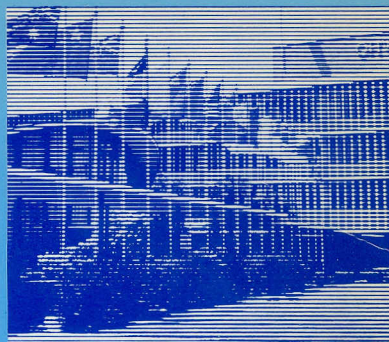
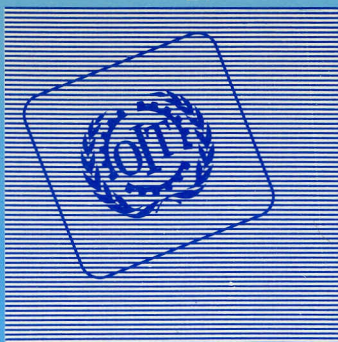
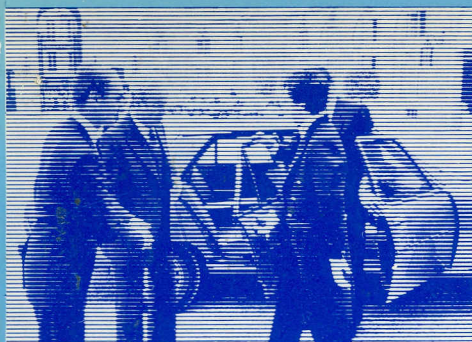


LE FRANÇAIS et LA PROFESSION

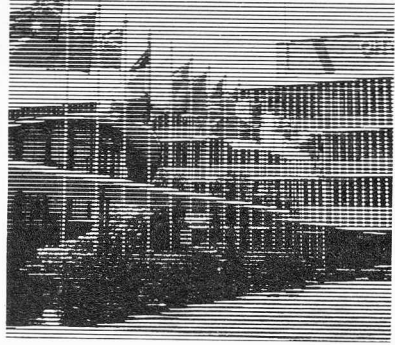


le français des **RELATIONS** **INTERNATIONALES**

M. Dany — N. Clément-Rondepierre
L. Dollot — C. Poulet

Hachette

LE FRANÇAIS et LA PROFESSION



le français des RELATIONS INTERNATIONALES

Max Dany
Noëlle Clément-Rondepierre
Louis Dollot
Claude Poulet

Le français et la profession
collection dirigée par
Max Dany
Directeur du Centre Audio-Visuel
de Langues Modernes
de Vichy

Hachette

CL 3093

Pour étudier
Le français des Relations Internationales,
on trouve, en complément de ce livre.
3 cassettes C 60, pour travailler toute la partie orale
(dialogues, exercices et leurs corrigés, voir table p. 176).

ISBN 2.01.008473.X

© Hachette, 1983

79 boulevard Saint-Germain, 75006 Paris.

Tous droits de traduction, de reproduction et d'adaptation réservés pour tous pays.

La loi du 11 mars 1957 n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Avant-propos

Le français des Relations Internationales est le cinquième ouvrage de la collection « Le français et la profession ». Comme pour les volumes qui l'ont précédé, les personnes responsables de sa conception et de sa réalisation se sont efforcées de répondre à quatre types de questions :

- A qui va s'adresser un tel ouvrage, quels sont les publics qui se trouvent confrontés à un tel apprentissage? (quels **publics** d'utilisateurs?)
- Qui peut être le mieux à même de connaître ces publics, de comprendre leurs besoins et d'y répondre? (quels **auteurs**?)
- Quelle est la nature des **besoins langagiers** impliqués par l'usage qui sera fait du français et, par voie de conséquence, quels sont les **objectifs** de l'ouvrage?
- Par quels moyens peut-on atteindre ces objectifs? (**démarche pédagogique**), ceci recouvrant à la fois :
 - les principes directeurs de conception et d'élaboration,
 - les modalités d'utilisation.

