

**C.S SAVANA SCHOOL INTERNATIONAL
B.P : 16 BENI**



mail : savanaschoolinter@gmail.com, info@savanaschool.org
Site web: www.savanaschool.org



CAHIER D'ITEMS D'EVALUATION HEBDOMADAIRE

PERIODE DU 11 au 18 Février 2021
CLASSE : 1^{ère} CG
NOM :
POST-NOM :
DATE DE REMISE : vendredi, 19/02/2021 de 8h30 à 14h00

DROIT CIVIL

1. Quelle différence établissez-vous entre les droits patrimoniaux et les droits extrapatrimoniaux
2. Dans ce tableau établissez la différence entre le droit naturel et le droit positif

Droit naturel	Droit positif
-	-
-	-

3. Sur un schéma, indiquer la place du droit civil

Citez quatre (4) avantages du droit écrit sur le droit coutumier

CCA

1. What as correspondance ?
2. The person to whom you are corresponding is called a
3. Some one who is doing a commerce is a
4. Cite and define the 2 categories of English letters
5. Complete the 7 components of this letter

1
2
3
4
5
6
7.....

While making a heading, what can you write on the second line ?

1. Enumérez les avantages de la correspondance (lettre).
2. Quels sont les éléments d'une lettre commerciale ?
3. Ramenez cette lettre à la disposition en retrait

Dieteren
50, rue du Mail
1050 Bruxelles

Bruxelles, le 15 octobre 2019
v/Réf : 002/009/19
Monsieur serge Lefèvre
36, avenue Penélope
1190 Bruxelles

Monsieur,

Objet : **Nos services d'entretien**

Nous constatons avec regret, que la correspondance que nous vous avons fait parvenir dernièrement au sujet de votre longue absence à nos services d'entretien est restée sans suite.

Supposant qu'il existe dans votre cas un problème tout particulier, nous nous permettons d'insister en vue de le résoudre dans notre intérêt commun.

Dans l'espoir de vos bonnes nouvelles, nous vous présentons, Monsieur, nos salutations dévouées.

Directeur Général

DOUGLAS YVO

4. Citez les éléments qui identifient la lettre