французский язык в школе, вузе или на курсах и желающих продолжить освоение языка вообще и тех его особенностей, которые характерны для делового стиля, в частности.

Метод предлагаемого учебного пособия состоит в обучении основам делового общения в устных и письменных формах в типичных ситуациях, таких как: знакомство, разговор по телефону, командировка в одну из франкоязычных стран, деловая встреча, заказ билета и номера в гостинице, посещение ресторана, магазина, визит к врачу, ведение деловых переговоров, банковских дел, осмотр и знакомство с фирмой, обсуждение и подписание контракта, коммерческая корреспонденция (письмо-запрос, факс, предложение, подтверждение заказа, отзыв заказа, счет, рекламации) и др.

Пособие содержит также большое количество страноведческой информации, необходимой для деловой поездки, и полезные сведения о различных сторонах экономической и социальной жизни Франции.

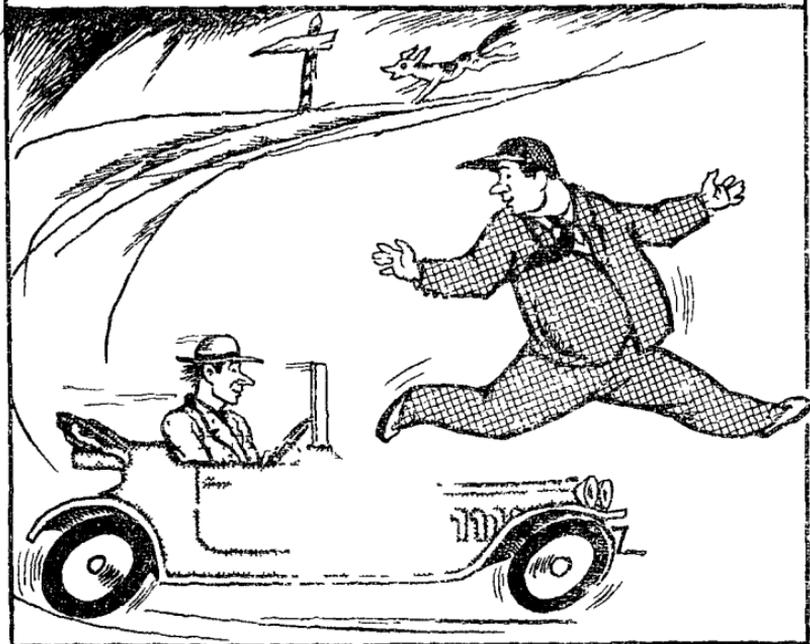
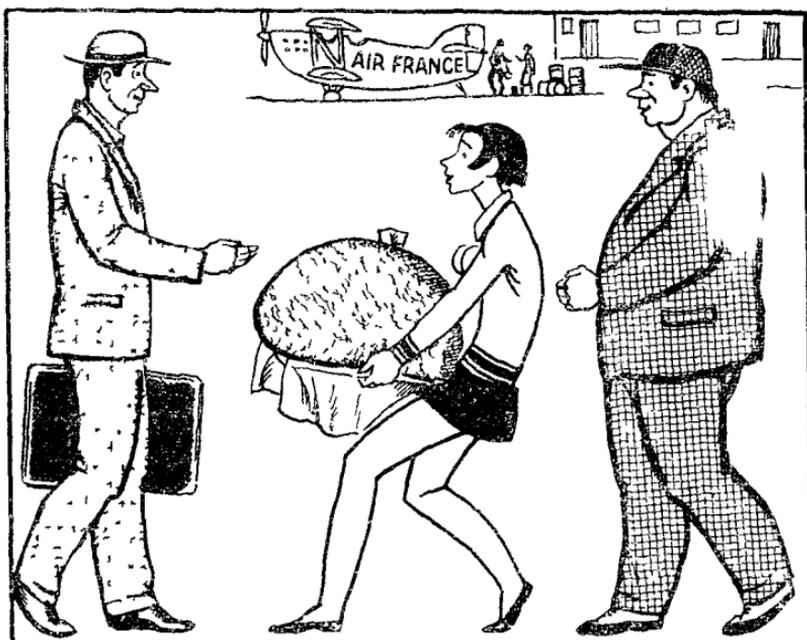
Пособие состоит из 10 стереотипных по своей структуре уроков, содержащих следующие элементы:

- основной учебный текст-полилог с переводом на русский язык;
- языковой комментарий;
- лингвокоммерческий комментарий по отобранным темам и типам коммерческой корреспонденции с иллюстративным материалом;
- лингвострановедческий комментарий;
- грамматический комментарий, включающий основные темы нормативной грамматики французского языка;
- практические упражнения, включающие коммуникативные упражнения и задания для формирования

навыков и умений делового общения в предлагаемых ситуациях в устной и письменной форме. Упражнения построены не только на материале данного урока, но и на лексике и грамматике пройденных тем, что позволяет постоянно усваивать новые и закреплять полученные ранее знания;

– текст для чтения, дающий новейшую всестороннюю информацию о Франции (география, политическое устройство, экономика, торговля, выставки, социальные вопросы). Эти тексты могут быть использованы для проведения всех видов работ с обучаемыми (для пересказа содержания на французском языке, для составления диалогов, вопросов и ответов, для передачи содержания на русском и украинском языках и др.);

– грамматические тесты для самоконтроля, ключи к которым помещены в конце издания.



# LEÇON 1

## SOYEZ LES BIENVENUS!

---

<i>Темы и ситуации.</i>	Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту; знакомство). Приветствие; прощание; выражение благодарности; формы обращения; профессии и должности; страны и национальности.
<i>Грамматика:</i>	• Французское предложение. • Имя существительное. • Артикль. • Имя прилагательное.
<i>Текст для чтения</i>	La France.

---

### ДИАЛОГИ

Pierre Laroche, le directeur commercial d'une compagnie française, arrive de Paris à l'aéroport Borispol. Il vient pour visiter une compagnie ukrainienne qui veut acheter l'équipement fabriqué par sa Maison. Voici le dialogue entre lui et les représentants de la firme ukrainienne.

#### А l'aéroport

— Bonjour, Monsieur! Je m'appelle Andrei Pavlenko. Je suis responsable du secteur commercial d'exportation de la compagnie Orion.

#### В аэропорту

— Здравствуйте, мосье! Я Андрей Павленко, начальник торгово-экспортного отдела компании "Орион".

- Enchanté! Je m'appelle Pierre Laroche. Je suis responsable du secteur commercial de la Maison Aubert. Voici ma carte de visite. Je veux vous présenter mon collègue Jean-Paul Lecomte. Il est de Belgique.
- Vous êtes Belge, Monsieur Lecomte?
- Non, je suis Français, mais j'habite en Belgique, à Bruxelles.
- Et quelle est votre profession?
- Je suis ingénieur. Mais je travaille comme directeur technique.
- Enchanté de faire votre connaissance!
- Prenez place, s'il vous plaît.
- Est-ce la première fois que vous visitez l'Ukraine?
- Non, nous sommes ici pour la troisième fois.
- Excusez-moi. Permettez-moi de vous présenter le vice-président de notre Compagnie Monsieur Vladimir Petrenko.
- Enchanté, Monsieur.
- Moi aussi.
- Que désirez-vous? Café? Thé? Jus?
- Une tasse de café, s'il vous plaît.
- Oh, vous parlez très bien français.
- Merci, mais mon français est encore assez pauvre. Pour maîtriser une langue étrangère il faut
- Очень приятно. Меня зовут Пьер Ларош. Я начальник отдела сбыта фирмы "Обер". Вот моя визитная карточка. Хочу представить Вам моего коллегу Жана-Поля Леконта. Он из Бельгии.
- Вы бельгиец, господин Леконт?
- Нет, я француз, но живу в Бельгии, в Брюсселе.
- А кто Вы по профессии?
- Я инженер. Но я работаю начальником производства.
- Очень приятно с Вами познакомиться.
- Садитесь, пожалуйста.
- Вы впервые посещаете Украину?
- Нет, мы здесь в третий раз.
- Извините. Позвольте представить Вам вице-президента нашей фирмы господина Владимира Петренко.
- Очень рад.
- Я тоже.
- Что Вы желаете? Кофе? Чай? Сок?
- Чашку кофе, пожалуйста.
- О! Вы очень хорошо говорите по-французски!
- Спасибо, но мой французский еще достаточно беден. Для того чтобы хорошо вла-

travailler beaucoup et régulièrement.

деть иностранным языком, нужно много и систематически работать.

### En voiture

– Est-ce que mon chauffeur peut vous aider à porter votre valise?

– Oh, oui, je vous remercie.

– Nous allons au bureau de notre Compagnie qui se trouve au centre de la capitale. Il faut une demi-heure pour y aller. C'est à cinquante kilomètres de l'aéroport.

### В машине

– Может ли мой водитель помочь Вам нести Ваш чемодан?

– Да, благодарю Вас.

– Мы направляемся в наш офис, который находится в центре столицы. Нам требуется около получаса, чтобы добраться туда. Это в пятидесяти километрах от аэропорта.

### Au bureau

– Je veux vous présenter à M. Koval, notre Directeur général.

– Enchanté de faire votre connaissance, M. Koval.

– Soyez les bienvenus! Prenez place, s'il vous plaît. Est-ce que vous visitez Kiev pour la première fois?

– Non, c'est notre troisième visite.

– Et quelles sont vos impressions de notre capitale?

– J'aime beaucoup votre ville, elle diffère beaucoup de Paris.

– Monsieur Laroche et Monsieur Lecomte, j'espère que votre visite sera agréable et fructueuse.

### В офисе

– Разрешите представить Вас господину Ковалю, нашему генеральному директору.

– Рад познакомиться с Вами, господин Коваль.

– Добро пожаловать! Господа, садитесь, пожалуйста. Вы впервые в Киеве?

– Нет, это наш третий визит.

– И каковы Ваши впечатления от нашей столицы?

– Мне очень нравится Ваш город. Он значительно отличается от Парижа.

– Надеюсь, что Ваш визит будет приятным и успешным, господин Ларош и господин Леконт.

- Merci, nous aussi, nous espérons que notre rencontre sera utile.
- Permettez-moi de vous présenter notre personnel. Voici ma secrétaire Mademoiselle Horlenko.
- Enchanté, Mademoiselle Horlenko.
- Moi aussi. Appelez-moi tout simplement Sophie.
- Je veux vous présenter aussi Monsieur Sergueï Sokolov, notre responsable du secteur technique.
- Prenez place, s'il vous plaît.
- Vous fumez? Une cigarette?
- Oui, merci.
- Voulez-vous prendre quelque chose à boire?
- Oui, si possible une tasse de café, s'il vous plaît.
- Sophie, peux-tu préparer du café pour nous, s'il te plaît?
- Certainement, Monsieur. Vous préférez le café noir ou au lait?
- Noir, mais avec du sucre, s.v.p.
- A propos, Monsieur Laroche, quelle est votre formation?
- Voici ma carte de visite. Je suis ingénieur. Mais dans ma compagnie je suis directeur commercial.
- Alors, passons à nos affaires, Monsieur Laroche. Nous voulons
- Спасибо, мы также надеемся, что наша встреча будет полезной.
- Разрешите мне представить Вам наш персонал. Это – мой секретарь мадемуазель Горленко.
- Приятно познакомиться с Вами, мадемуазель Горленко.
- Мне тоже. Можете называть меня просто София.
- Я хочу также представить Вам господина Сергея Соколова, нашего начальника технического отдела.
- Присаживайтесь, пожалуйста.
- Вы курите? Сигарету?
- Да, спасибо.
- Не хотите ли чего-нибудь выпить?
- Да, если можно, чашку кофе, пожалуйста.
- София, ты не могла бы приготовить нам кофе?
- Конечно. Вы предпочитаете черный или с молоком?
- Черный, но с сахаром, пожалуйста.
- Кстати, господин Ларош, кто Вы по образованию?
- Вот моя визитная карточка. Я инженер. Но в компании я коммерческий директор.
- Тогда перейдем к делу, господин Ларош. Мы хотим

élargir et améliorer notre production. Pour le moment nous importons plusieurs produits fabriqués en Europe occidentale. Nous savons que votre compagnie produit l'équipement nécessaire pour nous. C'est pourquoi nous nous sommes intéressés à votre équipement.

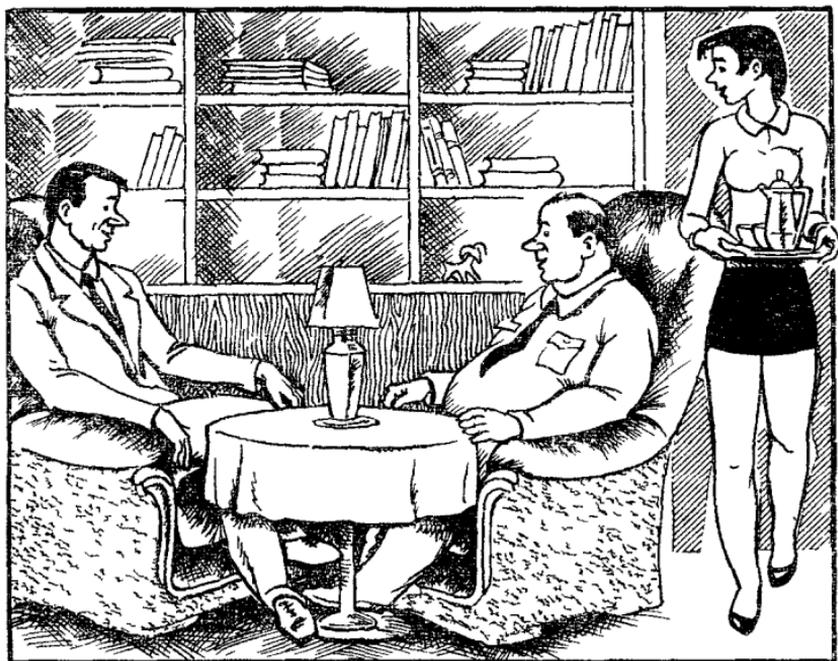
— Je dois vous dire que nous avons considérablement amélioré la qualité de notre équipement et, en outre, nous avons baissé son prix.

— Je pense que notre directeur commercial doit visiter votre compagnie pour voir votre production.

расширить и улучшить наше производство. Сейчас мы импортируем многие товары, производимые в Западной Европе. Мы знаем, что Ваша компания производит оборудование, которое нам нужно. Вот почему мы заинтересовались Вашим оборудованием.

— Должен Вам сказать, что мы значительно улучшили качество нашего оборудования и, кроме этого, снизили его цену.

— Думаю, что наш коммерческий директор должен посетить Вашу компанию, чтобы посмотреть Вашу продукцию.



- |   |  |
|---|--|
| <p>– D'accord. Je peux vous présenter quelques matériels publicitaires pour étudier les caractéristiques principales de notre équipement.</p> <p>– Merci, Monsieur Laroche, pour l'information. Notre chauffeur vous ramènera à l'hôtel pour vous reposer.</p> <p>– A demain, Messieurs, au revoir.</p> | <p>– Хорошо. Я могу представить Вам некоторые рекламные материалы, с тем чтобы у Вас была возможность изучить основные характеристики нашего оборудования.</p> <p>– Благодарю Вас за информацию, господин Ларош. Наш водитель отвезет Вас в гостиницу, чтобы Вы могли отдохнуть.</p> <p>– До завтра, господа. До свидания.</p> |
|---|--|

### ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

- |                     |  |
|---------------------|--|
| <b>appeler (s')</b> | звать (называться)<br><i>Je m'appelle N.</i> Меня зовут Н.<br><i>Comment vous appelez-vous?</i> Как Вас зовут?<br><i>Comment t'appelles-tu?</i> Как тебя зовут?  |
| <b>le nom</b>       | фамилия<br><i>Quel est votre (ton) nom?</i><br>Как Ваша (твоя) фамилия? / Как Вас (тебя) зовут?  |
| <b>le prénom</b>    | имя<br><i>Mon nom est Dupuis, mon prénom est Paul.</i><br>Моя фамилия Дюпюи, мое имя Поль.   |
| <b>être</b>         | быть; быть родом откуда-либо<br><i>D'où êtes-vous?</i> Откуда Вы?<br><i>Je suis d'Ukraine.</i> Я из Украины.<br><i>Je suis ingénieur.</i> Я инженер.<br><i>Il est économiste.</i> Он экономист.<br><i>Nous sommes interprètes.</i> Мы переводчики. |
| <b>habiter</b>      | 1) жить (в стране)<br><i>J'habite en France.</i> Я живу во Франции.<br>2) жить, проживать (в городе, по адресу)  |

	<i>J'habite rue Balzac, 5, Paris.</i> Я живу в Париже, по улице Бальзака, 5.
qui	кто <i>Qui êtes-vous? Кто Вы? (no профессии).</i> <i>Qui est-ce? Кто это?</i>
que	что <i>Que faites-vous?</i> Что Вы делаете? Чем Вы занимаетесь?
la carte de visite	визитная карточка
parler	говорить; разговаривать <i>Parlez-vous français, anglais, allemand, espagnol, italien, russe, ukrainien?</i> Вы разговариваете по-французски, по-английски, по-немецки, по-испански, по-итальянски, по-русски, по-украински? <i>Ne parlez pas!</i> Не разговаривайте!
l'équipement	оборудование <i>équiper quelque chose</i> оборудовать что-либо (завод, офис и т. п.)

### Слова и выражения по теме:

à propos	кстати
tout d'abord	прежде всего (сначала)
à mon avis	мне кажется (на мой взгляд)
à vrai dire	по правде говоря
C'est ça. Compris. C'est clair.	Хорошо. Понятно. Ясно.
Que pensez-vous de ... ?	Что Вы думаете о...?
pas exactement	не совсем так
Il me semble ...	Мне кажется ...
Supposons ...	Представим ...
en tout cas	во всяком случае
à la fin des fins	после всего
C'est tout.	Это все.
C'est pourquoi ...	Вот почему...
En ce qui concerne ...	Что касается...
C'est correct.	Правильно.
Ce n'est pas correct.	Это неправильно.

---

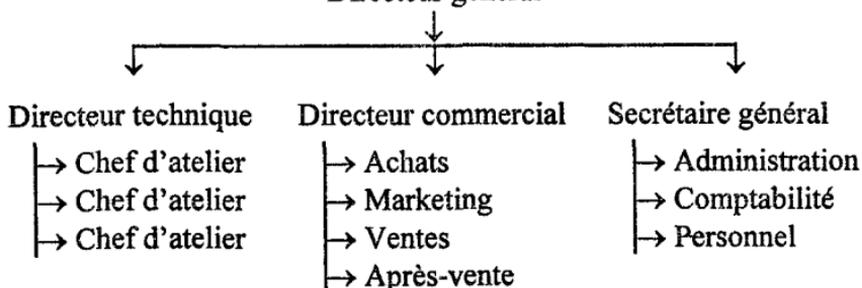
**ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ**


---

### Персонал фирмы

*Organigramme*

Directeur général



Le directeur général dirige (gère) (руководит) la maison (la société, l'entreprise).

Le directeur technique (le directeur du service technique, le directeur de production) s'occupe de la production, il organise la fabrication des biens et dirige les ateliers.

Le directeur commercial (le directeur du service commercial) s'occupe de la vente.

Le secrétaire général est tout à la fois (одновременно) directeur administratif et chef du personnel.

La comptabilité est une structure qui permet à une entreprise industrielle d'évaluer à tout moment ses prix de revient.

Le secteur du marketing (étude du marché) étudie les activités commerciales qui, à partir de la connaissance des besoins et de la psychologie du consommateur, tend à diriger, en les adaptant, les produits vers leur meilleur marché.

---

**ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ**


---

### 1. Приветствие

Во франкоязычных странах наиболее употребительным и нейтральным приветствием при обращении как к хорошо знакомым, так и мало знакомым людям, является следующее:

**Bonjour, Monsieur (Madame, Mademoiselle)!**



**Bonsoir** употребляется после 6 часов вечера.

Обращение к знакомым людям звучит так:

**Bonjour, Monsieur (Madame) Dupuis!**

Хорошо знакомые люди при приветствии часто обращаются друг к другу по имени:

**Bonjour, Serge! Bonjour, Marie!**

К близким друзьям можно обратиться:

**Salut, Pierre!**

Приветствие к аудитории в официальной обстановке звучит.

**Permettez-moi de vous saluer!**

**Laissez-moi de vous saluer!**

**Bienvenue!**

При повторной встрече в течение рабочего дня возможны такие приветствия:

– On s'est déjà vu aujourd'hui.	Мы уже (с Вами) виделись (сегодня).
– On s'est déjà dit bonjour.	Мы уже здоровались.
– On s'est déjà rencontré.	Мы уже встречались.
– Rebonjour (rebonsoir)!	Еще раз добрый день (добрый вечер) (с улыбкой и кивком головы).

Спросить знакомого человека о том, как у него обстоят дела, можно следующим образом: **Comment ça va?, Ça va?**

Вопрос о здоровье собеседника звучит, как правило, следующим образом:

<b>Comment allez-vous (vas-tu)?</b>	Как Ваше (твое) здоровье?
<b>Comment va la santé?</b>	Как Ваше (твое) самочувствие?

В ответ обычно говорят:

<b>Merci, bien.</b>	Благодарю, неплохо.
<b>Ça va!</b>	Нормально.
<b>Ça va bien.</b>	Хорошо.
<b>Pas mal.</b>	Неплохо.
<b>Tout va bien.</b>	Все хорошо.
<b>Ça va très bien.</b>	Все в порядке.
<b>Comme ci, comme ça.</b>	Так себе.
<b>Assez mal.</b>	Неважно.
<b>Ça peut aller.</b>	Вроде бы ничего. Неплохо.
<b>Plus ou moins.</b>	Более-менее.
<b>De mal en pis.</b>	Хуже некуда.

## 2. Прощание

Наиболее употребительными при прощании являются нейтральные выражения:

<b>Au revoir!</b>	До свидания!
<b>A bientôt!</b>	До встречи!
<b>A très bientôt!</b>	До скорой встречи!
<b>A demain!</b>	До завтра!
<b>A dimanche!</b>	До воскресенья!
<b>A ce soir!</b>	До вечера!
<b>Adieu!</b>	Прощай(те)!

Прощание предполагает обычно также какое-либо пожелание:

<b>Bonne chance!</b>	Всего хорошего!
	Всего доброго!
<b>Portez-vous (porte-toi) bien!</b>	Будь(те) здоров(ы)!
<b>Bon courage!</b>	Счастливо!
<b>Bon voyage!</b>	Счастливого пути!
	Доброго пути!
<b>A la bonne heure!</b>	В добрый час!
<b>Au plaisir de vous revoir!</b>	Будем ждать встречи с Вами!

В официальной обстановке нередко употребляются стереотипы:

<b>Permettez-moi de faire mes adieux!</b>	Разрешите попрощаться!
---	------------------------

Если собеседники прощаются ненадолго, то говорят:

<b>A bientôt!</b>	До скорого свидания!
<b>A tout à l'heure!</b>	Пока!
<b>Salut!</b>	Привет!

### **3. Выражение благодарности**

<b>Merci. Je vous remercie.</b>	Спасибо! Я благодарен Вам!
<b>Mille merci. Mille fois merci.</b>	Тысяча благодарностей!
<b>Merci beaucoup!</b>	Большое спасибо!
<b>Merci infiniment!</b>	Огромное спасибо!
<b>Merci d'avance!</b>	Заранее благодарю Вас.

Ответы на слова благодарности могут быть такими:

<b>De rien!</b>	Не стоит! Не за что!
<b>Je vous en prie!</b>	Пожалуйста!
<b>Pas de quoi!</b>	Не за что!
<b>Ne me remerciez pas!</b>	Не стоит благодарности!
<b>Ce n'est pas la peine de me remercier, voyons!</b>	Ну (да) что Вы (ты), не стоит (не за что)!
<b>C'est sans importance!</b>	Ну (да) что Вы (ты), какие пустяки / какие мелочи!

#### 4. Формы обращения

Если Вы хотите обратиться к незнакомым людям с вопросом, Вы обычно начинаете свою речь так:

**Excusez-moi! Pardon!**

Простите!

**Voulez-vous m'excuser?**

*(Обычные формы обращения в франкоязычных странах, служащие для привлечения к себе внимания. К каждой из них для усиления вежливого оттенка желательно добавить соответственно: Monsieur, Madame, Mademoiselle.)*

**Excusez-moi de vous déranger.**

Извините, что беспокою Вас. Извините за беспокойство.

**Excusez-moi du dérangement.**

*(Следующая степень вежливости при акцентировании внимания.)*

**Pouvez-vous me dire...**

Скажите, пожалуйста... Можно (разрешите) Вас спросить?

**Puis-je vous demander?**

Могу ли я спросить Вас? *(Вежливая форма вопроса к незнакомому человеку.)*

**Pardon, pourriez-vous me dire où se trouve (quand ouvrir)...**

Простите, не могли бы Вы сказать, где находится (когда открывается)...

*(Такая форма вопроса дает возможность узнать, где находится нужное Вам место или учреждение, можно ли туда проехать (пройти) и как это сделать.)*

*Примеры обращения к людям с различным социальным статусом:*

К мужчине:

**Monsieur Dubois.**

замужней женщине:

**Madame Lefèvre.**

незамужней девушке:

**Mademoiselle Desforge.**

аудитории на собрании, конференции и т. п.:	Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs!
преподавателю	Monsieur (Madame) le professeur!
начальнику	Monsieur le Directeur!
жандарму	Monsieur l'agent!
коллегам	Chers collègues!
делегатам	Messieurs les délégués!

### 5. Вопросы о профессии (должности) человека

Вопросы типа: **Qui êtes-vous? Qui est-il?**, начинающиеся с вопросительного слова **qui**, касаются профессии, должности либо социального положения человека. Другие варианты вопросов подобного типа могут быть такими:

<b>Que fait-il?</b>	Чем он занимается?
Il est Directeur général (en chef) d'une grande société.	Он генеральный директор большой фирмы.
<b>Quelle profession (métier) exercez-vous? (faites-vous?)</b>	Какая у Вас профессия?
<b>Quelle est votre profession?</b>	
<b>De quoi vous occupez-vous?</b>	Чем Вы занимаетесь?
Je suis un homme d'affaires.	Я предприниматель.
<b>Et quelle est la profession de Mademoiselle Bauty?</b>	Кто мадемуазель Боти по про- фессии?
Elle est secrétaire.	Она секретарь.

### 6. Вопросы о месте работы и месте жительства человека

Вопросы типа: **D'où êtes-vous? D'où est-il?**, начинающиеся с вопросительного слова **d'où**, касаются места работы человека (компании, организации) либо места его жительства (страны, города и т. п.). Например:

<b>D'où est-il?</b>	Il est de la Compagnie Renault.
<b>D'où êtes-vous?</b>	Je suis d'Ukraine.
<b>D'où est-elle?</b>	Elle est de Kiev.

Вопрос можно конкретизировать:

**De quelle compagnie êtes-vous?** Je suis de la compagnie Gaz de France.

**De quel (le) pays (ville) êtes-vous?** Je suis de Montréal, du Canada.

**Pays**

la Russie

la Suisse

la Belgique

**Страны**

Россия

Швейцария

Бельгия

1. Большинство названий стран во французском языке употребляется с артиклем женского рода **la (l')**:

la France, la Pologne, la Chine

l'Italie, l'Espagne, l'Allemagne fédérale

2. С названиями стран, которые не заканчиваются на **e** немое, употребляется артикль мужского рода **le (l')**:

le Pérou, le Japon, le Brésil, le Portugal, le Sénégal

l'Equateur, l'Iran

3. Названия некоторых стран употребляются во множественном числе:

les Etats-Unis, les Pays-Bas, les Philippines

**Les nationalités**

**Национальности**

<i>le pays</i> (страна)	<i>l'habitant</i> (житель)	<i>l'adjectif</i> (прилагательное)	<i>la langue</i> (язык)
<b>l'Afrique</b>	l'Africain	africain(e)	
<b>l'Allemagne</b>	l'Allemand	allemand(e)	l'allemand
<b>l'Angleterre</b>	l'Anglais	anglais(e)	l'anglais
<b>l'Asie</b>	l'Asiatique	asiatique	
<b>l'Australie</b>	l'Australien	australien(ne)	
<b>l'Autriche</b>	l'Autrichien	autrichien(ne)	
<b>la Belgique</b>	le Belge	belge	
<b>la Bulgarie</b>	le Bulgare	bulgare	le bulgare
<b>le Canada</b>	le Canadien	canadien(ne)	
<b>la Chine</b>	le Chinois	chinois(e)	le chinois
<b>le Danemark</b>	le Danois	danois(e)	le danois
<b>l'Ecosse</b>	l'Ecosais	écossais(e)	
<b>l'Espagne</b>	l'Espagnol	espagnol(e)	l'espagnol
<b>les Etats-Unis</b>	l'Américain	américain(e)	
<b>l'Europe</b>	l'Européen	européen(ne)	

la France	le Français	français(e)	le français
la Grèce	le Grec	grec(que)	le grec
la Hongrie	le Hongrois	hongrois(e)	le hongrois
l'Inde	l'Indien	indien(ne)	
l'Italie	l'Italien	italien(ne)	l'italien
le Japon	le Japonais	japonais(e)	le japonais
la Norvège	le Norvégien	norvégien(ne)	le norvégien
la Pologne	le Polonais	polonais(e)	le polonais
le Portugal	le Portugais	portugais(e)	le portugais
la Roumanie	le Roumain	roumain(e)	le roumain
la Russie	le Russe	russe	le russe
la Slovaquie	le Slovaque	slovaque	le slovaque
la Suède	le Suédois	suédois(e)	le suédois
la Suisse	le Suisse	suisse	
la République Tchèque	le Tchèque	tchèque	le tchèque
l'Ukraine	l'Ukrainien	ukrainien(ne)	l'ukrainien

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### ФРАНЦУЗСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

#### Порядок слов во французском предложении. Мелодика повествовательного предложения

Слова в речевом потоке произносятся слитно, на одном дыхании. Французское повествовательное предложение характеризуется **п р я м ы м** порядком слов: подлежащее, сказуемое, дополнение. Первая часть предложения (подлежащее с относящимися к нему второстепенными членами) произносится с восходящей интонацией, вторая часть (сказуемое с относящимися к нему второстепенными членами) – с нисходящей интонацией. В конце предложения голос сильно падает.

↗

↘

Ma camarade Barbara va à la gare.

Моя подруга Барбара едет (идет) на вокзал.

Во французском языке словесное ударение является связанным, т. е. в изолированных словах оно стоит всегда на **п о с л е д н е м** произносимом слого.

↘

↘

la compagnie – компания

la société – фирма, общество

Мелодия повествовательного предложения, состоящего из одной ритмической группы, — н и с х о д я щ а я; тон понижается равномерно на каждом слоге:

↘  
Ça va. — Все в порядке.

↘  
Elle est là. — Она там.

### Образование вопросительного предложения

Французское вопросительное предложение может быть: а) с прямым порядком слов; б) с инверсией (обратным порядком слов). В обоих случаях мелодия — в о с х о д я щ а я.

Во французском языке существует два типа вопросов: общий вопрос и частный вопрос с вопросительным словом:

*Общий вопрос* может быть выражен:

а) при помощи интонации. В этом случае сохраняется прямой порядок слов.

↗  
Elle va à la gare?                      Она идет на вокзал?

б) при помощи инверсии. В этом случае вопрос выражается интонационно (повышением тона) и синтаксически (обратным порядком слов).

↗  
Va-t-elle à la gare?                      Она идет на вокзал? (Идет ли она на вокзал?)

**Примечание.** Буква *t* вставлена для благозвучия.

в) при помощи вопросительного оборота *est-ce que*, после которого сохраняется прямой порядок слов (хотя сам оборот построен с использованием инверсии):

↗  
Est-ce que tu vas à l'école?              Идешь ли ты в школу?

### Глагол-связка *est* (3-е л. ед. ч. от *être*)

Глагол-связка *est* в предложении никогда не опускается:

Elle est malade.	Она больна.
Elle est brave.	Она мужественна.
Elle est célèbre.	Она знаменита.

Оборот *C'est* (это есть) состоит из указательного местоимения *ce* (это) и глагола *être* (быть) в 3-м лице единственного числа настоящего времени (*est*). Перед гласным звуком из местоимения *ce* буква *e* выпадает, и вместо нее ставится апостроф:

*C'est ça*. Вот именно.

### Связывание звуков в речевом потоке

*Связывание* – это слитное произнесение внутри ритмической группы непроизносимого конечного согласного слова с начальным гласным следующего слова. При этом согласные *s* и *x* произносятся как [z].

Связывание обязательно:

1. Между артиклем, числительным, притяжательным или указательным прилагательным и следующим за ним словом:

<i>les échecs</i> [le-ze-fɛk]	шахматы
<i>dix entreprises</i>	десять предприятий
<i>mes amis</i>	мои друзья

2. Между местоимением-подлежащим и глаголом (в любом положении):

<i>Elles arrivent.</i>	Они приезжают.
<i>Arrivent-elles?</i>	Приезжают ли они?

3. Между глаголом-связкой и следующим за ним словом:

*Elle est à Paris*

4. Между предлогом, наречием и следующим за ним словом:

<i>avec elle</i> [avɛkɛl]	с ней
<i>chez elle</i> [ʃezɛl]	у нее (к ней)
<i>très illisible</i> [trezilizibl]	очень неразборчивый

5. Между прилагательным и следующим за ним существительным:

*les grands appartements*

Кроме обязательных случаев связывания существуют также факультативные случаи, когда слитное произнесение слов зависит от желания говорящего.

## ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ

### Род имен существительных

Во французском языке различают два рода имен существительных – мужской (*le masculin*) и женский (*le féminin*). Род существительных, обозначающих неодушевленные предметы, не всегда совпадает в русском и французском языках:

un livre (m) – книга (ж. р.)

une table (f) – стол (м. р.)

Род существительных можно узнать по артиклю или другим определителям – указательным или притяжательным прилагательным. Форма самого слова, как правило, указания на род не дает:

un	}	livre	одна	}	книга
ce			эта		
mon			моя		
une	}	table	один	}	стол
cette			этот		
ma			мой		

Род французских существительных, обозначающих лица и животных, чаще всего соответствует полу и может быть выражен различными словами:

le père – отец

la mère – мать

le mouton – баран

la brebis – овца

Некоторые одушевленные существительные изменяются по родам. Для образования формы женского рода существительного к форме мужского рода на письме прибавляется *e* немое; последняя согласная, не произносимая в мужском роде, в женском произносится:

un étudiant – студент

une étudiante – студентка

un voisin – сосед

une voisine – соседка

un Français – француз

une Française – француженка

Существительные, оканчивающиеся на *e* немое, в женском роде не изменяются, меняется только артикль:

un malade – больной

une malade – больная

un élève – ученик

une élève – ученица



Ряд существительных, обозначающих профессию, не имеют формы женского рода; в некоторых случаях для образования женского рода к существительному мужского рода приставляется слово **femme**:

un écrivain – писатель      une femme écrivain – писательница

Примечание. Некоторые омонимичные (однозвучные) существительные могут различаться только благодаря их роду:

un livre – книга	une livre – фунт
un vase – ваза	une vase – тина
un manche – рукоятка	une manche – рукав
un poêle – печь	une poêle – сковородка
un mode – образ действия	une mode – мода

К мужскому роду относятся существительные, обозначающие названия:

языков – le russe, l'anglais, le français, l'allemand;

дней недели, месяцев, времен года – le lundi, le printemps, le 14 juillet.

### Множественное число существительных

Большинство имен существительных принимает во множественном числе неизменяемое окончание **s**, которое при связывании звучит как [z]:

la société – les sociétés

l'impôt – les impôts

На множественное число существительных указывают также детерминативы:

**les** – определенный артикль множественного числа обоих родов:

les livres – книги (*о которых уже шла речь*)

**des** – неопределенный артикль множественного числа обоих родов:

des livres – книги (*различные*)

mes – мои	nos – наши	} притяжательные прилагательные множественного числа обоих родов
tes – твои	vos – ваши	
ses – его, ее	leurs – их	

Существительные, оканчивающиеся на **-s**, **-x**, **-z**, не изменяются во множественном числе:

le cours – les cours	le fils [fis] – les fils
la voix – les voix	le nez – les nez
un prix – des prix	un pays – des pays

Существительные, оканчивающиеся на **-au**, **-eau**, **-eu**, образуют множественное число прибавлением буквы **x** к форме единственного числа:

le pouau – les pouaux	le cerveau – les cerveaux
le drapeau – les drapeaux	le jeu – les jeux

Следующие существительные на **-ou** оканчиваются также на **x** во множественном числе:

le bijou – les bijoux	le caillou – les cailloux
le chou – les choux	le hibou – les hiboux
le joujou – les joujoux	

Остальные слова на **-ou** следуют общему правилу (принимают **s** во множественном числе):

un cou – des cous	un clou – des clous
-------------------	---------------------

Множественное число большинства имен существительных с суффиксом **-al** и некоторых существительных с суффиксом **-ail** образуется путем изменения **-al** и **-ail** на **-aux**:

le journal – les journaux	le vitrail – les vitraux
le cheval – les chevaux	le travail – les travaux
l'animal – les animaux	l'email – les émaux

**Примечание.** Следующие существительные принимают **s** во множественном числе:

le bal – les bals	le carnaval – les carnivals
le festival – les festivals	le récital – les récitals
le chacal – les chacals	le choral – les chorals

Особые формы множественного числа имеют существительные:

l'œil – les yeux
le ciel – les cièux
l'aïeul – les aïeux

## Артикль

Артикль – служебное слово, указывающее на род, число, определенность или неопределенность существительного.

### Формы артикля

Название артикля	М. р.	Ж. р.	Мн. ч. обоих родов
<i>определенный</i>	le livre (книга)	la femme (женщина)	les frères (братья)
<i>неопределенный</i>	un équipement (оборудование)	une société (общество)	des usines (заводы)
<i>сокращенный</i> (перед гласной и h немой)	l'hiver (зима)	l'élève (ученик)	
<i>слитный</i>			
(de+le) <b>du:</b>	le livre <b>du</b> professeur	книга профессора	
(de+les) <b>des:</b>	les produits <b>des</b> usines	заводские товары	
(à+le) <b>au:</b>	Il va <b>au</b> cinéma.	Он идет в кино.	
(à+les) <b>aux:</b>	Le vendeur s'adresse <b>aux</b> clients.	Продавец обращается к клиентам.	

**Примечание.** Определенный артикль женского рода единственного числа и сокращенный артикль l' с предлогами de и à не сливаются:

le directeur de la compagnie

директор компании

le prix de l'équipement

цена оборудования

## ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ

### Род имен прилагательных

Прилагательные принимают род и число тех существительных, которые они определяют.

1. Женский род большинства прилагательных образуется путем прибавления к форме мужского рода e немого:

noir – noire

В ряде случаев это меняет произношение прилагательных:

grand – grande

brun – brune

petit – petite

câlin – câline

2. У некоторых прилагательных женский род образуется путем удвоения конечной согласной буквы в форме мужского рода и добавления *e* немого; произношение таких прилагательных может оставаться неизменным:

superficiel – superficielle

но может и меняться:

cadet – cadette

3. Прилагательные, оканчивающиеся в мужском роде на *e* немое, не изменяют свою форму в женском роде:

triste, large

4. Прилагательные на *-eur*, *-f* имеют в женском роде *-euse* и *-ve* соответственно:

chanteur – chanteuse

actif – active

5. Прилагательные на *-er* принимают *-ère*:

léger – légère

premier – première

6. Прилагательные на *-eux* имеют в женском роде *-euse*:

courageux – courageuse

heureux – heureuse

7. Особые случаи:

frais – fraîche

doux – douce

blanc – blanche

sec – sèche

long – longue

bas – basse

épais – épaisse

public – publique

8. Пять прилагательных имеют две формы мужского рода и одну форму женского рода:

мужской род: { beau, nouveau, fou, mou, vieux  
bel, nouvel, fol, mol, vieil

женский род: belle, nouvelle, folle, molle, vieille

Вторая форма мужского рода употребляется перед существительными, начинающимися с гласной или *h* немого:

beau – bel – belle

un beau temps – un bel édifice – une belle chambre

### Множественное число прилагательных

Образование множественного числа имен прилагательных ничем не отличается от образования множественного числа имен существительных:

grand – grands                      beau – beaux

Имена прилагательные на **-al** имеют во множественном числе **-aux**:

un journal mural – des journaux muraux

*Исключения:* bancal – bancals, final – finals, glacial – glacials, natal – natal, fatal – fatals.

### Степени сравнения прилагательных

Французские прилагательные имеют три степени сравнения: положительную, сравнительную, превосходную.

1. **Положительная** степень указывает на качество предмета без сравнения с другими:

une grande ville

2. **Сравнительная** степень указывает на большую, меньшую или равную степень качества данного предмета в сравнении с другими; образуется при помощи наречий **plus** (более), **moins** (менее), **aussi** (так же), которые ставятся перед прилагательным, и союза **que**, который ставится после него.

Le membre inférieur est *plus long que* le membre supérieur.

En été les nuits sont *moins longues qu'*en hiver.

Cette salle est *aussi claire que* la salle du deuxième étage.

3. **Превосходная** степень указывает на наиболее высокую или наиболее низкую степень качества; образуется при помощи наречий **plus**, **moins** в сочетании с определенным артиклем:

Le Dniro est *le plus grand* fleuve de l'Ukraine.

Ce livre est *le moins intéressant* dans l'œuvre de cet écrivain.

Прилагательные **bon** (хороший), **mauvais** (плохой), **petit** (маленький) имеют особые формы степеней сравнения:

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
bon	meilleur (лучший)	le (la) meilleur(e) (наилучший, -ая)

mauvais	pire (худший)	le (la) pire (наихудший, -ая)
petit	moindre (меньший)	le (la) moindre (наименьший, -ая)

**Примечание** Наряду с формами **pire** и **moindre** употребляются также формы **plus petit**, **plus mauvais**, причем форма **plus petit** более употребительная, чем **moindre**

### Место прилагательного в предложении

Во французском языке прилагательное-определение ставится большей частью **п о с л е** существительного:

une expérience intéressante  
une maladie infectieuse

Перед существительными ставится сравнительно небольшое количество качественных прилагательных, большей частью кратких по форме. Наиболее распространенные из них следующие: **grand**, **petit**, **beau**, **bon**, **mauvais**, **jeune**, **vieux**, **long**, **large**, **haut**, **riche**, **peuvre**.

Некоторые прилагательные меняют значение в зависимости от занимаемого места:

un pauvre	несчастный	un homme	бедный человек
homme	человек	pauvre	
un maigre	скудная еда	un homme	худой человек
repas		maigre	
un brave	славный человек	un homme brave	смелый человек
homme	век		
sa propre	его собствен-	une serviette	чистое поло-
idée	ная мысль	propre	тенце

## ПРАКТИКА

1. *Вас пригласили посетить французскую фирму, представители которой встречают вас в аэропорту. Представьте своим новым партнерам по схеме:*

– Bonjour, Messieurs. Je m'appelle... (Mon nom est...)

– Je viens d'Ukraine, de la ville de Donetsk.

- Je suis économiste de profession et je travaille comme directeur commercial à la compagnie...
- Voici ma carte de visite.

2. *К вам в компанию приехал представитель французской фирмы.*

а) *Представьте ему сотрудников вашей фирмы, используя следующие выражения:*

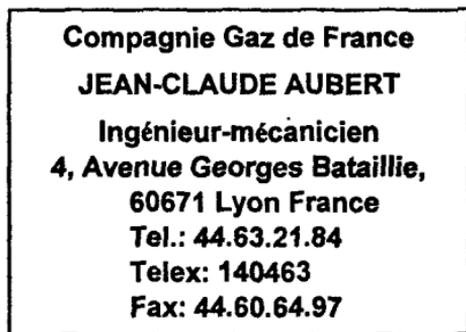
- Permettez-moi de me présenter. Je suis...
- Et maintenant permettez-moi de vous présenter notre personnel.
- C'est... Il (Elle) est...
- Puis-je vous présenter... Il (Elle) est...

*(В ответ представленный говорит: Enchanté(e)! Très heureux(-se)! Bonjour!)*

б) *Спросите у вашего иностранного гостя, какую фирму он представляет, какая у него должность, из какого города он приехал.*

в) *Предложите гостю сигарету, чашку кофе, чаю, сока, минеральной воды.*

3. *Познакомьтесь с визитной карточкой вашего партнера.*



*Ответьте на следующие вопросы:*

Quel est son prénom? Son nom?

A qui est cette carte de visite?

Qui est-il de profession?

Quelle compagnie représente-t-il?

De quel pays est-il?

De quelle ville est-il?

Quel est son numéro de téléphone? (de telex, de fax?)

4. *Набросайте эскиз вашей визитной карточки на французском языке. Помните, что во франкоязычных странах адрес пишется в обратной последовательности по сравнению с тем, как это делается в нашей стране.*

5. *Напишите, на каких языках говорят ваши деловые партнеры в разных странах:*

**Образцы:**

- En France on parle français.
- En Allemagne on parle allemand.
- En Angleterre on parle anglais.
- En Ukraine on parle ukrainien.

Belgique, Suisse, Suède, Espagne, Italie, Canada, Australie, Pologne, États-Unis

(suédois, espagnol, italien, polonais, anglais, français, allemand)

6. *Какими должны быть ваши ответы на следующие реплики:*

- |                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| – Bonjour!          | – Comment allez-vous?            |
| – Bonsoir!          | (Comment ça va?)                 |
| – A bientôt!        | – Ça va?                         |
| – A tout à l'heure! | – Voulez-vous une tasse de café? |
| – Au revoir!        | – Merci!                         |
| – Salut!            | – Je suis heureux de vous voir!  |

7. *Запомните безличные обороты, в которых местоимение il не переводится:*

<b>il neige</b> идет снег	<b>il faut</b> надо
<b>il tonne</b> гремит гром	<b>il vaut mieux</b> лучше
<b>il gèle</b> подмораживает	<b>il arrive</b> случается
<b>il dégèle</b> тает	<b>il reste</b> остается
<b>il fait beau</b> хорошая погода	<b>il est nécessaire</b> необходимо
<b>il fait mauvais</b> плохая погода	<b>il est utile</b> полезно
<b>il fait chaud</b> тепло	<b>il est facile</b> легко
<b>il fait froid</b> холодно	<b>il est difficile</b> трудно
<b>il grêle</b> идет град	<b>il est tôt</b> рано
<b>il pleut</b> идет дождь	<b>il est tard</b> поздно
<b>il fait du vent</b> ветрено	<b>il semble</b> кажется

8. *Повторите французский алфавит.*

## Французский алфавит

A a	<i>Aa</i>	[a]	N n	<i>Nn</i>	[ɛn]
B b	<i>Bb</i>	[be]	O o	<i>Oo</i>	[o]
C c	<i>Cc</i>	[se]	P p	<i>Pp</i>	[pe]
D d	<i>Dd</i>	[de]	Q q	<i>Qq</i>	[ky]
E e	<i>Ee</i>	[ə]	R r	<i>Rr</i>	[ɛr]
F f	<i>Ff</i>	[ɛf]	S s	<i>Ss</i>	[ɛs]
G g	<i>Gg</i>	[ʒe]	T t	<i>Tt</i>	[te]
H h	<i>Hh</i>	[aʃ]	U u	<i>Uu</i>	[y]
I i	<i>Ii</i>	[i]	V v	<i>Vv</i>	[ve]
J j	<i>Jj</i>	[ʒi]	W w	<i>Ww</i>	[dublœve]
K k	<i>Kk</i>	[ka]	X x	<i>Xx</i>	[iks]
L l	<i>Ll</i>	[ɛl]	Y y	<i>Yy</i>	[igreɔk]
M m	<i>Mm</i>	[ɛm]	Z z	<i>Zz</i>	[zɛd]

9. Прочтите по буквам (*épelez*) ваше имя и фамилию, ваш город, название вашей фирмы.

10. Переведите следующие предложения, обратив внимание на перевод безличных оборотов:

1. Tout d'abord il faut connaître les conditions financières de vos propositions.
2. En ce qui concerne le contrat vente-achat il faut vérifier certaines positions.
3. Il me semble que (A mon avis) votre équipement est trop cher pour notre compagnie.
4. En tout cas il faut revenir au prix.

11. а) Прочтите по буквам следующие сокращения:

**P.N.B.** [pe-ɛn-be] **produit national brut** национальный валовой продукт

**P.N.N.** [pe-ɛn-ɛn] **produit national net** чистый национальный доход

**F.M.I.** (FMI) [ɛf-ɛm-i] **Fonds monétaire international** Международный валютный фонд

**U.E.** [y-ɛ] **Union européenne** Европейский союз

**les USA** [lezy-ɛs-a] (*англ.*) **United States of America** Соединенные Штаты Америки (*франц.* **les Etats-Unis d'Amérique**)

**S.A.; S./A.; S/A; s/a** [ɛs-a] **société anonyme (par actions)** акционерное общество

б) Прочтите сокращения:

**Comp.** [kɔ̃:p] **Compagnie** компания; фирма

**ONU** [ɔny] **Organisation des Nations Unies** Организация Объединенных Наций, ООН

**UNESCO** [ynɛsko] (*англ.*) **United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization** (*франц.* **ONUESC Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la**

culture) Организация Объединенных Наций по вопросам просвещения, науки и культуры, ЮНЕСКО

OTAN, Organisation du Traité de l'Atlantique Nord Организация Североатлантического договора, НАТО

M. – Monsieur [msjø] господин

M.M. – Messieurs [mesjø] господа

M<sup>me</sup>; Mme – Madame мадам, госпожа

M<sup>mes</sup>; Mmes – Mesdames [medam] дамы

M<sup>lle</sup>; Mlle – Mademoiselle мадемуазель (ед. ч.)

M<sup>lles</sup>; Milles – Mesdemoiselles мадемуазель (мн. ч.)

etc. [etsetera] и так далее

càd (c'est à dire) то есть, иначе говоря

km<sup>2</sup> (kilomètre carré) квадратный километр

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### La France

Il y a deux mille ans<sup>1</sup> la France s'appelait la Gaule. La France avec ses 551 602 km<sup>2</sup>, Corse comprise<sup>2</sup>, occupe 5% (cinq pour cent) de la superficie<sup>3</sup> du continent européen. A l'échelle européenne<sup>4</sup> la France est le plus étendu des territoires (l'Angleterre ou l'Italie ne représentent que les trois cinquièmes de la surface française, la Belgique ou la Suisse un peu plus d'un vingtième). La France a la forme d'un pentagone: 950 km du Nord au Sud, 1050 km de l'Ouest [lwest] à l'Est [lest].

La France a 5200 km de frontières, dont 3100 km de côtes maritimes. Elle est baignée par la Méditerranée, l'Atlantique, la Manche, le Pas-de-Calais et la mer du Nord.

A l'Est, au Sud-Est et au Sud-Ouest les frontières s'appuient sur des barrières naturelles: les grandes chaînes montagneuses<sup>5</sup> des Alpes, des Pyrénées et du Jura séparent la France de l'Italie, de l'Espagne et de la Suisse; le Rhin est sa limite naturelle avec la République Fédérale d'Allemagne.

Les ports de commerce les plus importants de la France sont: sur la Manche et l'Atlantique – Dunkerque, Calais, Boulogne, le Havre, Saint-Malo, la Rochelle, Bordeaux; sur la Méditerranée – Marseille, Nice. La France possède plusieurs grands ports militaires – Cherbourg, Brest, Lorient, Toulon.

Les montagnes les plus élevées de la France sont les Alpes et les Pyrénées. Le plus haut sommet<sup>6</sup> des Alpes, le Mont-Blanc, atteint l'altitude de 4807 mètres; celui des Pyrénées se trouve en Espagne et atteint 3304 mètres.

Le Jura et les Vosges [vɔʒ], chaînes de montagnes qui s'étendent à l'Est du pays, ne sont pas très hauts. Le point culminant du Jura atteint 1723 mètres et celui des Vosges 1426 mètres. Au Nord se trouvent les Ardennes.

Le Massif central comprend toute la région montagneuse qui se dresse entre le Rhône, la Loire et la Garonne.

La France possède de nombreux cours d'eau<sup>7</sup>. Les fleuves français sont de dimensions modestes. Le plus long, la Loire, a 1012 km et prend sa source<sup>8</sup> dans le Massif central. La Seine prend sa source sur le plateau de Langres (471 m d'altitude), sa longueur est 776 km. Elle coule lentement; c'est la plus importante des voies fluviales françaises du point de vue navigation.

La Garonne prend sa source dans le massif espagnol des Pyrénées. Son cours d'eau est de 650 km environ et elle se jette, comme la Seine et la Loire, à l'océan Atlantique. Près de Bordeaux la Garonne reçoit la Dordogne avec laquelle elle forme sur une longueur de 70 km la Gironde.

Le Rhône est long de 812 km dont 520 en France. Il prend sa source en Suisse, descend des Alpes et se jette dans la Méditerranée. C'est le fleuve le plus rapide du pays.

Le Rhin prend sa source comme le Rhône dans le Massif du Saint-Gothard.

Tous ces fleuves avec leurs affluents sont navigables en été comme en hiver. Ils sont reliés entre eux par des canaux.

Le climat de la France est tempéré et le sol est très fertile. Par son climat, la fertilité de son sol et les ressources de son sous-sol, la France est un pays à la fois industriel et agricole.

Dans le domaine industriel la France est l'un des pays les plus développés de l'Europe. La France est riche en minerai de fer (dont 94% sont extraits en Lorraine). **Quant aux ressources de son sous-sol<sup>9</sup>** la France possède des gisements de bauxite, de potasse et d'uranium, mais elle n'est pas riche en charbon et en pétrole.

Les usines de métallurgie lourde sont surtout situées en Lorraine. Les industries automobile et aéronautique se trouvent à Paris, à Lyon, à Toulouse, etc., **les constructions navales<sup>10</sup>** – à Dunkerque, au Havre, à Marseille, à Toulon, à Bordeaux et à Nantes.

Quant à l'industrie légère, elle est hautement développée. Les industries textiles (Lille, Lyon), alimentaires et l'industrie de luxe jouent un grand rôle dans l'économie française.



La France cultive l'orge, l'avoine, le seigle, le maïs [mais], le riz [ri], la pomme de terre, la betterave sucrière, la betterave fourragère, ainsi que les fleurs pour la parfumerie, branche très développée dans le pays.

Avant la Révolution française de 1789, la France était divisée en provinces. **A présent**<sup>11</sup> elle est répartie en 96 départements métropolitains. Sa populations dépasse 55 millions d'habitants.

---

1 – две тысячи лет тому назад; 2 – включая Корсику; 3 – площадь; 4 – в европейском масштабе; 5 – большие горные цепи; 6 – самая высокая вершина; 7 – многочисленные водные пути; 8 – берет начало; 9 – что касается ресурсов ее недр; 10 – кораблестроительные верфи; 11 – сегодня (в настоящее время).

### ***Проверьте себя:***

1. Quelle est la superficie de la France?
2. Quelle est la forme de la France?
3. Combien de kilomètres de frontières la France possède-t-elle?
4. Quelle sont les grandes chaînes montagneuses de la France?
5. Pouvez-vous nommer les grands ports français?
6. Quel est le plus haut sommet des Alpes?
7. Le Massif central où se dresse-t-il?
8. Quel est le fleuve le plus long de la France?
9. Les fleuves français sont-ils navigables?
10. Est-ce que le sol de la France est fertile?
11. La France est-elle riche en ressources naturelles?
12. Où est-ce que la France produit de la fonte et de l'acier?
13. Qu'est-ce que l'agriculture de la France produit?
14. En combien de départements le pays est-il réparti?
15. Quel est le nombre de la population de la France?

**ТЕСТЫ**

**I. *Образуйте отрицательную, вопросительную и вопросительно-отрицательную форму следующих предложений:***

**Образец:** C'est vrai.

Ce n'est pas vrai

Est-ce vrai?

N'est-ce pas vrai?

1. Elle habite Paris.
2. C'est une bonne idée.
3. Il fait ses études à l'université.
4. C'est difficile de prendre une décision concrète.
5. Il est facile de signer ce contrat.
6. Il est directeur général de la compagnie.
7. Nous travaillons à l'usine.
8. Vous parlez français.
9. Il faut beaucoup travailler pour maîtriser une langue étrangère.
10. Tu es content de ton travail.

**II. *Вставьте глаголы в правильной форме présent:***

1. Qui (être)-vous?
2. Ils (venir) de Suisse.
3. M. et Mme Dubois (aller) à Paris.
4. Où (habiter)-vous?
5. Pourquoi ne (manger)-vous pas?
6. (Vouloir)-vous du café?
7. (Parler)-ils français?
8. (Fumer)-vous?
9. (Être)-ils de France?
10. Que (faire)-vous après-midi?

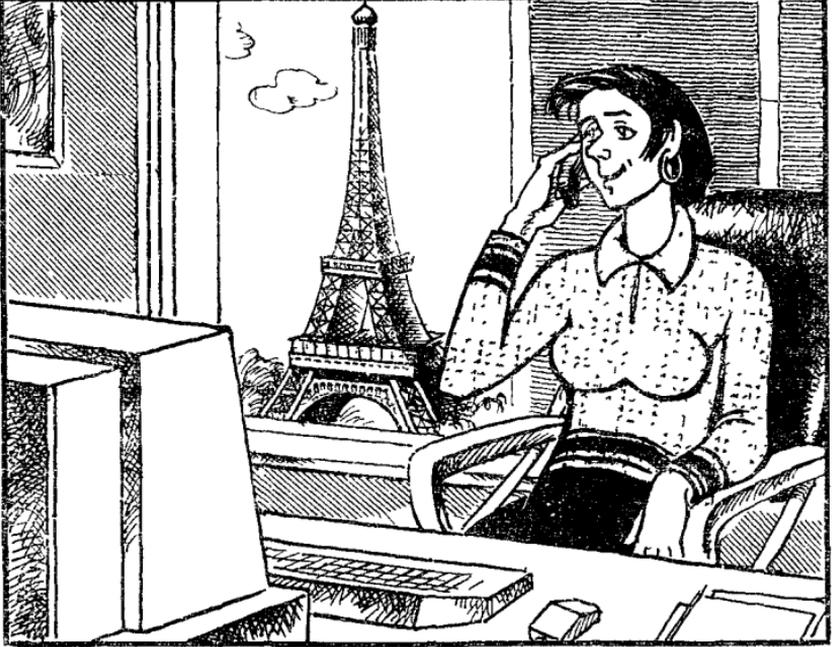
**III. *Прочтите и переведите следующие существительные, употребляя соответствующие формы определенного артикля (le, la, l'):***

usine, compagnie, contrat, idée, langue, position, équipement, produit, union, société, prix, proposition, condition, comptabilité,

entreprise, activité, consommateur, maison, responsable, maison, ville.

**IV.** *Вставьте там, где необходимо, определенный либо неопределенный артикль. Предложения переведите:*

1. ... personnel bénéficie (получает) de prime (премия) de transport qui couvre ... frais de déplacements.
2. ... Etat octroie (предоставляет) ... primes d'équipement pour ranimer le secteur en stagnation.
3. ... salaire doit s'accroître en fonction de taux de ... inflation.
4. En remplissant ... déclaration d'impôt (налоговая декларация) on doit indiquer ... montant du salaire net imposable (размер заработной платы, облагаемый налогом).
5. ... Société Favier et Cie vend ses produits sous ... marque Pulvérix.
6. Connaissez-vous ... prix de vente de vos concurrents?
7. Aimez-vous ... responsabilités?
8. Connaissez-vous parfaitement ... points forts et ... points faibles de vos produits?
9. Avez-vous ... fibre (здесь: жилка) du chef d'entreprise?
10. Nous sommes ... 7 avril.



## LEÇON 2

### EN MISSION D'AFFAIRES

---

<i>Темы и ситуации:</i>	В деловую командировку (телефонный разговор; заказ номера в гостинице; покупка билета на самолет). Деловая и личная переписка; современные средства связи; время.
<i>Грамматика:</i>	• Глагол (настоящее время; вопросительная форма; отрицательная форма; ограничительный оборот <i>ne... que</i> ; <i>Futur immédiat</i> ). • Имя числительное.
<i>Текст для чтения:</i>	<b>Les institutions politiques de la V<sup>e</sup> République.</b>

---

### ■ ДИАЛОГИ ■

Andrei Pavlenko, directeur commercial de la Compagnie Orion, va en France en mission d'affaires. Il donne un coup de téléphone à Pierre Laroche et demande de réserver une chambre à l'hôtel.

#### Coup de téléphone

— Allô, bonjour, Madame! Je suis directeur commercial de la Compagnie ukrainienne Orion. Je voudrais parler à Monsieur Laroche de la Compagnie Aubert.

#### Телефонный разговор

— Алло, здравствуйте, мадам. Я коммерческий директор украинской фирмы "Орион". Я хотел бы поговорить с господином Ларошем из фирмы Обер.

– A Monsieur Laroche? Quel est votre nom?

– Je suis Andrei Pavlenko de Kiev.

– Attendez une minute, s.v.p. (s'il vous plaît). Ne quittez pas... Allô, monsieur Laroche, votre correspondant est en ligne.

– Allô, ici Maison Aubert, je vous écoute. Ah, bonjour, c'est vous, Andrei. Je vous confirme vos réservations. L'hôtel Rex vous réserve une chambre à un lit avec douche à partir de mardi, le 8 avril, pour quatre jours.

– Merci. Avez-vous reçu notre fax? Alors, j'arrive le 10 avril car je dois régler une affaire urgente à Varsovie.

– Ce n'est rien. Téléphonnez-nous de Varsovie.

– D'accord. Comment épeler le nom de l'hôtel?

– R-E-X. [er-ə-iks]. Rex.

– Merci et au revoir, Monsieur Laroche.

– С господином Ларошем? Как Вас зовут?

– Я Андрей Павленко из Киева.

– Подождите, пожалуйста, минутку. Не вешайте трубку. Алло, господин Ларош, Ваш абонент на линии.

– Алло, фирма Обер слушает. А, здравствуйте, это Вы, Андрей. Я подтверждаю Ваш заказ. В гостинице *Рекс* для Вас заказан одноместный номер с душем со вторника, 8 апреля, на четыре дня.

– Спасибо. Получили ли Вы наш факс? Я приезжаю десятого апреля, поскольку мне нужно решить срочное дело в Варшаве.

– Ничего. Позвоните нам из Варшавы.

– Хорошо. Как по буквам называется гостиница.

– Р-Е-К-С. Рекс.

– Спасибо и до свидания, господин Ларош.

### Réservation d'une chambre à l'hôtel

– Allô! L'hôtel Rex à l'écoute. Puis-je vous aider?

– Oui, Madame, je veux réserver une chambre à un lit pour trois nuits à partir de mercredi, le 10 avril, jusqu'à samedi, le 13 avril inclu.

### Заказ номера в гостинице

– Алло. Гостиница Рекс слушает. Могу ли я Вам помочь?

– Да, мадам, я хочу заказать одноместный номер на трое суток со среды, 10 апреля, до субботы, 13 апреля, включительно.

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Oui, Monsieur. Une chambre à un lit pour trois nuits avec petit déjeuner. C'est ça?</li> <li>– Oui, c'est correct.</li> <li>– Quel est votre nom, s.v.p.!</li> <li>– Ce n'est pas pour moi, c'est pour Monsieur Orlenko.</li> <li>– Pouvez-vous épeler, s.v.p.!</li> <li>– Oui, bien sûr. O-R-L-E-N-K-O.</li> <li>– Merci, Monsieur.</li> <li>– Merci, Madame.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Да, мосье, одноместный номер на трое суток с завтраком. Правильно?</li> <li>– Да, правильно.</li> <li>– Ваша фамилия, пожалуйста.</li> <li>– Это не для меня, это для господина Орленко.</li> <li>– Можете назвать по буквам, пожалуйста.</li> <li>– Да, конечно. О-Р-Л-Е-Н-К-О.</li> <li>– Спасибо, мосье.</li> <li>– Спасибо, мадам.</li> </ul> |
|--|--|

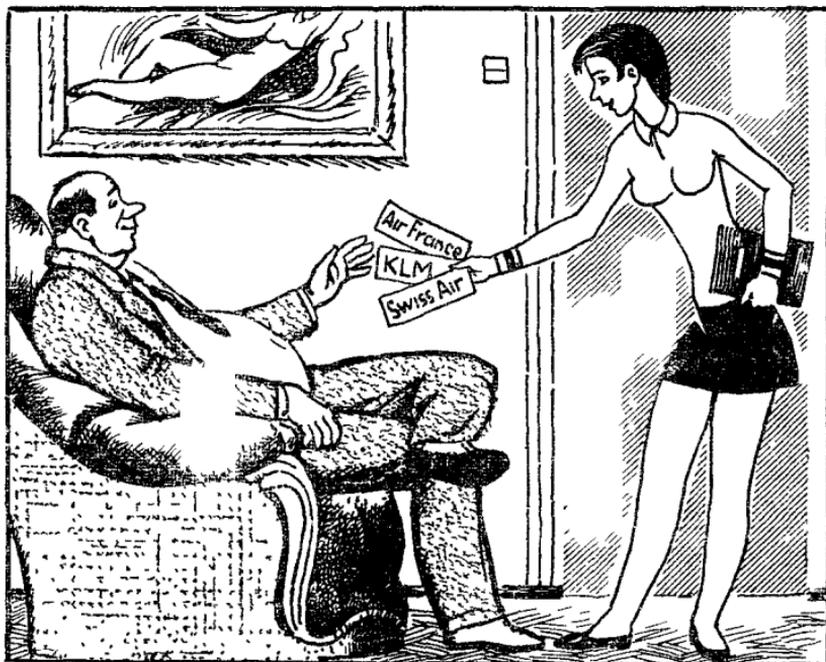
### Achat de billet

- Bonjour, Monsieur. Que désirez-vous?
- Je veux aller à Paris. Avez-vous des places libres pour vendredi, la semaine prochaine.
- Vous volez tout seul, Monsieur?
- Oui, Madame.
- Quelle classe?
- Touriste.
- Une minute, Monsieur. Je vérifie... Il y a quelques places libres.
- Très bien.
- Quel est votre nom, Monsieur?
- Victor Koval.
- D'habitude, nous vendons aux citoyens ukrainiens les billets aller-retour.
- O. K. [оке]. Combien coûte ce billet?

### Покупка билета

- Здравствуйте. Что желаете, мосье?
- Хочу полететь в Париж. У Вас есть свободные места на следующую пятницу?
- Вы летите один, мосье?
- Да, мадам.
- Какой класс?
- Туристический.
- Минутку, мосье. Проверяю... Есть несколько свободных мест.
- Очень хорошо.
- Ваша фамилия, мосье?
- Виктор Коваль.
- Как правило, мы отпускаем украинским гражданам билеты туда и обратно.
- Хорошо. Сколько стоит такой билет?

- C'est mille deux cent trente-six hryvnias, la taxe d'aéroport incluse.
- Voilà. Vol PS 501.
- Quelle est l'heure du départ du vol?
- C'est à 7 heures 55 du matin, vous devez vous enregistrer à une heure d'avance, Monsieur.
- Et à quelle heure arrive-t-il à Paris?
- A dix heures et demie. Il y a une heure de différence, vous le savez.
- Je vous remercie, Madame.
- De rien, Monsieur.
- 1 236 гривень, включая сбор за пользование аэропортом.
- Пожалуйста. Рейс PS 501.
- Когда отправляется самолет?
- В 7.55 утра, но Вы должны зарегистрироваться за час до вылета.
- А в котором часу он прибывает в Париж?
- В десять тридцать утра. Как Вы знаете, разница во времени составляет один час.
- Благодарю Вас, мадам.
- Не за что, мосье.



## ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИИ

<b>parler</b>	говорить parler français говорить по-французски parler avec (à) quelqu'un (s'entretenir avec quelqu'un) разговаривать, говорить с кем-либо
<b>causer (avec quelqu'un)</b>	разговаривать с кем-либо ~ musique, ~ littérature, ~ affaires говорить о музыке, литературе, делах
<b>dire</b>	говорить, сказать, высказывать on dit говорят c'est tout dit все сказано ceci dit а впрочем (уже сказано) autrement dit иными словами cela veut dire значит c'est dit решено à l'heure dite в условленный час
<b>prononcer</b>	произносить prononcer un discours (faire un discours) произносить речь
<b>bavarder</b>	разговаривать, болтать
<b>informer quelqu'un</b>	информировать кого-либо, сообщать кому-либо о чем-либо
<b>donner un coup de téléphone</b>	звонить (по телефону)
<b>appeler (au téléphone)</b>	<i>Le téléphone sonne.</i> Телефон звонит. звонить; вызывать к телефону <i>On vous appelle au téléphone!</i> Вас к телефону! <i>Veillez (Voulez-vous) appeler M. Giraud à l'appareil!</i> Позовите, пожалуйста, господина Жиро к телефону!
<b>rappeler</b>	перезвонить <i>Rappelez plus tard, s.v.p.</i> Позвоните позже, пожалуйста.

<b>raccrocher le récepteur</b>	повесить трубку <i>La ligne est mauvaise. Je vais rappeler. Raccrochez.</i> Плохо слышно. Я перезвоню. Положите трубку.
<b>décrocher le récepteur le numéro</b>	поднимать трубку номер
<b>occuper</b>	<b>composer le numéro</b> набирать номер занимать <i>La ligne est occupée.</i> Линия занята.
<b>écouter</b>	слушать <i>Je vous écoute.</i> Слушаю вас.
<b>quitter</b>	покидать <i>Ne quittez pas la ligne (restez en ligne)!</i> Не кладите трубку.
<b>couper</b>	прерывать <i>On nous a coupé!</i> Нас разъединили!
<b>C'est de la part de qui?</b>	Кто спрашивает? ( <i>Так обычно спрашивают фамилию абонента.</i> ) <i>Ответ: C'est de la part de Victor L. Monsieur Giraud, c'est de la part de Monsieur Pavlenko.</i> Господин Жиро, Вас просит господин Павленко. <i>Внимание:</i> не смешивать с выражением: <i>Je vous appelle de la part de M. Laroche.</i> Я звоню по просьбе господина Лароша.
<b>demander</b>	просить, требовать, спрашивать <i>On demande M. Giraud au téléphone.</i> Господина Жиро просят к телефону. <b>demander la parole</b> просить слова <b>demander pardon</b> просить прощения <i>Cela demande explication.</i> Это требует объяснения. <i>Qui demandez-vous?</i> Кого Вам нужно? <i>Demandez-lui son numéro de téléphone.</i> Спросите у него номер его телефона.

<b>épeler le mot</b>	называть слово по буквам
<b>arriver</b>	прибывать l'arrivée прибытие Надпись в аэропорту (на вокзале) с указанием времени прибытия рейсов: ARRIVÉE
<b>partir</b>	отправляться le départ отправление Надпись в аэропорту (на вокзале) с указанием времени отправления рейсов: DÉPART
<b>décoller</b>	взлетать; подняться в воздух, полететь
<b>attérir</b>	приземляться
<b>le billet aller-retour</b>	билет туда и обратно

### **Слова и выражения по теме:**

<b>le ticket (le billet) à date ouverte d'habitude</b>	билет с открытой датой как правило; обычно; преимущественно
<b>A l'écoute!</b>	Слушаю вас!
<b>Ici Pétrengo.</b>	Петренко у телефона.
<b>C'est toi, Pierre?</b>	Пьер, это ты?
<b>Oui, c'est moi.</b>	Да, это я.
<b>Oui, c'est ça.</b>	Да, совершенно верно.
<b>Vous vous êtes trompé(e).</b>	Вы ошиблись.
<b>Vous vous êtes trompé(e) de numéro.</b>	Вы ошиблись номером.
<b>Vous faites un faux numéro.</b>	Вы набрали неправильный номер.
<b>Quel numéro voulez-vous?</b>	Куда Вы звоните?
<b>J'ai besoin de parler à M. Larroche.</b>	Можно (ли) попросить господина Лароша?
<b>Un instant, s.v.p. Il arrive.</b>	Подождите минутку, пожалуйста. Сейчас он подойдет.
<b>Il (elle) n'est pas là.</b>	Его (ее) нет дома.
<b>Il (elle) est sorti(e)</b>	Он (она) ушел (ушла).
<b>Est-ce la Maison Aubert?</b>	Это компания Обер?

Combien cela coûte?  
voyager en avion  
Bon voyage!

Сколько это стоит?  
лететь на самолете  
Желаю приятного пути!

## ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Деловая и личная переписка

*(Correspondance commerciale et personnelle)*

1. Monsieur le Directeur  
(le Secrétaire),  
Messieurs,  
Madame,

*В начале письма:* Господин  
Директор (Секретарь),  
Господа,  
Мадам,

2. Recevez, Monsieur, l'assurance  
de mes sentiments distingués.

*В конце письма:* Примите,  
сударь, уверение в моих ис-  
ключительных чувствах.

Veillez agréer (accepter), Mon-  
sieur, mes salutations les plus sin-  
cères (les plus cordiales, les plus  
chaleureuses, les plus affectueuses).

Примите, сударь, мои самые  
искренние (сердечные, горя-  
чие, теплые) поздравления.

Bien sincèrement à vous,  
Cordialement à vous,  
Salutations amicales  
Recevez l'assurance de meil-  
leurs amitiés, meilleurs senti-  
ments.

Искренне Ваш,  
Сердечно Ваш,  
С дружеским приветом  
Примите заверение в моих  
наилучших чувствах.

### Наболее употребительные предложения

*в начале письма*

*(Phrases d'attaques)*

En réponse à votre lettre du 3  
avril...

В ответ на Ваше письмо от 3  
апреля...

Nous avons l'honneur de vous  
accuser réception de votre lettre  
du 6 avril.

Настоящим подтверждаем  
получение Вашего письма от  
6 апреля.

Nous sommes en possession de  
votre lettre du...

Мы получили Ваше письмо  
от...

Nous avons l'honneur (le plaisir)  
de vous informer...

Нам приятно сообщить  
Вам...

Vous voudriez bien trouver ci-inclus...	}	В приложении Вы найдете...
Vous trouverez ci-inclus...		
Ci-joint	}	В приложении передаем Вам...
Sous ce pli		
Veillez envoyer (expédier)...		Пришлите (отправьте) нам...
Nous vous prions de bien vouloir nous envoyer...		Вышлите нам, пожалуйста...

### Как закончить письмо (Заключение)

Как правило, заключение содержит желание, пожелание, надежду. Оно предшествует формуле вежливости, которой заканчивается текст письма.

Ситуации	Клише – формулировка
<i>Attente d'une réponse</i> <i>Ожидание ответа</i>	Dans l'attente de votre prochaine réponse / d'une prompte réponse... В ожидании Вашего последующего ответа / быстрого ответа... Dans l'espoir de recevoir, de votre part, une réponse favorable... В надежде получить от Вас благоприятный ответ... Nous comptons sur une réponse positive et... Мы рассчитываем на положительный ответ и...
<i>Attente d'une confirmation ou d'une solution</i> <i>Ожидание подтверждения или решения</i>	Je vous prie de confirmer votre accord dans les plus brefs délais. Подтвердите, пожалуйста, Ваше согласие в самые кратчайшие сроки. Veillez nous informer de la suite donnée à cette affaire. Информируйте нас, пожалуйста, о решении по этому вопросу.
<i>Réponse positive à une demande</i>	En espérant avoir répondu à votre attente / vous avoir donné satisfaction / vous avoir

<p><i>Положительный ответ на просьбу</i></p>	<p>été utile...  Надеясь, что мы оправдали Ваши ожидания / удовлетворили Вас / были для Вас полезны...  Dans l'espoir que cette solution vous conviendra...  В надежде, что это решение Вас удовлетворит...  Restant à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire...  Оставаясь в Вашем распоряжении относительно всей дополнительной информации...</p>
<p><i>Réponse négative à une demande</i>  <i>Отрицательный ответ на просьбу</i></p>	<p>Avec le regret / Je regrette  – de ne pas pouvoir vous donner satisfaction...  – de ne pouvoir répondre favorablement à votre demande.  С сожалением / Я сожалею  – что не смогли (не смог) удовлетворить...  – что не смогли (не смог) положительно ответить на Вашу просьбу.</p>
<p><i>Demande de renseignements, de service</i>  <i>Просьба об информации, услуге</i></p>	<p>En vous remerciant vivement / à l'avance...  Искренне благодарим Вас / заранее...  Avec nos (vifs) remerciements / remerciements anticipés...  С нашей (искренней) благодарностью / Заранее благодаря Вас...  Dans l'espoir que ma demande retiendra votre attention / sera prise en considération...  В надежде, что моя просьба привлечет Ваше внимание / будет принята во внимание...  En espérant que vous prendrez bonne note de ma demande...  В надежде, что Вы обратите внимание на мою просьбу...</p>

En vous offrant nos services pour un cas analogue...

Предлагая Вам наши услуги в аналогичном случае...

*Traduisez / Переведите:*

Le 15 février 2...  
Messieurs Laval et Cie  
Paris

Messieurs

Je vous remercie de votre lettre du 14 janvier, renfermant votre liste de prix et vos nouveaux échantillons.

Je vous serais bien obligé de m'expédier régulièrement vos nouveaux catalogues.

Vous trouverez ci-inclus un chèque sur Paris de 5 mille francs pour règlement de votre facture du 20 décembre.

Recevez, Messieurs, l'assurance de mes sentiments distingués.