Les publics d'utilisateurs

- L'ouvrage, pour rester fidèle à l'esprit de la collection et correspondre à la réalité des situations d'enseignement, doit pouvoir être utilisé par tout professeur de français, néophyte en matière de relations internationales. Les situations professionnelles choisies ne sont donc pas d'une technicité qui dépasse les possibilités de toute personne cultivée.
- Les étudiants, pour leur part, ont été définis, en fonction de ce qui paraît être les cas les plus généraux, comme :
 - motivés pour l'apprentissage de ce type de langue, soit par leurs études (École Nationale d'Administration, par exemple), soit parce que, déjà en poste, ils se heurtent concrètement à des problèmes de communication;
 - compétents, dans leur propre langue, quant aux missions et moyens de la diplomatie;
 - possédant déjà des notions de base en français (2 à 3 années d'étude), la matière assez riche, précise et nuancée que véhicule la langue s'accommodant mal de moyens d'expression par trop rudimentaires.

Les auteurs

Pour répondre aux attentes des utilisateurs, tout ouvrage de la collection est le fruit de la collaboration de professeurs et d'un spécialiste du domaine concerné. D'où l'action conjointe, pour le présent manuel, d'un ancien ambassadeur de France à la carrière diplomatique riche et variée, et d'enseignants de français langue étrangère, ayant l'expérience de la formation linguistique des diplomates étrangers appelés à suivre un cycle d'études à l'Institut International d'Administration Publique de Paris.

Les besoins langagiers et les objectifs d'apprentissage

- **La délimitation du domaine :**

Il y a souvent confusion entre :

- la langue de l'administration, qui permet de traiter tout ce qui touche à l'organisation territoriale et politique d'un pays, au système de gouvernement et de gestion d'une nation;

- la langue de la diplomatie, qui se rapporte aux relations bilatérales entre deux pays;
- la langue utilisée dans les relations multilatérales, qui sert dans des organismes internationaux à caractère mondial (O.N.U.), continental (O.U.A.) ou communautaire (Communautés Européennes, Parlement Européen).

La première intéresse principalement les francophones issus de pays où la tradition française marque encore fortement l'organisation administrative : son acquisition signifie essentiellement l'élargissement d'une langue maternelle ou véhiculaire. Les deux autres, par contre, présentent un intérêt pour les non-francophones et se situent pleinement dans l'optique de l'acquisition d'une langue étrangère.

Elles ont donc été retenues dans l'ouvrage « Le français des Relations Internationales » qui couvre ce qui touche aux relations bi- et multilatérales.

La délimitation des objectifs

Pour les deux secteurs considérés, on peut délimiter l'importance des activités langagières en se référant, par simple commodité, aux domaines définis par le Niveau Seuil. On obtient alors un tableau du type :

Relations Secteurs	civiles 1	grégaires 2	médias 3	commerçantes 4	professionnelles 5	familiales 6
Relations bilatérales	a) **	a) **	a) **	a) **	a) ***	a) —
Relations multilatérales	b) *	b) *	b) *	b) **	b) *	b) —

Les choix effectués peuvent être justifiés de la façon suivante :

1. différences entre a et b, en 1, 2 et 3,

Il nous semble que les personnes en poste dans un organisme international vivent dans une collectivité internationale assez fortement structurée; cela implique donc moins de contacts avec le milieu d'accueil que pour des personnes en poste dans une ambassade, qu'il s'agisse de l'administration (1), d'amis (2), ou des médias en langue non maternelle (3).

Cela est beaucoup moins vrai pour les aspects matériels de la vie courante (se loger, se nourrir, etc.), étant bien entendu que 4b, comme 4a, s'applique à des situations en pays francophones (Paris, Genève, etc.).

