École de la fonction publique du Canada
Canada School of Public Service

APPRENDRE
RÉSEAUTER
RÉUSSIR

C258

Préparation à l'évaluation du français langue seconde

COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT
1 ET 2

Septembre 2014

monecole.gc.ca

Canada

École de la fonction publique du Canada
Direction générale des programmes d'apprentissage
Formation linguistique
Développement de produits

Nos plus sincères remerciements à tous ceux et celles qui, de près ou de loin, ont contribué à la réalisation de cet outil.

Certaines parties des textes inclus dans cette publication ont été adaptées à partir d'extraits provenant de sites Web du Gouvernement du Canada.

Les opinions exprimées dans cette publication sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement les vues de l'École de la fonction publique du Canada ni du Gouvernement du Canada.

Portions of the text found in this publication have been adapted from material found on Government of Canada websites.

The opinions expressed are those of the authors and do not necessarily reflect the views of the Canada School of Public Service or the Government of Canada.

SC103-29/1-2015F-PDF
978-0-660-02409-7

Tous droits réservés. L'utilisation de la présente publication est assujettie aux modalités de l'École de la fonction publique du Canada http://www.csps-efpc.gc.ca/termsandconditions/ouc-fra.aspx - Licence du gouvernement ouvert – Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'École de la fonction publique du Canada, 2015

TABLE OF CONTENTS

Avertissement / *Note* I

Instructions II

Compréhension de l'écrit 1 1

Feuille réponse 38

Corrigé 39

Compréhension de l'écrit 2 41

Feuille réponse 78

Corrigé 79

AVERTISSEMENT

Ces exercices représentent avant tout un outil d'apprentissage pour la clientèle étudiante et ne peuvent donc pas servir de pronostic quant aux résultats qui pourraient être obtenus à l'ÉLS – Test de compréhension de l'écrit dans la seconde langue officielle de la Commission de la fonction publique.

NOTE

These exercises mainly constitute a learning activity. The results cannot be considered a reflection of those that will be achieved during the SLE-Test of Reading Comprehension in the Second Official Language of the Public Service Commission.

INSTRUCTIONS

This reading test practice consists of 60 multiple-choice questions. You have 90 minutes to complete the exercise. There are two main types of questions.

TYPE 1
Fill in the blank – For this type of question, from among the four response options, choose the best word or group of words to complete the sentence.

EXAMPLE:

Questions 1 et 2

À : Aline Richer
De : Olivia Péréra
Objet : Remise de rapport

Je t'envoie par courriel le rapport trimestriel que tu m'avais demandé _____ **(A)**. Il faut que tu m'envoies le plus vite possible tes commentaires. Nous avons avancé la réunion de demain après-midi. Elle _____ **(B)** à 10 h au lieu de 14 h.

Question 1

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc « A ».

1. demain
2. prochainement
3. hier
4. bientôt

Question 2

Choisissez l'expression la plus appropriée à insérer dans l'espace en blanc « B ».

1. se tiendra
2. sera planifiée
3. sera annulée
4. sera annoncée

The correct answer to question 1 is: (3)
The correct answer to question 2 is: (1)

© École de la fonction publique du Canada

TYPE 2

Choose the best answer to the question – For this type of question, you will see a question about a text. Choose the option that best answers the question.

EXAMPLE:

Questions 3 et 4

5 mai : Déjeuner-causerie sur l'ergonomie, 65, avenue Guigues, de 11 h 45 à 13 h, Salon de la collaboration

Un ergothérapeute de la compagnie Medics vous renseignera sur la bonne position à adopter afin d'éviter de développer des maladies professionnelles. De plus, cette séance d'information sera diffusée par Internet pour vous permettre d'y avoir accès à partir de votre poste de travail. Si vous avez des questions, il vous sera également possible de les poser en direct à notre expert. On vous attend en grand nombre!

Question 3

Selon le texte ci-dessus :

1. Les places pour participer à cette causerie sont limitées.
2. L'expert pourra poser des questions aux participants.
3. On pourra assister à la séance d'information sans se déplacer.
4. Il faudra envoyer ses questions à la compagnie Medics.

Question 4

Quel est le but du texte?

1. Informer au sujet d'une causerie relative à la santé et à la sécurité au travail et des façons d'y participer.
2. Annoncer aux employés qu'on les attend à la présentation d'un ergothérapeute.
3. Annoncer aux employés que la séance se fera par Internet et qu'ils pourront poser des questions.
4. Annoncer aux employés qu'on leur permet d'assister à une séance d'information.

The correct answer to question 3 is: (3)
The correct answer to question 4 is: (1)

© École de la fonction publique du Canada

COMPRÉHENSION DE L’ÉCRIT 1

Questions 1, 2 et 3

N’hésitez pas à communiquer avec le personnel de la bibliothèque si vous avez besoin d’aide pour avoir accès à l’un ou l’autre de ses services. Vous devez communiquer avec nous au numéro de téléphone indiqué _____ **(A)**.

Vous pouvez aussi nous envoyer vos recommandations. Elles nous aideront à améliorer nos services.

Le service d’aide est offert de 8 h _____ **(B)** 16 h.

Service d’aide
Téléphone : 613-999-9844.

Question 1

Selon le texte ci-dessus :

1. On peut faire des recommandations concernant les lieux à améliorer.
2. Les améliorations sont bien acceptées par le personnel de la bibliothèque.
3. On invite les gens à faire des propositions pour améliorer les services.
4. On recommande des améliorations pour avoir accès aux ressources.

Question 2

Choisissez le groupe de mots le plus approprié à insérer dans l’espace en blanc « A ».

1. par ailleurs
2. en italique
3. ci-joint
4. ci-dessous

Question 3

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l’espace en blanc « B ».

1. pour
2. vers
3. à
4. dans

© École de la fonction publique du Canada

Questions 4, 5 et 6

Le personnel chargé des achats et de la gestion du matériel suivra le cours « Achats écologiques » offert par l'École de la fonction publique du Canada.

Cette formation sera intégrée au prochain plan d'apprentissage individuel.

La participation des employés fera l'objet d'un suivi dans leur dossier des Ressources humaines.

Les employés recevront plus d'informations à ce sujet _____ quelques jours.

Question 4

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc.

1. pour
2. dans
3. depuis
4. vers

Question 5

Quel est le but du message?

1. Informer les employés concernés que le cours « Achats écologiques » sera intégré à leur plan d'apprentissage.
2. Informer le personnel que le cours « Achats écologiques » sera donné par les Ressources humaines.
3. Informer les employés que les Ressources humaines ont intégré ce cours à leur plan d'apprentissage.
4. Informer les employés que leur participation aura pour but d'assurer le suivi de leur dossier.

© École de la fonction publique du Canada

Question 6

Qui doit suivre le cours?

1. Le personnel des Ressources humaines
2. Les employés qui s’occupent de l’acquisition du matériel
3. Le personnel désigné qui s’occupe des plans d’apprentissage
4. Les employés chargés de l’environnement au travail

Questions 7, 8 et 9

À : Tous les employés de la direction
De : René Lafontaine
Objet : Absence du bureau

Veuillez prendre note que je suis présentement absent du bureau pour des raisons professionnelles jusqu’au 20 mars inclusivement. _____ **(A)**, je vérifierai mes courriels régulièrement et tâcherai de répondre aux demandes les plus urgentes.

Si vous désirez _____ **(B)** parler avec quelqu’un, vous pouvez contacter le service à la clientèle.

Question 7

Choisissez le mot ou groupe de mots le plus approprié à insérer dans l’espace en blanc « A ».

1. De plus
2. Toutefois
3. En plus
4. Grâce à ça

Question 8

Qu’est-ce que René fait savoir?

1. Il sera de retour au bureau le 20 mars prochain.
2. Pour toute demande urgente, il faudra attendre après le 20 mars.
3. Il va prendre en note tous ses courriels jusqu’à son retour le 20 mars.
4. Il va essayer de répondre aux requêtes les plus pressantes.

Question 9

Choisissez le mot ou groupe de mots le plus approprié à insérer dans l’espace en blanc « B ».

1. ainsi
2. pour cela
3. tout de même
4. pour un temps

© École de la fonction publique du Canada

Questions 10, 11 et 12

À : Denise
De : Geneviève
Objet : Présentation du 12 mai

Bonne chance pour ta présentation du 12 mai prochain! J'aimerais te rappeler que tu dois préparer un questionnaire de satisfaction que les participants pourront _____ à la fin de la journée et que ce questionnaire devrait inclure une section pour leurs commentaires. N'oublie pas d'envoyer un courriel de rappel à tous les invités deux jours avant la présentation et de joindre une copie du plan de la présentation.

Question 10

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc.

1. consulter
2. remplir
3. prendre
4. couvrir

Question 11

Parmi les 4 énoncés suivants, lequel est vrai?

1. Denise va faire une présentation sur les questionnaires de satisfaction.
2. Une partie du questionnaire doit permettre de recueillir les remarques des participants.
3. Geneviève doit rappeler Denise au sujet du questionnaire de satisfaction.
4. Denise devra faire des commentaires sur les participants le 12 mai.

Question 12

Selon le texte ci-dessus, Denise :

1. a dû donner une copie du plan de sa présentation aux participants.
2. doit envoyer un courriel avec le plan de la présentation le 10 mai.
3. doit donner une copie de l'ensemble de la présentation avant le 12 mai.
4. doit penser à téléphoner aux participants pour leur parler de la présentation.

Questions 13, 14 et 15

À : Judith Lemieux
De : Cécile Lacroix
Objet : Programme d'appui financier

Bonjour Judith,

Pourrais-tu faire pour moi une petite recherche sur les programmes d'appui financier disponibles dans le ministère? Je voudrais savoir quels programmes je pourrais suggérer à une cliente qui travaille _____ **(A)** à l'élaboration d'un document sur l'histoire des médias au Canada. Si tu pouvais me faire quatre ou cinq suggestions, cela m'aiderait beaucoup. Je t'en remercie _____ **(B)**.

Question 13

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc « A ».

1. bientôt
2. présentement
3. prochainement
4. récemment

Question 14

Selon le texte ci-dessus, Cécile :

1. travaille à un programme de recherche sur les médias.
2. a besoin d'aide pour proposer des programmes.
3. a besoin d'appui financier.
4. veut savoir si elle peut suggérer des programmes d'appui financier à une cliente.

© École de la fonction publique du Canada

Question 15

Choisissez le mot ou groupe de mots le plus approprié à insérer dans l’espace en blanc « B ».

1. toujours
2. bientôt
3. d’avance
4. encore

Questions 16, 17 et 18

EXTRAIT DU SITE INTERNET DE L'AGENCE DU REVENU DU CANADA

IMPÔTNET est un service rapide, facile à utiliser et sécuritaire. Il vous permet de transmettre directement, par Internet, votre déclaration de revenus. Pour utiliser ce service, vous devez préparer votre déclaration en utilisant un logiciel ou une application Web que nous avons homologués.