Signature

### Общепринятые сокращения (Abréviations usuelles)

<b>a(vant) J(ésus) C(rist)</b> (a.J.C.)	до н(ашей) э(ры) (до н. э.)
<b>Benelux (Belgique, Nederland, Luxembourg)</b>	страны Бенилюкса
<b>C.D. (corps diplomatique)</b>	дипломатический корпус
<b>Cie (compagnie)</b>	компания
<b>Cf (Conférez (reportez-vous) à ... pour comparer)</b>	обратитесь к ... чтобы сравнить
<b>D<sup>r</sup> (Docteur)</b>	доктор
<b>etc. (et caetera)</b>	и так далее
<b>ibid. (ibidem)</b>	там же
<b>id. (idem)</b>	тот же
<b>Ld, Ltd (limited)</b>	с ограниченной ответственностью

<b>N.B.</b> ( <i>Nota bene</i> )	важное замечание
<b>par ex.</b> ( <i>par exemple</i> )	например
<b>P.C.C.</b> ( <i>pour copie conforme</i> )	соответствует оригиналу
<b>p.p.</b> ( <i>pages</i> )	страницы
<b>P.M.E.</b> ( <i>petites et moyennes entreprises</i> )	малые и средние предприятия
<b>R.S.V.P.</b> ( <i>répondez, s'il vous plaît</i> )	Ответьте, пожалуйста
<b>S.G.D.G.</b> ( <i>sans garantie du gouvernement</i> )	без правительственной гарантии
<b>T.S.V.P.</b> ( <i>tournez, s'il vous plaît</i> )	см. на обороте
<b>T.V.A.</b> ( <i>taxe à la valeur ajoutée</i> )	налог на добавленную стоимость
<b>v.v.</b> ( <i>vice versa</i> )	наоборот

## Современные средства передачи информации

**I. Факс (телефакс)** (*fax, téléfax, télécopie*) служит для передачи письменной информации через телефонную сеть.

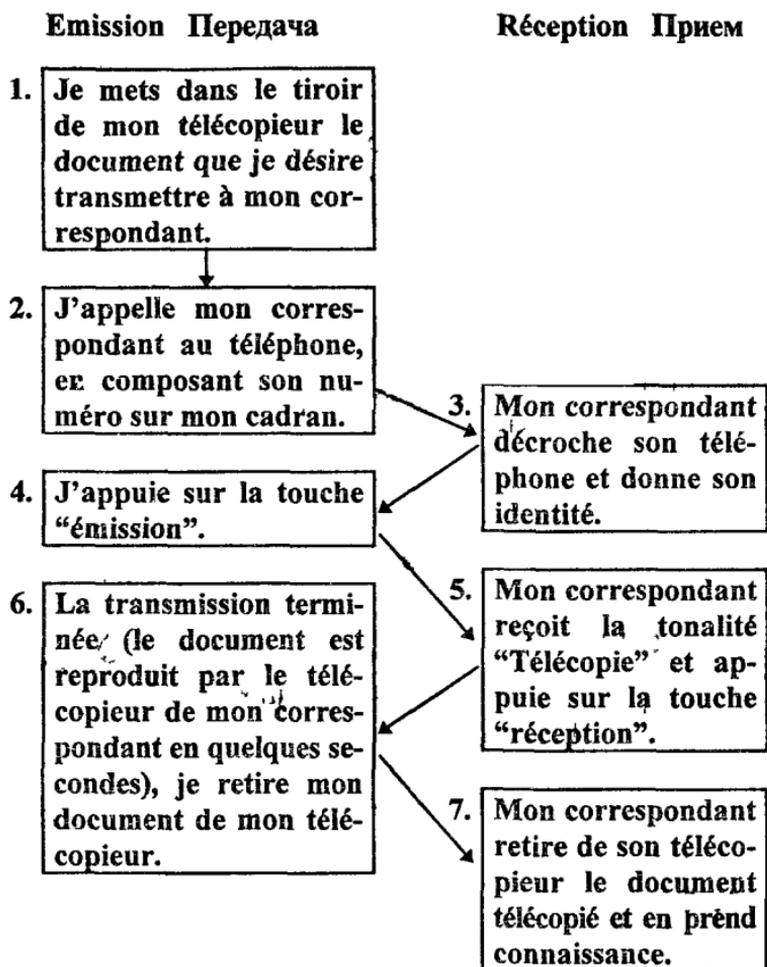
По факсу обычно посылают:

- коммерческие предложения (*les offres commerciales*);
- прайс-листы (*les listes de prix*);
- рекламные материалы (*les matériels publicitaires*);
- письменные запросы (*les demandes écrites*);

Размер факса соответствует размеру письма и обычно не превышает одной страницы.

<b>l'émission</b> ( <i>la transmission</i> )	передача
<b>la réception</b>	прием
<b>envoyer un fax</b>	посылать факс
<b>l'ordinateur</b>	компьютер
<b>faire entrer les données</b>	вести данные
<b>attendre les résultats</b>	ожидать результатов
<b>le service d'information</b>	информационная служба

*Le fonctionnement de la télécopie*  
*Принцип работы телефакса*



Si votre correspondant est absent, la transmission est également possible. A votre appel, le télécopieur-récepteur se déclenche automatiquement et télécopie votre document.

A son retour, votre correspondant trouvera dans le tiroir de son télécopieur le document reproduit.

**II. Телекс, телетайп** (*le télex, le téléimprimeur, le télétype, le printing*) – печатная дистанционная служба, которая обслуживает абонентов, имеющих в своем распоряжении телепечатные устройства. Оператор (*le téléxiste*) наби-

рает код (*le code*) абонента и после установления связи передает информацию, набирая ее на клавиатуре печатающего устройства (*le clavier de l'imprimante*). Информация может быть набрана предварительно, записана в запоминающее устройство (*la mémoire à disques*), а затем в удобное и выгодное время (*au moment opportun*) передана с большой скоростью (*téléxer* – передавать телексом).

### Структура телекса:

- |  |  |
|--|--|
| – Код получателя<br>( <i>code du destinataire</i> )            | 789634 ALB FR  |
| – Код отправителя<br>( <i>code de l'expéditeur</i> )           | 2543248 ISKRA UA   |
| – Фирма получателя<br>( <i>nom de la Cie du destinataire</i> ) | à: <b>Maison Aubert</b>  |
| – Фамилия получателя<br>( <i>nom du destinataire</i> )         | pour: <b>Henri Bertrand</b>  |
| – Фирма отправителя<br>( <i>nom de la Cie expéditrice</i> )    | de: <b>Cie Orion</b>   |
| – Номер телекса, дата<br>( <i>numéro télex, date</i> )         | TLX – NR – 3525 10.03.99   |
| – Текст  | Conformément à notre demande<br>sur l'achat de votre équipement<br>technique...<br>R.S.V.P.<br>S. Roudenko |
| – Повторение кодов отправителя и получателя                    |  |

### III. “Электронная почта”

Информацию можно получить также из компьютерного банка данных по телефону (*par téléphone*) на дисплей (*sur l'écran du terminal*), установленный в офисе или дома.

- |                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| <b>le listage</b>             | печатная информация     |
| <b>le micro-ordinateur</b>    | офисный компьютер       |
| <b>l'unité centrale</b>       | центральный компьютер   |
| <b>l'analyste-programmeur</b> | программист             |
| <b>le logiciel</b>            | программное обеспечение |
| <b>la mémoire</b>             | блок памяти             |
| <b>l'imprimante</b>           | принтер                 |
| <b>le traitement du texte</b> | обработка текста        |

**ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ****Телефонный разговор  
Несколько полезных выражений**

*Слева:* выражения, которые могут быть полезны тому, кто звонит.

*В центре:* выражения, которые могут быть полезны для двух человек, разговаривающих по телефону.

*Справа:* выражения, которые могут быть полезны тому, кому звонят.

Allô, bonjour.

Ici René Martin.

Entreprise Aubert, je vous écoute.

René Martin à l'appareil.

Un instant, s'il vous plaît.

Je suis bien au 629.30.92?

Oui, c'est exact.

Je vous entends très mal.

Pourrais-je parler à M. Dumont?

Qui demandez-vous?

Passez-moi M. Dumont, s.v.p.

Ne quittez pas.

Est-ce qu'il est là?

Je vais voir s'il est là.

Il est en ligne.  
Sa ligne est occupée pour l'instant.

Je rappellerai.

Pouvez-vous rappeler plus tard?

A quel numéro?  
A quel poste?

Je vais attendre.

Pouvez-vous patienter?

Ne coupez pas.

Est-ce que je peux lui  
laisser un message.

Je lui transmettrai le  
message. Je lui ferai la  
commission.

Pouvez-vous  
répéter lentement?

Je vous téléphone de la  
part de M. Dumont.

C'est à quel sujet?  
Pouvez-vous répéter?  
Pouvez-vous épeler le  
nom?

## Temps (Время)

**Tableau des temps pour les pays de l'Europe**  
*(Таблица сравнения времени для европейских стран)*



Temps universel (TU)  
Temps civil  
de Greenwich  
(Angleterre)

Среднее время  
по Гринвичу



Temps européen  
de l'Est (TE)

Восточноевропейское  
время



Temps de Moscou  
(TM)

Московское  
время

TU: la Norvège, la Belgique, le Danemark, la France, l'Italie, la Yougoslavie, le Luxembourg, les Pays-Bas, la Pologne, la Suède, l'Espagne, la Tchéquie, la Slovaquie, la Suisse, la Hongrie, l'Allemagne, l'Autriche

TE: la Bulgarie, la Finlande, la Grèce, la Roumanie, la Turquie, l'Ukraine

## L'heure (Время)

Quelle heure est-il?  
Il est dix heures.

1. deux heures et demie

Который час?  
Десять часов

половина третьего

<b>deux heures cinq</b>		пять минут третьего
<b>deux heures et quart</b>		пятнадцать минут третьего
<b>deux heures vingt-cinq</b>		двадцать пять минут третьего
<b>trois heures moins cinq</b>		без пяти минут три
<b>trois heures moins le quart</b>		без пятнадцати три
<b>trois heures moins vingt-cinq</b>		без двадцати пяти три
<b>midi</b>	12 часов	<b>12.30</b> midi et demi
<b>minuit</b>	24 часа	<b>0.30</b> minuit et demi

**2. une heure et demie**  
**un quart d'heure**  
**à six heures précises**  
**vers six heures**

полтора часа  
 четверть часа  
 ровно в шесть часов  
 около шести часов

**3. à deux heures**  
**dans 2 heures**  
**il y a 2 heures**  
**depuis 2 heures**  
**en 2 heures**  
**vers 2 heures**  
**jusqu'à 2 heures**  
**pendant 2 heures**  
**2 heures après**  
**après 2 heures**  
**pour 2 heures**

в два часа  
 через два часа  
 два часа тому назад  
 уже два часа  
 за два часа  
 к двум часам  
 до двух часов  
 в течение двух часов  
 спустя 2 часа  
 после двух часов  
 на 2 часа (к двум часам)

### Jour et nuit

#### Сутки

**le jour** день (сутки); **pendant la journée** днем  
**le jour de congé (de sortie, de repos)** выходной день  
**le jour ouvrable** рабочий день  
**huit jours** неделя  
**la nuit** ночь; **pendant la nuit** ночью  
**le matin** утро; **ce matin** сегодня утром  
**de bon matin** ранним утром  
**la matinée** утренняя пора; **утренник, утренний (дневной)**  
 спектакль  
**la journée de vingt-quatre heures** сутки  
**la journée de travail** рабочий день  
**la journée de huit heures** восьмичасовой рабочий день  
**à la (en) journée** подневно

**avant-midi** до обеда

**après-midi** после обеда; **cet après-midi** сегодня после обеда

**Il est midi.** Полдень (двенадцать часов дня).

**le soir** вечер; **ce soir** сегодня вечером

**A ce soir!** До вечера!

**la soirée** вечер; вечернее время; вечеринка

**la soirée solennelle** торжественный вечер

**la nuit** ночь; **la nuit opaque** темная ночь

**la nuit blanche** бессонная ночь

**Bonne nuit!** Спокойной ночи!

**La nuit porte conseil.** (послов.) Утро вечера мудренее.

**La nuit tous les chats sont gris.** (послов.) Ночью все кошки серы.

**la nuitée** ночная работа

### Quand?

*Когда?*

**avant-hier** ← **hier** ← **aujourd'hui** → **demain** → **après-demain**  
(позавчера) (вчера) (сегодня) (завтра) (послезавтра)

**demain matin**

завтра утром

**aujourd'hui soir**

сегодня вечером

**hier après-midi**

вчера после обеда

**après-demain minuit**

послезавтра в полночь

### Les jours de la semaine

*Дни недели*

Lundi

le lundi,

les lundis,

Mardi

le mardi,

les mardis

Mercredi

etc.

(обычно по понедельникам,

Jeudi

(в понедельник,

по вторникам и т. д.)

Vendredi

во вторник и т. д.)

un lundi

Samedi

(в один из понедельников)

Dimanche

### Les mois

*Месяцы*

**le mois** месяц

Janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août [u], septembre, octobre, novembre, décembre

**en janvier** в январе; **au mois de janvier** в январе месяце

le début начало; au début d'avril в начале апреля  
 le milieu середина; au milieu de juillet в середине июля  
 la fin конец; à la fin de février в конце февраля

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### ГЛАГОЛ

Все глаголы французского языка делятся по типу спряжения на три группы.

К первой группе относятся глаголы, инфинитив которых оканчивается на **-er** (исключение: **aller, envoyer**). Глаголы I группы отличаются от глаголов II и III групп также окончаниями в единственном числе *présent de l'indicatif*.

Ко второй группе относятся глаголы, оканчивающиеся в неопределенной форме на **-ir** и имеющие суффикс **-iss-** во множественном числе *présent* и во всех образующихся от него временах.

К третьей группе относятся глаголы, оканчивающиеся в неопределенной форме на **-re, -oir**, а также глаголы на **-ir**, которые не имеют суффикса **-iss-** во множественном числе *présent*. В эту группу входят и глаголы **aller, envoyer**.

Глаголы характеризуются грамматическими категориями наклонения, времени, залога, вида, лица и числа.

Во французском языке различают четыре наклонения: изъявительное (*indicatif*), повелительное (*impératif*), условное (*conditionnel*), сослагательное (*subjonctif*).

Времена французского языка делятся на простые и сложные.

Простые времена образуются без вспомогательного глагола:

**Il écrit.** Он пишет.

Сложные времена образуются с помощью вспомогательных глаголов **avoir, être, aller, venir**:

**Il a écrit.**

Он написал.

**Il est venu.**

Он пришел.

**Nous allons partir.**

Мы сейчас уезжаем.

**Je viens de revenir.**

Я только что вернулся.

### Настоящее время (*présent*)

1. В глаголах I группы к основе инфинитива глагола прибавляются следующие окончания: **-e, -es, -e, ons, -ez, -ent.**

<b>Parler</b>	je parle	nous parlons
(говорить)	tu parles	vous parlez
	il parle	ils parlent

2. В глаголах II группы к основе инфинитива глагола прибавляются следующие окончания: **-is, -is, -it** (в единственном числе); во множественном числе между основой и окончаниями **-ons, -ez, -ent** появляется суффикс **-iss-**.

<b>Finir</b>	je finis	nous finissons
(кончать)	tu finis	vous finissez
	il finit	ils finissent

3. Глаголы III группы не однородны по спряжению, так как одни из них имеют постоянную основу, а другие меняют основу. Окончания большинства глаголов третьей группы следующие:

<i>Единственное число</i>		<i>Множественное число</i>	
-s	(-x)	-e	-ons
-s	-x	-es	-ez
-t (-d)	-t	-e	-ent

<b>Prendre</b>	je prends	<b>Pouvoir</b>	je peux
(брать)	nous prenons	(мочь)	nous pouvons
	ils prennent		ils peuvent
<b>Offrir</b>	j'offre		
(предлагать)	nous offrons		

#### *Орфографические особенности спряжения некоторых глаголов I группы*

1. Глаголы, основа которых оканчивается на:

а) -с

в 1-м лице множественного числа настоящего времени имеют **ç** (*cédille*):

**commencer** (начинать, начинаться): je commence, nous commençons

б) -g

в 1-м лице множественного числа настоящего времени имеют перед окончанием (непроизносимую) букву **e**:

**manger** (есть, кушать): je mange, nous mangeons

в) -gu

сохраняют при спряжении букву, входящую в основу:

**conjuguer** (спрягать): je conjugue, nous conjugurons

2. Большинство глаголов на **-eler, -eter** удваивают **l** (**t**) перед немой **e**:

**appeler** (звать): j'appelle, nous appelons

**jeter** (бросать): je jette, nous jetons

Небольшое количество этих глаголов не удваивают **l** (**t**) перед **e** немой, а меняют **e** на **è**:

**acheter** (покупать): j'achète, nous achetons

3. Глаголы, имеющие в предпоследнем слове инфинитива **é** закрытое, в настоящем времени и в повелительном наклонении изменяют его на **è** перед **e** немой:

**répéter** (повторять): je répète, nous répétons; répète!

4. Глаголы, имеющие в безударной основе **e** немое, изменяют его на **è** в ударной основе:

<b>se lever</b> (подниматься):	je me lève	nous nous levons
	tu te lèves	vous vous levez
	il se lève	ils se lèvent

### Вопросительная форма

Вопросительная форма глагола используется для образования вопросительных предложений (см. с. 24). Она образуется при помощи вопросительного оборота **est-ce que** или инверсии (перестановки), когда глагол (основной или вспомогательный) ставится на первое место, а личное местоимение на второе, между ними – дефис:

*Est-ce que vous assistez à cette réunion?*

*Parlez-vous français?*  
*Avons-nous acheté ces livres?*

Если глагол в 3-м лице единственного числа оканчивается на гласный (е немое или а), то в вопросительной форме между глаголом и личным местоимением вставляется (отделяемая дефисами) буква t:

*Il parle français. – Parle-t-il français?*

Вопросительная форма в 1-м лице единственного числа часто образуется при помощи оборота **est-ce que**, который ставится перед утвердительной формой глагола:

*Je parle. – Est-ce que je parle?*

Использование оборота **est-ce que** возможно также во 2-м и 3-м лицах, но не обязательно:

*Parles-tu? – Est-ce que tu parles?*  
*Parle-t-il? – Est-ce qu'il parle?*

Вопрос с инверсией в 1-м лице единственного числа допускается лишь со следующими односложными глаголами:

**ai-je? dois-je? puis-je? suis-je?**

Если подлежащее выражено существительным, то в вопросительной форме оно остается на первом месте, глагол ставится на второе, а после глагола ставится личное местоимение 3-го лица единственного или множественного числа, повторяющее подлежащее:

*Les produits sont-ils de meilleure qualité maintenant?*      Сейчас продукция лучшего качества?

### Отрицательная форма

Отрицательная форма образуется при помощи отрицательной конструкции **ne ... pas**.

Вместо наречия **pas** возможно употребление наречий **plus, point, guère, rien, jamais, personne**.

<i>Elle ne dit rien.</i>	Она ничего не говорит.
<i>Je ne fume plus.</i>	Я больше не курю.
<i>Il ne connaît personne ici.</i>	Он никого здесь не знает.
<i>Il ne vient jamais à temps.</i>	Он никогда не приходит вовремя.

В простых временах глагол стоит между первой и второй частью отрицания; в сложных временах *вспомогательный* глагол ставится между первой и второй частью отрицания:

Il ne traduit pas.

Он не переводит.

Elle n'a rien dit.

Она ничего не сказала.

Если в отрицательной форме стоит инфинитив, то весь оборот **ne ... pas** ставится перед глаголом: **ne pas fumer** (не курить).

После глаголов **pouvoir, devoir** и некоторых других второй элемент отрицания опускается:

Elle ne doit faire cela.

Она не должна этого делать.

### Ограничительный оборот **ne ... que**

Ограничительный оборот **ne ... que** обозначает ограничение и переводится при помощи частиц *только, лишь*. **Ne** ставится перед глаголом, а **que** перед словом, к которому относится ограничение:

Il ne reste que deux contrats à signer.

Осталось подписать *только* два контракта.

Pour vous rétablir vous n'avez besoin que de repos.

Чтобы выздороветь, Вам нужен *только* покой.

### Temps immédiats (непосредственные времена)

В системе времен *indicatif* употребляются *temps immédiats*, выражающие действие, непосредственно следующее за другим действием или непосредственно ему предшествующее.

**Futur immédiat** образуется из *présent* глагола **aller**, который в данном случае является вспомогательным, и инфинитива смыслового глагола. **Futur immédiat** выражает действие, которое должно совершиться в ближайшем будущем:

Je vais changer la monnaie.

Я *сейчас* обменяю валюту.

Nous allons dîner.

Мы *сейчас* будем ужинать.

**Changer**  
(менять)

je vais changer  
tu vas changer  
il va changer

nous allons changer  
vous allez changer  
ils vont changer

## ИМЯ ЧИСЛИТЕЛЬНОЕ

**Количественные числительные.** По форме количественные числительные могут быть простые: deux (2) и сложные: dix-huit (18), quatre-vingt-deux (82). Перед количественными числительными артикль не употребляется.

**Примечание.** Количественное числительное, перед которым стоит определенный артикль, имеет значение *оба, все*:

Les deux savants parlent français.

Оба ученые говорят по-французски.

Количественные числительные употребляются при счете и для указания количества, а также при обозначении:

1) дат: le quatorze juillet, le huit mars; en mil neuf cent quatre-vingt dix-neuf

2) страниц, томов, глав, параграфов, номеров:  
page neuf, volume deux, chapitre sept, paragraphe quatorze, numéro onze

(В этом случае числительные ставятся после существительных.)

Исключение составляет обозначение первого числа месяца, когда употребляется порядковое числительное:

le premier janvier, le premier décembre

0 – zéro	14 – quatorze
1 – un, une	15 – quinze
2 – deux	16 – seize
3 – trois	17 – dix-sept
4 – quatre	18 – dix-huit
5 – cinq [sɛ̃k]	19 – dix-neuf
6 – six [sis]	20 – vingt
7 – sept [sɛ̃t]	21 – vingt et un
8 – huit	22 – vingt-deux
9 – neuf	30 – trente
10 – dix	31 – trente et un
11 – onze	32 – trente deux
12 – douze	40 – quarante
13 – treize	41 – quarante et un

42 – quarante-deux	80 – quatre-vingts
50 – cinquante	81 – quatre-vingt-un
51 – cinquante et un	82 – quatre-vingt-deux
52 – cinquante-deux	90 – quatre-vingt-dix
60 – soixante	91 – quatre-vingt-onze
61 – soixante et un	92 – quatre-vingt-douze
62 – soixante-deux	100 – cent
70 – soixante-dix	101 – cent un
71 – soixante et onze	1000 – mille, mil*
72 – soixante-douze	1000000 – un million

\* **Примечание.** В датах вместо формы mille употребляется mil:

La Compagnie a été fondée en mil neuf cent soixante-dix-sept.  
Компания была основана в 1977 г.

Единица (*un, une*) и 11 (*onze*) присоединяются к десяткам от 20 до 70 союзом *et* (без дефиса): *vingt et un* (21); *quarante et un* (41). От 80 и далее союз не употребляется: *quatre-vingt-un* (81); *quatre-vingt-onze* (91); *cent un* (101).

### Особенности количественных числительных

У числительных *cinq, six, sept, huit, neuf, dix* конечная согласная произносится, когда они употребляются самостоятельно или перед существительным, начинающимся с гласного звука или *h* немого; при этом в числительных *six* и *dix* конечная согласная произносится как [s], а при слиянии – как [z]:

*six* étudiants [sizetydjã], *dix* éléments [dizelemã]

*neuf* [nœf] при слиянии переходит в [nœv]: *neuf* élèves [nœvelev];

*nous sommes cinq* [søk]; *cinq* étudiants [søketydjã]; *huit* arbres [ɥitarbrə].

Конечная согласная в этих числительных не произносится, когда за ними следует определяемое ими слово, начинающееся с согласной буквы:

*cinq* [sɛ] jours, *huit* [ɥi] chambres, *dix* [di] mois.

У числительного **vingt** конечное **t** произносится, когда **vingt** входит в состав сложного числительного: **vingt-quatre** [vêt katr]; **vingt-sept** [vêt set].

Количественные числительные не имеют формы множественного числа, за исключением **vingt** (в составе сложных числительных) и **cent**, которые принимают **s** на конце, если за ними не следует никакое другое числительное: **quatre-vingts degrés**; **six cents francs**; но: **quatre-vingt-trois livres**; **trois cent quatre francs**.

Числительное **mille** не имеет формы множественного числа: **cinq mille** (5 000); **cinq mille trois cents** (5 300).

Перед числительными **huit** и **onze** определенный артикль не усекается:

le huit mars

le onze novembre

**Порядковые числительные** образуются от количественных путем прибавления суффикса **-ième**: **trois – troisième**; **six – sixième**.

Числительные, имеющие на конце **e** немое, теряют его перед суффиксом:

quatr(e) – quatrième, douz(e) – douzième, etc.

В порядковых числительных, производных от количественных, конечное **x** произносится как [z]: **sixième** [sizjem].

Числительные **un** и **deux**, кроме форм **unième** и **deuxième**, имеют также формы **premier** (**première**) и **second** (**seconde**). **Unième** употребляется только в сложных числительных: **vingt et unième**; во всех остальных случаях употребляется **premier**:

le premier février, la première fois

**Second** употребляется преимущественно вместо **deuxième** в том случае, когда речь идет о двух лицах или двух предметах:

L'habitude est une seconde nature.

C'est ma seconde et dernière question.

**Дробные числительные.** Начиная с  $\frac{1}{5}$ , эти числительные образуются так же, как и в русском языке: числитель обозначается количественным числительным, знаменатель – порядковым:  $\frac{1}{5}$  – **un cinquième** одна пятая;  $\frac{3}{10}$  – **trois**

dixièmes три десятых;  $7^{2/9}$  sept (et) deux neuvièmes или sept unités deux neuvièmes; *но:*

un demi (половина)

un tiers (треть)

un quart (четверть)

При чтении десятичных дробей вставляется слово *virgule* (запятая):

4,35 – quatre, *virgule*, trente-cinq

3,215 – trois, *virgule*, deux cent quinze

## ПРАКТИКА

1. Представьте, что вам звонит деловой партнер из Франции. Выполните следующие действия:

- представьтесь, спросите по-французски, какую компанию он представляет;
- спросите, из какого города он звонит;
- узнайте его телефонный номер и код города, из которого он звонит;
- попросите позвонить его попозже, скажите, что вы в данный момент очень заняты.

2. Произнесите вслух по-французски следующие телефонные номера:

885.99.41	463.92.73
723.56.22	316.58.37
655.43.15	298.75.81
573.26.57	276.02.93

3. Переведите диалог:

Henri Bertrand appelle au téléphone M. Andrei Roudenko, directeur de la Cie ukrainienne *Orion*, qui doit lui rendre prochainement visite pour examiner le nouvel équipement de la maison Aubert. D'abord il appelle sa secrétaire Brigitte à l'interphone<sup>f</sup>.

- Allô, Brigitte, appelez-moi, s.v.p., le (44) 221.42.19 en Ukraine. Je crois que l'indicatif<sup>2</sup> à composer est le 380.
- Oui, Monsieur, veuillez raccrocher, je vous rappelle dans un instant.

- Allô, Monsieur Bertrand, la ligne de votre correspondant est occupée, je vais essayer de nouveau.
- Allô, votre correspondant est en ligne.
- Allô, compagnie Orion, je vous écoute.
- Bonjour, j'aimerais parler<sup>3</sup> à M. Roudenko.
- Un instant, ne quittez pas<sup>4</sup>, Monsieur Roudenko, on vous appelle de France sur la ligne 2... C'est de la part de qui<sup>5</sup>?
- M. Henri Bertrand de la société Aubert.
- Ah, c'est vous, Bertrand. Bonjour, comment allez-vous? Je suis content de vous entendre.
- Bonjour, Andrei. Je vous appelle pour vous confirmer vos réservations. L'hôtel Rex vous réserve une chambre à un lit à partir de mercredi, le 10 avril.
- Comment épelez-vous le nom de l'hôtel?
- R.E.X. Rex.
- Merci, pendant que je vous tiens au bout du fil, je vous souhaite une bonne journée.

1. *l'interphone* – внутренний телефон

2. *l'indicatif* – код страны, города или квартала

3. *j'aimerais parler* – я хотел бы поговорить

4. *ne quittez pas* – не кладите трубку, оставайтесь на связи

5. *C'est de la part de qui?* – Кто говорит?

**Запомните:** Чтобы во Франции позвонить в провинцию, наберите 16; услышав гудок, наберите код города и номер вашего абонента. Чтобы позвонить за границу по автомату, наберите 19.

*4. Вам нужно позвонить во французскую фирму и сообщить о визите представителя вашей фирмы.*

- Société Aubert, Paris. Bonjour.
- (Представьтесь. Попросите к телефону г-на Бертрана.)
- M. Bertrand en ce moment est en mission. Comment puis-je vous aider?
- (Спросите, когда он вернется.)
- Après-demain après-midi.
- (Попросите, чтобы он перезвонил в фирму *Орион*. Речь идет (il est question) о визите директора фирмы во Францию.)

- Ah, oui, je sais, votre Directeur général vient à Paris. Quand vient-il?
- (В начале апреля на 5 дней.)
- D'accord. Je réserve pour lui une chambre à l'hôtel.
- (Большое спасибо. О времени прибытия мы сообщим по факсу. До свидания.)

5. Найдите в нижней колонке ответы, соответствующие каждому из предложений верхней колонки (пример: с – 10). Диалог переведите.

- a. Que deviens-tu? Tu travailles toujours chez Pulvérix?
- b. C'est bien vous, Mlle Dumont, la nouvelle secrétaire?
- c. Pourrais-je avoir un renseignement, s'il vous plaît?
- d. Vous ne voyez pas que je suis occupé?
- e. Permettez-moi de vous présenter Mme Vermet?
- f. M. Favier n'a pas pu venir à la réunion.
- g. Vous avez déjà rencontré M. Labbé?
- h. Allô, le standard, le poste 431, s'il vous plaît?
- i. Allô, je suis bien au poste 745?
- j. Je voudrais parler à M. Cotrea, si c'est possible.

1. Oui, toujours.
2. C'est son fils qui le remplace.
3. Oui, qui demandez-vous?
4. Oui, c'est moi.
5. Ne quittez pas, je vous le passe.
6. Non, c'est la première fois.
7. Excusez-moi, je ne voulais pas vous déranger.
8. Il n'est pas là; voulez-vous lui laisser un message?
9. Très heureux de vous connaître.
10. Bon! Que voulez-vous savoir exactement?

### 6. Прочтите:

+	plus	–	minus	×	multiplié	:	divisé	=	fait
			(moins)						
245	+	16	=	261	56	:	7	=	8
366	–	10	=	356	22	×	3	=	66
					23640	–	130	=	23510
					75	:	5	=	15

7. Прочтите<sup>1</sup> текст следующего факса и ответьте на вопросы:

636 420 Aub FR  
127 232 Ori UA

à : Cie Aubert  
de: Orion Kiev  
fax 14 203

12.03.98

14.30

Objet: Mission et réservation de chambre à l'hôtel

Cher M. Bertrand

Nous confirmons l'arrivée de notre Directeur général M. Roudenko le 10.04, Vol no LP 120, 15.30 aéroport Orly. Réservez, s.v.p., une chambre à un lit avec douche. Meilleures salutations.

SAS Horlenko  
127 232 Ori UA  
636 420 Aub FR

1. Quel est le code de la Cie Aubert?
2. Pouvez-vous nommer le code de la société Orion?
3. A qui le fax est-il envoyé?
4. De qui le fax est-il envoyé?
5. Quel est le chiffre (le numéro) du fax?
6. Quelle est la date de la transmission du fax?
7. A quelle heure le fax est-il envoyé?
8. Quel est l'objet du fax?
9. Qu'est-ce que la Cie Orion confirme par son fax?
10. Quelle est la date d'arrivée à Paris du Directeur général M. Roudenko de Kiev?
11. Quel est le numéro du vol (рейс)?
12. Qu'est-ce qu'on demande à réserver pour M. Roudenro?

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### Les institutions politiques de la V<sup>e</sup> République

La V<sup>e</sup> République prend naissance<sup>1</sup> en 1958 lors de la crise politique aiguë provoquée par la guerre en Algérie, déclenchée par les milieux dirigeants de la IV<sup>e</sup> République en 1954. La V<sup>e</sup>

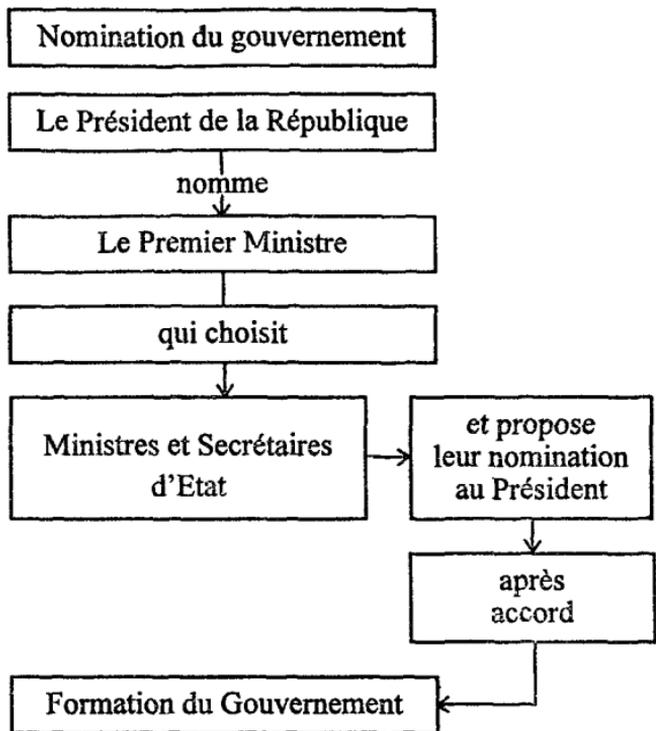
République a amassé l'expérience des quatre Républiques précédentes et leurs traditions constitutionnelles. La Constitution de 1958 comprend un préambule, des titres qui définissent la nature même de l'Etat, les institutions, le fonctionnement des institutions. Les institutions sont: le Président de la République, le Gouvernement, le Parlement, le Conseil constitutionnel, la Haute Cour de Justice, le Conseil économique et social.

1. Le pouvoir exécutif est assumé par le Président de la République et le Gouvernement. **Aux termes de<sup>2</sup> la Constitution, c'est au Gouvernement qu'il revient<sup>3</sup>** de conduire et de déterminer la politique de la Nation. Le Parlement ne peut qu'avoir un rôle de contrôle.

Le Président de la République est depuis une réforme adoptée par le référendum [referendum] du 25 octobre 1962, élu au suffrage universel direct pour 7 ans. Le chef de l'Etat français est le gardien de la Constitution, le garant de l'indépendance et de l'intégrité du territoire.

Le Président a les prérogatives suivantes. Il nomme le Premier ministre, et sur proposition de celui-ci les autres membres du gouvernement. Il **promulgue les lois<sup>4</sup>** et peut soumettre au référendum tout projet de loi portant sur l'organisation des pouvoirs publics. Il peut, après consultation du Premier ministre et des présidents des Assemblées, **prononcer la dissolution<sup>5</sup>** de l'Assemblée nationale. Sur le plan national, il préside le Conseil des ministres, **signe les ordonnances<sup>6</sup>** et les décrets délibérés en Conseil des ministres. Dans le domaine international, il accrédite les ambassadeurs nationaux, et les ambassadeurs étrangers sont accrédités auprès de lui. Il négocie et ratifie les traités. Dans certains cas graves (article 16) il prend des mesures exigées par les circonstances. Le Président est le chef des armées et **à ce titre<sup>7</sup>** il peut donner seul l'ordre d'utiliser l'arme nucléaire.

Le Président n'est responsable des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions qu'en cas de haute trahison. Il est alors jugé par la Haute Cour de Justice. Le Président de la République réside au palais de l'Élysée à Paris (55, rue du Faubourg-Saint-Honoré).



Le Premier ministre dirige l'action du Gouvernement lequel détermine, comme nous avons dit plus haut, la politique de la Nation, qu'il conduit. Il porte, donc, avec le Président, la charge essentielle<sup>8</sup> de la conduite de la politique française. Le Premier ministre assure l'exécution des lois, nomme aux emplois civils et militaires, est responsable de la Défense nationale. Le Gouvernement se compose de ministres, qui sont solidairement responsables de la politique gouvernementale. En particulier<sup>9</sup> ils doivent défendre la politique et les intérêts français au niveau des institutions européennes. Ils participent chaque semaine au Conseil des ministres où ils doivent être entendus chaque fois qu'ils le demandent. Les fonctions de membre du gouvernement sont incompatibles<sup>10</sup> avec l'exercice de tout mandat parlementaire, de tout emploi public ou de toute activité professionnelle. Les actes administratifs des ministres sont dits "arrêtés ministériels" et sont publiés au "Journal Officiel". Le Premier ministre réside à l'Hôtel Matignon à Paris (57, rue de Varenne).

2. **Le pouvoir législatif** est exécuté par le Parlement qui comprend **deux chambres**<sup>12</sup>: l'Assemblée nationale et le Sénat. L'Assemblée nationale est élue **au scrutin universel direct**<sup>13</sup> pour 5 ans par les citoyens des deux sexes âgés de plus de 21 ans. Elle comprend<sup>14</sup> 577 députés pour la métropole, les départements d'outre-mer (D.O.M.) et les territoires d'outre-mer (T.O.M.). L'Assemblée nationale siège au Palais Bourbon (126, rue de l'Université).

Le Sénat est élu pour 9 ans au scrutin universel indirect par un collège électoral composé des députés, conseillers généraux et délégués des conseils municipaux ou leurs suppléants. Il est **renouvelable par tiers**<sup>15</sup> tous les trois ans et se compose de 319 sénateurs. Le Sénat siège à Paris au Palais du Luxembourg (15, rue de Vaugirard). **L'exercice de tout mandat parlementaire est incompatible**<sup>16</sup> avec des fonctions gouvernementales, une fonction du conseil constitutionnel ainsi qu'avec certaines professions (par ex. celle de chef d'entreprise ou d'agent immobilier).

**Le fonctionnement du Parlement.** Il se réunit chaque année en deux sessions ordinaires (octobre-décembre et avril-juillet). Il peut être convoqué en session extraordinaire par décret du Président, à la demande du Premier ministre ou de la majorité des députés, sur un ordre du jour déterminé. Les séances des deux assemblées sont publiques. Le **compte-rendu intégral des débats** est publié au "Journal Officiel de la République Française".

**L'immunité parlementaire.** Aucun membre du Parlement ne peut être poursuivi, arrêté ou jugé à l'occasion des opinions ou votes émis par lui dans l'exercice de ses fonctions. De même, aucun membre du parlement ne peut, pendant la durée des sessions, être poursuivi ou arrêté en matière criminelle ou correctionnelle qu'avec l'autorisation de l'Assemblée dont il fait partie, **sauf en cas de flagrant délit**<sup>17</sup>.

---

1 – родилась, была создана (образована); 2 – согласно (в соответствии с); 3 – именно правительству надлежит; 4 – утверждает законы; 5 – провозгласить роспуск; 6 – подписывает постановления; 7 – в этом качестве; 8 – он несет главную ответственность; 9 – в частности; 10 – функции члена правительства несовместимы; 11 – министерские постановления; 12 – две палаты; 13 – всеобщим прямым голосованием; 14 – она состоит из; 15 – он обновляется на треть;

16 – исполнение любого парламентского мандата несовместимо; 17 – за исключением случая захвата на месте преступления.

**Проверьте себя:**

1. En quelle année la V<sup>e</sup> République prend-elle naissance?
2. Qui assume le pouvoir exécutif?
3. Qui assume le pouvoir législatif?
4. Qui assume le pouvoir judiciaire?
5. Quelles sortes de pouvoir existe-t-il dans chaque Etat?
6. Quelles sont les institutions de l'Etat français?
7. Pour combien d'années le Président de la République est-il élu?
8. Qui préside le Conseil des ministres?
9. Qui est le chef de l'armée française?
10. Quel est le lieu de résidence du Président français?
11. Quelles sont les fonctions du Premier ministre?
12. Le Premier ministre, où réside-t-il?
13. Le Parlement, combien de chambres comprend-il?
14. L'Assemblée nationale, où siège-t-elle?

**ТЕСТЫ**

**I. Вставьте определенный артикль нужной формы:**

1. ... directeur général de ... Cie Orion va en mission en France. .
2. Il veut voir ... nouveaux modèles des appareils Aubert.
3. Allô, c'est de ... part de qui?
4. M. Roudenko, de ... société ukrainienne Orion.
5. Epelez ... nom de ... hôtel, s.v.p.
6. ... chambre de ... hôtel est très confortable.
7. Il veut parler à ... secrétaire.
8. Il est ... directeur commercial de ... usine.
9. ... équipement fourni par ... société française est de bonne qualité.

**II. Вставьте соответствующий предлог (en, à, de, pour, par):**

1. Le directeur technique va ... mission ... Paris ... signer un contrat.
2. Il est responsable ... la vente des produits fabriqués ... l'usine.
3. La secrétaire réserve ... lui une chambre ... un lit ... l'hôtel Rex.
4. L'avion arrive ... l'aéroport ... 14 h 30.
5. ... son fax la Cie confirme la date d'arrivée du directeur commercial.
6. M. Bertrand ... ce moment est ... mission aux Etats-Unis.

7. C'est ... la part ... qui?
8. Il va ... Paris ... voir le nouvel équipement de la Cie Aubert.
9. Il arrive ... Ukraine ... analyser le marché ukrainien.

**III. Поставьте глагол в нужной форме:**

1. Votre correspondant (être) en ligne.
2. Je vous (rappeler) dans un instant.
3. Je vous (écouter).
4. Un instant, ne (quitter) pas.
5. On vous (appeler) d'Ukraine sur la ligne 2.
6. Comment (aller)-vous?
7. Je (être) content de vous entendre.
8. L'hôtel vous (réserver) une chambre pour le 30 avril.
9. Le directeur quand (revenir)-il?

**IV. Поставьте глагол в отрицательной форме:**

1. Il habite Kiev.
2. Nous travaillons à l'usine.
3. Tu arrives à temps.
4. Elle va en mission à Paris.
5. Je suis Français, elle est Suisse.
6. C'est vrai.
7. Elle est là.
8. Le directeur commercial arrive aujourd'hui.

**V. Перед вами инструкция по использованию компьютера. В предложениях нарушена последовательность операций. Восстановите их логический порядок. Инструкцию переведите.**

1. Ensuite entrez le numéro de code.
2. Dès que vous avez un résultat, mettez-le en mémoire.
3. D'abord, mettez le contact.
4. indiquez que vous abandonnez...
5. Puis vous ferez votre travail.
6. Si vous voulez vous servir de ce programme, voici ce qu'il faut faire:
7. Quand vous avez fini de travailler,
8. Vérifiez que tous les appareils sont bien allumés.
9. Enfin, n'oubliez pas d'éteindre les appareils.
10. Quand la machine aura enregistré le code,
11. en frappant sur la touche "K.I."
12. elle affichera sur l'écran que vous pouvez commencer.



# LEÇON 3

## ARRIVEE

---

*Темы и ситуации:* Прибытие в страну. Пограничный и таможенный контроль. В аэропорту. В самолете. Общественный транспорт. Деловое письмо.

*Грамматика.*

- Местоименные прилагательные
- Местоимение

*Текст для чтения:* **La langue française dans le monde.**

---

### ■ ДИАЛОГИ ■

Monsieur A. Roudenko est à l'aéroport. Il prend l'avion pour Paris et ensuite il va prendre le train pour Lyon.

#### A l'aéroport

– Excusez-moi. Dites, s.v.p., où le guichet d'Air Ukraine International se trouve-t-il?

– Prenez l'escalier roulant et montez au premier. Il sera à votre droite.

– Voici votre billet. L'embarquement pour votre vol est fait à la porte 30. Descendez dans la salle C à votre gauche.

#### В аэропорту

– Извините. Скажите, пожалуйста, где находится окошко регистрации Международных Авиалиний Украины?

– Поднимитесь эскалатором на второй этаж. Оно будет справа от Вас.

– Вот Ваш билет. Посадка на Ваш рейс производится у стойки 30. Спуститесь вниз в зал С слева от Вас.

**Dans l'avion**

– Chers passagers! Attachez vos ceintures et cessez de fumer. Notre avion atterrit à l'aéroport Orly.

– Enfin! Je suis déjà fatigué par le vol.

– Et moi non. Je me sens très bien pendant le voyage. J'aime regarder la terre à travers le hublot.

– Et prenez-vous souvent l'avion?

– Oh, oui. Deux fois par mois.

– Ce n'est pas pour moi. Je préfère voyager en train rapide.

**Le contrôle des passeports et la douane**

– Votre passeport, s.v.p. Pour combien de temps êtes-vous venu en France?

– Quatre jours. Est-ce que je peux prolonger mon visa en cas de nécessité?

– Bien sûr. Adressez-vous à la Cie qui vous a invité. Elle doit régler toutes les formalités.

– Passez votre déclaration. Est-ce votre bagage? Voulez-vous ouvrir vos valises?

– Alcool, cigarettes, fruits frais, plantes, graines?

**В самолете**

– Уважаемые пассажиры! Пристегните Ваши ремни! Курить запрещено. Наш самолет совершает посадку в аэропорту Орли.

– Наконец. Я уже устал от полета.

– А я нет. Я очень хорошо чувствую себя во время полета. Люблю смотреть на землю в иллюминатор.

– А Вы часто летаете самолетом?

– О, да. Два раза в месяц.

– Это не для меня. Я предпочитаю путешествовать скорым поездом.

**Пограничный и таможенный контроль**

– Ваш паспорт, пожалуйста. Сколько времени Вы собираетесь провести во Франции?

– Четыре дня. Могу ли я продлить визу в случае необходимости.

– Конечно. Обратитесь в компанию, которая Вас пригласила. Она должна разрешить все формальности.

– Предъявите, пожалуйста, Вашу декларацию. Это Ваш багаж? Откройте, пожалуйста, Ваши чемоданы.

– Спиртное, сигареты, свежие фрукты, растения, семена?

– Oh, non, rien que pour mes besoins personnels.

– Ouvrez (fermez) votre portefeuille, s.v.p. Pas de cadeaux?

– Une bouteille d'eau de vie.

– D'accord. C'est sans taxe. Vous savez, sans doute, qu'il est interdit d'apporter plus de deux bouteilles d'alcool et plus de deux blocks de cigarettes en France. Mais il n'y a pas de limitation pour la monnaie étrangère.

– Voici votre déclaration.

– Merci.

– De rien. Voulez-vous passer dans la salle suivante. Le suivant, s.v.p.

### А l'arrêt d'autobus

– Excusez-moi, est-ce que l'autobus pour la gare de Lyon s'arrête ici?

– Oui, il s'arrête au coin de la place. Vous pouvez prendre n'importe quel autobus sauf le 16.

– Quel est l'intervalle de leur circulation?

– Ils circulent paraît-il d'après l'horaire. D'habitude, l'intervalle est de 10 minutes. Mais voilà votre numéro qui arrive. Vous pouvez le prendre.

– О, нет. Только (вещи) для личных потребностей.

– Откройте (закройте), пожалуйста, Ваш портфель. Какие-нибудь подарки?

– Только одна бутылка водки.

– Хорошо, это не облагается пошлиной. Вы, наверное, знаете, что во Францию запрещено ввозить более двух бутылок спиртных напитков и более двух блоков сигарет. Но нет ограничений в отношении валюты.

– Вот Ваша декларация.

– Спасибо.

– Не за что. Пройдите, пожалуйста, в следующий зал. Следующий, пожалуйста.

### На автобусной остановке

– Простите, автобус до Лионского вокзала останавливается здесь?

– Да, он останавливается на углу площади. Вы можете сесть на любой из них, кроме номера 16.

– Какой интервал их движения?

– Считается, что они придерживаются расписания. Обычно промежуток составляет 10 минут. Вот идет Ваш автобус. Он Вам подходит.

**A la gare**

– Allons consulter l'horaire des trains sur l'écran. Il y a plusieurs trains pour Lyon, n'est-ce pas?

– Oui, bien sûr. Je vais prendre le train de 11.45.

– Pardon, monsieur. Où sont les guichets des grandes lignes?

– Au fond de la salle centrale.

– Un billet (une place) pour le rapide de Lyon, s.v.p.

– Aller-retour?

– Non, madame, simple. 2<sup>e</sup> classe, s.v.p.

– Quel train prenez-vous, monsieur?

– Celui de 11.45. Cela fait combien?

– 230 francs.

– Quelle est ma voiture?

– Quel compartiment?

– Quelle place?

– L'accès du quai № 2, s.v.p.?

**Dans le wagon**

– Est-ce bien mon compartiment?

– Puis-je mettre ma valise sur la planche?

– Fermez (ouvrez) la portière, s.v.p.

**На вокзале**

– Посмотрим на экране расписание движения поездов. До Лиона есть несколько поездов, не так ли?

– Да, конечно. Я поеду поездом в 11.45.

– Извините, мосье! Где находятся кассы дальнего следования?

– В конце центрального зала.

– Один билет на скорый поезд до Лиона, пожалуйста.

– Туда и обратно?

– Нет, мадам, в одну сторону. Второй класс, пожалуйста.

– На какой поезд, мосье?

– На 11.45. Сколько это стоит?

– 230 франков.

– Какой вагон?

– Какое купе?

– Какое место?

– Как пройти на вторую платформу?

**В вагоне**

– Это мое купе?

– Могу ли я положить чемодан на полку?

– Закройте (откройте), пожалуйста, дверь купе.

- |   |  |
|---|--|
| <p>– Baissez (levez), s.v.p., la banquette.</p> <p>– Est-ce un wagon pour fumeurs (pour non-fumeurs)?</p> <p>– Où est le wagon-restaurant?</p> <p>– Allumez (éteignez) la lumière, s.v.p.</p> <p>– Comment s'appelle cette station?</p> <p>– Comment s'appelle cette rivière?</p> <p>– Combien de temps le train reste-t-il en gare?</p> <p>– Peut-on faire marcher le climatiseur?</p> | <p>– Опустите (поднимите), пожалуйста, полку.</p> <p>– Это вагон для курящих (некурящих)?</p> <p>– Где вагон-ресторан?</p> <p>– Включите (выключите), пожалуйста, свет.</p> <p>– Как называется эта станция?</p> <p>– Как называется эта река?</p> <p>– Как долго поезд стоит на (этом) вокзале?</p> <p>– Можно ли включить кондиционер?</p> |
|---|--|



## En taxi

- Prenons un taxi!
- A la gare de Lyon, s.v.p.!
- Est-ce long pour aller à la gare?
- Une demi-heure.
- Allez plus vite, s.v.p., nous sommes en retard!
- Arrêtez, s.v.p.!
- Une minute, s.v.p., je vais revenir.
- On peut repartir.
- Combien est-ce au compteur?

## В такси

- Возьмем такси!
- На Лионский вокзал, пожалуйста!
- Как долго ехать до вокзала?
- Полчаса.
- Поезжайте, пожалуйста, быстрее, мы опаздываем.
- Остановитесь, пожалуйста.
- Подождите меня, пожалуйста, я сейчас вернусь.
- Поедем дальше.
- Сколько на счетчике?

## ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

demander (à)

просить кого-л. о чем-л.

*Puis-je vous demander?*

Можно ли у Вас попросить?

la demande

просьба, заявление, прошение; заказ

prendre l'avion (le taxi, l'autobus, le tram, l'ascenseur, etc.)

сесть в самолет (в такси, в автобус, в трамвай, в лифт и т. д.)

prendre place

сесть, занять место

*Prenez place, s.v.p.!*

Садитесь, пожалуйста!

prendre du thé, du café, du cacao (chocolat)

пить чай, кофе, какао

prendre le petit déjeuner (le déjeuner, le dîner)

завтракать (обедать, ужинать)

prendre un bain

принимать ванну

prendre la parole

взять слово, выступить

prendre part (à)

участвовать, принимать участие

<b>prendre froid</b>	простудиться
<b>descendre</b>	сходить вниз, спускаться; слезать, выходить <i>Vous descendez à la prochaine?</i> Вы сходите на следующей остановке?
<b>descendre à l'hôtel</b>	остановиться в гостинице
<b>être fatigué</b>	быть усталым
<b>se sentir bien (mal)</b>	хорошо (плохо) чувствовать себя
<b>préférer</b>	предпочитать
<b>le train rapide (direct)</b>	скорый поезд
<b>le train de messageries (à marchandises)</b>	товарный поезд
<b>le train de voyageurs (omnibus)</b>	пассажирский поезд
<b>le train à destination de ...</b>	поезд, идущий в ...
<b>le train de grandes lignes</b>	поезд дальнего следования
<b>le train de banlieue</b>	пригородный поезд
<b>prolonger</b>	продлить; пролонгировать (соглашение)
<b>le visa d'entrée (de transit)</b>	въездная (транзитная) виза
<b>mettre son visa</b>	визировать
<b>passer</b>	1) пропускать <i>Laissez-moi passer, s.v.p.</i> Пропустите меня, пожалуйста. ста. 2) передавать <i>Passez-moi le stylo, s.v.p.</i> Передайте мне, пожалуйста, ручку. 3) проводить <i>Je passe mon congé au bord de la mer.</i> Я провожу свой отпуск на берегу моря. 4) проходить <i>Passez, s.v.p.!</i> Проходите, пожалуйста.

passer le contrat	заключить договор
passer son examen	держат, сдать экзамен
la douane	таможня
la visite à la douane	таможенный осмотр
le douanier	таможенник
le droit de douane (droit d'entrée)	таможенный сбор
la déclaration douanière	таможенная декларация
la déclaration de biens	декларация об имущественном положении
la déclaration des revenus	декларация о доходах
déclarer	декларировать; объявлять провозглашать
	<i>Rien à déclarer?</i>
	Что везете? ( <i>вопрос на таможне</i> )
la monnaie étrangère	иностранная валюта
faire	делать, исполнять, творить, производить
faire marcher	включать ( <i>механизм</i> )
faire le total (le bilan)	подвести итог
faire escale	совершить посадку
faire du sport	заниматься спортом
faire le (la) secrétaire	быть секретарем
faire faillite	потерпеть крах, обанкротиться
faire de la publicité	рекламировать
l'horaire des trains	расписание поездов
d'après l'horaire	по расписанию
se dépêcher (être pressé)	спешить, торопиться

### Constructions impersonnelles

il fait froid  
il fait chaud  
il fait beau

### Безличные обороты

холодно  
тепло  
хорошая погода

il fait mauvais	плохая погода
il fait du vent	ветрено
il fait jour	светло
il fait nuit	темно, ночь на дворе
il fait bon ici	тут хорошо, приятно

### Слова и выражения по теме

<b>faire un voyage</b>	путешествовать, поехать <i>куда-л.</i>
<b>voyager en train</b>	путешествовать поездом
<b>en avion</b>	самолетом
<b>en voiture</b>	автомобилем
<b>en bateau</b>	на корабле
<b>en vélo</b>	на велосипеде
<b>le chemin de fer</b>	железная дорога
<b>le quai</b>	перрон, платформа; набережная, пристань
<b>la destination</b>	место назначения
<b>le comptoir [kɔ̃:twar]</b>	стойка, окно регистрации; прилавок; касса; счетчик
<b>l'embarquement</b>	посадка ( <i>в самолет</i> )
<b>le bureau des renseignements</b>	справочное бюро
<b>le bureau de poste</b>	почтовое отделение
<b>l'entrée</b>	вход
<b>la sortie</b>	выход
<b>le vol</b>	рейс, полет
<b>le terminus [tɛrminys]</b>	конечная остановка
<b>le wagon-lit</b>	спальный вагон
<b>le frein de secours (le signal d'alarme)</b>	стоп-кран, экстренный тормоз
<b>le compartiment</b>	купе
<b>la voiture</b>	вагон; повозка; автомобиль
<b>la banquette</b>	полка ( <i>в вагоне, служащая спальным местом</i> )
<b>le porteur</b>	носилищик

la bascule	весы
la salle d'attente	зал ожидания
la consigne (des bagages)	камера хранения
la consigne automatique	автоматическая камера хранения
la vitesse	скорость
être à l'heure	прибыть вовремя
être en retard	опаздывать
changer	менять
	<i>Où faut-il changer?</i>
	Где нужно сделать пересадку?
aller	идти, ехать
	<i>Comment aller au centre?</i>
	Как доехать до центра?
à l'étranger	за границу, за границей

## ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Деловое письмо (*Lettre d'affaires*)

#### *Реквизиты делового письма*

##### 1. Шапка (*l'en-tête*), которая содержит:

- наименование фирмы-отправителя (*nom de la compagnie expéditrice*);
- ее фирменный знак (логотип – *logo(type)*);
- адрес (*adresse*);
- номера телефонов, телекса, факса (*téléphone, télex, télécopieur*).

Большинство писем пишутся на бланках, где уже есть все реквизиты фирмы.

**2. Сектор адресата.** Наименование и адрес того, кому предназначено письмо, размещается сверху справа. Обращение пишется полностью: **Monsieur le Directeur**, а не **M. le**

**Dr.** Когда письмо отправляется на фирму, но адресовано кому-то лично, тогда следует написать: **A l'attention de Monsieur X ...**

**3. Строчка ссылок (*les références*)** состоит из указания на предыдущую переписку, номера или сокращения отдела или сотрудника, ведущего переписку.

Справа пишем дату: **le 23 décembre 2 ...** (дата пишется с маленькой буквы, название месяца – полностью).

**4. Повод (*l'objet*)** содержит два-три слова:

- приглашение (*l'invitation*);
- реклама (*la publicité*);
- вызов (*l'appel*)
- запрос (*la demande*)
- предложение (*la proposition*)
- рекламация (*la réclamation*) и т. д.

**5. Текст письма (*le texte de la lettre*) с обращением (*l'adresse*).** Должность получателя указывается полностью:

Monsieur le Secrétaire général

Если вы обращаетесь на фирму, то пишете **Messieurs** вместо **Monsieur**. Деловое письмо редко начинается с обращения **Cher Monsieur**.

Между параграфами пропускаем строчку.

**6. Формула прощания (*la conclusion*) и подпись (*la signature*).** Только собственноручная подпись имеет юридическое значение. Как правило, после подписи указываются фамилия и должность отправителя.

**7. Примечания о приложениях (*les pièces jointes*).** Указывается число и названия документов, приложенных к письму. Например:

- un *curriculum vitae* (C.V.) (биография, резюме)
- un *certificat de travail* (трудовая книжка)

**8. P.S. (*post-scriptum*)** приписка в конце письма.

*Внимание:* ее следует избегать!

**Enveloppe      Конверт**

1.		
2.		Monsieur Jean Bertrand
3.		8, av. De Choisy
4.		75013 Paris Cedex 13

1. Почтовая марка (*le timbre-poste*).

2. Если вы направляете письмо адресату, который занимает важное положение в обществе (если это не личное письмо), лучше указать его должность, а не фамилию. Например:

Monsieur le Directeur Technique  
Société Maritime

3. Слова **rue**, **avenue**, **boulevard** пишутся с маленькой буквы. Можно употреблять сокращенные формы: **bd**, **av**.

4. Почтовый индекс состоит из 5 цифр: две первые указывают на департамент, остальные – на почтовое отделение.

**Cedex** – *courrier d'entreprise à distribution exceptionnelle* (круглосуточное почтовое обслуживание крупных предприятий)

**la boîte postale**

абонементный почтовый ящик

**la poste restante**

корреспонденция до востребования

**la lettre recommandée**

заказное письмо

**un envoi contre remboursement**

бандероль, которая вручается адресату после оплаты

**Faire suivre S.V.P.** или **Prière de faire suivre** пишут на конверте, если получатель поменял адрес и вы не знаете его нового адреса.

**Пример делового письма**

PULVERIX  
S.A. au capital de...  
21, rue du Moulin  
77300 FONTAINEBLEAU

ETABLISSEMENTS BUTOT  
63, bd Jean-Jaurès  
83200 Toulon

V/Réf. ...  
N/Réf. ...  
Objet: retard livraison.

le 21 avril 19..

Monsieur le Directeur commercial,

A la suite de votre appel téléphonique de ce jour, nous avons entrepris des recherches pour retrouver les 150 balances, réf. 138, que vous nous avez commandées le 22 mars et que vous n'avez toujours reçues.

Nous avons bien remis, le 6 avril, 15 colis à la Compagnie routière "TRANSPORT A PORTE" qui devait vous les livrer deux jours plus tard.

Malheureusement, par suite d'une erreur, ils ont été acheminés non pas à Toulon, mais à Toulouse, où ils sont restés en souffrance jusqu'à ce jour.

L'entreprise de transport concernée nous a assuré qu'elle procédait à leur réexpédition et que les balances vous seraient remises le 23 avril au plus tard.

Nous espérons que vous ne nous tiendrez pas rigueur de ce retard, tout à fait indépendant de notre volonté, et vous prions de croire, Monsieur le Directeur commercial, à nos sentiments dévoués.

Le Directeur des ventes  
M. Renton

**Клише и выражения для начала и конца письма****1. Ознакомительное письмо**

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous adresser votre tout dernier catalogue.

Мы будем благодарны Вам, если Вы направите нам Ваш самый новый каталог.

J'ai le plaisir de vous faire savoir que notre magasin restera ouvert jusqu'à 22 heures.

Nous vous prions de nous faire connaître vos conditions de vente.

Мне приятно сообщить Вам, что наш магазин будет работать до 22 часов.

Мы просим ознакомить нас с Вашими условиями продажи.

## 2. Ответ на письмо (нужно сослаться на полученное письмо)

Nous avons bien reçu / Nous accusons réception de

Nous vous remercions de

votre lettre

télégramme du 11 avril 2...

par laquelle (lequel) /

relative (relatif) à /

se rapportant à...

En référence à

En réponse à /

Suite à

votre lettre du 11 avril 2...

Votre lettre du 11 avril a retenu toute notre attention.

Par votre lettre du ..., vous nous indiquez vos conditions de livraison.

Suivant le désir exprimé par votre lettre du ...

Мы подтверждаем получение /

С благодарностью подтверждаем получение

Вашего письма

телеграммы от 11 апреля 2...

в котором(ой) Вы

относящийся к вопросу...

Ссылаясь на / Со ссылкой на

В ответ на

Ваше письмо от 11 апреля 2...

Ваше письмо от 11 апреля привлекло наше внимание.

Своим письмом от ... Вы сообщаете нам свои условия поставки.

В соответствии с Вашим пожеланием, высказанным в письме от ...

## 3. Напоминание

Par ma lettre du 14 mars 2..., je vous demandais le règlement de ma facture № 802.

Своим письмом от 14 марта 2... я просил Вас оплатить мой счет № 802.

Je me permets de vous rappeler ma lettre du ... par laquelle je vous demandais de ...

Vous avez été certainement intéressé par notre lettre du 10 avril 2... et vous avez pu remarquer...

Позвольте мне напомнить Вам о моем письме от ... , в котором я просил Вас ...

По всей очевидности, Вас заинтересовало наше письмо от 10 апреля 2..., и как Вы могли заметить...

#### 4. Заключение, выводы

*Поставщик делает предложение своему клиенту*

– En espérant que nos propositions seront à votre convenance...

В надежде, что наши предложения будут Вами приняты...

– Dans l'espoir d'être favorisé(s) de vos ordres futurs...

Ожидая Ваши дальнейшие заказы...

– En espérant que vous voudrez bien nous réserver votre confiance, comme par le passé...

Надеясь, что Вы сохраните, как и прежде, доверие к нам...

*Рекламация*

– En espérant que vous reconnaîtrez le bien-fondé de ma réclamation...

Надеясь, что Вы признаете обоснованность моей рекламации...

– Dans l'espoir que vous prendrez les mesures qui éviteront la répétition de telles erreurs (de tels retards)...

В надежде, что Вы предпримете меры, исключаящие повторение подобных ошибок (подобных задержек)...

*Извинения*

– Nous vous prions de nous excuser pour (de) / Veuillez excuser / ce retard (cette erreur).

Примите, пожалуйста, наши извинения за опоздание (эту ошибку).

## Выражения вежливости в конце делового письма

Je vous prie,	Monsieur le Directeur Commercial,	de (d')	agréer recevoir accepter	l'assurance l'expression	de	mon profond respect mes sentiments	respectueux (ses) dévoués (��es) distingués (��es) les meilleurs (res)
Veillez croire,	Monsieur..., à					mes salutations	
Прошу Вас	, Господин коммерческий директор,		принять	заверение выражение		моего глубокого уважения моих уважительных (исключительных, наилучших) чувств (пожеланий)	
Примите, Господин...							
			Agréez Recevez Accceptez Croyez Примите	Monsieur le Directeur Général,		mes sentiments mes salutations	distingués (��es) les meilleurs (res)
			Croyez Верьте	Monsieur le Directeur	à	мои искренние чувства мои наилучшие пожелания	
					à	mes sentiments très cordiaux mon cordial souvenir мои сердечные чувства мою сердечную память	
						Sincèrement (vôtre) Cordialement (vôtre) Amicalement Искренне Ваш Сердечно Ваш Дружески Ваш	

**От приказа до приглашения**

Nous vous mettons en demeure de nous livrer la marchandise dans les plus brefs délais.

Nous exigeons / Nous réclamons un envoi immédiat des articles manquants.

Nous vous demandons de nous faire connaître, par retour du courrier, votre décision.

Nous vous demandons de bien vouloir considérer ces renseignements comme confidentiels.

Pour éviter tout malentendu, vous devez vous adresser le plus tôt possible au transporteur.

Pour une information plus complète, retournez-nous la carte ci-jointe.

Nous attendons dans tous les cas, une réponse de votre part.

Pouvez-vous / Pourriez-vous nous faire parvenir une documentation complète sur vos fabrications?

Nous espérons une confirmation à ce sujet.

Je vous prie de / Je vous prie de bien vouloir nous tenir informés des résultats de votre enquête.

Veillez nous faire connaître votre décision le plus tôt possible.

Nous souhaitons / nous voudrions / nous aimerions / nous désirerions / nous souhaiterions

Мы требуем поставить нам товар в кратчайшие сроки.

Мы требуем немедленно прислать недостающие изделия (товары).

Мы просим сообщить в ответном письме о Вашем решении.

Просим Вас рассматривать эти данные как конфиденциальные.

Для того чтобы исключить любое недоразумение, Вы должны как можно скорее обратиться к перевозчику.

Для того чтобы получить более полную информацию, возвратите нам приложенный бланк.

В любом случае, мы ожидаем Вашего ответа.

Не могли бы Вы прислать нам полную документацию о Ваших изделиях?

Мы надеемся на подтверждение по этому поводу.

Убедительно прошу Вас информировать нас о результатах Вашего расследования.

Пожалуйста, сообщите нам как можно скорее о Вашем решении.

Нам бы хотелось

<p>– obtenir un règlement par traite à 60 jours.</p> <p>– que vous nous accordiez un délai supplémentaire de 60 jours.</p> <p>Je vous serais reconnaissant de / Je vous serais obligé de / Je vous saurais gré de m'adresser une documentation.</p>	<p>– получить переводной двух-месячный вексель.</p> <p>– чтобы Вы предоставили нам дополнительную отсрочку на 60 дней.</p> <p>Я был бы весьма благодарен (обязан) Вам за присланную мне документацию.</p>
---	---

### **Сокращения, используемые в деловой корреспонденции**

<b>A – Acceptation</b>	принятие; согласие; акцепт ( <i>фин.</i> )
<b>A – Accepté</b>	принято
<b>A – Age</b>	возраст
<b>A – Année</b>	год
<b>A – Annuel</b>	годовой, ежегодный
<b>A.A. – Accord Amiable</b>	полюбовное соглашение ( <i>юр.</i> )
<b>A.A. – Avis d'Arrivée</b>	извещение о прибытии (приезде)
<b>A.A.T. – Avis d'Arrêt de Travail</b>	извещение о прекращении (или приостановке) работы
<b>Abs – Absolu</b>	абсолютный, безусловный, безоговорочный
<b>A.C. – Accord Commercial</b>	торговое соглашение
<b>A.D. – Ayant Droit</b>	правомочный, правоспособный
<b>Add. – Addition</b>	прибавление, добавление
<b>A.F.P. – Agence France-Presse</b>	Информационное агентство Франс Пресс
<b>Aj. – Ajourné</b>	отсроченный, отложенный
<b>A.M. – Allocation mensuelle</b>	ежемесячное пособие
<b>a.m. – avant-midi</b>	до полудня
<b>Amb. – Ambassade</b>	посольство
<b>App. – Appareil</b>	аппарат; прибор

<b>Appr. – Approuvé</b>	одобренный
<b>Appt – Appartement</b>	квартира
<b>Arr. – Arrivée</b>	приезд, прибытие
<b>Arr. – Arrondissement</b>	округ; район
<b>Art. – Article</b>	статья; параграф; пункт; изделие; предмет, товар
<b>Ass. – Association</b>	ассоциация, общество, объединение
<b>à supp. – à supprimer</b>	подлежит устранению
<b>A.T. – Affectation temporaire</b>	временное назначение
<b>A.T. – Autorisation temporaire</b>	временное разрешение
<b>au cpt – au comptant</b>	за наличный расчет
<b>Av. – Avis</b>	уведомление
<b>A.V.C. – Avocat-conseil</b>	юрисконсульт
<b>V/Réf. – Votre référence</b>	Ваш исходящий номер (дела)
<b>N/Réf. – Notre référence</b>	Наш исходящий номер (дела)

## ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Практические сведения для прибытия и отправления

#### *Полицейские формальности*

В зависимости от страны отправления и назначения, контрольные службы французской полиции требуют от воздушных пассажиров листок убытия или прибытия. Когда эта формальность необходима, бланк передается пассажиру до прибытия, на борту самолета. Бланк не требуется от транзитных пассажиров, не покидающих аэропорт.

#### *Таможня*

Вот Ваши права и обязанности по отношению к французской таможне:

**Б а г а ж:** Вы можете беспошлинно ввезти на определенное время (при въезде во Францию заполняется декларация) и при условии, что это вещи, которые находятся в употреблении, не только вашу одежду и личные драгоценности, но

также некоторые предметы, которые могут вам понадобиться во время вашего путешествия.

Для вашего личного потребления вы можете ввезти 200 сигарет или папирос, или 50 сигар, или 400 г табака. Что касается женщин, они пользуются этой льготой только в отношении сигарет или папирос.

Сигары, сигареты или папиросы, ввозимые сверх указанной нормы, облагаются пошлиной. Существуют абсолютно запрещенные для ввоза предметы, которые должны быть сразу же отосланы обратно или оставлены временно или навсегда на таможне. К ним относятся книжные подделки; наркотики; книги, рукописи и гравюры, запрещенные правительством; порох и боеприпасы (за исключением 50 патронов для охоты). Вы должны вывезти все предметы, которые вы ввезли: они не могут быть оставлены во Франции никоим образом и ни в какой форме.

За исключением некоторых товаров, экспорт которых подвержен особым формальностям, таких как, например, предметы искусства или редкие антикварные вещи, вы можете свободно вывезти сувениры, которые вы купите во Франции.

**В а л ю т а:** Следует отметить, что вы можете ввезти и вывезти в неограниченном количестве французские или иностранные деньги в денежных знаках или чеках.

### ***Проезд до Парижа***

От аэровокзала до Парижа пассажиры могут добраться на автобусе Эр Франс, поездами системы RER или же на такси (оплачивается только французскими деньгами).

**Внимание!** Транзитные пассажиры не оплачивают этот проезд.

Не забудьте, что вы должны заблаговременно проверить в авиакомпании бронирование вашего места; что на каждый рейс установлено предельное время явки пассажира в аэропорт для оформления билета и багажа. После этого срока службы регистрации в аэропорту могут не пропустить вас к самолету, учитывая различные операции, которые необходимо выполнить для подготовки самолета к вылету.

## НАДПИСИ И ОБЪЯВЛЕНИЯ

Arrivée	Прибытие	
Départ	Отправление	
Enregistrement des bagages	Регистрация багажа	
Livraison des bagages	Выдача багажа	
Consigne	Камера хранения	
Douane	Таможня	
Entrée	Вход	
Sortie	Выход	
Sortie interdite	Выхода нет	
Sortie de secours	Запасной выход	
Rez-de-chaussée	I (первый) этаж	
Premier étage	II (второй) этаж	
Deuxième étage	III (третий) этаж	
Caisses	Кассы	
Tirez	(тяните дверь) на себя (к себе)	
Poussez	(толкайте дверь) от себя	
Défense de fumer	Не курить	
Bureau des renseignements	Справочное бюро	
Salle d'attente	Зал ожидания	
Attention!	Внимание!	
Halte!	Стоп!	
Ordures	Для мусора	
Arrêtez	Стойте (на светофоре)	
Allez	Идите (там же)	
Attention aux voitures!	Берегись автомобиля!	
Station de taxis	Стоянка такси	
Arrêt d'autobus (de trolleybus, de tramway)	Остановка автобуса (троллейбуса, трамвая)	
Amende 100 fr	Штраф 100 франков	
Fumoir	Курительная комната	
Pour Dames	(Ж)	} Туалет
Pour Messieurs	(М)	
Dames	Дамская комната	} Уборная
Messieurs	Мужская комната	
Fermé au public	Посторонним вход воспрещен	
Peinture fraîche!	Осторожно, окрашено!	
Premiers secours	Скорая помощь	
Ambulance	Машина скорой помощи	
Poste médical	Медпункт	

## ДОРОЖНЫЕ УКАЗАТЕЛИ

<b>Détour</b>	Объезд
<b>Circuit</b>	Круговое движение
<b>Interdit de dépasser</b>	Обгон воспрещен
<b>Courbe dangereuse</b>	Опасный поворот
<b>Cédez</b>	Уступите ( <i>при выезде на главную дорогу</i> )
<b>Passage à niveau</b>	Железнодорожный переезд
<b>Passage clouté</b>	Пешеходный переход
<b>Enfants</b>	Дети
<b>École</b>	Школа
<b>Danger</b>	Опасно
<b>Essence</b>	Бензин
<b>Réparation</b>	Ремонт

## Transports

La croissance rapide de l'économie française a provoqué une augmentation très nette des trafics, grâce à la création de moyens de transports plus rapides, plus sûrs et plus économiques. Les transports par autoroutes prennent une importante croissance.

La France dispose d'un des meilleurs réseaux de route au monde: 90 000 km de voies de grande circulation, 300 000 km de routes départementales et 450 000 km de chemins vicinaux, bien entretenus et qui innervent l'ensemble du territoire. Malgré la hausse des carburants et le développement des transports collectifs, les Français préfèrent toujours l'automobile au train. Même pour les marchandises, le transport par route sur des distances supérieures à 50 km est en augmentation, il égale le transport par voie ferrée.

Les transports par chemin de fer continuent à jouer un rôle essentiel, mais ils sont entrés dans une nouvelle ère, celle des transports modernes, grâce à la réalisation d'un vaste réseau de lignes express.

Il y a en France 34 000 km de chemins ferrés dont 12 610 sont électrifiés. La France détient le record de vitesse (515 km/h) avec le TGV (train à grande vitesse), qui circule sur un réseau de 1268 km sur Bordeaux, Toulouse, Lille, Lyon, Marseille.

La Société Nationale des Chemins de Fer (SNCF), compagnie nationalisée, poursuit systématiquement l'électrification du réseau.

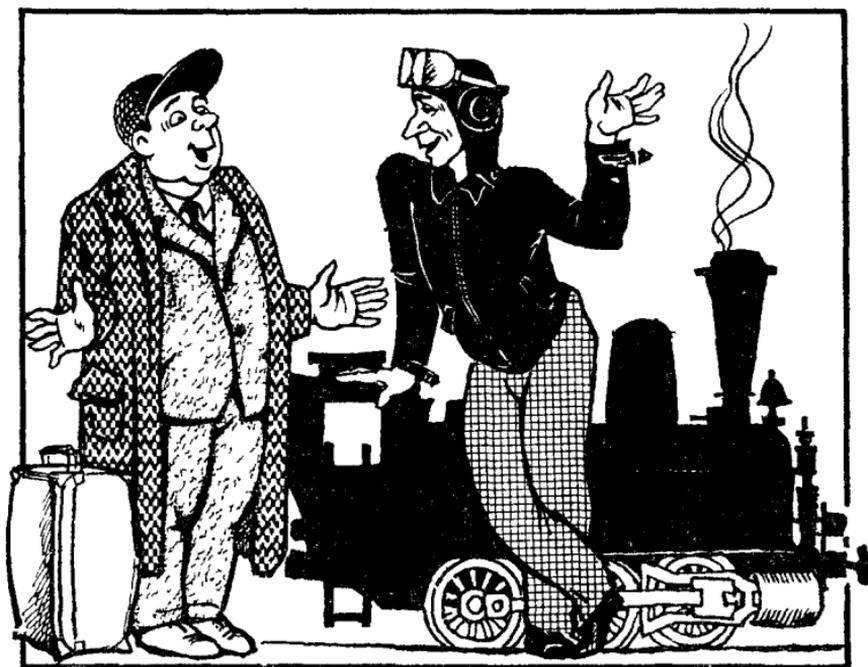
Depuis 1970 la SNCF a mis en service un train à turbine à gaz, le turbotrain (180 km/heure).

Le trafic marchandises qui reste important (70 milliards de tonnes/km, soit 36% des transports intérieurs de marchandises) est concurrencé par le transport en camions et porte conteneurs (43%).

Le trafic aérien avec ses 80 aéroports se situe au 2<sup>e</sup> rang européen, avec les deux plateformes de l'Aéroport de Paris (Orly et Roissy – Charles de Gaulle) qui enregistre plus de 280 000 mouvements d'appareils commerciaux, 98,7 millions de passagers et 1,4 milliard de tonnes de fret par an. Avec ses 3 compagnies nationales, Air France, UTA et Air Inter, la France vient au 6<sup>e</sup> rang mondial pour le trafic kilométrique aérien. Le trafic international représente les trois quart du trafic total.

– *Air France*, société mixte, seconde compagnie européenne, couvre le monde entier (190 escales dans 80 pays).

– *Union des Transports aériens (UTA)*, à capitaux privés, spécialisée dans les longs courriers sur l'Afrique et l'Extrême-Orient, transporte 800 000 passagers (45 escales dans 30 pays).



– *Air Inter*, compagnie uniquement intérieure, transporte plus de 5 millions de passagers, mais la mise en service de TGV sur Paris – Lyon – Marseille – Lille, l'une des lignes les plus fréquentées, fait concurrence au trafic aérien intérieur.

La France possède la 9<sup>e</sup> flotte au monde. Marseille, Dunquerque, le Havre, Rouen, Nantes, Saint-Nazaire et Bordeaux sont les principaux ports français.

**Переведите текст, используя словарь-комментарий**

<b>le trafic</b>	торговля; движение; перевозки; сообщение
<b>l'autoroute</b>	автострада
<b>le moyen de transport</b>	транспортное средство
<b>le réseau</b>	сеть; система путей, линий
<b>la voie de grande circulation</b>	автострада
<b>la route départementale</b>	департаментская дорога
<b>les chemins vicinaux</b>	проселочные ( <i>местного значения</i> ) дороги
<b>bien entretenu</b>	поддерживаемый в хорошем состоянии
<b>la hausse des carburants</b>	повышение цен на горючее
<b>les marchandises</b>	товары
<b>supérieur à</b>	превышающий
<b>être en augmentation</b>	возрастать, увеличиваться
<b>la voie ferrée (le chemin de fer)</b>	железная дорога
<b>le rôle essentiel</b>	главная роль
<b>grâce à</b>	благодаря
<b>la réalisation</b>	осуществление, построение
<b>mettre en service</b>	вести в эксплуатацию
<b>soit</b>	то-есть (или)
<b>% (le pour(-)cent)</b>	процент
<b>le camion</b>	грузовик
<b>le porte conteneurs</b>	контейнеровоз
<b>le trafic aérien</b>	воздушный транспорт
<b>le mouvement</b>	движение ( <i>здесь: рейс</i> )
<b>le fret</b>	груз; фрахт-плата за провоз
<b>venir au 6<sup>e</sup> rang</b>	занимать шестое место
<b>la société mixte</b>	компания со смешанным капиталом
<b>couvrir</b>	покрывать; охватывать

<b>les capitaux privés</b>	частный капитал
<b>les longs courriers</b>	перевозки на длинные дистанции
<b>la TGV (train à grande vitesse)</b>	сверхскоростной поезд

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### МЕСТОИМЕННЫЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ

Это служебные слова, которые выполняют функцию определителя существительного, придавая ему в то же время различные оттенки: указательности, принадлежности и т. д.; при наличии местоименного прилагательного артикль перед существительным не употребляется. Различают следующие местоименные прилагательные: указательные, притяжательные, неопределенные и прилагательное **quel** (которое может быть вопросительным, восклицательным и относительным).

