

Transcription – Décaler un rendez-vous par téléphone

F: France Vicitmes 54 bonjour

E: euh oui bonjour euh je vous appelais parce qu'en fait euhm j'avais un rendez-vous demain à 10 heures avec le bureau d'aide aux victimes euhm mais malheureusement en fait je suis un petit peu malade et je voulais savoir s'il y avait possibilité de reporter euh le rendez-vous à la semaine prochaine

F: euh oui est-ce que je peux prendre votre nom s'il vous plaît

E: euh oui c'est (donne et épèle son nom de famille)

F: oui j'ai retrouvé votre euh alors je vais regarder si euh

E: oui

F: alors pour la semaine pro- alors la semaine prochaine ça va être un peu compliqué euhm est-ce que si on met dans une quinzaine ça irait pour vous

E: bah ça fait un petit peu juste je pense parce que ben en fin de semaine cette semaine vous avez vous avez pas euh d'autres places

F: euh alors en fin de semaine j'aurais une j'ai il me reste un rendez-vous le jeudi 19 à 16 heures est-ce que ça irait pour vous monsieur

E: jeudi 19 16 heures euh

F: oui

E: ouais ouais je pense que c'est mieux ouais je pense oui oui ouais ouais on va faire ça plutôt ouais

F: ok d'accord très bien

E: ok euh

F: eh bien écoutez je vous le mets donc le 19 à 16 heures

E: bah ça marche ben merci beaucoup

F: mais de rien monsieur

E: bonne journée au revoir

F: merci à vous également au revoir

E: merci