TED est un système automatisé qui permet aux fournisseurs autorisés de nous transmettre votre déclaration de revenus des particuliers par voie électronique. Il vous suffit d'apporter vos documents à un spécialiste en déclarations, qui établira votre déclaration par ordinateur et nous la transmettra par voie électronique.

Question 16

Quel est le sens du mot souligné dans le texte?

1. rendus équivalent
2. reconnus officiellement
3. développés
4. identifiés

Question 17

Selon le texte ci-dessus :

1. IMPÔTNET est un logiciel qui permet de préparer sa déclaration de revenus.
2. On peut remettre sa déclaration de revenus directement en utilisant IMPÔTNET ou TED.
3. Pour se servir d'IMPÔTNET, il faut préparer soi-même sa déclaration, puis la donner à un spécialiste en déclarations.
4. IMPÔTNET et TED sont des outils mis à la disposition des citoyens pour faire parvenir leur déclaration à l'Agence du revenu.

© École de la fonction publique du Canada

Question 18

Quel est le but du texte?

1. Informer les citoyens qu’ils doivent faire leur déclaration de revenus par voie électronique.
2. Indiquer aux citoyens les étapes à suivre pour produire leur déclaration de revenus par voie électronique.
3. Faire la promotion d’IMPÔTNET et de TED auprès des citoyens.
4. Informer les citoyens sur les étapes à suivre pour faire leur déclaration de revenus par voie électronique.

Questions 19, 20 et 21

EXTRAIT DU SITE INTERNET DE RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA

Les changements qui se produisent au sein de la population active influent sur la nature et le caractère du travail au Canada. La taille et la croissance de la population canadienne déterminent fortement la taille et la croissance de la population active. En outre, le vieillissement de la population et l'apport de l'immigration à la croissance de la population ont entraîné la transformation de la composition de la population active et continueront de le faire.

En 2008, le pourcentage des adultes canadiens qui occupaient un emploi a atteint son niveau le plus élevé en près de trois décennies, soit 63,6 %.

L'emploi a connu une croissance plus rapide chez les femmes que chez les hommes : entre 1976 et 2008, le taux d'emploi des femmes a augmenté de 17,4 points de pourcentage, mais celui des hommes a diminué de 4,6.

Question 19

Quelle expression pourrait remplacer l'expression soulignée dans le texte?

1. ont causé
2. ont préparé
3. ont encouragé
4. ont suivi

Question 20

Parmi les 4 énoncés suivants, lequel est vrai?

1. L'augmentation du nombre d'aînés n'influence pas la taille de la population active au Canada.
2. La population a entrepris des changements dans les types d'emplois.
3. Deux facteurs influencent la croissance de la population active.
4. La nature du travail est en train de changer au Canada en raison de l'investissement des immigrants.

© École de la fonction publique du Canada

Question 21

Que dit le texte à propos de l’emploi au Canada en 2008?

1. Le taux d’emploi chez les femmes avait augmenté parce que le nombre d’emplois avait diminué chez les hommes.

2. Pour la première fois en 30 ans, on était parvenu à avoir autant d’emplois dans certains domaines.

3. On s’attendait cette année à ce que le taux d’emploi augmente de façon considérable.

4. Le pourcentage d’hommes à travailler n’avait pas crû malgré une augmentation générale du taux d’emploi au Canada.

Questions 22, 23 et 24

EXTRAIT ADAPTÉ DU SITE INTERNET DU GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ – OBJECTIF 2020

Le gouvernement a entrepris d'adapter les lois sur le droit d'auteur du Canada aux réalités du XXIe siècle.

Industrie Canada et Patrimoine canadien ont donc dû mener une consultation nationale avant de rédiger la *Loi sur la modernisation du droit d'auteur*. De nombreux outils ont été utilisés pour recueillir les commentaires, y compris un site Web interactif, les médias sociaux et des consultations en personne.

Le site Web a accueilli plus de 30 000 visiteurs uniques. Plus de 8 000 personnes et organisations ont soumis des observations écrites, et quelque 2 500 fils de discussion ont été créés. De plus, 1 000 Canadiens ont assisté à neuf tables rondes et à deux séances de discussion ouverte diffusées sur le Web.

Question 22

Quelle expression pourrait remplacer l'expression soulignée dans le texte?

1. a fini d'
2. a voulu
3. a commencé à
4. a pensé à

Question 23

Selon le texte ci-dessus, la *Loi sur la modernisation du droit d'auteur* :

1. a été rédigée en tenant compte des conseils d'un grand nombre de Canadiens.
2. sert à transformer la réalité du XXIe siècle à travers les médias sociaux.
3. a suscité de nombreux commentaires sur les médias sociaux après son adoption.
4. a nécessité une vaste consultation à travers le Canada qui s'est faite seulement en ligne.

© École de la fonction publique du Canada

Question 24

Selon le texte ci-dessus, Industrie Canada et Patrimoine Canada :

1. ont planifié des discussions en réponse aux remarques écrites.
2. ont reçu de nombreuses visites qu’ils ont rendues publiques à travers le Web.
3. se sont servis d’instruments variés pour obtenir l’avis des Canadiens.
4. ont fait appel à un millier de Canadiens pour les aider lors des discussions.

Questions 25, 26 et 27

EXTRAIT DU SITE INTERNET DU MINISTÈRE DES FINANCES DU CANADA

Contrairement à de nombreux ministères fédéraux, le ministère des Finances offre un programme d’avancement à l’intention des économistes et des analystes de politiques du groupe ES. Grâce à ce programme, les nouveaux employés peuvent passer du niveau ES-02 au niveau ES-05 dans une période de trois ans et demi à cinq ans sans avoir à se présenter à des concours officiels. De plus, lorsque vous devenez un employé du ministère des Finances, vous devenez membre de la fonction publique du Canada, ce qui vous permet de postuler à des postes offerts dans d’autres ministères ou dans d’autres régions du pays et à l’étranger. Nous encourageons la mobilité et incitons les employés à élargir leur expérience dès le début de leur carrière.

Les nouveaux employés bénéficient d’un salaire de base concurrentiel, d’une couverture étendue des soins de santé et de soins dentaires, ainsi que de généreux régimes de retraite et congés parentaux. À l’embauche, ils bénéficient de trois semaines de vacances par année.

Nous encourageons les employés à tirer profit des possibilités d’apprentissage offertes au Ministère et ailleurs.

Question 25

Quel est le sens de l’expression soulignée dans le texte?

1. au sujet de
2. pour devenir
3. en faveur de
4. pour

© École de la fonction publique du Canada

Question 26

Selon le texte ci-dessus, quel avantage offre le ministère des Finances?

1. On n'a pas à participer à un concours officiel pour devenir employé de ce ministère.

2. Faire partie de son personnel ouvre les portes à d'autres emplois au sein du gouvernement fédéral au Canada et à l'étranger.

3. On peut y gravir les échelons rapidement en devenant ES-02 en trois ans et demi et ES-05 en moins de cinq ans.

4. Ses employés peuvent profiter de l'expérience d'autres ministères au début de leur carrière.

Question 27

Laquelle des phrases suivantes résume le mieux le texte?

1. Au ministère des Finances, un économiste débutant jouit de beaucoup d'avantages sociaux et d'un contexte favorable à l'avancement de sa carrière.

2. Le ministère des Finances est un endroit idéal pour commencer sa carrière en raison de la paye et des vacances qui, au départ, sont l'équivalent de quinze jours de travail.

3. Le meilleur endroit où travailler en tant qu'employé du groupe ES est le ministère des Finances qui, à l'inverse des autres ministères stimule son personnel.

4. En travaillant au ministère des Finances, les économistes et les analystes de politiques du groupe ES font aussi partie de la fonction publique du Canada.

Questions 28, 29 et 30

À : Kuan Ha
De : Jean Laliberté
Objet : Organisation d'une rencontre

D'abord, nous tenons à vous remercier pour l'envoi des documents de présentation. C'est fort apprécié.

Nous aimerions organiser une conférence téléphonique entre votre équipe et la nôtre afin de mieux comprendre l'état actuel **(A)** de votre recherche, vos objectifs et votre méthodologie. Nous pourrions ainsi, nous-mêmes, bénéficier de votre expertise et voir en quoi notre projet pourrait davantage se distinguer du vôtre, tout en étant complémentaire.

Nous suggérons le 18 octobre pour la tenue de cette téléconférence. Est-ce possible de votre côté? Nous pensons qu'une heure sera suffisante pour faire le tour de **(B)** la question.

Vous pouvez me joindre au 506 - 123 - 4567 afin de fixer l'heure de la rencontre.

Question 28

Quel est le sens du mot **(A)** souligné dans le texte?

1. réel
2. exact
3. présent
4. antérieur

Question 29

Quel mot ou quelle expression pourrait remplacer l'expression **(B)** soulignée dans le texte?

1. discuter de
2. résumer
3. trouver une réponse à
4. examiner dans son ensemble

© École de la fonction publique du Canada

Question 30

Selon le texte ci-dessus, que veut Jean Laliberté?

1. Il désire avoir le bilan exact de la recherche pour le projet de Kuan Ha.
2. Il désire entrer en communication avec l’autre équipe de travail pour pouvoir discuter de leurs projets respectifs.
3. Il veut proposer une rencontre téléphonique afin d’échanger sur différentes approches méthodologiques.
4. Il désire rencontrer l’autre équipe pour s’assurer que leur projet est bien différent du sien.

Questions 31, 32 et 33

EXTRAIT DU SITE INTERNET DU BUREAU DE LA CONCURRENCE DU CANADA – PAGE D'ACCUEIL

Le Bureau de la concurrence est un organisme indépendant qui contribue à la prospérité des Canadiens en protégeant et en favorisant des marchés concurrentiels et en permettant aux consommateurs de faire des choix éclairés.

Dirigé par le commissaire de la concurrence, le Bureau est responsable de l'administration et de l'application de la *Loi sur la concurrence*, la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*, la *Loi sur l'étiquetage de textiles* et la *Loi sur le poinçonnage des métaux précieux*.

Le Bureau enquête sur les pratiques anticoncurrentielles et assure le respect des lois qui sont sous sa responsabilité.

Le Bureau s'emploie à promouvoir la concurrence de deux façons. En premier lieu, nous sommes un organisme d'application de la loi qui fait enquête sur des allégations de conduite anticoncurrentielle et sollicite des réparations judiciaires ou quasi judiciaires visant à mettre un terme à des comportements anticoncurrentiels. Nous faisons aussi la promotion de la concurrence. À cette fin, nous présentons souvent aux organismes législatifs ou de réglementation des observations sur la façon de mettre en œuvre des réformes qui favorisent la concurrence.

