

IV

N. B. — Les mots suivants peuvent remplacer les mots correspondants dans les phrases (II) de la présente leçon. — Les mots de la colonne à gauche sont des mots purement anglais ou d'origine étrangère à la langue française; tandis que ceux de la colonne à droite sont autant que possible des mots français, ou d'origine française. La prononciation figurée est entre parenthèses. — Les mots non traduits sont les mêmes en anglais et en français.

Penknife (penné'-naïfe') canif	Address (edresse') adresse
Pencil (penné'-senl) crayon	Letter-box (let'-teur boëse) boîte aux lettres
Ink (inne-ke) encre	Date (dété) date
Inkstand (inne'-ke-stanne'-de) encrier	Envelope (emme'-velôpe') enveloppe
Sheet (shite) feuille	Paper (pé'-peur) papier
Blotter (blâ'-teur) luyard	Signature (sign'-entienne)
	Destination (destiné'-chemme)
Fountain-Pen (fâne'-temme penne) plume-réservoir	General Delivery (genne'-reul dell'ivré) poste restante.
Rush (roche) pressé	Collection (coller'-chemme) levée
	Register (red'-jis-teur) recom-mander
Postman (pôce'-te-menne) postillon	Telegraph (tel'-egrafe') télégraphe
Stamp (stamme'-pe) timbre	Telephone (tel'-ephône) télépho-ne
	Postal note (pôce'-teul nôte) bon de poste
Desk (desse-ke) pupitre	
Money-order (monné âre-deur) mandat poste	Letter-card (let'-teur câr-de) car-te-lettre
Receiver (reci'-veur) récepteur cornet acoustique	Gum (gonme) gomme
Wire (waïre) fil métallique	Eraser (eré-zeur) effaceur
	Scratch (serate-che) effacer
String (strigne) ficelle	Style (staïle) style
Key (ki) clef	Sign (saïne) signer
Key-hole (ki-hôle) trou de serrure	Paste (pée-te) colle
Safe (séfe) coffre-fort	
Writing (raï'-tigne) écriture	

SIXIÈME EXERCICE

N. B. — Les quelques mots que l'on rencontrerait dans cet exercice et qui ne se trouvaient pas dans le vocabulaire que vous savez, devront être cherchés dans un tout petit dictionnaire, et appris sur-le-champ.

I have a letter to write. — What's the day of the month? — Leave me alone. — What's the matter? — How is Mr. Brown? — Very well, thank you. — He will have been thrown out, by that time. — We enjoy a very nice weather. — We have a very bad weather. — Good afternoon, how do you do? — Good evening, Madam, how do you do? — Not very well, Sir. I will answer your letter. — Will you lend me your pencil? — I shall have written, by that time. — I want some paper and ink. — Where is the general delivery? — When is the next collection? — Do you sell any paper and envelopes? — I want to register my letter. — Have you got any letter-cards? — I have got no more left. — Do you want a blotter? — Where is the telephone? — Lend me a stamp.