### Притяжательные прилагательные

Служат для указания принадлежности. Они имеют следующие формы:

Лицо, которому принадлежит предмет или лицо	Единственное число		Множественное число
	М. р.	Ж. р.	М. и ж. р.
1-е л. ед. ч.	<b>mon frère</b> мой брат	<b>ma sœur</b> моя сестра	<b>mes frères (sœurs)</b> мои братья (сестры)
2-е л. ед. ч.	<b>ton frère</b> твой брат	<b>ta sœur</b> твоя сестра	<b>tes frères (sœurs)</b> твои братья (сестры)
3-е л. ед. ч.	<b>son frère</b> его брат	<b>sa sœur</b> его сестра	<b>ses frères (sœurs)</b> его братья (сестры)
1-е л. мн. ч.	<b>notre frère</b> наш брат	<b>notre sœur</b> наша сестра	<b>nos frères (sœurs)</b> наши братья (сестры)
2-е л. мн. ч.	<b>votre frère</b> ваш брат	<b>votre sœur</b> ваша сестра	<b>vos frères (sœurs)</b> ваши братья (сестры)
3-е л. мн. ч.	<b>leur frère</b> их брат	<b>leur sœur</b> их сестра	<b>leurs frères (sœurs)</b> их братья (сестры)

Притяжательные прилагательные согласуются в лице и числе с существительным или местоимением, обозначающим лицо, которому принадлежит данный предмет или лицо:

Je prends *mon* crayon.

Tu prends *ton* crayon.

**Примечание.** Перед существительными женского рода, начинающимися с гласной или *h* немого, употребляется для благозвучия форма мужского рода: *mon énergie, son école, ton humeur*.

В отличие от русского языка, где притяжательные местоимения *свой, своя, свои* могут употребляться по отношению к любому лицу единственного и множественного числа, во французском языке притяжательные прилагательные *son, sa, ses* употребляются только по отношению к 3-му лицу единственного числа:

Он читает *свою* книгу. – Il lit *son* livre.

Поэтому необходимо внимательно относиться к согласованию притяжательных прилагательных в лице:

*je* lis *mon* manuel

*tu* lis *ton* manuel

*il* lit *son* manuel

### Указательные прилагательные

Служат для непосредственного указания на предмет и согласуются в роде и числе с определяемым существительным:

Число	Род	
	Мужской	Женский
ед.	<b>ce, cet</b> этот	<b>cette</b> эта
мн.	<b>ces</b> эти	

*Ce* savant habite Kiev.

*Cet* institut se trouve au centre de la ville.

*Cette* patiente est très malade.

*Ces* médicaments sont très efficaces.

Форма **cet** употребляется перед существительным мужского рода единственного числа, начинающимся с гласной или **h** немого:

**cet** { **organe**  
**appareil**

Для усиления значения, а также для указания близости или отдаленности, к существительному, кроме указательных детерминативов, присоединяются иногда наречные частицы **ci** и **là**:

*Cet article-ci est de mauvaise qualité.*

*Appelez ces employés-ci!*

*Cette pièce-là est la plus claire.*

## МЕСТОИМЕНИЕ

Французские местоимения можно разделить на следующие разряды:

личные местоимения; возвратные местоимения; местоимения-наречия **en**, **y**; притяжательные местоимения; указательные местоимения; относительные местоимения; вопросительные местоимения; неопределенные местоимения.

### Личные местоимения

В отличие от русских французские личные местоимения имеют две формы: *безударную*, или *приглагольную* (**je**, **tu**, **il**) и *ударную*, или *самостоятельную* (**moi**, **toi**, **lui**).

#### Формы приглагольных личных местоимений

Подлежащее	Прямое дополнение	Косвенное дополнение
<b>je</b> – я	<b>me</b> – меня	<b>me</b> – мне
<b>tu</b> – ты	<b>te</b> – тебя	<b>te</b> – тебе
<b>il</b> – он	<b>le</b> – его	<b>lui</b> – ему
<b>elle</b> – она	<b>la</b> – ее	<b>lui</b> – ей
<b>nous</b> – мы	<b>nous</b> – нас	<b>nous</b> – нам
<b>vous</b> – вы	<b>vous</b> – вас	<b>vous</b> – вам
<b>ils</b> } <b>elles</b> } они	<b>les</b> – их	<b>leur</b> – им

Местоимения – прямые дополнения *me, te, le, la* принимают форму *m', t', l'* перед гласными и *h* неммым:

*Je l'ai vu(e) hier.* – Я видел его (ее) вчера.

Приглагольные личные местоимения употребляются при глаголе и могут выступать в роли подлежащего, прямого или косвенного дополнения.

### Место приглагольных (безударных) местоимений в предложении

В отличие от русского языка, где местоимения не имеют определенного места в предложении, во французском языке они имеют строго определенное место.

1. Местоимение-подлежащее стоит перед глаголом-сказуемым в утвердительном и отрицательном предложениях и после сказуемого в вопросительном и вводном предложениях:

*Je vais à la bibliothèque.*

*Il ne va pas à la bibliothèque aujourd'hui.*

*Va-t-il à la bibliothèque aujourd'hui?*

*Bonsoir, dit-elle.*

Если в вопросительном предложении глагол употреблен в одном из сложных времен, местоимение-подлежащее стоит между вспомогательным глаголом и *participe passé*:

*As-tu fait tes devoirs?*

*Où êtes-vous né?*

*Qu'a-t-elle dit?*

2. Местоимения-дополнения стоят всегда непосредственно перед глаголом после подлежащего (а в сложных временах перед вспомогательным глаголом), за исключением повелительного наклонения в утвердительной форме, где местоимение-дополнение стоит после глагола:

*Утвердительная форма*

*Elle te voit. Elle t'a vu.*

*Отрицательная форма*

*Elle ne te voit pas. Elle ne t'a pas vu.*

*Вопросительная форма*

*Te voit-elle? T'a-t-elle vu?*

В утвердительной форме повелительного наклонения местоимения-дополнения стоят после глагола, причем безударная форма *me* заменяется ударной:

*Donne-moi ce manuel! Prends-le!*

В отрицательной форме повелительного наклонения приглагольные местоимения-дополнения стоят на своем обычном месте, т. е. перед глаголом.

*Ne lui donne pas ce médicament!*

*Ne me dites pas cela!*

Если употребляются два приглагольных местоимения-дополнения, прямое и косвенное, то оба они стоят перед глаголом, причем:

а) Местоимения – косвенные дополнения 1-го и 2-го лица (*me* – мне, *te* – тебе, *nous* – нам, *vous* – вам) всегда стоят перед местоимениями – прямыми дополнениями:

Il *me* montre le dictionnaire français-russe.

Il *me le* montre. – Il *nous le* montre.

Il *te le* montre. – Il *vous le* montre.

б) Местоимения – косвенные дополнения 3-го лица (*lui* – ему, *leur* – им) стоят всегда после местоимений-прямых дополнений:

Il *le lui* montre. – Il *le leur* montre.

### Особенности употребления некоторых приглагольных местоимений

Местоимение *le*, кроме своего значения личного местоимения 3-го лица *ego*, может иметь значение местоимения среднего рода. В этом случае оно часто переводится на русский язык местоимением *это*. В значении местоимения среднего рода оно может заменять собою:

1) целое предложение:

Il a subi son examen, je *le* sais.

Он сдал свой экзамен, я (это) знаю.

2) именную часть сказуемого при кратком ответе на вопрос:

Etes-vous étudiant? – Oui, je *le* suis (je suis étudiant).

Но: Etes-vous l'étudiante X.? – Oui, c'est *moi*.

Местоимение **il** может употребляться при безличных глаголах и оборотах: *il faut, il neige, il pleut; il y a, il est utile, il fait froid, etc.*

Неопределенно-личное местоимение **on** является безударным приглагольным местоимением. Оно употребляется только в роли подлежащего с глаголом в 3-м лице единственного числа. На русский язык **on** не переводится. Глагол при нем переводится 3-м и 1-м лицом множественного числа:

*Pendant la récréation on cause.* Во время перерыва мы беседуем.

**On** с глаголами **savoir, pouvoir, voir, devoir** переводится на русский язык безличными предложениями:

**on sait** – известно

**on peut** – можно

**on voit** – видно

**on doit** – должно, нужно

## Личные самостоятельные (ударные) местоимения

### Формы личных самостоятельных местоимений

Число	Лицо		
	1-е	2-е	3-е
ед.	<b>moi</b> я	<b>toi</b> ты	<b>lui, elle</b> он, она
мн.	<b>nous</b> мы	<b>vous</b> вы	<b>eux, elles</b> они

Личные самостоятельные местоимения употребляются:

1) без глагола:

*Qui est là? – Moi.*

Кто там? – Я.

2) в предложениях с двумя подлежащими, если одно из них или оба – личные местоимения:

*Toi et moi, nous allons au laboratoire.*

Мы с тобой идем в лабораторию.

*André et moi nous allons au théâtre.*

Мы с Андреем (букв. Андрей и я) идем в театр.

3) в предложениях с двумя дополнениями, если одно из них или оба – личные местоимения:

Je vous invite, *toi et lui*.

Я вас приглашаю, тебя и его.

4) для усиления подлежащего:

*Moi*, je traduis et *toi*, tu ne fais rien.

Я-то перевожу, а вот ты ничего не делаешь.

5) в усилительных конструкциях

C'est *lui* qui a fait cette découverte.

Это он сделал это открытие (именно он).

6) с различными предлогами в роли косвенного дополнения:

Je fais mes études *avec eux*.

Il est entré *avant nous*.

Je suis content *de toi*.

Je le ferai *pour vous*.

### Возвратные местоимения

*Se, soi* – это разные формы одного местоимения. Употребляются в отличие от русского языка только по отношению к 3-му лицу:

Il *se* pose cette question.

Он *себе* задает этот вопрос.

Но: Il *ne* pense qu'à *lui*.

Он думает только о *себе*.

*Soi* употребляется вместо ударных местоимений *lui* и *elle* в следующих случаях:

1) при подлежащем, выраженном неопределенным местоимением (*on, chacun, personne, qui* и т. д.):

*Qui* ne vit que pour *soi* est indigne de vivre.

Кто живет только для *себя*, не достоин жить.

2) после безличной конструкции:

Il est honteux de ne penser qu'à *soi*.

Стыдно думать только о *себе*.

3) при подлежащем, взятом в общем значении:

*L'aimant* attire le fer à *soi*.

Магнит притягивает к *себе* железо.

### Местоимения-наречия *en, у*

*En* и *у* могут употребляться как личные местоимения и как наречия места. Они всегда стоят непосредственно перед глаголом и играют роль косвенного дополнения в предложении.

Местоимение *en* может заменять:

1) Существительное или местоимение с предлогом *de* (обычно неодушевленное):

<i>Avez-vous besoin de ce manuel?</i>	Вам нужен этот учебник?
<i>Oui, j'en ai besoin.</i>	Да, он мне нужен.
<i>Non, je n'en ai pas besoin.</i>	Нет, он мне не нужен.
<i>Avez-vous parlé de cela avec vos amis?</i>	Вы говорили об этом со своими друзьями?
<i>Oui, j'en ai parlé avec eux.</i>	Да, я говорил об этом с ними.
<i>Non, je n'en ai pas parlé avec eux.</i>	Нет, я не говорил с ними об этом.

2) Существительное, перед которым стоит неопределенный артикль *un, une, des* или частичный артикль *du, de la*:

<i>Avez-vous un stylo?</i>	У вас есть авторучка?
<i>Oui, j'en ai un.</i>	Да, (она у меня) есть.
<i>Avez-vous des frères?</i>	У вас есть братья?
<i>Oui, j'en ai.</i>	Да, (они у меня) есть.
<i>Prendrez-vous du café?</i>	Вы выпьете кофе?
<i>Oui, j'en prendrai avec plaisir.</i>	Да, (я выпью кофе) с удовольствием.

**Примечание.** Неопределенный артикль *un* сохраняется в ответе:

<i>Avez-vous un livre français?</i>	У вас есть французская книга?
<i>Oui, j'en ai un.</i>	Да, она у меня есть.

3) Существительное или числительное, перед которым стоит количественное причастие:

<i>Avez-vous beaucoup d'amis?</i>	У вас много друзей?
<i>Oui, j'en ai beaucoup.</i>	Да, у меня их много.

*Combien de leçons avez-vous aujourd'hui?*      Сколько уроков у вас сегодня?

*Nous en avons trois.*      Их у нас три.

4) Целое предложение. В этом случае *en* переводится местоимением *это* в косвенных падежах:

*Vous avez déjà fait la traduction? Que j'en suis content!*

Вы уже сделали перевод? Как я рад *этому*!

Местоимение *у* заменяет:

1) В предложении существительное, обозначающее неодушевленный предмет, перед которым стоит предлог *à*:

*Pensez-vous à vos examens?*      Вы думаете *о своих экзаменах*?

*Oui, j'y pense beaucoup.*      Я *о них* много думаю.

*S'intéresse-t-il à la chirurgie?*      Он интересуется *хирургией*?

*Oui, il s'y intéresse.*      Да, он *ею* интересуется.

2) Целое высказывание:

*Pensez-vous à signer ce contrat?*      Вы думаете *подписывать этот контракт*?

*Oui, j'y pense.*      Да, я об *этом* думаю.

**Примечание.** Местоимение *у* употребляется только для замещения существительных неодушевленных, тогда как для замещения существительных одушевленных употребляют: *à lui, à elle, etc.*

## Притяжательные местоимения

Во французском языке различаются притяжательные детерминативы (местоименные прилагательные) и притяжательные местоимения (см. табл. на с. 114). Притяжательные местоимения являются самостоятельными словами и в предложении заменяют существительное. Они принимают род и число существительного, которое заменяют.

Французские притяжательные местоимения выполняют в предложении те же функции, что и существительное:

*Mon manuel et le vôtre sont sur le bureau.*

Мой учебник и ваш на письменном столе.

**Примечание.** Перед притяжательными местоимениями всегда стоит определенный артикль.

**Таблица притяжательных местоимений**

		Лицо	Муж. р.	Жен. р.
Одна принадлежащая вещь	Один обладатель	1-е	le mien мой	la mienne моя
		2-е	le tien твой	la tienne твоя
		3-е	le sien его, её	la sienne его, её
Много принадлежателей	Много обладателей	1-е	le nôtre наш	la nôtre наша
		2-е	le vôtre ваш	la vôtre ваша
		3-е	le leur их	la leur их
Много принадлежащих вещей	Один обладатель	1-е	les miens мои	les miennes мои
		2-е	les tiens твои	les tiennes твои
		3-е	les siens его, её	les siennes его, её
Много принадлежателей	Много обладателей	1-е	les nôtres наши	les nôtres наши
		2-е	les vôtres ваши	les vôtres ваши
		3-е	les leurs их	les leurs их

**Таблица указательных местоимений**

		Муж. р.	Жен. р.	Ср. р.
Ед. число	простые	celui этот, тот	celle эта, та	ce } ceci } это cela } ça }
	сложные	celui-ci этот celui-là тот	celle-ci эта celle-là та	
	простые	ceux эти, те	celles эти, те	
Мн. число	сложные	ceux-ci эти ceux-là те	celles-ci эти celles-là те	-

### Указательные местоимения

Во французском языке, кроме указательных прилагательных (*ce, cet, cette, ces*), имеются указательные местоимения, которые являются самостоятельными словами (за исключением *ce*). В предложении они заменяют существительное, принимая его род и число. Они имеют простые и сложные формы.

Частицы *ci* и *là* присоединяются к формам мужского и женского рода посредством черточки, а с формами среднего рода пишутся слитно (*ceci, cela*).

Местоимения *celui, celle, ceux, celles* никогда не употребляются изолированно: за ними должны следовать:

1) или придаточное определительное, вводимое относительными местоимениями *qui, que*:

*Celui qui travaille beaucoup subira bien ses examens.*

*Тот, кто много занимается, хорошо сдаст экзамены.*

2) или дополнение с предлогом *de*:

*Voici ma place et voilà celle de Nicolas.*

*Вот мое место, а вот место Николая.*

Сложные формы указательных местоимений могут употребляться без определения для сравнения и противопоставления одного предмета (лица) другому.

Если указательные местоимения с наречиями *ci* и *là* встречаются в одном предложении, то местоимение с наречием *ci* указывает на более близкие предметы, а с наречием *là* — на более отдаленные (аналогично с *этот* и *тот*):

*Voici deux livres: celui-ci est beaucoup plus intéressant que celui-là.*

*Вот две книги: эта более интересна, чем та.*

Указательное местоимение среднего рода *ce* является служебным словом и употребляется:

1) как подлежащее при глаголе *être*:

*C'est un savant connu.*

*Это известный ученый.*

*Ce sont mes amis d'études.*

*Это мои однокурсники.*

*C'est magnifique.*

*Это чудесно.*

2) как прямое дополнение: в этом случае после него стоит относительное местоимение *qui* или *que*:

Montrez *ce que* vous avez fait.      Покажите (*то*), *что* вы сделали.  
 Dites *ce qui* vous inquiète.      Скажите (*то*), *что* вас волнует.

Местоимения *ceci* и *cela* не различаются по своему значению в современном языке, но форма *cela* более употребительна. Форма *ça* является сокращенной формой местоимения *cela* и употребляется больше в разговорной речи:

*Cela* m'intéresse beaucoup.      *Это* меня очень интересует.  
*Ceci* est juste.      *Это* верно.  
*Ça* va bien.      *Все* идет хорошо.  
*Ça* me plaît.      *Это* мне нравится.

### Относительные местоимения

Заменяют, как и все местоимения, имя существительное и, кроме того, играют роль союзных слов.

Относительные местоимения делятся на *простые* (неизменяемые): *qui, que, quoi, dont, où* и *сложные* относительные местоимения: *lequel, laquelle, lesquels, lesquelles*.

#### Употребление относительных местоимений и их функции в предложении

1. Местоимение *qui* употребляется как подлежащее придаточной части сложноподчиненного предложения, заменяя существительные, обозначающие как лица, так и предметы.

*Qui* с предлогами употребляется как косвенное дополнение и относится только к одушевленным предметам:

C'est une jeune fille *à qui* je pense beaucoup.  
 Это девушка, *о которой* я много думаю.

2. Местоимение *que* употребляется без предлога, относится к одушевленным и неодушевленным предметам и играет роль прямого дополнения в придаточной части сложноподчиненного предложения:

L'article *que* j'ai traduit est très intéressant.      Статья, *которую* я перевел, очень интересная.  
 L'homme d'affaires *que* vous voyez est venu de France.      Предприниматель, *которого* вы видите, приехал из Франции.

3. Местоимение *quoi* употребляется всегда с предлогом, относится к неодушевленным предметам и играет роль кос-

ченного дополнения придаточной части. На русский язык оно переводится различными падежами местоимения *что* (средний род).

Je ne sais pas à *quoi* vous vous intéressez.      Я не знаю, *что* вас интересует.

4. Местоимение **dont** заменяет существительные с предлогом **de**, относится к лицам и предметам и играет роль косвенного дополнения к глаголу, а также дополнения к существительному или прилагательному:

J'ai lu le livre *dont* vous racontez le contenu.      Я читал книгу, содержание *которой* вы рассказываете.

**Примечание.** **Dont** не может служить дополнением к существительному с предлогом; в этих случаях вместо него употребляется сложное местоимение с предлогом **de**:

Nous entrons dans la salle d'études aux murs *de laquelle* se trouvent les portraits des grands savants.      Мы входим в аудиторию, на стенах *которой* находятся портреты известных ученых.

5. Наречие **où** может употребляться как относительное местоимение. Оно может заменять только существительные, обозначающие предмет и являющиеся в предложении обстоятельством места или времени:

Je n'oublie pas le jour *où* je vous ai rencontré.

Я не забываю день, *когда* я вас встретил.

6. Сложные местоимения образовались путем слияния артикля **le, la, les** и относительного местоименного прилагательного **quel**. Обе части этого местоимения пишутся слитно, но каждая из них изменяется в роде и числе.

Таблица сложных относительных местоимений

Единственное число		Множественное число	
Муж. р.	Жен. р.	Муж. р.	Жен. р.
<b>lequel</b> <b>duquel</b> (= de + lequel)	<b>laquelle</b> <b>de laquelle</b>	<b>lesquels</b> <b>desquels</b> (= de + lesquels)	<b>lesquelles</b> <b>desquelles</b> (= de + lesquelles)
<b>auquel</b> (= à + lequel)	<b>à laquelle</b>	<b>auxquels</b> (= à + lesquels)	<b>auxquelles</b> (= à + lesquelles)

Сложные относительные местоимения употребляются главным образом как косвенные дополнения с различными предлогами (**pour lequel, avec laquelle, sans lesquels, chez lesquelles**) и могут заменять существительные, обозначающие как лица, так и предметы:

Voici l'hôtel *dans lequel* j'habite.

Вот гостиница, *в которой* я живу.

Voici l'interprète *avec lequel* j'ai voyagé en France.

Вот переводчик, *с которым* я побывал во Франции.

Формы сложных местоимений **duquel, de laquelle, desquels, desquelles** обычно употребляются в предложении вместо местоимения **dont**, когда между существительным, которое должно заменить относительное местоимение, и этим местоимением стоит другое существительное с предлогом:

Voici le village au centre *duquel* il y a un bistro.

Вот деревня, в центре *которой* находится бистро.

### Вопросительные местоимения

Все относительные местоимения, за исключением **dont** и **où**, используются и как вопросительные.

1. Местоимение **qui** относится только к лицам и в вопросительном предложении может быть:

п о д л е ж а щ и м:

*Qui* est absent?

*Кто* отсутствует?

п р я м ы м дополнением:

*Qui* cherchez-vous?

*Кого* вы ищете?

к о с в е н н ы м дополнением:

*Avec qui* faites-vous cette traduction?

*С кем* вы делаете этот перевод?

и м е н н о й частью сказуемого:

*Qui* êtes-vous?

*Кто* вы?



**Таблица неопределенных местоимений и местоименных прилагательных**

Местоимения		Местоименные прилагательные	
Ед. ч.	Мн. ч.	Ед. ч.	Мн. ч.
1	2	3	4
<b>aucun, -е</b> никто	—	<b>aucun, -е</b> никакой, -ая	<b>aucuns,</b> <b>aucunes</b> никакие
<b>autre</b> другой, -ая	<b>autres</b> другие	<b>autre</b> другой, -ая	<b>autres</b> другие
—	<b>certains,</b> <b>certaines</b> некоторые	<b>certain, -е</b> некоторый, -ая	<b>certains,</b> <b>certaines</b> некоторые
<b>chacun, -е</b> каждый, -ая всякий, -ая	—	<b>chaque</b> каждый, -ая	—
<b>le même,</b> <b>la même</b> тот (та) же самый, -ая	<b>les mêmes</b> те же самые	<b>même</b> тот (та) же самый, -ая	<b>mêmes</b> те же самые
<b>nul, nulle</b> никто, ни один	—	<b>nul, nulle</b> никакой, -ая	<b>nuls, nulles</b> никакие
<b>personne</b> никто	—	—	—
—	<b>plusieurs</b> многие	—	<b>plusieurs</b> многие
<b>quelqu'un,</b> <b>quelqu'une</b> кто-то	<b>quelques-uns,</b> <b>quelques-unes</b> некоторые	<b>quelque</b> какой(ая) -нибудь	<b>quelques</b> какие- нибудь, несколько
<b>quelque chose</b> что-нибудь, что-то	—	—	—
<b>rien</b> никто, ничего	—	—	—

## Продолжение

Местоимения		Местоименные прилагательные	
Ед. ч.	Мн. ч.	Ед. ч.	Мн. ч.
1	2	3	4
—	—	<b>tel, telle</b>	<b>tels, telles</b>
<b>tout</b>	<b>tous</b> (s произносится),	<b>такой, -ая</b>	<b>такие</b>
<b>все</b>	<b>toutes</b>	<b>tout, toute</b>	<b>tous, toutes</b>
	<b>все</b>	<b>весь, вся</b>	<b>все</b>
<b>tout le monde</b>	—	—	—
<b>все</b> (глагол употребляется в 3-м лице ед. числа)			
<b>l'un, l'une</b>	<b>les uns,</b>	—	—
<b>один, одна</b>	<b>les unes</b>		
	<b>одни</b>		

**Tout** как неопределенное прилагательное определяет существительное, согласуется с ним в роде и числе и ставится обычно перед артиклем: *tout le jour, toute la matinée, tous les soirs, toutes les saisons*.

**Tout** перед существительным с определенным артиклем, указательным или притяжательным прилагательным имеет значение *весь, вся, все*:

*Toute la pièce était éclairée par le soleil.*      *Вся комната* была освещена солнцем.

**Tout** перед существительным с неопределенным артиклем имеет значение *целый*:

*Nous avons passé tout un mois à la campagne:*      Мы провели в деревне *целый* месяц.

**Tout** перед существительным без артикля имеет значение *каждый, всякий*:

*Toute vérité doit être prouvée.*      *Всякую истину следует доказать.*

Неопределенное местоимение **tout** в единственном числе употребляется как местоимение среднего рода *всё*:

*Tout est prêt.*      *Всё готово.*  
*Je vous dirai tout.*      *Я вам скажу всё.*

Во множественном числе это местоимение употребляется в мужском и женском роде **tous [tus], toutes**:

*Tous [tus] sont venus.*      }      *Все пришли.*  
*Toutes sont venues.*      }

Вместо **tous** употребляется сложное местоимение **tout le monde** – *все*.

*Tous [tus] sont guéris.*      }      *Все выздоровели.*  
*Tout le monde est guéri.*      }

Слово **tout** может быть также наречием и переводится *очень, совершенно, совсем*. Оно определяет прилагательное.

*Il était tout seul.*      *Он был совсем один.*  
*Elle était toute heureuse.*      *Она была очень счастлива.*

С прилагательными **aucun, chaque, plusieurs, quelque** существительное употребляется без артикля:

*Chaque personne instruite doit connaître une langue étrangère.*  
*Каждый образованный человек должен знать иностранный язык.*

При остальных неопределенных прилагательных существительное употребляется с артиклем:

*Je préparerai la traduction pour une autre fois.*  
*Я подготовлю перевод к следующему разу.*

**Même (mêmes)** – неопределенное местоимение-прилагательное, значение которого зависит от места в предложении; если прилагательное стоит перед существительным, оно

употребляется в значении *тот же, такой же, одинаковый, один и тот же*:

*Les mêmes étudiants commettent les mêmes erreurs.*      *Одни и те же* студенты делают *те же самые* ошибки.

После существительного (или местоимения) – *сам, самый*:

*Mon amie est la bonté même.*      *Моя подруга сама* доброта.  
*Nous ferons cette expérience nous-mêmes.*      *Мы сделаем этот опыт сами.*

<i>moi-même</i> – я сам	<i>nous-mêmes</i> – мы сами
<i>toi-même</i> – ты сам	<i>vous-mêmes</i> – вы сами
<i>lui-même</i> – он сам	<i>eux-mêmes</i> – они сами
<i>elle-même</i> – она сама	<i>elles-mêmes</i> – они сами

**Même** может быть наречием и переводиться словом *даже*:

*Il est tellement occupé qu'il ne pourra même venir à notre soirée.*      *Он так занят, что не сможет даже* прийти на наш вечер.

Неопределенное местоимение **chacun**, -е употребляется самостоятельно, а неопределенное прилагательное **chaque** стоит всегда перед существительным без артикля:

*Chaque jour je prends mon petit déjeuner à la cantine.*      *Каждый* день я завтракаю в столовой.

*Chacun voulait bien subir son examen.*      *Каждый* хотел хорошо сдать экзамен.

**Примечание.** Отрицательные местоимения (**personne, rien, nul, aucun**) заменяют в предложении вторую часть отрицания при глаголе, причем они могут стоять и после глагола (в роли дополнения), и перед глаголом (в роли подлежащего):

*Il n'a fait aucun reproche à cette personne.*      *Он не сделал ни единого* упрёка этому человеку.

*Il n'y a personne dans cette salle d'études.*      *В этой аудитории никого* нет.

*Nul n'a préparé la traduction.*      *Никто* не приготовил перевода.

**ПРАКТИКА**

1. Укажите, кого из пассажиров будут встречать на вокзале (à la gare), в аэропорту (à l'aéroport), на площади города (à la place de la ville).

Ответ: On accueille (va chercher) M. (Mme, Mlle) à ...

M. Laroche va en avion à Marseille.

Mme Lebrun va à Lyon en train.

Mlle Dupont va à Lille en voiture.

M. Bertrand va à Toulouse en autocar (autobus).

M. et Mme Aubert vont en avion à Kiev.

Mlle Bauty prend le TGV pour aller à Bordeaux.

M. Arnaud prend le métro pour aller à la place de la Bastille.

2. Спросите и ответьте:

- Где находится камера хранения?
- Спуститесь вниз по эскалатору.
- Где можно увидеть расписание поездов?
- В глубине центрального зала.
- В котором часу отправляется скорый поезд на Париж?
- Без четверти двенадцать.
- Сколько стоит билет до Лиона?
- 200 франков, включая налог.

3. Вам нужно доехать из Парижа до Страсбурга, где у вас назначена деловая встреча. С какими вопросами на французском языке вы обратитесь в справочное бюро?

(Спросите, когда идет следующий поезд на Страсбург.)

– А 7.45, Monsieur.

(Скажите, что не курите и хотели бы взять место первого класса.)

– Je vous donne votre billet de première classe pour les non-fumeurs.

(Спросите, в котором часу поезд прибывает в Страсбург.)

– D'après l'horaire il arrive à 11 h 30.

(Спросите, с какой платформы отправляется поезд.)

– Quai № 3.

(Поблагодарите за информацию.)

4. Вы собираетесь в деловую командировку в Лион. Пошлите факс (см. структуру делового письма) на фирму Aubert et Cie господину Бертрану по адресу: 20, rue du Rhône, уведомьте его о своем прибытии (дата, номер поезда, вагон, время прибытия).

5. Знаете ли вы таможенные правила Украины? Проверьте себя.

– Est-il permis d'apporter des armes en Ukraine?

– Non, il est interdit.

– Et en ce qui concerne les automobiles?

Les magnétoscopes?

Les ordinateurs?

Les métaux précieux?

Les drogues?

Les antiquités?

Les vidéocassettes?

Les livres?

6. Вы в Киеве на железнодорожном вокзале. Помогите приезжим добраться до места.

– J'ai besoin d'aller à l'hôtel "Dnipro". Quel moyen de transport dois-je prendre?

– Allez à la station du métro Vokzalna, tout près de la gare centrale et sortez à la station Khrechtchatyk, ensuite allez le long de cette avenue jusqu'au bout. Tournez à droite à la place Yevropeiska.

Hôtel "Dnipro" – Aéroport Borispol

Aéroport Jouliany – Hôtel "Oukraïna"

Ambassade de France – Hôtel "Saliout"

Chambre de Commerce – Cathédrale de Sainte Sophie.

7. Вам нужно добраться до места назначения на общественном транспорте.

*Спросите:*

- Сколько стоит билет в метро (в троллейбусе, автобусе).
- Как добраться до центра города.
- Идет ли этот троллейбус через центр города.

*Переведите:*

- Дайте, пожалуйста, два билета до Собора Парижской Богоматери (Notre Dame de Paris).
- Здесь мы выходим!
- Пойдем на набережную Сены.

8. Ваш друг впервые летит на самолете. Скажите ему, что можно и что нельзя делать во время взлета, полета и посадки:

- Quand l'avion prend son vol (son envol) on peut ...
- Pendant (durant) le vol on peut ...
- Pendant (durant) l'atterrissage on peut ...

parler, manger, rire, boire, se lever, aller à la toilette, regarder à travers le hublot, causer avec l'hôtesse de l'air (la stewardesse [stjuwardes]), lire des journaux (des revues), dormir, jouer aux cartes (aux échecs).

## 9. Помогите советом незнакомому человеку на вокзале:

- Excusez-moi, où peut-on acheter un billet?
- Les guichets des trains de banlieue sont au dehors de la gare.

acheter un journal	dans la salle centrale	au dehors (à l'extérieur)
manger	à la consigne	au fond de
apprendre l'adresse	au kiosque de journaux	à gauche
laisser les bagages	au restaurant	à droite
consulter l'horaire des trains	au bureau de poste	en bas de
jeter une lettre	au bureau de renseignement	en haut
expédier un télégramme	dans la boîte aux lettres	sur le quai

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

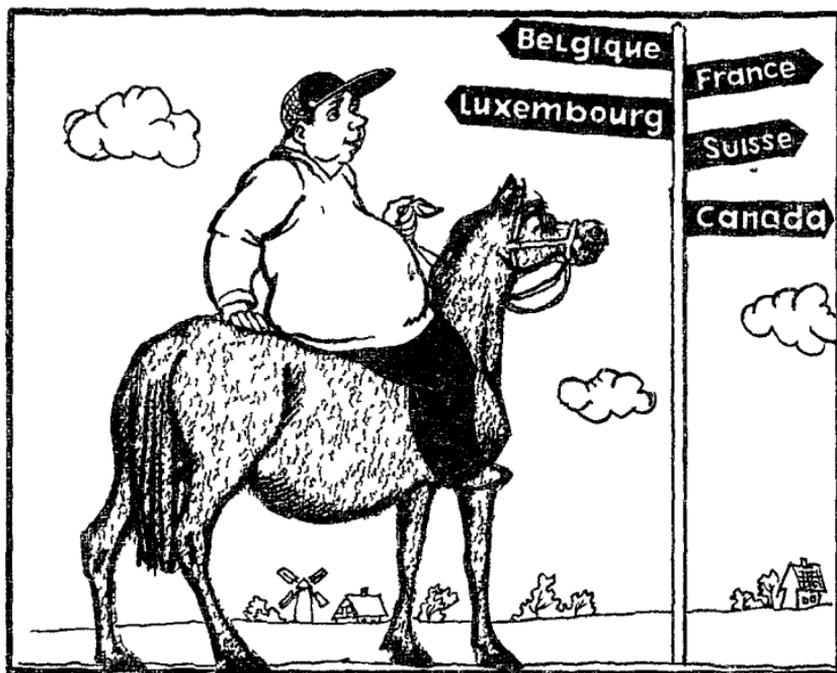
**La langue française dans le monde**

Une langue n'est pas seulement un véhicule ou un instrument d'échanges<sup>1</sup>. C'est un être vivant, qui évolue, tout comme la communauté<sup>2</sup> dont il est l'expression et le miroir. On ne saurait donc s'étonner<sup>3</sup> que les qualités et les défauts du peuple français se retrouvent dans sa langue et en expliquent dans une large mesure la fortune et le destin.

Le nombre général des francophones<sup>4</sup> dans le monde est de 120 millions de personnes. Le français est utilisé dans une trentaine de pays. Il y remplit des fonctions différentes. En France, le français est la langue nationale et officielle. Dans certains pays, il n'est pas une langue nationale, mais est employé en tant que<sup>5</sup> langue officielle (la Côte-d'Ivoire, le Mali, la République Centrafricaine, le Tchad, le Bénin et d'autres). Dans d'autres, le français coexiste<sup>6</sup> avec une ou quelques langues officielles. Tel est son rôle en Belgique (coexiste avec le flamand et l'allemand), au Luxembourg (l'allemand), au Canada (l'anglais), en Suisse (l'allemand et l'italien). Quelques républiques africaines, anciennes colonies de la France, ayant leur langue nationale et officielle, continuent à employer le français dans quelques sphères de leur vie (l'Algérie, le Madagascar, la Mauritanie). Le français est la langue d'enseignement privilégié<sup>7</sup> dans les pays du Maghreb, de l'Afrique noire, de l'Asie (le Laos, le Cambodge, le Viêt-Nam).

Le français est une langue de communication internationale. C'est l'une des langues officielles de l'ONU et de certaines organisations spécialisées de l'ONU (l'UNESCO, l'Agence internationale de l'énergie atomique, la Cour internationale de justice, l'Organisation mondiale de la santé). Le français est la langue de travail<sup>8</sup> de plusieurs organisations internationales, telles que le Comité international olympique, le Conseil d'assistance économique mutuelle (C.A.E.M). Il continue d'être utilisé aux différents congrès internationaux, mais, hélas<sup>9</sup>, a perdu ses droits d'y être la seule langue de travail.

Il est vrai que<sup>10</sup> ces dernières années la francophonie a perdu du terrain en Europe, surtout en Europe de l'Est. L'Ukraine ne fait pas exception<sup>11</sup>. Les causes de cette retraite francophone sont diverses,



parfois objectives, mais très souvent subjectives. Des mesures sont prises par certains directeurs d'écoles et autres fonctionnaires d'enseignement public pour éliminer le français (sous prétexte qu'il n'a pas de perspectives comme langue de communication internationale) des classes où il était enseigné en tant que langue étrangère obligatoire. Avec cela, l'avis des écoliers mêmes est souvent négligé. D'autre part, l'activité féconde de l'Alliance Française contribuant à la diffusion de la langue et de la culture françaises hors France, aboutit aux résultats encourageants: des cours de français qui ouvrent dans différentes régions de l'Ukraine, deviennent le lieu de rendez-vous de nombreux étudiants, enfants et adultes de tous âges et de toutes professions, amoureux de France et de sa belle langue.

Malgré la mode et la conjoncture politique, la langue de Molière et de Hugo sera, même dans mille ans, une langue, non seulement de communication internationale, mais de poésie, de culture, de science. Elle sera là parce que des milliers, des millions d'étrangers en auront

besoin, que l'enseignement du français soit obligatoire ou même qu'il ne le soit pas. Après une certaine période critique, où l'anglais lui fait une concurrence victorieuse, le français connaîtra un regain de faveur et doublera son prestige universel. Espérons-le bien.

1 – средство или инструмент обмена; 2 – общество; 3 – поэтому не стоит удивляться, 4 – франкоязычные; 5 – в качестве; 6 – сосуществует; 7 – язык престижного обучения; 8 – рабочий язык; 9 – к сожалению (увы); 10 – нужно признать, что; 11 – Украина не является исключением.

**Проверьте себя:**

1. Comment pouvez-vous expliquer le mot "francophone"?
2. Quel est le nombre général des francophones dans le monde?
3. Dans combien de pays le français est-il parlé?
4. Pouvez-vous nommer les pays de l'Europe où le français est langue nationale et officielle?
5. Quels sont les pays de l'Afrique où le français est employé en tant que langue officielle?
6. Avec quelles langues le français coexiste-t-il en Belgique (au Luxembourg, au Canada, en Suisse)?
7. Dans quels pays le français est-il langue d'enseignement privilégié?
8. Dans quelles organisations internationales le français est-il une des langues officielles?
9. Pour quelles organisations internationales le français est-il langue de travail?
10. Quelle est l'organisation qui s'occupe de la diffusion de la langue et de la culture françaises hors France?

**ТЕСТЫ**

**I. Проспрягайте в утвердительной, отрицательной и вопросительной формах:**

1. Je vais au bureau.
2. Il écrit une lettre d'affaires.
3. Tu achètes un billet d'avion.

**II. Заполните пропуски нужными словами и выражениями, приведенными в списке:**

aller en mission	descendre à
apprendre le français	prendre l'avion
se trouver	se rappeler de
durer	voyager en avion

1. ... c'est plus vite, mais je préfère aller en train.
2. Pour aller à Paris, on peut ...
3. Combien d'heures le vol Kiev – Paris ... ?
4. L'autocar ... en face de l'hôtel.
5. Il n'est pas difficile d'...
6. Il faut toujours ... le proverbe: Vouloir, c'est pouvoir.
7. Chaque mois je dois ...
8. Venu en mission, je ... à l'hôtel.

**III. Вставьте нужный по смыслу предлог:**

**à, de, vers, sur, pour, en, dans, à côté de (рядом), au milieu de (посреди, между), avant (перед, до), devant**

1. Il donne la lettre ... son chef.
2. Il prend le stylo ... son collègue.
3. Aimez-vous voyager ... avion ou ... train?
4. Le directeur en chef est ... son bureau.
5. Elle est partie ... France.
6. Nous faisons cette traduction ... deux heures.
7. La lettre recommandée est ... votre bureau.
8. Que pouvez-vous dire ... cette question?
9. ... notre hôtel il y a une grande place.
10. Le Directeur commercial part ... Paris.
11. ... cette place il y a un beau monument historique.
12. Il rentre chaque jour ... le soir.
13. ... d'envoyer le fax, donnez un coup de téléphone au destinataire.

**IV. Заполните пропуски соответствующими притяжательными прилагательными:**

**mon, ton, son, ma, ta, sa, notre, votre, leur, mes, tes, ses, nos, vos, leurs**

1. Quel est ... nom? Et ... prénom?
2. As-tu acheté ... billet pour Paris? Quel est ... prix?
3. ... amis parlent couramment le français.
4. ... compagnie se trouve dans la banlieue de la ville.
5. Enchanté de faire ... connaissance!
6. Quel est ... moyen de transport préféré?
7. Qui sont ... parents?
8. Quelle est la profession de ... épouse?
9. ... famille est-elle nombreuse?
10. Quelle est ... langue maternelle? ... ville natale?
11. Où sont ... bagages?
12. Avez-vous pris ... passeport?
13. Monsieur, passez ... déclaration!
14. Ouvrez ... valises, s.v.p.!
15. Présentez ... billets, s.v.p.!
16. Nous voulons retirer ... bagages. Voilà ... bulletins.
17. Les touristes étrangers viennent passer ... vacances en Crimée.
18. ... collègues français arrivent demain à 8.30.
19. Avez-vous ... carte de visite?
20. ... ami André fait son stage en France.
21. Où avez-vous fait ... études supérieures?
22. ... amie Sophie travaille dans une société privée.
23. Quelles sont ... impressions sur la ville?
24. ... compliments à ... parents!



# LEÇON 4

## A L'HOTEL

*Темы и ситуации:* Быт и сервис (в гостинице; в ресторане; чаевые; питание).  
Письмо-запрос.

*Грамматика:*

- *Passé composé*
- *Imparfait*
- *Passé immédiat*
- *Futur simple*
- Местоименные (возвратные) глаголы.
- *Infinitif*
- Предлог

*Текст для чтения:* **La protection sociale des Français.**

### ДИАЛОГИ

#### A l'hôtel

#### В гостинице

– Bonsoir, Monsieur. Puis-je vous aider?

– Добрый вечер. Чем могу быть полезен?

– Bonsoir. J'ai une chambre à un lit réservée à votre hôtel.

– Добрый вечер. На мое имя в Вашей гостинице заказан одноместный номер.

– Votre nom, s.v.p.?

– Ваша фамилия, пожалуйста?

– Pavlenko.

– Павленко.

– Une minute, je vais vérifier. Oui. Une chambre à un lit avec

– Одну минутку, я проверю. Одноместный номер с душем

douche et petit déjeuner pour trois jours. Est-ce correct, Monsieur?

— Oui, c'est ça (correct).

— Vous êtes en mission de la part de la Compagnie Aubert?

— Vous avez raison.

— Signez dans le registre, s.v.p. Merci. Voici votre clé (clef). Chambre 302. C'est au troisième étage. L'ascenseur est au coin à droite. On va faire monter vos bagages dans la chambre.

— Merci. Et le petit déjeuner est à quelle heure?

— A n'importe quelle heure entre 7.00 et 9.30. Où allez-vous prendre votre petit déjeuner, Monsieur? Au restaurant ou dans votre chambre?

— Je préférerais dans ma chambre.

— A quelle heure?

— A 8 heures et demie.

— D'accord. Encore quelque chose, Monsieur?

— Je voudrais prendre mon dîner ici. A quelle heure ferme-t-on le restaurant?

— A 22.30. Vous avez encore une heure et demie pour dîner, Monsieur.

— Parfait. Je vous remercie.

#### Dans la chambre

— On va vous conduire à votre chambre, Monsieur.

и завтраком на трое суток. Все правильно?

— Да, все правильно.

— Вы в командировке от фирмы Обер?

— Вы правы.

— Распишитесь, пожалуйста, в журнале. Благодарю Вас. Вот Ваш ключ. Номер 302 на четвертом этаже. Лифт справа в углу. Ваши вещи отнесут Вам в номер.

— Благодарю Вас. В котором часу подают завтрак?

— В любое время между 7.00 и 9.30. Где Вы будете завтракать, сударь? В ресторане или в номере?

— Я предпочел бы (завтракать) в номере.

— В котором часу?

— В 8.30.

— Хорошо. Что-нибудь еще, сударь?

— Я хотел бы поужинать здесь. Когда закрывается ресторан?

— В 10.30. У Вас еще есть полтора часа, чтобы поужинать.

— Чудесно. Благодарю Вас.

#### В номере

— Вас отведут в Вашу комнату, сударь.

– Voilà. A gauche, la salle de bains et le W. C. [vèse], eau froide et eau chaude toute la journée, téléphone, poste de télévision.

– Je vous remercie. Mettez la valise dans le coin de la chambre, à gauche.

– Qui est là?

– Puis-je entrer?

– Entrez, s.v.p.!

– Je suis le représentant de la Cie Aubert.

– Prenez place, s.v.p.

– Puis-je vous aider, Monsieur?

– Vous êtes très aimable. Je dois défaire mes valises. Mettez la

– Пожалуйста. Слева ванная комната и туалет, холодная и горячая вода целый день, телефон, телевизор.

– Благодарю Вас. Поставьте чемодан слева в углу комнаты.

– Кто там?

– Можно войти?

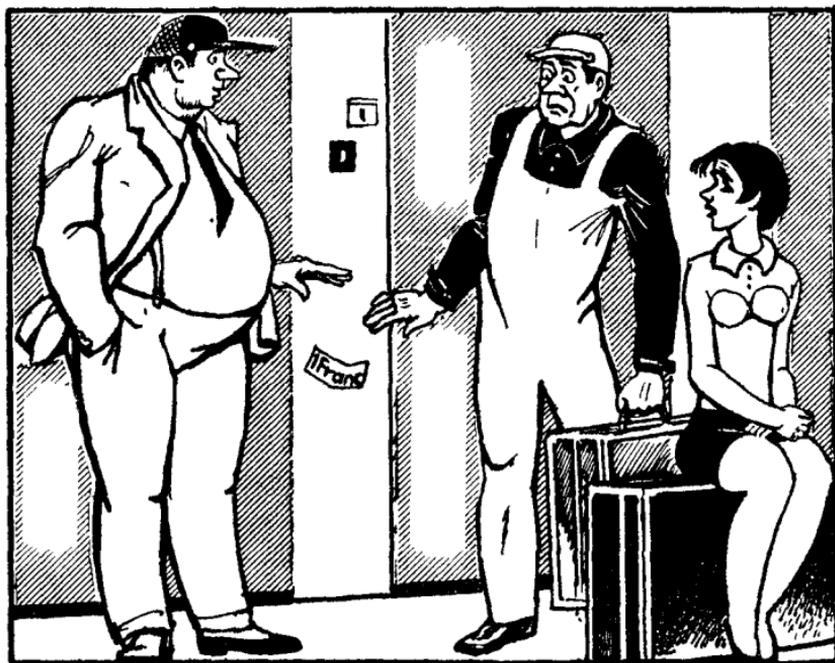
– Входите, пожалуйста.

– Я представитель фирмы Обер.

– Садитесь, пожалуйста.

– Могу ли я Вам помочь?

– Вы очень любезны. Мне нужно распаковать мои чемоданы.



documentation sur le bureau. Je vais mettre mes vêtements dans le placard, les accessoires de toilette, dans la salle de bains.

– Votre chambre est très sympa, n'est-ce pas?

– Oh, oui, on a une belle vue sur la Tour Eiffel.

– Bon. Je vais prendre une douche et dans une heure on va se revoir au restaurant.

Положите документацию на письменный стол. Свою одежду я повешу в стенной шкаф, а умывальные принадлежности положу в ванную комнату.

– Ваша комната очень мила, не так ли?

– О, да. Отсюда хороший вид на Эйфелевую башню.

– Хорошо. Я приму сейчас душ и через час встретимся в ресторане.

### Au restaurant

– Bonsoir, Monsieur. Vous êtes seul?

– Bonsoir. Oui, je suis seul.

– Voulez-vous, Monsieur, prendre place à la table près de la fenêtre?

– Oh, oui. Merci. Puis-je voir la carte?

– Bien sûr. La voilà.

– Avez-vous déjà choisi, Monsieur?

– Comme hors-d'œuvre du hareng garni.

– Que prendrez-vous comme potage?

– Je prendrai la soupe à l'oignon [эпӧ].

– Et comme second service?

– Pouvez-vous m'aider à le choisir?

– Oh, quant à moi, Monsieur, je prendrais un bifteck à la

### В ресторане

– Добрый вечер, мосье. Вы один?

– Добрый вечер. Да, я один.

– Не желаете ли сесть за стол у окна?

– Да, благодарю Вас. Можно посмотреть меню?

– Конечно. Вот, пожалуйста.

– Вы уже выбрали что-нибудь, мосье?

– На закуску селедку с гарниром.

– Что заказываете на первое?

– Луковый суп.

– А что на второе?

– Можете помочь мне выбрать его?

– О, на Вашем месте, мосье, я бы заказал бифштекс в вин-

sauce de vin. C'est le plat du jour.	ном соусе. Это фирменное блюдо сегодня.
– D'accord. Je prendrai un bifteck avec des frites et une salade.	– Хорошо. Возьму бифштекс с картошкой фри и салатом.
– Quelque chose à boire?	– Что-нибудь выпить?
– Oui, de l'eau minérale, s.v.p. Puis-je voir la carte des vins?	– Да, минеральной воды, пожалуйста. Могу ли я посмотреть список вин?
– Bien sûr. La voilà.	– Конечно. Вот, пожалуйста.
– Un verre de Bordeaux.	– Стакан бордо.
– Bon appétit, Monsieur.	– Приятного аппетита, мосье!
– Garçon!	– Официант!
– Oui, Monsieur. Voulez-vous l'addition?	– Да, мосье. Хотите счет?
– Oui, cela fait combien?	– Да. Сколько с меня?
– Soixante francs, Monsieur.	– Шестьдесят франков, мосье.

### ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

<b>la rencontre</b>	встреча
<b>l'accueil</b>	прием
<b>centre d'accueil</b>	бюро, занимающееся приемом приезжающих
<b>la réception</b>	прием; приемка работ ( <i>товаров</i> ); получение
<b>la salle de réception</b>	приемная (комната)
<b>Réception</b>	администрация ( <i>в гостинице</i> )
<b>les jours de réception</b>	приемные дни
<b>remplir (la fiche)</b>	заполнять (формуляр, регистрационную карточку)
<b>la clé (la clef)</b>	ключ; код, шифр
<b>l'ascenseur</b>	лифт
<b>vérifier</b>	проверять, сверять, сличать, контролировать

<b>le coin</b>	УГОЛ <b>dans le coin</b> в углу <b>au coin</b> на углу; в углу <b>en tournant le coin</b> за углом
<b>l'étage</b>	этаж <b>le rez-de-chaussé</b> первый этаж ( <i>в Западной Европе</i> )
<b>coûter</b>	СТОИТЬ <i>Combien cela coûte?</i> Сколько это стоит?
<b>entrer</b>	ВХОДИТЬ <i>Entrez!</i> Войдите! <i>Puis-je entrer?</i> Можно войти?
<b>signer</b>	ПОДПИСЫВАТЬ(СЯ) <b>la signature</b> подпись <b>le signe</b> знак, символ, примета
<b>prendre le petit déjeuner</b>	ЗАВТРАКАТЬ <b>prendre le déjeuner</b> обедать <b>prendre le dîner (le souper)</b> ужинать <b>prendre le thé (le café)</b> пить чай (кофе)
<b>décider</b>	РЕШАТЬ, ПРИНИМАТЬ РЕШЕНИЕ <i>синоним:</i> prendre la décision
<b>le plat</b>	БЛЮДО ( <i>тж кушанье</i> ) <b>le mets</b> кушанье <b>le dîner à trois plats (à trois services)</b> обед из трех блюд; <b>le second service</b> второе блюдо
<b>quant à moi</b>	что касается меня
<b>choisir</b>	выбирать; делать выбор;
<b>le choix</b>	выбор ( <i>товаров</i> ) <b>marchandise de choix</b> отборный, лучший товар <b>premier choix</b> высокосортный товар
<b>manger</b>	кушать
<b>boire</b>	пить <i>Je bois à votre santé!</i> Пью за Ваше здоровье!

<b>aider quelqu'un</b>	помогать кому-л. <b>l'aide</b> помощь <i>Au secours!</i> На помощь!
<b>mettre</b>	класть; положить; одевать <i>Mettez votre chapeau!</i> Оденьте шляпу!
<b>la documentation</b> <b>(les papiers)</b>	документы, документация, бумаги
<b>le placard</b>	стенной шкаф <b>l'armoire</b> шкаф
<b>le coffre-fort</b>	сейф
<b>la chaise</b>	стул <b>le fauteuil</b> кресло <b>le pliant</b> складное кресло <b>le lit pliant</b> раскладная кровать <b>le canapé (le sofa, le divan)</b> диван, тахта
<b>le linge</b>	белье <b>le linge de lit</b> постельное белье <b>le linge de corps (le sous-vêtement)</b> нижнее белье
<b>la table</b>	стол <b>le bureau</b> письменный стол <b>se mettre à table</b> сесть за стол <b>mettre le couvert</b> накрыть стол
<b>les accessoires de toilette</b>	туалетные принадлежности <b>le savon</b> мыло <b>la pâte dentifrice</b> зубная паста <b>la brosse à dents</b> зубная щетка <b>le rasoir</b> бритвенный прибор
<b>sympa</b>	<i>сокращенная разговорная форма от sympathique</i>
<b>plaire</b>	симпатичный, милый; нравиться <i>Cela me plaît.</i> Это мне нравится. <i>Plait-il?</i> Что Вы сказали? / Что? / Как? / Что Вам угодно? <i>S'il vous plaît (s.v.p.).</i> Пожалуйста / Сделайте милость / Будьте добры.

bon(ne)	хороший <i>C'est bon!</i> Это вкусно <i>Que c'est bon!</i> Как это вкусно!
le goût	вкус; стиль; манера <i>C'est agréable au goût!</i> Это приятно на вкус! <i>Chacun son goût!</i> Как угодно! <i>Goûtez, s.v.p!</i> Попробуйте (отведайте) (блюдо), пожалуйста! <i>Goûtez le repos! (Reposez-vous!)</i> Отдохните!

**Клише и выражения по теме:**

<b>J'ai une chambre réservée.</b>	На мое имя заказан номер.
<b>Je préférerais...</b>	Я предпочел бы...
<b>Encore quelque chose?</b>	Что-нибудь еще?
<b>le caviar</b>	икра
<b>le saumon</b>	лосось
<b>l'esturgeon froid</b>	холодная осетрина
<b>le hareng</b>	селедка
<b>l'assiette plate (creuse)</b>	мелкая (глубокая) тарелка
<b>la cuillère</b>	ложка
<b>la fourchette</b>	вилка
<b>le couteau</b>	нож
<b>le verre</b>	стакан; бокал
<b>un petit verre</b>	рюмка
<b>Passez-moi le sel, s.v.p.</b>	Передайте мне, пожалуйста, соль
<b>la moutarde</b>	горчицу
<b>le poivre</b>	перец
<b>Que prendrons-nous comme boisson?</b>	Что мы будем пить?
<b>les boissons fortes</b>	крепкие напитки
<b>l'eau de vie</b>	водка
<b>le cognac</b>	коньяк
<b>le vin</b>	вино
<b>Puis-je vous verser encore?</b>	Разрешите налить Вам еще?

<b>les boissons rafraîchissantes</b>	прохладительные напитки
<b>la limonade</b>	лимонад
<b>le jus de raisin</b>	сок виноградный
<b>d'orange</b>	апельсиновый
<b>de tomate</b>	томатный
<b>de pomme</b>	яблочный
<b>la bière</b>	пиво
<b>le poisson</b>	рыба
	<b>le poisson frit</b> жареная рыба
	<b>l'aspic au poisson</b> заливная рыба
<b>l'entrée</b>	первое блюдо ( <i>подаваемое после закуски</i> )
	жареная курица
<b>le poulet rôti</b>	биштекс
<b>le bifteck</b>	отбивная
<b>l'escalope de veau</b>	телячья котлета
<b>la côtelette de porc</b>	свиная котлета
<b>le foie</b>	печенка
<b>le pain</b>	хлеб
<b>les pommes de terre</b>	картофель
	<b>les pommes de terre frites</b> жареный картофель (фри)
<b>Et comme dessert?</b>	Что Вы желаете на десерт?
<b>une tasse de thé au citron</b>	чашка чая с лимоном
<b>le café noir sans sucre</b>	черный кофе без сахара
<b>la pomme</b>	яблоко
<b>la poire</b>	груша
<b>la prune</b>	слива
<b>la pêche</b>	персик
<b>le raisin</b>	виноград
<b>les oranges</b>	апельсины
<b>les bananes</b>	бананы
<b>le melon</b>	дыня
<b>le pastèque</b>	арбуз
<b>la crème</b>	сливки; крем
<b>le beurre</b>	сливочное масло
<b>le fromage</b>	сыр
<b>le pâté</b>	паштет

le jambon	ветчина
le saucisson	колбаса
les saucisses	сосиски
un petit morceau de pain noir (blanc)	маленький кусочек черного (белого) хлеба

### Слова и выражения

avoir faim	быть голодным; испытывать голод <i>J'ai très faim.</i> Я очень голоден
avoir soif	испытывать жажду; хотеть пить <i>Avez-vous soif?</i> Вы хотите пить?
avoir froid	мерзнуть <i>J'ai froid.</i> Мне холодно.
avoir chaud	<i>J'ai chaud.</i> Мне жарко.
avoir sommeil	хотеть спать <i>J'ai sommeil.</i> Мне хочется спать.
avoir patience	(по)терпеть <i>Ayez patience!</i> Потерпите!
avoir raison	быть правым <i>Vous avez raison.</i> Вы правы.
avoir tort	быть неправым
avoir confiance	доверять
avoir lieu	иметь место, происходить <i>La rencontre aura lieu à 10 heures.</i> Встреча состоится в 10 часов.
avoir mal à	испытывать боль <i>J'ai mal aux dents.</i> У меня болят зубы à la tête голова au ventre живот
avoir à + infinitif	другого глагола выражает долженствование <i>J'ai à vous parler.</i> Мне нужно поговорить с Вами. <i>J'ai à vous remercier.</i> Я должен Вас поблагодарить.

**ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ****Письмо-запрос**

*(Lettre-demande de renseignements / documentation)*

Письмо-запрос (*demande de renseignements*) компания на правляет, когда хочет:

– получить подробную информацию о товарах (*les produits, les marchandises, les articles*);

– узнать, имеются ли товары в наличии (*la disponibilité des produits*);

– уточнить время и сроки поставки (*les dates et les délais de livraison*);

– получить информацию об условиях поставки и скидках (*les conditions de livraison et la remise (le rabais)*), способе транспортировки (*moyen de transportation*), страховании (*l'assurance*);

– получить информацию о ценах на товары (*les prix des articles*);

– получить каталоги (*les catalogues*) и образцы товара (*les échantillons des produits*) и т. п.

При написании писем-запросов следует как можно более подробно изложить суть вопроса (*donner une information complète (en détail)*), что позволит вашему деловому партнеру сократить время на составление ответа.

В случае, если вы впервые обращаетесь с запросом в данную компанию, в письмо желательно включить следующие пункты:

1. Указание на источник информации о компании и ее товарах.

2. Суть вопроса.

3. Краткие сведения о вашей компании.

4. Выражение надежды на сотрудничество.

Совсем не обязательно строго придерживаться предложенной последовательности. При повторном запросе в письмо обычно включается только второй пункт. Как и большинство других деловых писем, письмо-запрос, как правило, печатается на фирменном бланке, на котором указаны название компании – отправителя запроса, ее почтовый адрес, номера телефонов и факсов.

### **Образец письма-запроса**

#### **Presentation de la lettre commerciale**

AFNOR Norme Z 11.001

Établissements BUTOT  
S.A.R.L. au capital de 105 000 F  
18, av. Jean-Jaurès, 83200 Toulon

C.C.P. Toulon 22048  
R.C. Toulon B 653.421.332

Tél. (28) 322.04.85

PULVÉRIX  
32, rue du Moulin  
77300 Fontainebleau

Vos réf. ...  
Nos réf. ... G.B./R.T.  
OBJET:  
Demande de documentation

Toulon,  
Le 8 mars 19..

Messieurs,

Lors de la Foire de Paris, j'ai visité votre stand et vos balances doseuses m'ont particulièrement intéressé.

Je vous serais obligé de bien vouloir m'adresser une documentation technique sur les différents modèles, ainsi que vos conditions de vente.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Messieurs, à mes sentiments les meilleurs.

G. BUTOT

#### ***Клише и выражения, используемые в письмах-запросах***

Nous avons lu votre annonce dans la revue ... et nous vous demandons ...

Мы прочитали Вашу рекламу в журнале ... и мы просим Вас ...

En rapport à votre annonce dans le journal ... du ...

В связи с публикацией Вашей рекламы в газете ... от ...

Nous avons appris sur la production de votre Compagnie de ...

A la Foire d'automne mon attention a été attirée par vos produits.

Nous avons porté notre attention sur votre récent catalogue qui décrit ...

Ce sont les représentants de la Compagnie Aubert qui nous ont recommandé ...

Nous remercions le représentant de votre Société à Lyon ... qui nous a donné votre adresse et nous a informé que ...

Nous avons appris d'un de nos clients que ...

Nous sommes intéressés à acheter (importer, etc.) ...

Informez-nous, s.v.p., le plus tôt possible sur ...

Veillez nous informer s'il est possible de nous livrer ...

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous adresser vos conditions de vente de ...

Nous voudrions recevoir une information plus détaillée (supplémentaire) sur ...

Nous voudrions représenter vos produits sur le marché ukrainien.

Envoyez-nous, s.v.p., les échantillons de ... (vos catalogues, prospectus, brochures).

Мы узнали о продукции Вашей компании от ...

На осенней ярмарке я обратил внимание на Ваши изделия.

Мы обратили внимание на Ваш последний каталог, в котором описаны ...

Представители фирмы Обер рекомендовали нам ...

Мы благодарны вашему представителю в Лионе ... , который дал нам Ваш адрес и сообщил, что ...

Мы узнали от одного из наших клиентов, что ...

Мы заинтересованы в том, чтобы купить (импортировать и т. п.) ...

Сообщите нам, пожалуйста, как можно скорее о ...

Просим сообщить нам о возможности поставить ...

Мы были бы очень обязаны Вам, если бы Вы направили нам условия продажи ...

Мы хотели бы получить более подробную (дополнительную) информацию о ...

Мы бы хотели представлять Вашу продукцию на украинском рынке.

Вышлите нам, пожалуйста, образцы ... (свои каталоги, проспекты, брошюры).

- Nous sommes très intéressés à vos produits et c'est pourquoi nous vous prions de ... Мы очень заинтересованы в Ваших изделиях и поэтому просим Вас ...
- Nous avons besoin de ... Мы нуждаемся в ... / У нас есть потребность в ...
- Nous vous prions de nous faire une proposition qui pourrait mener à signer des contrats sur une vaste échelle ... Мы просим Вас сделать нам предложение, которое могло бы привести к подписанию контрактов в больших масштабах ...
- Nous vous serions obligés de bien vouloir nous adresser vos propositions en trois exemplaires sur ... selon votre catalogue. Просим прислать предложение в 3 экземплярах по ... согласно Вашему каталогу.
- Nous avons besoin de grandes quantités de cet article. Нам нужны большие количества этого артикула (товара).
- Nous avons besoin d'urgence ... Тэлексуйте нам предложения с указанием кратчайших сроков поставки. Télexez-nous vos propositions avec indication des délais les plus courts de livraison.
- En tant que distributeurs nous avons un vaste réseau de ... Как дистрибьюторы мы располагаем обширной сетью ...
- En rapport avec ... В связи с ...
- Nous sommes distributeurs (importateurs, vendeurs, etc.) de ... Мы являемся дистрибьюторами (импортерами, продавцами и т. п.) ...
- Nous voudrions entrer en contact (nous mettre en rapport) avec les producteurs (les fournisseurs, les vendeurs, etc.) ... Мы бы хотели установить контакт с производителями (поставщиками, продавцами и т. п.) ...
- Il y a ici un grand marché pour vos produits. Ваши изделия найдут у нас своего покупателя.
- Déjà plus de ... ans notre Compagnie importe des pays occidentaux ... Более чем ... лет наша компания импортирует из западных стран ...
- Notre Société a été fondée en ... Наша компания была основана в ... году.

D'habitude nous effectuons le paiement par lettre de crédit (chèque, transfert bancaire, etc.).

Si vos prix vont nous satisfaire (les échantillons vont répondre aux exigences standards, votre équipement va répondre à nos exigences, etc.) nous allons faire des commandes régulières de vos produits.

Dans l'attente de votre prochaine réponse / d'une prompte réponse ...

Votre prompte réponse serait très appréciée.

Nous comptons sur votre réponse positive.

Обычно мы производим оплату путем открытия аккредитива (чеком, банковским переводом и т. п.).

Если Ваши цены устроят нас (образцы будут удовлетворять требованиям стандартов, Ваше оборудование будет удовлетворять нашим требованиям и т. п.), мы будем регулярно заказывать Вашу продукцию.

С нетерпением ждем Вашего быстрого ответа и ...

Будем признательны за быстрый ответ.

Расчитываем на Ваш положительный ответ.

## ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Гостиницы

(Les hôtels)

#### 1. Виды гостиниц и временного жилья во Франции

l'hôtel, l'hôtel de luxe, l'hôtel à trois (quatre, cinq) étoiles

la chambre privée, la chambre d'hôte

l'auberge, le chalet

le camping

частный сектор

молодежная туристическая база

оборудованная автостоянка – кемпинг

#### 2. Что предлагает гостиница (Qu'est-ce que l'hôtel propose?)

le restaurant, le bar

la salle de conférence

le garage, le parking

le bassin

le coiffeur

## 3. Fiche de voyageur (регистрационная карточка)

<b>FICHE DE VOYAGEUR</b>	<b>HOTEL SOLFERINO</b> 91, rue de Lille - PARIS-7 <sup>e</sup> Tél. 705.85.54
Ch. № 24	
<b>NOM:</b> VINCENT	(écrire en majuscules) Name in capital letters Name (in Druckschrift)
<b>Nom de jeune fille:</b> /	Maiden name Mädchen Name
<b>Prénoms:</b> François	Christian names Vorname
<b>Né le:</b> 10 août 1925 à Montréal	Date and place of birth Geburtsdatum - Geburtsort
<b>Département:</b> CANADA	(ou pays pour l'étranger) Country - Für Ausländer Angabe des Geburtslandes
<b>Profession:</b> journaliste	Occupation Beruf
<b>Domicile habituel:</b> Montréal	Permanent address Gewöhnlicher Wohnort
<b>NATIONALITE</b> CANADIENNE	Nationality Nationalität
T S V P	(Please turn over - Bitte wenden)

Une fiche d'hôtel

la note счет (в гостинице)

### Чаевые (le pourboire)

Чаевые все еще в ходу во Франции. Это несколько традиционное явление, и хотя они не обязательны, рекомендуем Вам давать их во всех случаях, когда Вы удовлетворены обслуживанием.

*В гостиницах, кафе и ресторанах:*

В большинстве случаев чаевые в размере от 12 до 15% включены в счет, который Вам подают. Если Вы замечаете, что чаевые не включены в счет, то прибавьте их сами по своему усмотрению.

*В театрах и кино:*

По традиции полагается давать билетерше, которая проводит Вас на Ваше место, не меньше десяти процентов от стоимости билета. Что касается гардероба, то тут обычно имеется твердый тариф.

**Питание**

**Pour le petit déjeuner (vers 8 heures)** on sert: *le café (noir, au lait), le thé, le chocolat (cacao), des croissants (des brioches, des petits pains)* (булочки) *avec du beurre, de la marmelade, du miel* (мед), *le jambon (ветчина), les œufs (яйца); le sucre (сахар), le pain* (хлеб), *le jus de fruit (сок), le lait* (молоко).

A Paris dans les cafés on sert tous les jours le café-crème (café au lait) avec des croissants (*Garçon, un crème et deux croissants!*)

**Pour le déjeuner (vers midi)** on prend: *le hors-d'œuvre* (закуска), *la soupe (le potage), le bouillon, la viande* (мясо), *le poisson* (рыба) *avec des légumes* (овощи), *la glace* (мороженое), *le petit pâté* (пирожок), *le café-glacé* (кофе-глясе).

**Pour le goûter (полдник) (vers 4 heures)** on prend: *du thé (café) et une tartine de pain* (un petit gâteau).

**Pour le dîner (vers 19.30 ou 20.00)** on prend: *du pain avec du jambon, du fromage* (сыр), *de la salade* (салат), *des tomates* (помидоры), *des concombres* (огурцы). On boit *de la bière* (пиво), *du vin* (вино).

Quelquefois on prend le souper (поздний ужин), après le théâtre ou le cinéma.



### Виды предприятий питания

<b>le restaurant</b>	ресторан
<b>le restaurant universitaire (resto U)</b>	столовая в университете
<b>la cantine</b>	столовая на предприятии
<b>le mess</b>	офицерская столовая
<b>le bistro</b>	бистро, ресторанчик, каба- чок, трактир
<b>la cafétéria</b>	кафетерий
<b>le café-bar</b>	кафе-бар
<b>le café-restaurant</b>	кафе-ресторан, кафетерий
<b>le café-bureau de tabac</b>	кафе с продажей табачных изделий
<b>le casse-croûte</b>	закусочная
<b>la taverne</b>	кафе-ресторан, пивной бар (в Канаде)

### *Menu d'un grand déjeuner ou d'un grand dîner*

<p>Hors-d'œuvre variés, ou huîtres, ou potage. Poisson <i>Vin de Bordeaux blanc ou d'anjou blanc, ou d'Alsace.</i> Entrées (viandes en sauce, grillades). <i>Vin de Bordeaux rouge.</i> Rôti <i>Vin de Bourgogne rouge.</i> Légumes, salade. Fromages <i>Vin de Bordeaux rouge ou vin d'Alsace blanc.</i> Dessert (fruits, gateaux, glace). <i>Champagne</i> Café Liqueurs.</p>
---

Les Français servent sur des assiettes différentes les hors-d'œuvre, le poisson, la viande, le dessert.

On dit: **l'addition** au restaurant et **la note** à l'hôtel.

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Времена глагола

#### Сложное прошедшее время (*passé composé*)

*Passé composé* выражает обычно законченное прошедшее действие, связанное с настоящим и предшествующее ему:

Je lis le livre que j'*ai pris* hier  
dans notre bibliothèque.

Я читаю книгу, которую  
взял вчера в нашей библиотеке.

Вследствие того, что *passé composé* по смыслу тесно связано с настоящим, оно часто употребляется в живой речи, в переписке, а также широко используется в периодической печати (газеты, журналы и т. п.).

*Passé composé* образуется при помощи *présent* вспомогательного глагола *avoir* или *être* и *participe passé* спрягаемого глагола.

*Participe passé* глаголов I группы оканчивается на *-é*:

parler – parlé; marcher – marché

*Participe passé* глаголов II группы оканчивается на *-i*:

finir – fini; guérir – guéri

*Participe passé* глаголов III группы имеет различные формы:

faire – fait

prendre – pris

mourir – mort

dire – dit

lire – lu

aller – allé

écrire – écrit

voir – vu

naître – né

sortir – sorti

répondre – répondu

avoir – eu [y]

vivre – vécu

venir – venu

être – été

Большинство глаголов образуют *passé composé* при помощи вспомогательного глагола *avoir*. При помощи вспомогательного глагола *être passé composé* образуют следующие непереходные глаголы: aller – venir, arriver – partir, entrer – sortir, monter – descendre, naître – mourir, rester – tomber и их

производные (*revenir, devenir, rentrer*), а также местоименные глаголы.

parler – j'ai parlé

naître – je suis né

avoir – j'ai eu

être – j'ai été

**Примечания.** 1. *Participe passé* глаголов, спрягаемых со вспомогательным глаголом *être*, согласуется в роде и числе с подлежащим:

Ils sont arrivés à huit heures.

Ma sœur est entrée à l'institut du commerce.

2. *Participe passé* глаголов, спрягаемых со вспомогательным глаголом *avoir*, согласуется в роде и числе с прямым дополнением, если это дополнение предшествует глаголу:

Montrez-moi la traduction que vous avez faite.

Quels examens avez-vous subis?

*Passé composé* употребляется для обозначения:

1) единичного действия или ряда законченных действий, имевших место в прошлом:

Je suis né en dix-neuf cent soixante-trois.

À la leçon de français nous avons traduit un article scientifique et nous avons répondu aux questions du professeur. Puis nous avons fait des exercices de grammaire.

2) действия, продолжавшегося определенное время:

Voilà deux mois qu'il n'a pas visité ses parents.

### Простое прошедшее время (*imparfait*)

*Imparfait* выражает прошедшее незаконченное действие, длившееся неопределенное время.

Во всех трех группах глаголов *imparfait* образуется прибавлением к основе 1-го лица множественного числа *présent de l'indicatif* следующих окончаний: **-ais, -ais, -ait, -ions, -iez, -aient.**

I группа  
je distribu-ais

II группа  
je guériss-ais

III группа  
j'écriv-ais

Исключение составляет глагол *être*, у которого *imparfait* образуется от основы инфинитива: j'étais, nous étions.

*Imparfait* употребляется:

1. Для выражения повторности действия в прошлом:

Chaque dimanche nous *allions* à la campagne. Каждое воскресенье мы *ездили* за город.

2. Для выражения действия, одновременного с другим прошедшим действием:

Je *préparais* mes devoirs quand mon ami *est entré*. Я *готовил* свои домашние задания, когда *вошел* мой друг.

3. В описаниях:

Au centre de la ville *se trouvait* le monument du Soldat inconnu. В центре города *находился* памятник Неизвестному солдату.

4. Для выражения предполагаемого действия (после союза *si*, вместо *conditionnel présent*):

Si vous *étiez* libre, nous *pourrions* aller le soir au théâtre. Если бы вы были свободны, мы *смогли бы* пойти сегодня вечером в театр.

На русский язык *imparfait* большей частью переводится прошедшим временем глагола несовершенного вида.

### Непосредственное прошедшее время (*passé immédiat*)

*Passé immédiat* образуется при помощи *présent* глагола *venir* и инфинитива смыслового глагола с предлогом *de*. Оно выражает действие, которое только что совершилось:

Je *viens d'arriver*. Я *только что пришел*.  
Ils *viennent de partir* pour la Crimée. Они *только что уехали* в Крым.

### Простое будущее время (*futur simple*)

*Futur simple* выражает действие, являющееся будущим относительно момента высказывания; переводится буду-

щим временем как совершенного, так и несовершенного вида:

Il *prendra part* à ces compétitions. Он примет участие в этих состязаниях.

Он будет принимать участие в этих состязаниях.

*Futur simple* образуется от инфинитива глагола при помощи окончаний (одинаковых для всех групп): -ai, -as, -a, -ons, -ez, -ont.

I группа  
je chanter-ai

II группа  
je guérir-ai

III группа  
j'ouvrir-ai

У глаголов III группы, оканчивающихся на -re, при образовании *futur simple* конечное e выпадает: prendre – je prendr-ai; lire – je lir-ai.

У глаголов на -oir выпадает oi: recevoir – je recev-ai; dev(oir) – je devr-ai.

Некоторые глаголы образуют *futur simple* от особой формы:

être  
je serai

avoir  
j'aurai

aller  
j'irai

faire  
je ferai

venir  
je viendrai

vouloir  
je voudrai

pouvoir  
je pourrai

voir  
je verrai

savoir  
je saurai

courir  
je courrai

mourir  
je mourrai

envoyer  
j'enverrai

### Местоименные (возвратные) глаголы

Французские местоименные глаголы обычно соответствуют русским глаголам с частицей -ся (*se baigner* купаться).

Эти глаголы спрягаются с двумя местоимениями одного и того же лица: одно местоимение – подлежащее, второе – дополнение (прямое или косвенное), которое согласуется в лице и числе с местоимением-подлежащим:

**Se laver** (умываться)

je <i>me</i> lave	nous <i>nous</i> lavons
tu <i>te</i> laves	vous <i>vous</i> lavez
il <i>se</i> lave	ils <i>se</i> lavent

Второе местоимение стоит всегда непосредственно перед глаголом (а в сложных временах перед вспомогательным глаголом), за исключением повелительного наклонения в утвердительной форме, где оно стоит после глагола и меняет безударную форму на ударную:

Lève-*toi!* – Встань!  
 Levons-*nous!* – Встанем!  
 Levez-*vous!* – Встаньте!

В сложных временах все местоименные глаголы спрягаются со вспомогательным глаголом *être*:

**Se dépêcher** (торопиться)

je me suis dépêché	nous nous sommes dépêchés (es)
tu t'es dépêché	vous vous êtes dépêchés (es)
il s'est dépêché	ils se sont dépêchés
elle s'est dépêchée	elles se sont dépêchées

**Неопределенная форма глагола***(infinitif)*

Неопределенная форма глагола (*infinitif*) называет действие без указания лица и числа: **lire, partir, aimer**.

*Infinitif* имеет две временные формы: настоящего времени (*infinitif présent*) и прошедшего времени (*infinitif passé*):

lire – avoir lu

*Infinitif présent* обозначает одновременность с действием, выраженным личной формой глагола:

Il commence à traduire.	Он начинает переводить.
Il a commencé à traduire.	Он начал переводить.
Il commencera à traduire.	Он начнет переводить.

В предложении *infinitif présent* может быть:

1) подлежащим:

*Se lever de bonne heure est bon pour la santé.* Рано *вставать* полезно для здоровья.

2) сказуемым:

*Que faire?* Что *делать?*

3) именной частью сказуемого:

*Vivre, c'est lutter.* Жить – это *бороться*.

4) дополнением (прямым или косвенным) к глаголу:

*Je veux devenir médecin.* Я хочу *стать* врачом.  
(прямое)

*Il a fini de traduire.* Он кончил *переводить*.  
(косвенное)

5) определением:

*la salle à manger* – *столовая* (комната)

6) обстоятельством:

*Il marchait sans rien remarquer.* Он шел, *ничего не замечая*.