Question 31

Quel est le rôle du Bureau de la concurrence?

1. Encourager et aider au développement de commerces compétitifs.
2. Favoriser certains marchés par rapport à d'autres et guider les consommateurs.
3. Faire promulguer les lois comme celles sur les produits textiles et les métaux précieux.
4. Sensibiliser les consommateurs à l'importance de la prospérité au Canada.

© École de la fonction publique du Canada

Question 32

Quel est le sens de l’expression soulignée dans le texte?

1. intervient pour
2. s’attend à
3. est embauché pour
4. s’applique à

Question 33

Dans quel cas le Bureau de la concurrence intervient-il?

1. Pour mettre fin à des pratiques non concurrentielles en versant des dédommagements.
2. Pour vérifier si certains comportements s’opposent à la libre concurrence.
3. Pour effectuer des sondages sur les marchés concurrentiels et promouvoir la concurrence.
4. Pour faire appliquer les lois et s’assurer qu’elles ne nuisent pas à la concurrence.

Questions 34, 35 et 36

À : Josée Legendre
De : Marcel Toussaint
Objet : Trousse de renseignements

Voici une ébauche de la trousse de renseignements pour les présentations qui seront données bientôt. La trousse contient l'horaire, la liste des objectifs, les numéros de téléphone importants et un plan de l'édifice. Comme je vous l'ai mentionné au téléphone, j'aimerais avoir votre rétroaction le plus tôt possible, car je voudrais produire la version définitive dans les prochains jours.

Je sais que de votre côté, vous travaillez activement à un projet qui doit être bouclé d'ici la fin du semestre. Si vous n'avez pas suffisamment de temps pour revoir tout le contenu de la trousse, vous pouvez quand même m'envoyer votre avis sur la section que vous aurez eu le temps de vérifier. Votre contribution à la préparation de ces présentations est très appréciée.

Question 34

Quel est le sens du mot souligné dans le texte?

1. puisque
2. de telle manière que
3. de sorte que
4. en même temps que

Question 35

Quel est le but du message?

1. Annoncer l'envoi d'une trousse de renseignements pour des présentations.
2. Demander une rétroaction sur les présentations pour préparer une version finale.
3. Envoyer des renseignements concernant les présentations qui auront lieu sous peu.
4. Demander des commentaires sur la trousse avant de la finaliser.

© École de la fonction publique du Canada

Question 36

Josée Legendre :

1. avait dit à Marcel Toussaint qu’elle était très occupée ces derniers temps.
2. pourrait ne pas être en mesure de tout vérifier.
3. doit absolument envoyer ses commentaires à Marcel Toussaint.
4. doit finir la planification d’un projet dans six mois.

Questions 37, 38 et 39

À : Directeur Jean Landry
De : Suzanne Levesque
Objet : Demande d’approbation d’un cours

Bonjour Monsieur Landry,

J’aimerais savoir s’il est possible de m’inscrire à un cours offert par l’École de la fonction publique en gestion des biens immobiliers. Je sais que les fonds pour les cours ont déjà été alloués mais, comme mes nouvelles tâches vont me demander de connaître assez bien ce secteur, je crois qu’une certaine base théorique me serait très profitable. Je peux, bien sûr, compter sur ma collègue Sheila pour avoir des réponses à mes questions mais, comme vous le savez, elle est très occupée et je ne veux pas la déranger dans son travail.

J’aimerais vous mentionner que le cours ne dure que 3 jours et que tous les après-midi ne sont consacrés qu’à des études de cas afin que les participants aient l’occasion de discuter de la façon dont ils peuvent aborder certains problèmes au travail. Tous les employés qui ont suivi ce cours affirment y avoir trouvé des informations essentielles leur permettant d’accomplir des tâches similaires à mes nouvelles tâches.

Question 37

Quel est le sens de l’expression soulignée dans le texte?

1. matériel électronique
2. immeubles
3. bonnes propriétés
4. meubles

© École de la fonction publique du Canada

Question 38

Pourquoi Suzanne veut-elle suivre ce cours?

1. Parce que sa collègue Sheila l’a suivi aussi.
2. Pour savoir comment allouer des fonds.
3. Pour en savoir plus sur la gestion des biens immobiliers.
4. Parce qu’elle aura comme nouvelle tâche de gérer des budgets.

Question 39

Selon Suzanne, le cours :

1. ne permet pas d’avoir des activités telles que les études de cas.
2. a facilité la tâche de bien des gens dans leurs activités liées à l’immobilier.
3. permet aux apprenants, à l’occasion, de participer à des études de cas.
4. a été suivi par tous les employés qui ont les mêmes tâches que celles de Suzanne.

Questions 40, 41 et 42

À : Sylvain
De : Marc
Objet : Covoiturage

Bonjour Sylvain,

On m'a dit que tu offrais du covoiturage aux personnes qui habitent dans l'ouest de la ville. J'aimerais voyager avec toi, mais je ne suis pas certain d'avoir compris ce que la personne m'a expliqué au sujet des places disponibles dans ta voiture. Elle semblait dire qu'il y avait de la place seulement quatre jours sur cinq parce qu'il y a une passagère supplémentaire le vendredi, c'est bien ça? Pour ma part, si c'était le cas, <u>je serais quand même partant</u>. Je n'aurais qu'à prendre ma propre voiture le vendredi. Pourrais-tu me dire ce qu'il en est vraiment?

Pourrais-tu en même temps me mentionner si tu passes prendre chacun chez soi? Si passer me prendre à la maison constituait un grand détour pour toi, je pourrais te rencontrer à un des stationnements offerts gratuitement par la Ville. Tu pourrais m'indiquer celui qui est sur ton chemin et où je pourrais laisser ma voiture.

Merci.

Question 40

Quel est le sens de l'expression soulignée dans le texte?

1. je serais en train de partir
2. je ferais un tour quand même
3. je serais d'accord malgré tout
4. je serais parti tout de même

© École de la fonction publique du Canada

Question 41

Qu’apprend-on au sujet de Marc?

1. Marc n’est pas sûr d’avoir saisi la raison pour laquelle le covoiturage organisé par Sylvain n’est pas possible cinq jours par semaine.

2. Marc veut bien faire du covoiturage avec Sylvain à condition de prendre sa propre voiture le vendredi.

3. Marc ne veut pas faire de covoiturage avec Sylvain parce qu’il faudrait qu’il prenne sa propre voiture le vendredi.

4. Étant donné qu’il y a une passagère supplémentaire le vendredi, celle-ci pourra monter dans la voiture de Marc ce jour-là.

Question 42

Au cas où Marc ferait du covoiturage :

1. il laisserait certainement sa voiture à son domicile pour aller au travail avec Sylvain.

2. c’est évident qu’il devrait garer sa voiture dans un stationnement de la Ville où Sylvain passerait le prendre.

3. il se pourrait qu’il attende chez lui que Sylvain passe le chercher.

4. il utiliserait possiblement n’importe quel stationnement pour se garer et continuer avec Sylvain.

Questions 43, 44 et 45

À : Georges Chiasson
De : Valérie Smith
Objet : Re : Demande d'information au sujet d'un nouveau programme

Bonjour Monsieur,

D'après ce que j'ai compris, vous désirez obtenir des renseignements relativement au nouveau programme de formation que nous offrons. J'ai transmis votre demande à Joseph Lafrenière qui est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de ce programme. Pour ce qui est des **(A)** modalités d'inscription, j'ai mis en pièce jointe le formulaire qu'il vous faudra remplir avant le 3 mars prochain si vous décidez de vous inscrire. La première session devrait commencer au début du mois d'avril. Toutefois, cette date peut changer à tout moment **(B)**. Si c'est le cas, on vous le fera savoir immédiatement.

Question 43

Quelle expression parmi les 4 proposées pourrait remplacer l'expression **(A)** soulignée dans le texte?

1. À la place des
2. Comme pour les
3. Selon les
4. Concernant les

Question 44

Que veut dire l'expression soulignée **(B)** dans le texte?

1. bientôt
2. à la dernière minute
3. dans peu de temps
4. n'importe quand

© École de la fonction publique du Canada

Question 45

Quel est le but du message?

1. Informer monsieur Chiasson que la formation commencera en avril et que sa demande a été transmise à la personne responsable.

2. S’assurer que monsieur Chiasson tient toujours à s’inscrire au nouveau programme de formation.

3. Fournir à monsieur Chiasson toutes les informations demandées et le prévenir qu’il doit s’inscrire avant le 3 mars.

4. Faire savoir à monsieur Chiasson que Joseph Lafrenière le contactera pour lui remettre les informations demandées.

Questions 46, 47 et 48

À : Stéphanie Brodeur
De : Hanna Salvador
Objet : Prix Thérèse-Casgrain

Bonjour Stéphanie,

Comme tu le sais sans doute, j'ai l'intention de soumettre la candidature de notre collègue Raymond pour le Prix Thérèse-Casgrain cette année. Je sais que tu as déjà participé à certaines des activités bénévoles organisées par Raymond et je me demandais si tu pouvais me fournir des exemples de situations où Raymond a fait preuve de créativité et de leadership dans l'organisation de ces activités. J'ai déjà une bonne liste d'exemples, mais comme je veux être très convaincante, je cherche à enrichir la liste le plus possible. Aussi, si tu prenais quelques minutes pour lire d'un bout à l'autre **(A)** la note biographique que j'ai rédigée à son sujet et me donner tes commentaires, je t'en serais reconnaissante.

Cette année, je suis habilitée à **(B)** désigner un candidat parmi les membres de mon équipe. Selon moi, Raymond est un excellent candidat et je voudrais qu'il soit récompensé pour son grand dévouement.

Question 46

Que veut dire l'expression soulignée **(A)** dans le texte?

1. une partie de
2. de temps à autre
3. en son entier
4. quelques tranches de

© École de la fonction publique du Canada

Question 47

Quelle phrase résume le mieux le texte?

1. Hanna veut présenter la candidature de Raymond pour le Prix Thérèse-Casgrain de l'année en cours et demande à Stéphanie de lire la note qu'elle a rédigée à ce sujet.

2. Comme Stéphanie a eu l'occasion de constater les qualités de leadership de Raymond, Hanna lui demande de lui rapporter quelques cas précis dont elle a été témoin et qu'elle pourrait citer en exemple.

3. Hanna voudrait que Stéphanie commente le dossier qu'elle a monté pour présenter la candidature d'un collègue pour le Prix Thérèse-Casgrain et lui dit qu'elle serait très contente si elle acceptait de le faire.

4. Hanna désire proposer Raymond comme candidat pour le Prix Thérèse-Casgrain et demande à Stéphanie de lui parler de lui et aussi de lui donner son avis au sujet du texte qu'elle a écrit pour appuyer cette candidature.

