

Vocabulaire de base – Correspondance commerciale

☛ Formules d'introduction

1. *Sehr geehrte Damen und Herren – Madame, Monsieur*
2. *Wir beziehen uns auf Ihre Anfrage vom ... – Nous nous référons à votre demande du ...*
3. *Mit Bezug auf Ihre Anzeige ... – En référence à votre annonce ...*
4. *Vielen Dank für Ihre Nachricht vom ... – Merci pour votre message du ...*
5. *Wir danken Ihnen für Ihr Interesse an unseren Produkten. – Merci pour votre intérêt pour nos produits.*

☛ Demande / offre

6. *Wir bitten um ein Angebot für ... – Nous demandons une offre pour ...*
7. *Könnten Sie uns bitte Ihre Preisliste zusenden? – Pourriez-vous nous envoyer votre liste de prix ?*
8. *Wir interessieren uns für ... – Nous sommes intéressés par ...*
9. *Bitte senden Sie uns Muster Ihrer Produkte. – Veuillez nous envoyer des échantillons de vos produits.*
10. *Wir benötigen weitere Informationen über ... – Nous avons besoin de plus d'informations sur ...*

☛ Commande / livraison

11. *Wir möchten folgende Bestellung aufgeben ... – Nous souhaitons passer la commande suivante ...*
12. *Die Lieferung sollte bis spätestens ... erfolgen. – La livraison doit avoir lieu au plus tard le ...*
13. *Bitte bestätigen Sie den Erhalt der Bestellung. – Veuillez confirmer la réception de la commande.*
14. *Die Ware ist beschädigt angekommen. – La marchandise est arrivée endommagée.*
15. *Wir bitten um eine schnelle Lieferung. – Nous demandons une livraison rapide.*

☛ Conditions commerciales

16. *Unsere Zahlungsbedingungen sind ... – Nos conditions de paiement sont ...*
17. *Die Preise verstehen sich ohne Mehrwertsteuer. – Les prix s'entendent hors TVA.*
18. *Die Versandkosten gehen zu unseren Lasten. – Les frais d'expédition sont à notre charge.*
19. *Wir gewähren Ihnen einen Rabatt von ... – Nous vous accordons une remise de ...*
20. *Die Lieferfrist beträgt ... Tage. – Le délai de livraison est de ... jours.*

☛ Réclamations / litiges

21. *Wir müssen leider reklamieren. – Nous devons malheureusement faire une réclamation.*
22. *Die Lieferung entspricht nicht unserer Bestellung. – La livraison ne correspond pas à notre commande.*
23. *Wir bitten um Ersatzlieferung. – Nous demandons une livraison de remplacement.*
24. *Bitte nehmen Sie die fehlerhafte Ware zurück. – Veuillez reprendre la marchandise défectueuse.*
25. *Wir erwarten eine schnelle Lösung. – Nous attendons une solution rapide.*

 **Clôture / politesse**

26. *Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.* – Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.
 27. *Wir freuen uns auf Ihre Antwort.* – Nous attendons votre réponse avec impatience.
 28. *Mit freundlichen Grüßen* – Cordialement
 29. *Wir hoffen auf eine gute Zusammenarbeit.* – Nous espérons une bonne collaboration.
-