2. différences entre 5a et 5b

Il est certain qu'un fonctionnaire international, ou le représentant d'une mission à l'O.N.U., par exemple, va trouver pour l'exécution de son travail un système très complet et sophistiqué de traduction de textes et d'interprétation simultanée dans les langues mondiales à grande diffusion; le diplomate en poste dans un pays francophone devra infiniment plus compter sur ses propres ressources, dans l'accomplissement de ses tâches quotidiennes et donc, en milieu francophone, posséder une maîtrise beaucoup plus grande du français.

Démarche pédagogique

Contenu et organisation d'ensemble de l'ouvrage.

Les considérations ci-dessus orientent à la fois le contenu de l'ouvrage et son organisation d'ensemble. Les relations multilatérales vont servir de base à ce qui est commun (relations commerciales) et traiteront ce qui est spécifique et utile dans les relations professionnelles au sein des organisations internationales.

D'où une première partie sur les **relations multilatérales** comportant :

- un chapitre sur « **Vivre en milieu francophone** » (se loger, se déplacer, s'installer en famille, etc.), qui fait le lien avec la langue générale acquise au préalable;
- un autre chapitre sur les « **débats** », portant moins sur les textes et les discussions que sur ce qui se passe **entre les séances**.

Puis une deuxième partie sur les **relations bilatérales**, à caractère nettement plus professionnel, articulée autour des cinq missions fondamentales de la diplomatie¹ (représenter, protéger, négocier, informer et promouvoir) et apportant des compléments sur les autres types de relations langagières.

Une troisième partie rassemble tout ce qui est **documents de référence ou d'intérêt général**.

Les domaines ainsi définis et la nature des activités langagières qui s'y rapportent, impliquent des niveaux et registres de langues spécifiques : plus familier et plus oral dans la première partie, plus formel et plus écrit dans la seconde, exclusivement écrit dans la troisième.

Pour constituer l'inventaire du contenu à enseigner, plutôt que de se référer à des études statistiques, les auteurs, se fondant sur leur expérience de l'enseignement du français et leur connaissance du public visé, ont retenu les difficultés qu'ils ont rencontrées au fil des jours, les centres d'intérêt le plus souvent motivants pour les apprenants, les lacunes linguistiques les plus fréquentes. C'est donc une démarche très pragmatique qui a guidé les choix linguistiques effectués.

Structure de l'ouvrage et modalités d'utilisation.

S'il est vrai que les trois parties du livre ont des sujets différents, leur objet demeure le même : acquérir une langue véhiculaire et professionnelle et ce, de la manière la plus vivante qui soit. A l'exception de la troisième partie, réservée à des documents de référence ou d'intérêt général, l'ouvrage, dans son organisation, présente donc une unité pratique et sécurisante, avec un système de **tables** et de **références** qui permet une grande souplesse d'utilisation.

Chaque partie est divisée en chapitres (deux pour la première, cinq pour la deuxième) eux-mêmes composés de quatre situations conçues comme l'unité de travail.

Chaque situation comprend 5 pages, dont une, la dernière, – **Comment le dire / Comment l'écrire** – est essentiellement grammaticale.

Pour les quatre premières pages, deux parties reviennent systématiquement :

- 1. Le dialogue ou le document,**
- 2. A vous d'agir.**

1 Le dialogue ou le document

Le lieu, le cadre, l'ambiance dans lesquels se déroulent les diverses situations d'utilisation du français sont tout naturellement situés en trois lieux géographiques distincts, encore que liés :

- le cadre professionnel,
- le cadre périphérique,
- le cadre de la vie quotidienne.

Le cadre professionnel

C'est celui même dans lequel se déroule le travail du Diplomate : l'Ambassade, la salle de réunion de la Conférence, le bureau où se tient une entrevue, etc. Les conversations y sont essentiellement « techniques » (ce terme pouvant aussi bien englober un appel téléphonique, à propos d'un problème de stationnement pour la voiture de l'ambassadeur, que la demande de documents pour la préparation d'un dossier). Les textes y traitent des problèmes liés aux activités de la mission diplomatique (demande d'agrément, note de synthèse, note verbale). Il

¹ Cf. Convention de Vienne, voir p. 163.

ne s'agira pas, dans ce cas, d'« enseigner les relations internationales », mais de proposer des « actes de parole » correspondant à certains types de formulation, à une sensibilisation à des niveaux de langue et à des termes peu usités dans la langue courante.

