



**ANGLAIS**

Session du 09 mai 2007

Durée 20 minutes

Aucun document n'est autorisé

**Règlement**

Lisez attentivement le questionnaire et en l'utilisant comme brouillon, marquez les réponses justes. Reportez les réponses justes sur la fiche de réponses. Ne vous arrêtez pas sur les questions auxquelles vous ne savez pas répondre rapidement.

Rendez obligatoirement le questionnaire et la fiche de réponses.

**Comment remplir la fiche de réponses :**

Remplissez en majuscules d'imprimerie (A, B, C) à l'intérieur des cases des champs Nom, Prénom, Date de naissance, N°, sur la fiche de réponses selon les données de votre convocation, puis répondez aux questions en portant une croix au **stylo feutre noir** à l'intérieur des cases correspondant aux **réponses justes**. Exemple : si D est la réponse juste de la question 4 :

Q4 A  B  C  D

En dehors de ces indications et coches la fiche de réponses ne doit comporter aucune annotation, tâche, graffiti.

Pour corriger une case cochée par erreur il suffit de couvrir la case et son remplissage par une couche complète de correcteur blanc.

Exemple :

Q42      comme ceci Q42

Vous pouvez cocher une autre case : Q42

Vous pouvez re-cocher la case effacée ainsi : Q42

Il ne faut pas essayer de reconstituer la case :

**Notation, barème :**

Chaque question comporte deux ou plusieurs réponses, une seule réponse est juste, une seule case doit donc être cochée par question.

Une réponse juste rapporte : **4 points**

Une réponse fausse quelqu'en soit la composition\* coûte : **-1 point**  
(\* sauf toutes les cases cochées, voir ci-dessous)

Une absence de réponse donne : **0 point**

Toutes les cases cochées à la question donnent : **0 point**  
(C'est une possibilité d'annuler une réponse à une question)

La correction est réalisée par lecture scanner vous garantissant l'anonymat de correction.

**Grammaire :** Complétez les phrases suivantes avec une des quatre réponses proposées. "Ø" signifie que rien ne doit être inséré dans la phrase.

Q 1. I thought this notebook was mine until I saw by the handwriting that it must be ... .

- A. your
- B. yours
- C. your one
- D. of yours

Q 2. He's gone ... he can on such a small budget.

- A. the farther
- B. as far like
- C. as far as
- D. the farthest as

Q 3. ... you mind turning down the radio, please?

- A. Should
- B. Would
- C. Could
- D. Did

Q 4. We urgently need to discuss ... our new strategy.

- A. Ø
- B. of
- C. over
- D. about

Q 5. I can think of more ... a dozen ways to market this.

- A. Ø
- B. of
- C. that
- D. than

Q 6. She would like us to explain to the team ... .

- A. what their objectives are
- B. what are their objectives
- C. what objectives they are
- D. what they're objectives

Q 7. I kept asking Jim ... I was supposed to finish in time.

- A. so
- B. how
- C. when
- D. whatever

Q 8. They've really done a fine job here, ... ?

- A. have they done
- B. did they have
- C. haven't they
- D. didn't they

Q 9. We wanted to go skiing, but there wasn't ... snow.

- A. some
- B. some of
- C. any
- D. any of

Q 10. We should either move ... change our approach.

- A. or
- B. nor
- C. either
- D. neither

**Conjugaison** : Complétez les phrases suivantes avec une des quatre réponses proposées. Il s'agit de choisir la bonne conjugaison du verbe.

Q 11. I wonder whether you really ... things differently even if you had known about this problem.

- A. do
- B. will do
- C. were to do
- D. **would have done**

Q 12. You told me to go, so I ... !

- A. go
- B. to go
- C. gone
- D. **went**

Q 13. Since last September, she ... promoted 3 times.

- A. is
- B. is to be
- C. **has been**
- D. was being

Q 14. If you ask nicely, I'm sure ... you what you want.

- A. she give
- B. **she'll give**
- C. she'd given
- D. she gave

Q 15. This desk comes with two drawers, which ... enough room for all of your folders.

- A. has had
- B. are had
- C. **have**
- D. has

Q 16. I mustn't ... you on this mission alone.

- A. sent
- B. **send**
- C. to send
- D. sending

Q 17. Keep going straight until the third light, then ... left.

- A. **turn**
- B. to turn
- C. you're turning
- D. you've turned

Q 18. He verified that ... finished as soon as he arrived.

- A. we're
- B. we've
- C. we'll
- D. **we'd**

Q 19. True success almost always involves... hard.

- A. **working**
- B. to work
- C. of work
- D. of working

Q 20. The school bell ... every morning at 8:30.

- A. ring
- B. rung
- C. **rings**
- D. is ringing

**Vocabulaire** : Sélectionnez l'une des quatre propositions qui a le sens le plus proche de celui de l'expression ou du terme souligné.

Q 21. I often wonder whether information technology has really simplified our lives or not.

- A. research
- B. amaze
- C. challenge
- D. **am unsure**

Q 22. He is unable to attend because of a previous commitment.

- A. equipment
- B. development
- C. **engagement**
- D. payment

Q 23. Don't ask me any questions until you have thoroughly read this document.

- A. **carefully**
- B. spastically
- C. perfunctorily
- D. painfully

Q 24. It took time and persistence, but the company's ascent has brought huge profits.

- A. agreement
- B. challenge
- C. capture
- D. **rise**

Q 25. You can often judge the health of an organisation by how fair its hiring practices are.

- A. simple
- B. **equitable**
- C. complex
- D. level