Question 48

Que veut dire l'expression soulignée **(B)** dans le texte?

1. compétente pour

2. apte à

3. autorisée à

4. douée pour

Questions 49, 50 et 51

À : Directrice
De : Annabelle L'écuyer
Objet : Fumeurs à l'entrée principale

Madame la Directrice,

Je me demande s'il vous est possible de faire un rappel des règlements aux personnes qui fument près de l'entrée principale. Comme vous le savez, il existe des règlements très clairs par rapport à cette pratique et il semble que certains de mes collègues ne les connaissent pas. Personnellement, je trouve très désagréable de devoir traverser un nuage de fumée en arrivant au bureau le matin et je sais que je ne suis pas la seule à <u>déplorer</u> cette situation.

En effet, quelques personnes souffrant de problèmes respiratoires m'ont avoué ne plus pouvoir utiliser cette entrée, tellement l'air est irrespirable aux alentours, ce qui leur cause de fortes migraines. Elles disent aussi qu'en plus de la fumée dans l'air, il y a des bouts de cigarettes un peu partout autour des bancs placés en avant, car de nombreux fumeurs n'utilisent même pas les cendriers. Elles ajoutent que finalement, ce n'est pas juste que les fumeurs soient les seuls à pouvoir jouir des places les plus agréables à l'extérieur.

Question 49

Quel est le sens du mot souligné dans le texte?

1. approuver
2. critiquer
3. regretter
4. préconiser

© École de la fonction publique du Canada

Question 50

Selon le texte, Annabelle :

1. aimerait que sa directrice rappelle aux employés les règlements antitabac applicables à l'entrée principale.

2. se demande si la directrice connaît les règlements en matière d'interdiction de fumer près des entrées de l'édifice.

3. a décidé de ne plus passer par l'entrée principale de l'édifice à cause de la fumée.

4. se demande si la directrice est au courant qu'il faut traverser un nuage de fumée pour entrer par la porte principale de l'édifice.

Question 51

Qu'est-ce qu'on apprend des problèmes causés par les fumeurs à l'entrée principale?

1. Personne ne peut plus utiliser l'entrée principale sans risquer d'avoir la migraine parce que l'air y est suffocant maintenant.

2. À cause de la mauvaise qualité de l'air, certains employés commencent à avoir des problèmes respiratoires.

3. Il n'y a pas que les fumeurs qui profitent du cadre agréable qu'offre l'entrée principale.

4. L'entrée principale n'est jamais propre à cause des bouts de cigarettes qui sont jetés par terre et l'air y est souvent irrespirable.

Questions 52, 53 et 54

EXTRAIT ADAPTÉ DU SITE INTERNET DE L’AGENCE DU REVENU DU CANADA

L’Agence du revenu du Canada (ARC) veut mettre les contribuables en garde contre de récentes manœuvres frauduleuses au cours desquelles certains Canadiens ont reçu une lettre semblant provenir de l’ARC et leur demandant des renseignements personnels. Cette lettre ne provient pas de l’ARC. Une copie de la lettre en anglais, en format PDF, est disponible dans le site Web de l’ARC.

La lettre soutient qu’il n’y a pas suffisamment de renseignements dans la déclaration de revenus des destinataires et que, pour recevoir des remboursements, ils doivent mettre à jour leur dossier. Un formulaire, joint à la lettre, demande des renseignements personnels par écrit, dont des renseignements relatifs aux comptes bancaires et aux passeports, que les destinataires sont priés d’envoyer par courriel ou par télécopieur. Cette lettre ne provient pas de l’ARC et les Canadiens ne devraient pas fournir leurs renseignements personnels à l’expéditeur.

Tous les contribuables doivent faire preuve de vigilance lorsqu’ils divulguent des renseignements confidentiels à des tiers. L’ARC dispose de pratiques bien établies pour protéger la confidentialité des renseignements sur les contribuables.

Question 52

Quelle expression parmi les 4 proposées pourrait remplacer l’expression soulignée dans le texte?

1. sont persuadés de
2. sont invités à
3. sont portés à
4. sont convaincus de

© École de la fonction publique du Canada

Question 53

Selon le texte ci-dessus, en quoi consistent les manœuvres frauduleuses?

1. Demander que les renseignements soient mis dans les dossiers des destinataires.

2. Mentionner que pour être remboursés, les destinataires doivent montrer leur dossier.

3. Prétendre avoir besoin de renseignements supplémentaires à propos des comptes bancaires et du passeport des destinataires.

4. Demander, dans le formulaire et la lettre simultanément, des renseignements personnels.

Question 54

Quelle phrase résume le mieux le texte ci-dessus?

1. L’ARC prévient les citoyens des pratiques frauduleuses dont ils pourraient être victimes et les invite à être prudents.

2. L’ARC annonce aux contribuables qu’il faut agir avec prudence quand on transmet des informations confidentielles.

3. Récemment, certains fraudeurs se faisant passer pour l’ARC ont opéré en demandant à des contribuables des informations personnelles.

4. Les contribuables, selon l’ARC, doivent se tenir sur leurs gardes parce que certains d’entre eux ont reçu une lettre frauduleuse.

Questions 55, 56 et 57

EXTRAIT ADAPTÉ DU SITE INTERNET DE RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA

Le gouvernement fédéral s'emploie à faire du Canada un pays plus fort et plus concurrentiel en proposant aux Canadiens des choix qui les aideront à prendre part à la vie de leur collectivité et à en profiter, et ce, afin d'améliorer leur qualité de vie en général.

Fidèle à cette mission, le gouvernement prend des mesures concrètes afin d'offrir encore plus de possibilités à l'ensemble des Canadiens, et surtout aux Canadiens handicapés.

Depuis 2006, le gouvernement du Canada a adopté un certain nombre de mesures qui viennent en aide aux personnes handicapées et à leur famille.

Le Fonds pour l'accessibilité soutient les projets d'intérêt collectif dans toutes les régions du Canada. Il offre un financement pour les projets qui améliorent l'accessibilité et permettent aux Canadiens, quelles que soient leurs habiletés physiques, de participer et de contribuer à la vie de leur collectivité et à l'économie.

Les projets approuvés seront liés de très près aux collectivités qui en bénéficieront, et ces dernières appuieront ces projets. Tous les projets doivent être mis en œuvre au Canada et avoir une incidence positive <u>avérée</u> sur les personnes handicapées.

Deux catégories de financement sont offertes périodiquement par le biais d'appels de demandes (subventions) ou d'appels de propositions (contributions).

Question 55

Quel est le sens du mot souligné dans le texte?

1. reconnue
2. discutable
3. directe
4. déterminante

© École de la fonction publique du Canada

Question 56

Selon le texte ci-dessus :

1. Le Fonds pour l'accessibilité apporte une aide financière à tous les projets qui servent à perfectionner les habiletés physiques des Canadiens et des Canadiennes.

2. Pour être approuvé, un projet doit être étroitement lié au groupe à qui il profitera et qui devra d'ailleurs adhérer au projet.

3. Tous les projets doivent être réalisés au Canada et, éventuellement, être profitables aux personnes handicapées.

4. Le Fonds pour l'accessibilité patronne les projets qui présentent un intérêt pour toutes les régions du Canada en même temps.

Question 57

Parmi les 4 énoncés, lequel est vrai?

1. Le gouvernement fédéral veut utiliser la concurrence pour favoriser et tirer profit de l'implication de tous les citoyens dans des projets communautaires à travers le Canada.

2. Le gouvernement fédéral a préalablement sélectionné différentes propositions en vue de choisir les meilleurs projets pour venir en aide aux personnes handicapées.

3. Le gouvernement fédéral a annoncé que les personnes handicapées pourront désormais travailler à des projets leur permettant de participer à la vie de leur collectivité.

4. Le gouvernement fédéral prend des dispositions pour respecter son engagement à favoriser la participation de tous les citoyens à la vie de leur collectivité.

Questions 58, 59 et 60

EXTRAIT ADAPTÉ DU SITE INTERNET DU MINISTÈRE DES FINANCES – BUDGET 2010
ÉVOLUTION ET PERSPECTIVES DE L'ÉCONOMIE MONDIALE

On s'attend à ce que les forces qui contribuent actuellement à la reprise dans les économies avancées s'estompent progressivement, car l'effet positif de l'accumulation des stocks sur la croissance va s'amoindrir et l'impact des mesures de stimulation budgétaire va cesser graduellement de se faire sentir vers la fin de 2010 et le début de 2011. Pour être durable, la reprise nécessitera une augmentation des dépenses du secteur privé. Le Fonds monétaire international (FMI) s'attend à ce que l'activité économique mondiale progresse de 3,9 % en 2010 et de 4,3 % en 2011, surtout grâce à la Chine et aux autres économies asiatiques en développement.

La reprise attendue est relativement modeste par rapport à celles du passé, surtout si l'on tient compte de la forte baisse de la production survenue l'an dernier. Selon les perspectives du FMI, la perte de production durant la récession ne sera pas récupérée à moyen terme. Toujours d'après le FMI, le PIB mondial en 2014 sera de quelque 7,5 % inférieur à ce qu'il aurait été si les tendances observées avant la récession s'étaient maintenues. Cela illustre le point de vue selon lequel le niveau d'activité économique observé avant la crise ne pouvait se maintenir, parce qu'il reposait sur la prise de risques excessifs, une faiblesse insoutenable des coûts de financement et une hausse de l'endettement.

Question 58

Selon le texte ci-dessus :

1. On prévoit que les facteurs qui favorisent la reprise de l'économie mondiale se maintiendront.

2. Le FMI croit que l'activité économique mondiale s'élèvera à 4,3 % en 2011, grâce à la Chine et à certains autres pays asiatiques.

3. Face à la diminution des stocks, il faudra que le secteur privé diminue ses dépenses pour qu'on obtienne une relance durable.

4. Les facteurs qui aident présentement au redémarrage de l'économie dans les pays développés devraient disparaître au fur et à mesure.

© École de la fonction publique du Canada

Question 59

Quel est le sens de l’expression soulignée dans le texte?

1. contrairement auquel
2. s’appuyant sur le fait que
3. qui prétend que
4. démontrant que

Question 60

Que peut-on déduire de l’analyse et de l’interprétation des données?

1. Selon certains, en tenant compte du PIB actuel plus bas que celui prévu en 2014, le cours de l’activité économique telle que menée avant la crise, n’aurait pu se poursuivre.
2. En considérant particulièrement les résultats de l’année précédente, on constate que dans les années antérieures, le redémarrage de l’économie à la suite d’une récession avait été beaucoup plus rapide.
3. La crise économique est difficilement explicable et aurait sans doute pu être évitée si les principaux responsables avaient tout fait pour faire augmenter le PIB de 7,5 %.
4. Selon le FMI, en raison de l’accroissement de l’activité économique mondiale en 2011, on n’aura pas à attendre longtemps pour retrouver la production perdue lors de la récession.