**Примечание:** *Infinitif* с предлогом *sans* обычно переводится деепричастием в отрицательной форме:

*Il sortit sans mot dire* Он вышел, *не говоря* ни слова.

Глаголы **avoir** и **être** + **à** в сочетании с **инфинитивом** служат для выражения **д о л ж е н с т в о в а н и я**. Предложение с глаголом **avoir** имеет активное значение, с глаголом **être** – пассивное:

*J'ai une lettre à écrire.* Я *должен* *написать* письмо.

*Cet exercice est à recopier.* Это упражнение *нужно переписать*.

### **Инфинитивная конструкция**

Глаголы **faire** (делать), **laisser** (оставлять), **savoir** (знать) в сочетании с инфинитивом другого глагола теряют свое основное значение и обозначают:

faire	} + infinitif	побуждать заставлять разрешать позволять	} что-либо делать (т.е. допускать действие, выраженное инфини- тивом)
laisser			

savoir

уметь

Laissez-moi passer.

Разрешите мне пройти.

Il nous a fait attendre toute une  
heure.Он заставил нас ждать це-  
лый час.

Tu sais lire en français.

Ты умеешь читать по-фран-  
цузски.

Сочетания глаголов **faire** и **laisser** с инфинитивом друго-  
го глагола могут переводиться на русский язык одним гла-  
голом:

faire	{	venir – пригласить	laisser	{	passer – пропустить
		savoir – сообщить			partir – отпустить
		sortir – вывести			sortir – выпустить
		entrer – впустить			tomber – уронить
		voir – показать			entrer – впустить

**Infinitif passé.** Эта форма обозначает законченное дей-  
ствие, предшествующее другому действию в настоящем,  
будущем или прошедшем времени. Образуется из *infinitif  
présent* вспомогательного глагола (*avoir* или *être*) и *participe  
passé* спрягаемого глагола:

Je pense *avoir vu* cet homme.Я думаю, что *видел* этого  
человека.

*Infinitif passé* может употребляться как с предлогом, так и  
без предлога; на русский язык переводится придаточным с  
глаголом в прошедшем времени или деепричастием:

Je m'excuse de vous *avoir dé-  
rangé*.Извините, что *побеспокоил*  
Вас.*Après avoir fait* mes devoirs, je  
suis parti au cinéma.*Выполнив* (после того как я  
выполнил) свои задания, я  
пошел в кино.

*Infinitif passé* часто употребляется с предлогами *avant de*,  
*après*, *pour*, *sans* и другими. В этом случае он переводится:

1) с предлогом **avant de** – пока не, прежде чем:

Je n'irai pas à la maison *avant* Я не пойду домой, *пока не*  
*d'avoir lu* cette revue. *прочитаю* этот журнал.

2) с предлогом **pour** – за то, что:

Ce médecin a été décoré *pour* Этот врач был награжден за  
*avoir découvert* un nouveau *то, что* открыл новое лекар-  
 médicament. *ство*.

3) с предлогом **sans** – деепричастием прошедшего времени:

Il est parti *sans* nous *avoir* Он ушел, *не предупредив* нас.  
*prévenu*.

4) с предлогом **après** – придаточным либо деепричастием прошедшего времени:

*Après avoir écrit* une lettre, je suis allé au bureau de poste.

<i>После того как я написал</i>	}	я пошел в почтовое отделение.
<i>письмо,</i>		
<i>Написав письмо,</i>		

## ПРЕДЛОГ (PREPOSITION)

По сравнению с русским языком во французском языке употребление предлогов шире.

### Значение и употребление некоторых предлогов

Предлоги во французском языке делятся на простые (*à, de, dans, en, pour, avec, sur, sous, après* и т. д.) и составные (*à cause de, à côté de, au milieu de, autour de* и т. д.).

Предлог *à* употребляется для выражения дательного падежа:

Il donne le manuel *à son ami*. Он дает учебник *своему*  
*другу*.

Предлог **de** употребляется для выражения:

а) родительного падежа:

Il prend le manuel *de son ami*. Он берет учебник *своего друга*.

б) предложного падежа:

Il parle *de son frère*. Он говорит *о своем брате*.

Предлоги **à** и **de** указывают:

а) на направление:

Je vais *à l'institut*. Я иду *в институт*.  
Je rentre *de l'institut*. Я возвращаюсь *из института*.

б) место:

Il est *à Kiev*. Он *в Киеве*.  
(*нахождение*)  
Il est *de Kiev*. Он *из Киева*.  
(*происхождение*)

в) время:

Les leçons commencent *à neuf heures*. Уроки начинаются *в девять часов*.  
Je prépare mes devoirs *de quatre heures à neuf heures*. Я готовлю свои задания *с четырех часов до девяти*.

Предлоги **à** и **de** с существительным образуют определение к другому существительному; это определение часто переводится на русский язык прилагательным:

un papier *à lettres* – *почтовая* бумага  
un chapeau *de feutre* – *фетровая* шляпа  
une brosse *à dents* – *зубная* щетка  
une table *de bois* – *деревянный* стол

Предлог **dans**, так же, как и **à**, употребляется для выражения пространственных отношений и соответствует русскому *в*. Однако **dans** употребляется лишь тогда, когда нужно подчеркнуть нахождение чего-либо внутри:

Il est *dans sa chambre*. Он *в своей комнате*.

Он может иметь значение *через* (для выражения времени):

Je viendrai *dans* trois heures.      Я приду *через* три часа.

Предлог *en* употребляется перед существительным без артикля при указании:

а) места:

Il est *en* classe.      Он *в* классе.

б) направления:

Ils sont partis *en* France.      Они уехали *во* Францию.

в) временных отношений: *en* 1999, *en* hiver, *en* été, *en* automne (но: *au printemps*).

Il a fait cette traduction *en* deux heures.      Он сделал этот перевод *за* два часа.

г) способа и образа действия:

aller *en* train      ехать поездом  
voyager *en* avion      путешествовать самолетом

д) материала, из которого сделан предмет:

une montre *en* or      золотые часы

Предлог *sur* имеет значение *на, над, о, по, за*:

Le dictionnaire est *sur* la table.      Словарь *на* столе.

Il travaille *sur* sa thèse.      Он работает *над* своей диссертацией.

On a parlé *sur* la situation internationale.      Говорили *о* международной обстановке.

Que pouvez-vous dire *sur* cette question?      Что вы можете сказать *по* этому вопросу?

Le médecin veille *sur* son patient.      Врач наблюдает *за* своим пациентом.

Предлоги *avant* и *devant* переводятся на русский язык как *перед* (иногда *до*), но *avant* употребляется для обозначения времени, а *devant* – места.

Cette usine a été construite avant la guerre.

Devant notre institut il y a une grande place.

Этот завод был построен до войны.

Перед нашим институтом – большая площадь.

Предлог *pour* переводится на русский язык предложениями *для, за, на, в* и др.

Ce livre est *pour* toi.

Ils luttèrent *pour* leur vie.

Ces étudiants sont venus *pour* quelques jours.

Notre père part *pour* Moscou.

Эта книга *для* тебя.

Они боролись *за* жизнь.

Эти студенты приехали *на* несколько дней.

Наш отец уезжает *в* Москву.

Предлог *vers* переводится на русский язык как *около, к, под*.

Il s'est dirigé *vers* la fenêtre.

Il est rentré *vers* dix heures du soir.

Il est revenu à la maison *vers* le soir.

Он направился *к* окну.

Он вернулся домой *около* десяти часов вечера.

*Под* вечер он вернулся домой.

## ПРАКТИКА

1. Представьте, что вы в Париже хотите остановиться в гостинице. Сформулируйте свои ответы на реплики клерка:

– Bonjour, Monsieur! Puis-je vous aider?

(Скажите, что вам нужен одноместный номер с душем, туалетом и завтраком на одну неделю (*pour une semaine*)).

– Je regrette, Monsieur, mais toutes nos chambres avec douche sont occupées en ce moment.

(Спросите его, можно ли снять номер с ванной.)

– Je vais voir... Oui, il y a quelques chambres.

(Спросите, сколько стоит такой номер.)

– 160 francs par jour, de midi à midi. Vous la prenez, Monsieur?

(Да, я беру комнату.)

– Bon. C'est le numéro 246. Voici la clef. L'ascenseur est à droite. Le garçon montera avec vous. Pierre, conduisez Monsieur au 246! Voici ses valises.

(Поблагодарите клерка.)

2. Скажите своему другу, что он должен сделать то же самое:

**Modèle:** Je veux réserver une chambre d'hôtel.

Réserve une chambre d'hôtel!

Réserver une chambre à deux lits avec salle de bains; remplir la fiche de voyageur; écrire le nom et le prénom; prendre le laissez-passer (пропуск) à la réception; signer le formulaire; donner la clef; ne pas déranger jusqu'à 17 heures; appeler le garçon.

3. Скажите своим друзьям, что они должны сделать то же самое:

**Modèle:** Nous voulons réserver une chambre d'hôtel.

Réservez une chambre d'hôtel.

(См. Упражнение 2.)

4. Заполните печатными буквами регистрационный формуляр гостиницы:

Nom:	_____
Nom de jeune fille:	_____
Prénoms:	_____
Né(e) le:	_____
Département (pays pour l'étranger):	_____
Profession:	_____
Domicile habituel (adresse):	_____
Nationalité:	_____

5. Расскажите по-французски, как вы заполняете формуляр:

- D'abord j'écris mon nom:
- Ensuite j'inscris mon prénom:
- Après... Puis... Enfin...

6. Скажите, какая мебель стоит в вашем гостиничном номере и где она расположена:

le bureau	le fauteuil
le placard	le lit
la table	la T.V. (le poste de T. V.)
la chaise	le tapis

au coin (в углу), près de la fenêtre (у окна), au milieu de (посередине), près de la porte (у двери), sur le plancher (на полу), près du mur (у стены).

7. Опишите свою гостиницу и номер. Ответьте на вопросы:

1. Votre chambre est-elle grande ou petite / haute ou basse?
2. Quels meubles y a-t-il dans la chambre d'hôtel? Où sont-ils situés?
3. Quels sont les meubles de votre chambre?
4. Décrivez votre chambre.

8. Ответьте на вопросы ваших французских друзей:

1. Habitez-vous un appartement où une maison?
2. Votre appartement de combien de chambres se compose-t-il?
3. Avez-vous l'eau chaude? Le chauffage central (центральное отопление)? Le gaz? Le téléphone? Un balcon? Un vide-ordures (мусоропровод)?
4. Avez-vous un cabinet de travail? Une salle à manger? Une chambre à coucher? Une chambre pour enfants? Une cuisine? Une salle de bains?
5. Votre appartement à quel étage se trouve-t-il?
6. Y a-t-il un ascenseur dans votre maison?

9. Скажите, какие продукты вы любите, а какие нет:

**Modèle:** – Aimez-vous les fruits?

– Oui, j'aime manger les fruits tropicaux, mais je n'aime pas les pommes.

La viande, le poisson, les œufs, la salade, le fromage blanc (творог), le gruau (каша), le jambon, le saucisson, le pain, le lait,

la crème, le beurre, la pomme de terre, la carotte (морковь), le radis (редис), le sucre, le sel, le poivre, la moutarde, le café, le thé, la bière, le vin, l'eau de vie, la poire, la prune, le raisin, la pomme, les cerises (вишни), les pêches (персики), les abricots, les groseilles (смородина), les fraises (клубника), les framboises (малина), le melon, le pastèque, l'orange, la mandarine (la clémentine), les bananes, la confiture, la marmelade, la glace.

**10.** *Откажитесь от угощения, мотивируя тем, что вы не любите это блюдо или этот продукт:*

**Modèle:** – Prenez, s.v.p., cette salade. Elle est délicieuse.

– Merci, je n'aime pas la salade.

(См. Упражнение 9.)

**11.** *Ответьте на вопросы ваших французских друзей, которые спрашивают вас о том, что вы обычно едите:*

– Que prenez-vous d'habitude pour le petit déjeuner?

– Pour le petit déjeuner je mange ... et je bois ...

– Que prenez-vous d'habitude pour le déjeuner et pour le dîner?

– ...

**12.** *Обсудите со своими друзьями, что вы закажете в ресторане:*

– Que prenons-nous comme hors-d'œuvre? Comme entrée (pour le second service)?

– Comme hors-d'œuvre je prendrai... Et vous?

– Je prendrai...

**13.** *Закажите обед на двоих.*

(Спросите, есть ли свободный столик (une table libre) на двоих.)

– Il y a une table pour deux près de la fenêtre.

(Попросите принести меню (la carte, le menu).)

– Voici la carte, Messieurs. Que désirez-vous?

(Закажите... (см. меню из упражнения 9.)

– Allez-vous boire quelque chose?

(Спросите, что у них есть.)

– Nous avons du vin blanc et rouge, de la bière, de l'eau minérale, du Coca.

(Попросите принести два пива.)

– Voulez-vous quelque chose comme dessert?

(Скажите, что вы хотите мороженое и две чашки черного кофе.)

(Позовите официанта и скажите, что хотите уплатить.)

– Cela fait 70 francs.

#### 14. Ответьте на вопросы:

1. Où avez-vous pris votre déjeuner?
2. Comment s'appelle le restaurant?
3. Où se trouve-t-il?
4. Qu'est-ce que vous avez pris comme hors-d'œuvre?
5. Avez-vous pris le potage?
6. Le bifteck aux pommes de terre était-il bon?
7. Qu'est-ce que vous avez bu?
8. Combien avez-vous payé?
9. Avez-vous donné un pourboire au garçon?

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### La protection sociale<sup>1</sup> des Français

Les premières lois<sup>2</sup> de protection sociale en France datent d'avant la seconde guerre mondiale. La loi du 9 avril 1898 sur les accidents du travail engage la responsabilité<sup>3</sup> du chef d'entreprise, celle du 30 avril 1930 institue<sup>4</sup> une protection contre la plupart des risques sociaux (maladie, maternité<sup>5</sup>, invalidité, vieillesse et décès<sup>6</sup>) pour certains salariés<sup>7</sup> de l'industrie et du commerce. Enfin, dès 1932, des allocations familiales sont versées<sup>8</sup> par certains chefs d'entreprise à leurs employés chargés de famille<sup>9</sup>. Cependant, la totalité de la population ne bénéficie pas<sup>10</sup>, en 1940, d'une protection sociale complète. Elle reste partielle [parsjel]<sup>11</sup>, réservée à des catégories professionnelles particulières (fonctionnaires<sup>12</sup>, mineurs<sup>13</sup>, cheminots<sup>14</sup>) ou, pour l'essentiel [esšsjel], aux salariés. En 1945, on fixe des objectifs qui encore maintenant, réglementent la

protection sociale. **Il s'agissait de créer**<sup>15</sup> un système de protection, géré par un réseau de caisses qui protégeraient l'ensemble des travailleurs contre les risques professionnels qui réduisent le budget familial (maladie, décès, vieillesse). **On voulait concilier**<sup>16</sup> deux **objectifs a priori contradictoires**<sup>17</sup>:

– le citoyen doit participer à la **gestion**<sup>18</sup> de sa propre protection sociale. **L'adhésion aux caisses de Sécurité sociale**<sup>19</sup> est obligatoire mais elles sont gérées par des conseils élus;

– la nation garantit à tous, notamment à l'enfant, à la mère, aux vieux travailleurs la **protection de la santé**<sup>20</sup>, la sécurité matérielle, le repos et les **loisirs**<sup>21</sup>.

**Il est certain que**<sup>22</sup> ces objectifs n'ont pas été atteints parce que le système de Sécurité sociale n'est pas aujourd'hui uniforme. Il n'existe pas un seul, mais plusieurs systèmes de sécurité sociale d'inégale importance.

### **L'activité des caisses**

La Sécurité sociale possède un budget considérable. Les dépenses représentent environ 23,5% du **prélèvement**<sup>23</sup> sur les richesses nationales et sont constituées pour l'essentiel par les **cotisations obligatoires**<sup>24</sup>. Le système de Sécurité sociale est **contributif**<sup>25</sup>. Expliquons ce que cela signifie. Ainsi, pour bénéficier de la protection contre les risques de maladie ou maternité, **il faut avoir travaillé**<sup>26</sup> dans la période **immédiatement antérieure**<sup>27</sup> un nombre d'heures donné. Dans le même esprit, **le montant de la pension vieillesse**<sup>28</sup> est lié à la durée de cotisation (37,5 ans).

Le système contributif est complété par un système d'assistance. Les personnes qui ne peuvent obtenir **des prestations contributives**<sup>29</sup> (à cause des cotisations insuffisantes) peuvent bénéficier de **prestations**<sup>30</sup>. Dans le domaine de la maladie, l'aide médicale (une des formes de l'aide sociale financée par l'impôt) permet l'accès au système de soins de ceux qui ne peuvent prétendre à la protection de l'assurance maladie. **Il est à remarquer que**<sup>31</sup> la prise en charge n'est accordée qu'après examen des ressources. **Pour ce qui est de la vieillesse**<sup>32</sup>, l'Etat et les différents régimes se partagent la charge d'une pension minimale appelée "minimum vieillesse". Cette pension est accordée aux personnes de plus de 65 ans dont les revenus

personnels n'atteignent pas un certain niveau. Cela touche 1,8 millions de personnes, en majorité des femmes<sup>33</sup>.

Les prestations sont:

– *assurance maladie*: les frais médicaux<sup>34</sup> sont remboursés de 75% à 100%, les frais pharmaceutiques<sup>35</sup> de 40 à 100%;

– *prestations familiales* recouvrent non seulement les prestations maternité, mais aussi les allocations familiales et d'autres avantages divers;

– *prestations de vieillesse* sont les retraites versées aux salariés à partir de 60 ans et le minimum vieillesse aux non-salariés.

En ce qui concerne<sup>36</sup> les *prestations maternité*, la femme salariée qui attend un bébé, cesse son travail pendant 14 semaines (6 semaines avant et 8 semaines après l'accouchement). Elle a droit à 26 semaines de congé de maternité à partir du troisième enfant. Elle reçoit des indemnités journalières, identiques à celles versées aux salariés en congé de maladie. Les frais de maternité sont remboursés à 100%.



*Les allocations familiales* sont versées chaque mois à partir du deuxième enfant. Au premier juillet 1990 elles s'élevaient à 592 francs pour un enfant, 1370 francs pour trois enfants, 2900 francs pour cinq enfants. A ces allocations s'ajoutent des prestations (selon les ressources), comme, par exemple, l'allocation pour jeune enfant, l'allocation logement, l'allocation du parent isolé, l'allocation de rentrée scolaire et d'autres. *L'allocation de rentrée scolaire* s'élève à 400 francs par enfant, à 750 francs pour deux enfants, à 1150 francs pour trois enfants et est versée une fois au début de l'année scolaire.

**Les accidents du travail**<sup>37</sup> sont la dernière catégorie des prestations. **En cas d'invalidité due**<sup>38</sup> à un accident du travail, une pension mensuelle sera versée au salarié.

**Malgré cela**<sup>39</sup>, la protection sociale complexe n'existe pas. Aussi, la nécessité d'une protection sociale complémentaire s'est fait rapidement sentir. Pour compléter leur protection, notamment dans le domaine de la maladie, de nombreux assurés ont recours à des organismes privés, telles que les mutuelles. **Elles fonctionnent grâce aux cotisations**<sup>40</sup> des salariés et leur permettent d'avoir une **prise en charge**<sup>41</sup> complète, de leurs soins divers (médicaux, pharmaceutiques, dentaires, hospitaliers, etc.).

La proportion grandissante de retraités par rapport à celle des actifs ainsi que les progrès de la médecine ont conduit le régime général de la Sécurité sociale à un **déficit cumulé**<sup>42</sup> de 125 milliards de francs pour les années 1993-1995. Face à cette situation, le gouvernement a dû mettre en place (février 1996) une nouvelle cotisation sociale (0,5% des revenus) afin d'assurer le remboursement de cette dette.

1 – социальная защита; 2 – первые законы; 3 – возлагает ответственность; 4 – устанавливает; 5 – материнство; 6 – смерть; 7 – наемные рабочие; 8 – пособия многосемейным выплачиваются; 9 – у которых на иждивении семья; 10 – не пользуется; 11 – частичная; 12 – служащие; 13 – шахтеры; 14 – железнодорожники; 15 – нужно было создать; 16 – хотели совместить; 17 – априори (заранее) противоречивые (несовместимые) цели; 18 – управление; 19 – участие в кассах социальной защиты; 20 – охрана здоровья; 21 – досуг; 22 – конечно; 23 – отчисления; 24 – обязательные взносы; 25 – податной (зависящий от взносов); 26 – нужно проработать; 27 – непосредственно предшествующий; 28 – размер пенсии по старости; 29 – пособия, зависящие от размера взно-

сов; 30 – государственное пособие; 31 – следует отметить, что; 32 – что касается старости; 33 – преимущественно женщин; 34 – расходы на лечение; 35 – расходы на лекарства; 36 – что касается; 37 – несчастные случаи на производстве; 38 – в случае инвалидности, вызванной; 39 – несмотря на это; 40 – они существуют благодаря взносам; 41 – оплата расходов; 42 – совокупный дефицит.

**Проверьте себя:**

1. Depuis quand les premières lois de protection sociale en France datent-elles?
2. Qu'est-ce que la loi du 9 avril 1898 engage?
3. La loi du 30 avril 1930, qu'institue-t-elle?
4. Par qui des allocations sont-elles versées aux employés chargés de famille?
5. Quel système a-t-on créé pour protéger l'ensemble des travailleurs contre les risques professionnels?
6. Est-ce que l'adhésion aux caisses de Sécurité sociale est obligatoire?
7. La nation, que garantit-elle à l'enfant, à la mère, aux vieux travailleurs?
8. Qui bénéficie de la protection contre les risques maladie ou maternité?
9. A quoi le montant de la pension vieillesse est-il lié?
10. A qui la pension minimale appelée "minimum vieillesse" est-elle accordée?
11. A combien de pour-cent les frais médicaux et les frais pharmaceutiques sont-ils remboursés?
12. Que comprend-on sous le terme "prestations maternité"?
13. Comment les allocations familiales sont-elles versées?
14. A qui verse-t-on l'allocation de rentrée scolaire?

---

**ТЕСТЫ**

---

**I. Вставьте глаголы avoir или être в настоящем времени:**

1. Notre Compagnie ... beaucoup de partenaires dans les pays occidentaux.
2. Le directeur commercial n'... pas là, il ... en mission d'affaires à l'étranger.

3. ...-vous des catalogues sur vos nouveaux produits?
4. Nous ... satisfaits de votre travail publicitaire.
5. Ils ... tous présents à la réunion.
6. Vous ... raison. Il faut améliorer les conditions de vente.
7. Tu ... tort. Le contrat n'... pas encore prêt à signer.
8. ...-vous faim? Passons au réfectoire!
9. ...-tu soif? Allons boire un bock de bière froide!
10. La Compagnie Aubert ... plusieurs filiales dans différents départements de la France.

II. *Образуйте причастие прошедшего времени (participe passé) от следующих глаголов:*

aller, venir, faire, avoir, être, pouvoir, vouloir, voir, ouvrir, fermer, sortir, partir, descendre, dire, écrire, vivre, lire, prendre, répondre, naître.

III. *Вставьте модальные глаголы vouloir или pouvoir:*

1. La Société française Aubert ... signer un contrat avec la Compagnie ukrainienne Orion.
2. ...-vous prendre du thé?
3. ...-vous me passer ce formulaire?
4. Si on ..., on ... .
5. ...-vous me réserver une chambre à deux lits?
6. Qui ... faire cette traduction sans dictionnaire?

IV. *Переведите на французский язык предложения с использованием подходящих по смыслу модальных глаголов:*

1. Можно войти?
2. Можно (посмотреть) Ваш паспорт?
3. Вы можете прочесть эту книгу по-французски?
4. Хотите пойти с нами в кино?
5. Он может сделать этот перевод без словаря.
6. Кто может приготовить этот перевод на завтра?

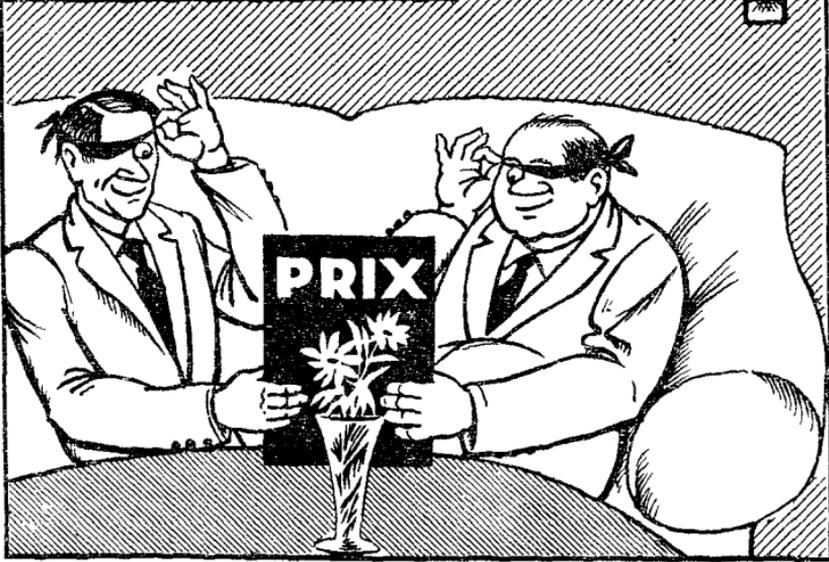
V. *Переведите на французский язык предложения с использованием форм простого будущего времени (futur simple) и ближайшего будущего времени (futur immédiat):*

1. Поезд прибудет в 6.30.
2. Господин Ларош уезжает послезавтра.

3. Когда торговый директор приезжает в Киев?
4. Я подготовлю письма французским партнерам.
5. В котором часу будете подписывать контракт?
6. Если образцы удовлетворят нашим требованиям, мы сделаем большой заказ.

**VI.** *Поставьте глаголы в futur immédiat. Переведите предложения:*

1. Nous (produire) cet article dans deux mois.
2. Notre Compagnie (recevoir) cet après-midi une délégation d'hommes d'affaires venue du Nord de la France.
3. Le directeur technique de notre entreprise (signer) un protocole d'intentions avec une grande compagnie française.
4. Nous (exporter) nos produits sur le marché de l'Europe.
5. Il (faire) tout son possible pour améliorer les relations entre nos deux entreprises.
6. Le directeur commercial (discuter) avec vous sur le prix du nouveau produit.
7. Pour augmenter la vente de nos articles nous (élargir) le réseau de distribution.
8. Nos ventes (augmenter) si nous baissons le prix.
9. Vous (recevoir) de nouvelles offres si votre compagnie lance un modèle perfectionné de ce produit.
10. Nous (recueillir) les commandes et vous les (transmettre).



## LEÇON 5

### AU BUREAU D'UNE COMPAGNIE FRANÇAISE

---

<i>Темы и ситуации:</i>	На фирме (знакомство с фирмой; обсуждение планов будущей работы). Виды предприятий. Письмо-предложение. Устройство на работу. Биография. Семья.
<i>Грамматика:</i>	• <i>Passé simple</i> • <i>Plus-que-parfait</i> • Условное наклонение ( <i>Conditionnel</i> )
<i>Текст для чтения:</i>	Les Français au travail.

---

#### ДИАЛОГ

Monsieur Pavlenko est au bureau de la Société Aubert. Il a une rencontre avec les responsables de cette compagnie.

– Bonjour, Monsieur Pavlenko! Comment ça va?	– Здравствуйте, господин Павленко! Как поживаете?
– Merci, ça va. Et vous?	– Спасибо, хорошо. А Вы?
– Très bien, merci.	– Нормально (очень хорошо), благодарю Вас.
– Permettez-moi de vous parler un peu de notre Compagnie. Comme vous le savez, M. Pavlenko, nous produisons des	– Позвольте мне рассказать немного о нашей фирме. Как Вы знаете, господин Павленко, мы производим техноло-

équipements technologiques. Notre Compagnie comprend 5 départements: Production, Ventes, Marketing, Personnel et Finances, Développement et recherches. Ce dernier a été créé il y a trois ans.

– Conformément à votre statut juridique, êtes-vous une Société en nom collectif (S.N.C.)?

– Exactement, nous en sommes... Notre Maison est gérée par le Conseil des directeurs. M. Louis Favier est le Président de notre Maison. Le personnel compte environ 700 personnes. Notre chiffre d'affaires représente plus de 800 millions de francs.

Vous allez travailler avec notre département de ventes. Nous exportons notre équipement dans plusieurs pays du monde. En plus, nous avons deux filiales en Allemagne et en Belgique.

– Est-ce que ces filiales produisent le même équipement technologique?

– Oui, mais elles produisent encore des articles électroménagers. A présent nous cherchons de nouveaux partenaires en Europe de l'Est. On voudrait lancer de nouveaux produits sur le marché ukrainien.

Vous êtes notre premier partenaire ukrainien, c'est pourquoi le

гическое оборудование. Наша фирма состоит из 5 отделов: производственного, торгового, отдела маркетинга, отдела кадров и финансов, отдела научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Последний был создан три года назад.

– По своему юридическому статусу Вы являетесь полным товариществом?

– Да, верно... Компанией руководит Совет директоров. Президентом нашей фирмы является господин Луи Фавье. На фирме занято около 700 человек. Наш оборот составляет более 800 млн франков.

Вы будете работать с нашим торговым отделом. Мы экспортируем наше оборудование во многие страны мира. Кроме того, у нас есть два филиала в Германии и в Бельгии.

– Эти филиалы производят то же самое технологическое оборудование?

– Да, но они выпускают еще электробытовые товары. Сейчас мы ищем новых партнеров в Восточной Европе. Нам хотелось бы экспортировать новые товары на украинский рынок.

Вы наш первый украинский партнер. Поэтому наш Гене-

Directeur général est parti à Kiev pour établir des contacts personnels avec les représentants de plusieurs sociétés. Est-ce que vous avez étudié nos propositions d'affaires?

– Oui, nous les avons étudiées soigneusement.

– Avez-vous pris nos listes de prix et nos catalogues?

– Oui, je les ai pris et j'ai aussi les copies de vos lettres. Je crois que nous pouvons dresser le projet de notre contrat durant cette semaine et le conclure finalement après ma consultation par téléphone avec mon Directeur.

– D'accord. Passons à nos affaires. Nous allons discuter aujourd'hui et demain les conditions de paiement et de livraison.

– Ça va. Et après-demain nous allons parler d'emballage et de transport.

– Je voudrais aussi visiter vos ateliers de production ainsi que les curiosités de la ville.

– Oui, bien sûr. Vous aurez assez de temps pour le faire.

– J'espère que je pourrai faxer le projet du contrat à mon Directeur pas plus tard que mercredi prochain.

ральный директор отправился в Киев, чтобы установить личные контакты с представителями ряда компаний. Вы изучили наши деловые предложения?

– Да, мы их тщательно изучили.

– У Вас с собой наши прейскуранты и наши каталоги?

– Да, они у меня с собой, как и копии Ваших писем. Думаю, что мы сможем составить проект контракта на протяжении этой недели, и окончательно заключить его после того, как я посоветуюсь по телефону с моим директором.

– Согласен. Давайте перейдем к делу. Сегодня и завтра мы обсудим условия оплаты и поставки.

– Хорошо. А послезавтра поговорим об упаковке и транспортировке.

– Мне хотелось бы также посетить Ваши производственные цеха, осмотреть достопримечательности города.

– Да, конечно. У Вас будет достаточно времени для этого.

– Надеюсь, что я смогу передать по факсу проект договора моему директору не позже следующей среды.

- |   |   |
|---|---|
| <p>– Espérons-le. Cela va dépendre tout d'abord de votre travail mutuel avec le département commercial.</p> <p>– Et ce soir vers 19 heures je vous invite à dîner au restaurant "Chez les Gaulois".</p> <p>– Merci pour l'invitation.</p> <p>– A bientôt.</p> | <p>– Будем надеяться. Это будет зависеть прежде всего от Вашей совместной работы с торговым отделом.</p> <p>– А сегодня вечером в 19 часов я приглашаю Вас поужинать в ресторане "У галлов".</p> <p>– Спасибо за приглашение.</p> <p>– До скорой встречи.</p> |
|---|---|

### ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

<b>la compagnie</b>	компания <b>la firme</b> фирма <b>la maison</b> фирма; компания <b>l'entreprise</b> предприятие <b>la société</b> общество <b>la société à responsabilité limitée (S.A.R.L.)</b> акционерное общество с ограниченной ответственностью <b>la société anonyme (société par actions)</b> акционерное общество
<b>le département</b>	отдел, отделение; управление, департамент; департамент ( <i>единица административного деления во Франции</i> )
<b>produire (fabriquer)</b>	производить, изготовлять <b>la production</b> производство, изготовление; продукция
<b>commercial, e</b>	<b>le produit</b> изделие, продукт торговый, коммерческий <b>entreprise commerciale</b> коммерческое предприятие
<b>le commerce</b>	торговля ~ <b>de (en) gros</b> оптовая торговля ~ <b>de (en) détail</b> розничная торговля ~ <b>d'Etat</b> государственная торговля ~ <b>privé</b> частная торговля

	~ <b>intérieur</b> внутренняя торговля
	~ <b>extérieur</b> внешняя торговля
	<b>le traité de commerce</b> торговый договор
	<b>la maison de commerce</b> торговый дом (фирма)
	<b>la Chambre de commerce</b> Торговая палата
	<b>faire le commerce</b> вести торговлю
<b>l'exportation</b>	экспорт
<b>l'importation</b>	импорт
<b>les finances</b>	финансы, денежные средства
	<b>le redressement des finances</b> оздоровление финансов
	<b>le financement</b> финансирование
	<b>financer</b> финансировать, субсидировать
	<b>l'année financière</b> финансовый (отчетный) год
<b>le fisc</b>	государственная казна; фиск, налоговые власти
	<b>l'agent de fisc</b> налоговый инспектор
	<b>frauder le fisc</b> уклоняться от налогов
	<b>fiscal</b> , е фискальный, налоговый
	<b>la politique fiscale</b> налоговая политика
	<b>la fiscalité</b> налоговая система
	<b>la fiscalité exorbitante</b> исключительно высокое налогообложение; стремление к увеличению налогов
<b>le capital</b>	капитал
	~ <b>financier</b> финансовый капитал
	~ <b>fixe</b> , ~ <b>de base</b> основной капитал
	~ <b>constant</b> постоянный капитал
	~ <b>variable</b> переменный капитал
	~ <b>circulant</b> (~ <b>de roulement</b> ) оборотный капитал
	~ <b>immobilisé</b> недвижимость
	<b>capital-actions</b> капитал в акциях
	<b>le circuit du capital</b> оборот (обращение) капитала

<b>la recherche</b>	исследование <b>Institut de recherche</b> научно-исследовательский институт
<b>compter</b> [kɔ̃:te]	считать; полагать; рассчитывать; насчитывать
<b>le compte</b>	1) счет ~ <b>courant</b> текущий счет ~ <b>personnel</b> лицевой счет <b>solder un compte</b> заплатить по счету <b>arrêter un compte</b> закрыть счет <b>s'installer à son compte</b> начинать свое (торговое) дело; 2) расчет <b>demander son compte</b> требовать расчета 3) отчет <b>demander compte de qch</b> требовать отчета о чем-л. <b>rendre compte de qch</b> дать отчет о чем-л.
<b>courant, e</b>	текущий ( <i>также о годе и т. п.</i> ) <b>le dix</b> ~ десятого числа текущего месяца <b>livrable fin</b> ~ с доставкой в конце месяца <b>opération de banque</b> ~е текущая банковская операция
<b>le chiffre d'affaires</b>	оборот
<b>filial, e</b>	сыновний, дочерний <b>la filiale</b> дочерняя фирма ( <i>когда холдинговая (родительская) компания владеет более чем половиной номинальной стоимости ее акционерного капитала и контролирует состав совета директоров</i> )
<b>lancer</b>	запускать ( <i>в продажу</i> ); вводить ( <i>в обращение, в моду</i> ); спускать на воду ( <i>судно</i> ); выпускать ~ <b>un emprunt</b> выпустить заем ~ <b>le moteur</b> пускать в ход мотор ~ <b>sur le marché</b> выпускать на рынок

<b>établir</b>	основывать, учреждать; устанавливать ~ <b>un contact</b> установить контакт <b>s'</b> ~ завести дело, обзавестись хозяйством
<b>étudier</b>	<b>s'</b> ~ <b>boulangier</b> открыть булочную учиться; учить; изучать; исследовать; разрабатывать ~ <b>un projet de loi</b> рассмотреть законопроект
<b>l'étude</b>	изучение; разработка ~ <b>du budget</b> рассмотрение бюджета <b>mettre à l'étude</b> изучать, передавать на рассмотрение <b>faire ses études</b> учиться <b>terminer ses études</b> закончить обучение
<b>croire</b>	1) считать, думать, полагать <i>il est à ~ que</i> надо полагать, что <i>Je crois bien!</i> Я думаю! Конечно! Еще бы! 2) верить ~ <b>sur parole</b> верить на слово
<b>dresser</b>	воздвигать, поднимать; ставить; устанавливать ~ <b>la table</b> накрыть на стол ~ <b>un procès-verbal</b> составить протокол ~ <b>un programme</b> составить программу ~ <b>un contrat</b> составить договор ~ <b>un plan</b> составить план ~ <b>le premier bilan</b> подвести первые итоги ~ <b>le constat des dégâts</b> составить акт об убытках ~ <b>une fiche</b> заполнить карточку
<b>conclure</b>	1) заключать, заканчивать; осуществлять ~ <b>une affaire</b> закончить дело ~ <b>un marché</b> заключить сделку 2) делать вывод

<b>l'affaire</b>	1) дело ~ <b>d'intérêt</b> денежное дело <b>homme d'affaires</b> деловой человек; поверенный 2) торговое / промышленное / финансовое предприятие <b>avoir des affaires par dessus la tête</b> быть заваленным делами, быть занятым по горло <i>Cela fait mon affaire.</i> Это меня устраивает. <b>se tirer d'affaires</b> выпутаться; выйти из положения
<b>le paiement [pɛmɑ̃]</b>	<b>les affaires</b> вещи, одежда платеж, уплата; уплачиваемая сумма; расчет
<b>la livraison</b>	~ <b>au comptant</b> расчет наличными доставка; поставка; сдача; выдача ~ <b>à domicile</b> доставка на дом <b>les premières livraisons</b> первая продукция <b>centre de livraison</b> раздаточный пункт – выпуск ( <i>издания</i> ), номер ( <i>журнала и т. п.</i> )
<b>l'emballage</b>	упаковка, укладка; укупорка ~ <b>d'origine</b> фабричная ( <i>оригинальная</i> ) упаковка ~ <b>étanche</b> герметическая упаковка, тара
<b>le transport</b>	перевозка; транспортировка; транспорт ~ <b>automobile</b> автомобильный транспорт ~ <b>sur rails</b> железнодорожный транспорт ~ <b>par eau</b> водный транспорт ~ <b>par air</b> воздушный транспорт <b>les transports par avion</b> воздушные перевозки

	<b>les transports en commun</b> общественный транспорт
<b>l'atelier</b>	цех ~ <b>d'ajustage</b> , ~ <b>de montage</b> сборочный цех; мастерская, ателье ~ <b>de réparations</b> ремонтная мастерская
<b>le temps</b>	1) время, срок ~ <b>de parole</b> регламент (выступления) <b>il est temps de...</b> пора <b>il est grand temps</b> давно пора <b>sans perdre de temps</b> не теряя времени <b>à temps</b> вовремя 2) погода <i>Il fait beau temps.</i> Хорошая погода. <i>Il fait mauvais temps.</i> Плохая погода, ненастье.
<b>prochain, e</b>	близкий, расположенный поблизости, ближайший; будущий <b>l'année ~e</b> будущий год; в будущем году
<b>l'accord</b>	<b>mercredi</b> ~ в следующую среду 1) соглашение, договор <b>les accords annexes</b> дополнительное соглашение <b>les accords sur les salaires</b> соглашение о зарплате ~ <b>contractuel</b> договорное соглашение ~ <b>commercial</b> торговое соглашение <b>signer un accord</b> заключить договор 2) согласие <b>d'un commun accord</b> с общего / обоюдного согласия

**Клише и выражения по теме:**

Comment ça va?

Выражения из серии

Comment allez-vous?

“Как дела?”

Comment vas-tu?

Comment vous sentez-vous?

Comment cela va-t-il?

<b>établir des contacts personnels</b>	установить личные контакты
<b>gérer une affaire</b>	руководить предприятием; вести дело, управлять бизнесом
<b>commencer une affaire</b>	начать дело
<b>ouvrir un compte</b>	открыть счет
<b>inaugurer un nouvel établissement</b>	открыть новое предприятие (дело)
<b>clôre un compte (une discussion, une affaire, une société, une maison)</b>	закрыть счет (дискуссию, дело, компанию, фирму)
<b>fonder (créer) une maison</b>	создать (учредить) компанию
<b>enregistrer une compagnie</b>	зарегистрировать фирму
<b>la cote</b>	котировка
<b>le quartier général</b>	<b>de cote</b> котировочный
<b>l'adjoint</b>	штаб-квартира
<b>le recrutement</b>	заместитель
<b>embaucher</b>	набор штата
<b>débaucher, licencier</b>	нанимать на работу
<b>à présent</b>	увольнять с работы
<b>conformément</b>	в настоящее время
<b>exactement</b>	согласно, в соответствии
<b>environ</b>	точно, верно
<b>en plus</b>	приблизительно
<b>c'est pourquoi</b>	<b>les environs</b> окрестности
<b>être d'accord</b>	кроме того, сверх; в придачу
	вот почему, поэтому
	быть согласным

## ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Виды предприятий (*Formes d'entreprises*)

Предприятия могут быть малыми, средними и крупными. (Малые и средние предприятия объединяются во Франции в одну категорию – *petites et moyennes entreprises*,

Р.М.Е.) Они осуществляют самую разнообразную деятельность. Различными являются их способы производства, формы внутренней организации, торговли.

В зависимости от их организационно-правовой формы различают:

### **Частные предприятия (*entreprises privées*)**

**Индивидуальное предприятие (*l'entreprise individuelle*):** Владельцем индивидуального предприятия является один человек, который сам руководит и организует производство. Эта форма встречается главным образом в сельском хозяйстве, мелкой торговле и в сфере кустарного производства.

**Общество/товарищество (*la société*):** Капитал, необходимый для учреждения общества (товарищества), вносится несколькими лицами.

**Кооператив (*la coopérative*):** Главной целью создания кооперативов является оказание услуг их членам.

*Производственный кооператив (*la coopérative de production*)* объединяет людей, работающих на предприятии и являющихся его собственниками. Они же и управляют предприятием.

*Потребительский кооператив (*la coopérative de consommation*)* объединяет, как это видно из его названия, потребителей.

Существуют также другие виды кооперативов, такие как сельскохозяйственные (*les coopératives agricoles*), банковские (*les coopératives bancaires*), кооперативы взаимного страхования (*les coopératives d'assurances mutuelles*).

### **Общественные предприятия (*entreprises publiques*)**

Общественные предприятия контролируются государством или общественными органами управления.

**Национальные (или национализированные) компании (*les sociétés nationales (ou nationalisées)*):** государство является единственным собственником предприятия. В по-

следние годы число таких предприятий во Франции уменьшилось (управление частных компаний оказывается более эффективным).

**Смешанное общество** (*la société d'économie mixte*): государство владеет только частью капитала, остальное же является собственностью частных лиц.

### Различные виды обществ (*Différents types de sociétés*)

**Полные торговые товарищества** (*les sociétés de personnes*): Участники (*les associés*) таких товариществ несут неограниченную ответственность (*une responsabilité illimitée*). В случае, когда компания не в состоянии погасить свои долги, каждый из партнеров покрывает задолженность своим личным имуществом.

Для создания полного торгового товарищества необходимо как минимум 2 участника. Уступка одним из участников своих прав на долю собственности (*cession des parts de propriété*) происходит только при условии согласия со стороны всех партнеров. Оперативное руководство осуществляет один или несколько управляющих (*un ou quelques gérants*).

Поскольку такая форма объединения требует взаимного доверия со стороны партнеров, полные торговые товарищества, как правило, небольшие по своим размерам. Наиболее часто встречающаяся их форма – полное товарищество (*la société en nom collectif – S.N.C*).

**Товарищества – объединения капиталов** (*les sociétés de capitaux*): Ответственность участников ограничена их вкладом (*l'apport*) в уставной фонд. Каждый из них может потерять только то, что внес. Эта форма в особенности характерна для крупных предприятий, поскольку позволяет объединить большое количество участников, и следовательно, значительный капитал. Наиболее часто среди таких товариществ встречается акционерное общество (*la société anonyme, S.A.*).

Для создания акционерного общества (A/O) необходимо как минимум 7 акционеров (*les actionnaires*). Они вправе



свободно уступать свои акции (*les actions*). Оперативное управление А/О осуществляет президент – генеральный директор (*Président – Directeur général, P.-D.G.*) или правление (*le directoire*). Другие органы А/О – наблюдательный совет (*le conseil de surveillance*) и общее собрание акционеров (*l'assemblée générale des actionnaires*).

**Общество с ограниченной ответственностью, ООО** (*la société à responsabilité limitée, S.A.R.L.*): ООО занимает как бы промежуточное положение между двумя первыми видами обществ. Оно, как правило, средних размеров, поскольку может объединять не более 50 участников. Участники ООО несут ответственность за долги фирмы только в размере своего финансового вклада. Свое право на долю собственности они могут уступать при условии, что получат согласие хотя бы половины других участников. Управление ООО осуществляет управляющий (или несколько управляющих).

## Некоторые виды обществ во Франции

caractéristiques formes juridiques	TYPE DE SOCIÉTÉ	NOMBRE D'ASSOCIÉS	RESPONSABILITÉ DES ASSOCIÉS	CESSION DES PARTS DE PROPRIÉTÉ	ORGANE DE DIRECTION
SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF (S.N.C.)	Société de personnes	2 au minimum	Totale	Les parts sociales ne sont cessibles qu'à la condition d'obtenir l'accord de tous les autres associés	gérant(s)
SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (S.A.R.L.)	Société de capitaux	2 au minimum, 50 au maximum	Limitée aux apports	Les parts sociales sont cessibles à condition d'obtenir l'accord de la moitié des autres associés	gérant(s)
SOCIÉTÉ ANONYME (S.A.)	Société de capitaux	7 au minimum	Limitée aux apports	Les actions sont librement cessibles	P-D-G ou directoire

### Письмо-предложение (La lettre d'offre)

Письмом-предложением поставщик (*le fournisseur*) отвечает на письмо-запрос (*la lettre de demande*). Отвечая на общий запрос, он благодарит за проявленный интерес и предлагает прейскурант, каталоги или условия типового договора (*les conditions d'un accord modèle*). Ответ на специальный запрос должен содержать ответы на все вопросы клиента. Различают твердое предложение и свободное предложение без обязательств (*la proposition libre sans obligations*).

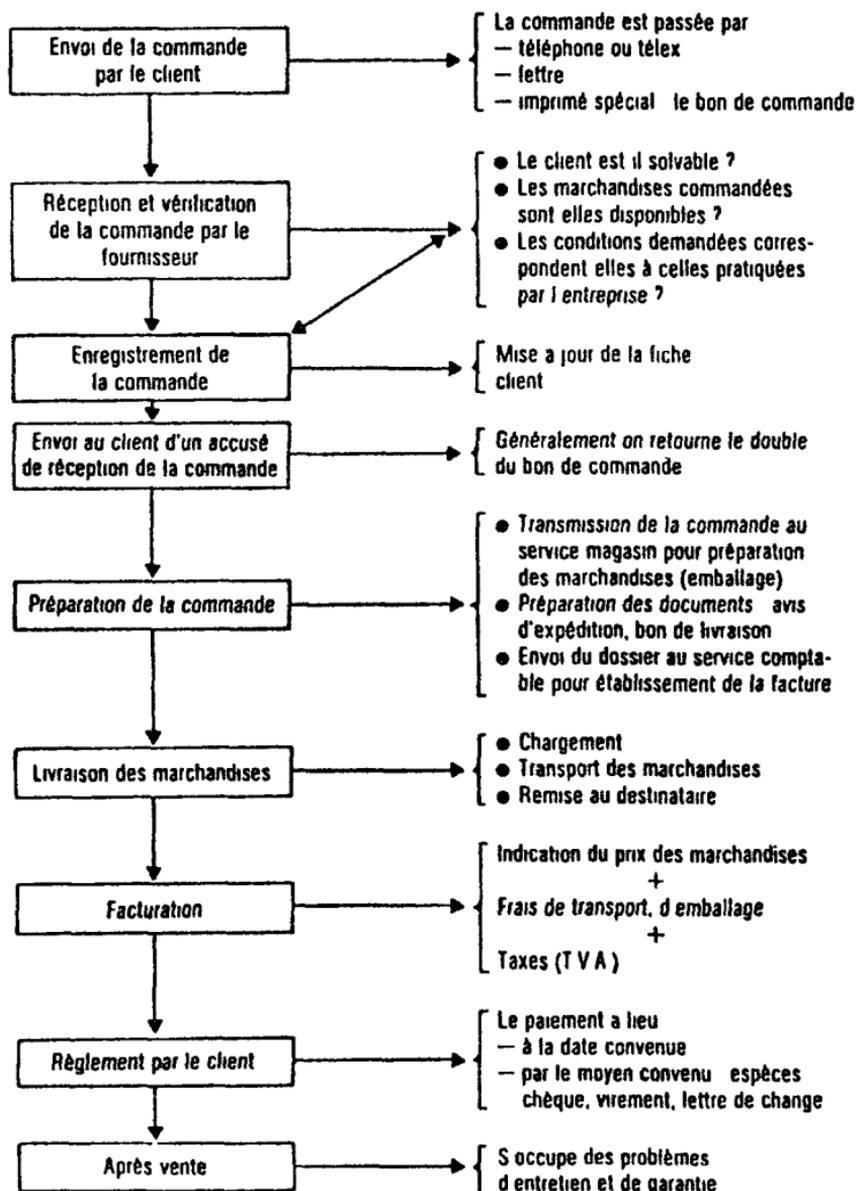
*Структура письма-предложения:*

1. Причина письма-предложения (*la cause de la lettre d'offre*).
2. Ответы на вопросы (*les réponses aux questions posées*).
3. Дополнительные предложения (*les offres supplémentaires*).
4. Надежда на заказ (*l'espoir sur la commande*).

Отвечая на вопросы, следует дать точное описание товара, по возможности сопроводить фотоматериалами и / или образцами (*les échantillons*).

При определении цены (*le prix*) указываются возможности скидки (*le rabais, la remise*). Отдельно решается вопрос расходов на упаковку (*l'emballage*) и транспортных расходов (*les frais de transport, le prix d'expédition*), времени поставки (*les délais de livraison*) и оплаты (*le paiement, le règlement*).

## Различные фазы продажи (Les différentes phases de la vente)



**Клише и выражения письма-предложения**

Selon votre demande...	Согласно Вашей просьбе...
Je suis content que vous voulez entrer en contact avec nous...	Я рад, что Вы хотите наладить с нами деловые контакты...
C'est avec plaisir que nous vous envoyons les échantillons demandés et nous proposons...	Мы с удовольствием посылаем Вам запрашиваемые образцы и предлагаем...
Notre représentant M... nous a informé que vous vous intéressez vivement à nos produits.	Наш представитель M... сообщил нам, что Вы проявили живой интерес к нашим товарам.
En réponse à votre demande du ... nous vous informons que...	На Ваш запрос от ... мы сообщаем Вам...
Nous accusons réception de votre lettre de commande et nous vous informons que nous pouvons livrer (fournir)...	Мы подтверждаем получение Вашего письма-заказа и сообщаем Вам, что можем поставить...
En référence à votre lettre du ... nous nous permettons de...	Со ссылкой на Ваше письмо от ... мы позволяем себе...
Dans les annexes nous vous envoyons notre catalogue avec la liste des prix la plus récente.	В приложении мы посылаем Вам наш каталог с новейшим прейскурантом.
Notre liste détaillée des prix vous assurera de la richesse de notre assortiment.	Наш подробный прейскурант убедит Вас в богатстве нашего ассортимента.
Propositions sans obligations	Предложения без обязательств
Notre proposition n'est valable que jusqu'au...	Наше предложение действует только до...
Le prix comprend les frais d'emballage et de livraison.	Цена включает упаковку и транспортные расходы.
Nos prix sont réduits de 4%.	Наши цены снижаются на 4%.
Nous sommes prêts à vous faire une remise de 5%.	Мы готовы предоставить Вам 5%-ю скидку.

La liste de nos prix vous montre que nos prix sont au moins de 5% plus bas que ceux du marché.	Вы можете увидеть из нашего прейскуранта, что наши цены по крайней мере на 5% ниже рыночных.
Nous vous accordons une remise de 10%.	Мы предоставляем Вам 10%-ю скидку.
Nous prêtons votre attention surtout à la position №...	Мы обращаем Ваше внимание особенно на позицию №...
Nous vous recommandons surtout le modèle...	Рекомендуем Вам особенно модель...
Les produits marqués par un astérisque dans la liste des prix sont fabriqués de ... c'est pourquoi nous les recommandons en particulier.	Товары, отмеченные звездочкой в прейскуранте, изготовлены из ..., поэтому мы их особенно рекомендуем.
Je pourrais acheter avec avantage un gros lot de...	Я мог бы выгодно закупить большую партию...
Nous vous prions de vérifier encore une fois notre proposition et de nous informer si nous pouvons compter sur la réception de votre commande...	Мы просим Вас еще раз проверить наше предложение и сообщить нам, можно ли рассчитывать на получение Вашего заказа.

## ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Устройство на работу (l'embauche)

Для устройства на работу претендент должен подать следующие документы:

- заявление (*la lettre de candidature*);
- биографию (*curriculum vitae, C.V.*);
- копии документов об образовании и профессиональной деятельности (*les copies des documents de formation et d'expérience*).



**Образец газетного объявления**  
(*Petite annonce*)

**P.M.E. région sud de Paris**  
*recherche*

**SECRETARE GENERAL**

Nous sommes une société en pleine expansion dans le secteur des petits appareils ménagers.

Nous recherchons une personne dynamique pour superviser la gestion administrative et financière, ainsi que la gestion du personnel de l'entreprise.

Les candidats devront avoir 35 ans au minimum, une formation supérieure (type ESC\*), avoir exercé des responsabilités semblables au sein d'une entreprise de taille moyenne.

Anglais écrit et parlé indispensable.

Envoyez **lettre manuscrite, C.V., photo et prétentions** sous référence № 5581 au journal qui transmettra. Discretion assurée.

*L'Espoir*, 10 mai 1998

\* ESC – Ecole supérieure de commerce – Высшая коммерческая школа.

### **Образец заявления о приеме на работу** (*Lettre de candidature*)

Le 13 mai 1998

Monsieur,

J'ai pris connaissance dans "l'Espoir" du 10 mai dernier de votre offre pour le poste de secrétaire général dans votre entreprise. Par cette lettre, je désire faire acte de candidature.

Depuis quatre ans, j'occupe le poste de secrétaire général dans une entreprise familiale de taille moyenne (250 employés). Je suis responsable des problèmes financiers et administratifs de l'entreprise. Je m'occupe également d'établir sa politique de développement avec le directeur.

L'entreprise ne m'offre plus de possibilités de promotion et sa direction actuelle ne manifeste pas, à mon avis, le dynamisme qui lui permettrait de tirer meilleur parti du créneau qu'elle occupe.

Je pense que mon profil (formation et expérience) devrait retenir votre attention. Je reste à votre disposition pour tout entretien ultérieur.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Claude Roy

P. J. Curriculum vitae, photo, lettres de recommandation.

### **Образец биографии (резюме)** (*Curriculum vitae*)

**Roy Claude**

*Adresse actuelle:* 107, rue Lebeau, 14300 Caen.

Né le 12 février 19.. à Dozulé 14430.

*Situation de famille:* marié, 3 enfants.

**Formation**

19.. : diplôme d'expert comptable.

19.. : diplôme de l'Ecole de commerce de Rouen.

19.. : baccalauréat, lycée de Caen.

**Stages**

– septembre 19.. à juin 19.. : stage d'expertise comptable au cabinet Morillon à Paris.

– 1<sup>er</sup> trimestre 19.. : département informatique de la Société Luxor (fournitures automobiles).

– été 19.. : département du personnel de la Société Lampret, S.A.

**Expérience**

19.. jusqu'à ce jour: secrétaire général, Société Lelarque et Cie.

19.., 19.. : directeur administratif, Etablissements Michon.

19.., 19.. : directeur service comptable, Multirex, S.A.

19.., 19.. : expert comptable, Cabinet Morillon.

**Langues**

anglais: diplôme de la Chambre de commerce franco-britannique; espagnol courant.

**Références**

– M. René Floquet, Etablissements Michon

– M. Jacques Dubout, directeur général, Multirex

– M. Lionel Morillon, Cabinet Morillon

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### ВРЕМЕНА ГЛАГОЛА

#### Passé simple

*Passé simple* обозначает законченное действие, не связанное своим результатом с настоящим, и в разговорной речи не употребляется. Оно используется в книгах, рассказах, изложениях, поэтому его называют также “повествовательным прошедшим временем”.

*Pasteur naquit en 1822.* – Пастер *родился* в 1822 году.

На русский язык *passé simple* переводится обычно прошедшим временем глагола совершенного вида.

1. В глаголах I группы к основе инфинитива глагола прибавляются следующие окончания: **-ai, -as, -a, -âmes, -âtes, -èrent.**

<b>Entrer:</b>	j'entr- <i>ai</i>	nous entr- <i>âmes</i>
	tu entr- <i>as</i>	vous entr- <i>âtes</i>
	il entr- <i>a</i>	ils entr- <i>èrent</i>

2. В глаголах II группы к основе инфинитива глагола прибавляются следующие окончания: **-is, -is, -it, -îmes, -îtes, -irent.**

<b>Guérir:</b>	je guér- <i>is</i>	nous guér- <i>îmes</i>
	tu guér- <i>is</i>	vous guér- <i>îtes</i>
	il guér- <i>it</i>	ils guér- <i>irent</i>

3. Для глаголов III группы характерны три типа окончаний. У одних глаголов эти окончания прибавляются к основе инфинитива, как у глаголов I и II групп, у других же основа меняется.

Окончания у глаголов III группы в *passé simple* следующие:

- 1) **-is, -is, -it, -îmes, -îtes, -irent;**
- 2) **-us, -us, -ut, -ûmes, -ûtes, -urent;**
- 3) **-ins, -ins, -int, -îmes, -întes, -inrent.**

#### Répondre

je répond- <i>is</i>	nous répond- <i>îmes</i>
tu répond- <i>is</i>	vous répond- <i>îtes</i>
il répond- <i>it</i>	ils répond- <i>irent</i>

#### Pouvoir

je p- <i>us</i>	nous p- <i>ûmes</i>
tu p- <i>us</i>	vous p- <i>ûtes</i>
il p- <i>ut</i>	ils p- <i>urent</i>

Некоторые глаголы III группы имеют особую основу, которая часто значительно отличается от основы инфини-

тива: naître – il naquit, vivre – il vécut, faire – il fit, être – il fut, venir – il vint.

У ряда глаголов III группы основа *passé simple* совпадает с основой *participe passé*, а у некоторых глаголов не совпадает:

<i>Infinitif</i>	<i>Participe passé</i>	<i>Passé simple</i>
devoir	dû	il dut
pouvoir	pu	il put
lire	lu	il lut
prendre	pris	il prit
mettre	mis	il mit
но:		
voir	vu	il vit -
attendre	attendu	il attendit
offrir	offert	il offrit
ouvrir	ouvert	il ouvrit
traduire	traduit	il traduisit
écrire	écrit	il écrivit

### Plus-que-parfait

*Plus-que-parfait* выражает действие, предшествующее другому прошедшему действию. Оно образуется при помощи *imparfait* вспомогательных глаголов *avoir* или *être* и причастия прошедшего времени спрягаемого глагола:

J'ai visité le village où j'avais passé mon enfance.

*Plus-que-parfait* употребляется как в придаточных и главных частях сложноподчиненного предложения, так и в независимых предложениях.

В придаточных *plus-que-parfait* выражает действие, предшествующее действию главной части предложения, выраженному глаголом в одном из прошедших времен: *passé composé*, *imparfait*, *passé simple*, *plus-que-parfait*.

J'ai lu le livre que j'avais pris à la bibliothèque.

### Условное наклонение (Conditionnel)

*Conditionnel* употребляется для выражения возможного, предполагаемого или желаемого действия, зависящего от

каких-либо условий. *Conditionnel* употребляется как в независимых, так и в сложных предложениях.

*Conditionnel* имеет две временные формы: *présent* и *passé*.

*Conditionnel présent* образуется от основы *futur simple* и окончаний *imparfait*:

je viendr-ais

nous viendr-ions

Обычно *conditionnel* переводится на русский язык сослагательным наклонением прошедшего времени с частицами *бы*, *ли* или вводными словами *может быть*, *по-видимому*:

*J'irais* aujourd'hui avec plaisir Я с удовольствием пошел бы  
au cinéma. сегодня в кино.

*Conditionnel* употребляется в независимых предложениях в следующих случаях:

1) для выражения действия предполагаемого или возможного:

Elle *serait* déjà chez elle.

Она, по-видимому, уже дома.

Il *pourrait* nous envoyer une  
dépêche.

Он мог бы прислать нам телеграмму.

2) для выражения действия желаемого:

Nous *voudrions* bien passer nos  
examens.

Мы хотели бы хорошо сдать экзамены.

3) как форма вежливости:

Ne *pourriez-vous* pas venir  
demain?

Не могли бы вы прийти завтра?

Je *voudrais* vous demander...

Я хотел бы вас попросить...

В сложном условном предложении *conditionnel présent* употребляется в главной части для выражения действия настоящего или будущего, осуществление которого зависит от условия. В придаточной части, вводимой союзом *si*, употребляется *imparfait de l'indicatif*, которое в этом случае обычно также переводится на русский язык сослагательным наклонением:

*J'irais* voir ce film, si j'*avais* le  
temps.

Я пошел бы посмотреть этот фильм, если бы у меня было время.

**Conditionnel passé** образуется при помощи *conditionnel présent* вспомогательного глагола и *participe passé* смыслового глагола:

j'aurais parlé – nous aurions parlé  
je serais venu – nous serions venus

1. *Conditionnel passé* выражает действие, которое могло бы совершиться в прошлом, но не совершилось:

*J'aurais voulu être chez vous hier soir.* Я хотел бы быть у вас вчера вечером.

2. Так же, как и *conditionnel présent*, *conditionnel passé* используется для выражения предполагаемых, непроверенных фактов, относящихся к прошлому:

*Je ne l'ai pas vue depuis longtemps, elle serait partie.* Я давно ее не видел, по-видимому, она уехала.

3. *Conditionnel passé* употребляется в главной части сложного предложения для выражения действия, которое было возможно в прошлом, но не осуществилось. В придаточной части, вводимой союзом *si*, употребляется *plus-que-parfait de l'indicatif*:

*J'aurais fait ce travail hier, si j'avais eu le temps.* Я выполнил бы вчера эту работу, если бы у меня было время.

## ПРАКТИКА

1. Выскажите свое мнение о том, какие три качества из перечисленных ниже необходимы менеджеру в первую очередь:

Education générale	Motivation au travail	Langues étrangères
Flexibilité	Résistance au stress	Habilité à prendre la décision
Habilité à la communication	Ponctualité	Fantaisie

2. Ознакомьтесь с содержанием телефонного разговора клиента и поставщика, предмет которого – подготовка покупки холодильников для новой гостиницы. Переведите его на родной язык.

– Laroche, directeur commercial de la compagnie Aubert. Puis-je vous aider?

– Bonjour, M. Laroche. C'est M. Pavlenko de l'hôtel Dnipro de Kiev qui vous dérange. Est-ce que vous pouvez nous fournir le dernier modèle FRA 350 de votre frigidaire?

– Oui, bien sûr, mais nous avons beaucoup de commandes à présent, c'est pourquoi il faudra attendre un peu.

– Quel en est le prix?

– Le prix en détail est de 1500 francs.

– Et quelle est la remise pour un lot de 100 unités?

– D'habitude nous accordons une remise de 10%.

– Quand est-ce que la marchandise pourrait être livrée?

– Pour l'Ukraine les délais seront de 5 jours en express.

– Quelle sorte d'emballage utilisez-vous?

– Ne vous inquiétez pas, notre emballage met à l'abri nos produits de tout dommage dû aux chocs ou aux intempéries. Nous mettons les cartons dans de grandes caisses en bois pour les expéditions internationales.

– L'envoi se fera par train ou par camion?

– Par camion. Le fret par chemin de fer est un peu moins cher, mais il est plus lent. Vous savez, par camion, on embarque les caisses ici et on les décharge chez vous, c'est plus simple.

– Bien, il me semble que tout me convient. Merci et au revoir.

3. *Составьте письмо-запрос дирекции гостиницы и письмо-предложение на 100 холодильников.*

4. *Составьте свою автобиографию (см. с. 191), предварительно ответив на вопросы:*

– Comment vous appelez-vous?

– Où et quand êtes-vous né?

– Votre famille, où habite-t-elle?

– Êtes-vous marié?

– Avez-vous des enfants?

– Où et quand avez-vous fait vos études secondaires?

– Quels sont les diplômes de vos études supérieures?

– Quelle est votre profession?

– Où et quand avez-vous fait vos stages?

– Où avez-vous fait votre expérience? Où avez-vous travaillé?

- Maîtrisez-vous les langues étrangères?
- Avez-vous la pratique d'utiliser l'ordinateur personnel?

5. Напишите вашу автобиографию по-французски в произвольной форме.

6. Прочтите и переведите текст ведомости заработной платы:

**Pulvérix**  
 S.A. au capital de ..... F  
 21, rue du Moulin  
 77300 Fontainebleau Cedex  
 № Siret\* :  
 № URSSAF\*\*:

Bulletin de paie du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 19..  
 Nom: PERINEAU Philippe  
 Adresse: 18, rue Clouet, 77300 Fontainebleau  
 Qualification: aide-comptable  
 № S.S.\*\*\*: 1-51-03-15-062-028

<b>Salaires mensuels:</b> 168 heures × 48,20 F.....		8 097,60
<b>Heures supplémentaires</b> (majorées de 25%) 8 × 60,25.....		482
<b>Prime d'ancienneté</b> .....		350
	<b>SALAIRE BRUT</b>	<b>8 929,60</b>
<b>Retenues</b>	<b>Taux</b>	
– S.S. maladie	5,6%.....	500,05
– S.S. vieillesse	4,7%.....	419,60
– Assurance-chômage	1,72%.....	135,50
– Retraite complémentaire	2,1%.....	187,50
	<b>Total des retenues</b>	<b>1 260,65</b>
	<b>Net imposable</b>	<b>7 668,95</b>
<b>Acomptes</b>		
<b>NET A PAYER</b>		<b>7 668,95</b>

**Salaires payés:** 28 décembre 19..  
**Mode de paiement:** virement

\* Siret – Système informatique pour répertoire des établissements.

\*\* URSSAF – Union pour le recouvrement de la sécurité sociale et des allocations familiales.

\*\*\* S.S. – Sécurité sociale.

7. *Запомните слова, обозначающие семейную связь:*

<b>les grands-parents</b>	дедушка и бабушка
<b>le grand-père</b>	дед, дедушка
<b>la grand-mère</b>	бабушка
<b>la mère</b>	мать
<b>le père</b>	отец
<b>le fils [fis]</b>	сын
<b>le frère</b>	брат
<b>la sœur</b>	сестра
<b>la fille</b>	дочь
<b>l'oncle</b>	дядя
<b>la tante</b>	тетя
<b>le neveu</b>	племянник
<b>la nièce</b>	племянница
<b>le cousin</b>	двоюродный брат
<b>la cousine</b>	двоюродная сестра
<b>le beau-fils</b>	пасынок; зять
<b>la belle-fille</b>	падчерица; невестка; сноха
<b>le petit-fils</b>	внук
<b>la petite-fille</b>	внучка
<b>le beau-père</b>	тесть; свекор; отчим
<b>la belle-mère</b>	теща; свекровь; мачеха
<b>les beaux-parents</b>	тесть и теща; родители жены; свекор и свекровь; родители мужа
<b>le beau-frère</b>	шурин; деверь; свояк; зять
<b>la belle-sœur</b>	невестка; свояченица; золовка
<b>le mari</b>	муж
<b>la femme</b>	жена
<b>les époux</b>	супруги
<b>l'époux</b>	супруг
<b>l'épouse</b>	супруга
<b>l'épousée</b>	невеста; новобрачная
<b>le gendre</b>	зять
<b>le veuf</b>	вдовец
<b>la veuve</b>	вдова

## 8. Напишите, как называются эти родственники:

Modèle: – Comment appelle-t-on le père de la mère?

– On l'appelle le grand-père.

- |                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| 1 – les parents de la mère | 14 – la mère du père         |
| 2 – le frère de la mère    | 15 – le père du père         |
| 3 – la sœur de la mère     | 16 – les parents du père     |
| 4 – la femme de l'oncle    | 17 – la sœur du père         |
| 5 – la fille de la tante   | 18 – le mari de la sœur      |
| 6 – le fils de l'oncle     | 19 – le fils de la sœur      |
| 7 – les enfants du frère   | 20 – la fille de la sœur     |
| 8 – les parents du mari    | 21 – la femme du frère       |
| 9 – le mari de la fille    | 22 – les parents de la femme |
| 10 – la mère de l'épouse   | 23 – la femme du fils        |
| 11 – la mère de la mère    | 24 – le père de l'épouse     |

## 9. Расскажите о каждом члене вашей семьи по схеме:

- |  |  |
|--|--|
| – Qui est-ce?                              | – C'est ma sœur.   |
| – Comment s'appelle-t-elle?                | – Elle s'appelle Oksana.   |
| – Quel âge a-t-elle?                       | – Elle a 25 ans.   |
| – Qui est-elle de profession?              | – Elle est institutrice.   |
| – Où habite-t-elle?                        | – Elle habite à Kiev.  |
| – Où travaille-t-elle?                     | – Elle travaille à l'école.  |
| – Où fait-elle (a-t-elle fait) ses études? | – Elle fait (a fait) ses études à l'université.  |
| – Est-elle mariée?                         | – Oui, elle est mariée. Son mari travaille à l'usine. Elle a deux enfants: un fils de 6 ans et une fille de 3 ans. |

10. Напишите, когда родились вы и все ваши родственники и сколько лет исполняется в этом году членам вашей семьи.

- Quand êtes-vous né?
- Je suis né(e) le 23 juillet 1960 (mil neuf cent soixante). Cette année j'aurai 38 (trente-huit) ans.

11. *Запомните даты основных французских праздников. Не забудьте поздравить своих деловых партнеров*

le Nouvel An – le premier janvier

Pâques (la fête de Pâques) (Пасха, *подвижный праздник*) – au printemps

Fête nationale – le 14 juillet

la Noël (la fête de Noël) (Рождество) – le 25 décembre

12. *Расскажите о своей семье*

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### Les Français au travail

En mars 1994 la France comptait 25,1 millions d'**actifs**<sup>1</sup>. Cet **effectif**<sup>2</sup> **comprenait**<sup>3</sup> 22 millions de personnes exerçant effectivement une activité professionnelle et 3,1 millions de personnes **sans emploi**<sup>4</sup>. Alors que la population française s'est **accrue**<sup>5</sup> d'un tiers depuis le début du siècle (de 41 à 58 millions), le nombre d'actifs occupés a très peu augmenté: de 21,4 à 22 millions. **Au total**<sup>6</sup>, près de deux Français sur trois n'ont pas d'activité professionnelle: enfants, étudiants, adultes inactifs, **chômeurs**<sup>7</sup>, **retraités**<sup>8</sup> et **préretraités**<sup>9</sup>.

Le nombre des travailleurs étrangers est à peu près stable depuis 1975: 1,5 millions. Beaucoup d'entre eux sont arrivés pendant les années 60 pour occuper les **postes**<sup>10</sup> généralement **délaissés**<sup>11</sup> par les Français. Leur nombre a continué d'augmenter, **sous l'effet**<sup>12</sup> des nouvelles **vagues**<sup>13</sup> d'immigration. Les plus nombreux sont les Portugais – 25% en 1993. 15% sont Algériens, 6% – originaires d'Afrique noire... Ils sont deux fois plus touchés par le chômage que les Français.

Sous l'influence de la crise économique, le modèle traditionnel de l'activité professionnelle (**emploi stable et à plein temps**<sup>14</sup>) a **éclaté**<sup>15</sup>. Il a laissé place à des formes plus **souples**<sup>16</sup> et souvent moins stables d'activité. Un peu plus de 3 mln de **salariés**<sup>17</sup> occupent des emplois de ce type. Parmi eux, 1,2 mln d'actifs sont en situation d'**emploi précaire**<sup>18</sup>. Parmi les 3 mln d'employés à **temps partiel**<sup>19</sup>, 1,3 mln n'ont pas choisi cette solution et souhaiteraient travailler davantage. Ce type de travail concerne 26% des femmes actives, contre 4% des hommes.

La structure professionnelle qui prévalait, depuis des siècles, a été brutalement remise en question par les mutations récentes de l'économie. La **quasidisparition**<sup>20</sup> du monde paysan et la réduction rapide du nombre des ouvriers en sont les conséquences spectaculaires. Les "cols bleus" (**manœuvres**<sup>21</sup> et ouvriers de toutes qualifications), dont la croissance avait accompagné les deux premières révolutions industrielles, **ont été mis à l'écart**<sup>22</sup> par la troisième révolution, celle de l'électronique. Les "cols blancs" (employés, cadres et techniciens) **ont pris la relève**<sup>23</sup>, avant d'être menacés à leur tour par le chômage et la **recomposition professionnelle**<sup>24</sup>.

La part des agriculteurs dans la population active est aujourd'hui quatre fois moins élevée qu'en 1960: 5% contre 20%. Leurs effectifs, inférieurs à un million, ont diminué d'un tiers entre 1982 et 1990. La disparition des paysans est celle de toute une classe sociale, de laquelle beaucoup de Français sont issus.

Les trois quarts des agriculteurs partant en retraite n'ont pas de successeur, du fait des faibles perspectives de revenus de la profession dans son ensemble. La diminution de l'importance du secteur



industriel dans l'économie s'est traduite par une baisse du nombre des ouvriers. L'amélioration de la productivité des entreprises a permis aussi d'économiser des emplois de production en faisant appel aux machines et aux robots: entre 1982 et 1990 plus de 400.000 emplois d'ouvriers non qualifiés ont disparu. Beaucoup d'ouvriers sont devenus employés, avec des conditions de travail beaucoup plus diversifiées. La "classe ouvrière", dont l'identité s'était forgée autour du travail dans la grande industrie, est donc en voie de disparition. Le monde du commerce a connu en France un véritable bouleversement. Le transfert de clientèle des petites surfaces vers les grandes surfaces (hypermarchés, supermarchés) a eu une incidence<sup>25</sup> sensible sur les emplois du commerce. Le commerce emploie au total 2,7 mln de personnes, soit 12% de la population active.

La journée de travail commence le plus souvent dans la tranche<sup>26</sup> 7 h. 30 – 8 h. 30 pour les salariés et après 8 h. 30 pour les non-salariés. Les personnels de services et les ouvriers sont ceux qui terminent le plus tard. C'est aussi le cas des cadres<sup>27</sup> et des membres des professions intellectuelles supérieures qui sont souvent des "travaille-tard": 15% d'entre eux quittent leur bureau après 20 h. 30.

1 – работоспособная часть населения; 2 – численный состав; 3 – состоял из; 4 – безработный; 5 – увеличилась; 6 – в целом; 7 – безработные; 8 – пенсионеры; 9 – лица предпенсионного возраста; 10 – должности; 11 – оставленный, покинутый, незанятый; 12 – под влиянием, под воздействием; 13 – волны; 14 – работа полный день; 15 – разрушилась; 16 – гибкие; 17 – наемные работники; 18 – непостоянная, временная работа; 19 – работающие неполный рабочий день; 20 – почти полное исчезновение; 21 – чернорабочий; 22 – были отодвинуты; 23 – пришли на смену; 24 – перераспределение внутри профессиональной группы; 25 – влияние; 26 – в промежутке; 27 – руководящие кадры.

### *Проверьте себя:*

1. Combien d'actifs la France comptait-elle en mars 1994?
2. Quelle était la part de personnes exerçant une activité professionnelle et la part de personnes sans emploi?

3. Quel est le nombre de la population française?
4. Combien de Français n'ont-ils pas d'activité professionnelle et quels sont leurs groupes?
5. Combien de millions de travailleurs étrangers y a-t-il en France?
6. Quel est le pourcentage des agriculteurs dans la population active?
7. De combien de fois les étrangers sont-ils plus touchés par le chômage que les Français?
8. A quelle heure la journée de travail commence-t-elle le plus souvent?

## ТЕСТЫ

I. Тест на определение ваших организационных способностей.

Vous avez décidé de créer une petite entreprise dans un secteur déterminé. Avant de vous lancer dans l'opération, faites ce test qui vous indiquera quelles sont vos dispositions à être un bon chef d'entreprise (cochez la case oui ou non).

### Vos compétences réelles:

oui non

- |                                     |                                     |   |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 1. Aimez-vous les responsabilités?  |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 2. Avez-vous des notions en matière commerciale et en matière de gestion? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 3. Préférez-vous commander plutôt que de recevoir des ordres?             |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 4. Etes-vous prêt à travailler parfois 60 heures par semaine?             |

### Vos prévisions financières:

- |                          |                                     |   |
|--------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 5. Disposez-vous des capitaux nécessaires au financement de départ?   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 6. Avez-vous des possibilités d'emprunt (famille, amis, banque...)?   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 7. Pensez-vous obtenir un bénéfice dès la première année?             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 8. Au départ, seriez-vous disposé à gagner moins qu'en étant salarié? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 9. Connaissez-vous le prix de vente de vos concurrents?               |

**Votre implantation:**

- 10. Votre localisation tient-elle compte des possibilités de recrutement de personnel qualifié?
- 11. Connaissez-vous la situation et les tendances économiques de la région?
- 12. Avez-vous parfaitement étudié la disposition de vos futurs locaux?

**Votre marché:**

- 13. Avez-vous déterminé la catégorie de clientèle que vous visez?
- 14. Vos produits répondent-ils à des besoins actuels?
- 15. Connaissez-vous parfaitement les points forts et les points faibles de vos produits?

