

HIN2A08b Expression écrite en hindi

Rédaction 10

Correspondance / पत्र लिखना III : शिकायती पत्र

(cf सरकारी और व्यापारिक पत्र 4)

Vous (ou tout personnage de votre choix) lors d'un déplacement avez eu à passer une nuit à l'hôtel avec des ami(e)s, des collègues ou de la famille ; vous avez très mal dormi, car le lit était en mauvais état, d'autres clients faisaient du bruit à proximité ou la rue était extrêmement bruyante, et/ou vous avez trouvé la chambre sale, des équipements ne fonctionnaient pas bien (douche, télé, etc.), et/ou des incidents regrettables se sont produits (disparition d'objet(s) vous appartenant, agression verbale par un personnage peu recommandable, etc.).

Vous écrivez au manager de l'hôtel pour vous plaindre et expliquer ce qui s'est passé. Vous exigez des excuses et, éventuellement, une compensation (que vos frais d'hôtel vous soient remboursés totalement ou partiellement, par exemple) et menacez de porter plainte.

(compensation : मुआवज़ा, m. ou क्षतिपूर्ति, f. ; porter plainte : शिकायत दर्ज कराना ; intenter un procès : मुकदमा, m. दायर क०)