ANSWER SHEET (to print if needed)

Questions	Réponses
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Questions	Réponses
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	

Questions	Réponses
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	
48.	
49.	
50.	
51.	
52.	
53.	
54.	
55.	
56.	
57.	
58.	
59.	
60.	

© École de la fonction publique du Canada

ANSWER KEYS

Questions	Réponses
1.	3
2.	4
3.	3
4.	2
5.	1
6.	2
7.	2
8.	4
9.	3
10.	2
11.	2
12.	2
13.	2
14.	2
15.	3
16.	2
17.	4
18.	3
19.	1
20.	3

Questions	Réponses
21.	4
22.	3
23.	1
24.	3
25.	4
26.	2
27.	1
28.	3
29.	4
30.	2
31.	1
32.	4
33.	2
34.	1
35.	4
36.	2
37.	2
38.	3
39.	2
40.	3

Questions	Réponses
41.	1
42.	3
43.	4
44.	4
45.	1
46.	3
47.	4
48.	3
49.	3
50.	1
51.	4
52.	2
53.	3
54.	1
55.	1
56.	2
57.	4
58.	4
59.	3
60.	2

© École de la fonction publique du Canada

COMPRÉHENSION DE L’ÉCRIT 2

Questions 1, 2 et 3

Le comité sur l'innovation a été formé en juillet 2009, _____ **(A)** l'approbation du comité de gestion de l'École de la fonction publique du Canada. Il a deux objectifs : chercher des façons de réaliser des économies et établir des pratiques exemplaires novatrices au sein du ministère.

_____ **(B)** ce temps, il a réalisé de nombreux projets.

Question 1

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc « A ».

1. pour
2. pendant
3. avec
4. depuis

Question 2

D'après le texte ci-dessus, le comité sur l'innovation :

1. doit trouver des moyens de réduire les dépenses.
2. a approuvé le comité de gestion de l'École en juillet 2009.
3. a pour mandat de consolider ses deux objectifs.
4. doit prouver que ses pratiques novatrices sont les meilleures.

Question 3

Choisissez le mot ou groupe de mots le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc « B ».

1. Vers
2. Pour
3. Depuis
4. D'ici

Questions 4, 5 et 6

Vous pouvez maintenant vous procurer plusieurs de nos publications à des prix incroyablement réduits – jusqu'à 90 % de réduction! Cliquez sur l'icône ci-dessous pour parcourir notre catalogue et utilisez le bon de commande pour passer vos commandes.

Cette offre est valable _____ 30 décembre.

Question 4

Dans le texte ci-dessus, on informe que :

1. Le prix de toutes les publications est actuellement réduit de 90 %.
2. On peut consulter le catalogue via Internet.
3. Il faut faire usage du bon catalogue pour commander les publications.
4. Il faut donner des ordres en bonne et due forme.

Question 5

Quel est le but du message?

1. Indiquer comment procéder pour passer une commande.
2. Annoncer que plusieurs publications sont actuellement disponibles.
3. Informer qu'il faut utiliser le bon de commande pour passer une commande.
4. Annoncer la vente à bas prix de certaines publications.

Question 6

Choisissez l'expression la plus appropriée à insérer dans l'espace en blanc.

1. jusqu'au
2. pour le
3. d'abord le
4. principalement le

© École de la fonction publique du Canada

Questions 7, 8 et 9

De : Jasmine Adams
À : Comité de vérification
Objet : Rapport de la dernière rencontre du comité

Bonjour à tous,

Vous trouverez en pièce jointe une _____ du rapport de la dernière rencontre du comité. Nous vous demandons d'indiquer le projet que vous trouvez le plus important parmi les trois projets proposés. Je partagerai les résultats obtenus lors de notre prochaine rencontre, le 9 décembre prochain.

Question 7

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc.

1. entrée
2. préparation
3. embauche
4. ébauche

Question 8

Selon le texte ci-dessus, Jasmine :

1. invite le comité à classer les trois projets par ordre d'importance.
2. veut que le comité termine un des trois projets en cours.
3. demande au comité de déterminer le projet qui lui semble primordial.
4. propose d'ajouter un autre projet à ceux qui sont déjà suggérés.

Question 9

Parmi les 4 énoncés, lequel est vrai?

1. Jasmine va répartir les projets parmi les membres du comité.
2. Les projets seront classés pendant la prochaine réunion du comité.
3. Jasmine va recevoir les résultats concernant les projets à la réunion.
4. À la prochaine réunion, Jasmine informera le comité du projet choisi.

Questions 10, 11 et 12

À : Lucie Toumno
De : Julie Pivot
Objet : Demande de renseignements

Je souhaite faire un rachat de période de service de quatre ans. On m’a informée que je devais d’abord fournir un certificat médical pour bénéficier de cet avantage du _____ de retraite.

Pourriez-vous me fournir des précisions sur la marche à suivre pour soumettre une telle demande. Je vous en remercie d’avance.

Question 10

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l’espace en blanc.

1. processus
2. régime
3. fonds
4. point

Question 11

Que veut Julie Pivot?

1. Prendre sa retraite dans 4 ans.
2. Connaître les privilèges de la retraite.
3. Racheter des années de service.
4. Travailler pendant 4 ans.

Question 12

Selon le texte, Julie :

1. veut en savoir plus sur la façon de faire sa demande.
2. voudrait faire le suivi des informations données.
3. aimerait rencontrer Lucie pour la remercier pour son aide.
4. a déjà fait sa demande et veut que Lucie vérifie son dossier.

© École de la fonction publique du Canada

Questions 13, 14 et 15

À : Tout le personnel de l'étage
De : Philémon Beaubien
Objet : Petit rappel

Je désire vous rappeler qu'une personne à notre étage a de graves allergies au poisson et ne doit y être exposée en _____ **(A)** façon.

Je vous demande donc, si vous avez du poisson pour votre dîner, de le manger à la cuisine du 2e étage. Je suis désolé du dérangement que cela peut vous causer et je vous remercie de votre collaboration. Vous pouvez me contacter _____ **(B)** si vous avez des inquiétudes à ce sujet.

Question 13

Choisissez le mot le plus approprié à insérer dans l'espace en blanc « A ».

1. diverse
2. aucune
3. toute
4. chaque

Question 14

Selon le texte ci-dessus :

1. une personne du 2e étage est allergique au poisson.
2. une personne à cet étage doit manger son poisson à une autre cuisine.
3. si quelqu'un veut manger du poisson, il doit dîner à la cuisine du 2e étage.
4. personne ne doit offir du poisson aux autres employés.

Question 15

Choisissez l'expression la plus appropriée à insérer dans l'espace en blanc « B ».

1. en tout temps
2. juste à temps
3. par les temps qui courent
4. en un rien de temps

Questions 16, 17 et 18

À : Tous les gestionnaires
De : Margaret Kuruvila
Objet : Responsabilité des gestionnaires

Chaque gestionnaire est responsable de s'assurer que les ressources qui lui sont attribuées sont utilisées de façon à augmenter la productivité de son groupe de travail. Il est donc de sa responsabilité de veiller à ce que le travail soit distribué de façon efficace et équitable parmi tous ses employés.

Pour obtenir de meilleurs résultats, le gestionnaire doit préciser ses attentes vis-à-vis de chacun des employés et favoriser la créativité et l'esprit d'initiative. De plus, il est nécessaire d'encourager la formation continue au sein de l'équipe pour améliorer les compétences du personnel.

Tout gestionnaire a l'obligation de gérer avec efficacité les conflits de travail qui peuvent survenir afin de favoriser un climat de travail sain.

Question 16

Quelle expression pourrait remplacer l'expression soulignée dans le texte?

1. faire en sorte que
2. prier que
3. demander que
4. penser à ce que

Question 17

Selon le texte ci-dessus, chaque gestionnaire :

1. doit garantir que les ressources seront distribuées de façon efficace.
2. attribue l'augmentation de la productivité de son groupe de travail aux ressources disponibles.
3. est chargé de s'assurer que les moyens dont il dispose servent à améliorer le rendement de son équipe.
4. doit augmenter la productivité de son équipe de façon équitable.

© École de la fonction publique du Canada

Question 18

De quelle façon un gestionnaire peut-il améliorer le rendement de son équipe?

1. En faisant part en détail de ce qu’il compte obtenir de chacun.
2. En obligeant ses employés à acquérir de nouvelles compétences.
3. En évitant de provoquer des conflits entre les employés.
4. En permettant à chacun de s’initier à la gestion efficace du travail.

Questions 19, 20 et 21

De : Parick Ferguson
À : Membres du conseil
Sujet : Compte rendu - Réunion du 17 octobre

Bonjour à tous,

Vous trouverez ci-joint l’ébauche du compte rendu de la dernière rencontre du Conseil. Je vous invite à en prendre connaissance et à me transmettre vos commentaires, le cas échéant.

Je joins également la présentation d’Adeline Smith sur l’utilisation de TERMIUM® ainsi que la dernière version de la liste des membres.

Je profite de l’occasion pour vous informer que la prochaine réunion du Conseil aura lieu le mercredi 16 janvier, en avant-midi comme d’habitude.

N’hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez des questions.

Au plaisir.

Question 19

Quelle expression pourrait remplacer l’expression soulignée dans le texte?

1. au besoin
2. dès que possible
3. dans les délais prévus
4. comme prévu

© École de la fonction publique du Canada

Question 20

Selon le texte ci-dessus, Patrick :

1. demande aux membres de faire savoir qu’ils ont reçu le compte rendu.
2. propose aux membres de lire la première version du compte rendu.
3. fait part aux membres des décisions prises lors de la dernière réunion.
4. conseille de faire la connaissance des nouveaux membres.

Question 21

Parmi les 4 énoncés, lequel est vrai?

1. Patrick envoie la conférence d’Adeline Smith sur TERMIUM et ajoute son nom à la liste des membres du Conseil.
2. Patrick va faire partie de l’équipe d’Adeline Smith et aura la chance d’en parler lors de la prochaine rencontre.
3. Les membres du Conseil pourront assister à leur réunion qui se tient de temps en temps au début de la journée.
4. Les membres reçoivent à la fois le compte rendu de la dernière rencontre et la date de la prochaine rencontre..

Questions 22, 23 et 24

À : Tous les employés de l'édifice
De : Directeur de la sécurité
Objet : Présentation de sa carte d'identité

Nous avons récemment reçu des plaintes selon lesquelles la vérification des cartes d'identité qui permet l'accès aux ascenseurs était trop lente. J'aimerais vous rappeler que les préposés responsables de vérifier ces cartes le font avec minutie, comme il leur a été enseigné de le faire. Nous sommes conscients que cet exercice peut ralentir l'accès aux ascenseurs. Nous vous demandons donc d'avoir votre carte en main lorsque vous vous présentez devant le préposé et de vous assurer que celle-ci est bien visible.