**II. *Употребите прилагательные в соответствующей степени сравнения:***

1. Le français du directeur commercial est (лучший) que le français de l'ingénieur N. 2. Il est (старше) que son frère et sa sœur est (самая младшая) dans la famille. 3. Aujourd'hui le temps est (хуже) qu'hier. 4. Le Dnipro est le fleuve (самая большая) de l'Ukraine. 5. Ce produit est (самый лучший) à l'exposition. 6. La traduction de cette lettre de demande est (худший) que la traduction du certificat de garantie. 7. Ces réfrigérateurs sont (самые большие) et (самые дешевые). 8. C'est (самый лучший) interprète de notre compagnie.

**III. *Употребите глаголы в прошедшем времени (imparfait):***

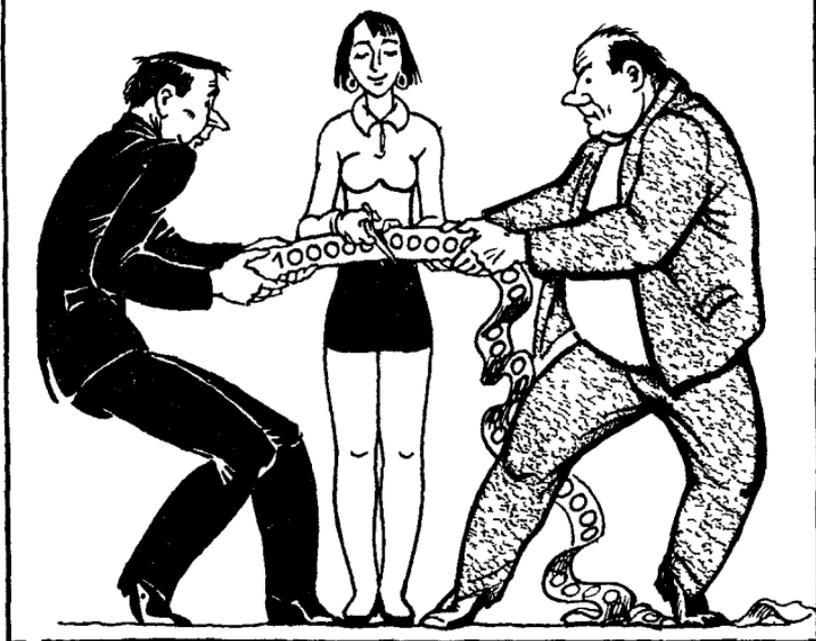
1. Cette usine produit des appareils électroménagers et les exporte dans les pays de l'Europe Occidentale. 2. Le bureau se trouve au rez-de-chaussée. 3. Elle travaille à la Maison Novax. 4. Société Pulvérîx fabrique des machines-outils de très haute qualité. 5. Les entreprises sont petites, moyennes ou grandes. 6. La Société a des dettes qu'elle ne peut pas rembourser. 7. Cette usine appartient à la société à responsabilité limitée. 8. Il nous reste à parler du contrat. 9. La Compagnie a les structures qui lui permettent de se moderniser et de se développer.

**IV. Utilisez les verbes dans le passé immédiat (*passé immédiat*):**

1. Au service marketing nous (réaliser) une étude économique. 2. Ils (faire) une étude de marché. 3. Nous (modifier) légèrement le concept de base du produit. 4. La Société (lancer) un produit perfectionné sur le marché. 5. Ils (régler) les détails de vente. 6. L'augmentation du prix de l'essence (alourdir) les frais de transport. 7. Tous les problèmes de production (être réglé) par les cadres et le personnel de l'entreprise. 8. On (remettre) à chaque client potentiel un prospectus et un catalogue. 9. Tous les réfrigérateurs (être vendu) avec une remise de 5%. 10. Il (publier) un nouveau tarif. 11. La marchandise (arriver) en mauvais état.

**V. Traduisez:**

1. С начала столетия население Франции увеличилось с 41 до 58 миллионов человек. 2. Начиная с 1975 года число иностранных рабочих составляет около 1,5 миллиона человек. 3. Сельскохозяйственная часть населения уменьшилась в четыре раза по сравнению с 1960 годом: 5% против 20%. 4. Три четверти фермеров-пенсионеров не имеют наследников. 5. Использование машин и роботов привело к сокращению 400 000 мест для неквалифицированных рабочих. 6. В сфере торговли во Франции занято в целом 2,7 млн человек, т. е. 12% активного населения. 7. Рабочий день начинается обычно в промежутке от 7.30 до 8.30.



# LEÇON 6

## LE CONTRAT

---

*Темы и ситуации:* Контракт (условия продажи, сроки поставки, транспортировка, страхование; базисные условия поставки).  
Свободное время. Спорт.

*Грамматика:*

- Повелительное наклонение (*Impératif*)
- Страдательный залог (*Forme passive*)

Неличные формы глагола:

- *Participle présent*
- *Participle passé*
- *Adjectif verbal*
- *Gérondif*
- *Participle passé composé*

*Текст для чтения:* Commerce. Artisanat.

---

### ДИАЛОГ

Le Directeur commercial de l'entreprise ukrainienne *Orion* M. Andrei Pavlenko et M. Pierre Laroche de la Maison française Aubert se mettent à table pour discuter les conditions de contrat.

– Alors, Messieurs, au travail!

– Aujourd'hui nous voulons préparer et passer notre contrat.

– Tout d'abord parlons des conditions de vente.

– Итак, господа, за работу!

– Сегодня мы хотим подготовить и заключить контракт.

– В первую очередь поговорим об условиях продажи.

– A quelle quantité de produits êtes-vous intéressés?

Vous savez, sans doute, que la remise du prix et les frais de transport dépendent de la quantité des articles.

– On voudrait commander 3 ordinateurs et 5 systèmes PC à 512 kb.

– La remise ne peut pas être accordée pour une telle quantité de produits. La remise de 5% est accordée à partir de 10 unités.

– C'est clair. Mais plus tard nous allons commander par téléphone et par lettre encore quelques modèles de votre produit.

– Revenons aux prix de vente et aux frais de transport. Est-ce le fournisseur qui les supporte? Les dépenses supplémentaires incluses?

– Les dépenses supplémentaires ainsi que la taxe, les frais de l'emballage et le transport sont supportés par le client.

– Les délais de livraison sont importants pour nous. Nous sommes intéressés aux délais les plus courts de livraison. Quand est-ce que la marchandise pourrait être livrée?

– Nous pouvons vous la livrer à partir de la semaine prochaine.

– Très bien.

– Et maintenant passons à la question de paiement.

– В каком количестве товара Вы заинтересованы?

Вы, очевидно, знаете, что скидка и транспортные расходы зависят от количества товара.

– Мы хотели бы заказать 3 компьютера и 5 систем ПК на 512 килобайт.

– При таком количестве товара скидка не может быть предоставлена. 5%-я скидка предоставляется начиная с 10 единиц товара.

– Это ясно. Но позже мы закажем по телефону и письменно еще несколько моделей товара.

– Вернемся к ценам продажи и транспортным расходам. Несет ли их поставщик? Включая дополнительные расходы?

– Дополнительные расходы, равно как и пошлину, расходы на упаковку и транспорт обеспечивает клиент.

– Для нас важен срок поставки. Мы заинтересованы в кратчайших сроках поставки. Когда товар может быть поставлен?

– Мы можем поставить его Вам уже со следующей недели.

– Очень хорошо.

– А теперь перейдем к вопросу об оплате.

– Dommage, mais notre directeur commercial est absent aujourd’hui, c’est pourquoi nous allons régler cette question demain.

– Pour le moment tout est clair. L’emballage, le marquage, l’inspection, le contrôle, les garanties, l’assurance, la force majeure, l’arbitrage – tout cela conformément au contrat-type. Mademoiselle Dupont, préparez, s.v.p., le contrat. Nous sommes sûrs que nos ordinateurs vont avoir un bon débouché sur le marché ukrainien.

– Moi aussi, je l’espère.

– К сожалению, наш коммерческий директор сейчас отсутствует, поэтому решим этот вопрос завтра.

– Пока все ясно... Упаковка, маркировка, инспекция, контроль, гарантии, страховка, форс-мажор, арбитраж – все это согласно типовому договору. Mademoiselle Dupont, подготовьте, пожалуйста, договор. Мы уверены, что наши компьютеры найдут хороший сбыт на украинском рынке.

– Я тоже на это надеюсь.



---

**ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ**


---

<b>le contrat</b>	<p>договор, контракт          ~type типовой договор          ~ de salaire договор о зарплате          ~ collectif коллективный договор  <b>signer un contrat</b> заключить (подписать) договор  <b>conclure un contrat</b> заключить договор  <b>établir (dresser) un contrat</b> составлять договор  <b>exécuter (accomplir, réaliser) un contrat</b> выполнять контракт  <b>abroger (rompre, résoudre, dissoudre, annuler) le contrat</b> расторгать контракт</p>
<b>préparer</b>	<p>готовить, готовить  <b>se préparer</b> готовиться  <b>la préparation</b> подготовка  <b>les préparatifs</b> приготовления</p>
<b>la condition</b>	<p>условие; состояние; положение  <b>condition sine qua non</b> неперемное условие  <b>dans ces conditions</b> при этих условиях  <b>à des conditions avantageuses</b> на выгодных условиях  <b>à condition de</b> при условии  <b>à condition que</b> с условием, чтобы</p>
<b>la quantité</b>	<p>количество  <b>le nombre</b> число</p>
<b>dépendre de</b>	<p>зависеть от  <i>cela dépend de</i> это зависит от</p>
<b>l'ordinateur</b>	<p>компьютер</p>
<b>le prix</b>	<p>цена; стоимость          ~ <b>unique</b> твердая, единая цена          ~ <b>fait</b> условленная цена          ~ <b>fixe</b> твердая цена          ~ <b>raisonnable</b> умеренная цена          ~ <b>juste</b> справедливая цена          ~ <b>courant</b> прейскурант; каталог          ~ <b>unitaire</b> цена единицы продукции</p>

	<p>~ <b>coûtant</b> стоимость производства ~ <b>de faveur</b> льготная цена ~ <b>de gros</b> оптовая цена ~ <b>de détail</b> розничная цена ~ <b>de revient</b> себестоимость <b>à prix coûtant</b> по себестоимости ~ <b>d'achat</b> покупная цена ~ <b>de vente</b> продажная цена (<i>товара</i>) <b>fixer (régler) le prix</b> установить (определить) цену</p>
<b>la remise</b>	<p>скидка <i>син.</i> <b>le rabais</b></p>
<b>les frais</b>	<p><b>au rabais</b> со скидкой расходы; издержки; затраты <b>faire les frais de</b> нести расходы на <b>les faux frais</b> непредвиденные, сверхсметные расходы <b>les frais généraux</b> накладные расходы <b>aux frais de</b> за счет <b>les frais d'emballage</b> расходы на упаковку <b>supporter les frais</b> нести расходы <i>син.</i> <b>les dépenses</b> расходы <b>les dépenses supplémentaires</b> дополнительные расходы</p>
<b>la commande</b>	<p>заказ <b>sur commande</b> на заказ <b>le client</b> заказчик</p>
<b>livrer</b>	<p>поставлять <b>la livraison</b> поставка <b>les délais de livraison</b> время поставки <b>le fournisseur</b> поставщик</p>
<b>à partir de</b>	<p>начиная с</p>
<b>la taxe</b>	<p>такса; твердая цена; налог; сбор ~ <b>sur le chiffre d'affaires</b> налог с оборота</p>
<b>la marchandise</b>	<p>товар <b>les marchandises de grande consommation</b> товары массового потребления</p>
<b>le paiement</b>	<p>платеж, уплата; уплачиваемая сумма; расчет</p>

<b>c'est pourquoi</b>	~ <b>au comptant</b> расчет наличнымими
<b>l'assurance</b>	вот почему; поэтому страхование; уверенность <b>les assurances</b> заверения
<b>la force majeure</b>	чрезвычайное обстоятельство, форс-мажор; непреодолимая сила
<b>le débouché</b>	сбыт; рынок сбыта
<b>le marché</b>	<b>la lutte pour les débouchés</b> борьба за рынки 1) рынок, базар ~ <b>noir</b> черный рынок ~ <b>aux puces</b> барахолка, "блошинный базар" ~ <b>mondial</b> мировой рынок <b>tenir le marché</b> продаваться, расходиться (о товаре) 2) торговая сделка, торг; договор ~ <b>au comptant</b> сделка за наличные

### **Слова и выражения по теме:**

<b>le sujet du contrat</b>	предмет контракта
<b>la partie intégrante du contrat</b>	неотъемлемая часть контракта
<b>la valeur totale du contrat</b>	общая сумма контракта
<b>être valide</b>	быть действительным
<b>la destination</b>	место назначения
<b>les transports par camion</b>	автотранспорт
<b>l'expéditeur</b>	грузоотправитель
<b>le trafic des marchandises</b> ( <b>le trafic marchand, le trafic marchandises</b> )	грузооборот
<b>la capacité de chargement</b> ( <b>le tonnage, le port, la portée en lourd</b> )	грузоподъемность (судна)
<b>la charge utile</b>	грузоподъемность (грузовика)
<b>le consignataire</b>	грузополучатель
<b>le chargeur</b>	грузчик
<b>le débardeur</b>	грузчик (выгружающий на пристань)

le chargement	погрузка
l'embarquement	погрузка ( <i>на судно</i> )
le retard (le retardement) de la livraison	задержка поставки

**ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ**

**Базисные условия поставки,  
используемые при заключении контрактов**  
(в соответствии с *Международными правилами толкования  
торговых терминов – INCOTERMS*)

В деловой практике наибольшее распространение получили следующие типы базисных условий поставки, используемых при заключении контрактов:

**Ex-Factory, Ex-Mill, Ex-Works** – с завода-поставщика, франко-завод. При этих условиях цена на товар определяется его себестоимостью и расчетной прибылью продавца. Покупатель несет все расходы, связанные с транспортировкой товара с завода-поставщика.

**Ex-Store** – со склада, франко-склад. Покупатель оплачивает все расходы, связанные с транспортировкой товара со склада (*l'entrepôt*), а также платит за доставку товара на склад.

**Ex-Stock** – из настоящих запасов. При этих условиях цена устанавливается для текущих поставок товара. В будущем цена на товар может быть изменена.

Последние два типа условий используются главным образом для поставки товаров на небольшие расстояния, а также при заключении контрактов между оптовыми и розничными торговцами.

**FAS (Free alongside Ship)** – франко вдоль борта судна, ФАС. При этих условиях продавец (поставщик) за свой счет производит:

- поставку товара с приложением документов, подтверждающих его соответствие требованиям контракта;
- упаковку товара для транспортировки;
- доставку товара в указанные в контракте сроки в порт и складирование его на причале вдоль борта судна;

– уведомление покупателя о размещении товара на причале и передачу ему расписки порта о принятии груза.

Кроме того, продавец (поставщик) обязан по просьбе покупателя и за его счет оказать последнему помощь в получении дополнительных документов, необходимых для ввоза товара в его страну.

Покупатель за свой счет:

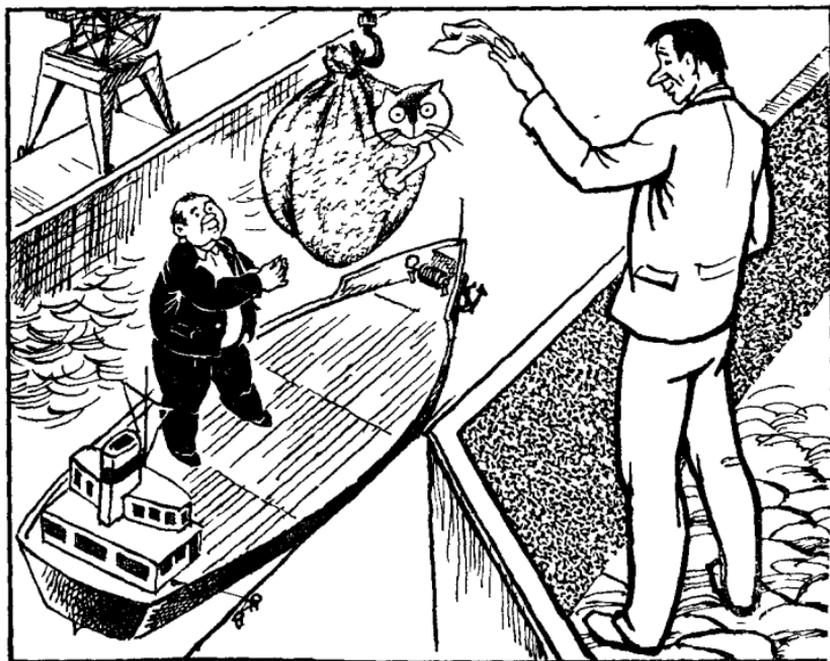
– фрахтует судно и извещает продавца (поставщика) о дате прибытия судна в порт;

– страхует груз и оплачивает погрузку товара на судно;

– производит оплату товара.

Риск повреждения или утраты груза, а также право собственности на него переходят от продавца к покупателю в момент размещения товара на причале.

**FOB (Free on Board)** – франко-борт, ФОБ. При этих условиях продавец обязан также за свой счет, кроме действий, указанных для предыдущего случая, получить экспортную лицензию, выполнить таможенные формальности погрузить товар на судно, известить покупателя о погрузке



и передать ему документы (в т. ч. и коносамент) о принятии груза на судно.

Покупатель при этих базисных условиях (в отличие от предыдущего случая) не оплачивает погрузку товара на судно, но оплачивает его размещение там.

Риск повреждения или утраты груза, а также право собственности на него переходят от продавца к покупателю в момент пересечения грузом борта судна.

Аналогичными условиям *FOB* являются условия *FOR* (*Free on Rail*) – франко-вагон (на ж/д платформе), *FOT* (*Free on Truck*), *FOC* (*Free on Car*) – франко-грузовик.

*FOB Airport* – франко-аэропорт. При этих условиях продавец поставляет товар авиационному перевозчику, заключает договор с перевозчиком от своего имени, получает экспортную лицензию и выполняет таможенные формальности, передает покупателю комплект документов (в т. ч. и авианакладную). Покупатель должен оплатить товар и все расходы, связанные с его транспортировкой, после передачи его перевозчику.

Риск и право собственности переходят от продавца к покупателю после передачи товара перевозчику.

*C&F, CAF* (*Cost and Freight*) – стоимость и фрахт, КАФ. Эти условия отличаются от условий *FOB* тем, что продавец за свой счет фрахтует судно до порта назначения. Покупатель при этом несет все расходы, связанные с его транспортировкой, за исключением фрахта. Право собственности на товар переходит от продавца к покупателю в момент пересечения грузом борта судна.

*CIF* (*Cost, Insurance, Freight*) – стоимость, страхование и фрахт, СИФ. Эти условия аналогичны условиям *C&F*, за исключением того, что продавец должен еще застраховать товар до места назначения.

**Новые термины, включенные в “INCOTERMS”.** Эти термины используются в основном тогда, когда груз транспортируют в контейнерах несколькими видами транспорта (железнодорожным, автомобильным и т. п.):

*FRC* (*Free Carrier “named port/point”*) – франко-перевозчик в “наименование порта/пункта”. Эти условия аналогичны условиям *FOB*, за исключением того, что риск по-

вреждения или утраты груза, а также право собственности на него переходят от продавца к покупателю не в момент пересечения грузом борта судна, а в момент передачи груза перевозчику в указанном пункте.

*FCP (Freight/Carriage Paid to "named port/point")* – фрахт или доставка оплачены до "наименование порта/пункта". При этих условиях продавец за свой счет производит:

- поставку товара с документами, подтверждающими его соответствие условиям контракта;
- заключение договора о перевозке товара в указанный пункт и оплату перевозки;
- передачу товара перевозчику в установленный срок;
- уведомление покупателя и отсылку ему комплекта документов с квитанцией о приеме груза к перевозке;
- получение экспортной лицензии и оплату вывозных пошлин и сборов.

Покупатель оплачивает товар продавцу, страхует его, покрывает все расходы, связанные с транспортировкой (кроме оплаты перевозки), а также расходы, связанные с ввозом товара в его страну. Риск и право собственности на товар переходят от продавца к покупателю в момент передачи продавцом груза первому перевозчику (перевозка может осуществляться несколькими транспортными фирмами).

Условия *CIP (Freight or Carriage and Insurance Paid to)* аналогичны предыдущим, за исключением того, что продавец оплачивает также страховку товара.

### **Заключение договора** (*Conclusion d'un contrat*)

В практике существуют два пути совершения торговой сделки:

- а) *запрос* → *предложение* → *заказ* + *подтверждение заказа* (в случае предложения без обязательств или заказа устно, по телефону или телефаксу) → *поставка* + *оплата*;
- б) *заключение договора при личном участии договаривающихся сторон.*

В последнем случае договор содержит такие пункты:

1. Место и время заключения – *Lieu et date de la conclusion.*

2. Имена сторон – *Noms des parties.*
3. Предмет договора – *Objet du contrat.*
4. Цена и общая стоимость – *Prix et valeur totale.*
5. Сроки поставки – *Délais de livraison.*
6. Неустойка – *Débit.*
7. Условия оплаты – *Conditions de paiement.*
8. Качество, вес товара – *Qualité, poids de la marchandise.*
9. Упаковка и маркировка – *Emballage et marquage.*
10. Испытания и контроль – *Epreuve (inspection) et contrôle.*
11. Гарантии – *Garanties.*
12. Страховка – *Assurance.*
13. Форс-мажор (обстоятельства непреодолимой силы) – *Force-majeure.*
14. Арбитраж – *Arbitrage.*
15. Другие условия – *Autres conditions.*
16. Юридические адреса сторон – *Adresses juridiques des parties.*
17. Подписи – *Signatures.*

### Образец договора

#### *Contrat*

La Société à responsabilité limitée "X", enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés le 13 janvier 1989 sous le numéro B 356 182 et dont le siège se trouve à 136, rue..., 75... Paris, France, représentée par Monsieur Jean Dupont, Gérant, agissant sur la base des pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts, dénommée ci-après le Client, d'une part, et la Société par actions de type ouvert "Y", enregistrée le 24 juin 1994 dans l'Administration d'Etat de l'Arrondissement Petcherski de la ville de Kiev, Ukraine, le numéro

#### *Договор*

Общество с ограниченной ответственностью "X", зарегистрированное 13 января 1989 г. в Реестре коммерсантов и хозяйственных обществ под номером B 356 182 и расположенное по адресу: Франция, 75... Париж, ул. ..., 136, в лице господина Жана Дюпона, Управляющего, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и акционерное общество открытого типа "Y", зарегистрированное 24 июня 1994 г. в государственной

d'enregistrement d'Etat: 0352 – 3812 AT, dont le siège se trouve à 5, rue Souvorov, 252032 Kiev, Ukraine, représentée par Monsieur Vassil Petrenko, Directeur général, agissant sur la base des pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts, dénommée ci-après le Fournisseur, d'autre part, ont conclu le présent contrat.

### *1. Objet du contrat*

1.1. Le Fournisseur livre au Client les marchandises dont les noms et les quantités sont indiqués dans l'Annexe I qui est une partie intégrante du présent contrat.

1.2. Les marchandises sont livrées dans le délai de 50 jours à partir de la date de signature du présent contrat.

### *2. Obligations des parties*

2.1. Le Fournisseur s'engage à livrer les marchandises dans les quantités et dans les délais prévus par le présent contrat.

2.2. La qualité des marchandises livrées doit correspondre aux standards.

2.3. Le Client s'engage à recevoir et à payer les marchandises livrées.

администрации Печерского района г. Киева (Украина) под номером 0352 – 3812 AT, расположенное по адресу: Украина, 252032 г. Киев, ул. Суворова, 5, в лице Генерального директора господина Василя Петренко, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем “Поставщик”, с другой стороны, заключили настоящий Договор.

### *1. Предмет договора*

1.1. Поставщик поставляет Заказчику товары, наименование и количество которых указаны в Приложении I, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Товары поставляются в течение 50 дней с даты подписания настоящего договора.

### *2. Обязательства сторон*

2.1. Поставщик обязуется поставить товары в количестве и в сроки, предусмотренные данным контрактом.

2.2. Качество поставленных товаров должно соответствовать стандартам.

2.3. Заказчик обязуется принять и оплатить поставленные товары.

### 3. *Prix du marché et conditions de paiement*

3.1. Le prix des marchandises livrées dans le cadre du présent contrat s'élève à ... FF.

Ce montant n'est pas assujetti à la TVA.

3.2. Les frais de transport des marchandises à destination indiquée dans l'Annexe 2 qui est une partie intégrante du Contrat, sont à la charge du Fournisseur.

3.3. Dans le délai de 3 jours après la signature du présent contrat, le Fournisseur facture au Client une avance sur le prix des marchandises dont le montant représente ... FF.

3.4. Dans le délai de 10 jours suivant la livraison des marchandises et la signature de l'acte de réception des marchandises par le Client, le Fournisseur facture le solde du prix.

3.5. Les factures du Fournisseur sont réglées par le Client dans le délai de 15 jours après leur réception. Le paiement est effectué par virement bancaire sur le compte du Fournisseur en FF ouvert auprès de la Banque...

Les commissions bancaires des virements sont à la charge du Client.

### 3. *Цена по договору и условия оплаты*

3.1. Цена товаров, поставляемых в рамках данного договора, составляет ... французских франков.

Данная сумма не облагается НДС.

3.2. Затраты на транспортировку товаров к пункту назначения, указанному в Приложении 2, которое является неотъемлемой частью данного договора, оплачиваются за счет Поставщика.

3.3. В течение 3 дней после подписания данного договора Поставщик выставляет счет Заказчику в оплату аванса цены товаров в размере ... французских франков.

3.4. В течение 10 дней после поставки товаров и подписания Клиентом акта приемки товаров Поставщик выставляет счет в оплату остатка цены товаров.

3.5. Счета Поставщика оплачиваются Заказчиком в течение 15 дней после их получения. Оплата производится банковским перечислением на счет Поставщика во французских франках, открытый в банке...

Банковские комиссионные оплачиваются за счет Заказчика.

**4. Résolution des litiges**

4.1. Dans le cas où des différends apparaîtraient à l'occasion de la réalisation de ce contrat, les parties essaieront de trouver une solution amiable; dans le cas où cela serait impossible, les litiges seraient réglés conformément à la réglementation ukrainienne.

4.2. Les parties ne sont pas responsables du non-accomplissement des obligations résultant du présent contrat en cas d'empêchement par suite d'une force majeure.

Fait à Kiev, le 15 septembre 1997

Pour le Client      Pour le Fournisseur

Signature              Signature

**4. Разрешение споров**

4.1. В случае возникновения споров по настоящему договору стороны решают их путем переговоров, а в случае невозможности их решения – в соответствии с законодательством Украины.

4.2. При невыполнении обязательств по настоящему договору в случае форс-мажорных обстоятельств стороны освобождаются от ответственности.

Составлено в Киеве 15 сентября 1997 г.

От Заказчика      От Поставщика

Подпись              Подпись

### **Некоторые единицы измерения** (*Poids et Mesures*)

**la longueur** длина

**la largeur** ширина

**la hauteur** высота

**la profondeur** глубина

**la surface** площадь

**le volume** объем

**le poids** вес

**la capacité** вместимость, емкость

**I. Système métrique**

	<i>poids</i>	<i>longueur</i>	<i>volume</i>
1/1000	milligramme (mg)	millimètre (mm)	millilitre (ml)
1/100	centigramme	centimètre (cm)	centilitre (cl)
1/10	décigramme (dg)	décimètre (dm)	décilitre (dl)

Unité	gramme (g)	mètre (m)	litre (l)
10	décagramme	décamètre	décalitre
100	hectogramme (hg)	hectomètre (hm)	hectolitre (hl)
1 000	kilogramme (kg)	kilomètre (km)	
100 000	quintal (q) = 100 kg		
1 000 000	tonne (t) = 1000 kg		

**Surfaces et volumes** sont exprimés en multiples et sousmultiples du mètre<sup>2</sup> (mètre carré) et du mètre<sup>3</sup> (mètre cube), par exemple: un millimètre cube, un kilomètre carré...

#### surfaces

**un centiare** = un carré de 1 m de côté = 1 m<sup>2</sup>

unité: **un are** = un carré de 10 m de côté = 100 m<sup>2</sup>

**un hectare** = un carré de 100 m de côté = 10 000 m<sup>2</sup>

#### volumes

**un litre** = un cube de 10 cm de côté = 1000 cm<sup>3</sup> = 1000 cc =  
= 1 décimètre cube = 1 dm<sup>3</sup>

## II. Mesures anglo-saxones

**longueur:** inch = un pouce = 2,54 centimètres

foot = un pied = 30,48 centimètres

yard = un yard = 91,44 centimètres

mile = un mille = 1609,31 mètres

nautical mille = un mille marin = 1852 mètres.

**surface:** square inch = un pouce carré = 6,45 cm<sup>2</sup>

square foot = un pied carré = 9,28 décimètres<sup>2</sup>

acre = un arpent = 0,4047 hectare

square mile = un mille carré = 2,59 kilomètres<sup>2</sup>

**volume:** cubic inch = un pouce cube = 16,387 cm<sup>3</sup>

cubic foot = un pied cube = 28,317 décimètres<sup>3</sup>

cubic yard = un yard cube = 0,765 m<sup>3</sup>

		<i>mesures britanniques</i>	<i>mesures américaines</i>
capacité: pint	= une pinte	= 0,568 litre	0,473 litre
quart	= un quart	= 1,136 litres	0,946 litre
gallon	= un gallon	= 4,546 litres	3,785 litres
bushel	= un boisseau	= 36,368 litres	35,238 litres

poids: système Avoirdupois

ounce = une once = 28,35 grammes

pound = une livre = 453,5 grammes

ton = une tonne = 1 016 kilogrammes.

### III. Conversions

- pour convertir des milles en km:

$$X \text{ milles} = X + \frac{X}{2} + \frac{X}{10} \text{ kms}$$

exemple:

$$50 \text{ milles} = 50 + \frac{50}{2} + \frac{50}{10} \text{ kms} = 50 + 25 + 5 = 80 \text{ kms}$$

- pour convertir des degrés Celsius en degrés Fahrenheit:

$$t \text{ Celsius} = \frac{9}{5} (t + 32) \text{ Fahrenheit}$$

- pour convertir des degrés Fahrenheit en degrés Celsius:

$$t \text{ Fahrenheit} = \frac{5}{9} (t - 32) \text{ Celsius}$$

	<i>eau qui gèle</i>	<i>température dans une maison</i>	<i>température du corps humain</i>	<i>eau qui bout</i>
Celsius	0°C	18°C	37,2°C	100°C
Fahrenheit	32°F	65°F	98,4°F	212°F

**ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ****Свободное время, отпуск, каникулы**  
(*Loisirs, congé, vacances*)

*Прочтите и переведите текст:*

**Les Français en vacances**

Les vacances, les "vraies" vacances, c'est partir. On dit "partir en vacances". Partir en vacances c'est changer de climat, **s'échapper du cadre familial**<sup>1</sup>, voir d'autres paysages, d'autres hommes. C'est vivre autrement, découvrir des horizons nouveaux, des amitiés nouvelles. Pour beaucoup de Français, les vraies vacances restent celles de l'été. Le soleil de la mer ou de la campagne vient récompenser 11 mois d'efforts, de **contraintes**<sup>2</sup>, voire<sup>3</sup> de **frustrations**<sup>4</sup>. Pour la première fois, les salariés disposaient de deux semaines de congés payés par an. Ils n'ont cessé depuis de gagner de nouvelles batailles: une troisième semaine en 1956, une quatrième en 1969, une cinquième en 1982. Beaucoup disposent en fait d'au moins 6 semaines de congés annuels. **Le taux de départ en vacances**<sup>5</sup> s'était régulièrement accru.

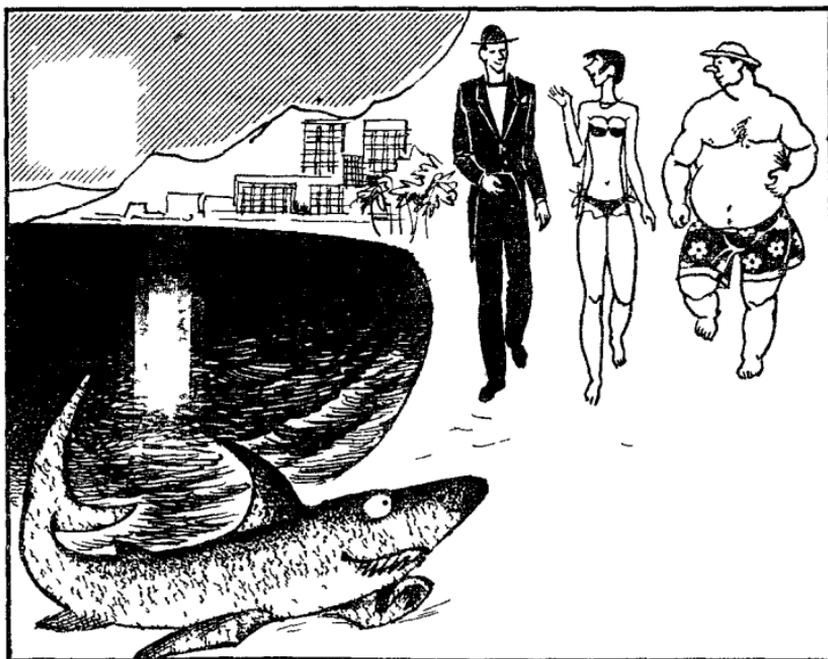
Pourtant, 43% des Français ne partent pas en vacances d'été **au cours d'une année donnée**<sup>6</sup>, et un quart ne partent jamais.

Un vacancier sur dix passe ses vacances d'été dans sa **résidence secondaire**<sup>7</sup>, tandis que<sup>8</sup> 40% sont hébergés par des parents ou amis. Un vacancier sur quatre séjourne à l'hôtel ou **en location**<sup>9</sup>. Les adeptes du camping ou du caravanning sont environ 17%.

L'image symbolique de la mer baignée de soleil reste fortement **ancrée dans l'inconscient**<sup>10</sup> des Français. Il s'y ajoute pour les plus jeunes l'attrait des sports nautiques (voile, planche à voile, ski nautique). Plus de 40% des journées de vacances passées en France se déroulent en Bretagne, sur la côte atlantique ou **méditerranéenne**<sup>11</sup>. Pourtant, les Français se tournent aujourd'hui vers les régions intérieures plus accessibles. Les séjours à la campagne sont en progression (24% des séjours). Les vacanciers viennent y chercher le calme, l'authenticité, certains **modes de vie**<sup>12</sup> oubliés dans les grandes villes.

Pour beaucoup de Français les vacances restent une occasion privilégiée pour se reposer. D'autres sont **au contraire**<sup>13</sup> partisans de vacances actives, consacrées à la découverte, à l'enrichissement

personnel. Le sport occupe la première place chez les moins de 40 ans. Beaucoup de Français souhaitent profiter des vacances pour enrichir leurs connaissances et découvrir des activités auxquelles ils n'avaient jamais eu l'occasion de s'intéresser. Les possibilités qui leur sont offertes sont aussi de plus en plus nombreuses, que ce soit pour s'initier à l'informatique<sup>14</sup>, à la pratique d'un instrument de musique ou à la dégustation des vins. Les formules des vacances se sont extrêmement diversifiées et enrichies. Citons entre autres, le tourisme d'affaires, le tourisme culturel, le **tourisme équestre**<sup>15</sup>, **ferroviaire**<sup>16</sup>, etc... Le tourisme industriel et technique connaît depuis quelques années un développement spectaculaire. Les sites **hydrauliques ou nucléaires**<sup>17</sup> sont très fréquentés, de même que les **caves**<sup>18</sup>; celles de Champagne, à Reims, reçoivent plus de visiteurs que le musée Saint-Rémi. Le "tourisme du souvenir" connaît aussi un fort développement; plus de 10 millions de personnes ont visité en 1993 les **champs de batailles célèbres**<sup>19</sup> et autres hauts lieux de l'histoire. Les records ont été battus en 1994, année du cinquantième anniversaire du **débarquement allié**<sup>20</sup> en Normandie.



Près du tiers des séjours des Français à l'étranger se sont déroulés en Espagne et au Portugal. **Hors Europe**<sup>21</sup>, c'est toujours l'Afrique du Nord qui reste la destination la plus fréquentée, mais les chiffres sont faussés par le nombre des voyages effectués par des immigrants travaillant en France (65% des séjours). Les pays lointains (Etats-Unis, Canada, Asie, Amérique Latine...) concernent une minorité de vacanciers: 9%, dont plus de la moitié en Amérique du Nord.

1 – вырваться из знакомой обстановки; 2 – скованность; 3 – даже; 4 – разочарование; 5 – количество отпускных поездок; 6 – на протяжении года; 7 – вторичное жилье (*дача*); 8 – в то время как; 9 – в частном секторе; 10 – запечатленный в подсознании; 11 – средиземноморский; 12 – способ жизни; 13 – напротив; 14 – приобщиться к информатике (компьютеру); 15 – конный туризм; 16 – железнодорожный (туризм); 17 – площадки гидро- и атомных электростанций; 18 – (винные) погреба (подвалы); 19 – поля знаменитых сражений; 20 – высадка войск союзников; 21 – вне Европы.

### Les sports

– Quels sports pratiquez-vous?

– Je ne suis pas sportif, mais j'aime le sport.

– Je joue au tennis [tenis]  
                   football [futbol]  
                   volley-ball [volebol]  
                   hockey [оке]

– Je fais du ski

du patinage  
 du vélo  
 du motocyclisme  
 du sport nautique  
 de la voile  
 du ski nautique  
 de la planche à voile  
 de la gymnastique  
 de la course

### Спорт

– Какими видами спорта Вы занимаетесь?

– Я не спортсмен, но люблю спорт.

– Я играю в теннис  
                                   футбол  
                                   волейбол  
                                   хоккей

– Я занимаюсь лыжным спортом

конькобежным спортом  
 велоспортом  
 мотоспортом  
 водным спортом  
 парусным спортом  
 водными лыжами  
 виндсерфингом  
 гимнастикой  
 бегом

des sauts (en hauteur, en longueur, à la perche)	прыжками (в высоту, в длину, с шестом)
du disque	метанием диска
du javelot	копья
du marteau	молота
du poids	толканием ядра
des haltères	штангой
de la lutte gréco- romaine	классической борьбой
de la lutte libre	вольной борьбой
– Quel est le résultat?	– Каков результат?
– Quel est le score?	– Какой счет?
– En faveur de qui?	– В чью пользу?
– Qui est l'arbitre du match?	– Кто судит матч?
– Qui est l'entraîneur?	– Кто тренер?
– Je voudrais visiter	– Я хотел(а) бы осмотреть
le stade	стадион
la piscine	бассейн для плавания
la patinoire	каток
la base de ski	лыжную базу
le départ	старт
la ligne d'arrivée	финиш
le gardien de but	вратарь
le match nul	ничья
les échecs [lezeʃɛk]	шахматы
l'échiquier	шахматная доска
Echec!	Шах!
Mat!	Мат!
la partie	партия (игра)
le court de temps	цейтнот

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Повелительное наклонение (*Impératif*)

*Повелительное наклонение (impératif)* употребляется для выражения приказа, просьбы, запрещения, совета. .

*Impératif* образуется от 2-го лица единственного и множественного числа и от 1-го лица множественного числа *présent de l'indicatif*. При этом личное местоимение – подлежащее не употребляется.

*I группа*

tu entr-es	Entre!	Войди!
nous entr-ons	Entrons!	Войдем!
vous entr-ez	Entrez!	Войдите!

*II группа*

je fin-is	Finis!	Заканчивай!
nous finiss-ons	Finissons!	Заканчиваем!
vous finiss-ez	Finissez!	Заканчивайте!

*III группа*

tu répond-s	Réponds!	Отвечай!
nous répond-ons	Répondons!	Ответим!
vous répond-ez	Répondez!	Отвечайте!

**Примечание.** Глаголы I группы и некоторые глаголы III группы, которые спрягаются в *présent de l'indicatif* как глаголы I группы, не имеют -s во 2 л. ед.ч.: Parle! Ouvre! Cueille! Они принимают -s, если за ними следует en или y:

Les examens approchent. Penses-y!

Je viens d'acheter de magnifiques pommes. Manges-en!

Особые формы повелительного наклонения имеют следующие глаголы:

<b>avoir</b>	<b>être</b>	<b>savoir</b>
aie!	sois!	sache!
ayons!	soyons!	sachons!
ayez!	soyez!	sachez!

**Страдательный залог (пассивная форма)***(Forme passive)*

Все переходные глаголы могут быть употреблены как в действительном залоге (когда предмет, выраженный подлежащим, производит действие), так и в страдательном залоге (когда предмет, выраженный подлежащим, испытывает на себе действие).

*Сравните:*

Les savants français <i>ont fait</i> cette découverte.	Французские ученые <i>сделали</i> это открытие.
Cette découverte <i>a été faite</i> par les savants français.	Это открытие <i>было сделано</i> французскими учеными.

Пассивная форма образуется путем спряжения вспомогательного глагола **être** и *participe passé* смыслового глагола, которое согласуется в роде и числе с подлежащим:

<b>écrire</b> – писать	<b>être écrit</b> – быть написанным
Une lettre <i>a été écrite</i> .	Письмо <i>было написано</i> .
Les côtes <i>ont été ravagées</i> par la tempête.	Берега <i>были опустошены</i> бурей.

Время пассивной формы глагола определяется по времени вспомогательного глагола **être**.

<i>Présent:</i> Cette lettre <b>est écrite</b> en français. Ces lettres <b>sont écrites</b> en français.
<i>Imparfait:</i> Cette lettre <b>était écrite</b> en français. Ces lettres <b>étaient écrites</b> en français.
<i>Passé simple:</i> Cette lettre <b>fut écrite</b> en français. Ces lettres <b>furent écrites</b> en français.
<i>Passé composé:</i> Cette lettre <b>a été écrite</b> en français. Ces lettres <b>ont été écrites</b> en français.
<i>Plus-que-parfait:</i> Cette lettre <b>avait été écrite</b> en français. Ces lettres <b>avaient été écrites</b> en français.
<i>Futur simple:</i> Cette lettre <b>sera écrite</b> en français. Ces lettres <b>seront écrites</b> en français.
<i>Passé immédiat:</i> Cette lettre <b>vient d'être écrite</b> en français. Ces lettres <b>viennent d'être écrites</b> en français.
<i>Futur immédiat:</i> Cette lettre <b>va être écrite</b> en français. Ces lettres <b>vont être écrites</b> en français.

Косвенное дополнение присоединяется к глаголу обычно предлогами **par** или **de**. Последний употребляется, если глагол выражает чувство или состояние (**aimer, détester, estimer, respecter, haïr**).

При переходе из активной формы в пассивную прямое дополнение становится подлежащим; если подлежащее выражено неопределенно-личным местоимением *on*, то в пассивной форме косвенное дополнение отсутствует:

*Активная форма**Пассивная форма**Mon ami achète des livres.**Des livres sont achetés par mon ami.*

Мой друг покупает книги.

Книги куплены (покупаются) моим другом.

*Les étudiants aiment leur professeur.**Le professeur est aimé de ses étudiants.*

Студенты любят своего преподавателя.

Преподаватель любим своими студентами.

*On asphalté les rues.**Les rues sont asphaltées.*

Асфальтируют улицы.

Улицы асфальтируются.

**НЕЛИЧНЫЕ ФОРМЫ ГЛАГОЛА****Причастие***(Le participe)*

*Participe* имеет три формы: две простые – *participe présent*, *participe passé* и одну сложную – *participe passé composé*.

*Participe présent* (причастие настоящего времени) образуется от основы 1-го лица множественного числа *présent de l'indicatif* путем прибавления окончания **-ant**:

nous répond-ons – **répondant** (отвечающий)nous finiss-ons – **finissant** (заканчивающий)

Три глагола: *avoir*, *être*, *savoir* имеют особые формы *participe présent*: **ayant**, **étant**, **sachant**.

*Participe présent* выражает действие, одновременное с действием, выраженным сказуемым, и имсет при себе дополнения и обстоятельства:

Dans cette salle il y a beaucoup d'étudiants lisant des revues et des journaux. В этом зале много студентов, читающих журналы и газеты.

В отличие от русского причастия, *participe présent* не согласуется ни в роде, ни в числе с определяемым существительным, после которого оно всегда стоит:

Je trouve mon amie *préparant* Я застаю свою подругу, го-  
une traduction. товящей перевод.

### Причастие прошедшего времени (*Participe passé*)

*Participe passé* может употребляться в составе всех сложных времен со вспомогательными глаголами *avoir* и *être*, а также может употребляться самостоятельно и в этом случае всегда является определением и согласуется с определяемым существительным в роде и числе:

Il a <i>écrit</i> .	Он написал.
Nous sommes <i>arrivés</i> .	Мы прибыли.
Une traduction bien <i>faite</i> .	Хорошо сделанный перевод.

*Participe passé* играет роль определения в предложении, стоит после определяемого слова, согласуясь с ним в роде и числе как прилагательное:

le journal *lu* – прочитанная газета  
la lettre *lue* – прочитанное письмо  
les livres *lus* – прочитанные книги  
les revues *lues* – прочитанные журналы

### Отглагольное прилагательное (*Adjectif verbal*)

*Adjectif verbal* образуется так же, как и *participe présent*, но по значению является прилагательным, выражая признак или состояние предмета (а не действие). *Adjectif verbal* в предложении играет роль определения и согласуется с определяемым существительным в роде и числе:

Nous étudions attentivement la politique <i>courante</i> .	Мы внимательно изучаем текущую политику.
---	---

На русский язык *adjectif verbal* переводится причастием настоящего времени или качественным прилагательным:

C'est une réponse *satisfaisante*. Это удовлетворительный ответ.

## Деепричастие (Le gérondif)

*Gérondif* по форме совпадает с *participe présent*.

Внешним признаком *gérondif* является частица *en*, предшествующая ему. Однако частица *en* может и опускаться, если значение *gérondif* ясно из контекста. *Gérondif*, как и *participe présent*, форма неизменяемая, соответствующая русскому деепричастию несовершенного вида. Оно выражает действие, совершаемое одновременно с действием, которое выражено сказуемым предложения:

En sortant de l'institut j'ai rencontré mon ami.      Выходя из института, я встретил своего друга.

В предложении *gérondif* является всегда обстоятельством (времени, образа действия, причины) и может входить в обороты, называемые деепричастными, т. е. иметь зависящие от него слова:

Il parlait en souriant.      Он говорил, улыбаясь.

Некоторые русские глаголы (*идти, есть, писать, бежать, спать, мочь* и др.) не имеют формы деепричастия несовершенного вида. *Gérondif* соответствующих французских глаголов переводится на русский язык чаще всего глаголом в личной форме.

André regardait la télévision en mangeant une pomme.      Андрей смотрел телевизор и ел яблоко.

Частица *en* не употребляется перед *gérondif* глаголов *avoir (ayant)* и *être (étant)*. Иногда эта частица опускается и перед другими глаголами.

Перед *gérondif* иногда употребляется наречие *tout*, которое подчеркивает одновременность и продолжительность действия, выраженного деепричастием и сказуемым предложения. На русский язык *tout* обычно не переводится:

Tout en causant ils arrivèrent à l'institut.      Беседуя (продолжая беседовать), они пришли в институт.

### Participe passé composé

*Participe passé composé* – сложное причастие прошедшего времени, которое образуется при помощи *participe présent* вспомогательного глагола (*avoir* или *être*) и *participe passé* спрягаемого глагола:

subir – ayant subi

finir – ayant fini

arriver – étant arrivé

se laver – s'étant lavé

*Participe passé composé* обозначает законченное действие, предшествующее действию, выраженному личной формой глагола, и употребляется обычно как обстоятельство времени или причины. Оно переводится на русский язык либо деепричастием совершенного вида, либо придаточным:

*Ayant bien subi* mes examens je suis parti en vacances.

Сдав (или: после того, как я сдал) хорошо экзамены, я поехал на каникулы.

*Etant tombé* malade, mon ami n'est pas venu à la soirée.

Заболев (так как он заболел), мой друг не пришел на вечер.

### ПРАКТИКА

1. Используя лексику урока, переведите на французский язык следующие выражения:

предмет контракта, общая сумма контракта, быть неотъемлемой частью контракта, контракт действителен до..., условия продажи, грузоотправитель и грузополучатель, скидка и транспортные расходы, количество и качество товара, предоставить скидку, цена продажи, включая дополнительные расходы, расходы на упаковку и транспорт, кратчайшие сроки поставки, оплата транспортных расходов, согласно условиям контракта, хороший сбыт на рынке, обстоятельства непреодолимой силы, транспортные расходы за счет клиента, нужно определить оптовую цену, расчет наличными, грузовой автотранспорт, грузооборот, адрес грузополучателя, юридические адреса сторон.

2. *Спросите у своих партнеров по контракту:*

- Quand la marchandise pourra-t-elle être livrée?
- Elle sera livrée dans deux semaines.

les produits – la semaine prochaine; les ordinateurs – dans un mois; les réfrigérateurs – dans trois semaines; les prospectus – après-demain; les prix-courants – dans quelques jours; la lettre de commande – aujourd’hui après-midi par téléfax.

3. *Спросите у своих партнеров, что они хотели бы обсудить сегодня:*

- Nous devons discuter aujourd’hui l’objet du contrat.
- Oui, l’objet du contrat doit être discuté aujourd’hui.

le prix de vente, les frais de transport, la valeur totale, les délais de livraison, les conditions du paiement, l’emballage et le marquage, la garantie et l’assurance, la force-majeure et l’arbitrage, l’inspection (l’épreuve) et le contrôle.

4. *Скажите по-французски:*

длина рулона 50 метров; ширина ковра 2,5 метра; высота холодильника 175 см; объем камеры 80 см<sup>3</sup>; площадь кабинета 23 м<sup>2</sup>; скорость полета 800 км/час; вес ящика 120 кг; грузоподъемность грузовика 5 тонн.

5. *Найдите соответствия между французскими и русскими эквивалентами:*

<i>La marchandise</i>	<i>Товар</i>
sera livrée dans deux semaines	будет поставлен послезавтра
a été livrée il y a trois jours	будет поставлен через две недели
va être livrée après-demain	был поставлен три дня тому назад
vient d’être livrée aujourd’hui	уже поставлен
doit être livrée d’urgence	должен быть поставлен срочно

pourra être livrée demain

est déjà livrée

поставлен только-что сего-  
дня

может быть поставлен завтра

6. *Переведите текст следующего гарантийного сертификата:*

### **Certificat de garantie**

*Cet appareil a été fabriqué avec le souci de vous donner entière satisfaction. Son fonctionnement est garanti par la Société Pulvérix dans conditions suivantes:*

**Durée:** un an à compter de la date d'achat indiquée par le vendeur.

**Etendue:** la garantie vous protège contre tous les défauts de matière et de fabrication. Elle donne droit à l'échange gratuit des pièces défectueuses, ainsi qu'à la remise en état gratuite par un atelier de notre réseau commercial; les frais de transport restent à la charge de l'utilisateur.

**Limites:** la garantie s'applique à condition:

- que l'appareil n'ait pas été modifié ou transformé;
- que les pièces d'origine n'aient pas été remplacées par d'autres non agréées par le constructeur;
- que les détériorations ne soient pas dues à un choc, à une négligence ou à une utilisation anormale.

*En aucun cas, la garantie ne donne droit au versement de dommages et intérêts.*

7. *Употребите глаголы в страдательном залоге (пассивной форме):*

1. Nous allons signer le contrat cet après-midi.
2. Il vient d'envoyer le catalogue au client.
3. La Maison a payé les frais de transport à temps.

4. Le département commercial fixe les prix de vente.
5. Le fournisseur payera les frais d'emballage.
6. Le Directeur commercial a déterminé les délais de livraison de la marchandise.
7. La Compagnie commandera 100 unités d'ordinateurs.
8. Le client donne un coup de téléphone au fournisseur.
9. La Maison accorde une remise de prix à partir de 10 unités.
10. Le client porte les dépenses supplémentaires.

*8. Переведите предложения, обращая внимание на безличные обороты:*

**Il faut penser** à la qualité de la marchandise.

**Il est nécessaire** d'envoyer cette marchandise le plus tôt possible.

**Il est utile** de savoir le prix de vente en gros et en détail.

**Il sera bon** d'avoir le catalogue de vos produits.

**Il semble que** les prix des réfrigérateurs sont modérés (raisonnables).

**Est-il possible** d'avoir la copie de cette lettre d'affaires?

*9. Ответьте, как вы любите проводить свое свободное время:*

– Allez-vous souvent au cinéma?

(– Sûrement. Je vais volontiers au cinéma.

– Cela ne me plaît pas. Je ne vais pas volontiers au cinéma. Ce n'est pas pour moi.)

– Allez-vous volontiers au théâtre?

– Aimez-vous aller à la discothèque?

– Visitez-vous volontiers les musées?

– Visitez-vous volontiers les galeries de peinture?

– Allez-vous souvent aux concerts?

– Pratiquez-vous volontiers les sports?

– Aimez-vous voyager en avion?

– Aimez-vous les voyages en bateau?

– Allez-vous avec plaisir à la campagne?

10. *Переведите на родной язык раздел контракта, касающийся условий поставки:*

### **Conditions de livraison**

Les marchandises vous seront livrées / expédiées / envoyées.

La livraison des marchandises se fera...

Nous procéderons à la livraison des marchandises...

**comment?** {  
 - par route (par camion).  
 - par chemin de fer (par voie ferrée, par fer).  
 - par voie maritime (par mer).  
 - par voie fluviale.

**où?** {  
 - à votre domicile.  
 - à votre entrepôt de...  
 - à votre atelier de...  
 - à votre magasin de... } indication du lieu

**quand?** {  
 - le 25 mars.  
 - fin novembre (début avril) (mi-mai).  
 - dans trois semaines.  
 - sous huitaine (sous quinzaine).  
 - dans le courant de la semaine prochaine.  
 - un mois après réception de la commande.  
 - dans un délai maximum de ... jours.

**qui a la charge du transport?** {  
 - à vos frais.  
 - franco de port et d'emballage.  
 - franco usine (franco domicile - franco gare d'arrivée...).  
 - port dû (contraire: port payé).

11. *Подберите соответствия:*

Mon passe-temps favori (hobby [ɔbi]) est la pêche et je vais souvent à la rivière.

Mon hobby est la musique.

Ton hobby est la philatélie.

Notre hobby est l'art.

J'aime voyager en auto (en voiture).

Nous allons souvent au musée d'art.

Ils pratiquent volontiers les sports.

Leur hobby est le sport.

Votre hobby est le cinéma.

Mon hobby est le voyage.

Vous aimez regarder les films scientifiques.

Il va souvent au concert.

Tu cherches des timbres-poste.

### 12. *Ответьте на вопросы:*

1. Avez-vous un passe-temps favori (un hobby)? Qu'est-ce qui vous intéresse? Que faites-vous les soirs? A la fin de la semaine? Trouvez-vous votre hobby utile?

2. Aimez-vous les sports? Quel sport pratiquez-vous? Allez-vous souvent à la piscine? Savez-vous nager? Aimez-vous plonger?

3. Est-ce que la politique vous intéresse? Quels journaux et quelles revues lisez-vous? Pouvez-vous nommer quelques journaux français?

4. Aimez-vous la peinture? Est-ce que vous pouvez nommer les noms de quelques peintres français de n'importe quel siècle?

5. Quels sont les chanteurs français que vous connaissez? Aimez-vous la musique classique ou légère? Quel est votre instrument musical préféré (le violon, le piano, l'accordéon, la flûte)?

6. Quels sont les artistes de cinéma français que vous connaissez? Quels films préférez-vous – les comédies ou les films policiers?

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### Commerce. Artisanat

Le commerce traditionnel et l'artisanat<sup>1</sup> connaissent depuis 1975 une période de renouveau. C'est en effet le moyen pour les Français de **gagner la vie**<sup>2</sup>. Pour un certain nombre de travailleurs manuels, l'artisanat permet de trouver un emploi.

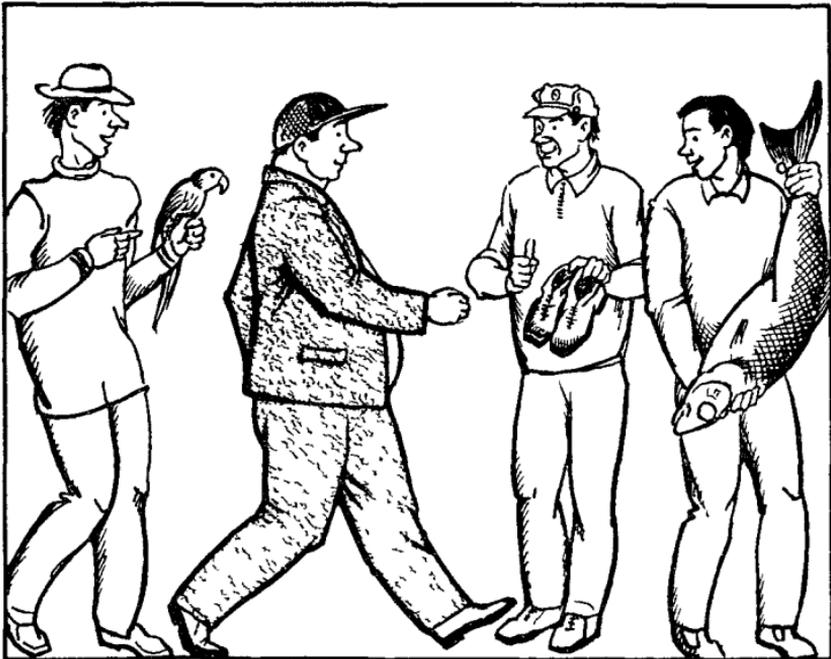
La défense du secteur commercial a été préparée par la loi<sup>3</sup> de décembre 1973. En **confiant**<sup>4</sup> à des commissions d'urbanisme commercial le **pouvoir d'autoriser**<sup>5</sup> l'implantation des grandes surfaces, les **pouvoirs publics**<sup>6</sup> ont donné un coup d'arrêt à la construction anarchique des magasins concurrents du petit commerce et de l'artisanat. De plus, un certain nombre de mesures ont renforcé la protection sociale et l'**égalité fiscale**<sup>7</sup>.

Le commerce proprement dit, avec 450 000 entreprises, 79 000 pour le **commerce de gros**<sup>8</sup> et 371 000 pour le commerce de détail,

représente 31% du total des entreprises. Le commerce de détail alimentaire, les boulangeries, les boucheries ont subi la plus forte amputation<sup>9</sup>. Mais globalement<sup>10</sup>, le secteur est en augmentation – faible, il est vrai. La population active vivant du commerce a augmenté, passant de 2,2 millions à 2,3 millions, en raison<sup>11</sup> sans doute du nombre d'employés dans les hypermarchés (près de 400) et les supermarchés (près de 3 500).

Pour le seul secteur de la distribution, on recense<sup>12</sup> en France 8 800 établissements, plus de 20 millions de mètres carrés, 328 centres commerciaux, 4 811 magasins de commerce intégré<sup>13</sup>, 3 316 magasins d'équipement de la maison et 372 spécialisés dans le jardinage. 223 supermarchés, 18 hypermarchés se sont ouverts depuis la fin 1978.

A côté des grands magasins traditionnels – comme *le Printemps*, *les Galeries Lafayette*, *Dames de France*, *Nouvelles Galeries* – les magasins populaires – *Prisunic*, *Printania* – bénéficient de l'atout considérable<sup>14</sup> d'être situés en ville, sur des lieux de passage. Mais ce sont les magasins de bricolage<sup>15</sup> qui connaissent la plus forte expansion.



**La publicité**<sup>16</sup> et les nouvelles techniques de vente ont assuré une forte expansion au commerce intégré, **aux dépens**<sup>17</sup> du commerce indépendant. De 1968 à 1975, 10 000 entreprises artisanales ont disparu chaque année. Cette dégradation de la situation dans l'artisanat est actuellement arrêtée. On constate une augmentation du **nombre des fonds de commerce**<sup>18</sup> et des artisans. Associés dans des groupements volontaires, rassemblés dans des centres commerciaux, les commerçants ne ressemblent plus aux petits boutiquiers des années 1960. Souvent c'est dans le secteur de l'hôtellerie, de la restauration, des voyages et des loisirs que la progression est la plus forte.

71 000 nouveaux **apprentis**<sup>19</sup> se sont inscrits en 1978, **soit**<sup>20</sup> un nombre total d'apprentis (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) est de 135 000. L'âge moyen d'un artisan qui s'installe est de 29 ans. 20 000 à 30 000 **emplois**<sup>21</sup> ont été aménagés par an depuis 1976 dans l'artisanat.

A ce mouvement, l'Etat participe par des aides (prime d'installation artisanale, prime de développement artisanal, aide spéciale rurale, prime à la création d'entreprises), et des facilités **d'accès au crédit**<sup>22</sup>: 3,7 milliards de **prêts à taux préférentiel**<sup>23</sup> ont été distribués en 1979 à l'artisanat, ce qui devrait permettre l'installation et le développement de 40 000 entreprises artisanales, dont plus de 13 000 **en faveur de**<sup>24</sup> jeunes artisans.

---

1 – ремесленники; 2 – зарабатывать на жизнь; 3 – закон; 4 – поручая; 5 – право разрешать; 6 – органы государственной власти; 7 – налоговое равноправие; 8 – оптовая торговля; 9 – подверглись самому сильному сокращению; 10 – в целом; 11 – в связи; 12 – насчитывается; 13 – рознично-оптовая торговля; 14 – важный козырь (преимущество); 15 – магазины “Сделай сам”; 16 – реклама; 17 – в ущерб; 18 – торговые предприятия; 19 – ученик, подмастерье; 20 – то есть; 21 – рабочие места; 22 – доступ к кредитам; 23 – кредиты под преференциальную ставку; 24 – в пользу.

### **Проверьте себя:**

1. Par quelle loi la défense du secteur commercial a-t-elle été préparée?
2. Quel est le pourcentage du commerce dans le total des entreprises?
3. Quel est le commerce qui a subi la plus forte amputation?

4. Combien de millions de population active vivent-ils du commerce?
5. Quels sont les noms des grands magasins traditionnels de Paris?
6. Quels magasins ont-ils connu la plus forte expansion?
7. Combien d'entreprises artisanales ont-elles disparu de 1968 à 1975?
8. Dans quel secteur de service la progression a-t-elle été la plus forte?
9. Quel est l'âge moyen des artisans français?
10. Quels sont les aides que l'Etat français accorde-t-il aux jeunes artisans?

### ТЕСТЫ

I. *Отметьте, какое утверждение соответствует содержанию текста:*

	Oui	Non
1. Le secteur commercial est défendu par la loi de décembre 1973.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les commissions d'urbanisme commercial ont arrêté la construction anarchique des magasins concurrents du petit commerce.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Le commerce représente 70% du total des entreprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Il y a en France 90 000 entreprises pour le commerce en gros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. La population active vivant du commerce a diminué.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. <i>Les Galeries Lafayette</i> est un grand magasin traditionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. On constate une diminution du nombre des fonds de commerce et des artisans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. C'est dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration que la progression est la plus forte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. L'âge moyen d'un artisan qui s'installe est de 20 ans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**II. Употребите глаголы в указанной временной форме *passive*:**

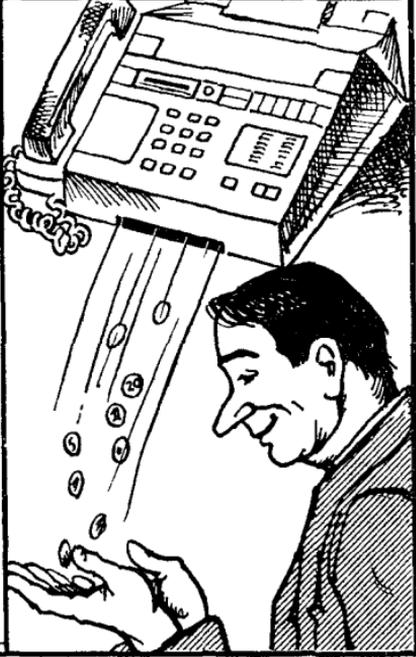
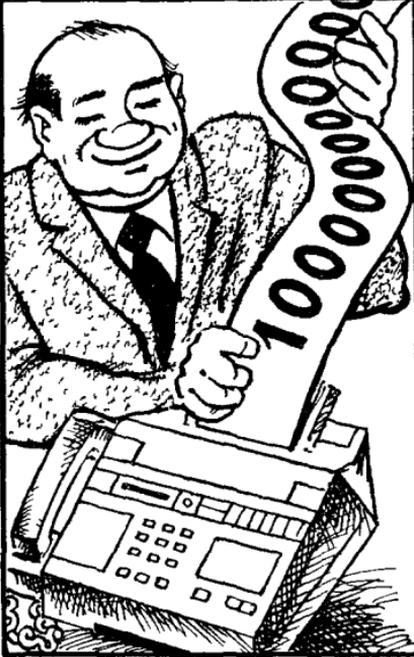
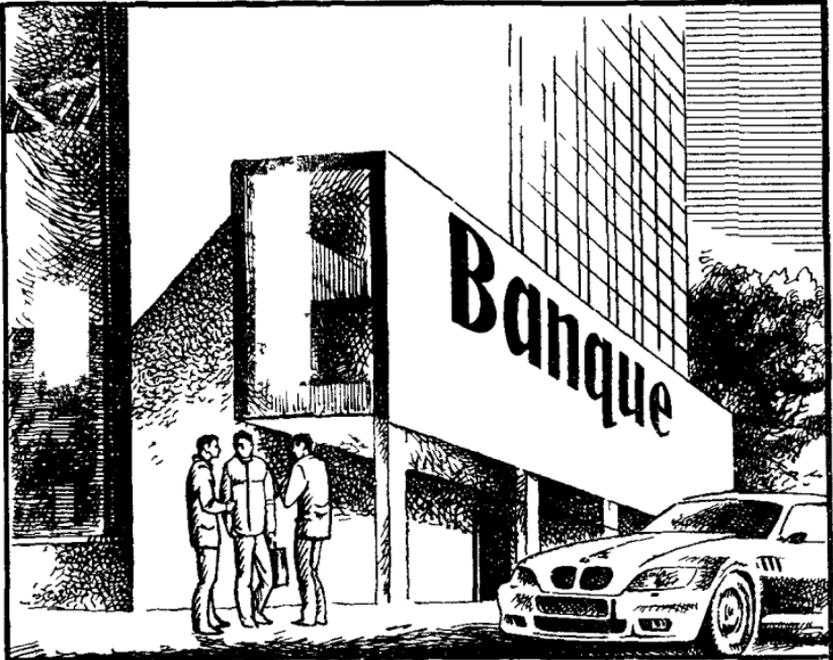
1. La défense du secteur commercial (préparer – *présent*) par la loi de décembre 1973.
2. Plusieurs supermarchés (ouvrir – *passé immédiat*) l'année passée.
3. Des entreprises de commerce en gros (créer – *passé composé*) les derniers mois dans le secteur de la distribution.
4. Des milliers d'emplois (aménager – *futur simple*) l'année prochaine.
5. Le contrat (signer – *imparfait*) par les directeurs commerciaux de deux entreprises.
6. Les marchandises (livrer – *futur immédiat*) dans deux semaines.
7. Les frais de transport (porter – *présent*) par le client.
8. La lettre de commande (envoyer – *plus-que-parfait*) il y a trois mois.
9. Cette question (régler – *passé immédiat*) par les deux parties du contrat.
10. Les ordinateurs (commander – *futur immédiat*) par téléphone cet après-midi.

**III. Преобразуйте пассивную форму в активную:**

1. La Maison a été fondée le siècle passé par la famille Dupont.
2. Le contrat vient d'être signé par les deux parties.
3. Les dépenses supplémentaires sont portées par le client.
4. Les frais d'emballage vont être payés par le fournisseur.
5. La marchandise vient d'être livrée au client par l'entreprise.
6. Les ordinateurs seront vendus par la compagnie avec une remise de 5%.

**IV. Дополните предложения словами из второй колонки:**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Les films sont montrés ...                | à la banque |
| 2. Les automobiles sont réparées ...         | en camion   |
| 3. L'argent vient d'être changé ...          | au cinéma   |
| 4. La marchandise sera livrée ...            | au marché   |
| 5. Les fruits et les légumes sont vendus ... | à la poste  |
| 6. Les timbres-poste vont être exposés ...   | au garage   |



# LEÇON 7

## LE PAIEMENT (PAYEMENT)

---

<i>Темы и ситуации:</i>	Платеж (счет; сопроводительные документы; виды платежей; переводной вексель; банковский чек). Письмо-напоминание об уплате. Некоторые валюты мира. Французские деньги.
<i>Грамматика:</i>	• Прошедшее предшествующее время ( <i>Passé antérieur</i> ) • Будущее предшествующее время ( <i>Futur antérieur</i> ) • Будущее в прошедшем ( <i>Futur dans le passé</i> )
<i>Текст для чтения:</i>	<b>L'organisation de la profession bancaire en France.</b>

---

### ДИАЛОГИ

Monsieur Pavlenko ayant bien étudié les catalogues de la Maison Aubert trouva que ses prix sont plus élevés que ceux d'autres compagnies pour le même produit. C'est pourquoi il décide de discuter les prix et les délais de paiement avec le responsable du secteur de finances de la Maison.

– Monsieur Pavlenko, le contrat est prêt. Il peut être signé. Il n'y a qu'une question à résoudre – le paiement.	– Господин Павленко, контракт готов. Он может быть подписан. Нужно решить только один вопрос – оплату.
--	--

– C'est ce que nous allons faire. Nous allons parler des prix.

– Vous les trouvez tout à fait acceptables, n'est-ce pas?

– Et ne pouvez-vous pas nous faire un report de trois mois après la livraison?

– C'est possible à condition d'un paiement partiel [parsjel] à l'avance.

– Et en quelle monnaie faut-il faire le paiement?

– En francs français, bien sûr. Mais vous pouvez le faire également en dollars américains.

### Trois mois après...

– Allô, bonjour, Monsieur Pavlenko, que puis-je faire pour vous?

– Eh bien, nous avons un petit problème à vous soumettre; nous avons récemment [resamã] commandé des réfrigérateurs et vous avez tiré une traite à notre Société; elle arrive à échéance le 15 de ce mois, dans dix jours. Nous avons actuellement quelques difficultés temporaires de trésorerie. Ne pouvez-vous pas nous accorder un délai supplémentaire?

– Cela nous est impossible car nous devons, aussi, faire face à nos échéances.

– Mais nous sommes de bons clients. Nous avons toujours été

– Мы этим сейчас и займемся. Поговорим о ценах.

– Вы находите их вполне приемлемыми, не так ли?

– А Вы бы не могли предложить нам отсрочку на три месяца после поставки?

– Это возможно при условии частичной предоплаты.

– А в какой валюте нужно произвести расчет?

– Французскими франками, конечно. Но можно и в американских долларах.

### Три месяца спустя...

– Алло, здравствуйте, господин Павленко, чем могу быть Вам полезен?

– У нас возникла небольшая проблема. Недавно мы заказали у Вас холодильники, а Вы выставили нашей фирме тратту. Срок оплаты истекает 15 числа этого месяца, через десять дней. У нас сейчас временные финансовые проблемы. Не смогли бы Вы предоставить нам дополнительную отсрочку?

– Для нас это невозможно, поскольку мы также должны соблюдать сроки оплаты по нашим обязательствам.

– Но мы хорошие клиенты. Мы всегда были пунктуаль-

ponctuels et je dois dire qu'il y a cinq ans que nous entretenons les meilleures relations commerciales. C'est bien la première fois que je fais appel à votre compréhension.

– C'est vrai, vous avez toujours été ponctuels et j'aimerais vous faire plaisir.

– Je ne vous demande pas un report très long. Je pense qu'une dizaine de jours suffiraient. Nos difficultés ne sont que passagères.

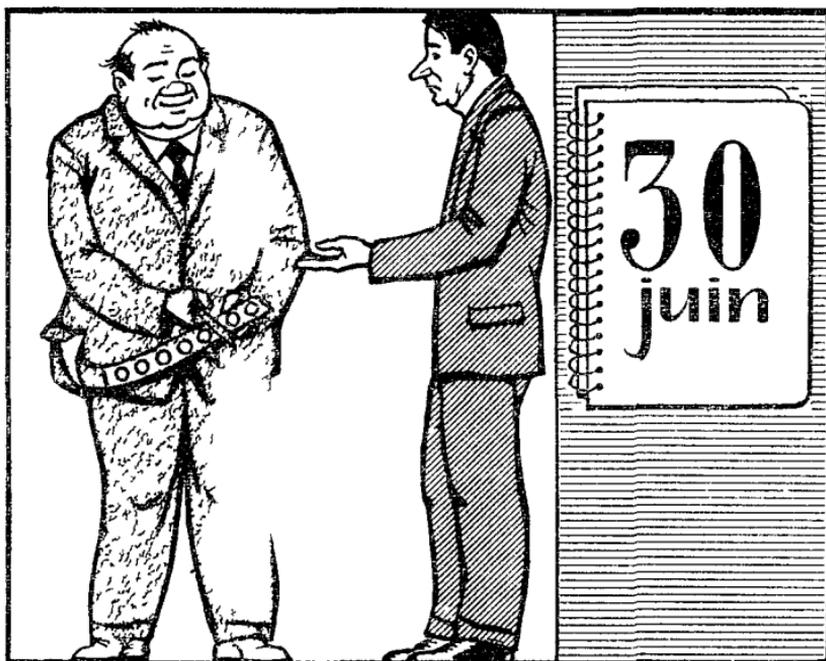
– Je comprends, mais nous sommes également un peu à court de liquidités en cette période, à

ны, и я должен сказать, что уже пять лет мы поддерживаем с Вами наилучшие торговые отношения. Я впервые прошу Вашего понимания.

– Это правда, Вы всегда были пунктуальны, и мне хотелось бы сделать Вам приятное.

– Я не прошу очень длинной отсрочки. Думаю, достаточно десяти дней. Наши трудности носят только временный характер.

– Я понимаю, но в настоящее время мы также испытываем небольшие затруднения с



cause du lancement de notre nouveau produit. Pourtant, pouvez-vous nous régler au moins une partie de cette traite à l'échéance?

– Oui, probablement.

– Est-ce que vous pourriez verser, disons 50% du montant?

– Ça sera un peu difficile, mais je crois que nous pourrions verser 30% sans trop de problèmes.

– D'accord comme cela, payez-nous 30% à l'échéance et le solde quinze jours plus tard.

– Vous n'avez pas de souci à vous faire. Nous vous rembourserons à la date convenue. Il me reste à vous remercier infiniment.

– Au revoir.

наличными денежными средствами из-за запуска нашего нового товара. Однако не смогли бы Вы оплатить хотя бы часть истекающей тратты?

– Да, вероятно.

– Не смогли бы Вы покрыть, ну скажем, 50% от общей суммы?

– Это будет трудновато, но я полагаю, что мы сможем без особых проблем оплатить 30% суммы.

– На этом и согласимся, оплатите 30% долга, а остаток через две недели.

– У Вас не должно быть оснований для беспокойства. Мы рассчитаемся с Вами в условленный сроки. Мне остается искренне поблагодарить Вас.

– До свидания.

## ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

### payer

платить, уплачивать, оплачивать

~ **d'avance** уплатить вперед

~ **à compte** уплатить в счет

~ **comptant** платить наличными

~ **par acomptes (à tempérament)** платить в кредит (по частям)

*il reste à* ~ остается к оплате

~ **le montant d'un billet à ordre** платить по векселю

~ **avant terme (avant l'échéance)** платить до срока

	<i>син. acquitter</i> погасить задолженность <b>acquitter un compte</b> платить по счету <i>син. solder un compte</i> платить по счету <i>син. régler un compte</i> оплачивать счет
<b>l'encaissement</b>	инкассо <b>régler par encaissement</b> оплатить по ин- кассо
<b>par rapport</b>	по сравнению, по отношению; относи- тельно; сравнительно
<b>le chèque</b>	чек ~ <b>au porteur</b> чек на предъявителя ~ <b>rérimé</b> просроченный чек <b>remplir un chèque</b> выписать чек <b>acquitter un chèque</b> выплатить по чеку
<b>respecter</b>	соблюдать ~ <b>le terme du paiement</b> соблюдать срок платежа ~ <b>le terme de livraison</b> соблюдать срок поставки
<b>la remise (le report)</b>	отсрочка, пролонгация <b>faire report</b> отсрочить, предоставить отсрочку <b>remettre à plus tard</b> отложить на более поздний срок
<b>l'échéance</b>	срок платежа <b>à courte échéance</b> краткосрочный <b>à longue échéance</b> долгосрочный <b>à échéance</b> по истечении срока
<b>régler</b>	назначать, определять, устанавливать; регулировать; улаживать, согласовы- вать; упорядочивать ~ <b>le prix</b> согласовывать цену ~ <b>un compte (la note)</b> уплатить по счету ~ <b>l'addition</b> расплатиться ( <i>в ресторане</i> )
<b>verser</b>	вносить ( <i>деньги</i> ), делать взнос ~ <b>des fonds</b> вложить капитал
<b>le solde</b>	1) баланс; сальдо; остаток на счете ~ <b>créditeur, débiteur</b> кредитовое, дебе- товое сальдо

	<b>pour solde de tout compte</b> в полный расчет
	2) продажа по сниженным ценам
<b>solder</b>	~ <b>de marchandises</b> распродажа остатков сальдировать, подводить итог; закрывать; распродавать (продавать) со скидкой
<b>rembourser</b>	уплачивать; возмещать издержки; возвращать долг ~ <b>un emprunt</b> погасить заем
<b>convenu, e</b>	<b>se faire</b> ~ получить деньги обратно условленный; установленный взаимным соглашением <b>le prix</b> ~ установленная цена <i>c'est</i> ~ решено

### *Клише и выражения:*

<b>Attendez un moment!</b>	Подождите минутку!
<b>En bien, passons à ...</b>	Ну, а теперь перейдем к...
<b>de notre part</b>	с нашей стороны
<b>en fin de compte (au bout du compte; tout compte fait)</b>	в конечном итоге
<b>Tout est en ordre (est prêt, est arrangé).</b>	Все в порядке (готово, улажено).
<b>avis</b>	уведомлениe
<b>le billet à ordre</b>	простой вексель
<b>la lettre de change (la traite)</b>	переводной вексель, тратта
<b>escompter un billet (une lettre de change)</b>	учитывать вексель
<b>payer une lettre de change</b>	уплатить по векселю
<b>protester une lettre de change</b>	опротестовать вексель
<b>le tireur</b>	векселедатель
<b>le tiré, le souscripteur</b>	плательщик ( <i>по чеку, векселю</i> )
<b>le porteur d'une lettre de change</b>	векселедержатель
<b>le bénéficiaire (le preneur)</b>	выгодоприобретатель; получатель платежа
<b>la concession</b>	уступка
	<b>faire des concessions</b> идти на уступки

le rabais (la remise, la réduction)	скидка (в цене)
le billet de banque (la banknote, pl: les bank-notes)	банкнота
la lettre de crédit	аккредитив
le cours d'échange sans escompte	обменный курс без скидки
le cours de la Bourse	биржевой курс
le change	валютный курс
les fluctuations du change	колебания валютного курса
le bureau de change	пункт обмена валют

## ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Сопроводительные документы

счет-фактура	la facture (le mémoire)
извещение о поставке	l'avis de livraison
сопроводительная опись	le bordereau d'envoi
упаковочные листы	les feuilles (les listes) d'emballage
предварительный счет	facture pro forma
накладная	le bordereau de chargement
транспортная накладная	la lettre de voiture
железнодорожная накладная	la lettre de voiture ferroviaire
коносамент	le connaissement
свидетельство о происхождении товара	le certificat d'origine de la marchandise
сертификат качества	le certificat de qualité
страховой полис (сертификат)	le certificat (la police) d'assurance

### Платеж как важнейшее звено внешнеторговой операции

Покупатель при совершении сделки преследует, как правило, следующие цели:

1. Получить в указанное в контракте время и в указанном месте товары или услуги в нужном количестве и соответствующего качества.

