

Partie 1

COMPRÉHENSION DE L'ORAL

25 points

Pour répondre aux questions cochez (☒) la bonne réponse ou écrivez l'information demandée.

■ Exercice 1

9 points

Vous allez entendre 2 fois un document. Vous aurez 30 secondes de pause entre les 2 écoutes puis 30 secondes pour vérifier vos réponses. Lisez d'abord les questions.

Répondez aux questions.

1. Vous êtes :

2 points

- à l'aéroport.
- à la gare.
- sur l'autoroute.

2. Quel est le numéro du train ? -----

1 point

3. Quelle est la destination du train ?

2 points

- Annecy.
- Chambéry.
- Nancy.

4. Le train part de :

2 points

- Paris
- Annecy.
- On ne sait pas.

4. Quand part-il ?

2 points

- Maintenant.
- A deux heures.
- A 6h28.

■ Exercice 2

8 points

2 points par réponse

Vous allez entendre 2 fois un document. Vous avez 30 secondes de pause entre les 2 écoutes, puis 30 secondes pour vérifier vos réponses. Lisez d'abord les questions.

Répondez aux questions.

1. Qui téléphone ?

- Une employée de banque.
- Une directrice d'école.
- Une amie.

2. La personne appelle pour :

- proposer un rendez-vous.
- donner une information.
- vendre un produit.

3. Quels sont les jours d'ouverture ?

- Du mardi au samedi.
 Du lundi au vendredi.
 Du lundi au samedi.

4. Complétez le numéro de téléphone

01 45 ____ 90 54

■ Exercice 3

8 points

2 points par réponse

Vous allez entendre plusieurs petits dialogues correspondant à des situations différentes. Vous avez 15 secondes de pause après chaque dialogue. Puis, vous allez entendre à nouveau les dialogues pour compléter vos réponses. Lisez d'abord les questions.

Associez chaque situation à un dialogue. Pour chaque situation, mettez une croix pour indiquer « Où est-ce ? » ou « Qu'est-ce qu'on demande ? ».

Où est-ce ?		
Situation n°1	Au cinéma	
	Dans un avion	
	Dans un magasin	
	Dans un musée	

Qu'est-ce qu'on demande ?		
Situation n°2	L'heure	
	Un prix	
	Un nombre de personnes	
	Un numéro	

Où est-ce ?		
Situation n°3	A la mairie	
	Dans une école	
	Dans la rue	
	Dans un hôpital	

Qu'est-ce qu'on demande ?		
Situation n°4	Un nom	
	Une date	
	Un lieu	
	Un rendez-vous	

Partie 2

COMPRÉHENSION DES ÉCRITS

25 points

■ Exercice 1

8 points

Vous venez de recevoir ce message. Répondez aux questions suivantes.

	<p style="text-align: center;">Daniel</p> <p style="text-align: center;">fête ses 50 ans</p> <p style="text-align: center;">le samedi 7 novembre 2005 à la salle des fêtes de Bonnevillle. Réponse souhaitée avant le 15 Octobre.</p> <p style="text-align: center;">Daniel et Chantal Leroy 8 rue du 14 juillet 74130 Bonnevillle 04 50 25 35 42 daniel.leroy@courriel.fr</p>
--	--

1. Cette lettre est une invitation à : 2 points
 - un anniversaire.
 - un barbecue.
 - un mariage.

2. Où a lieu la fête ? 2 points
 - Au restaurant.
 - Dans une salle des fêtes.
 - Chez Daniel.

3. La fête est le : 2 points
 - le 14 juillet.
 - le 7 novembre.
 - le 15 octobre.

4. Vous décidez de vous rendre à cet anniversaire. Que devez-vous faire ? 2 points

■ Exercice 2

6 points
2 points par réponse

Vous recevez cette publicité. Répondez aux questions suivantes.

<h1>Loca-vélos</h1>		
Une journée en semaine	de 9h à 19h	9 euros
Une journée le week-end	de 9h à 19h	14 euros
Un week-end Du samedi au dimanche	De 9h à 19h	25 euros

Vous souhaitez louer un vélo pour la journée de samedi.

1. Combien ça coûte ?

- 9 €.

 14 €.

 25 €.

2. À partir de quelle heure vous pouvez prendre le vélo?

- 9 heures.

 11 heures.

 17 heures.

3. Vous devez rapporter le vélo au plus tard :

- lundi à 11 heures.

 dimanche à 19 heures.

 samedi à 19 heures.

■ Exercice 3

4 points

Vous cherchez un appartement. Vous vivez seul et vous aimez sortir le soir. Vous trouvez ces annonces dans le journal.

Répondez aux questions suivantes.

2 points par réponse

Studio 23 m² à la campagne. Lac à 4 km.
 Tout confort. Prix : 366 €.

 Tél. : 05 21 45 66 78.

Maison de 200 m², mer à 2 km.
 Très calme, idéal pour les enfants.
 Prix / mois : 1500 €. Tél. : 05 59 84 12 32.

Appartement 45 m², centre ville, près de tous
 commerces, quartier animé. 360 € par mois.
 Tél. : 05 56 78 90 76

Appartement 82 m². Trois chambres.
 630 € par mois.
 Tél. : 04 03 02 20 10

1. À quel numéro téléphonez-vous ? _____

2. Quel est le prix d'un mois de location ? _____

■ **Exercice 4**

7 points

Un enfant rapporte ce mot de l'école à ses parents.

Vendredi 15 Octobre
Madame, Monsieur,
Votre fils Léo arrive tous les jours en retard à l'école. Je souhaiterais vous rencontrer à ce sujet. Je vous propose un rendez-vous mardi prochain à 17 heures. Vous pouvez me joindre au 04 45 77 09 42.
Merci, la directrice.

Répondez aux questions suivantes.

1. Qui a écrit ce mot ? _____ 1 point
2. La personne : 2 points
 - donne un rendez-vous.
 - informe sur une réunion.
 - fait une invitation à la fête de l'école.
3. Elle souhaite parler : 2 points
 - d'un nouveau professeur.
 - des retards de l'enfant.
 - de la fête de l'école.
4. On peut la joindre par: 2 points
 - courrier.
 - e-mail.
 - téléphone.

**Partie 3****PRODUCTION ÉCRITE***25 points***■ Exercice 1***10 points*

Vous êtes Gilles Lamarck et vous voulez vous inscrire à la bibliothèque. Remplissez ce formulaire.

1 point par réponse

NOM	
PRENOM	
DATE DE NAISSANCE	
NATIONALITE	
ADRESSE	
TELEPHONE	
ADRESSE MAIL	
PROFESSION	
LANGUE PARLEE	
DATE	

■ **Exercice 2**

15 points

Vous venez de vous installer dans une nouvelle ville pour vos études/votre travail. Vous écrivez un e-mail à un(e) ami(e) pour lui raconter votre nouvelle vie. Vous lui expliquez ce que vous faites et vous lui demandez de ses nouvelles.

(40 à 50 mots)

The image shows a screenshot of a classic email client window titled "Nouveau Message". The window has a standard menu bar with the following items: "Fichier", "Édition", "Affichage", "Insertion", "Format", "Outils", and "Message ?". Below the menu bar is a toolbar with five icons and their corresponding labels: "Envoyer" (with an envelope icon), "Enregistrer" (with a floppy disk icon), "Imprimer" (with a printer icon), "Joindre" (with a folder icon), and "Contacts" (with a book icon). The main area of the window is divided into three sections for the email header: "De :", "Copie...", and "Objet :", each followed by a text input field. Below these fields is a large, empty text area with horizontal lines, intended for composing the body of the email.