Nous tenons à vous signaler que notre mandat est de garantir la sécurité des lieux et que cette vérification est un des moyens d'y parvenir. Elle nous permet de prévenir toute utilisation éventuelle de cartes volées pour s'introduire dans l'édifice. À ce sujet, on nous a mentionné que plusieurs employés ne prennent pas le temps de rapporter, comme ils le devraient, la perte de leur carte qui pourrait ainsi se retrouver entre les mains de gens malhonnêtes.

Merci de votre collaboration.

Question 22

Lorsqu'un employé perd sa carte d'identité :

1. il est obligé d'en informer le service concerné.
2. quelqu'un d'autre va l'utiliser à sa place.
3. elle ne peut plus donner accès à certaines salles.
4. il devrait le signaler sur le champ pour en éviter toute mauvaise utilisation.

Question 23

Quel mot pourrait remplacer le mot souligné dans le texte?

1. occasionnelle
2. finale
3. illégale
4. possible

© École de la fonction publique du Canada

Question 24

Le directeur de la sécurité :

1. demande aux employés d’avoir leur carte d’identité prête et bien visible lorsqu’ils se présentent pour la vérification.

2. confirme qu’une formation sera donnée aux préposés pour accélérer le processus de vérification des cartes d’identité.

3. n’est pas ignorant de la lenteur du processus de vérification des cartes d’identité et va faire accélérer cette opération.

4. pense que le processus serait plus rapide si les employés étaient bien visibles lorsqu’ils se présentent pour le contrôle des cartes d’identité.

Questions 25, 26 et 27

À : Comité organisateur
De : Suzie Lambros
Objet : Journée porte ouverte

Bonjour à vous tous,

J'ai entendu dire que votre travail avançait très bien pour la préparation de la journée porte ouverte et que ce n'était pas les idées originales qui manquaient. Je viens d'apprendre que la date de cette journée coïncide avec la visite d'une délégation du Kenya à nos bureaux. Je me demandais si vous n'aviez pas une façon – originale, j'en suis certaine – de permettre à nos invités de participer activement à cette journée porte ouverte. Bien sûr, il faudrait une activité pas trop longue, parce que nos invités ont déjà un horaire assez chargé ce jour-là. Si vous voulez qu'on explore plus à fond cette possibilité, faites-moi signe d'ici demain, car nous devons tout mettre au point dans les plus brefs délais.

Question 25

Qu'est-ce qu'on apprend au sujet de Suzie?

1. Suzie est responsable de l'organisation d'une journée porte ouverte pour une délégation du Kenya.
2. Suzie trouve que l'idée d'une journée porte ouverte est excellente et qu'il n'y a que les idées originales qui font défaut.
3. Suzie pense que l'activité à laquelle la délégation pourrait être conviée devrait être plutôt courte.
4. Selon Suzie, les invités ont déjà payé suffisamment pour l'horaire de cette journée.

Question 26

Quel est le sens de l'expression soulignée dans le texte?

1. en temps opportun
2. au moment prévu
3. le plus tôt possible
4. plus tard que prévu

© École de la fonction publique du Canada

Question 27

Quel est le but du texte?

1. Annoncer la participation de la délégation du Kenya à la journée porte ouverte.
2. Proposer que la délégation du Kenya se joigne à cet événement.
3. Demander des activités plus adaptées à l’horaire de la délégation du Kenya.
4. Annoncer la présence de la délégation du Kenya lors de cette journée.

Questions 28, 29 et 30

À : Tous les employés de l'édifice
De : Service d'entretien
Objet : Qualité de l'eau

Veuillez prendre note que l'eau des robinets dans l'édifice ne peut être consommée présentement. Nous vous demandons donc de ne pas en boire jusqu'à nouvel ordre. Des tuyaux endommagés au cours de la fin de semaine ont contaminé le réservoir d'eau potable. Une équipe s'affaire à rétablir la situation.

Entre-temps, des bouteilles d'eau seront mises à votre disposition à proximité des ascenseurs, à chaque étage, tous les jours. Dans un souci de protection de l'environnement, nous vous encourageons également à apporter votre propre eau dans une bouteille réutilisable.

Dès que les réparations seront terminées, nous vous en informerons par courriel.

Nous nous excusons des inconvénients causés par ce problème.

Question 28

Quel est le sens de l'expression soulignée dans le texte?

1. s'occupe activement à
2. prévoie
3. pense sérieusement à
4. ne pourra pas

Question 29

Selon le texte ci-dessus :

1. La situation sera rétablie d'ici la fin de la semaine.
2. La cause de la contamination du réservoir d'eau n'est pas connue.
3. L'eau du réservoir a été assainie.
4. À l'heure actuelle, l'eau courante est imbuvable.

© École de la fonction publique du Canada

Question 30

Par rapport à cette situation, qu’est-ce que le service d’entretien fait savoir?

1. Il informe les employés qu’ils peuvent utiliser dès à présent de l’eau embouteillée placée près des ascenseurs.

2. Il demande aux employés de tenir compte de l’environnement et par conséquent, d’apporter leur propre eau dans un contenant recyclable.

3. Il annonce qu’on a prévu fournir de l’eau aux employés en attendant la fin des travaux.

4. Il est désolé de cette situation inopportune et annoncera la date approximative de la fin des travaux dans un prochain courriel.

Questions 31, 32 et 33

À : Raymonde Duchesne
De : Liliane Sauvé
Objet : Ton projet

Lors de ta présentation vendredi dernier auprès du personnel de notre division, tu as pu sans doute constater l'intérêt marqué de mon équipe pour ce projet. Pour travailler en mon absence à sa mise en œuvre, je te suggère de communiquer avec mon adjointe.

Je t'envoie la liste des noms des personnes qui pourraient être invitées à participer à tour de rôle ainsi que le nom de leur superviseur. Les noms sont donnés sous toute réserve, selon les besoins du service. Je te suggère toutefois d'obtenir une confirmation de la participation de ces employés.

En ce qui me concerne, sois assurée de mon intérêt à suivre de près ce projet et à contribuer à son succès.

Question 31

Quel est le sens de l'expression soulignée dans le texte?

1. exécution
2. finalisation
3. planification
4. élaboration

Question 32

Quel est le but du texte?

1. Informer Raymonde Duchesne des tâches à accomplir concernant le projet.
2. Indiquer quels employés participeraient éventuellement au projet.
3. Faire part à Raymonde Duchesne de l'intérêt marqué de l'équipe pour le suivi du projet.
4. Envoyer à Raymonde la liste des personnes invitées à participer au projet.

© École de la fonction publique du Canada

Question 33

Selon le texte ci-dessus :

1. Les services sont réservés aux personnes dont les noms figurent sur la liste.
2. Les personnes pourraient être invitées à participer au projet, chacune dans un rôle différent.
3. Raymonde Duchesne doit assurer le suivi du projet avec intérêt.
4. Certains employés pourraient être appelés, chacun leur tour, à prendre part au projet.

Questions 34, 35 et 36

EXTRAIT DU SITE INTERNET DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA

La fonction publique fédérale s'est engagée à offrir aux étudiants des affectations d'apprentissage valables et structurées qui servent à assurer la transition de l'école au marché du travail. En dépit du fait que l'on ne doit pas avoir recours aux étudiants simplement parce qu'ils entraînent des coûts de main-d'œuvre moins élevés que les employés réguliers, ces étudiants ont le statut de stagiaire et n'ont pas droit aux mêmes avantages que les employés en poste.

Pour être admissible à une affectation dans le cadre de l'un des programmes d'emploi pour les étudiants, le candidat doit répondre aux critères prédéfinis.

La fonction publique fédérale appuie les affectations d'apprentissage pour les étudiants étrangers de niveau postsecondaire qui ont le droit de travailler au Canada, lorsqu'il existe une entente de réciprocité pour un nombre équivalent d'étudiants canadiens étudiant à l'étranger. Toutefois, les étudiants étrangers ne doivent pas prendre la place des étudiants canadiens, et la durée de leur affectation ne peut dépasser l'équivalent de 12 mois de travail à temps plein.

Question 34

Quel est le sens de l'expression soulignée dans le texte?

1. Comme
2. En plus que
3. Bien que
4. C'est un fait que

© École de la fonction publique du Canada

Question 35

Selon le texte ci-dessus, la fonction publique :

1. s'est engagée à offrir aux étudiants un statut de stagiaire, non sans les mêmes privilèges que les employés en poste.

2. a promis de donner aux étudiants des stages tenant lieu d'étape intermédiaire entre l'école et le monde du travail.

3. s'est obligée à offrir aux étudiants des affectations d'apprentissage valables et non exemptes des mêmes avantages que les emplois réguliers.

4. s'est engagée à offrir des affectations d'apprentissage acceptables aux étudiants qui veulent quitter l'école pour le monde du travail.

Question 36

Dans quel cas un étudiant étranger peut-il travailler au sein de la fonction publique?

1. Si la période de travail ne totalise pas plus d'une année normale de travail et s'il en a l'autorisation.

2. S'il reste au moins un an en poste et si, durant la même période, un étudiant canadien est lui aussi autorisé à travailler hors du Canada.

3. S'il ne remplace pas un étudiant canadien et si son poste n'est ni à temps plein ni sur une période de plus de 12 mois.

4. Si l'offre, quel que soit l'horaire, ne s'étend pas sur plus d'un an et s'il a un permis de travail au Canada.

Questions 37, 38 et 39

À : Jeannine Rivest
De : Madeleine Gagné
Objet : Partenariat

Bonjour Madame Rivest,

J'ai entendu dire que vous étiez sur le point d' **(A)** établir des partenariats avec divers paliers gouvernementaux ainsi qu'avec le secteur privé au sujet d'une initiative qui porte sur la recherche en nanotechnologie. Je me demandais si vous aviez pensé contacter les universités locales pour un partenariat. Je crois que, de leur côté, cela les intéresserait de faire affaire avec nous.

Lors d'un colloque auquel j'ai assisté récemment dans une de ces universités, un présentateur, spécialiste dans le domaine de la nanotechnologie, a mentionné l'importance d'unir nos efforts pour l'avancement dans ce domaine de recherche. Je serais ravie de vous rencontrer pour que nous puissions en discuter à fond **(B)**.

Question 37

Quelle expression pourrait remplacer l'expression **(A)** soulignée dans le texte?

1. vous vous apprêtiez à
2. vous étiez à l'étape d'
3. vous envisagiez l'idée d'
4. vous discutiez de l'idée d'

Question 38

D'après le texte ci-dessus, que voudrait Madeleine?