2. Найти источники финансирования и оплатить контракт, будучи уверенным, что продавец полностью выполнил свои обязательства.

Продавца интересует прежде всего скорейшее получение платежа. При этом ему нужна:

1. Уверенность, что в случае выполнения им своих обязательств контракт будет оплачен в согласованные сроки и в полном объеме.

2. Уверенность, что никакие внешние обстоятельства не помешают выполнению обязательств, прямо влияющих на сроки получения платежа.

Поэтому условия платежа, учитывая противоположную направленность интересов сторон, всегда являются предметом сложных переговоров и поиска компромиссов.

В современной международной торговле можно выделить следующие виды расчетов:

1. Платеж по открытому счету (чистый платеж – *paiement clair*).

2. Оплата векселем (*paiement par lettre de change*).

3. Документарное инкассо (*encaissement documentaire*).

4. Документарный аккредитив (*la lettre de crédit documentaire*).

Суть первого способа заключается в оплате покупателем, как правило, банковским переводом или чеком, счета продавца за товары или услуги.

При расчетах векселями условно можно выделить “импортный” и “экспортный” векселя (*lettre de change d'importation ou d'exportation*), в зависимости от того, выдан ли он в стране покупателя или продавца.

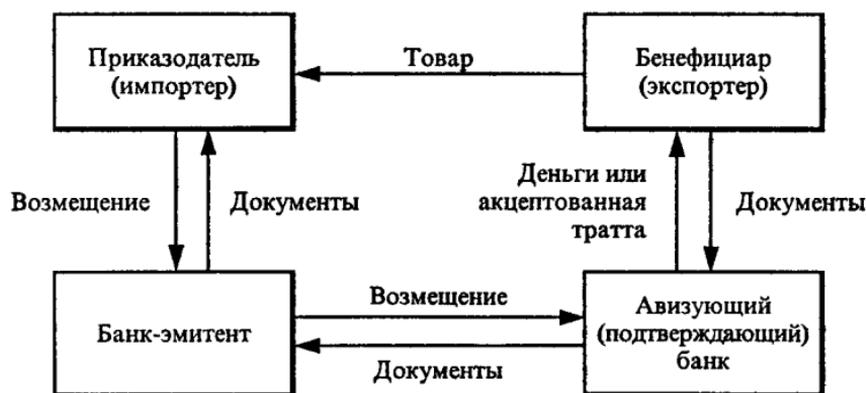
При документарном инкассо экспортер (*l'exportateur*) направляет через банк-реминент – *banque remettante* (обычно свой банк) – контрактные документы в инкассирующий банк – *banque encaissante* (как правило, в стране импортера) – для оплаты (документы против платежа – *documents contre paiement*) или акцепта тратты (документы против акцепта – *documents contre acceptation*). Импортер (*l'importateur*) получает документы только после платежа или акцепта.

Документарный аккредитив представляет собой обязательство банка, выдаваемое им самостоятельно или по ука-

занию импортера, предоставить в распоряжение бенефициара (*bénéficiaire*) / экспортера (*l'exportateur*) обозначенную сумму в фиксированной валюте при точном соблюдении условий, предусмотренных аккредитивом.

Главную роль в аккредитивной операции играет банк, выставляющий аккредитив, или банк-эмитент. Открытие аккредитива происходит по указанию приказодателя (импортера), определяющего его основные условия. Передача аккредитива бенефициару (экспортеру) происходит, как правило, через банк-посредник, называемый авизиующим банком (*banque notificatrice*). Роль последнего заключается в проверке подлинности документа. В случае, если авизиующий банк берет на себя дополнительные обязательства, связанные с оплатой аккредитива, он переходит в категорию подтверждающего банка (*banque confirmative*).

Таким образом, в “классической аккредитивной операции” есть четыре участника: приказодатель – *donneur d'ordre* (*l'importateur*), банк-эмитент – *la banque d'émission*, авизиующий/подтверждающий банк – *la banque notificatrice/confirmative* и бенефициар – *bénéficiaire* (*l'exportateur*). Их взаимоотношения схематично представлены на рисунке.



Из всех перечисленных способов оплаты аккредитив (*lettre de crédit, L/C*) наиболее нейтрален и сбалансирован с точки зрения интересов экспортера и импортера. Существует много видов аккредитива, например:

**L/C irrévocable** – безотзывный аккредитив, который может быть отклонен только с согласия человека, ожидающего оплаты за товар или услугу.

**L/C confirmée** – подтвержденный аккредитив, к которому выплачивающий банк прилагает гарантию того, что оплата будет произведена после предоставления определенных документов.

### Переводной вексель (La lettre de change, traite)

Очень часто как средство расчета предприятиями используется переводной вексель. Когда поставщик посылает товар своему клиенту, он одновременно направляет ему переводной вексель. Принимая вексель (подписав его), клиент (получатель) обязуется оплатить поставщику обозначенную сумму.

### Образец переводного векселя (La lettre de change)

Contre cette LETTRE DE CHANGE stipulée SANS FRAIS veuillez payer la somme indiquée ci-dessous à l'ordre de: **5**

mention L.C.R. s'il y a lieu

A ----- LE

MONTANT POUR CONTRÔLE	DATE DE CRÉATION <b>1</b>	ÉCHÉANCE <b>2</b>	L.C.R. en lettres	F MONTANT <b>3</b>
			RÉF TIRE	

R.I.S. du TIRÉ

<b>7</b> code état	<b>7</b> code gâchet	<b>7</b> N° de compte	<b>6</b> câ R.I.S. NOM et ADRESSE du TIRÉ
-----------------------	-------------------------	--------------------------	--

**4**

DOMICILIATION

**7**

Droit de Tirer et Signature

**8**

ACCEPTATION OU AVAL à

ne rien inscrire au-dessous de cette ligne ▼

1. Lieu et date de création de la traite.  
Место и дата заполнения векселя.
2. Date d'échéance (date à laquelle sera payée la traite: 30, 60 ou 90 jours – de date ou fin de mois).  
Срок платежа (дата погашения векселя: 30, 60 или 90 дней – согласно дате или в конце месяца).
3. Montant de la traite en chiffres.  
Сумма векселя цифрами.

4. En acceptant la traite, le tiré – débiteur – reconnaît sa dette et s'engage à la régler.

Принимаемая вексель, плательщик – дебитор – признает свой долг и обязуется его оплатить.

5. Nom du bénéficiaire.

Название получателя платежа.

6. Nom et adresse du tiré.

Название и адрес плательщика.

7. Le tiré indique le lieu où devra être présentée la traite à échéance pour être payée (Banque du tiré).

Плательщик указывает место, где будет осуществлена оплата векселя (банк плательщика).

8. Signature du tireur = le créancier.

Подпись векселедателя- кредитора.

### Образец банковского чека (Le chèque)

#### BANQUE NATIONALE DE PARIS

B.P.F. . . . . A . . . . .

PAYEZ CONTRE CE CHEQUE NON ENDOSSABLE SAUF au profit d'une banque, d'une caisse d'épargne  
ou d'un établissement assimilé

A D

C B

A E

le E . . . . .

CC LE	PAYABLE
	BD ST GERMAIN
	133 BD SAINT GERMAIN
	7506 PARIS
	compensable à (1) 325 - 05 - 32
	PARIS

siège n° \_\_\_\_\_ compte n° \_\_\_\_\_ clé R I B

834 442531 20  
M. DURAND Robert  
122, rue des Oiseaux  
75020 PARIS

F

9-K 4 AGE CHEQUE № 0868609

⑈ 0868609 ⑈ 081707004063 ⑈ 808178003486 ⑈

(A) B.P.F. = Bon pour Francs: somme en chiffres.

Только для франков: сумма во франках цифрами.

(B) Payer contre ce chèque... : somme en lettres.

Подлежит к оплате: сумма прописью.

(C) Chèque barré: c'est une garantie contre une utilisation frauduleuse en cas de perte ou de vol.

Кроссированный чек: это защита от подлога в случае потери или кражи.

(D) Nom ou raison sociale (si le bénéficiaire est une entreprise) de la personne à qui vous destinez le chèque: un tiers ou vous-même.

Фамилия или юридическое название (если получатель является предприятием) лица, которому предназначается чек: третьему лицу или вам лично.

(E) **Lieu et date d'émission du chèque.** Il est interdit de faire des chèques postdatés ou antidatés.

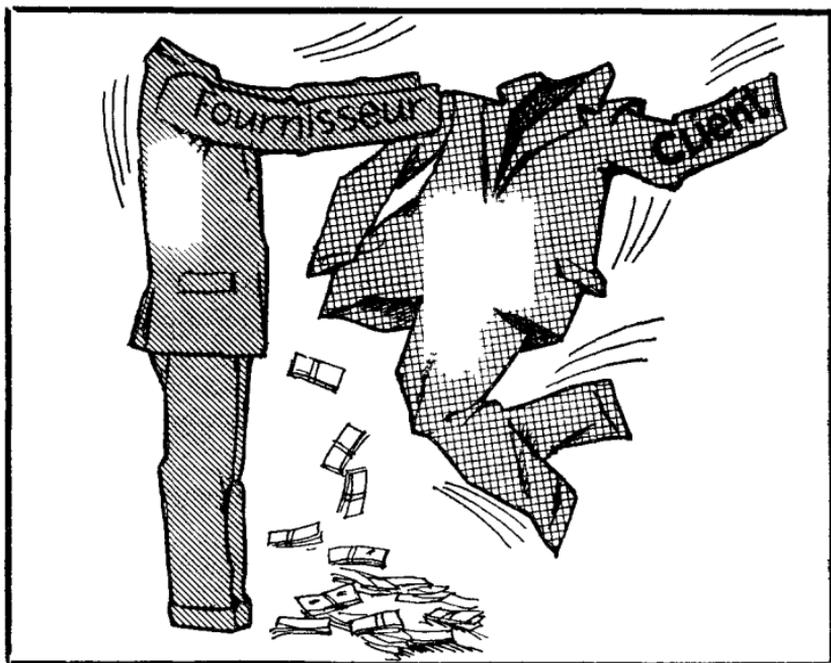
Место и дата выдачи чека. Запрещено выписывать чеки задним числом или заранее.

(F) **Signature:** Elle doit être conforme à celle que vous avez déposée lors de l'ouverture de votre compte.

Подпись. Она должна соответствовать подписи, которую вы поставили при открытии счета.

### Некоторые виды чеков

**Chèque barré.** Кроссированный чек. Никто не может получить по нему прямо. Он должен быть оплачен банком, который перечислит указанную сумму на кредитный счет получателя. Бланки чеков, выпущенные во Франции, предварительно кроссированы банком.



**Chèque certifié.** Удостоверенный чек. Банк гарантирует оплату чека, блокируя на счете соответствующую сумму. Это гарантия для получателя.

**Chèque au porteur.** Чек на предъявителя. Фамилия бенефициара не указана на чеке.

**Chèque en blanc.** Незаполненный чек. В чеке указана дата и на нем имеется подпись, но сумма, подлежащая оплате, не указана.

### Пример письма-напоминания об уплате (*Lettre d'avertissement*)

Часто деловые партнеры осуществляют свои взаиморасчеты чеками в соответствии с условиями платежей. Иногда оплата в срок не производится и необходимо напомнить должнику о неоплаченном счете. Первое письмо-напоминание пишется в дружеском тоне. Однако если в ответ на это письмо платеж все еще не произведен, то кредитор пишет снова в более твердом тоне.

133, bd du Rhône  
Lyon

le 12 juillet 19..

Monsieur,

Voici déjà plus de deux mois, vous avez reçu notre marchandise et vous n'avez pas réglé la facture correspondante, et ceci malgré nos appels.

Nous avons peine à croire que vous refusiez de vous acquitter de votre dette. Aussi, avant de transmettre votre dossier au service juridique et d'engager des poursuites judiciaires, voudrions-nous vous faire bénéficier d'un dernier délai de quarante-huit heures pour effectuer ce règlement.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Pierre Laroche  
Contrôleur de crédit

## **Счет** **(La facture)**

Счет высылается обычно на бланке и содержит разделы:

- количество товара (*la quantité de la marchandise*);
- вид товара (*l'espèce de la marchandise*);
- цена брутто и нетто (*le prix brut et net*);
- налог на добавленную стоимость (*taxe à la valeur ajoutée, TVA*);
- условия оплаты (*les conditions de paiement*);
- рекламации (*les réclamations*);
- упаковка (*l'emballage*);
- адрес (*l'adresse*);
- оговорка о праве собственности (*la réserve sur le droit de propriété*);
- место исполнения (*le lieu d'accomplissement*);
- место арбитража (*le lieu d'arbitrage*).

## **Условия оплаты** **(Les conditions de paiement)**

Виды платежей и платежный оборот:

- платеж против документов (*le paiement / l'encaissement contre documents*);
- платеж до поставки (*le paiement avant livraison*);
- авансовая выплата (*le paiement à l'avance*);
- товарный аккредитив (*la lettre de crédit commerciale*);
- наложенный платеж (*le paiement à la livraison*);
- перевод по почте (*le virement postal*), по телеграфу (*le transfert télégraphique*);
- платежное поручение (*l'ordre de paiement*);
- инкассовое поручение (*l'ordre d'encaissement*);
- платеж по инкассо (*le règlement par encaissement*);
- платеж по аккредитиву (*le paiement par lettre de crédit*);
- гарантийное письмо банка (*la lettre de garantie de la banque*);
- оплата еврочекком (*le paiement en eurochèque*);
- оплата кредитной карточкой (*le paiement par carte de crédit*);
- оплата наличными (*le paiement au comptant*);

- оплата месячными взносами (*le paiement par versements mensuels*);
- оплата векселем (*l'acquittement par billet à ordre*);
- оплата на счет / жиросчет (*le versement sur le compte / Giro Konto*);
- оплата без скидок после приема товара (*le paiement sans remise après l'inspection*);
- оплата без скидок тотчас после получения товара (*le paiement sans remise après l'inspection de la marchandise (encaissement net)*).

Le règlement / le paiement s'effectuera / sera effectué ...	Оплата / расчет будет ... произведен(а) ...
Nos conditions de règlement sont les suivantes ...	Наши условия оплаты следующие ...
Nos marchandises sont payables ...	Наш товар следует оплатить ...
Le règlement pourra s'effectuer ...	Расчет можно произвести ...
Pour le règlement, vous avez le choix entre ... et ...	Для оплаты Вы можете выбрать между ... и ...

**quand?**  
когда?

{  
à la livraison при поставке товара  
en fin de mois de livraison в конце месяца  
после поставки  
30% à la commande (à la livraison) 30% при  
подаче заказа (после поставки)  
le reste (le solde) en 2 mois остаток на про-  
тяжении 2 месяцев

**comment**  
как?

{  
(au) comptant наличными  
par chèque (virement bancaire / postal) че-  
ком (почтовым / банковским переводом)  
en espèces / en liquide наличными  
par traite (par lettre de change) векселем  
par lettre de change acceptée акцептован-  
ным векселем

conditions  
particulières  
особые  
условия

avec escompte de ... % pour paiement comptant со скидкой в размере ... % при оплате наличными  
avec remise de ... % pour toute commande supérieure à / de plus de ... francs со скидкой в размере ... % за любой заказ, превышающий сумму в ... франков

## ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Некоторые валюты мира

le dollar américain (\$)	la couronne (krone) danoise (dkr)
le mark allemand (DM)	le schilling autrichien (öS)
le franc français (FF)	le franc belge (bfr)
la livre sterling de Grande-Bretagne (£St)	le florin (gulden) hollandais (hfl)
le franc suisse (sfr)	la drachme grecque (Dr)
la lire italienne (Lit)	la livre irlandaise (Ir£)
la peseta espagnole (Ptas)	l'escudo portugais (Esc)
le dollar canadien (C\$)	le zloty polonais (zl)
	la yen japonaise (y)

### Клише и выражения для обозначения курсов валют

le cours de change	обменный курс валют
le cours baisse	курс понижается
le cours tombe	курс падает
le cours augmente	курс растет
le cours est stable	курс стабилен
le cours est inchangeable	курс неизменен

La yen japonaise a un peu baissé aujourd'hui par rapport au dollar américain. Японская иена сегодня несколько упала по сравнению с американским долларом.

Le franc français a monté de 3 points. Французский франк поднялся на 3 пункта.

La hryvnia est plus forte aujourd'hui qu'hier. Курс гривны сегодня выше, чем вчера.

La livre est tombée par rapport à la semaine dernière.	Курс фунта упал по сравнению с прошлой неделей.
Quelques jours de suite le cours est stable.	Несколько дней подряд курс валют стабилен.
Le dollar a augmenté de 10% durant ces trois jours.	Курс доллара поднялся на 10% за последние три дня.

### Французские деньги (*La monnaie française*)

Денежная единица Франции – франк – **le franc français** (сокращенно F).

1 F = 100 centimes

Во Франции имеют хождение следующие банкноты и монеты:

#### Les billets de banque

500 F	cinq cents francs
200 F	deux cents francs
100 F	cent francs
50 F	cinquante francs
20 F	vingt francs
10 F	dix francs

#### Les pièces de monnaie

20 F	vingt francs
10 F	dix francs
5 F	cinq francs
2 F	deux francs
1 F	un franc
1/2 F	un demi-franc,
а также:	
1, 2, 5, 10, 20, 50 centimes	

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Прошедшее предшествующее время (*Passé antérieur*)

**Passé antérieur** – сложное время, выражающее прошедшее законченное действие, которое произошло непосредственно перед другим законченным действием, выраженным глаголом в *passé simple*. **Passé antérieur** употребляется в придаточном времени после временных союзов: **dès que, aussitôt que** – как только; **à peine que** – едва, только что; **lorsque, quand** – когда; **après que** – после того как. **Passé antérieur** образуется при помощи вспомогательных глаголов

**avoir** или **être** в *passé simple* и *participe passé* спрягаемого глагола.

**labourer** (пахать)

j'eus labouré

tu eus labouré

il (elle) eut labouré

nous eûmes labouré

vous eûtes labouré

ils (elles) eurent labouré

**revenir** (возвращаться)

je fus revenu(e)

tu fus revenu(e)

il (elle) fut revenu(e)

nous fûmes revenu(e)s

vous fûtes revenu(e)s

ils (elles) furent revenu(e)s

Après qu'il *eut terminé* l'Institut de finance, il commença à travailler à la Banque Nationale.

После того, как он закончил финансовый институт, он начал работать в Национальном банке.

Assitôt que tout le monde *fut entré* la réunion commença.

Как только все вошли, собрание началось.

**Примечание.** В придаточном, вводимом союзом à peine, имеет место *инверсия*:

*A peine eut-on sonné*, le professeur entra dans la salle d'études.

Как только позвонили, преподаватель вошел в аудиторию.

Как и *passé simple*, *passé antérieur* в разговорной речи не употребляется.

## Будущее предшествующее время (Futur antérieur)

**Futur antérieur** – сложное время, которое указывает на будущее действие, предшествующее другому будущему действию.

*Futur antérieur* образуется при помощи вспомогательных глаголов **avoir** или **être** в *futur simple* и *participe passé* спрягаемого глагола.

**donner** (давать)

j'aurai donné

tu auras donné

il (elle) aura donné

nous aurons donné

vous aurez donné

ils (elles) auront donné

**aller** (ехать, идти)

je serai allé(e)

tu seras allé(e)

il (elle) sera allé(e)

nous serons allé(e)s

vous serez allé(e)s

ils (elles) seront allé(e)s

**se lever** (вставать, подниматься)

je me serai levé(e)	nous nous serons levé(e)s
tu te seras levé(e)	vous vous serez levé(e)s
il (elle) se sera levé(e)	ils (elles) se seront levé(e)s

*Futur antérieur* употребляется в придаточных времени после временных союзов: **dès que, aussitôt que** – как только; **à peine que** – едва, только что; **lorsque, quand** – когда; **après que** – после того как.

Aussitôt que *j'aurai lu* ce livre, je le rendrai à la bibliothèque.  
Как только я прочту эту книгу, я верну ее в библиотеку.

*Futur antérieur* может употребляться и в независимом предложении:

Vers cinq heures je *serai rentré* à la maison.  
К пяти часам я вернусь домой.

В этом случае это время обозначает, что действие должно будет завершиться к определенному сроку.

Иногда *futur antérieur* употребляется для выражения предполагаемого действия, относящегося к прошлому:

Il n'est pas rentré à temps à la maison. Il *aura manqué* (Il a probablement manqué) le train.

Он не вернулся вовремя домой. Вероятно, он опоздал на поезд.

### **Будущее в прошедшем** (*Futur dans le passé*)

*Futur dans le passé* обозначает будущее действие по отношению к прошедшему (в отличие от *futur simple*, которое обозначает будущее по отношению к настоящему). *Futur dans le passé* употребляется в придаточной части сложноподчиненного предложения, когда глагол главной части стоит в прошедшем времени. Сравните:

Je sais qu'il ne <i>viendra</i> pas.	Я знаю, что он не <i>приедет</i> .
Je savais qu'il ne <i>viendrait</i> pas.	Я знал, что он не <i>приедет</i> .

*Futur dans le passé* образуется путем прибавления к неопределенной форме глаголов I и II группы окончаний *imparfait*: -ais, -ais, -ait, -ions, -iez, -aient.

Для глаголов III группы эти же окончания прибавляются к основе *futur simple*:

<b>donner</b> (давать)	<b>finir</b> (кончать, заканчивать)
je donnerais	je finirais
tu donnerais	tu finirais
il (elle) donnerait	il (elle) finirait
nous donnerions	nous finirions
vous donneriez	vous finiriez
ils (elles) donneraient	ils (elles) finiraient
<b>venir</b> (приходить, приезжать)	
je viendrais	nous viendrions
tu viendrais	vous viendriez
il (elle) viendrait	ils (elles) viendraient

**Примечание** В отличие от *futur simple*, где окончание 1-го л ед ч произносится как [e] je donnerai [re], аналогичное окончание в *futur dans le passé* произносится как [ɛ] je donnerais [re]

## ПРАКТИКА

1. *Представьте себе телефонную беседу с фирмой-партнером. Ответьте на поставленные вопросы:*

- a) Avez-vous reçu notre marchandise envoyée le 1<sup>er</sup> mars?
- b) Quand est-elle arrivée?
- c) Est-ce que tout est en ordre?
- d) Est-ce qu'on vous a tout livré conformément à votre commande?
- e) Avez-vous acquitter le billet à ordre pour la livraison du mois passé?
- f) Est-ce que le montant de la livraison correspond à celui que vous avez prévu?
- g) Pouvez-vous nous adresser le chèque de 7500 F en règlement de votre commande № 205?
- h) Est-ce que le règlement sera effectué à terme convenu?
- i) Est-ce que vous réglerez vos dernières factures avant la fin du mois?

2. *Переведите на родной язык французские пословицы, касающиеся денег и экономики:*

- a) Les bons comptes font les bons amis.
- b) La fortune sourit aux braves.

- c) Ami au prêter, ennemi au rendre.
- d) Argent fait perdre les gens.
- e) L'épargne est une grande richesse.
- f) Le temps c'est de l'argent.
- g) Bien mal acquis ne profite pas (jamais). (Bien volé ne profite jamais.)
- h) Bonne renommée vaut plus que ceinture dorée.
- i) Chacun est artisan de sa fortune.
- j) Il faut prendre le bénéfice avec les charges.
- k) Il ne faut pas juger la marchandise sur l'étiquette du sac.
- l) Plaie d'argent n'est pas mortelle.

### *3. Переведите на родной язык текст каталога*

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

(Extrait du catalogue M.B.A.)

### **Commande**

Vous pouvez commander:

– par CORRESPONDANCE: en remplissant les bons de commande joints à ce catalogue et en les renvoyant sans tarder à M B A. – B.P. 61 35200 Rennes Cedex.

– par TELEPHONE: en appelant M.B.A. (99) 72.22 22 de 8 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi.

– par TELEX: en téléxant votre commande à M.B.A. FAR 850.789.

### **Attention**

Si vous confirmez par écrit une commande passée par téléphone, précisez bien qu'il s'agit d'une confirmation, pour éviter de recevoir une double livraison.

### **Prix**

• Les prix appliqués sont ceux en vigueur à la date d'acceptation de la commande par M.B.A.

• Les prix indiqués dans ce catalogue s'entendent hors taxes (H T).

### **N'oubliez pas**

Vous pouvez bénéficier d'un taux de réduction de prix en fonction de la quantité commandée:

– 5 % pour l'achat de 2 à 5 machines

– 8 % pour l'achat de 5 à 12 machines.

- 12 % pour l'achat de 12 à 20 machines.
- 15 % pour l'achat de plus de 20 machines.

### **Livraison**

• Toutes vos livraisons sont effectuées franco\* de port et d'emballage (France métropolitaine).

### **Règlement**

- Paiement à la livraison

Les factures sont envoyées avec chaque livraison et sont payables à la réception, sans escompte.

- Paiement en crédit-bail

Si vous désirez une formule de crédit-bail, indiquez-le-nous et nous vous ferons parvenir un dossier de financement.

### **Attention**

- Paiement à la commande

Les commandes inférieures à 900 F H.T.\*\* doivent être accompagnées de leur règlement.

### **Offre spéciale**

- Remise de 4%

Si vous joignez le règlement à votre commande de machine à écrire, vous bénéficiez d'une remise supplémentaire de 4% (offre limitée au 31 juillet 19..).

### **Service après-vente**

- Garantie

Les machines à écrire M.B.A. sont garanties 120 jours pièces et main-d'œuvre

### **N'oubliez pas**

Le service après-vente M.B.A. est prêt à répondre à vos besoins sur simple appel téléphonique.

### **Généralités**

- Contestation

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, le tribunal de commerce de Rennes sera seul compétent.

- Modifications

Les prix et conditions générales du catalogue peuvent être modifiés par M.B.A. à tout moment, sans préavis.

---

\* Franco sans frais pour l'acheteur

\*\* (prix) Hors taxes

4. Ответьте на вопросы к тексту каталога:

1. Comment peut-on commander une machine à écrire?
2. Que faut-il faire pour commander une machine à écrire?
3. Qui faut-il appeler pour commander par téléphone?
4. Pourquoi faut-il confirmer par écrit une commande passée par téléphone?
5. A quel prix les machines à écrire seront-elles vendues?
6. De quel taux de réduction de prix peut-on bénéficier en fonction de la quantité commandée?
7. Les livraisons comment sont-elles effectuées?
8. Comment les factures sont-elles envoyées?
9. Quelles commandes doivent-elles être accompagnées de leur règlement?
10. A quelle condition peut-on bénéficier d'une remise supplémentaire de 4%?
11. Quel est le terme de garantie des machines à écrire?
12. Comment et par qui les prix et conditions générales du catalogue peuvent-ils être modifiés?

5. Найдите в рекламном тексте каталога французские эквиваленты следующих слов и выражений:

заполнить бланк-заказ	почтой
отправить без задержки	письменно
подтвердить письменно	без затрат для покупателя
уточнить подтверждение	за покупку
получить двойную поставку	особое предложение
воспользоваться снижением цены	дополнительная скидка
осуществлять поставку	гарантийное обслуживание
платить при получении	простой телефонный звонок
отвечать на запросы	настоящий контракт
изменять цены	общие условия

6. Поставьте глаголы в скобках в futur antérieur. Переведите предложения:

1. Quand le directeur commercial (terminer) sa mission étranger, il préparera le contrat sur l'achat du nouvel équipement.
2. Aussitôt qu'il (écrire) la lettre de commande, il l'enverra au four-

nisseur français. 3. Dès que l'entreprise (finir) la préparation du lancement d'un nouveau produit, elle informera ses clients. 4. Lorsque nous (changer) l'argent à la banque, on achètera quelques livres sur l'économie et le commerce extérieur de la France. 5. Quand vous (augmenter) votre commande à 100 000 francs, on pourra vous donner un rabais de 10%. 6. Aussitôt que je (partir) à Paris, je vous enverrai un télégramme.

7. *Прочти выражения с числами:*

R.C. Paris B 357 082 648; Arrêté du 16.09.1971; chèque de 72 356 francs; commande à 2 500 000 francs; remise de 15%; ouvert de 9 h 30 à 17 h 45; 50% du montant; ordre № 0869604; télex 034567; téléphone 44.63.21.84; fax 44.60.59.64; la taxe à la valeur ajoutée (T.V.A.) fait de 12 à 15%.

8. *Переведите деловое письмо-контракт:*

Correspondance commerciale  
Services agréés. Conditions

Messieurs!

**En main votre honorée du 15 écoulé<sup>1</sup>**, nous avons le plaisir de vous confier notre représentation pour l'Amérique du Sud aux conditions ci-après:

1. **Commision 5% du montant<sup>2</sup> net des factures sur toutes affaires directes et indirectes<sup>3</sup>**; pas de frais de voyage; nous vous rembourserons les télégrammes internationaux **sans tenir compte des ports de lettre<sup>4</sup>**. **Règlement tous les six mois<sup>5</sup>**.

2. Vous vous engagerez expressément à ne pas représenter aucune autre Maison se livrant au même genre d'affaires.

3. Nos conditions sont les suivantes: **f.o.b.<sup>6</sup> (free on board)** le Havre, 3% à 30 jours de vue ou 120 jours net; si certains clients en préféreraient d'autres, **il y aurait lieu de modifier soit le prix, soit l'escompte<sup>7</sup>**.

4. Nous vous recommandons instamment de n'entrer en relation qu'avec **des Maisons solvables<sup>8</sup>** et, à chaque bon de commande, nous vous prions d'annexer copie des renseignements reçus de **la succursale<sup>9</sup>** de la Banque de France à Buenos Aires.

Par colis postal, nous vous envoyons notre collection complète dont vous trouverez ici le tarif.

Nous vous prions de confirmer ce contrat **par retour<sup>10</sup>** et, vous souhaitant bonne chance, nous vous présentons, Messieurs, nos salutations empressées.

1 – Получив ваше письмо от 15 этого месяца; 2 – комиссионные в размере 5% от суммы; 3 – от всех прямых и непрямых договоров; 4 – без учета платы за почтовую пересылку; 5 – расчет каждые шесть месяцев; 6 – франко-борт, ФОБ; 7 – возможно изменение цены или размера скидки; 8 – платежеспособные фирмы; 9 – филиал (отделение); 10 – с обратной почтой.

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### L'organisation de la profession bancaire en France

L'organisation de la profession répond au triple objectif<sup>1</sup> suivant: **favoriser l'épargne**<sup>2</sup> en assurant la protection des **dépôts bancaires**<sup>3</sup>, contrôler le volume des crédits pour défendre la monnaie, et orienter la distribution du crédit **en conformité avec**<sup>4</sup> la politique économique de la France. La profession est restée longtemps à l'abri de toute réglementation, malgré la loi du 19 juin 1930 qui interdit d'être banquier aux personnes ayant fait l'objet de condamnation pénale, et aux **faillis non réabilités**<sup>5</sup>. C'est surtout à partir de la Seconde Guerre mondiale qu'apparaît une réglementation stricte et globale. Les lois des 13 et 14 juin 1941 organisent la profession bancaire sur un mode corporatif: celle du 2 décembre 1945 et les décrets de mai 1946 permettent la **mise en place**<sup>6</sup> des moyens d'action indispensables à la direction de l'économie par l'Etat, parmi lesquels on peut citer notamment:

- la nationalisation de la Banque de France et les quatre établissements de crédit les plus importants,
- la création du Conseil national du crédit,
- la classification des banques en 3 catégories (**de dépôts**<sup>7</sup>, **d'affaires**<sup>8</sup>, de crédit à long et à moyen terme).

En 1966-67 diverses mesures sont prises pour préparer les banques à la concurrence de celles du **Marché commun**<sup>9</sup> et pour les faire participer aux objectifs du V<sup>e</sup> Plan. L'ensemble de ces mesures a institué une double tutelle de l'Etat qui porte à la fois sur les opérations bancaires et sur la structure du système bancaire français.

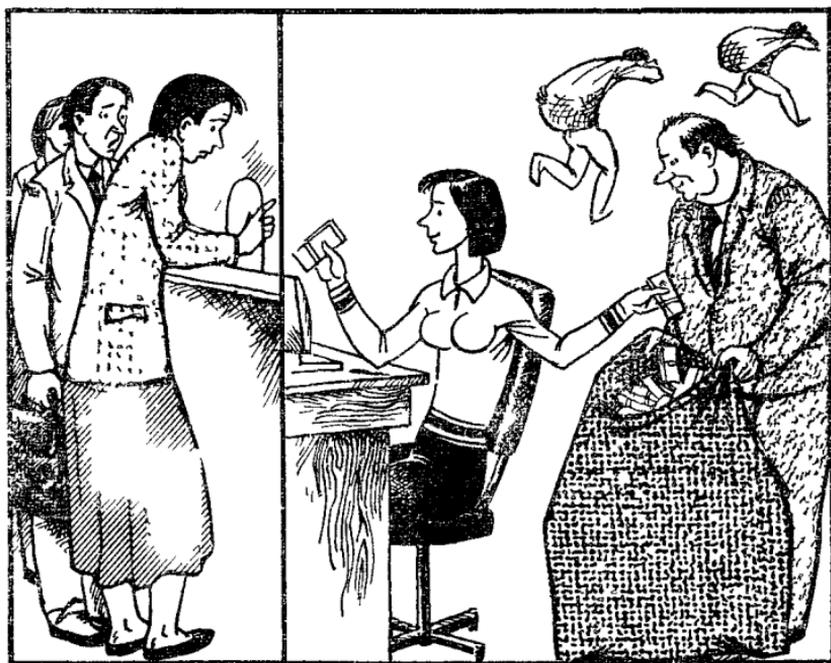
Enfin, dans le cadre des nationalisations décidées par le second gouvernement Mauroy, un projet de loi, transférant à l'Etat la propriété du capital des principales banques jusqu'alors demeurées

privées, a été déposé devant le Conseil d'Etat le 11 septembre 1981. Celui-ci a émis plusieurs réserves le 17, dont le Conseil des ministres du 23 a tenu compte. Les intentions gouvernementales laissent apparaître que cette nationalisation a été décidée dans le but d'assurer aux pouvoirs publics une meilleure maîtrise du crédit et de sa distribution aux différents partenaires de l'économie. Mais la nationalisation ne cherche pas à réaliser un monopole du crédit, le pluralisme devant être développé entre les banques par le maintien ou la création de réseaux régionaux décentralisés.

La nationalisation ne concerne pas les banques étrangères, ni les banques françaises dont le capital appartient pour moitié à des personnes physiques ou morales étrangères, ni les établissements à statut légal spécial ou les sociétés à caractère coopératif et mutualiste.

#### *Classement et spécialisation des banques*

Les banques sont classées, en fonction de la stabilité de leurs ressources, en trois catégories, et de leur classement dépend la nature des activités qui leur sont permises.



1. **Les banques de dépôts.** De loin les plus nombreuses, ce sont celles dont l'activité principale consiste à recevoir du public des dépôts de fonds et à effectuer des opérations de crédit. Elles ne peuvent détenir des participations dans des entreprises pour plus de 20% du capital d'une même entreprise et doivent respecter une certaine proportion entre leurs fonds propres et ces participations.

**Obligation est faite aux banques<sup>10</sup>** de respecter un rapport minimal entre le montant de leur actif disponible et mobilisable et le total de leurs **exigibilités à court terme<sup>11</sup>**. C'est le **coefficient de liquidité<sup>12</sup>**.

2. **Les banques d'affaires.** Ce sont "celles dont l'activité principale est la prise et la gestion de participations dans les affaires existantes ou en formation", et l'ouverture de crédits sans limitation de durée à ces entreprises. Elles ne peuvent investir dans ces opérations que des fonds provenant de leurs ressources propres ou des **dépôts stipulés avec 2 ans au moins de terme ou de préavis<sup>13</sup>**. Elles peuvent, depuis 1966, ouvrir **des comptes de dépôts<sup>14</sup>**, non seulement aux entreprises avec lesquelles elles sont en relations habituelles d'affaires mais encore à des non-commerçants (professions libérales, fonctionnaires, etc.).

3. **Les banques de crédit à moyen et à long terme.** Ce sont "celles dont l'activité principale consiste à ouvrir des crédits dont le terme est au moins à 2 ans. Elles ne peuvent recevoir de dépôts sans autorisation du Conseil national du crédit, pour un terme inférieur à cette même durée. Elles sont soumises aux mêmes limitations que les banques de dépôts en ce qui concerne leurs participations". Cette catégorie ne représente qu'environ 1% du bilan total des banques inscrites.

En 1980, on comptait 391 banques en France: 288 banques de dépôts, 39 banques d'affaires et 64 banques de crédits à moyen et à long terme, dont les SICOMI (Sociétés immobilières pour le commerce et l'industrie).

---

1 – тройная цель; 2 – поощрять сбережения; 3 – банковские депозиты; 4 – в соответствии с; 5 – нереабилитированные банкроты; 6 – выработка, создание; 7 – депозитный банк; 8 – инвестиционный банк; 9 – Общий рынок; 10 – банки обязаны; 11 – краткосрочные обязательства; 12 – коэффициент ликвидности; 13 – вклады со сроком не менее 2 лет или с предварительным уведомлением банка не менее чем за 2 года; 14 – депозитные счета.

**Проверьте себя:**

1. A quel triple objectif l'organisation de la profession bancaire en France répond-elle?
2. Qu'est-ce que la loi du 19 juin 1930 interdisait-elle?
3. Quels sont les moyens d'action indispensables à la direction de l'économie par l'Etat?
4. Quelles mesures ont-elles été prises en 1966-67 pour préparer les banques à la concurrence de celles du Marché commun?
5. Dans quel but la nationalisation du capital privé a-t-elle été décidée?
6. Combien de banques devaient-elles être nationalisées d'après le projet de 1981?
7. Est-ce que la nationalisation concernait les banques étrangères?

---

**ТЕСТЫ**


---

**I. Вставьте в предложения подходящие по смыслу слова из приведенного ниже списка:** *parce que*

déjà, à, ce matin, depuis, avant, jamais, vers, combien, quand, toujours, pourquoi, où

1. Est-ce qu'ils ont ... discuté les délais de livraison?
2. Nous n'avons ... visité la France.
3. Je n'ai pas vu le représentant commercial ...
4. Nous connaissons cette compagnie ... 1975.
5. ... de jours vous faut-il pour livrer la marchandise?
6. Il rentre à la maison ... 19 heures.
7. Elle a accompli son travail ... de quitter le bureau.
8. ... allons-nous discuter les conditions de paiement?
9. ... quelle heure aura lieu la réunion du secteur commercial?
10. Cette compagnie a ... été ponctuelle en ce qui concerne le paiement de la marchandise.
11. ... n'êtes-vous venus à l'exposition de nos nouveaux produits?
12. ... se trouve le bureau de change?

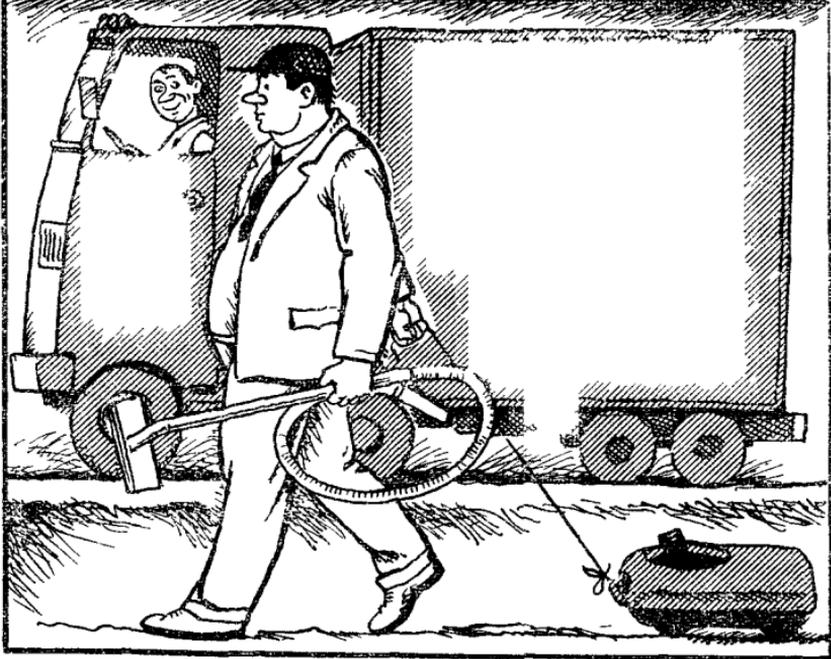
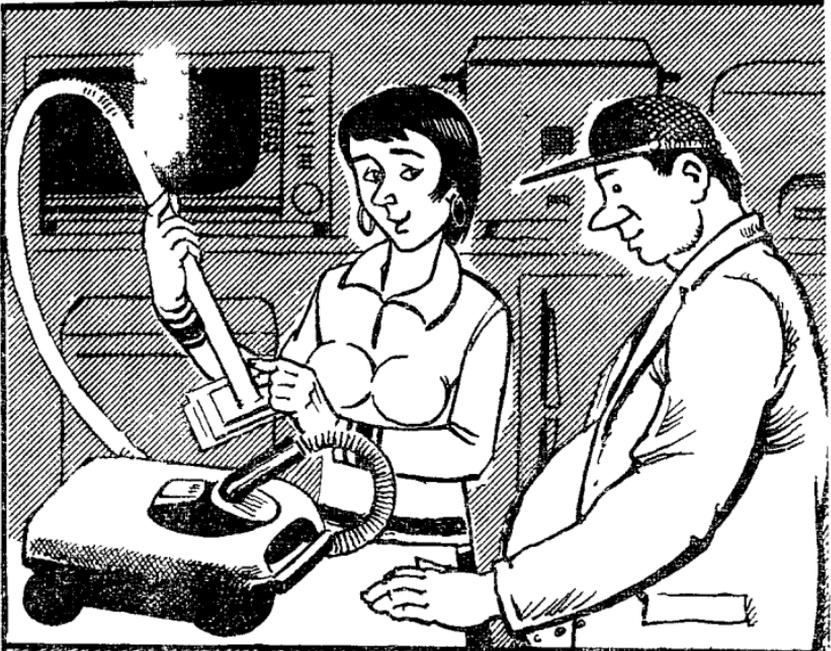
**II. Заполните пропуски, вставив нужную по смыслу форму глагола (plus-que-parfait или passé immédiat):**

1. En quelle année est-ce qu'il (terminer) l'Institut de commerce?
2. Nous (signer) le contrat il y a une heure.
3. Depuis 1990 jusqu'à 1993 il (travailler) à la douane.

4. Il (apprendre) le français à l'école secondaire spécialisée.
5. Le directeur (rentre) de Paris cette semaine.
6. La loi du 19 juin 1930 (interdit) d'être banquier aux faillis (банкроты) non réabilités.
7. On (livre) la marchandise ce matin à 7 h 30.
8. A partir de la Seconde guerre mondiale plusieurs banques françaises (nationaliser) pour assurer une meilleure distribution aux différents partenaires de l'économie.
9. Quand il était représentant commercial il (travaille) douze heures par jour
10. Il y a quelques jours notre entreprise (achète) un nouvel équipement qui va améliorer la production de nouveaux articles.

### III. Перепишите эти предложения в страдательном залоге:

1. L'entreprise vous a envoyé le nouveau catalogue il y a une semaine.  
(Il y a une semaine le nouveau catalogue vous ... par l'entreprise.)
2. Le secteur commercial a bien étudié les conditions de vente.  
(Les conditions de vente ... par le secteur commercial.)
3. L'inflation a influencé nos affaires.  
(Nos affaires ... par l'inflation.)
4. Le secteur de vente a reçu beaucoup de lettres de commande sur le nouveau produit.  
(Beaucoup de lettres de commande sur le nouveau produit ... par le secteur de vente.)
5. L'Etat a nationalisé la Banque de France.  
(La Banque de France ... par l'Etat.)
6. L'usine a amélioré la qualité de l'équipement.  
(La qualité de l'équipement ... par l'usine.)
7. La compagnie vient de faire la livraison en camion.  
(La livraison en camion ... par la compagnie.)
8. Le représentant commercial a accordé un délai supplémentaire de paiement.  
(Un délai supplémentaire de paiement ... par le représentant commercial.)
9. La compagnie vient de verser 50% du montant de la marchandise livrée.  
(50% du montant de la marchandise livrée ... par la compagnie.)
10. Le secteur financier règlera le paiement dans quinze jours.  
(Dans quinze jours le paiement ... par le secteur commercial.)



# LEÇON 8

## A L'EXPOSITION

---

<i>Темы и ситуации:</i>	На выставке. Заказ (образец заказа). У врача. Автомобиль.
<i>Грамматика:</i>	• Сослагательное наклонение ( <i>Subjonctif</i> ) • Таблица спряжения некоторых глаголов III группы
<i>Текст для чтения:</i>	<b>Au Salon International.</b>

---

### ДИАЛОГИ

Andrei Pavlenko visite le Salon des Arts Ménagers au Palais des Expositions à Paris. Son attention est attirée<sup>вним</sup> par le stand d'une société française<sup>и о ней</sup>.

– Bonjour, Mlle Lacoste, je cherchais justement votre stand. J'ai reçu votre carte d'invitation il y a quelques jours. Je suis directeur commercial d'une compagnie ukrainienne. Voici ma carte de visite.

– Bonjour, M. Pavlenko. Enchantée de faire votre connaissance. Je suis contente de votre visite. Est-ce que vous avez déjà vu notre documentation publicitaire: dépliants, catalogues, tarifs?

– Добрый день, мадемуазель Лакост, я как раз искал Ваш стенд. Несколько дней назад я получил Ваше приглашение. Я коммерческий директор одной из украинских фирм. Вот моя визитная карточка.

– Добрый день, господин Павленко. Рада с Вами познакомиться. Я рада Вашему визиту. Вы уже ознакомились с нашей рекламной документацией: буклетами, каталогами, преискурантами?

- Oui, un de vos standistes me les a donnés. Vraiment, votre stand est très bien aménagé. Tous vos produits sont bien mis en valeur.
- C'est vrai, la disposition est vraiment bien pensée.
- Vous avez vu notre montage audio-visuel? C'est sur la fabrication de nos aspirateurs.
- Très bien, je vais le voir tout à l'heure. Mais dites donc, vous n'essayez pas de me vendre quelque chose?
- Oh, vous savez, les salons... il est important d'y être présent... Il est utile de maintenir de bonnes relations avec la clientèle, des relations amicales.
- Je vous remercie. Il est agréable d'être reçu aussi gentiment.
- On peut vous faire la démonstration de chacun de nos appareils.
- Merci, je sais comment ils fonctionnent.
- Nos prix sont souvent plus bas que les prix mondiaux. Nos produits sont de haute qualité et avec longue durée de garantie.
- A qui puis-je m'adresser pour discuter les questions de commande?
- Да, один из Ваших стендистов дал их мне. Действительно, Ваш стенд очень хорошо оборудован. Все Ваши товары выигрышно представлены.
- Это так, расположение (экспонатов) действительно хорошо продумано.
- Вы уже просмотрели наши аудиовизуальные материалы? Они о производстве наших пылесосов.
- Очень хорошо. Я сейчас просмотрю. Но скажите, почему Вы не пытаетесь мне что-либо продать?
- О! Вы знаете, эти выставки... Важно на них присутствовать... Полезно поддерживать с клиентурой хорошие, дружеские отношения.
- Спасибо. Приятно, когда тебя так любезно принимают.
- Мы можем продемонстрировать Вам работу каждого аппарата.
- Спасибо, я знаю, как они работают.
- Наши цены часто ниже мировых. Наши товары высокого качества и имеют большой срок гарантии.
- К кому мне обратиться, чтобы обсудить вопросы заказа?

- Adressez-vous à M. Laroche, le directeur commercial de notre compagnie.
- Etes-vous intéressé à notre nouvel équipement technologique?
- Oui, nous cherchons une nouvelle machinerie pour notre fabrique à Kiev.
- Notre équipement répond au niveau technique le plus haut ainsi qu'aux plus hautes exigences des standards mondiaux.
- Quelle est la durée de garantie de votre équipement, Monsieur Laroche?
- Douze mois à partir du moment de la mise en action de la machinerie.
- Combien de temps vous faudrait-il pour livrer à Kiev trois ensembles de cet équipement?
- Deux – trois semaines de la date du paiement.
- Et pour le mettre en action?
- Deux ou cinq jours, cela dépend du modèle.
- La production, est-elle assistée par ordinateur?
- Oui, même un personnel peu expérimenté peut assurer sa fonction.
- Обращайтесь к господину Ларошу, коммерческому директору нашей компании.
- Вас интересует наше новое технологическое оборудование?
- Да, мы ищем новое оборудование для нашей фабрики в Киеве.
- Наше оборудование отвечает самому высокому техническому уровню и удовлетворяет самым высоким требованиям международных стандартов.
- Какой гарантийный срок у Вашего оборудования, господин Ларош?
- Двенадцать месяцев с момента пуска в эксплуатацию оборудования.
- Сколько времени Вам потребуется на доставку трех комплектов оборудования в Киев?
- Две – три недели с момента оплаты.
- А для того, чтобы ввести его в эксплуатацию?
- От двух до пяти дней, в зависимости от модели.
- Компьютеризирован ли процесс производства?
- Даже малоопытный персонал может обеспечить его работу.

– D'accord. Nous sommes aussi très intéressés à l'entretien technique de l'équipement.

– Nous assurons l'entretien technique tant que l'équipement fonctionnera.

– Et avec qui puis-je discuter sur le concept de votre équipement?

– Voici notre consultant technique M. Leriche qui peut répondre à toutes vos questions.

– Merci, M. Laroche.

### Chez le médecin

– Bonjour, docteur.

– Bonjour, de quoi souffrez-vous, Monsieur? (De quoi vous plaignez-vous? Qu'est-ce qui ne va pas?) Faites-vous de la fièvre? N'avez vous pas pris froid?

– Je ne crois pas, docteur. Je n'ai ni rhume, ni mal de gorge, ni mal de tête. Je ne tousse pas.

– Déshabillez-vous, s.v.p. Hôtez votre chemise. Je vais vous ausculter. Respirez (ne respirez pas). Aspirez profondément. Donnez votre main, je vais tâter votre pouls [pu]. Il faut mesurer votre tension artérielle. Ouvrez votre bouche et tirez la langue. Elle est bien chargée. Qu'avez-vous mangé?

– Du poisson fumé, docteur.

– Хорошо. Нас также очень интересует вопрос технического обслуживания.

– Мы обеспечиваем техническое обслуживание нашего оборудования в течение всего срока его службы.

– А с кем можно поговорить о вопросах, касающихся конструкции Вашего оборудования?

– Вот наш консультант по техническим вопросам господин Лериш, который ответит на все Ваши вопросы.

– Спасибо, господин Ларош.

### У врача

– Здравствуйте, доктор.

– Здравствуйте. Что у Вас болит? (На что жалуетесь? Что Вас беспокоит?) Есть ли у Вас температура? Вы не простудились?

– Я не думаю, доктор. У меня нет насморка, горло и голова не болят. Я не кашляю.

– Разденьтесь, пожалуйста. Снимите Вашу рубашку. Я послушаю Вас. Дышите (не дышите). Сделайте глубокий вдох. Дайте Вашу руку, пощупаем Ваш пульс. Необходимо измерить Ваше кровяное давление. Откройте рот и покажите язык. Он (язык) сильно обложен. Что Вы ели?

– Копченую рыбу, доктор.

– Avez-vous soif?

– Même trop, docteur.

– Ne vous en faites pas, Monsieur. Ce n'est qu'une petite indigestion. Prenez le médicament que je vais vous prescrire et tout ira bien. Voici l'ordonnance.

– Comment faut-il prendre ce médicament?

– Vous en prendrez cinq gouttes trois fois par jour (un comprimé, une cuillère à soupe, à café).

Il faut se mettre à la diète (garder le lit).

– Où est la pharmacie la plus proche?

– Вам хочется пить?

– Даже очень, доктор.

– Не беспокойтесь, сударь. Это всего лишь небольшое расстройство пищеварения. Примите лекарство, которое я Вам сейчас пропишу, и все будет хорошо. Вот рецепт.

– Как нужно принимать это лекарство?

– Принимать три раза в день по пять капель (одной таблетке, столовой, чайной ложке).

Надо соблюдать диету (постельный режим).

– Где ближайшая аптека?



– Puis-je faire exécuter cette ordonnance?	– Можно ли получить лекарство по этому рецепту?
– Qu'est-ce que je vous dois?	
Marquez-moi le prix, s.v.p.	
	– Сколько надо уплатить? Напишите, пожалуйста, цену.

## ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

<b>l'exposition</b>	выставка; показ ~ <b>universelle (Le Salon International)</b> всемирная выставка ~ <b>agricole (d'agriculture)</b> сельскохозяйственная выставка ~ <b>agréable</b> удачная развеска ( <i>картин на выставке</i> ) <b>l'étalage, la montre</b> выставка товаров в магазине <b>l'exhibition</b> выставка картин ( <i>животных, вещей и т. п.</i> )
<b>le stand</b> [stã:d]	стенд
<b>l'équipement</b>	оборудование; оснащение; принадлежности ~ <b>d'une fabrique</b> фабричное оборудование <b>la machinerie</b> машинное оборудование <b>l'appareillage</b> приборы, аппаратура <b>l'outillage</b> инструментарий, аппаратура <b>le matériel de soudage électrique</b> электросварочное оборудование
<b>le dépliant</b>	буклет
<b>la carte d'invitation</b>	пригласительный билет
<b>aménager</b>	устраивать, оборудовать
<b>mettre en valeur</b>	оценивать; извлекать пользу (доход); подчеркивать

	~ <b>un dessin</b> выигрышно поместить рисунок
<b>la valeur</b>	стоимость; цена; ценность ~ <b>d'achat</b> первоначальная цена ~ <b>nominale</b> номинальная стоимость ~ <b>d'échange</b> меновая стоимость ~ <b>d'usage, usuelle, utile, ~ d'utilité</b> потребительная стоимость ~ <b>déclarée</b> с объявленной ценностью ( <i>надпись на письме</i> )
<b>les valeurs</b>	валюта; ценные бумаги, акции; денежные средства <b>les valeurs mobiles</b> ликвидные ценности
<b>il est important</b>	важно, главное
<b>il est utile</b>	полезно
<b>il est agréable</b>	приятно, мило
<b>dites donc [dɔ̃:k]</b>	скажите
<b>tout à l'heure</b>	сейчас; только что à ~ до скорого свидания
<b>maintenir</b>	поддерживать; обслуживать ( <i>технику</i> )
<b>la disposition</b>	расположение, размещение, положение; завещание; предписание, постановление <b>prendre des dispositions</b> принимать меры
<b>la fabrication</b>	производство, изготовление, выделка ~ <b>en (grande) série</b> массовое (серийное) производство <b>d'une bonne fabrication</b> доброкачественный
<b>la clientèle</b>	клиентура
<b>la démonstration</b>	показ, демонстрация ( <i>фильма, опытов, работы</i> )
<b>l'appareil</b>	аппарат, прибор; приспособления, принадлежности; инструментарий, набор инструментов

	<b>les appareils électroménagers</b> бытовые электроприборы
	~ <b>fiscal</b> налоговый аппарат
<b>répondre</b>	отвечать; соответствовать
<b>l'exigence</b>	требование, потребность
<b>expérimenté, e</b>	опытный
<b>l'entretien</b>	беседа; уход; содержание
	~ <b>technique</b> техническое обслуживание
<b>assurer</b>	обеспечивать; <i>син.</i> <b>garantir, sauvegarder</b>
<b>discuter</b>	обсуждать; <i>син.</i> <b>examiner, étudier, délibérer, débattre</b>
<b>s'adresser</b>	обращаться
<b>le niveau technique</b>	технический уровень
<b>la durée de garantie</b>	гарантийный срок
	<b>le contrat de garantie</b> гарантийный договор
<b>le standard mondial</b>	мировой стандарт
<b>à partir du moment</b>	начиная с момента
<b>l'ensemble</b>	комплект; <i>син.</i> <b>le jeu, le lot, l'assortiment, l'équipement, l'unité, l'installation</b>
<b>dépendre de</b>	зависеть от

### **Слова и выражения по теме:**

<b>la santé</b>	здоровье
<b>souffrir</b>	страдать, мучиться; чувствовать боль, терпеть
	~ <b>de l'estomac</b> [estɔma] страдать желудком
	~ <b>le froid</b> переносить холод, мерзнуть
	~ <b>une perte, un dommage</b> понести потерю, убыток

se plaindre	жаловаться
prendre froid	простудиться
prendre un comprimé	принимать таблетку
	~ <b>trois fois par jour</b> принимать по одной таблетке три раза в день
<b>J'ai mal à la tête</b>	У меня болит(ят) голова
au ventre	живот
à l'estomac	желудок
à la gorge	горло
à l'oreille	ухо
à l'œil	глаз
au foie	печень
au cou	шея
aux dents	зубы
aux pieds	ноги
à la poitrine	грудь (грудная клетка)
<b>Je souffre du cœur.</b>	У меня болит сердце.
<b>J'ai de la fièvre.</b>	У меня повышенная температура.
<b>Je tousse.</b>	У меня кашель.
<b>Je suis enrhumé.</b>	Я простужен (у меня насморк).
<b>J'ai la diarrhée</b>	У меня понос
des vomissements	рвота
<b>Je souffre de la constipation</b>	У меня запор
d'un abcès	нарыв
d'une éruption	сыпь
d'une tumeur	опухоль
d'insomnie	бессонница
<b>Faites venir le médecin</b>	Вызовите, пожалуйста, врача
<b>(les premiers secours),</b>	скорую помощь
<b>s.v.p.</b>	
<b>la maladie</b>	болезнь
<b>l'affection</b>	заболевание, недуг
<b>la douleur</b>	боль
<b>l'évanouissement</b>	обморок
<b>la brûlure</b>	ожог
<b>l'inflammation</b>	воспаление
<b>la luxation</b>	вывих
<b>la fracture</b>	перелом

<b>l'anesthésie locale</b> (totale)	местный (общий) наркоз
<b>la piqûre</b>	укол
<b>l'injection</b>	вливание
<b>l'infirmière</b>	медсестра
<b>le remède</b>	лекарство
<b>la goutte</b>	1) капля; 2) подагра
<b>Prenez ce médicament</b>	Принимайте это лекарство
<b>la potion</b>	микстуру
<b>les pilules</b>	пилюли
<b>les cachets</b>	порошки
<b>rincer la gorge</b>	полоскать горло
<b>tâter le pouls [pu]</b>	щупать пульс
<b>mesurer la tension artérielle</b>	измерять кровяное давление
<b>Il me faut un plombage.</b>	Мне нужно запломбировать зуб.
<b>Je voudrais que vous me mettiez une couronne (un bridge).</b>	Мне нужно поставить коронку (мост).
<b>Il faut me faire enlever une dent (le nerf).</b>	Мне нужно удалить зуб (нерв).
<b>Je veux une couronne céramique</b>	Я хочу керамическую коронку
<b>en matière plastique</b>	пластмассовую коронку

## ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Заказ

*(La commande, le bon de commande)*

Заказы могут производиться устно и письменно, на бланке и в форме делового письма. Письмо-заказ имеет свои особенности.

Для того чтобы сделать заказ (*faire une commande*) на закупку тех или иных товаров, обычно заполняют специальные бланки заказов (*le formulaire de commande, le bon de com-*

*mande*), в которых указывается количество (*la quantité*) изделий, их описание (*la description*), цена (*le prix*), условия оплаты (*les conditions de paiement*), дата поставки (*la date de livraison*), скидки (*la remise, le rabais*) и т. п. В ряде случаев, когда необходимо прояснить отдельные пункты заказа (*pour éclaircir certains points*), пишется сопроводительное письмо (*la lettre d'envoi*), к которому прилагается бланк заказа.

Если Продавец (*le vendeur*) или Поставщик (*le fournisseur*) товара в состоянии выполнить заказ, он посылает Покупателю (*l'acheteur, le client*) подтверждение заказа (*la confirmation de la commande*), которое чаще всего представляет собой копию заказа (*la copie de la commande, le duplicata, le double*), подписанную Продавцом. Обычно подтверждение заказа прилагается к сопроводительному письму, в котором Продавец выражает благодарность за заказ, а также сообщает Покупателю о тех или иных изменениях (цены, сроков поставки и т. п.).

Если Продавец или Поставщик товара по каким-либо причинам не в состоянии выполнить заказ, он либо отказывается от заказа (*refuser, rejeter, renoncer la commande*), либо предлагает адекватную замену (*la substitution, l'équivalent*) товару, которого нет в наличии.

### Образец заказа (Bon de commande)

Veillez me faire parvenir votre balance (référence 00325) au prix promotionnel de 345 F + 24 F de frais d'expédition.

Je joins mon règlement de 369 F à l'ordre de Pulvérix S. A. sous forme de mandat-lettre chèque bancaire chèque postal.

Je vous prie de confirmer votre accord dans les plus brefs délais.

Agréé, Messieurs, l'assurance de mon profond respect.

NOM:

ADRESSE:

Date et signature obligatoires

**Образец подтверждения заказа**  
(Confirmation de la commande)

Albis Ltd  
P.O. Boîte 76  
Kiev 252000  
Ukraine

Paris, le 16 février...

Réf.: Commande № 246 du 15 janvier ...

Messieurs,

Merci pour votre lettre-commande du 15 janvier ... Nous avons le plaisir de vous informer que votre commande sur 100 machines à écrire est exécutée et nous vous renvoyons la copie, signée, comme prévu.

La livraison sera réalisée immédiatement en ouvrant une ligne de crédit avec notre banque pour une somme de 10 000 dollars.

Nous espérons que nos machines à écrire seront bien vendues en Ukraine et vous pourrez élargir les relations commerciales avec nous.

Agréez, Messieurs, l'expression de mes salutations les meilleures.

Michel Renton  
Directeur commercial

**Клише и выражения писем-заказов:**

En référence à / En réponse à / Suite à votre lettre du ... nous vous remercions pour ...

В ответ на Ваше письмо от ... мы благодарим Вас за ...

Nous avons bien reçu / Nous accusons réception de / Nous avons pris connaissance de / Nous avons pris bonne note de ...

Мы подтверждаем получение / Мы ознакомились с ...

Nous avons le plaisir de joindre à cette lettre notre commande № ...

Имеем удовольствие приложить к данному письму наш заказ № ...

Nous joignons notre commande sur ...

Мы прилагаем наш заказ на ...

Nous acceptons votre proposition et nous avons le plaisir de

Мы принимаем Ваше предложение и имеем удовольст-

placer chez vous la commande sur ...

Confirmez, s'il vous plaît, que vous pouvez livrer ...

Envoyez-nous pour confirmer, s.v.p., la copie de l'ordre signée de cette commande.

Nous nous référons à votre proposition du ...

Nous avons vu vos échantillons à l'exposition et nous faisons une commande de ...

J'ai lu votre annonce dans le journal et je fais une commande ...

Après les pourparlers avec votre représentant je fais une commande ...

La livraison doit être accomplie pas plus tard que ...

Livrez, s.v.p., à l'adresse ...

Nous vous mettons en demeure de nous livrer la marchandise dans les plus brefs délais.

Veillez nous faire connaître votre décision le plus tôt possible.

Nous vous demandons de nous faire connaître, par retour du courrier, votre décision.

вие разместить у Вас заказ на ...

Просим подтвердить, что Вы в состоянии поставить ...

В качестве подтверждения просим выслать нам подписанную Вами копию заказа.

Мы ссылаемся на Ваше предложение от ...

Мы просмотрели на выставке Ваши образцы и заказываем ...

Я прочитал Ваше объявление в газете и заказываю ...

После переговоров с Вашим представителем я заказываю ...

Поставка должна быть осуществлена не позднее ...

Пожалуйста, поставьте по адресу ...

Просим Вас (требуем) поставить нам товар в самый кратчайший срок.

Сообщите нам, пожалуйста, как можно скорее о Вашем решении.

Просим Вас сообщить нам обратной почтой о Вашем решении.

### ***Клише и выражения, используемые при отклонении заказов***

Nous regrettons de ne pas pouvoir répondre favorablement à votre demande.

Сожаляем, что не можем ответить положительно на Ваш заказ.

Nous sommes désolés / nous regrettons mais nous ne pouvons pas effectuer votre commande.      Сожалеем, но мы не сможем выполнить Ваш заказ.

Le stock des produits que vous avez commandés est épuisé.      Запасы товара, который Вы заказали, исчерпались.

Nous pouvons vous proposer une substitution.      Мы можем предложить Вам замену.

### ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

#### Аббревиатуры, включаемые в название компаний с ограниченной ответственностью в различных странах мира

<i>Страна</i>	<i>Тип компании</i>	<i>Аббревиатура</i>	<i>Расшифровка аббревиатуры</i>
США	—	Inc.	Incorporated
Великобритания	Открытая	Plc	Public Limited Company
Канада	Закрытая	Ltd	Limited
Франция,	Открытая	S.A.	Société Anonyme
Бельгия	Закрытая	Sarl	Société à responsabilité limitée
Испания	—	S.A.	Sociedad Anónima
Мексика	—	—//—	
Бразилия	—	S.A.	Sociedade Anónima
Португалия	—	—//—	
Япония	—	Ltd.	Limited
Германия	Открытая	A.G.	Aktiengesellschaft
Швейцария	Закрытая	GmbH	Gesellschaft mit beschränkte Haftung
Нидерланды	Открытая	N.V.	Naamloze Vennootschap
	Закрытая	B.V.	Besloten Vennootschap
Италия	Открытая	SpA	Società per Azioni
	Закрытая	Srl	Società a responsabilità limitata
Дания	—	A/S	Aktieselskab

## АВТОМОБИЛЬ

l'amortisseur	амортизатор
l'antenne de radio	радиоантенна
l'aile avant	переднее крыло
l'aile arrière	заднее крыло
la batterie	аккумулятор
la boîte de vitesses	коробка передач
la bobine d'allumage	катушка зажигания
le capot	капот
le carburateur	карбюратор
la carrosserie	кузов
la chambre à air	камера (шины)
le coffre	багажник
le démarreur	стартер
le distributeur d'allumage	распределитель (трамблер)
le dynamo	генератор
l'embrayage	сцепление, включение пере- дачи



<b>l'essuie-glace</b>	стеклоочиститель
<b>les feux de position</b>	подфарники
<b>le filtre à air</b>	воздушный фильтр
<b>le lave-glace</b>	стеклоомыватель
<b>la lunette arrière</b>	заднее стекло
<b>le miroir</b>	зеркало
<b>le pare-brise</b>	переднее стекло ( <i>ветровое</i> )
<b>le pare-chocs</b>	бампер
<b>la plaque d'immatriculation</b>	номерной знак
<b>le pneu</b>	шина
<b>la pompe à essence</b>	бензонасос
<b>le pont arrière</b>	задний мост
<b>la porte</b>	дверь
<b>le projecteur</b>	фара
<b>le ressort de suspension</b>	пружина подвески
<b>la roue</b>	колесо
<b>la serrure</b>	замок
<b>le tambour de frein</b>	тормозной барабан
<b>le volant</b>	руль

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Сослагательное наклонение

(*Subjonctif*)

*Subjonctif* употребляется, главным образом, в придаточных частях сложноподчиненных предложений и зависит от сказуемого главной части, выражающего различные эмоции, или от союза, подчиняющего придаточное главной части:

**Il est arrivé. Он приехал.**

(реальное действие, выраженное изъявительным наклонением)

**Je suis content qu'il soit arrivé. Я рад, что он приехал.**

(реальное действие, выраженное сослагательным наклонением)

*Subjonctif* имеет четыре времени: *présent*, *passé*, *imparfait*, *plus-que-parfait*. В современном языке преимущественно употребляются *présent* и *passé*.

Глаголы I и II групп, а также большинство глаголов III группы образуют *subjonctif présent* от основы 3-го лица множественного числа *présent* изъявительного наклонения при помощи окончаний, одинаковых для всех групп глаголов: **-e, -es, -e, -ions, -iez, -ent.**

Перед формой *subjonctif* обычно употребляется союз **que**:

<i>Infinitif</i>	<i>Indicatif présent</i>	<i>Subjonctif présent</i>
marcher	ils march-ent	que je march-e
guérir	ils guériss-ent	que je guériss-e
écrire	ils écriv-ent	que j'écrit-e

**Примечания: 1.** У глаголов III группы **prendre, venir, tenir** и производных от них в первом и втором лицах множественного числа **п** основы не удваивается:

#### Prendre

que je pren-n-e	que nous pren-ions
que tu pren-n-es	que vous pren-iez
qu'il pren-n-e	qu'ils pren-n-ent

**2.** Глаголы III группы **avoir, être, aller, faire, pouvoir, savoir, vouloir** образуют *subjonctif présent* от другой основы. (См. таблицу спряжения глаголов на с. 290-291.)

### Употребление *subjonctif*

1. *Subjonctif* употребляется в придаточных, вводимых союзом **que**, в следующих случаях:

1) Если глагол главной части выражает волю, приказание, просьбу, запрещение:

vouloir – хотеть	demander, prier – просить
désirer – желать	permettre – позволять
ordonner – приказывать	défendre – запрещать и др.
Je veux <i>que vous subissiez bien</i> vos examens.	Я хочу, чтобы вы хорошо сдали экзамены.

Если глаголы **dire, écrire** выражают приказание, то они также требуют употребления *subjonctif* в придаточной части:

Dites-lui *qu'il entre.*                      Скажите ему, пусть войдет.

Таблица спряжения некоторых глаголов III группы

	<i>Infinitif</i>	<i>Participe passé</i>	<i>Présent de l'indicatif</i>	<i>Passé simple</i>	<i>Futur simple</i>	<i>Présent du subjonctif</i>
1.	aller	allé	je vais, tu vas, il va, n. allons, ils vont	j'allai	j'irai	j'aïlle, n. allions, ils aillent
2.	attendre	attendu	j'attends, il attend, n. attendons	j'attendis	j'attendrai	j'attende
3.	avoir	eu [y]	j'ai, tu as, il a, n. avons, ils ont	j'eus [3y]	j'aurai	j'aie, tu aies, il ait, n. ayons, ils aient
4.	boire	bu	je bois, n. buvons, ils boivent	je bus	je boirai	je boive, n. buvions, ils boivent
5.	connaître	connu	je connais, n. connaissons	je connus	je connaîtrai	je connaisse
6.	couvrir	couvert	je couvre, n. couvrons	je couvris	je couvrirai	je couvre
7.	croire	cru	je crois, n. croyons, ils croient	je crus	je croirai	je croie, n. croyions, ils croient
8.	cueillir	cueilli	je cueille, n. cueillons	je cueillis	je cueillerai	je cueille
9.	devoir	dû	je dois, n. devons, ils doivent	je dus	je devrai	je doive, n. devions, ils doivent
10.	dire	dit	je dis, n. disons, v. dites, ils disent	je dis, n. dîmes	je dirai	je dise
11.	écrire	écrit	j'écris, n. écrivons	j'écrivis	j'écrirai	j'écrive
12.	envoyer	envoyé	j'envoie, n. envoyons, ils envoient	j'envoyai	j'envverrai	j'envoie, n. envoiyons, ils envoient

13. être	été	je suis, tu es, il est, n. sommes, v. êtes, ils sont	je fus	je serai	je sois, n. soyons, ils soient
14. faire	fait	je fais, n. faisons, v. faites, ils font	je fis	je ferai	je fasse
15. falloir	fallu	il faut	il fallut	il faudra	il faille
16. lire	lu	je lis, n. lisons	je lus	je lirai	je lise
17. mettre	mis	je mets, n. mettons	je mis	je mettrai	je mette
18. naître	né	je nais, il naît, n. naissons	je naquis	je naîtrai	je naisse
19. pleuvoir	plu	il pleut	il plut	il pleuvra	il pleuve
20. pouvoir	pu	je peux, tu peux, il peut, n. pouvons, ils peuvent	je pus	je pourrai	je puisse
21. prendre	pris	je prends, il prend, n. prenons, ils prennent	je pris	je prendrai	je prenne, n. prenions, ils prennent
22. résoudre	résolu	je résous, il résout, n. résolvons	je résolus	je résoudrai	je résolve
23. savoir	su	je sais, n. savons	je sus	je saurai	je sache
24. servir	servi	je sers, n. servons	je servis	je servirai	je serve
25. suivre	suivi	je suis, n. suivons	je suivis	je suivrai	je suive
26. tenir	tenu	je tiens, n. tenons, ils tiennent	je tins, n. tîmes	je tiendrai	je tienne, n. tenions, ils tiennent
27. vivre	vécu	je vis, n. vivons	je vécus	je vivrai	je vive
28. voir	vu	je vois, n. voyons, ils voient	je vis	je verrai	je voie, n. voyions, ils voient
29. vouloir	voulu	je veux, il veut, n. voulons, ils veulent	je voulus	je voudrai	je veuille, n. voulions, ils veuillent

2) Если глагол или глагольное выражение в главной части предложения выражает чувство радости, огорчения, удивления, сомнения, страха и т. д.:

être content – быть довольным	être étonné – быть удивленным	} бояться
être heureux – быть счастливым	craindre	
	avoir peur	
être triste – быть печальным	douter – сомневаться	
regretter – сожалеть	s'attrister – печалиться и др.	

Je regrette *qu'il parte.*

Я сожалею, что он уезжает.

Je suis content *que tu m'écrives souvent.*

Я доволен, что ты мне часто пишешь.

**Примечание.** После глаголов, выражающих страх, опасение, перед глаголом в *subjonctif* ставится одно отрицание *ne*, не имеющее в данном случае отрицательного значения:

J'ai peur (je crains) *qu'il ne soit en retard.* Я боюсь, { как бы он не опоздал.  
что он опоздает.

3) Когда глагол главной части сложноподчиненного предложения выражает сомнение, неуверенность, в частности после глаголов **douter** (сомневаться), **nier** (отрицать), **ignorer** (не знать), а также после отрицательной и вопросительной форм глаголов **croire** (верить), **penser** (думать):

Je *ne pense pas (je doute) que ce soit vrai.* Я не думаю (я сомневаюсь), чтобы это было правда.

4) После безличных оборотов:

il est possible – возможно	il est probable – вероятно
il est nécessaire – необходимо	il est bon – хорошо
il faut – надо	il est temps – пора
il est dommage – жаль	il est utile – полезно

*Il est bon que vous soyez venu à temps.* Хорошо, что вы пришли вовремя.

5) В определительных придаточных, когда в главной части содержится превосходная степень прилагательного или слова: **le premier** (первый), **le dernier** (последний), **le seul** (единственный):

*C'est le seul exemplaire que nous ayons dans notre bibliothèque.* Это единственный экземпляр, который имеется в нашей библиотеке.

6) В придаточных обстоятельственных цели, времени, образа действия и др., после следующих союзов и союзных оборотов:

<i>afin que</i>	} для того, чтобы	<i>avant que</i>	– прежде чем, до того как
<i>pour que</i>		<i>jusqu'à ce que</i>	– до тех пор пока
<i>quoique</i>	} хотя	<i>pourvu que</i>	– лишь бы
<i>bien que</i>		<i>à condition que</i>	– при условии, что
<i>si ... que</i>	} какой бы ни, как бы ни	<i>quel que</i>	– какой бы ни
<i>quelque ... que</i>		<i>de manière que</i>	– так, чтобы
<i>en attendant que</i>		<i>à moins que</i>	– если только
<i>malgré que</i>	– несмотря на то, что	<i>soit que ... soit que</i>	– либо ... либо

*Quoiqu'il fasse mauvais temps, je vais me promener.* Хотя погода плохая, я пойду гулять.

7) В простых предложениях для выражения пожелания, просьбы или приказа в отношении третьего лица:

*Qu'il entre!*

Пусть он войдет!

## ПРАКТИКА

1. Прочитайте приведенный ниже отрывок из статьи и ответьте на вопросы:

Pour chaque acheteur, le Salon International du Jouet de Paris est le moyen:

- de connaître tôt les tendances du marché,
- de découvrir les produits nouveaux et originaux,
- de choisir en premier,
- de mieux mettre les fournisseurs en concurrence,
- de commander plus tôt pour être livré plus vite,
- de mieux planifier ses livraisons pour animer parfaitement son magasin et sa vitrine,

– de dialoguer avec les dirigeants au plus haut niveau des firmes présentes.

Le Salon International du Jouet se tiendra désormais dans le Parc des expositions de Paris-Nord.

Réalisé par la Chambre de Commerce de Paris, ce parc offre des avantages remarquables tant aux visiteurs qu'aux exposants.

La France est le 4<sup>e</sup> producteur de jouets et exporte plus de 20% de sa production à l'étranger.

*Вопросы:*

- a) De quoi s'agit-il dans cet extrait?
- b) Qu'est-ce que le Salon est-il pour l'acheteur?
- c) Le Salon International du Jouet où se tiendra-t-il désormais?
- d) Qu'est-ce que le Parc offre tant aux exposants qu'aux visiteurs?
- e) Quelle place la France occupe-t-elle dans le monde comme producteur de jouets?
- f) Quelle partie de sa production la France exporte-t-elle à l'étranger?

*2. Выразить свою уверенность в чем-либо можно, употребив выделенные обороты. Запомните их. Предложения переведите:*

### Comment exprimer la certitude

1. – Pensez-vous que cette foire soit importante?  
– **C'est certain**, nous devons être présents.
2. – Je me demande si notre stand aura du succès.  
– **Je suis sûr** que notre participation sera un succès.
3. – Pourquoi participer cette année?  
– **Il est certain que** notre absence serait remarquée.
4. – Faut-il envoyer des cartes d'invitation?  
– **Bien sûr**, tous nos clients en attendent.
5. – Croyez-vous qu'un Salon serve à quelque chose?  
– **J'en suis persuadé**.
6. – Avons-nous eu plus de visiteurs que l'année dernière?  
– **Il n'y a aucun doute...** regardez les chiffres.
7. – Un bon décorateur concevra un stand plus attirant.  
– **C'est évident**, c'est son métier.
8. – Croyez-vous que nos clients soient satisfaits?

– J'en ai la certitude. Beaucoup me l'ont dit.

9. – Alors, nous reviendrons l'année prochaine?

– Je n'en doute pas, j'en suis convaincu.

3. *Представьте, что вы в качестве стендиста принимаете участие в международной выставке. Переведите следующие предложения:*

– Bonjour, Monsieur. Je vous écoute. Que puis-je pour vous? Je m'appelle ... Qu'est-ce qui vous intéresse? (A quoi êtes-vous intéressé?) Quels sont les produits qui vous intéressent le plus? Quelle compagnie représentez-vous?

– Nos nouveaux produits sont de très bonne qualité. Ils ont beaucoup d'avantages par rapport aux produits similaires offerts par nos concurrents. L'introduction de l'électronique est un atout supplémentaire. Aussi nous avons amélioré l'esthétique du produit, nous avons élargi la gamme de couleurs. Mais le principal, c'est que le produit a une meilleure sûreté de fonctionnement. Nous savons qu'il y a des produits équivalents sur le marché, mais le nôtre jouit d'une bonne réputation grâce à ses caractéristiques techniques. Son fonctionnement est très simple. Et puis, notre politique du service après-vente jouit d'une bonne réputation. C'est pourquoi nous avons beaucoup de commandes. Alors, vous voyez que nos produits sont beaux et solides. Vous serez certainement satisfait.

– En ce qui concerne le terme de garantie il est prolongé maintenant jusqu'à 1 an et demi. Nous avons un stock suffisant de produits et nous pouvons vous en livrer selon votre commande dans les plus brefs délais.

4. *Найдите взаимные соответствия между словами, выражающими количество. Например:*

25% – le quart

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| 1. 25%                   | a. le double         |
| 2. 50%                   | b. le tiers          |
| 3. 1,5 (un virgule cinq) | c. la totalité       |
| 4. deux fois plus        | d. une demi-douzaine |
| 5. trois fois moins      | e. le triple         |
| 6. 100%                  | f. le quart          |

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| 7. deux                    | g. un et demi   |
| 8. 51%                     | h. une centaine |
| 9. 20/20 (vingt sur vingt) | i. une paire    |
| 10. de 95 à 105            | j. la moitié    |
| 11. 6                      | k. la majorité  |
| 12. trois fois plus        | l. le maximum   |

5. *Найдите во второй колонке ответ на каждый из вопросов первой колонки:*

**Modèle:** – Combien voulez-vous de balances?

– J'en veux 100.

- |   |  |
|---|--|
| 1. Vous en voulez plus?                   | a. J'en prendrai beaucoup.             |
| 2. Combien vous en faut-il?               | b. Oui, c'est assez.                   |
| 3. Vous en prendrez combien?              | c. Il m'en faut pas mal.               |
| 4. Quelle quantité exactement?            | d. 35 cm par 50, et 20 de haut.        |
| 5. Ça suffit?                             | e. Un peu plus.                        |
| 6. Qu'est que vous avez commandé?         | f. A peu près 50 kilos.                |
| 7. C'est quel montant? 2 150 F?           | g. Je ne sais pas... une vingtaine.    |
| 8. Quelles sont les mesures de la caisse? | h. J'ai réservé 25 caisses.            |
| 9. En voulez-vous de différents modèles?  | i. C'est exact.                        |
| 10. Ça pèse combien?                      | j. Ah non, il m'en faut douze pareils. |

6. *Запомните 10 принципов организации эффективной торговли:*

1. Faites circuler le client sur toute la surface du magasin.
2. Assurez le contact direct entre client et marchandise.
3. Indiquez visiblement les prix.
4. Mettez les articles en valeur par un bon éclairage.
5. Groupez les articles par famille ou selon leur usage.
6. Veillez à ce que le client soit bien informé au sujet des articles offerts.

7. Utilisez slogans, pancartes, présentations spéciales.
8. Offrez les articles dont le conditionnement est vendeur.
9. Faites voisiner les articles de grande vente avec ceux de vente difficile.
10. Proportionnez la surface d'exposition des articles à l'importance des ventes et de la marge.

7. После поездки на ярмарку 2-н Павленко заболел. Прочтите и переведите текст:

### Serge est malade

Mon ami Serge est tombé malade<sup>1</sup>. Il se porte mal depuis quelques jours<sup>2</sup>: il a souvent mal à la tête<sup>3</sup>, à la gorge, il tousse et il est enrhumé. Hier soir il avait de la fièvre<sup>4</sup>. La température était montée à 38° (degrés). Aujourd'hui j'ai fait venir le médecin du quartier<sup>5</sup>.

Le docteur lui a posé des questions sur son état. Ensuite il l'a ausculté, examiné ses amygdales. Il a aussi pris sa tension artérielle<sup>6</sup>. Cela a permis au docteur d'établir le diagnostic [djagnostik]. Il a dit que ce n'était pas très grave: Serge a pris froid et il a une petite grippe. Il lui a ordonné de garder le lit pendant quelques jours. Le médecin a prescrit des médicaments. C'était une potion et des comprimés<sup>7</sup> que Serge devait prendre trois fois par jour avant le repas. J'ai pris l'ordonnance et je suis allé à la pharmacie. J'ai payé pour le remède.

Le lendemain Serge se sentait déjà beaucoup mieux. A présent il va bien, mais pour guérir complètement, il doit suivre le régime prescrit par le médecin.

---

1 – заболел; 2 – уже несколько дней; 3 – у него болит голова; 4 – у него была температура; 5 – я вызвал участкового врача; 6 – измерил кровяное давление; 7 – микстура и таблетки.

### 8. Ответьте на вопросы к тексту:

1. Qui est tombé malade? 2. Depuis quand se porte-t-il mal?
3. Où a-t-il souvent mal? 4. Est-ce qu'il tousse? 5. Est-il enrhumé?
6. Quelle était sa température la veille soir? 7. Qui a-t-on fait venir?

8. Quelles sont les questions posées par le médecin à Serge? 9. Le docteur, qu'a fait-il? 10. A-t-il pris la tension artérielle? 11. Est-ce que l'état du malade était grave? 12. Pourquoi Serge est-il tombé malade? 13. Le médecin, quel diagnostic a-t-il établi? 14. Qu'est-ce qu'il a ordonné? 15. A-t-il prescrit des médicaments? 16. Combien de fois par jour Serge devait-il prendre les remèdes? 17. Où achète-t-on les médicaments? 18. Est-ce que Serge va mieux maintenant? 19. Qu'est-ce qu'il doit faire pour guérir complètement?

9. *Запомните вопросы и ответы:*

- |   |   |
|---|---|
| 1. – Comment allez-vous (comment vas-tu)?           | – Merci, je vais bien.  |
| – Как поживаете? Как Вы себя чувствуете?            | – Спасибо, хорошо.  |
| 2. – Comment ça va?                                 | – Merci, ça va.   |
| – Как дела?   | – Спасибо, хорошо.  |
| 3. – Comment vous sentez-vous (comment te sens-tu)? | – Merci, je me sens mieux.  |
| – Как Вы себя чувствуете?                           | – Спасибо, лучше.   |
| 4. – De quoi vous plaignez-vous?                    | – J'ai mal à la tête (à la gorge, au cœur, au ventre, aux dents). |
| – На что Вы жалуетесь?                              | – У меня болит голова (горло, сердце, живот, зубы).               |
| 5. – Avez-vous fait venir le médecin?               | – Oui, le généraliste est venu et il a établi le diagnostic.      |
| – Вы вызвали врача?                                 | – Да, приходил терапевт и установил диагноз.                      |
| 6. – Est-ce grave?                                  | – Non, médecin a dit que j'ai pris froid.                         |
| – Состояние серьезное?                              | – Нет, врач сказал, что у меня простуда.                          |
| 7. – Qu'est-ce que le médecin vous a ordonné?       | – Il m'a ordonné de garder le lit pendant quelques jours.         |
| – Что предписал доктор?                             | – Он предписал мне оставаться в постели несколько дней.           |

8. – Est-ce qu'il vous a prescrit des médicaments? – Oui, il m'a prescrit des comprimés que je dois prendre trois fois par jour.
- Предписал ли он Вам лекарства? – Да, он предписал мне таблетки, которые я должен принимать три раза в день.

### 10. Запомните ценные рекомендации онкологов:

#### Recommandations des cancérologues

*Certains cancers peuvent être évités:*

1. Ne fumez pas. Fumeurs, arrêtez le plus vite possible et n'enfumez pas les autres.
2. Modérez votre consommation de boissons alcooliques: bières, vins ou alcools.
3. Evitez les expositions excessives au soleil.
4. Respectez les directives de santé et de sécurité. En particulier dans les activités professionnelles lors de la production, la manipulation ou l'usage de tout produit pouvant causer un cancer.

*Votre santé bénéficiera des deux commandements suivants qui peuvent aussi limiter les risques de certains cancers:*

5. Consommez fréquemment des fruits et des légumes frais et des aliments riches en fibres.
6. Evitez l'excès de poids et limitez la consommation d'aliments riches en matières grasses.

*Un plus grand nombre de cancers seront guéris s'ils sont détectés plus tôt:*

7. Consultez un médecin si un grain de beauté (родинка) change de forme, si une grosseur apparaît ou en cas d'un saignement anormal.
8. Consultez un médecin en cas de troubles persistants, tels que toux, enrouement, troubles du transit intestinal, pertes inexplicables de poids.

*Pour les femmes:*

9. Faire pratiquer régulièrement un frottis vaginal (влагищный мазок).

10. Surveillez vos seins régulièrement. Et si possible, après 50 ans, faites effectuer des mammographies à intervalles réguliers.

11. *Вы заболели и обратились к врачу. Что вы ответите на его вопросы?*

– Bonjour! De quoi vous plaignez-vous? Qu'est-ce qui ne va pas?  
(Скажите, что вы плохо себя чувствуете.)

– Depuis quand?

(Вот уже три дня.)

– Avez-vous de la fièvre?

(Скажите, что утром у вас была температура 38°C)

– N'avez-vous pas pris froid?

(Да. Скажите, что вы простудились и кашляете)

– Déshabillez-vous. Je vais vous ausculter.

(Скажите, что в груди (à la poitrine) тоже болит.)

– Vous avez la grippe et vous devez suivre le régime et garder le lit.

(Спросите, какие лекарства вам нужно принимать.)

– Je vais vous prescrire des comprimés que vous allez prendre trois fois par jour: 2 comprimés au petit déjeuner, 2 au déjeuner et 2 au dîner.

(Спросите, когда снова прийти на прием.)

– Quand vous irez mieux. Bonne santé!

(Спасибо, доктор.)

12. *К какому врачу-специалисту вам нужно обратиться, когда у вас болит тот или иной орган тела?*

J'ai mal à (au, aux) ~		Je dois consulter le (l') ~
la tête	les yeux	généraliste
la gorge	la jambe	ophtalmologue
		urologue
les reins	le cœur	chirurgien
		oto-rhino-laryngologue
le nez	le ventre	cardiologue
		astrologue
l'oreille	les dents	dentiste

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

**Au Salon International**

La Société Pulvérix a participé au Salon International à la porte de Versailles. A la fin du Salon, **il faut faire le bilan<sup>1</sup>**. En effet, un stand coûte fort cher: **il faut louer un emplacement<sup>2</sup>**, décorer le stand, payer du personnel pour **distribuer de la documentation<sup>3</sup>**, faire des démonstrations pour les clients, **inviter les gros clients...<sup>4</sup>**

**Quel bénéfice l'entreprise en tire-t-elle?<sup>5</sup>**

L'entreprise trouve de nombreux avantages à cette participation. Cependant, à part les commandes fermes enregistrées durant le Salon, la plupart de ces avantages sont difficilement chiffrables. **Il s'agit<sup>6</sup>** des contacts noués avec la clientèle, avec le public et la concurrence.

- Durant les journées réservées aux professionnels l'entreprise reçoit ses clients.

L'exposition est aussi une occasion de nouer de nouveaux contacts. Toute la clientèle potentielle est présente et passera



forcément devant le stand. Il s'agit de l'attirer, de l'informer par des distributions de brochures, des démonstrations... Le responsable prendra note du nom<sup>7</sup> et de l'adresse des sociétés qui ont manifesté un intérêt<sup>8</sup> pour les produits de l'entreprise et demandera au service commercial de leur rendre visite<sup>9</sup> après le Salon pour discuter d'éventuelles relations commerciales. Aux clients qui passent une commande<sup>10</sup> durant le Salon, on accordera des prix et des conditions attrayants<sup>11</sup>.

- L'action de l'entreprise auprès du public est purement d'information. Les consommateurs viennent se renseigner, comparer les produits; un accueil aimable renforcera l'image de sérieux<sup>12</sup> auprès des consommateurs.
- Le Salon est enfin l'occasion pour l'entreprise de voir tout ce qui se fait dans son domaine. Tous les concurrents, présents, exposent également leurs nouveautés. C'est donc le moment de faire des comparaisons, de se renseigner, de chercher à savoir quels produits ont la faveur des acheteurs. Tout cela peut contribuer à l'évolution de la stratégie et de la politique de l'entreprise.

Le succès de la participation à un salon se mesure donc à l'affluence<sup>13</sup> enregistrée sur le stand et au nombre de contacts pris avec des clients.

1 – подвести итог; 2 – арендовать место; 3 – распространять рекламную документацию; 4 – приглашать крупных клиентов; 5 – какую пользу извлекает из этого предприятие?; 6 – речь идет; 7 – запишет фамилию (название); 8 – проявили интерес; 9 – навещать; 10 – делают заказ; 11 – будут предложены привлекательные цены и условия; 12 – серьезный имидж; 13 – наплыв (посетителей).

### *Проверьте себя:*

1. Quel est le nom de la Société qui a participé au Salon International?
2. Où le Salon International a-t-il eu lieu?
3. Que faut-il faire à la fin du Salon?
4. Qu'est-ce que l'entreprise doit faire pour participer au Salon?
5. Est-ce que l'entreprise trouve des avantages à cette participation?
6. Quels sont les contacts que l'entreprise peut nouer au Salon?

7. L'entreprise, que fait-elle durant les journées réservées aux professionnels?
8. Comment peut-on attirer la clientèle présente au Salon?
9. Pourquoi le responsable prend-il note du nom et de l'adresse des sociétés qui ont manifesté un intérêt pour les produits de l'entreprise?
10. Qu'est-ce qu'on accordera aux clients qui passent une commande durant le Salon?
11. Qu'est-ce qui contribue à l'évolution de la stratégie et de la politique de l'entreprise?
12. A quoi le succès de la participation à un Salon se mesure-t-il?

## ТЕСТЫ

**I.** *Распределите следующие существительные в две колонки (в левую – существительные женского рода, в правую – мужского рода). Слова переведите:*

exposition, société, fin, documentation, entreprise, économie, commande, avantage, participation, clientèle, distribution, service, relation, condition, prix, produit, domaine, nouveauté, comparaison, succès, affluence, nombre, tête, cœur, gorge, jambe, cou, nez, oreille, œil, bouche, poitrine, ventre, maladie, rhume, heure, équipement, exigence, livraison, question.

**II.** *Дополните предложения левой колонки элементами из правой колонки. Предложения переведите:*

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| a. Ne laissez pas          | 1. vous inciteront à nous passer une commande.    |
| b. Une commande d'essai    | 2. le bon de commande ci-joint.                   |
| c. Service après-vente     | 3. pour paiement comptant.                        |
| d. Offre valable           | 4. vous garantit un service excellent.            |
| e. Cette offre est sans    | 5. passer cette occasion unique.                  |
| f. 2% d'escompte           | 6. assuré.  |
| g. Notre longue expérience | 7. vous convaincra de la qualité de nos produits. |
| h. Retournez-nous          | 8. notre documentation sur nos appareils.         |

- i. Sur demande nous vous 9. jusqu'à la fin du mois.  
enverrons
- j. Nous espérons que ces bas prix 10. engagement de notre part.

**III. Соедините три элемента следующих предложений согласно образцу. Предложения переведите:**

**Modèle:** Il y avait beaucoup de demandes / nous avons augmenté notre production / nos clients ont pu être satisfaits.

Il y avait beaucoup de demandes, **c'est pourquoi** nous avons augmenté notre production; **en conséquence** nos clients ont pu être satisfaits.

1. Vous avez accepté les conditions de l'offre / j'ai aussitôt établi le bon de commande / vous serez livré prochainement.

2. Une erreur s'est glissée dans le tarif / le prix établi est faux / il doit être rectifié.

3. La marchandise est arrivée en mauvais état / vous avez déposé une réclamation auprès du transporteur / c'est lui qui vous dédommagera.

4. Il a accepté votre réclamation sur place / il ne peut pas dire le contraire maintenant / c'est bien lui qui est responsable.

5. Cette machine vous a plu / vous l'avez choisie / vous serez certainement satisfait.

**IV. Проверьте себя: сможете ли вы вести машину во Франции:**

### **Sauriez-vous conduire en France?**

Pour le savoir, faites le test suivant:

#### **A – En France, vous devez toujours**

1.  rouler à moins de 80 km/heure sur une route
2.  rouler à moins de 130 km/heure sur une autoroute
3.  laisser la priorité aux usagers venant de droite

#### **B – il vous est toujours interdit**

1.  de dépasser les poids lourds
2.  de tourner à gauche

3.  de klaxonner en ville
4.  de passer au feu orange
5.  de franchir une ligne blanche continue
6.  de rouler sans ceinture de sécurité
7.  de rouler sans assurance automobile
8.  de conduire une voiture à 19 ans

**C – vous roulez à 90 km/h. Vous devez réduire votre vitesse...**

1.  si vous arrivez dans une agglomération
2.  si la pluie se met à tomber
3.  si vous voyez des policiers
4.  si vous rentrez dans une courbe dangereuse
5.  si un panneau annonce une école
6.  si la visibilité est insuffisante
7.  si un panneau indique des travaux sur la chaussée

**D – quand vous tournez à gauche vous devez...**

1.  regarder dans votre rétroviseur
2.  klaxonner
3.  tendre votre bras gauche hors de la portière
4.  mettre votre clignotant
5.  allumer vos phares

**E – à quoi correspondent ces panneaux?**

1.



2.



3.



4.



5.

- a. sens interdit
- b. circulation à double sens
- c. vitesse limitée
- d. vous roulez sur une route prioritaire
- e. vous allez croiser une route prioritaire



# LEÇON 9

## LE RETOUR

---

<i>Темы и ситуации:</i>	Изменение заказа. Отмена заказа. Поглощение фирм. Магазины, покупки, одежда.
<i>Грамматика:</i>	• Сложное предложение • Согласование времен изъявительного наклонения • Согласование времен в условном предложении
<i>Текст для чтения:</i>	<b>La négociation commerciale.</b>

---

### ДИАЛОГИ

M. Pavlenko se prépare à rentrer à la maison. Mais le matin il est appelé par ses partenaires français qui ont reçu un fax de Kiev et veulent continuer la négociation commerciale pour préciser quelques questions.

- |  |   |
|--|---|
| – Bonjour, M. Pavlenko! Etes-vous très pressé?   | – Добрый день, господин Павленко! Вы очень спешите?   |
| – Non, pas trop. Je veux faire des emplettes: de petits cadeaux pour ma famille et mes amis. | – Нет, не очень. Я хочу сделать небольшие покупки: маленькие подарки для моей семьи и друзей. |
| – Nous avons reçu un fax de Kiev. Je crois qu'il faut répondre immédiatement.                | – Мы получили факс из Киева. Думаю, что нужно немедленно на него ответить.                    |

– De quoi s'agit-il? Puis-je le voir? Il y est dit que notre firme voudrait changer quelques positions dans la liste de l'équipement livré. Ils ont précisé le calcul et demandent d'exclure quelques positions de l'Annexe 2, en particulier 3.5, 3.7, 4.6 et 6.8 et les remplacer par certaines positions du catalogue E 33/15.

– Oh, quel dommage! Cela va entraîner certaines complications: le montant du contrat va changer et il faudra dresser une nouvelle liste d'équipement.

Mais la commande n'est que changée et non renoncée, n'est-ce pas?

– Oui, c'est ça. Je regrette et je vous présente nos excuses. Notre directeur vous fait aussi ses excuses. Mais cela arrive assez souvent dans notre travail: les commandes sont refusées ou même rappelées, les contrats sont rompus, etc.

– Bon, nous le ferons pour vous, si vous insistez. Nous accédons toujours aux désirs de nos clients. Mlle Bauty, s.v.p., informez par fax la firme ukrainienne que nous consentons aux changements dans l'Annexe 2.

– En ce qui concerne notre coopération à l'avenir... Je sup-

– О чем идет речь? Можно его посмотреть? Здесь сказано, что наша фирма хотела бы изменить несколько позиций в перечне поставляемого оборудования. Они уточнили расчеты и просят исключить несколько позиций в Приложении 2, в частности 3.5, 3.7, 4.6 и 6.8 и заменить их некоторыми позициями из каталога E 33/15.

– Ах, какая досада! Это повлечет за собой некоторые осложнения: изменится общая сумма контракта и нужно будет составить новый перечень оборудования.

Но заказ только изменяется, а не отзывается, не так ли?

– Да, это так. Сожалею, примите наши извинения. Наш директор тоже сожалеет об этом. Но такое случается довольно часто в нашей работе: заказы отклоняются или даже отзываются, контракты разрываются и т. п.

– Хорошо, мы сделаем это для Вас, если Вы настаиваете. Мы всегда идем навстречу пожеланиям клиентов. Мадемуазель Боти, сообщите, пожалуйста, по факсу украинской фирме, что мы согласны на изменения в Приложении 2.

– В отношении нашего сотрудничества в дальнейшем...

pose que vous allez faire tout votre possible pour ne pas changer les conditions du contrat. De notre part nous essayons toujours d'arriver au consensus lors des négociations.

– Je vous remercie pour votre amabilité, M. Laroche. J'espère que cela ne se répètera plus. Nous compenserons cet inconvénient par une nouvelle commande de votre équipement en plus grande quantité.

– D'accord. A propos, puis-je vous inviter à passer la soirée d'adieu au restaurant ce soir?

– C'est très gentil de votre part. A quelle heure dois-je venir?

– Disons, vers 19 heures, ça va?

– J'apprécie hautement l'opportunité de passer le temps libre avec vous et votre personnel dans une ambiance non-officielle. En dépit des difficultés initiales j'espère que notre coopération aura du succès.

– Sûrement, Andrei.

### Il est temps de penser aux cadeaux

– Sophie, demain je rentre. Le temps a très vite passé. Il faut penser aux cadeaux. Ne pouvez-

Полагаю, Вы сделаете все возможное, чтобы не менять условия контракта. С нашей стороны мы всегда пытаемся прийти к консенсусу на переговорах.

– Благодарю Вас за Вашу любезность, господин Ларош. Надеюсь, что это больше не повторится. Мы компенсируем это неудобство новым заказом Вашего оборудования в большем количестве.

– Договорились. Кстати, могу ли я пригласить Вас на прощальную вечеринку в ресторане сегодня вечером?

– Это очень любезно с Вашей стороны. В котором часу мне нужно прийти?

– Скажем, к 19 часам, хорошо?

– Я высоко ценю возможность провести свободное время с Вами и Вашими коллегами в неофициальной обстановке. Думаю, что несмотря на первые трудности, наше сотрудничество будет успешным.

– Несомненно, Андрей.

### Пора подумать о подарках

– Софи, завтра я возвращаюсь домой. Время пролетело очень быстро. Нужно

vous pas me conseiller quelque chose?

– Sûrement, nous avons des courses à faire. Nous avons assez de temps. Je propose de dresser la liste. De quelle somme d'argent disposez-vous?

– Bon, à peu près ... francs.

– Et qu'est-ce que vous voulez acheter?

– Disons, des parfums français et du cosmétique pour mon épouse. Chemisette, chaussures pour ma fille. Quelques chemises et cravates pour moi. Une montre-bracelet et des cassettes pour mon fils. Des tee-shirts [tjʃɛrt] et toutes sortes de souvenirs pour mes amis. Ne pouvez-vous pas me recommander par quoi commencer?

– Au centre de la ville il y a beaucoup de magasins spécialisés. Mais les prix ...

– Non loin d'ici, il y a un très bon centre commercial – un supermarché. En outre, il y a là aussi beaucoup de petites boutiques où l'on peut acheter de beaux souvenirs.

On y va? Vous y trouverez, sans doute, tout ce qui vous intéresse.

подумать о подарках. Не могли бы Вы посоветовать мне что-нибудь?

– Конечно, давайте сходим за покупками. У нас достаточно времени. Предлагаю составить список. Какими деньгами Вы располагаете?

– Ну, порядка ... франков.

– И что бы Вы хотели купить?

– Скажем, французские духи и косметику для моей супруги. Блузку, обувь для моей дочери. Несколько рубашек и галстуков для меня. Ручные часы и кассеты для моего сына. Майки и всякого рода сувениры для моих друзей. Не могли бы Вы мне посоветовать с чего начать?

– В центре города есть много специализированных магазинов. Но цены ...

– Недалеко отсюда находится очень хороший торговый центр – супермаркет. Кроме этого, там много маленьких магазинчиков, где можно купить красивые сувениры.

Пошли? Вы наверняка найдете там все, что Вас интересует.

### Au magasin

– Que désire Monsieur? Puis-je vous aider?

### В магазине

– Что Вы желаете, мосье? Могу ли я Вам помочь?

- |   |  |
|---|--|
| <p>– Je voudrais acheter une chemise pour moi.</p> <p>– Quelle taille, Monsieur? De quelle couleur?</p> <p>– 48. De couleur bleu clair.</p> <p>– Quel en est le prix?</p> <p>– 129 francs. Payez à la caisse.</p> <p>– Et où est le rayon de chaussures?</p> <p>– Prenez l'escalier roulant pour monter au premier.</p> <p>– Je voudrais une paire de souliers pour mon fils.</p> <p>– Quelle pointure chausse-t-il?</p> <p>– Il chausse du 38.</p> | <p>– Я хотел бы купить рубашку для себя.</p> <p>– Какого размера, мосье? Какого цвета?</p> <p>– 48. Светло-голубого цвета.</p> <p>– Сколько она стоит?</p> <p>– 129 франков. Платите в кассу.</p> <p>– А где находится обувной отдел?</p> <p>– Поднимитесь эскалатором на второй этаж.</p> <p>– Мне нужны туфли для моего сына.</p> <p>– Какой размер он носит?</p> <p>– 38.</p> |
|---|--|



- |   |  |
|---|--|
| <p>– J'ai choisi cette montre-bracelet. Combien coûte-t-elle?</p> <p>– ... francs. Elle a une garantie de 2 ans.</p> <p>– Il me faut encore acheter des parfums et des souvenirs.</p> <p>– C'est au troisième.</p> <p>– Il paraît que j'ai déjà dépensé tout mon argent.</p> <p>– Faire les courses c'est fatigant mais en même temps c'est agréable.</p> <p>– Où est la sortie?</p> <p>– Au fond de la salle.</p> <p>– Je vous remercie, Sophie, de m'avoir aidé. Vous êtes très gentille. Permettez que je vous fasse cadeau de ce stylo.</p> <p>– Merci.</p> | <p>– Я выбрал эти ручные часы. Сколько они стоят?</p> <p>– ... франков. На них дается 2 года гарантии.</p> <p>– Мне нужно еще купить духи и сувениры.</p> <p>– Это на четвертом этаже.</p> <p>– Кажется, я уже потратил все свои деньги.</p> <p>– Делать покупки утомительно, но вместе с тем и приятно.</p> <p>– Где выход?</p> <p>– В глубине зала.</p> <p>– Благодарю Вас, Софи, за помощь. Вы очень любезны. Разрешите подарить Вам эту авторучку.</p> <p>– Спасибо.</p> |
|---|--|

### ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

<b>préciser</b>	уточнять; определять <i>син:</i> <b>spécifier</b> подробно обозначить
<b>la négociation</b>	переговоры; передача (продажа) векселя; поручение, дело
<b>négociier</b>	вести крупную торговлю; вести переговоры (о), договариваться (о); передавать (продавать) вексель
<b>faire des emplettes</b>	делать покупки <i>син:</i> <b>faire des courses</b>
<b>vouloir</b>	хотеть, желать <i>Faites comme vous voulez.</i> Делайте как знаете.
<b>le calcul</b>	подсчет, расчет
<b>exclure</b>	исключать, устранять

<b>l'annexe</b>	дополнение, приложение (к договору, акту)
<b>remplacer</b>	заменять; замещать; временно исполнять чью-л. должность
<b>le dommage</b>	убыток, ущерб, урон <i>C'est dommage!</i> Жаль! <i>Quel dommage!</i> Какая жалость!
<b>entraîner</b>	увлекать за собой <b>s'~ à tous les sports</b> заниматься разными видами спорта
<b>la complication</b>	осложнение; запутанность
<b>le montant</b>	сумма; стоимость; итог
<b>dresser</b>	составлять (договор, план, контракт, протокол, программу) ~ <b>le premier bilan</b> подвести первые итоги ~ <b>le constat des dégâts</b> составить акт об убытках
<b>renoncer</b>	отказываться <i>син: refuser</i>
<b>regretter</b>	жалеть, сожалеть (о том, что), быть огорченным, скорбеть <i>il est à ~ que</i> приходится сожалеть, что
<b>présenter ses excuses</b>	извиняться <i>син: s'excuser (devant, auprès de); faire ses excuses</i>
<b>arriver</b>	прибывать <i>il arrive</i> случается, бывает ~ <b>au consensus</b> достигать, добиваться консенсуса
<b>rappeler</b>	отзывать
<b>rompre</b>	разрывать; прерывать ~ <b>un marché</b> нарушать сделку ~ <b>un mariage</b> расторгнуть брак
<b>insister</b>	настаивать (на чем-л.)
<b>accéder</b>	соглашаться, присоединяться (к мнению и т. п.) ~ <b>aux désirs de qn</b> пойти навстречу чьим-л. желаниям

<b>consentir</b>	соглашаться (на) ~ à <b>qch</b> пойти на что-л. ~ <b>des crédits</b> предоставить кредиты
<b>la coopération</b>	сотрудничество; кооперация <b>en coopération</b> совместно <b>en étroite et amicale coopération</b> в тесном и дружеском сотрудничестве
<b>l'avenir</b>	будущее <b>à l'avenir</b> впрямь <i>син.: le futur</i> <b>l'année prochaine</b> в будущем году <b>dans l'immédiat</b> в скором времени
<b>supposer</b>	1) полагать; допускать; предполагать <b>à ~ que</b> если предположить, что 2) совершать подлог, подменивать
<b>l'amabilité</b>	любезность
<b>espérer</b>	надеяться, выражать надежду
<b>compenser</b>	возмещать, компенсировать
<b>l'inconvénient</b>	неудобство, помеха <b>sans inconvénients</b> беспрепятственно
<b>le propos</b>	1) речь, разговор; повод, мотив, цель <b>à propos de</b> по поводу <i>A quel ~ ? A ~ de quoi?</i> По какому поводу? <b>de ferme propos</b> приняв твердое решение 2) предмет, тема ( <i>разговора</i> ) <b>à propos</b> кстати; да, кстати! между прочим <b>tout à propos, fort à propos</b> весьма кстати
<b>apprécier</b>	оценивать, определять стоимость; ценить, уважать; быть признательным ( <i>за что-л</i> )
<b>l'opportunité</b>	удобный случай; уместность, своевременность <i>син.: la chance</i>

<b>l'ambiance</b>	среда, атмосфера, обстановка
<b>la difficulté</b>	трудность, затруднение, препятствие

### Слова и выражения по теме

<b>sûrement</b>	верно, конечно, несомненно, наверняка
<b>en dépit de (malgré que)</b>	несмотря на
<b>faire tout son possible</b>	делать все возможное, стараться изо всех сил <i>син.</i> <b>faire de son mieux</b>
<b>l'épouse</b>	супруга
<b>disposer</b>	располагать ( <i>чем-л</i> ) ~ <b>de son temps</b> располагать своим временем
<b>rentrer</b>	возвращаться; возвращаться домой; поступать ( <i>о доходах, сборах, денежных суммах</i> )
<b>conseiller</b>	советовать
<b>le conseil</b>	совет ~ <b>de surveillance</b> наблюдательный совет
<b>la chemise</b>	рубашка <b>la chemisette</b> блузка
<b>la chaussure</b>	обувь; обувная промышленность; обувное дело
<b>la montre</b>	I. часы ~ <b>bracelet</b> ручные часы II. выставленные товары; витрина <b>mettre en montre</b> выставить в витрине
<b>le tee-shirt</b>	майка, тенниска
<b>le centre commercial</b>	торговый центр; универмаг
<b>le supermarché</b>	супермаркет, универсам
<b>la boutique</b>	бутик; магазин; лавка; мастерская

outré	сверх, кроме, помимо; далее, дальше <b>outré que</b> кроме того, что; не только..., но и... <b>en outre</b> кроме того, сверх того, а также
le doute	сомнение <b>sans (aucun) doute</b> без (всякого) сомнения, несомненно <b>il ne fait pas de doute</b> нет сомнения
la taille	рост; фигура; стан, талия <b>de grande taille, de petite taille</b> большого, маленького роста
le rayon	луч; полка ( <i>в шкафу</i> ); отдел, отделение ( <i>магазина</i> )
le parfum	аромат, благоухание; духи
en même temps	одновременно, вместе с тем
il paraît que	кажется, по-видимому, очевидно; оказывается, говорят
dépenser	расходовать, тратить <b>la dépense</b> издержки, расход, трата, расходование <b>forcer la dépense</b> завышать расходы
l'argent	серебро; деньги <b>payer argent comptant (sec, bas, sur table)</b> платить наличными
fatiguer	утомлять, обременять
agréable	<b>se ~</b> уставать, утомлять себя милый, приятный
gentil [zãti], gentille [zãtij]	<b>c'est ~</b> приятно милый, славный, любезный  <i>Vous êtes bien gentil.</i> <i>C'est bien gentil de votre part.</i> Очень мило с Вашей стороны.
le fond	– дно, глубина; основание, основа, сущность; подвал; передовица <b>à fond</b> вполне, основательно, до конца; углубленно, досконально – фон; фонд, фондовая ценность

**ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ****Встречный (повторный) запрос**  
(*Demande de répétition*)

I. При наличии несогласованности между предложением и заказом или изменении условий возникает необходимость послать встречный запрос (*demande de répétition*).

**Структура встречного запроса со стороны продавца:**

1. Благодарность за заказ (*Remerciement pour la commande*).
2. Описание несоответствия, противоречия (*Description des non-conformités et des contradictions*).
3. Поставщик предлагает решение (*Le fournisseur propose la solution*).

**Структура встречного запроса со стороны покупателя (изменение заказа – *changement / modification de la commande*):**

1. Ссылка на заказ или договор (*Référence à la commande ou contrat*).
2. Описание изменения или корректировки (*Description des changements ou de la correction*).
3. Благодарность за согласие на дополнительные услуги (*Remerciement pour le consentement aux services supplémentaires*).

Лексика встречных запросов ничем не отличается от лексики обычных (см. Урок 4).

II. Отзыв заказа (*Annulation de la commande*) необходимо подтвердить в письменной форме.

**Структура письма – отзыва заказа:**

1. Ссылка на заказ (*Référence à la commande*).
2. Обоснование причины его отзыва.
3. Извинения и, возможно, обещания на будущее.

### **Клише и выражения писем – встречных запросов и писем-отзывов**

#### ***Выражения благодарности:***

Nous vous remercions pour la commande ...	Мы благодарим Вас за заказ...
Nous vous sommes (très cordialement) reconnaissants pour vos efforts.	Большое (сердечное) спасибо за Ваши усилия.
Nous vous sommes très obligés / très reconnaissants.	Мы Вам очень обязаны / благодарны.
Permettez de vous adresser notre reconnaissance cordiale / nos remerciements cordiaux.	Позвольте выразить Вам свое сердечное признание / благодарность.
Nous vous remercions pour votre lettre / catalogue.	Мы благодарим Вас за Ваше письмо / каталог.
Nous vous remercions d'avance pour votre aide précieuse.	Заранее благодарны Вам за Вашу драгоценную помощь.
Je vous remercie énormément que vous ayez accédé aux désirs.	Очень благодарен Вам за то, что Вы пошли навстречу.
Nous vous serions très reconnaissants pour votre réponse urgente.	Мы были бы очень благодарны Вам за Ваш быстрый ответ.
Nous avons reçu hier votre lettre du ...	Мы получили вчера Ваше письмо от...
En ce qui concerne votre lettre nous voudrions rappeler que...	В отношении Вашего письма мы хотели бы напомнить, что...
Par le présent nous accusons réception...	Настоящим подтверждаем получение...
Nous nous référons à notre...	Мы ссылаемся на наш...
Comme nous nous sommes accordés par téléphone...	Как было договорено по телефону...
Nous consentons à votre proposition.	Мы согласны с Вашим предложением.

Nous voudrions recevoir une information plus détaillée...

Nous vous serions très reconnaissants si vous...

Nous serions très heureux, si vous...

Нам бы хотелось получить более подробную информацию...

Мы были бы Вам очень благодарны, если бы Вы...

Мы были бы очень рады, если бы Вы...

### ***Выражения сожаления:***

A mon regret, je dois vous informer que...

Nous voulons vous informer que nous sommes obligés de changer notre commande.

Nous vous prions de donner votre consentement à cette affaire.

Faites-nous part, s.v.p., de...

Pendant la préparation de l'envoi de la marchandise conformément au contrat ci-dessus mentionné il s'est révélé ce qui suit: ...

Veillez tenir compte, s.v.p., de notre amendement.

Veillez nous faire part, s.v.p., de votre consentement sur le changement des délais de livraison / de la quantité.

Nous espérons que vous mettrez en œuvre cette commande à notre satisfaction complète.

Nous avons commandé..., mais malheureusement nous avons commis une erreur.

К сожалению, я должен Вам сообщить...

Мы хотим Вам сообщить, что мы вынуждены изменить наш заказ.

Просим Вашего согласия в этом деле.

Сообщите нам, пожалуйста, о...

При подготовке отправки товара по указанному выше договору выяснилось следующее: ...

Просим учесть нашу поправку.

Пожалуйста, сообщите свое согласие на изменение сроков поставки / количества.

Мы надеемся, что Вы постараетесь выполнить этот заказ к нашему полному удовлетворению.

Мы заказали..., но, к сожалению, допустили ошибку.

Nous regrettons de ne pas pouvoir répondre favorablement à votre demande.

Nous sommes obligés, à notre regret, d'annuler notre commande du...

A notre grand regret nous devons annuler la commande.

Malheureusement, nous n'arrivons pas à vendre les produits à un autre partenaire.

A cause d'une réorganisation de notre production nous ne pouvons pas utiliser l'équipement commandé.

Nous regrettons de vous informer que notre client est devenu insolvable, c'est pourquoi...

Nous ne pouvons placer la commande qu'à condition de réduction du prix de 10%.

Nous planifions de vous compenser le dommage par une nouvelle commande.

Nous regrettons, mais nous sommes mécontents de vos produits.

Vous devez nous excuser, mais vos livraisons n'étaient pas ponctuelles.

Nous voulons vous demander pardon pour...

C'était, bien sûr, un malentendu, mais...

Le contenu de votre lettre nous a étonné.

Мы сожалеем, что не можем положительно ответить на Ваш запрос.

Мы вынуждены, к нашему сожалению, аннулировать наш заказ от...

Нам очень жаль, но мы должны аннулировать заказ.

К сожалению, мы не в состоянии продать товар на стороне.

Из-за реорганизации производства мы не можем использовать заказанное оборудование.

С сожалением сообщаем Вам, что наш клиент стал неплатежеспособным, поэтому...

Мы сможем разместить заказ только в случае 10%-го снижения цены.

Мы планируем компенсировать Вам ущерб новым заказом.

Мы сожалеем, но мы недовольны Вашими товарами.

Вы должны извинить нас, но Ваши поставки не были пунктуальными.

Мы хотим извиниться перед Вами за...

Это было, без сомнения, недоразумение, но...

Содержание Вашего письма удивило нас.

Cela va provoquer une chaîne de certaines difficultés.

Je n'arrive pas à comprendre pourquoi vous ne nous avez pas prévenu.

Nous sommes très déçus de ce fait et nous espérons que vous nous expliquerez cette situation étrange.

Nous sommes déçus de votre offre, nous nous attendions à de meilleures conditions.

Это вызовет ряд определенных затруднений.

Я просто не могу понять, почему Вы не предупредили нас.

Мы очень огорчены данным обстоятельством и надеемся, что Вы объясните нам эту странную ситуацию.

Мы разочарованы Вашим предложением; мы ожидали лучших условий.

### III. Изменения условий (*Changements de circonstances*).

Различные изменения, вызванные слиянием, поглощением фирм, новыми назначениями, переходом людей на другое место работы и другими причинами, довольно часто встречаются в деловой практике. Может возникнуть необходимость поставить об этом в известность своих деловых партнеров.

#### **Клише и выражения, описывающие различные изменения**

Cela nous fait plaisir de vous informer que notre firme a réuni ses efforts avec...

Prenez en considération que la semaine passée nous avons ouvert une nouvelle filiale / fabrique à...

Profitant de l'occasion, nous proposons une offre spéciale...

Nous vous demandons de tenir compte de ces remarques et de nous faire parvenir, dans les brefs délais, les articles commandés.

С удовольствием сообщаем Вам о том, что наша фирма объединила свои усилия с...

Примите к сведению, что на прошлой неделе мы открыли новый филиал / фабрику в...

Пользуясь случаем, мы делаем особое предложение...

Просим Вас учесть эти замечания и прислать нам в кратчайшие сроки заказанный товар.

## Поглощение фирм (*Rachat des entreprises*)

Рычаг (*le levier*) позволяет человеку, приложив относительно небольшую силу, поднять большой вес. В бизнесе принцип рычага означает повышение доходности, использование заемных средств для получения дополнительного дохода. В финансовых операциях – это соотношение задолженности компании с чистой стоимостью ее капитала. Если получаемый фирмой доход на заемные средства превышает стоимость кредита, то эта фирма успешно применяет принцип эффективного привлечения заемных средств для увеличения дохода. Согласно тому же принципу, *leveraged buyout (LBO, англ. рычажное присоединение компании)* дает возможность, используя относительно скромные первичные инвестиции, занять огромное количество денег для закупки контрольного пакета акций компании. Суть любого *LBO* заключается в том, чтобы взять кредит для выкупа фирмы, а затем быстро привлечь необходимые средства для выполнения займов и процентов по ним. Цель таких действий – овладеть в конечном итоге хорошо обученной, контролируемой и более прибыльной компанией. Использование *LBO* основывается на том факте, что фирмой владеют акционеры, а не менеджеры. Теоретически любой человек или группа людей, владеющие достаточным количеством акций, могут поглотить компанию, как только они решат, что они могут лучше управлять фирмой и заработать на этом больше денег. Практически это можно сделать, организовав “рейд на рассвете”, т. е. попытаться внезапно скупить большое количество акций компании в первые минуты делового дня на бирже ценных бумаг, до того как маклеры смогут отреагировать на это путем повышения цен на акции. В настоящее время такие “рейды” ограничиваются законодательно. Конечно, многое здесь зависит от правильного выбора. Обычно специалисты по *LBO* скупают “уцененные” фирмы с большим количеством неиспользованных активов в виде наличных средств, недвижимости и прочего.

### Почему фирмы становятся банкротами?

Во Франции во время экономического кризиса 1970-1980 годов количество банкротств было сенсационным.

Обычно, когда о причине банкротства спрашивают руководителей убыточных предприятий, они единодушно перекладывают ответственность за свое банкротство на банки, которые отказали им в необходимых кредитах, на государство, которое не захотело им помочь, и на экономическую конъюнктуру – источник всех зол. Не упоминают разве что тяжесть социальных выплат и непонимание профсоюзов. Эти упреки, хотя бы частично, являются, несомненно, обоснованными. Однако они далеко не объясняют все причины появления обанкротившихся предприятий.

Ни один руководитель предприятия не захочет сознаться, что он не соответствует высоте своего положения. Однако нужно поставить вопрос: хорошо ли они руководят этими предприятиями? Если верить экспертам торговых палат и министерств, причина банкротств предприятий в 85% слу-



чаев зависит не от жестких законов рынка, а от грубых ошибок в управлении производством со стороны руководителей.

## ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Магазины (*Les magasins*)

Различают торговлю оптовую (*le commerce en gros*) и розничную (*le commerce en détail*).

Париж – большой город, и в разных его районах Вы можете найти магазины на любой вкус и уровень доходов. Особо модные и дорогие магазины-люкс расположены на главной торговой артерии Парижа – Елисейских Полях (*les Champs-Élysées*) от площади Согласия (*la Place de la Concorde*) до площади Шарля де Голля (*place Charles de Gaulle*), в центре которой находится Триумфальная арка (*l'Arc de Triomphe*).

В универсамах (*les supermarchés – libre-service*) продается все и дешевле, чем где-либо. В универсамах покупателю предлагается несколько видов услуг, а именно:

- бесплатная доставка товара на дом или в аэропорт;
- пересылка приобретенного товара на экспорт;
- услуги переводчиков.

Вот эти универмаги: *Printemps, Galeries Lafayette, la Samaritaine, Au Bon Marché, Grand Magasin du Louvre, Trois Quartiers, Bazar de l'Hôtel de Ville, Etoile, Montparnasse, République, Inno-Montparnasse, Inno-Passy*.

Кроме этих магазинов, в каждом парижском районе имеется один или несколько магазинов с низкими ценами. Самыми популярными являются магазины серии *Prix unique, Monoprix*.

В конце каждого сезона в промтоварных магазинах проводятся распродажи (*les soldes*), когда товары продаются со значительной скидкой. Большинство магазинов работает с 9 до 19 часов, по пятницам – с 10 до 20.45.

По воскресеньям магазины не работают. В каждом квартале Парижа работают базары (вдоль улиц), даже утром в воскресенье.

**Сравнительная таблица размеров готовой одежды**  
**Tableau comparatif des tailles de confection**

Femmes				Hommes	
Allemagne Pays-Bas Pays scandinaves	Italie Espagne France	Grande- Bretagne	Etats- Unis	Europe (outré la Grande- Bretagne)	Grande- Bretagne / Etats-Unis
36	38	10(30)	10	40	30
38	40	12(32)	12	50	40
40	42	14(34)	14	54	44
42	44	16(36)	16	Différence toujours de 10 numéros!	
44	46	18(38)	18		
46	48	20(40)	20		
48	50	22(42)	22		
50	52	24(44)	24		

**ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ**

**СЛОЖНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Сложносочиненное предложение**

Сложносочиненное предложение состоит из нескольких частей, грамматически независимых друг от друга. Эти части могут либо разделяться паузой (бессоюзное соединение), либо связываться сочинительными союзами *et, ou, mais, ni, car, donc* и др.:

La recherche scientifique se développe chaque année (et) les problèmes étudiés deviennent de plus en plus compliqués.	Научно-исследовательская работа развивается с каждым годом, (и) изучаемые проблемы становятся все более сложными.
---	---

**Сложноподчиненное предложение**

В сложноподчиненном предложении различаются главная и придаточная части. Придаточные части зависят от главной и присоединяются к ней посредством подчинительных союзов и союзных слов. Во французском языке прида-

точные по своей синтаксической функции делятся на придаточное-подлежащее, придаточное дополнительное, определительное и обстоятельственное.

### Придаточное-подлежащее

Если в главной части сложноподчиненного предложения подлежащее выражено безличным местоимением *il*, то придаточное выполняет роль подлежащего, так как раскрывает смысл главной части. Обычно оно вводится союзом **que**:

*Il est possible que nous partirons ce soir.* Возможно, что мы уедем сегодня вечером.

### Придаточное дополнительное

Придаточное дополнительное представляет собой как бы развернутое прямое или косвенное дополнение глагола главной части:

*Je pense que ce livre est intéressant.* Я думаю, что эта книга интересная.

Дополнительные придаточные вводятся союзами **que**, **si**, выражениями **ce que**, **de ce que**, **à ce que**, наречиями **quand**, **combien**, **pourquoi** и др.

### Придаточное определительное (относительное)

Придаточное определительное выполняет функцию определения и вводится относительными местоимениями. Оно обычно стоит непосредственно после определяемого слова:

*J'ai acheté le livre dont vous m'avez parlé.* Я купил книгу, о которой вы мне говорили.

*Je viens de rencontrer le camarade avec lequel j'ai passé mes vacances.* Я только что встретил товарища, с которым провел каникулы.

### Придаточные обстоятельственные

Придаточные времени вводятся союзами: **quand**, **lorsque** (когда), **pendant** (в то время как), **jusqu'à ce que** (до тех пор, пока).

*Quand les cours finissent, je vais à la cantine.* Когда кончатся занятия, я иду в столовую.

Придаточные места вводятся союзами **où** (где, куда), **d'où** (откуда):

Au mois de juillet je serai à В июле месяце я буду в  
Moscou *d'où je vous écrirai une* Москве, *откуда напишу вам*  
*lettre.* *письмо.*

Придаточные причины вводятся союзами **parce que** (потому что), **puisque** (поскольку), **comme** (так как):

*Comme il faisait beau temps,* Так как была хорошая погода,  
nous sommes allés à la cam- мы поехали за город.  
pagne.

Придаточные цели вводятся союзами **afin que**, **pour que** (чтобы, для того чтобы). После этих союзов употребляется *subjonctif*:

Nous avons appelé l'infirmière Мы позвали медсестру, *что-*  
*pour qu'elle fasse une piqûre au* бы она сделала укол больному.  
*malade.*

Придаточные уступительные вводятся союзами: **quoique**, **bien que** (хотя, несмотря на то, что). После этих союзов также употребляется *subjonctif*:

*Quoiqu'il pleuve,* nous allons *Хотя идет дождь,* мы прогу-  
nous promener. ляемся.

Придаточные условия вводятся союзом **si** (если, если бы):

*S'il gèle demain,* nous irons faire *Если завтра будет мороз,* мы  
du ski. поедem кататься на лыжах.

*Si vous étiez libre,* nous pour- *Если бы вы были свободны,* мы  
rions aller le soir au théâtre. бы смогли пойти сегодня в  
театр.

## Согласование времен изъявительного наклонения

### План настоящего времени

Présent	[	одновременность	Présent
Futur		предшествование	Passé composé, passé immédiat
		следование	Futur simple, futur immédiat

Je sais	[ qu'il fait une opération.
Je saurai	[ qu'il a fait (vient de faire) une opération.
	[ qu'il fera (va faire) une opération.

### *План прошедшего времени*

Imparfait	[ одновременность	Imparfait
Passé composé	[ предшествование	Plus-que-parfait, passé
Passé simple	[ следование	immédiat dans le passé
		Futur dans le passé, futur
		immédiat dans le passé

Je savais	[ qu'il faisait une opération.
J'ai appris	[ qu'il avait fait (venait de faire) une opération.
J'aurais appris	[ qu'il ferait (allait faire) une opération.

### **Согласование времен в условном предложении**

Futur simple	Présent
Le malade guérira, s'il vient à temps consulter le docteur.	
Conditionnel présent	Imparfait
Le malade guérirait, s'il venait à temps consulter le docteur.	
Conditionnel passé	Plus-que-parfait
Le malade aurait guéri, s'il était venu à temps consulter le docteur.	

## ПРАКТИКА

1. *Свяжите два элемента каждого предложения словами si (если), tellement (настолько), tant (столько). Предложения переведите:*

**Modèle:** Le délai est court; il faudra téléphoner.

Le délai est tellement court qu'il faudra téléphoner.

1. Tout augmente; il faut publier un nouveau tarif.
2. Le contrat précise bien les conditions; vous n'avez pas de souci à vous faire.
3. Cet article est vieux; nous ne le faisons plus.
4. Nos ventes ont augmenté l'an dernier; notre chiffre d'affaires a doublé.

5. Ces articles sont soldés à bon compte; la différence de prix est énorme.
6. Ils en ont vendu; ils n'en ont plus en stock.
7. Notre vente a régressé; la situation est critique.
8. On reçoit des offres exceptionnelles; on ne les remarque plus.

*2. Поставьте слова и выражения в логическом порядке:*

1. nous avions / l'assurance / Si / un accident / nous couvrirait.
2. vous seriez responsable / vous n'auriez / Au cas où / pas à vous inquiéter.
3. un vol / Dans l'hypothèse d' / est immédiat / le remboursement.
4. qu'il vous arrive quelque chose / des dommages et intérêts / vous recevrez / Supposons.
5. nous le modifierons / ne vous satisfait pas / le contrat / Si.
6. de recommencer / A supposer que / nous vous permettrions / vous ne puissiez plus produire.
7. je n'hésiterais pas / une assurance tous risques / à prendre / Si j'étais vous.

*3. Дополните приведенными ниже словами диалог между продавцом электротоваров и его клиентом, который желает приобрести телевизор ценой в 3500 F.*

- escompte, crédit, mensualité, versement ou acompte, 675 F,
- Si vous payez au comptant, nous vous accordons un ... de 5%.
  - Non, merci! Je préfère payer en 12 mois.
  - Alors, vous désirez un ...
  - Oui, à combien s'élèvera chaque ...?
  - Avec un ... de 1000 F à la commande, vous aurez à vous acquitter chaque mois d'une ... de 250 F.
  - Ce poste me coûtera donc ... de plus si je le payais au comptant.

*4. Соедините элементы двух колонок, которые составляют двенадцать французских пословиц. Найдите их эквиваленты в русском языке:*

- Например:**
- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 1) L'argent ne fait pas... | a) moyens.  |
| 2) La fin justifie les...  | b) bonheur. |

**Ответ:** 1:b и 2:a.

Счастье не в деньгах.

Цель оправдывает средства.

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1) L'argent n'a pas ...                 | a) ... les grandes rivières. |
| 2) On ne prête ...                      | b) ... un mauvais maître.    |
| 3) L'argent est un bon serviteur et ... | c) ... qu'aux riches.        |
| 4) L'eau va à ...                       | d) ... audacieux.            |
| 5) Les petits ruisseaux font ...        | e) ... l'argent.             |
| 6) La fortune sourit aux ...            | f) ... vice.                 |
| 7) La fortune vient en ...              | g) ... avoir un bœuf.        |
| 8) Donner un œuf pour ...               | h) ... d'odeur.              |
| 9) Les bons comptes font ...            | i) ... deux tu l'auras.      |
| 10) Pauvreté n'est pas ...              | j) ... les bons amis.        |
| 11) Le temps, c'est de ...              | k) ... la rivière.           |
| 12) Un tiens vaut mieux que ...         | l) ... dormant.              |

**5. Поставьте глаголы в скобках в conditionnel présent или в imparfait. Предложения переведите**

1. Si les produits (être livré) à temps, nous les (vendre) à plus bas prix. 2. Si le directeur commercial (être) libre, il (partir) en mission d'affaires en France. 3. Si nous (avoir) assez d'argent, nous (aménager) mieux notre stand. 4. Si vous (changer) les conditions du contrat, nous (refuser) à vos commandes. 5. Si vous nous (informer) par fax, la marchandise (être livré) dans deux semaines. 6. Si vous (insister), nous (accéder) à vos désirs. 7. Si vous (commander) un plus grand nombre d'articles électroménagers, nous vous (accorder) une remise de 10%. 8. Si vous nous (envoyer) une information plus détaillée sur votre marchandise, nous vous (être reconnaissants). 9. Si vous (accepter) notre commande, je (augmenter) le montant du contrat. 10. Si vos livraisons (être) ponctuelles, nous ne (refuser) pas à collaborer avec vous. 11. Si les partenaires étrangers (investir) plus d'argent dans l'économie nationale du pays, ils (avoir) dans quelques années de gros bénéfices. 12. Si vous (acheter) ces produits au marché, vous n'(avoir) pas de garantie sur leur qualité. 13. Si vous (vouloir), nous (pouvoir) continuer la négociation commerciale sur la livraison de votre marchandise. 14. Si vous (consentir), nous (arriver) au consensus. 15. Si le contrat (être signé) à temps, les produits (être livré) dans les plus courts délais.

**6. Переведите на родной язык следующий текст:****Le service des ventes**

*Le responsable du service des ventes de la société nous accueille et nous parle de son service.*

“Notre rôle, ici, est essentiellement d’assurer la vente des produits Pulvérix dans les meilleures conditions. Notre devise est simple: “**Des clients qui reviennent pour des articles qui ne reviennent pas.**”

Pour cela nous disposons d’une petite équipe de V.R.P. (voyageurs (de commerce), représentants, placiers – торговые агенты) très dynamiques, pour visiter les clients à domicile, recueillir leurs commandes et nous les transmettre. Ils doivent également établir chaque semaine un rapport détaillé sur les visites effectuées, les réactions de la clientèle, les efforts des concurrents, les difficultés rencontrées, etc.

De notre côté, nous aidons au maximum nos V.R.P. dans leur travail en organisant leurs tournées de visites, en leur remettant la documentation nécessaire: échantillons, catalogues, tarifs, argumentaire... Nous pouvons dire qu’aujourd’hui ce service fonctionne bien; nos représentants sont fortement motivés; il est vrai que leur rémunération – comme c’est généralement le cas dans cette profession – dépend du chiffre d’affaires réalisé: ils perçoivent un fixe plus une commission calculée en proportion des ventes.

Bien sûr, notre rôle ne s’arrête pas là. Il nous reste, une fois les commandes reçues, à les exécuter et à assurer la livraison au mieux..., sans oublier le service après-vente attaché à la garantie que nous accordons aux acheteurs de nos appareils.”

*7. Вам нужно ответить на вопросы анкеты для газеты предприятия, на котором вы работаете. Ответьте на каждый вопрос, перечеркивая соответствующий квадрат:*

*Voici un questionnaire à remplir pour le journal de l’institution dans laquelle vous travaillez. Répondez à chaque question en cochant la case appropriée.*

1. Travaillez-vous en groupe?

jamais  rarement  toujours

2. Partez-vous en vacances avec des amis?

je refuse  de temps en temps  régulièrement

3. Parlez-vous de votre vie personnelle avec vos collègues?

pas du tout  pas souvent  tous les lundis

4. Avez-vous de bons rapports avec vos collègues?  
 vraiment pas  pas toujours  si j'ai besoin d'eux
5. Pensez-vous être d'un contact facile?  
 aucunement  ça dépend des jours  en général
6. Invitez-vous vos amis à déjeuner?  
 rarement  une ou deux fois par mois  tous les jours si je pouvais.

A vous de juger si vous êtes sociable!

8. В приведенном ниже диалоге определите временную форму глаголов. Диалог переведите:

Le téléphone sonne dans le bureau; on décroche<sup>1</sup>. Voici la conversation téléphonique qui s'ensuit<sup>2</sup> entre la secrétaire (S) et le client (C).

S – Pulvérix, bonjour.

C – Bonjour, Madame. Je vous téléphone au sujet d'une commande que j'ai passée chez vous dernièrement<sup>3</sup>.

S – Oui, à quelle date, s'il vous plaît?

C – Il y a exactement un mois, jour pour jour<sup>4</sup>.

S – Et c'est à quel nom?

C – Marcher, M.A.R.C.H.E.R., M comme moulin! Si je vous téléphone aujourd'hui, c'est que j'ai été livré<sup>5</sup> comme prévu, la semaine dernière.

S – C'est cela, on vous avait prévenu<sup>6</sup> qu'il ne fallait pas compter<sup>7</sup> être livré avant trois semaines, je suppose?

C – Tout à fait. Il n'y a pas de problèmes de ce côté-là. Simple-ment, sur la facture<sup>8</sup> correspondante, vous m'avez facturé<sup>8</sup> quarante-cinq unités (articles) alors que je n'en avais commandé que trente-cinq.

S – Donc nous vous en aurions livré dix de trop?

C – Non, je ne les ai pas, ces 10 articles que vous me comptez. Je ne sais pas si vous avez bien saisi la situation<sup>9</sup>?

S – Oui, je comprends bien, on vous a livré conformément<sup>10</sup> à l'ordre que vous avez passé pour 35, mais la facture aurait été établie<sup>11</sup> pour dix de plus, c'est cela?

C – Exactement. Et à ce prix-là, je ne peux pas me permettre d'en stocker<sup>12</sup> plus.

S – Ecoutez, le mieux, c'est que j'aille chercher votre dossier<sup>13</sup>.  
Ne quittez pas; le classeur<sup>14</sup> se trouve dans la pièce à côté<sup>15</sup>.

(*Quelques instants plus tard.*)

S – Voilà; je l'ai sous les yeux. En effet, c'est une erreur de notre part; sur votre bon de commande, vous avez bien indiqué 35 tandis que, sur la facture, je lis 45. Je ne sais pas pourquoi... Vous savez, nous avons tellement de commandes en ce moment. Cet article marche bien. Nous avons envoyé tellement de factures qu'une erreur a pu se glisser. Nous allons arranger<sup>16</sup> cela. Je vous envoie ce soir-même une nouvelle facture qui annule<sup>17</sup> la précédente et c'est la deuxième que vous réglerez<sup>18</sup>.

C – D'accord, pour 35 cette fois-ci? Je vous remercie.

S – De rien, Monsieur, et excusez-nous encore.

1. **décrocher** (v.) (le téléphone): *prendre l'appareil pour répondre.*
2. **s'ensuivre** (v.): venir après.
3. **dernièrement** (adv.): il y a peu de temps, récemment.
4. **jour pour jour**: exactement à la même date.
5. **"j'ai été livré"**: forme personnelle fréquente pour "les marchandises m'ont été livrées".
6. **prévenir** (v.): annoncer, faire savoir à l'avance.
7. **compter** (+ *inf.*) (v): ici, espérer.
8. **facture** (n.f.): document indiquant le prix à payer pour les marchandises livrées.
9. **bien saisir la situation**: bien comprendre ce qui est arrivé.
10. **conformément à** (adv.): selon; **CONTRAIRE**: contrairement à.
11. **établir** (v.) (une facture): *rédiger, écrire.*
12. **stocker** (v.): faire une réserve, un stock de marchandises.
13. **dossier** (n.m.): ensemble de documents se rapportant à un même sujet.
14. **classeur** (n.m.): chemise de carton qui sert à classer les papiers, les documents.
15. **la pièce** (n.f.): **à côté**: la salle voisine.
16. **arranger** (v.): trouver une solution.
17. **annuler** (v.): rendre nul, sans valeur.
18. **régler** (v.): payer.

9. Прочтите следующий телефонный разговор. Кратко изложите причину возмущения клиента. Сообщения и факсы переведите:

**9 h 20: Votre téléphone sonne**

- Allô!
- Société *Pulvérix*, bonjour.
- Ah, bonjour, Mademoiselle. Je voudrais parler au responsable des ventes, vous pouvez me le passer?
- Ah! je regrette, Monsieur, mais il n'est pas dans son bureau pour l'instant.
- Bon, écoutez, est-ce que je pourrais lui laisser un message, s'il vous plaît?
- Bien sûr, je vous écoute.
- Voilà, c'est au sujet d'une livraison de 150 balances digitales, référence 138, que je vous ai commandées le 22 mars. Or il était convenu que la marchandise nous parviendrait dans les trois semaines. Mais nous n'avons toujours rien reçu. Alors pouvez-vous lui demander de contacter le directeur commercial des établissements Butot le plus vite possible, d'accord?
- Vous pouvez compter sur moi, Monsieur, je lui transmettrai.
- Très bien, je vous remercie. Au revoir, Mademoiselle.
- Au revoir, Monsieur.

**9 h 25:** *Vous remplissez la fiche téléphonique suivante, destinée à avertir votre directeur, M. Renton, de la communication téléphonique que vous venez d'avoir.*

**Message pour Maurice Renton**

*Pendant votre absence*

M. Le directeur commercial  
des Etablissements BUTOT – TOULON  
tél. (94) 322.04.85

**MESSAGE**

- |                           |                                     |   |
|---------------------------|-------------------------------------|---|
| – a téléphoné             | <input checked="" type="checkbox"/> | La livraison de 150 balances, réf. 138 (commande du 22 mars), promise pour le 15 avril, au plus tard, n'a toujours pas été effectuée. |
| – a voulu vous rencontrer | <input type="checkbox"/>            |   |
| – demande de le rappeler  | <input checked="" type="checkbox"/> | Le directeur commercial demande de le rappeler le plus tôt possible.  |
| – vous appellera          | <input type="checkbox"/>            |   |
| – urgent                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |

DATE le 22 avril

Heure 9 h 20

Reçu par Myriam Courcier

**14 h 30:** *Votre directeur a entrepris des recherches et vous remet la note écrite suivante:*

Commande exécutée, comme prévu, le 6 avril à 10 heures. Les 15 colis ont été confiés à la Compagnie routière "TRANSPORT A PORTE", facture jointe, à destination des Etablissements BUTOT, 18, av. Jean-Jaurès, 83200 TOULON.

**14 h 45:** *Vous décidez d'adresser un message télex à l'entreprise "TRANSPORT A PORTE", dont le numéro télex est 220 584 (le vôtre étant 560 228) pour lui demander ce qu'il est advenu des marchandises qui lui ont été remises le 6 avril.*

**15 h 50:** *Vous recevez, sur votre télex, de "TRANSPORT A PORTE" la réponse suivante:*

54421  
PULVERIX  
21-4 15 h 50  
TRANSPORT A PORTE  
*Avons retrouvé colis BUTOT. Erreur d'acheminement à Toulouse au lieu de Toulon. Réexpédiés ce jour, ils seront remis au destinataire le 23 avril au plus tard.*  
Regrets  
Cordialement  
FIN  
\*\*\*  
PULVERIX  
TRANSPORT A PORTE

**10.** *Вы находитесь в супермаркете и не знаете, где находится нужный вам отдел. Обратитесь к другим покупателям за помощью:*

- Excusez-moi (Pardon), pouvez-vous m'aider? Les (le rayon de chaussures, s.v.p.?)
- Montez (descendez) au premier, c'est au fond de la salle à gauche (à droite, tout droit, en bas, en haut).

Vous cherchez le rayon de: Confection, Tissus, Fourrures, Mercerie, Chapeaux, Lingerie, Bonneterie, Parfumerie, Jouets,

Bijouterie, Vaisselle, Articles de sports, Articles électroménagers, Ammeublement, Photo, Musique, Phonos, Papeterie; Pâtisserie, Epicerie, Boucherie, Poissonnerie, Charcuterie, Boulangerie, Crèmerie, Légumes et Fruits.

11. Назовите по-французски, где вы можете купить следующие товары:

**Modèle:** – Pardon, où puis-je acheter un rasoir électrique?

– Vous pouvez l'acheter au rayon de mercerie.

des chaussettes, des chemises, des tee-shirts, des souliers, un complet, une jupe, une robe, un pantalon, une veste, des gants, un béret, des patins, des assiettes, des disques (des cassettes), des cahiers, une montre, un manteau, une brosse à dents, l'eau de Cologne, du savon, un parapluie, le sac à main, une bague.

12. Запомните названия цветов. Ответьте на вопрос:

**Modèle:** – Quelle est votre couleur préférée?

– Je préfère (j'aime beaucoup) le jaune.

**blanc (blanche)** белый

**noir, e** черный

**rouge** красный

**jaune** желтый

**orange** оранжевый

**brun, e** }

**marron** }

коричневый

**vert, e** зеленый

**bleu, e** синий

**bleu(e) foncé(e)** темносиний

**bleu(e) clair(e)** светлосиний

**violet, te** фиолетовый

**gris, e** серый

**beige** бежевый

13. Вы зашли в магазин одежды, чтобы купить джинсы для своего сына:

– Que désirez-vous, Monsieur?

(Скажите, что вы хотели бы купить джинсы для сына. (pantalon jean [dʒin])

– Quel âge a-t-il?

(Скажите, что ему 15 лет.)

– Quelle taille porte-t-il?

(Кажется (il me semble), что 38.)

– Ce pantalon jean est très à la mode maintenant. C'est 100% coton. Il a une belle couleur et toutes sortes de poches, fermetures éclair, boutons, etc. C'est le style western.

(Спросите, сколько они стоят.)

– 160 francs. Vous le prenez?

(Поблагодарите.)

– De rien, Monsieur. Merci. Bonne chance.

14. *Разыграйте сценку-диалог между продавцом и клиентом:*

- Voulez-vous me dire où est le rayon de confection (tissus, chaussures, coiffures, mercerie, lingerie, articles électroménagers, articles de sport, vaisselle, photo, musique, papeterie, bijouterie, parfumerie, jouets)?
- C'est au fond de la salle au deuxième étage. Prenez l'escalier roulant et tournez à droite.
- Que désire Monsieur (Madame, Mademoiselle)? Qu'y a-t-il pour votre service? Vous désirez, Monsieur?
- Qu'avez-vous comme pardessus (manteaux), complets (tailleurs)? Faites-moi voir ce que vous avez comme pantalons (jupes) en pure laine. Montrez-moi quelque chose de plus à la mode (de plus simple, de plus pratique).
- Quelle taille faites-vous?
- Je fais du 52.
- Essayez, s'il vous plaît, cette blouse (veste, robe, complet sport, chemise).
- Boutonnez-vous (déboutonnez-vous). C'est trop long (court, large, petit). Cette couleur ne vous va pas. Elle est trop claire.
- Faites-moi voir l'étoffe pour complet. Qu'avez-vous comme étoffes pour veston? Je voudrais une étoffe rayée (à carreaux, à pois). N'avez-vous pas d'autres dessins (couleurs)? Il me faut une nuance plus vive (plus foncée).
- Combien le mètre? Combien vous dois-je? Il me faut encore une paire de souliers (nu-pieds, demi-bottines). Je désire des chaussures à talons hauts (plats, à aiguilles).
- Quelle pointure chaussez-vous?
- Je chausse du 43.
- Essayez cette paire-là. Voilà le chausse-pied.
- Je la prends. Donnez-moi encore des lacets, une brosse à chaussures et une boîte de cirage.

15. Запомните и переведите вопросительные и повелительные предложения:

- Puis-je vous aider? (que désirez-vous?)
- Quelle taille faites-vous? (portez-vous?)
- Passez dans la cabine d'essayage!
- Essayez ce complet!
- Le costume vous va parfaitement bien. Cela vous va à merveille. Je suis sûre que vous ne regretterez pas votre achat.
- Du combien chaussez-vous? (Quelle pointure chaussez-vous?)
- Quelle pointure gantez-vous?
- Voulez-vous essayer cette paire-là?
- Ces gants ne sont pas chers du tout. Je vous conseille de les prendre.

## ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

### La négociation commerciale

#### *Partie 1. Qu'appelle-t-on négociier?*

La négociation commerciale est avant tout la recherche d'un compromis, **en admettant bien sûr**<sup>1</sup> que les deux parties aient une **attitude coopérative**<sup>2</sup>. Ce compromis est le résultat d'un processus qui a comme **point de départ**<sup>3</sup> deux intérêts souvent divergents. Les deux parties veulent obtenir quelque chose: l'une un produit ou un service (acheteur) et l'autre une contrepartie financière (le vendeur). Dans une situation où les deux partenaires adoptent une attitude coopérative (**opposée à compétitive**)<sup>4</sup>, on peut raisonnablement parler d'une issue positive avec deux gagnants (*win-win*). Dans ce cas, les deux partenaires seront satisfaits de l'accord commercial conclu et de la relation humaine établie entre eux. **Dans le cas contraire**<sup>5</sup> – attitude compétitive – on peut imaginer une issue négative avec un gagnant et un perdant (*win-lose*). Le gagnant profitera cette fois-ci, mais s'aliénera vraisemblablement son partenaire à l'avenir. Voilà pour une situation monoculturelle.

Lorsque la négociation **met en présence**<sup>6</sup> des acteurs de cultures différentes, disons pour simplifier, des étrangers ne parlant pas la même langue et ayant des habitudes culturelles différentes, le

compromis à atteindre devra être lui aussi culturel. Les deux parties devront sortir gagnantes de ce processus au plan culturel également. Cela signifie concrètement que les deux partenaires devront, tout en restant eux-mêmes, céder quelque peu de leur attitude ethnocentrique, monoculturelle. Il ne s'agit pas, contrairement à de nombreuses idées répandues, de vouloir jouer le caméléon, de se fondre dans la peau d'un étranger. Non, il faut au contraire, **tout en restant soi-même**<sup>7</sup>, aller à la rencontre de l'Autre et atteindre un compromis, viser à une synthèse des différences culturelles en présence.

### *Partie 2. A table: fourchettes ou baguettes?*

Prenons un exemple pour illustrer cette **démarche**<sup>8</sup> socio-culturelle. Dans le cas d'une rencontre entre un homme d'affaires néerlandais et son homologue français, le déjeuner d'affaires marquera une différence culturelle assez **prononcée**<sup>9</sup>. Pour le Hollandais, en effet, le déjeuner peut se résumer à une simple **collation**<sup>10</sup>, quelques sandwiches accompagnés de café. Le Français,



nous le savons tous, aime **prendre du temps**<sup>11</sup> pour ce repas, surtout dans le monde des affaires. C'est pour lui un moment important dans la situation "négociation / communication", qu'elle soit mono- ou biculturelle. C'est l'occasion de faire connaissance, de parler de sujets plus généraux, de communiquer, de créer une atmosphère qui pourra être déterminante pour la suite des événements. Pour le Néerlandais, en revanche, il ne s'agit que d'un aspect minime qu'il redoute d'ailleurs souvent face à des Français car c'est à cet instant que la conversation prend des tournures informelles auxquelles il est souvent peu préparé, voire réticent<sup>12</sup> et qu'il assimile souvent à une certaine stratégie, tactique malveillante pour s'éloigner du sujet proprement technique de la négociation. Chaque culture a sa propre approche situationnelle pour communiquer amicalement et créer une **ambiance**<sup>13</sup>. Pour les Français et les Latins en général, c'est sans aucun doute la table; pour les Anglais, le "pub" en fin d'après-midi, les Finlandais, le sauna, etc. Force est pourtant de constater que certaines cultures ne possèdent pas ce lieu sacré – qui tient un peu du cliché – où l'on se réunit pour parler, en fait, de tout sauf des affaires.

Dans notre exemple franco-néerlandais, nous nous trouvons donc en situation très contrastée, culturellement parlant. Comment atteindre ici un compromis culturel, une synthèse? Selon notre approche, l'un et l'autre doivent aller à la rencontre de l'Autre. Si le déjeuner a lieu aux Pays-Bas, il serait de règle pour les néerlandais d'emmener son partenaire français au restaurant et de lui offrir un repas léger (mais chaud comme diraient les Hollandais!). Et non de se contenter de faire venir quelques "tartines" avec du café et de les consommer sur place, au bureau même. En France, le déjeuner devra être également pris par exemple au restaurant d'entreprise ou dans une brasserie au coin de la rue. Il ne s'agit ici bien entendu que d'une situation générale. Toute contrainte de temps, de circonstances, ou encore de personnes peut modifier ce modèle idéal et faire pencher la **balance**<sup>14</sup> culturelle d'un côté ou de l'autre. S'il y a un **trop grand décalage**<sup>15</sup>, il faudra alors rétablir l'équilibre lors d'une rencontre ultérieure.

(V. Merk. Négociier)

---

1 – допуская, конечно; 2 – намерение сотрудничать; 3 – точка отправления; 4 – противоположное к соревновательному (отношению); 5 – в противоположном случае;

6 – сводит вместе; 7 – оставаясь самим собой; 8 – подход; 9 – резко выраженный; 10 – легкий завтрак; 11 – не спешить (потянуть время); 12 – даже неуверенный; 13 – создать (приятную, дружескую) обстановку (атмосферу); 14 – склонить чашу весов; 15 – слишком большое несоответствие (расхождение).

**Проверьте себя:**

1. Quel est le but d'une négociation commerciale?
2. Dans quelle situation la négociation commerciale peut-elle obtenir une issue positive?
3. Dans quel cas peut-on imaginer une issue négative?
4. Comment doivent agir les partenaires de cultures différentes pour sortir gagnants?
5. Qu'est-ce un déjeuner d'affaires pour un Français?
6. Comment les représentants de différentes cultures agissent-ils pour atteindre un compromis culturel?

---

## ТЕСТЫ

---

**I. Дополните каждое предложение выражениями, которые точно определяют указанное количество:**

- 1) les trois quarts; 2) un douzième; 3) sur 10; 4) trente trois virgule trois (33,3%) pour-cent; 5) quadruplé; 6) le triple; 7) le double (ou deux fois plus); 8) une quinzaine; 9) le tiers.
1. L'année dernière, le gouvernement français a dépensé environ 5 milliards de francs pour la culture; cette année, il en dépensera plus de 10, soit...
  2. La société Paros a licencié 120 employés. Elle en avait 360. Ce licenciement représente ... des effectifs.
  3. Je gagne 6 000 F par mois; mon frère en gagne 18 000. Il touche donc ...
  4. 60% des foyers ne paient pas d'impôts, 40% en paient. C'est donc 4 foyers ... qui paient des impôts.
  5. Pour mes impôts, je compte environ un mois de salaire. Je dois donc leur réserver ... de mon salaire annuel.
  6. C'est aujourd'hui le 1<sup>er</sup> mai et je dois payer mes impôts vers le 15, c'est-à-dire dans ... de jours.

7. Il me devait 10 000 F. Il m'en a remboursé 7500 F, soit ...
8. Il y a dix ans notre chiffre d'affaires était de 2 millions de francs environ. Il approche maintenant de 8 millions. Il a donc ... .
9. Quel est le taux de la T.V.A. (taxe à la valeur ajoutée) pour les produits de luxe, tels que les parfums? (écrire la réponse en lettres): ... .