1. Elle aimerait parler à Jeannine au sujet de ses connaissances en nanotechnologie.
2. Elle voudrait trouver des moyens de renforcer les partenariats avec le secteur privé.
3. Elle désirerait informer Jeannine du manque d'effort du gouvernement dans le domaine de la nanotechnologie.
4. Elle aimerait s'entretenir avec Jeanine pour discuter de la possibilité d'inclure les universités dans leurs partenariats.

© École de la fonction publique du Canada

Question 39

Que veut dire l’expression **(B)** soulignée dans le texte?

1. en arrière plan
2. à la base
3. sous tous ses angles
4. de façon spécifique

Questions 40, 41 et 42

EXTRAIT DU SITE INTERNET D'ÉLECTIONS CANADA

Le Bureau du directeur général des élections dispose normalement d'un groupe d'environ 330 employés travaillant à Ottawa. Lors d'une élection générale ou d'un référendum, les directeurs du scrutin emploient plus de 160 000 personnes au pays. Dans chaque circonscription, le directeur du scrutin administre l'élection qui sert à choisir un député.

Le directeur général des élections est assisté du sous-directeur général des élections et du premier conseiller juridique. Ce dernier est également le registraire des partis politiques et est responsable des services internationaux de l'organisme, qui comportent divers programmes multilatéraux et bilatéraux de soutien professionnel et technique aux pays en voie d'établir des institutions démocratiques. Élections Canada envoie des experts électoraux à l'étranger pour honorer les engagements du Canada à l'appui du développement démocratique partout au monde.

Question 40

Quel est le sens du mot souligné dans le texte?

1. dépend
2. supervise
3. liquide
4. a

Question 41

D'après le texte ci-dessus :

1. La personne responsable des services internationaux agit aussi à titre de registraire et premier conseiller juridique.
2. Le Canada est honoré de pouvoir participer au développement de valeurs démocratiques partout dans le monde.
3. Élections Canada a mis sur pied des programmes multilatéraux et bilatéraux en vue d'accroître son nombre d'experts au sein de l'organisme.
4. Le directeur des élections est consulté par le sous-directeur et le premier conseiller juridique.

© École de la fonction publique du Canada

Question 42

Quel est le but du texte?

1. Présenter l’organigramme du Bureau du directeur général des élections.
2. Présenter les programmes du Bureau du directeur général des élections.
3. Indiquer le rôle de certains responsables du Bureau du directeur général des élections.
4. Nommer les postes clés au sein du Bureau du directeur général des élections.

Questions 43, 44 et 45

EXTRAIT DU SITE INTERNET DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

Au Canada, la responsabilité en matière de système correctionnel est répartie entre les gouvernements fédéral et provinciaux. Le Service correctionnel du Canada prend en charge les délinquants qui purgent une peine de deux ans et plus (y compris l'emprisonnement à perpétuité). Les provinces, elles, s'occupent des délinquants condamnés à des peines de moins de deux ans.

La Commission nationale des libérations conditionnelles décide de la mise en liberté conditionnelle des délinquants fédéraux et des délinquants provinciaux dans les provinces et territoires qui n'ont pas leur propre commission des libérations conditionnelles.

Sécurité publique et Protection civile Canada (SPPCC) travaille à l'harmonisation des politiques entre les ministères et organismes fédéraux qui <u>œuvrent</u> dans la prévention du crime, l'application de la loi ainsi que le système correctionnel dans le but de faire progresser une politique correctionnelle efficace dans l'intérêt de la sécurité publique.

Question 43

Quel est le sens du mot souligné dans le texte?

1. prennent les décisions
2. interagissent
3. légifèrent
4. travaillent

© École de la fonction publique du Canada

Question 44

Qu'est-ce qu'on apprend au sujet du système correctionnel au Canada?

1. La mise en liberté des délinquants qui ont fini de purger leur peine n'est déterminée que par la Commission nationale des libérations conditionnelles.

2. Le gouvernement fédéral a le droit d'intervenir dans certains cas même s'il s'agit de délit mineur ne conduisant pas à une détention de plus de 2 ans.

3. Les personnes qui ont commis un délit ayant conduit à une détention à vie relèvent du système correctionnel fédéral.

4. Les provinces qui ont une commission des libérations conditionnelles ont la charge des prisonniers qui sont incarcérés pendant moins de vingt-quatre mois.

Question 45

Quelle phrase résume le mieux le texte?

1. Concernant le système correctionnel au Canada, les gouvernements fédéral et provinciaux se partagent les différents dossiers tandis que la Commission nationale des libérations conditionnelles prend les décisions à d'autres niveaux.

2. Les gouvernements fédéral et provinciaux ainsi que la SPPCC travaillent de concert pour garantir un système correctionnel efficace au Canada.

3. Le service correctionnel au Canada est assuré grâce à la collaboration des différents paliers gouvernementaux.

4. Les gouvernements fédéral et provinciaux se partagent la charge du système correctionnel, secondés par d'autres organismes tels que la Commission nationale des libérations conditionnelles et la SPPCC.

Questions 46, 47 et 48

EXTRAIT DU SITE INTERNET DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA

Le Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) est un régime de soins de santé à participation facultative pour les fonctionnaires fédéraux et leurs personnes à charge admissibles.

Il vise à compléter votre régime provincial ou territorial d'assurance-maladie. En d'autres mots, le régime vous remboursera la totalité ou une partie des dépenses engagées pour obtenir les services et les produits admissibles, seulement après avoir bénéficié de la protection offerte par votre régime d'assurance-maladie provincial ou territorial ou tout autre système de remboursement des soins de santé auquel vous avez droit.

Les participants peuvent obtenir de façon sécuritaire des renseignements sur leurs demandes de règlement et d'autres services en consultant le service Internet de l'administrateur du régime, la compagnie d'assurance-vie Sun Life du Canada. Pour se prévaloir de ce service, ils doivent obtenir un code d'accès et un numéro d'identification personnel (NIP) en téléphonant à la compagnie d'assurance-vie Sun Life du Canada. Les coordonnées se trouvent sur le site Web de la compagnie.

Si vous n'avez pas accès à Internet ou si vous avez besoin d'un exemplaire de la brochure, vous devriez communiquer avec votre conseiller en rémunération.

Question 46

Selon le texte ci-dessus :

1. Pour arriver à joindre l'administrateur du régime, il faut avoir un code d'accès.

2. Il n'est pas possible d'avoir d'information en ligne au sujet d'une demande de remboursement sans code d'accès ni NIP.

3. Les participants peuvent demander les règlements via Internet, en s'adressant à l'administrateur de l'assurance-vie Sun Life du Canada.

4. Pour obtenir des informations sur les règlements concernant le Régime de soins de santé, il faut avoir un numéro d'identification personnel.

© École de la fonction publique du Canada

Question 47

Qu’est-ce qu’on apprend au sujet du Régime de soins de santé de la fonction publique?

1. Le système des soins de santé de la fonction publique indemnise des frais de services et produits admissibles, non couverts par la protection d’autres systèmes de santé.

2. La contribution au Régime de soins de santé de la fonction publique est absolument indispensable pour les fonctionnaires fédéraux et leurs personnes à charge.

3. Les dépenses qui ne sont pas remboursées par le Régime de soins de santé de la fonction publique peuvent être transférées au système d’assurance-maladie provincial ou territorial qui le complète.

4. Toutes les dépenses effectuées par les fonctionnaires pour les produits et services peuvent être couvertes en partie par le Régime de soins de santé de la fonction publique.

Question 48

Quel est le but du texte?

1. Expliquer les différents cas dans lesquels un fonctionnaire peut bénéficier du Régime de soins de santé de la fonction publique et comment obtenir plus d’information à ce sujet.

2. Expliquer la différence entre le Régime de soins de santé de la fonction publique et les autres régimes de soins de santé.

3. Expliquer les limites du système de soins de santé de la fonction publique et désigner les personnes à contacter pour obtenir différentes informations.

4. Dire en quoi consiste le Régime de soins de santé de la fonction publique et de quelle façon obtenir certaines informations.

Questions 49, 50 et 51

À : Leslie Walsh, Pêches et Océans
De : Philippe Nadon
Objet : Demande d'information

Bonjour Madame Walsh,

Je suis chercheur depuis peu pour une entreprise privée et je dirige présentement un projet de recherche qui pourrait avoir des répercussions sur une espèce visée par la *Loi sur les espèces en péril*. On me dit qu'en vertu de cette loi, je dois obtenir un permis pour pouvoir procéder à ma recherche. On me dit également que je devrais être mis au courant de certaines mesures qu'il me faudra intégrer à mon protocole de recherche. Auriez-vous la gentillesse de me faire parvenir toute l'information pertinente de sorte que ma recherche s'effectue en bonne et due forme?

J'ai appris que le processus d'examen en vue d'accorder le permis peut s'avérer très long en raison de la complexité de certaines vérifications. Or, selon les quelques documents consultés jusqu'à présent, la période propice pour les recherches débuterait dans 4 mois, soit en juin, pour prendre fin vers la mi-août. Si, faute de pouvoir entreprendre la recherche cette année, elle était reportée à l'année prochaine, je ne pourrais plus bénéficier de la subvention accordée par le gouvernement pour la réalisation de ce projet. Si vous pouviez donc m'envoyer les documents d'ici peu, je vous en serais très reconnaissant.

Si vous avez besoin de plus de précisions quant à la nature de ma recherche, n'hésitez pas à me joindre par courriel ou par téléphone.

Je vous remercie de l'attention que vous accordez à ma requête et vous prie de croire, Madame Walsh, à mes sentiments les meilleurs.

Question 49

Quel est le sens de l'expression soulignée dans le texte?

1. d'un tel sujet que
2. d'une catégorie que
3. pour que
4. d'une certaine façon que

© École de la fonction publique du Canada

Question 50

D'après le texte ci-dessus :

1. Monsieur Nadon se demande si madame Walsh possède toute l'information qui lui est demandée dans son protocole de recherche.

2. La recherche de monsieur Nadon, parce qu'elle risque d'avoir une incidence sur une espèce en péril, nécessite l'obtention d'un permis.

3. On pourra contacter monsieur Nadeau sans crainte après que, son permis obtenu, il aura commencé sa recherche en milieu naturel.

4. Monsieur Nadon qui a commencé récemment une recherche sur une espèce en péril, doit se procurer un permis et élaborer un protocole de recherche.

Question 51

Qu'est-ce que monsieur Nadon fait savoir à madame Walsh?

1. Il ne pourra obtenir de subvention s'il reçoit le permis après la mi-août.

2. Il serait heureux d'avoir, avant la mi-août, les informations nécessaires pour pouvoir faire sa demande de permis.

3. S'il ne finit pas les travaux à la mi-août, il devra les poursuivre l'année suivante, à ses propres frais.

4. On lui a confirmé qu'il pouvait recevoir son permis l'autorisant à mener sa recherche sur-le-champ.

Questions 52, 53 et 54

EXTRAIT DU SITE INTERNET DU CONSEIL DU TRÉSOR – RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS – AGENCE DE LA CONSOMMATION EN MATIÈRE FINANCIÈRE DU CANADA

Alors que les consommateurs se souviennent habituellement d'avoir reçu un type de convention lorsqu'ils ont obtenu leur carte de débit, peu d'entre eux se rappellent quelque détail que ce soit au sujet de cette convention. Ce dont se souviennent la plupart des participants aux séances de discussion, c'est que les conventions du titulaire de carte qu'ils ont reçues étaient des documents denses, légalistes et pas pratiques.

Une recommandation qui pourrait s'avérer utile à cet égard est l'élaboration (et la distribution aux titulaires de carte) d'une « liste de conseils » sur la façon d'éviter les transactions non autorisées, sur les responsabilités en cas de fraude, sur les recours qui sont à la disposition du consommateur et autres questions <u>connexes</u>.

Pour les consommateurs qui pourraient ne pas lire en détail la convention de titulaire de carte de débit, cette « liste de conseils » leur donnerait des renseignements essentiels dont ils n'auraient pas pris connaissance autrement.

Pour un grand nombre d'autres participants, une présentation abrégée de ce type pourrait leur faire remarquer l'importance de prendre le temps de lire en détail et de bien comprendre la convention du titulaire de carte.

Question 52

Quel mot pourrait remplacer le mot souligné dans le texte?

1. analogues
2. connectées
3. relatées
4. diverses

© École de la fonction publique du Canada

Question 53

Sur quoi s'appuie la proposition d'élaborer une liste de conseils?

1. Certains consommateurs sont incapables de lire au complet la convention et auraient donc besoin d'une façon plus simple de prendre connaissance de ce qu'il est indispensable de savoir.

2. La présentation d'un résumé de cette liste pourrait être un moyen de convaincre les participants de l'importance de lire en détail la convention et de bien la comprendre.

3. Cette liste serait, pour certains consommateurs, une excellente méthode pour avoir facilement accès aux informations primordiales à propos de la carte de débit.

4. Cette liste présenterait de façon plus claire les informations contenues dans la convention et pourrait, le cas échéant, la remplacer.

Question 54

Qu'est-ce qu'on apprend au sujet de la convention?

1. Ceux qui se joignent aux séances de discussions trouvent que les conventions qu'ils y reçoivent ne sont pas très utiles.

2. La façon dont le contenu de la convention est présenté n'invite pas les consommateurs à en prendre connaissance et rares sont ceux qui en retiennent le moindre élément.

3. Après l'obtention de leur carte de débit, un petit nombre de consommateurs gardent en mémoire une certaine information de la convention très condensée qu'on leur remet.

4. D'une manière générale, les utilisateurs, lors de l'expédition de leur carte de débt, reçoivent un genre de contrat indiquant ce à quoi ils ont droit.

Questions 55, 56 et 57

EXTRAIT DU SITE LA TABLE RONDE SUR L’ENVIRONNEMENT ET L’ÉCONOMIE – RAPPORT-CONSEIL – FACE AUX ÉLÉMENTS : RENFORCER LA RÉSILIENCE DES ENTREPRISES AU CHANGEMENT CLIMATIQUE

Des entreprises de toutes tailles, dans toutes les régions et dans tous les secteurs seront confrontées aux effets directs et indirects du changement climatique sur leurs activités. En outre, puisque nous vivons dans une économie mondiale caractérisée par la réduction des stocks, de longues chaînes d’approvisionnement et la livraison juste à temps, les effets sur une entreprise ont des répercussions en cascade sur d’autres entreprises. La planification proactive en vue du changement climatique peut diminuer les risques de perte et contribuer à tirer profit des débouchés commerciaux créés par les effets irréversibles des gaz à effet de serre (GES) déjà présents dans l’atmosphère.

Toutefois, relativement peu de sociétés semblent adopter une méthode structurée et explicite pour intégrer la gestion des risques et l’adaptation en matière de changement climatique dans leurs activités commerciales régulières. Des entreprises canadiennes envisagent déjà l’atténuation des émissions de GES et la gestion du carbone et prennent des mesures à cet effet, mais elles accordent beaucoup moins d’attention à l’adaptation.

Du point de vue de la politique publique, l’engagement des entreprises envers l’adaptation est important pour trois raisons. Premièrement, un manque de préparation au climat futur peut nuire au résultat financier, affecter les investisseurs, les clients, les employés et, en fin de compte, notre économie et notre société. Deuxièmement, les sociétés fournissant les services essentiels aux résidences et aux entreprises canadiennes comme l’électricité, Internet, le téléphone cellulaire et les transports devraient planifier, bâtir et exploiter des infrastructures tenant compte du climat futur. Troisièmement, un changement climatique présente à la fois des possibilités et des risques pour les entreprises et les secteurs industriels canadiens.

© École de la fonction publique du Canada

Question 55

Parmi les 4 énoncés suivants, lequel est vrai?

1. Le changement climatique entraînera des problèmes d'approvisionnement à l'échelle mondiale ainsi qu'une compétitivité entre les entreprises.

2. En cherchant à devancer l'impact des gaz à effet de serre sur l'économie mondiale, il est possible de stimuler les échanges commerciaux.

3. Le mode d'approvisionnement actuel des entreprises fait en sorte que la perturbation des activités de l'une d'elles a des contrecoups sur d'autres.

4. Ce sont uniquement les grandes entreprises qui subiront les contrecoups des impacts du changement climatique dans tous les domaines d'activité.

Question 56

Selon le texte ci-dessus :

1. Les changements climatiques amènent bien des entreprises à adapter leur gestion des risques pour être en mesure de faire face aux émissions de GES.

2. Même si certaines sociétés interviennent déjà en vue de réduire les GES, elles font encore peu de cas de l'adaptation aux changements climatiques dans leurs activités.

3. Les mesures prises par les entreprises canadiennes pour la gestion du carbone ont commencé à faire effet, grâce à la diminution des problèmes d'adaptation au climat.

4. La gestion des risques liés à l'adaptation aux changements climatiques passe par une approche structurée que peu d'entreprises veulent adopter.

Question 57

Pourquoi l'engagement des entreprises envers l'adaptation est-il important?

1. Les effets qui découlent du changement climatique peuvent dans certains cas se transformer en occasion de faire des affaires.

2. Elles peuvent ainsi influencer l'économie en faisant appel aux investisseurs pour contrecarrer les conséquences négatives du changement climatique.

3. La construction des infrastructures convenables est un moyen pour toutes les entreprises d'empêcher que les services essentiels soient touchés.

4. Sans cet engagement, on note un manque de préparation au climat futur qui peut être mis sur le compte de la société et causer du tort aux investisseurs.

Questions 58, 59 et 60

EXTRAIT DU SITE INTERNET DU CONSEIL DU TRÉSOR – RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS – TRIBUNAL DE LA DOTATION DE LA FONCTION PUBLIQUE – ANALYSE DES RISQUES

À l'instar de la plupart des tribunaux administratifs de compétence fédérale ou provinciale, le Tribunal doit constamment composer avec un volume de travail imprévisible. À l'origine, on s'attendait à ce que le Tribunal reçoive environ 400 plaintes par année. L'organisation a donc été structurée en conséquence, c'est-à-dire avec un petit nombre d'employés et de membres polyvalents. Cependant, depuis la deuxième année d'activité du Tribunal, le nombre de plaintes reçues a grandement dépassé le nombre prévu au départ. En fait, au cours de chacune des deux dernières années civiles, le Tribunal a reçu plus de 800 plaintes.

Afin d'éviter que les dossiers ne s'accumulent en raison de leur nombre inattendu, le Tribunal a doté tous ses postes vacants pour une durée indéterminée et veille à gérer efficacement les dossiers pour assurer un suivi et éliminer les retards inutiles dans le processus. En outre, on espère que de nouveaux membres se joindront au Tribunal durant la prochaine année, ce qui contribuera au traitement rapide des requêtes formulées par les parties préalablement à l'audience et aidera à entendre les plaintes et à rendre les décisions rapidement.

Étant donné que très peu de décisions rendues par le Tribunal ont été soumises à la Cour fédérale aux fins d'examen judiciaire, et qu'encore moins ont été annulées par celle-ci, on peut s'attendre à ce que le Tribunal continue de rendre des décisions bien justifiées et complètes. Les membres nouveaux et actuels continueront néanmoins de recevoir une formation leur permettant de rendre des décisions justes et éclairées.

Question 58

Quelle expression pourrait remplacer l'expression soulignée dans le texte?:

1. Tout comme
2. Contrairement à
3. À la rescousse de
4. En vue d'aider

© École de la fonction publique du Canada

Question 59

Quel changement le Tribunal a-t-il dû apporter après sa création?

1. L'ayant jugé nécessaire pour le traitement rapide des dossiers, il a entrepris de donner de la formation à ses membres.

2. S'étant rendu compte que le nombre de plaintes reçues avait plus que doublé, il a fait appel à d'autres membres.

3. Pour rendre possible la suite continue des opérations, il a fait en sorte que tous les emplois à pourvoir le soient pour un temps illimité.

4. Il a entrepris de réduire au fur et à mesure la charge de travail de ses membres en en embauchant de nouveaux.

Question 60

Le travail effectué par le tribunal est excellent étant donné que :

1. ses membres sont permanents et connaissent bien leur travail.

2. de plus en plus de gens ont recours à lui.

3. dans la plupart des cas, ses jugements ne sont pas contestés.

4. on espère le voir rendre de meilleurs jugements.

ANSWER SHEET (to print if needed)

Questions	Réponses
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Questions	Réponses
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	

Questions	Réponses
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	
48.	
49.	
50.	
51.	
52.	
53.	
54.	
55.	
56.	
57.	
58.	
59.	
60.	

© École de la fonction publique du Canada

ANSWER KEYS

Questions	Réponses
1.	3
2.	1
3.	3
4.	2
5.	4
6.	1
7.	4
8.	3
9.	4
10.	2
11.	3
12.	1
13.	2
14.	3
15.	1
16.	1
17.	3
18.	1
19.	1
20.	2

Questions	Réponses
21.	4
22.	4
23.	4
24.	1
25.	3
26.	3
27.	2
28.	1
29.	4
30.	3
31.	1
32.	2
33.	4
34.	3
35.	2
36.	1
37.	1
38.	4
39.	3
40.	4

Questions	Réponses
41.	1
42.	3
43.	4
44.	3
45.	4
46.	2
47.	1
48.	4
49.	3
50.	2
51.	1
52.	1
53.	3
54.	2
55.	3
56.	2
57.	1
58.	1
59.	3
60.	3

© École de la fonction publique du Canada