**II.** *Найдите в правой колонке антонимы к словам из левой колонки. Слова переведите:*

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 1. partout       | a. rien         |
| 2. pas encore    | b. peu          |
| 3. tout          | c. déjà         |
| 4. beaucoup      | d. si peu       |
| 5. tous          | e. personne     |
| 6. tant          | f. jamais       |
| 7. tout le monde | g. nulle part   |
| 8. toujours      | h. pas assez    |
| 9. trop          | i. aucun        |
| 10. bien sûr     | j. sûrement pas |

**III.** *Найдите пары близких по значению слов:*

**Modèle:** bon – meilleur

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| 1. bon     | a. pire           |
| 2. petit   | b. énorme         |
| 3. mauvais | c. inférieur      |
| 4. grand   | d. meilleur       |
| 5. gros    | e. magnifique     |
| 6. haut    | f. horrible       |
| 7. beau    | g. catastrophique |
| 8. laid    | h. ultra-rapide   |
| 9. grave   | i. supérieur      |
| 10. rapide | j. majeur         |

**IV.** *Дополните предложения нужными по смыслу словами или выражениями:*

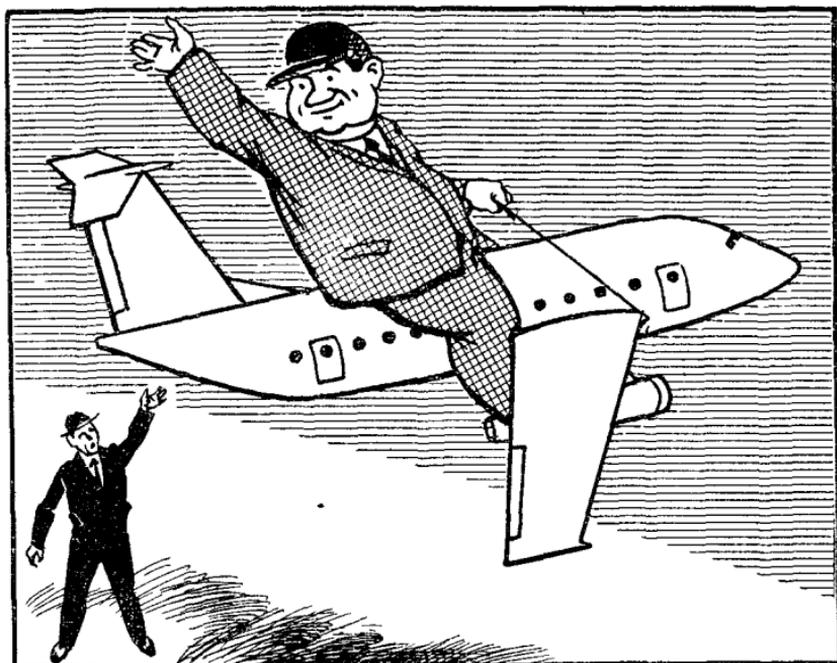
1. Quel est le ... de la T.V.A. sur les produits de première nécessité?
2. A qui faut-il verser l'impôt? Au ... .
3. Les prix à l'exportation sont des prix ... ..
4. Si le budget de l'Etat augmente, c'est le ... qui paiera.

5. Le sigle T.T.C. veut dire: ... ..
6. Si vous essayez de payer moins d'impôts de manière illégale?  
C'est de la ... ..

- a. fraude fiscale (налоговый подлог)
- b. contribuable (налогоплательщик)
- c. taux (ставка (налога))
- d. fisc (государственная казна, фиск)
- e. toutes taxes comprises (включая налоги)
- f. hors taxes (за вычетом налогов)

V. *Определите, какой ситуации соответствует каждое из предложений:*

- |   |  |
|---|--|
| A. Une banque répond à une demande d'information sur la solvabilité d'une entreprise. | 1. La régularité de nos règlements antérieurs ainsi que nos bonnes relations vous permettront, nous l'espérons, de répondre favorablement à notre demande.   |
| B. Deuxième lettre de réclamation pour retard de livraison.                           | 2. En conséquence nous vous informons que, sans règlement dans les 48 heures, nous serons contraints de procéder au recouvrement de notre créance par voie judiciaire.                                     |
| C. Demande de réduction de prix   | 3. Il va sans dire que ces renseignements vous sont donnés à titre confidentiel et sans engagement de notre part.  |
| D. Troisième lettre de rappel pour un non-paiement                                    | 4. Nous vous demandons de tenir compte de ces remarques et de nous faire parvenir, dans les plus brefs délais, les articles qui nous font défaut.  |
| E. Une entreprise écrit à la suite d'une livraison incomplète                         | 5. En conséquence, si vous ne nous livrez pas les marchandises commandées dans les 8 jours, nous annulerons notre commande et vous réclamerons des dommages et intérêts en compensation du préjudice subi. |



# LEÇON 10

## NOUS RESTONS PARTENAIRES D'AFFAIRES

---

<i>Темы и ситуации:</i>	Письмо-рекламация. Письмо – ответ на рекламацию. Задержка поставки. Французский язык в мире.
<i>Грамматика:</i>	• Косвенная речь ( <i>Discours indirect</i> ) • Косвенный вопрос ( <i>Question indirecte</i> ) • Выделение ( <i>Mise en relief</i> )
<i>Текст для чтения:</i>	<b>La Suisse, ou Confédération Suisse.</b>

---

### ДИАЛОГ

Andrei Pavlenko et Pierre Laroche sont en train de discuter par téléphone certains problèmes liés à la livraison de l'équipement commandé.

#### Nous n'avons pas reçu l'équipement commandé

- Pierre Laroche à l'écoute.
- Bonjour, M. Laroche. Andrei Pavlenko de Kiev.
- Bonjour, M. Pavlenko. Y a-t-il des problèmes?
- Oui, est-ce que vous avez reçu notre fax hier?
- Oui, nous l'avons reçu.

#### Мы не получили заказанное оборудование

- Пьер Ларош у телефона.
- Здравствуйте, господин Ларош. Андрей Павленко из Киева.
- Здравствуйте, господин Павленко. Какие-то проблемы?
- Да. Вы получили вчера наш факс?
- Да, получили.

- Mais nous, nous n'avons pas reçu au complet l'équipement commandé.
- Nous avons attentivement étudié vos griefs [grijɛf]. Vous avez absolument raison en ce qui concerne la fourniture incomplète. C'est un manquement de la part de notre contrôleur. Nous vous présentons nos excuses pour cette inadvertance. Cela ne va plus se répéter.
- Quand allez-vous envoyer les articles manquants?
- Cette semaine. Par avion. Nous allons aussi envoyer certains documents pour faciliter les formalités de dédouanement.
- Très bien. Mais que pouvez-vous dire à propos de l'emballage? Il a été fortement endommagé et c'est pourquoi l'équipement d'un des containers [kɔ̃tɛnɛʁ] a aussi été un peu endommagé.
- Ce n'est pas notre faute. L'équipement avait été emballé comme il faut. Vous devez vous adresser au transporteur. Si la marchandise arrive endommagée à votre entrepôt, faites évaluer les dégâts par un expert et remplissez un formulaire de déclaration de dommages que vous enverrez à notre assureur. Il fera le nécessaire.
- Мы не получили в комплекте заказанное оборудование.
- Мы внимательно изучили Ваши претензии. Вы абсолютно правы в отношении недопоставки. Это упущение со стороны нашего контролера. Мы приносим извинения за эту оплошность. Это больше не повторится.
- Когда Вы отправите недостающие детали?
- На этой неделе. Самолетом. Мы также вышлем некоторые документы для того, чтобы облегчить таможенное оформление.
- Очень хорошо. Но что Вы можете сказать по поводу упаковки? Она была сильно повреждена, и поэтому оборудование, находящееся в одном из контейнеров, также немного пострадало.
- Это не наша вина. Оборудование было упаковано должным образом. Вам следует обратиться к транспортнику. Если товар прибыл на Ваш склад поврежденным, определите с помощью эксперта размер ущерба, заполните декларацию о нанесенном ущербе и отправьте нашей страховой компании. Она сделает все необходимое.

– Bon, ça va. Nous allons nous adresser d'abord au transporteur. Mais il y a encore un problème: à cause du retard de livraison selon le contrat № 2 nous avons subi de grandes pertes. Je voudrais vous rappeler que conformément à la clause de notre contrat traitant des sanctions nous avons le droit d'exiger une compensation.

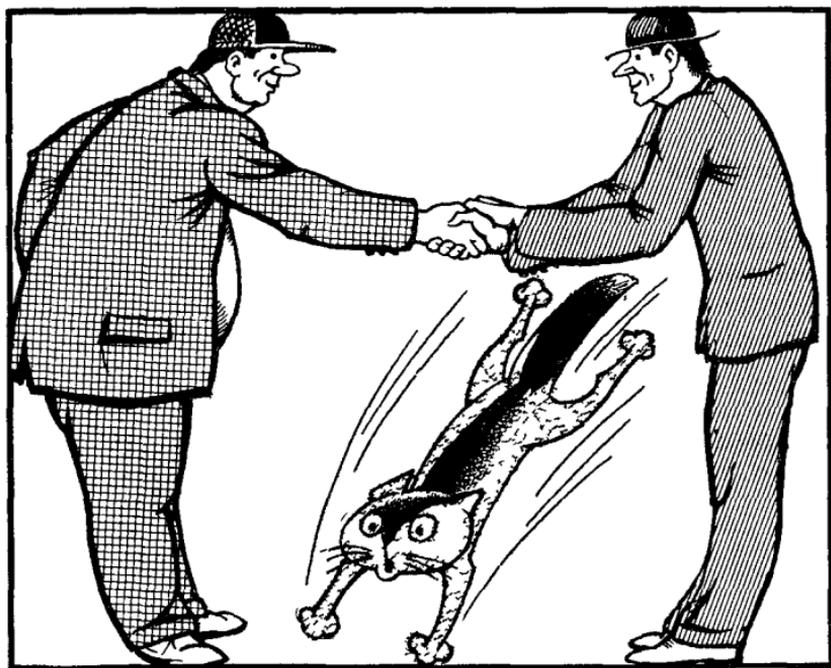
– Je regrette, mais notre responsabilité n'est pas engagée en cas de retard de la livraison, relisez le contrat.

– Je l'ai justement relu. Malheureusement pour vous, il est écrit

– Хорошо, договорились. Мы сначала обратимся к транспортировщику. Но у нас еще одна проблема: из-за задержки поставки по контракту № 2 мы понесли большие убытки. Я хотел бы напомнить Вам, что согласно положению нашего контракта, касающегося санкций, мы имеем право требовать компенсацию.

– Сожалею, но в случае задержки груза мы не несем ответственности, прочтите еще раз контракт.

– Я его как раз перечел и, к сожалению для Вас, здесь



<p>que vous pouvez être tenu pour responsable.</p> <p>– Je suis désolé, Monsieur, mais je répète, vous devez vous adresser au transporteur, pas à nous. Pourtant, je vous assure que nous allons faire de notre mieux afin d'éviter de tels situations à l'avenir. J'espère que nous resterons de bons partenaires d'affaires.</p>	<p>написано, что Вас можно почитать ответственным.</p> <p>– Я огорчен, мосье, но, повторяю, Вы должны обратиться к транспортировщику, а не к нам. Однако, смею Вас заверить, что мы сделаем все, чтобы в будущем избежать подобных случаев. Я надеюсь, что мы и дальше останемся хорошими деловыми партнерами.</p>
--	--

### ЯЗЫКОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

<b>être en train de dé ranger</b>	выполнять что-л. в данный момент беспокоить; мешать; расстраивать <i>Pardon de vous avoir dérangé.</i> Простите за беспокойство.
<b>le grief</b>	ущерб, вред; жалоба, неудовольствие, претензия <b>formuler ses griefs</b> изложить свои претензии <b>faire griefs à qn de qch</b> упрекать кого-л. в чем-л.
<b>la fourniture</b>	поставка; фурнитура ( <i>для часов, мебели</i> ); принадлежности; инструменты
<b>le manquement (le manque)</b>	недостаток, отсутствие, недочет; оплошность, погрешность, упущение; нарушение
<b>manquer</b>	допустить погрешность; недоставать; не хватать <i>Il manque des articles.</i> Не хватает товара.
<b>manquant, e la part</b>	недостающий; отсутствующий часть, доля; сторона ~ <b>bénéficiaire</b> учредительная акция <b>d'une part</b> с одной стороны <b>d'autre part</b> с другой стороны <b>de la part</b> со стороны <b>être de part avec qn</b> быть с кем-л. в доле

	<b>prendre part à qch</b> принимать участие, участвовать в чем-л.
	<b>faire part de</b> сообщать, уведомлять
	<b>la lettre de faire part</b> уведомительное письмо
	<b>à part</b> отдельно, исключая, за исключением
<b>l'inadvertance</b>	недосмотр; оплошность
	<b>par inadvertance</b> по недосмотру
<b>la formalité</b>	формальность
<b>le dédouanement</b>	таможенное оформление
<b>le dommage</b>	убыток, ущерб, урон
	<b>les dommages-intérêts</b> сумма возмещения убытков
<b>endommager</b>	повреждать, портить, наносить ущерб
	<b>l'endommagement</b> повреждение, порча, нанесение ущерба
<b>le dégât</b>	повреждение; порча; ущерб; убыток
	<b>causer des dégâts</b> наносить ущерб
<b>le container</b>	контейнер
<b>le transporteur</b>	агент по перевозкам; экспедитор; транспортный работник; транспортёр, подающий механизм
<b>l'entrepôt</b>	склад; кладовая; пакгауз;
	<b>les entrepôts de douane</b> таможенные склады
	<b>~ de carburant</b> склад горючего
<b>évaluer</b>	оценивать; исчислять
	<b>l'évaluation</b> оценка; исчисление, подсчет
	<b>d'après l'évaluation des experts</b> по оценке экспертов
<b>remplir</b>	наполнять; переполнять; дополнять; доливать; посыпать; засыпать; заполнять (бланк и т. п.); возмещать, уплачивать
	<b>~ qn de ses frais</b> возместить кому-л. издержки
<b>l'assureur</b>	страховщик, страховое общество
	<b>l'assurance</b> страхование; уверение
<b>le retard</b>	задержка, опоздание; отставание; замедление

	<b>retarder</b> откладывать, отсрочивать; за-медлять
<b>la perte</b>	утрата, потеря; убыток, урон, ущерб, про-игрыш, трата <b>accuser des pertes</b> нести потери, давать сведения о потерях <b>à perte</b> в убыток, с убытком <b>subir des pertes</b> нести потери
<b>la sanction</b>	санкция <b>prendre des sanctions</b> применять санкции
<b>le droit</b>	право; пошлина, налог, сбор, оплата, плата ~ <b>de vote</b> право голоса, избирательное право ~ <b>à la propriété personnelle</b> право личной собственности ~ <b>de dépôt</b> плата за хранение <b>avoir le droit de</b> иметь право на
<b>rejeter</b>	отклонять, отвергать; не принимать; не соглашаться с <i>син.</i> : <b>décliner une offre (une prétention)</b> от-клонить предложение (претензию)
<b>la compensation</b>	компенсация, возмещение
<b>la responsabilité</b>	ответственность; вменяемость
<b>éviter</b>	избегать, уклоняться
<b>la suite</b>	продолжение; следствие, последствие <b>par la suite</b> впоследствии
<b>le cas</b>	случай, происшествие; обстоятельство; дело <b>le cas échéant</b> в случае надобности <b>dans ce cas</b> в этом случае <b>dans le cas contraire</b> в противном случае <b>en pareil cas</b> в подобном случае <b>en cas d'urgence</b> в случае крайней необхо-димости <b>en tout cas, dans tous les cas</b> во всяком случае <b>en aucun cas</b> ни в коем случае <b>comme c'est le cas</b> как в данном случае <b>au cas de</b> в случае, если

**Слова и выражения по теме:**

<b>Y a-t-il des problèmes?</b>	Какие-то проблемы?
<b>Nous avons attentivement étudié vos griefs (vos prétentions, vos plaintes).</b>	Мы внимательно изучили Ваши претензии (жалобы).
<b>Nous faisons toutes nos excuses pour cette inadvertance.</b>	Приносим свои извинения за эту оплошность.
<b>Je vous fais toutes mes excuses.</b>	Приношу Вам свои извинения.
<b>Cela ne va plus se répéter.</b>	Это больше не повторится.
<b>être (très) endommagé(e)</b>	быть (сильно) поврежденным
<b>Cela n'est pas notre faute.</b>	Это не наша вина.
<b>commettre une faute</b>	сделать, совершить ошибку
<b>A qui la faute?</b>	Кто виноват?
<b>à son avis (d'après lui)</b>	по его мнению
<b>Je vous demande pardon.</b>	Прошу прощения.
<b>Excusez-moi.</b>	Извините.

**ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ****Письмо-рекламация***(Lettre de réclamation. Lettre de plaintes)*

В деловой практике основными причинами отправки писем-рекламаций являются следующие:

- недопоставка товара (*livraison incomplète de la marchandise*);
- поставка недоброкачественных товаров либо не тех товаров, которые были заказаны (*livraison de produits de mauvaise qualité ou non-standardisés*);
- небрежная упаковка (*emballage peu soigné*);
- несоответствующее количество (*quantité non conforme*);
- недостаток в весе (*manque de poids*);
- задержка в поставке (*retardement de livraison*);
- отправка по неправильному адресу (*expédition avec erreur d'adresse*);
- повреждение товара (*endommagement des produits*);

– производственные дефекты (*défauts de production*), обнаруженные при эксплуатации оборудования (*pendant la mise en exploitation de l'équipement*).

Все эти причины дают повод к отправке рекламации. Если она отправлена своевременно, то клиент имеет право:

- аннулировать договор (*annuler le contrat*);
- требовать снижения цены (*exiger le rabaissement du prix*);
- требовать доработки или ремонта (*exiger la mise au point ou la réparation*);
- требовать обмена товара (*exiger l'échange des produits*);
- требовать возмещения убытков (*exiger le dédommagement (les dommages-intérêts)*).

Несмотря на раздражение, которое может возникнуть у покупателя (заказчика) в связи с возникшими проблемами, в письме-рекламации ему следует как можно яснее изложить суть этих проблем и предложить свои пути решения.

Особый такт следует соблюдать в ответе на письмо-рекламацию и в решении изложенных в нем проблем (*la résolution des plaintes*). Если жалоба или претензия была обоснованной, то кроме извинений необходимо подробно написать, какие меры будут приняты для того, чтобы исправить оплошность. Если жалоба или претензия была необоснованной, то необходимо подробно изложить свои доводы и предложить пути решения возникших проблем.

### **Структура письма-рекламации:**

1. Подтверждение получения и проверки товара (*confirmation de la réception et de la vérification de la marchandise*).

2. Точное указание недостатков (*indication précise des défauts*).

3. Просьба принять меры (*demande de prendre des mesures*) / предлагаемое заказчиком решение / заявление о том, что он воспользуется одним из своих прав.

### **Клише и выражения писем-рекламаций:**

Nous vous remercions pour la Мы благодарим Вас за пунк-  
livraison ponctuelle mais nous туюльную поставку, но долж-  
sommes obligés de constater que ... ны констатировать, что ...

Nous accusons avec remerciement réception de la marchandise commandée, mais ...

Nous voudrions (avons à) vous rappeler que ...

Nous voulons attirer votre attention sur le fait que ...

Nous sommes désolés d'avoir constaté que la qualité de l'équipement (des produits) que vous nous avez livré(s) n'est pas conforme aux exigences.

Pendant la vérification (l'inspection) de la marchandise il m'a sauté aux yeux que ...

La marchandise que nous avons reçue aujourd'hui ne peut être

Мы с благодарностью подтверждаем получение заказанного товара, но ...

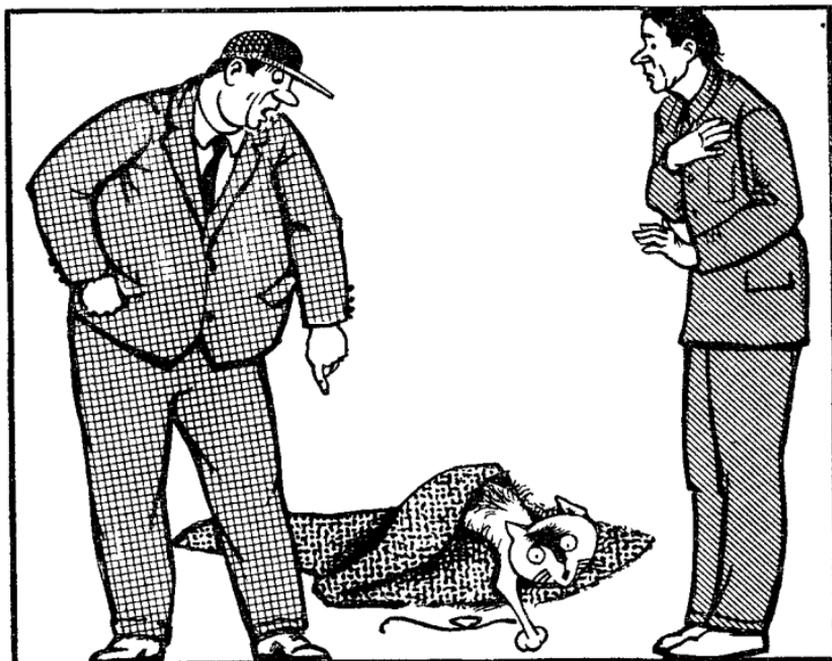
Мы хотели бы (вынуждены) напомнить Вам, что ...

Мы хотим обратить Ваше внимание на тот факт, что ...

К сожалению, мы обнаружили, что качество оборудования (товара), которое Вы поставили нам, не удовлетворяет требованиям.

При проверке товара мне бросилось в глаза, что ...

Поступивший сегодня товар не может быть использован в



- utilisée dans un pareil état, 'этом состоянии (виде), так  
 puisque ... как ...
- Pendant le contrôle (l'examen) При контроле (проверке) по-  
 de la marchandise livrée de tels ступившего товара были  
 défauts ont été établis ... установлены следующие не-  
 достатки ...
- Pour prouver notre déclaration В подтверждение нашего за-  
 nous joignons ... явления мы прилагаем ...
- Nous estimons qu'il est néces- Считаем необходимым отме-  
 saire de noter ... тить ...
- Nous retournons ... et nous vous Возвращаем Вам ... и просим  
 demandons de remplacer ... заменить ...
- Jusqu'à présent nous n'avons pas Мы до сих пор не получили  
 reçu de réponse ... ответа ...
- Trois containers du lot ont été Три контейнера в партии  
 endommagés. оказались поврежденными.
- Nous vous avons dûment informé Мы должным образом про-  
 que votre équipement a été mis информировали Вас о выходе  
 hors de service. из строя Вашего оборудова-  
 ния.
- Quand nous avons installé Когда мы установили обору-  
 l'équipement nous avons révélé дование, то обнаружили, что  
 qu'il ne fonctionne pas. оно не работает.
- Nous ne sommes pas satisfaits de Мы неудовлетворены качест-  
 la qualité de la marchandise. вом товара.
- Dans certaines caisses il manque ... В некоторых ящиках не хва-  
 тает ...
- Les produits ont été livrés dans Товар поступил в повреж-  
 un état endommagé (humides, денном состоянии (влажный,  
 sales, égratignés, détraqués, грязный, поцарапанный, ис-  
 mal-порченный, бракованный).  
 façonnés).
- Certaines pièces ont été négli- Некоторые детали были не-  
 gemment emballées.брежно упакованы.
- C'est avec regret que nous К сожалению, мы вынуждены  
 sommes obligés de nous plaindre пожаловаться на качество.  
 de la qualité.

- La qualité par rapport au prix, malheureusement, est basse. Качество по отношению к цене, к сожалению, низкое.
- D'après les mesures et la forme les produits ne sont pas conformes au modèle. По размеру и форме товары не соответствуют образцу.
- Les produits ne correspondent pas à la demande. Товары не соответствуют заказу.
- Dans la dernière livraison deux caisses ont été perdues. Une partie des produits manque. В последней поставке пропали два ящика. Часть товара отсутствует.
- Les caisses, à notre regret, ont été complètement trempées. Ящики, к нашему сожалению, полностью промокли.
- Une partie de la marchandise a été endommagée. Часть товара повреждена.
- L'endommagement est le résultat d'un (mauvais) emballage insatisfaisant. Повреждение возникло вследствие неудовлетворительной (плохой) упаковки.
- Vous nous avez livré un autre modèle. Вы поставили нам не ту модель.
- La commande n'est pas réalisée complètement. Заказ выполнен не полностью.
- Les produits ne peuvent pas être utilisés dans un tel état et il faut les changer. Товар нельзя использовать (применить) в этом состоянии, его следует заменить.
- A mon regret, je dois vous demander de dédommager les dégâts. К сожалению, я должен просить о возмещении ущерба.
- On pourrait vendre la marchandise avec un rabais de ... F. Товар можно было бы продать со скидкой в ... F.
- Vous devrez nous accorder une remise conforme aux dégâts. Вы должны будете предоставить нам скидку, соответствующую размерам повреждений.
- Nous espérons que vous consentirez à la remise. Мы надеемся, что Вы будете согласны со скидкой.

Nous devons vous demander d'accepter le retour de la marchandise. Мы должны просить Вас принять товар обратно.

Nous sommes prêts d'accepter la marchandise avec une remise de 10%. Мы готовы оставить товар у себя со скидкой в 10 процентов.

Tâchez, s'il vous plaît, d'échanger d'urgence la marchandise. Постарайтесь, пожалуйста, срочно обменять товар.

Nous vous prions de compenser le total des dommages. Мы просим возместить сумму убытка.

### **Письмо – ответ на рекламацию** (*Lettre – réponse à la réclamation*)

#### **Структура письма**

1. Указание на то, что случай тщательно исследован (*indication sur le fait que le cas a été soigneusement étudié*).

2. Внесение возражений или признание рекламации (*insertion d'objections ou reconnaissance de la réclamation*).

3. Согласие с предложением клиента или собственный вариант решения (*consentement à la proposition du client ou version propre de la solution*).

#### **Клише и выражения в ответах на жалобы и претензии:**

Nous avons soigneusement étudié vos plaintes. Мы внимательно изучили Ваши претензии.

Vous avez eu raison de nous informer sur ... Вы правильно поступили, сообщив нам о ...

Vous avez parfaitement raison en disant que ... Вы совершенно правы в том, что ...

Nous pouvons vous assurer que ... Можем заверить Вас в том, что ...

Après l'étude de votre plainte nous sommes obligés de reconnaître que ... После изучения Вашей жалобы мы вынуждены признать, что ...

- Nous allons d'urgence prendre des mesures afin d'éviter à l'avenir de telles erreurs. Мы немедленно примем меры для того, чтобы избежать подобных ошибок в будущем.
- Acceptez, s'il vous plaît, nos excuses pour ... Примите, пожалуйста, наши извинения за ...
- Nous vous prions de nous excuser. Просим извинить нас.
- Le remplacement des produits de mauvaise qualité va être effectué la semaine prochaine. Замена недоброкачественного товара будет произведена на следующей неделе.
- Nous vous prions de nous retourner l'équipement rebuté dans les délais favorables pour vous sans paiement de transportation. Просим Вас возвратить нам бракованное оборудование в удобные для Вас сроки, без оплаты перевозки.
- En même temps, nous voudrions vous rappeler que ... В то же время, мы хотели бы напомнить Вам, что ...
- Pourtant, on voudrait exposer aussi notre point de vue. Однако нам хотелось бы изложить также нашу точку зрения.
- A notre regret, nous ne pouvons pas échanger ... , puisque ... К сожалению, мы не можем заменить ... , поскольку ...
- Nous regrettons de vous informer que nous ne pouvons pas accepter votre plainte, puisque ... К сожалению, вынуждены сообщить Вам, что мы не можем принять Вашу претензию, поскольку ...
- Nous voudrions vous informer que le retardement de la livraison n'a pas été notre faute. Мы бы хотели сообщить Вам, что задержка в поставке произошла не по нашей вине.
- Ce n'est pas notre faute que ... Это не наша вина, что ...
- Il n'y a aucun besoin de dire que nos Compagnies ont subi des dommages que nous espérons éviter dans le futur. Нет никакой необходимости говорить о том, что наши компании понесли убытки, которых мы надеемся избежать в будущем.
- C'est avec grand regret que nous avons appris de votre lettre du ... que ... Из Вашего письма от ... мы с большим сожалением узнали о том, что ...

- Nous allons examiner cette question. Мы рассмотрим этот вопрос.
- Concernant votre réclamation nous sommes entrés en contact avec l'usine-fournisseur. Мы связались по поводу Вашей рекламации с заводом-поставщиком.
- C'était pour nous un grand regret quand nous avons appris que les produits livrés ont donné sujet à votre réclamation. К нашему большому сожалению мы узнали, что поставленный Вам товар дал повод к рекламации.
- Vos plaintes, malheureusement, sont justes. Ваши претензии, к сожалению, справедливы.
- Après une vérification précise nous n'avons constaté (établi, révélé) aucun défaut et c'est pourquoi nous présumons que ... После точной проверки мы не установили (не обнаружили) никаких дефектов и поэтому полагаем, что ...
- Il n'est pas clair pour nous, comment un tel défaut a pu surgir. Нам неясно, как мог возникнуть этот дефект.
- Les produits avaient été soigneusement contrôlés avant l'emballage. Товары были тщательно проверены перед упаковкой.
- L'endommagement a eu lieu, probablement, au bord du navire. Повреждение произошло, вероятно, на борту судна.
- Nous sommes obligés de vous informer que vos prétentions sont absolument injustes (mal fondées). Мы должны Вам сообщить, что Ваши претензии абсолютно несправедливы (необоснованы).
- Le défaut, certainement, nous allons le liquider à notre compte. Дефект мы, конечно же, устраним за наш счет.
- Je ne peux pas reconnaître la réclamation puisque c'est la conséquence d'une exploitation incorrecte. Я не могу признать рекламацию, так как это следствие неправильной эксплуатации.
- Nous accepterons le retour de la marchandise endommagée et nous enverrons d'urgence l'équivalent. Поврежденный товар мы примем обратно и срочно пришлем замену.
- Nous échangerons gratuitement la marchandise. Мы бесплатно обменяем товар.

Nous sommes prêts à échanger ce qui fut perdu pendant le transport (l'expédition).	Мы готовы заменить то, что было потеряно в дороге (при пересылке).
Nous sommes prêts à vous accorder une remise de ...	Мы готовы предоставить Вам скидку в ...
Nous allons prolonger le terme de paiement de 3 à 6 mois.	Мы продлим срок оплаты с 3 до 6 месяцев.
Les réclamations, malheureusement, ne sont acceptées que durant 8 jours après l'obtention de la marchandise.	Рекламации принимаются, к сожалению, только в течение одной недели после получения товара.
Vous devez adresser vos exigences à ...	Вы должны направить Ваши требования ...
Nous avons livré aujourd'hui, en qualité d'échange ...	Сегодня мы отправили ... в качестве замены.
Nous ne pouvons pas, malheureusement, accomplir votre demande / satisfaire votre désir.	К сожалению, мы не можем выполнить Вашу просьбу / удовлетворить Ваше желание.

### **Задержка поставки** (*Le retard de livraison*)

В случае задержки поставки (или несвоевременной оплаты счета) пишутся напоминания (*les avertissements*) с указанием дополнительного срока (*le terme supplémentaire*) или без него (*sans délai supplémentaire*).

#### **Структура напоминания:**

1. Указание на заказ со сроком поставки (*référence à la demande avec terme de livraison*).
2. Обоснование срочности поставки (*exposé des motifs de livraison urgente*).
3. Просьба о поставке, дополнительный срок (*demande de livraison, le terme supplémentaire*).
4. Указания на последствия, если не будет выдержан дополнительный срок (*indications sur les conséquences en cas de contravention du terme supplémentaire*).

**Клише и выражения писем-напоминаний:**

Nous avons commandé ... et nous avons demandé la livraison jusqu'au ... Мы заказали ... и попросили о поставке до ...

Nous nous sommes fiés à ce que vous allez envoyer les produits commandés avant le terme indiqué. Мы положились на то, что Вы пришлете заказанный товар до указанного срока.

Vous avez confirmé notre commande du ... et vous avez fermement promis de la livrer avant le ... Вы подтвердили наш заказ от ... и твердо пообещали поставить его до ...

Jusqu'à présent nous n'avons pas reçu d'information sur notre commande. Мы до сих пор не получили известий о нашем заказе.

Nous n'avons reçu ni marchandise, ni facture. Не поступили ни товар, ни счет.

En vertu de votre promesse ferme j'ai moi-même promis la livraison ponctuelle. На основании Вашего твердого обещания я сам пообещал пунктуальную поставку.

Les conséquences de ce retard sont graves pour nous. Последствия этой задержки для нас серьезны.

Nous avons subi de grosses pertes. Мы понесли большие потери.

Nous vous accordons un délai supplémentaire jusqu'à ... Мы даем Вам дополнительный срок до ...

Veillez accomplir d'urgence la livraison. Пожалуйста, срочно выполните поставку.

Nous nous basons sur le fait que vous allez d'urgence accomplir la livraison afin d'éviter des conséquences de retard. Мы исходим из того, что Вы срочно осуществите поставку, чтобы избежать последствий задержки.

C'est pourquoi je m'attends que vous enverrez la marchandise avant ... Поэтому я ожидаю, что Вы отправите товар до ...

Veuillez contrôler afin que les produits soient livrés d'urgence.	Проконтролируйте, пожалуйста, чтобы товар был тотчас же отправлен.
Si nous ne recevons pas la marchandise avant ...	Если мы не получим товар до ...
Nous nous réservons le droit d'exiger le dédommagement.	Мы оставляем за собой право потребовать возмещения ущерба.
Nous allons faire des achats autre part.	Мы сделаем закупки в другом месте.
Nous allons refuser la livraison.	Мы откажемся от поставки.
Nous allons exiger les dommages-intérêts.	Мы потребуем возмещения убытков.
Autrement nous serons obligés de chercher justice.	Иначе мы должны будем обратиться в суд.
Nous sommes obligés de rejeter à vous la responsabilité pour les dégâts.	Мы вынуждены переложить на Вас ответственность за убытки.
Dans le cas contraire nous devrions déduire la somme indiquée ...	В противном случае мы должны были бы удержать названную сумму ...

## ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### Французский язык в мире

Французский язык – официальный язык Франции (55 млн., из них свыше 90% французы), Бельгии (наряду с языком германской группы – фламандским, или голландским), Люксембурга (наряду с немецким и люксембургским), Швейцарии (наряду с немецким, итальянским, которые, как и французский, являются официальными языками государства, и ретороманским, включенным Конституцией Швейцарской Конфедерации в число национальных языков Швейцарии, но без статуса официального языка государства), а также небольшого государства Монако. Французский язык имеет статус официального языка в Андорре,

где он сосуществует с каталанским и испанским. Помимо Франции, на территории Европы насчитывается примерно 7–8 миллионов носителей французского языка. Кроме того, французский язык является официальным языком Канады наряду с английским, которому он все больше уступает свои позиции. В Канаде насчитывается около 7 миллионов носителей французского языка (франкофонов). В большинстве случаев они двуязычны. Канадский вариант французского языка имеет ряд особенностей по сравнению с современным французским языком Франции: он сохраняет некоторые архаичные черты (например, произношение типа *moi* [mwɛ], *goi* [gwɛ], многие вышедшие из употребления во французском языке Франции слова и значения слов и т. д.), в нем значительно больше, чем в европейском варианте французского языка, англицизмов.

Французский язык – единственный официальный язык 13 государств Африки, таких как Бенин, Кот-д'Ивуар (Берег Слоновой Кости), Буркина-Фасо (Верхняя Вольты), Габон, Гвинея, Заир, Конго, Мали, Нигер, Сенегал, Того, Центральноафриканская Республика, Чад. В Камеруне французский делит статус официального языка с английским. На Сейшельских островах три официальных языка: английский, французский и креольский. В пяти африканских государствах (к ним относятся Бурунди, Джибути, Руанда, Коморские острова, Мадагаскар) официальными языками признаны одновременно французский и один из местных языков или арабский. Таким образом, французский язык используется в качестве официального в 20 государствах Африки и соседних с ней островах.

Правительства молодых развивающихся стран прилагают максимум усилий для развития народного образования на местных языках и расширения их общественных функций, всячески поощряя лингвистическую деятельность в этом направлении. Что же касается французского языка, то на современном этапе он обеспечивает возможность межгосударственного и межконтинентального общения, а это укрепляет его позиции. Даже в тех странах, где официальным языком признан арабский (Алжир, Марокко, Тунис), позиции французского все еще достаточно сильны, несмотря на то, что он постепенно вытесняется из общественно-политической и культурной жизни.

Французский язык является также официальным языком Республики Гаити (западная часть одноименного острова, входящего в архипелаг Больших Антильских островов).

Французский язык используется в качестве официально в “заморских департаментах” Франции, управляемых французскими губернаторами и имеющих свое представительство во французском парламенте, а также на ее “заморских территориях”. К ним относятся Французская Гвиана (в Южной Америке), Гваделупа и Мартиника (острова, входящие в архипелаг Малых Антильских островов), Реюньон (остров в группе Маскаренских островов в Тихом океане), Французская Полинезия (в том числе крупный остров Гаити), Новая Каледония.

Французский язык используется определенной, сравнительно незначительной частью населения некоторых стран Юго-Восточной Азии (Вьетнам, Лаос, Кампучия (Камбоджа)). Официальными языками этих стран являются соответственно вьетнамский, лаосский и кхмерский языки. Французский язык в этих странах все в большей мере приобретает статус иностранного.

Французский язык является одним из официальных и рабочих языков ООН и других международных организаций.

Французский язык во Франции имеет несколько диалектов, наиболее значительными из которых являются нормандский, пикардский, лотарингский, бургундский; в Бельгии и в некоторых пограничных с ней областях северной Франции распространен валлонский диалект. В провансальском диалекте насчитывается шесть территориальных разновидностей, из которых можно назвать гасконский, лимузинский, лангедокский, овернский говоры.

## ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

### **Косвенная речь** (*Discours indirect*)

*Косвенная речь* – это чужая речь, введенная автором повествования в форме придаточной части сложноподчиненного предложения.

В отличие от прямой речи, дословно воспроизводящей высказывание другого лица, в косвенной речи происходят определенные лексические и грамматические изменения:

1. Если прямая речь содержит *повествовательное предложение*, то косвенная речь вводится союзом *que*. (Обратите внимание на изменения в лицах, а также во временах по правилам их согласования.)

Nicole m'a dit: "Je veux partir." Nicole m'a dit *qu'elle* voulait partir.

Николь сказала мне: "Я хочу уехать". Николь сказала мне, *что* хочет уехать.

Il m'a dit: "Tu ne pourras pas le faire." Il m'a dit *que* je ne pourrais pas le faire.

Он сказал мне: "Ты не сможешь сделать этого". Он сказал мне, *что* я не смогу сделать этого.

Je lui ai dit: "S'il fait beau, on ira se promener." Je lui ai dit *que* s'il faisait beau, on irait se promener.

Я сказал ему: "Если будет хорошая погода, мы пойдем прогуляться". Я сказал ему, *что* если будет хорошая погода, мы пойдем прогуляться.

2. Если прямая речь содержит *глагол в повелительном наклонении*, в косвенной речи он употребляется в неопределенной форме с предлогом *de*. (Обратите внимание на изменение формы возвратного местоимения в случае местоименных глаголов.)

Elle m'a dit: "*Finis* ton travail." Elle m'a dit *de finir* mon travail.

Она сказала мне: "*Заканчивай* свою работу". Она сказала мне *заканчивать* работу.

La mère dit aux enfants: "*Levez-vous vite*." La mère dit aux enfants *de se lever vite*.

Мать говорит детям: "*Поднимайтесь* быстро". Мать говорит детям, чтобы они быстро *поднимались*.

В случае, когда глагол в повелительном наклонении стоит в отрицательной форме, в косвенной речи оба элемента отрицания помещаются между предлогом *de* и инфинитивом:

Elle m'a dit: "Ne parlez pas de cela."

Она сказала мне: "Не говорите об этом".

Le père a dit au fils: "Ne me demande rien."

Отец сказал сыну: "Не проси у меня ничего".

Но:

Elle me dit: "N'écoute personne."

Она говорит мне: "Не слушай никого".

Elle m'a dit de ne pas parler de cela.

Она сказала мне не говорить об этом.

Le père a dit au fils de ne rien lui demander.

Отец сказал сыну ничего у него не просить.

Elle me dit de n'écouter personne.

Она говорит мне, чтобы я никого не слушал.

3. Если слова автора в прямой речи относятся к прошлому, в косвенной речи происходят изменения, касающиеся наречий времени и места:

Elle a dit: "Ils sont partis hier."

Она сказала: "Они уехали вчера".

Elle a dit: "Ils partiront demain."

Она сказала: "Они уедут завтра".

Il a dit: "Je dois le faire aujourd'hui."

Он сказал: "Я должен сделать это сегодня".

Elle a dit: "Je ne pars pas aujourd'hui."

Она сказала: "Я не уезжаю сегодня".

Elle a dit: "Je ne travaille plus ici."

Она сказала: "Я здесь больше не работаю".

Elle a dit qu'ils étaient partis la veille.

Она сказала, что они уехали накануне.

Elle a dit qu'ils partiraient le lendemain.

Она сказала, что они уедут на следующий день.

Il a dit qu'il devait le faire le jour même.

Он сказал, что должен сделать это в тот же день.

Elle a dit qu'elle ne partait pas ce jour-là.

Она сказала, что не уезжает в тот же день.

Elle a dit qu'elle ne travaillait plus là.

Она сказала, что больше там не работает.

## Косвенный вопрос (*Question indirecte*)

*Косвенный вопрос* является разновидностью косвенной речи.

Главная часть сложноподчиненного предложения, содержащего косвенный вопрос, выражена, чаще всего, словами: **je demande, j'ignore, je veux savoir, dites-moi** и т. п.

Выбор союзов или союзных оборотов, с помощью которых придаточное – косвенный вопрос присоединяется к главной части, зависит от следующего:

1. Если вопрос относится к глаголу, то косвенный вопрос вводится союзом **si (ли)**:

*Est-ce que vous partez?*

*Dites-moi si vous partez.*

Вы уезжаете?

Скажите мне, уезжаете ли вы?

Порядок слов в косвенном вопросе с **si** всегда прямой.

2. Если вопрос относится к обстоятельству или косвенному дополнению (прямой вопрос строится при помощи **où (d'où), quand, comment, combien, pourquoi; à qui (à quoi), de qui (de quoi)**, то косвенный вопрос начинается с тех же слов:

*Où allez-vous?*

*Dites-moi où vous allez.*

Куда вы идете?

Скажите мне, куда вы идете.

*Quand partirez-vous?*

*Dites-moi quand vous partirez.*

Когда вы уезжаете?

Скажите мне, когда вы уезжаете.

*À quoi pensez-vous?*

*Dites-moi à quoi vous pensez.*

О чем вы думаете?

Скажите мне, о чем вы думаете.

Порядок слов в таких косвенных вопросах:

– всегда прямой, если подлежащее выражено местоимениями **je, tu, il, elle, nous, vous, ils, elles, ce** или **on**, а также после **pourquoi**:

*Dis-moi pourquoi il viendra.*

Скажи мне, почему он придет.

– может быть как прямым, так и обратным, если подлежащее выражено существительным:

*Dis-moi où va ton père (=où ton père va).*

Скажи мне, куда едет твой отец.

Однако порядок слов остается прямым, если существительное имеет дополнение или обстоятельство:

*Dis-moi quand ton père part pour la France.*

Скажи мне, когда твой отец едет во Францию.

3. Если вопрос относится к подлежащему или прямому дополнению, следует различать два случая:

а) подлежащее или прямое дополнение указывает на лицо. Вопросительные слова и конструкции прямого вопроса (*qui, qui est-ce qui, qui est-ce que*) заменяются в косвенном вопросе на *qui*:

*Qui (qui est-ce qui) parle?*

Кто говорит?

*Dites-moi qui parle.*

Скажите мне, кто говорит.

*Qui (qui est-ce que) vous cherchez?*

Кого вы ищете?

*Dites-moi qui vous cherchez.*

Скажите мне, кого вы ищете.

Порядок слов прямой.

б) подлежащее или прямое дополнение указывает на предмет. *Qu'est-ce qui* прямого вопроса заменяется в косвенном на *ce qui*, а *que (qu'est-ce que)* – на *ce que*:

*Qu'est-ce qui sent si bon?*

Что так хорошо пахнет?

*Dites-moi ce qui sent si bon.*

Скажите мне, что так хорошо пахнет.

*Que faites-vous? (Qu'est-ce que vous faites?)*

Что вы делаете?

*Dites-moi ce que vous faites.*

Скажите мне, что вы делаете.

Порядок слов после *ce que* такой же, как в косвенных вопросах к обстоятельству, т. е. может быть обратным, если подлежащее выражено существительным:

*Dites-moi ce que cherchent vos camarades (= ce que vos camarades cherchent).*

Скажите мне, что ищут ваши товарищи.

## Выделение (*Mise en relief*)

Для выделения членов предложения во французском языке используют указательные обороты *c'est ... qui, c'est ... que*, которые ставятся в начале предложения.

*C'est toi qui as commis cette faute.*

Эту ошибку совершил *ты*.

(= *Именно ты совершил эту ошибку.*)

В отрицательном или вопросительном предложении, когда отрицание или вопрос касаются выделяемого члена предложения, они переносятся также на указательный оборот.

*Ce n'est pas toi qui as commis cette faute.*

Эту ошибку совершил *не ты*.

*Est-ce toi qui as commis cette faute?*

Эту ошибку совершил *ты?*

Как видим, если выделяемое слово местоимение, то оно употребляется в ударной форме.

**Выделение подлежащего** происходит при помощи оборотов *c'est ... qui, ce sont ... qui*.

Основной глагол согласуется в лице и числе не с относительным местоимением *qui*, а с выделяемым подлежащим.

*C'est moi qui suis de service aujourd'hui.*

Сегодня дежурный *я*.

**Выделение прямого дополнения** осуществляется при помощи оборотов *c'est ... que, ce sont ... que*. При этом в сложных временах *participe passé* основного глагола согласуется в роде и числе с выделяемым прямым дополнением, так как последнее предшествует ему (см. с. 152).

*C'est toi que je cherche.*

Я ищу (*именно*) *тебя*.

*C'étaient les roses que nous avons achetées hier.*

Вчера мы купили (*именно*) *розы*.

**Выделение обстоятельства или косвенного дополнения** происходит посредством указательного оборота *c'est ... que*.

*C'est pour la France que nous partirons.*

Мы поедем (именно) во Францию.

*C'est pour vous que j'ai acheté ce cadeau.*

Этот подарок я купил (именно) для вас.

Если косвенным дополнением является приглагольное личное местоимение, то оно употребляется в ударной форме с предлогом *à*:

Elle *m'*a montré son tableau.

*C'est à moi qu'*elle a montré son tableau.

Она показала *мне* свою картину.

Свою картину она показала (именно) *мне*.

Глагол *être*, входящий в состав указательных оборотов, может оставаться в настоящем времени или же употребляться в том же времени, что и основной глагол:

*C'est (c'était) mon frère qui vous appelait.*

Вас звал (именно) мой брат.

При переводе на русский язык выделяемое слово помещается в конце предложения. Иногда для его выделения используется также слово *именно* (см. примеры выше).

## ПРАКТИКА

1. Напишите французской компании письмо, укажите в нем, что вы оказались в довольно затруднительном положении по причине задержки поставки партии оборудования, которое должно было прибыть в порт г. Одессы две недели тому назад. Спросите о причине задержки, а также попытайтесь узнать, когда оборудование будет поставлено.

2. Составьте на французском языке письмо-ответ на претензию о недопоставке товара вашей компанией. Извинитесь за свою оплошность, укажите, по чьей вине она произошла, какие меры вы собираетесь принять для того, чтобы подобное не происходило в дальнейшем.

3. *Представьте себе, что вы разговариваете по телефону со своим деловым партнером из Франции. Сформулируйте ответы на его реплики:*

*Lui:* Bonjour, M. Pavlenko. Nous vous avons envoyé il y a un certain temps nos plaintes, mais nous n'avons pas encore reçu votre réponse.

*Vous:* (Попросите у него прощения, скажите, что вы внимательно изучили его жалобу, но не успели еще написать ответ, поскольку были очень заняты в последнее время.)

*Lui:* Nous sommes maintenant dans une situation compliquée. Nous n'avons pas reçu les produits qui devaient arriver il y a deux semaines.

*Vous:* (Выразите сожаление и скажите, что задержка произошла не по вашей вине. Назовите причину задержки, которая, по вашему мнению, является достаточно уважительной.)

*Lui:* Quand est-ce que la marchandise pourra être livrée?

*Vous:* (Скажите, что товар будет отправлен не позднее четверга.)

*Lui:* Si nous ne recevons pas les produits vers la fin de la semaine prochaine, nous allons abroger la commande.

*Vous:* (Еще раз извинитесь, заверьте его, что на этот раз задержки не будет.)

4. *Прочитайте приведенный ниже отрывок из статьи и ответьте на вопросы:*

### **Qu'est-ce que le marché?**

Le marché c'est le lieu de rencontre entre l'offre et la demande d'un bien qui établit un prix d'équilibre. La demande émane des producteurs et l'offre des consommateurs.

Connaître son marché est pour l'entreprise le fait de cerner le mieux possible les besoins des demandeurs, c'est-à-dire ses clients potentiels: c'est l'un des buts de la mercatique.

Cette connaissance est fondamentale pour définir une stratégie mercatique:

- le produit fabriqué doit répondre aux besoins des clients;
- le prix de vente est celui qu'ils acceptent de payer;

– la distribution est faite en fonction de leurs habitudes d'achat;  
– la publicité doit utiliser les concepts et les supports adaptés à ses clients potentiels.

Mais la notion de marché est parfois trop vaste pour que la même stratégie soit appliquée à l'ensemble de la clientèle. Il faut alors pratiquer une segmentation, c'est-à-dire le découpage du marché en ensembles homogènes qui donnent à une stratégie identique. Cet ensemble de personnes à qui l'on veut vendre un produit se nomme cible.

1. Qu'est-ce que le marché?
2. Pourquoi l'entreprise doit-elle connaître son marché?
3. A quoi le produit fabriqué doit-il répondre?
4. Qu'est-ce que la publicité doit utiliser?
5. Que signifie le mot "cible"?

*5. Составьте письмо в адрес французской компании, которая поставила вам партию пылесосов, изложив в нем следующие претензии:*

- на десяти пылесосах царапины, поврежден корпус;
- пять пылесосов не включаются;
- три пылесоса имеют видимые дефекты.

*6. Вы отказываетесь принять товары. Сообщите в рекла-  
мации причину:*

– Nous refusons d'accepter la marchandise puisqu'elle est endommagée.

Les produits sont de mauvaise qualité.

La marchandise ne correspond pas au modèle commandé.

Les articles ont des défauts visibles.

La quantité n'est pas conforme à la commande.

Il y a des défauts de production.

Les produits ne sont pas conformes aux exigences du standard.

Trois caisses ont été très endommagées.

Les articles sont mal façonnés.

D'après la mesure et la forme les articles ne sont pas conformes au modèle (à l'échantillon).

7. Найдите в правой колонке русские эквиваленты французских выражений:

les produits ne sont pas conformes au standard	поврежденное состояние
un état endommagé	детали небрежно упакованы
la qualité est basse	возместить сумму убытков
l'équipement ne fonctionne pas	качество низкое
les pièces sont négligemment emballées	товар не соответствует стандарту
échanger d'urgence les produits	оборудование не работает
compenser le total des dommages	срочно обменять товар

### ТЕКСТ ДЛЯ ЧТЕНИЯ

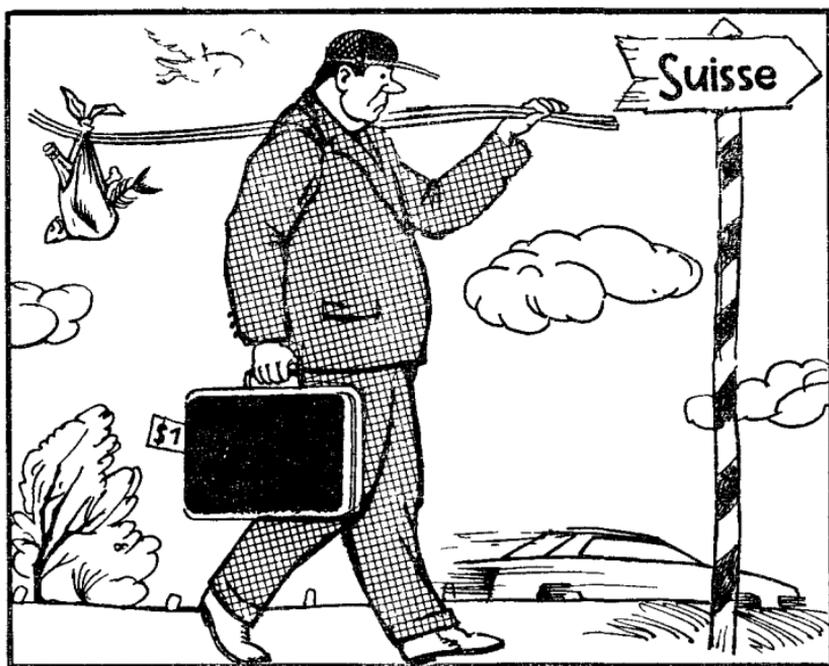
#### La Suisse, ou Confédération Suisse

La Suisse est une république fédérale de l'Europe centrale. Surface: 41 293 km<sup>2</sup>. Population (Suisse) – environ 7 millions d'habitants. **Etendue**<sup>1</sup>: nord-sud – 220 km, est-ouest – 348 km. Capitale: Berne (**siège**<sup>2</sup> du gouvernement fédéral). Langues: allemand (64%), français (19%), italien (8%), rhéto-romanche (1%), autres (8%). L'anglais est souvent utilisé dans les affaires. Religions: protestants (44%), catholiques romains (48%), autres (8%). **Cantons**<sup>3</sup>: 26, dont 6 demi-cantons. Nombre de **lacs**<sup>4</sup>: 1 484. Nombre de **glaciers**<sup>5</sup>: 140. Fêtes nationales: **Nouvel An** (1<sup>er</sup> et 2 janvier), **Vendredi-Saint**<sup>6</sup>, **Lundi de Pâques**<sup>7</sup>, **Ascension**<sup>8</sup>, **Lundi de Pentecôte**<sup>9</sup>, 1<sup>er</sup> Août (Fête nationale), **Toussaint**<sup>10</sup> (1<sup>er</sup> novembre), **Noël**<sup>11</sup> (25 décembre et 26 décembre).

En ce qui concerne le produit national brut par habitant, la Suisse occupe la première place parmi les nations industrielles (**produit national brut par habitant**<sup>12</sup>, en US \$ – Grande-Bretagne, 18 027 \$; France, 23 006 \$; Etats-Unis, 23 215 \$; Allemagne, 27 592 \$; Japon, 29 525 \$; Suisse, 34 962 \$). C'est donc un pays caractérisé par la création de **hautes valeurs ajoutées**<sup>13</sup>, une culture du travail de longue tradition, **des produits high-tech**<sup>14</sup> [haitek] de conception des plus modernes et des relations commerciales avec le monde entier qui occupe la **position de tête**<sup>15</sup>.

La Suisse ne possède aucune des matières premières traditionnelles qui sont dans d'autres pays à la base du développement industriel. La métallurgie p.ex. part des produits semi-finis<sup>16</sup> (importés) pour les transformer en produits finis des plus divers. Ceci met aussi en évidence<sup>17</sup> un trait caractéristique de l'économie suisse: la transformation de produits partiels<sup>18</sup> ou intermédiaires<sup>19</sup> en produits de marque<sup>20</sup> devant faire face<sup>21</sup> à des exigences d'usage ou de qualité élevées. Ce type de produit doit souvent être écoulé<sup>22</sup> à l'étranger car le marché intérieur ne suffit souvent pas.

La Suisse occupe la 9<sup>e</sup> place dans la liste des grands pays exportateurs du monde; ce petit pays au cœur de l'Europe tient même la 5<sup>e</sup> position si l'on considère l'exportation de prestation de services<sup>23</sup> uniquement et l'Union Européenne comme une entité<sup>24</sup>. En 1994, des biens<sup>25</sup> et services pour une valeur d'environ 128 milliards de francs suisses ont été exportés. Le trafic des marchandises<sup>26</sup> représente aussi une affaire intéressante pour les pays partenaires de la Suisse, puisque les entreprises du pays importent, à leur tour<sup>27</sup>,



**annuellement**<sup>28</sup> pour plus de 110 milliards de francs suisses de biens et services.

L'économie suisse réalise près de deux tiers de ses exportations vers les pays de l'Union Européenne. L'Allemagne est le principal acheteur de produits portant le label<sup>29</sup> "Swiss made" puisqu'elle absorbe près d'un quart des exportations suisses. Elle est suivie de la France (9%) et de l'Italie (8%).

Quant au trafic d'outre-mer, la Suisse exporte près de 9% de ses biens et services vers les Etats-Unis. L'Asie gagne en importance et représente déjà près d'un cinquième des exportations suisses.

Traditionnellement, c'est l'industrie mécanique, électrique et métallurgique qui, avec plus de 40%, représente la part nettement majoritaire des exportations suisses. L'industrie chimique et pharmaceutique occupe ici la seconde place, avec environ un quart des exportations. Le secteur de l'horlogerie, de réputation mondiale, vient en 3<sup>e</sup> position avec 8%, suivi des textiles et vêtements avec 4,5%, ainsi que de la branche alimentaire avec 2,6% des exportations totales suisses.

La Suisse est encore un grand carrefour<sup>30</sup> international et une importante région touristique.

Le pouvoir exécutif est exercé en Suisse par un Conseil fédéral (*Bundesrat*), dont le président est en même temps président de la Confédération; le pouvoir législatif est aux mains d'une Assemblée fédérale, composée d'un Conseil national et d'un Conseil des Etats. Chaque canton a, en outre, son gouvernement particulier pour les matières qui ne sont pas d'intérêt fédéral.

---

1 – протяженность; 2 – местонахождение; 3 – кантон (единица политико-административного деления); 4 – озера; 5 – ледники; 6 – Страстная пятница; 7 – Пасха; 8 – Вознесение; 9 – Духов день; 10 – Праздник всех святых; 11 – Рождество; 12 – валовой национальный доход на душу населения; 13 – продукты с высокой добавленной стоимостью; 14 – высокотехнологические изделия; 15 – передовая позиция; 16 – полуфабрикаты; 17 – подчеркивает; 18 – частичный; 19 – промежуточный; 20 – отменный (превосходный); 21 – соответствовать; 22 – сбываться (продаваться); 23 – предоставление услуг; 24 – целое, единица; 25 – товары; 26 – товарооборот; 27 – в свою очередь; 28 – ежегодно; 29 – клеймо (знак); 30 – перекресток.

**Проверьте себя:**

1. La Suisse, où se trouve-t-elle du point de vue géographique?
2. Quelle est sa surface?
3. Combien d'habitants y a-t-il en Suisse?
4. Quelles sont les langues parlées en Suisse?
5. Pouvez-vous nommer les fêtes nationales suisses?
6. Quelle place la Suisse occupe-t-elle parmi les nations industrielles en ce qui concerne le produit national brut par habitant?
7. Par quoi la Suisse est-elle caractérisée?
8. Est-ce que la Suisse possède des matières premières traditionnelles?
9. Quel est le trait caractéristique de l'économie suisse?
10. Quelle place la Suisse occupe-t-elle dans la liste des grands pays exportateurs du monde?
11. Vers quels pays la Suisse réalise-t-elle près de deux tiers de ses exportations?
12. Quel est le pays principal acheteur des produits suisses?
13. Quelles sont les industries qui représentent la part nettement majoritaire des exportations suisses?
14. Par qui le pouvoir exécutif est-il exercé en Suisse?
15. Comment s'appelle l'organisme qui représente le pouvoir législatif en Suisse?
16. L'Assemblée nationale, de combien de chambres est-elle composée?

**ТЕСТЫ**

I. Перед вами диалог, где даны только ответы; составьте к ним вопросы:

Q:.....

R: Ça va bien, merci.

Q:.....

R: Trente-cinq ans.

Q:.....

R: Dans une agence de tourisme à Genève.

Q:.....

R: Je suis interprète.

Q:.....

R: De 8 heures du matin à 17 heures.

Q: .....

R: Non bien sûr, jamais le week-end.

Q: .....

R: Non, seulement l'espagnol.

**II. Начните каждое предложение со слов: Il a dit que. Обратите особое внимание на согласование времен:**

J'ai fondé ((1) ... ) seul cette entreprise. Je l'ai développée ((2) ... ) au cours des vingt dernières années et maintenant voici que je suis ((3) ... ) en difficulté. Les créanciers ne veulent ((4) ... ) plus me faire crédit et les banques refusent ((5) ... ) de m'avancer de l'argent. Je ne sais ((6) ... ) pas ce que je dois ((7) ... ) faire. Je suis ((8) ... ) sûr que si on m'aidait ((9) ... ), je pourrais ((10) ... ) rétablir la situation. J'essaierai ((11) ... ) de conquérir de nouveaux marchés et d'inventer de nouveaux produits. Il suffira ((12) ... ) qu'on m'accorde ((13) ... ) 6 mois de trésorerie. Pourtant aucune aide ne vient ((14) ... ). Il me faut ((15) ... ) voir le syndic pour étudier la possibilité d'un règlement judiciaire. C'est ((16) ... ) lui qui va ((17) ... ) gérer l'entreprise pendant quelques mois. S'il arrive ((18) ... ) à redresser l'entreprise on pourra ((19) ... ) éviter la liquidation, sinon il faudra ((20) ... ) que l'entreprise disparaisse ou soit rachetée.

**III. Соедините элементы следующих предложений согласно образцам. Соответствующий образец (а, b или c) указан после каждого предложения. Предложения переведите.**

**Modèle:** Vouloir vendre / faire de la publicité.

(a) Si vous voulez vendre, il faut faire de la publicité.

(b) Qui veut vendre, doit faire de la publicité.

(c) On veut vendre, par conséquent on doit faire de la publicité.

1. Lancer un produit / organiser une campagne. (c)
2. Baisser le prix de vente / réduire les coûts de production. (a)
3. Augmenter la production / innover. (b)
4. Motiver la force de vente / savoir lui parler. (b)
5. Se faire connaître / participer à l'exposition. (c)
6. Eviter une erreur / bien remplir le bulletin de livraison. (a)

7. Recevoir un cadeau / renvoyer le bon ci-joint. (a)
8. Bénéficier de la garantie / utiliser l'appareil normalement. (b)
9. Satisfaire la clientèle / offrir un service après-vente. (c)
10. Aider les représentants / fournir une documentation. (c)

IV. В письме предложения переставлены местами. Возобновите их правильный порядок по содержанию. Заполните пропуски словами:

- A. ... nous vous les réexpédions, ce jour, à vos frais et vous demandons de bien vouloir nous faire livrer les articles manquants avant le 12 juillet 19..
- B. ... au déballage, nous avons constaté que deux caisses contenaient 30 (2×15) balances épicerie, réf. 123.
- C. Grenoble, le 3 juillet 19..
- D. En espérant obtenir satisfaction dans de brefs délais.
- E. Il nous est ... impossible d'accepter les articles reçus.
- F. Votre envoi du 29 juin 19.. vient de nous parvenir et nous vous en remercions.
- G. Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.
- H. ... notre commande du 10 juin portait sur 30 balances "pèse-bébé", réf. 128.

V. В левой колонке поданы выражения, которые указывают на время по отношению к настоящему, в правой – по отношению к прошедшему или будущему. Найдите в двух колонках выражения, которые соответствуют друг другу по смыслу:

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| 1) aujourd'hui          | a) à ce moment-là        |
| 2) maintenant           | b) la semaine suivante   |
| 3) en ce moment         | c) ce jour-là            |
| 4) cette année          | d) le lendemain          |
| 5) la semaine prochaine | e) alors                 |
| 6) hier                 | f) la veille             |
| 7) après-demain         | g) cette année-là        |
| 8) demain               | h) le mois précédent     |
| 9) le mois dernier      | i) deux heures plus tard |
| 10) dans deux heures    | j) le surlendemain       |

## КЛЮЧИ К ТЕСТАМ

### Leçon 1

- I.** 1. Elle n'habite pas Paris. Habite-t-elle Paris? N'habite-t-elle pas Paris?  
2. Ce n'est pas une bonne idée. Est-ce une bonne idée? N'est-ce pas une bonne idée?  
3. Il ne fait pas ses études à l'université. Fait-il ses études à l'université? Ne fait-il pas ses études à l'université?  
4. Ce n'est pas difficile de prendre une décision concrète. Est-ce difficile de prendre une décision concrète? N'est-ce pas difficile de prendre une décision concrète?  
5. Il n'est pas facile de signer ce contrat. Est-il facile de signer ce contrat? N'est-il pas facile de signer ce contrat?  
6. Il n'est pas directeur général de la compagnie. Est-il directeur général de la compagnie? N'est-il pas directeur général de la compagnie?  
7. Nous ne travaillons pas à l'usine. Travaillons-nous à l'usine? Ne travaillons-nous pas à l'usine?  
8. Vous ne parlez pas français. Parlez-vous français? Ne parlez-vous pas français?  
9. Il ne faut pas beaucoup travailler pour maîtriser une langue étrangère. Faut-il beaucoup travailler pour maîtriser une langue étrangère? Ne faut-il pas beaucoup travailler pour maîtriser une langue étrangère?  
10. Tu n'es pas content de ton travail. Es-tu content de ton travail? N'es-tu pas content de ton travail.
- II.** 1. êtes; 2. viennent; 3. vont; 4. habitez; 5. mangez; 6. voulez; 7. parlent; 8. fumez; 9. sont; 10. faites.
- III.** l', la, le, l', la, la, l', le, l', la, le, la, la, la, l', l', le, la, le, la.
- IV.** 1. le, les; 2. L', les; 3. Le, l'; 4. la, le; 5. La, la; 6. le; 7. les; 8. les, les; 9. le; 10. le.

### Leçon 2

- I.** 1. Le, la; 2. les; 3. la; 4. la; 5. le, l'; 6. La, l'; 7. la; 8. le, l'; 9. L', la.
- II.** 1. en, à, pour; 2. de, à; 3. pour, à, à; 4. à, à; 5. Par; 6. en, en; 7. de, de; 8. à, pour; 9. en, pour.
- III.** 1. est; 2. rappelle; 3. écoute; 4. quittez; 5. appelle; 6. allez; 7. suis; 8. réserve; 9. revient.
- IV.** 1. n'habite pas; 2. ne travaillons pas; 3. n'arrives pas; 4. ne va pas; 5. ne suis pas, n'est pas; 6. n'est pas; 7. n'est pas; 8. n'arrive pas.
- V.** 6, 3, 8, 1, 10, 12, 5, 2, 7, 4, 11, 9.

**Leçon 3**

- I.** 1. Je vais, tu vas, il va, nous allons, vous allez, ils vont.  
Je ne vais pas, tu ne vas pas, il ne va pas, nous n'allons pas, vous n'allez pas, ils ne vont pas.  
Vais-je? Vas-tu? Va-t-il? Allons-nous? Allez-vous? Vont-ils?
2. J'écris, tu écris, il écrit, nous écrivons, vous écrivez, ils écrivent.  
Je n'écris pas, tu n'écris pas, il n'écrit pas, nous n'écrivons pas, vous n'écrivez pas, ils n'écrivent pas.  
Est-ce que j'écris? Ecris-tu? Ecrit-il? Ecrivons-nous? Ecrivez-vous? Ecrivent-ils?
3. J'achète, tu achètes, il achète, nous achetons, vous achetez, ils achètent.  
Je n'achète pas, tu n'achètes pas, il n'achète pas, nous n'achetons pas, vous n'achetez pas, ils n'achètent pas.  
Est-ce que j'achète? Achètes-tu? Achète-t-il? Achetons-nous? Achetez-vous? Achètent-ils?
- II.** 1. voyager en avion. 2. prendre l'avion. 3. dure-t-il. 4. se trouve. 5. apprendre le français. 6. se rappeler (du). 7. aller en mission. 8. suis descendu.
- III.** 1. à; 2. de; 3. en, en; 4. dans; 5. en; 6. en; 7. sur; 8. de; 9. devant; 10. pour; 11. au milieu de; 12. vers; 13. avant.
- IV.** 1. votre (ton), votre (ton); 2. ton, son; 3. Mes; 4. Notre; 5. votre (ta); 6. votre (ton); 7. vos (tes); 8. votre (ton); 9. Votre (Ta); 10. votre (ta), votre (ta); 11. vos (tes); 12. votre; 13. votre; 14. vos; 15. vos. 16. nos; nos; 17. leurs; 18. Nos; 19. votre; 20. Mon; 21. vos; 22. mon; 23. vos; 24. Mes (nos), vos (tes).

**Leçon 4**

- I.** 1. a; 2. est; est; 3. Avez; 4. sommes; 5. sont; 6. avez; 7. as; est; 8. Avez; 9. As; 10. a.
- II.** allé, venu, fait, eu, été, pu, voulu, vu, ouvert, fermé, sorti, parti, descendu, dit, écrit, vécu, lu, pris, répondu, né.
- III.** 1. veut; 2. Voulez; 3. Pouvez; 4. veut, peut; 5. Pouvez; 6. peut.
- IV.** 1. Puis-je entrer? 2. Puis-je voir votre passeport? 3. Pouvez-vous lire ce livre en français? 4. Voulez-vous aller avec nous au cinéma? 5. Il peut faire cette traduction sans dictionnaire. 6. Qui peut préparer cette traduction pour demain?
- V.** 1. Le train arrivera (va arriver) à 6.30.  
2. Monsieur Laroche partira (va partir) après-demain.

3. Quand le directeur commercial viendra-t-il (va-t-il venir) à Kiev?
4. Je préparerai (vais préparer) les lettres aux partenaires français.
5. A quelle heure signerez-vous (alléz-vous signer) le contrat?
6. Si les échantillons satisfaisaient nos exigences, nous ferons (allons faire) une grande commande.

- VI.** 1. allons produire; 2. va recevoir; 3. va signer; 4. allons exporter; 5. va faire; 6. va discuter; 7. allons élargir; 8. vont augmenter; 9. allez recevoir; 10. allons recueillir.

### Leçon 5

- I.** Si vous avez coché entre 12 et 15 OUI: vous êtes un futur chef d'entreprise, dynamique et compétent;  
– entre 8 et 12 OUI: vous pouvez réussir, mais vous auriez intérêt à perfectionner vos connaissances;  
– entre 4 et 7 OUI: il serait préférable que vous retardiez vos projets d'installation; préparez-vous mieux;  
– moins de 3 OUI: vous risquez de rencontrer de sérieuses difficultés dans votre entreprise. Peut-être feriez-vous mieux de rechercher une activité mieux adaptée à votre personnalité et à vos compétences.
- II.** 1. meilleur; 2. plus âgé, la plus jeune (la cadette); 3. pire; 4. le plus grand; 5. le meilleur; 6. pire; 7. les plus grands, les moins chers; 8. le meilleur.
- III.** 1. produisait, exportait; 2. se trouvait; 3. travaillait; 4. fabriquait; 5. étaient; 6. avait, ne pouvait pas; 7. appartenait; 8. restait; 9. avait, permettaient.
- IV.** 1. venons de réaliser; 2. viennent de faire; 3. venons de modifier; 4. vient de lancer; 5. viennent de régler; 6. vient d'alourdir; 7. viennent d'être réglés; 8. vient de remettre; 9. viennent d'être vendus; 10. vient de publier; 11. vient d'arriver.
- V.** 1. Depuis le début du siècle la population française s'est accrue de 41 à 58 millions. 2. Le nombre des travailleurs étrangers depuis 1975 est environ 1,5 millions. 3. La part des agriculteurs dans la population est quatre fois moins élevée qu'en 1960: 5% contre 20%. 4. Les trois quarts des agriculteurs partant en retraite n'ont pas de successeur. 5. 400 000 emplois d'ouvriers non qualifiés ont disparu après l'utilisation des machines et des robots. 6. Le commerce en France emploie au total 2,7 mln de personnes, soit 12% de la population active. 7. La journée de travail commence le plus souvent (d'habitude) dans la tranche de 7 h 30 à 8 h 30.

**Leçon 6**

- I.** 1. Oui; 2. Oui; 3. Non; 4. Non; 5. Non; 6. Oui; 7. Non; 8. Oui; 9. Non.
- II.** 1. a été préparée; 2. viennent d'être ouverts; 3. ont été créés; 4. seront aménagés; 5. était signé; 6. vont être livrées; 7. sont portés; 8. avait été envoyée; 9. vient d'être réglée; 10. vont être commandés.
- III.** 1. La famille Dupont a fondé la Maison le siècle passé.  
2. Les deux parties viennent de signer le contrat.  
3. Le client porte les dépenses supplémentaires.  
4. Le fournisseur va payer les frais d'emballage.  
5. L'entreprise vient de livrer la marchandise au client.  
6. La compagnie vendra les ordinateurs avec une remise de 5%.
- IV.** 1. au cinéma; 2. au garage; 3. à la banque; 4. en camion; 5. au marché;  
6. à la poste.

**Leçon 7**

- I.** 1. déjà; 2. jamais; 3. ce matin; 4. depuis; 5. combien; 6. vers; 7. avant;  
8. quand; 9. à; 10. toujours; 11. pourquoi; 12. où.
- II.** 1. avait terminé; 2. venons de signer; 3. avait travaillé; 4. avait appris;  
5. vient de rentrer; 6. avait interdit; 7. vient de livrer; 8. avaient été nationalisées; 9. avait travaillé; 10. vient d'acheter.
- III.** 1. a été envoyé; 2. ont été bien étudiées; 3. ont été influencées; 4. ont été reçues; 5. a été nationalisée; 6. a été améliorée; 7. vient d'être faite; 8. a été accordé; 9. vient d'être versée; 10. sera réglé.

**Leçon 8**

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| <b>I.</b> exposition | avantage   |
| société              | service    |
| fin                  | prix       |
| documentation        | produit    |
| entreprise           | domaine    |
| économie             | succès     |
| commande             | nombre     |
| participation        | cœur       |
| clientèle            | cou        |
| distribution         | nez        |
| relation             | œil        |
| condition            | ventre     |
| nouveauté            | rhume      |
| comparaison          | équipement |
| affluence            |            |

tête  
 gorge  
 jambe  
 oreille  
 bouche  
 poitrine  
 maladie  
 heure  
 exigence  
 livraison  
 question

II. a, 5; b, 7; c, 6; d, 9; e, 10; f, 3; g, 4; h, 2; i, 8; j, 1.

III. A: 1. Non, la vitesse est limitée à 90 km/h sur les routes et 130 km/h sur les autoroutes; 2. Oui. 3. Oui, sauf si vous roulez sur une route prioritaire.

B: 1. Non; 2. Non; 3. Oui; 4. Non, mais au feu rouge oui; 5. Oui; 6. Oui; 7. Oui; 8. Non, l'âge légal est 18 ans.

C: 1. Oui; 2. Oui, c'est plus prudent; 3. Non; 4. Oui; 5. Oui; 6. Oui; 7. Oui.

D: 1. Oui; 2. Non, sauf en cas de nécessité; 3. Non, le clignotant suffit; 4. Oui; 5. Non, sauf si la nuit tombe.

E: 1. d; 2. a; 3. e; 4. c; 5. b.

### Leçon 9

I. 7, 9, 6, 3, 2, 8, 1, 5, 4.

II. 1. g; 2. c; 3. a; 4. b; 5. e; 6. d; 7. i; 8. f; 9. h; 10. j.

III. 1. d; 2. c; 3. a; 4. j; 5. b; 6. i; 7. e; 8. f; 9. g; 10. h.

IV. 1. c; 2. d; 3. f; 4. b; 5. e; 6. a.

V. A. 3; B. 5; C. 1; D. 2; E. 4.

### Leçon 10

I. Comment allez-vous? – Quel âge avez-vous? – Où travaillez-vous? – Quelle profession (métier) exercez-vous (faites-vous)? – Quels sont vos horaires de travail? – Travaillez-vous le dimanche? – Parlez-vous une autre langue que l'espagnol?

II. 1. avait fondé; 2. avait développée; 3. était; 4. voulaient; 5. refusaient; 6. savait; 7. devait; 8. était; 9. aidait; 10. pourrait; 11. essaierait; 12. suffirait; 13. suffirait; 13. accorde; 14. venait; 15. fallait; 16. était; 17. allait; 18. arrivait; 19. pourrait; 20. faudrait.

IV. C; F; B, Toutefois; H, Or; E, Donc; A, En conséquence; D; G.

V. 1. c; 2. a; 3. e; 4. g; 5. b; 6. f; 7. j; 8. d; 9. h; 10. i.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Альбертова Е. Л.* Краткий русско-французский и французско-русский внешнеторговый словарь / 2-е изд., испр. и доп. – М.: Внешторгиздат, 1954.
2. *Богацкий И. С., Дюканова Н. М.* Бизнес-курс английского языка. – К.: Логос, 1998.
3. *Бориско Н. Ф.* Бизнес-курс немецкого языка. – К.: Логос, 1997.
4. *Внешнеэкономический договор.* Составления и образцы текстов. – К.: Лыбидь, 1991.
5. *Гавришина К. С., Сысоев И. Н.* Русско-французский и французско-русский валютно-кредитный и финансовый словарь. – М.: Русский язык, 1992.
6. *Деловой контракт с зарубежным партнером / под ред. А. В. Плотникова.* – К.: Либра, 1993.
7. *Лопатин Г. С.* и др. Коммерческая корреспонденция на французском языке. – М.: 1975.
8. *Матвишин В. Г.* Французский язык как вторая специальность (для вузов). – М.: Высшая школа, 1985.
9. *Ховхун В. П.* Грамматика французского языка для студентов и школьников. – К.: Логос, 1998.
10. *Хойер В.* Как делать бизнес в Европе. – М.: Прогресс, 1990.
11. *Чередниченко О. І., Коваль Я. Г.* Теорія і практика перекладу. Французька мова. – К.: Либідь, 1995.
12. *Чередниченко О. І., Мельник В. І., Соколова Г. Г.* Мовленнєвий етикет. Українсько-французький довідник. – К.: 1996.
13. *Michel Danilo, Pierre Morel, Odile Challe.* Le français commercial. – Paris, Presses Pocket, 1985.
14. *Motrouk Victor.* La France et les Français. Textes thématiques de civilisation française. – Oujgorod, 1997.

*Учебное издание*

**МАТВИИШИН Владимир Григорьевич**

*доктор филологических наук, профессор,  
академик Академии наук высшей школы Украины*

**ХОВХУН Владимир Петрович**

**БИЗНЕС-КУРС  
ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА**

*Книга издается в авторской редакции*

Ответственный за выпуск *А. Рассомахин*

Корректор *В. Ховхун*

Художественное оформление *А. Николаец*

Компьютерная верстка *Л. Романко*

**Фирма «Логос»**

**252057 Киев-57, ул. Смоленская, 5/1**

**Тел. (044) 446-58-32,**

**тел./факс (044) 446-50-39**

© Издательство

ISBN 5-93220-050-2

ЗАО «Славянский дом книги», 2000

Лицензия на издательскую деятельность

№ 065171 от 14.05.97 г.

Подписано в печать 30.08.2000. Формат 84×108<sup>1</sup>/<sub>32</sub>.

Бумага газетная. Печать высокая. Физ. печ. л. 12.

Тираж 11000. Заказ 2185

Издательство ЗАО «Славянский дом книги».

129327, г. Москва, ул. Коминтерна, д. 26

Отпечатано в полном соответствии  
с качеством предоставленных диапозитивов  
на издательско-полиграфическом предприятии  
«Правда Севера».

163002, г. Архангельск, пр. Новгородский, 32