Le cadre périphérique

Le monde des « Relations Internationales » est un de ceux où les contacts hors travail entre participants revêtent une importance très grande et parfois même essentielle. Ceux-ci peuvent être plus ou moins formels (cocktails, dîners officiels, conversations de couloirs, etc.). Il s'agit toujours de se présenter, de présenter son pays, ses collaborateurs, l'objet de sa mission, mais aussi de renseigner, de demander des informations, des précisions qui ne peuvent faire l'objet de courrier ou de conversation téléphonique. D'autre part, toute la partie pratique et d'organisation matérielle entourant le **cadre professionnel** a sa place dans l'ouvrage (arrivée au siège d'une Conférence Internationale, demande d'une autorisation d'organisation de réception, etc.).

Le cadre de la vie quotidienne

On connaît les difficultés qu'éprouvent les étrangers à s'intégrer à la vie quotidienne du pays où ils sont amenés à séjourner pour des raisons professionnelles. Lorsqu'il s'agit d'un diplomate venant assister à la session d'une organisation internationale dont la durée peut aller de quinze jours à un mois, les problèmes sont d'ordre très pratique : transport, train (compostage), taxi (pourboire), hôtel (réservation), etc. Quand il s'agit d'un secrétaire ou d'un conseiller d'ambassade devant passer plusieurs années dans un pays francophone, il convient alors de chercher un logement, d'ouvrir un compte en banque, de se préoccuper de la scolarisation des enfants, etc.

A partir de ces considérations, et compte tenu d'un apprentissage préalable de français général, les contenus ont été organisés dans l'ouvrage selon la progression thématique suivante : le **cadre de la vie quotidienne** prévaut dans les premières situations, le **cadre périphérique** et le **cadre professionnel** prévalent ensuite, ce dernier apparaissant seul sur la fin de l'ouvrage. La systématisation de la progression linguistique n'est cependant pas telle qu'elle exige de suivre strictement cet ordre et **l'enseignant reste libre** de doser ou d'organiser différemment, ou encore d'éliminer purement et simplement telle situation qui ne lui semble pas correspondre aux intérêts des étudiants ou à ses objectifs d'enseignement.

Dans le cadre choisi, dialogue et document visent autant à motiver qu'à enseigner. Afin, d'une part, de susciter l'intérêt des étudiants en présentant une « tranche de vie », d'autre part, de laisser à l'enseignant et au groupe, suivant le niveau linguistique, les orientations professionnelles, etc., une large souplesse d'utilisation. Ce deuxième objectif a inspiré la rubrique « A vous d'agir ».

2 À vous d'agir

Notre expérience commune d'enseignants nous a appris qu'il convenait d'empêcher l'apprenant de rester enfermé dans un rôle de « consommateur ». Il faut au contraire lui donner les moyens et surtout les occasions de s'exprimer, d'affirmer son individualité tout en le guidant, le conseillant et en développant, à l'intérieur du groupe-classe, les relations entre les participants. Nous savons tous que cela est au moins aussi important que l'apprentissage linguistique proprement dit.

La rubrique « **À vous d'agir** » veut répondre à ces exigences. Elle peut proposer, entre autres types d'exercices :

- a) des invitations à **prolonger le dialogue ou le document**, considéré alors comme un stimulus (Que se passe-t-il après?);
- b) la **reprise de la formulation** sous une autre forme (de l'écrit vers l'oral ou de l'oral vers l'écrit);
- c) des **modifications** impliquées par des **changements d'interlocuteurs** (un Ambassadeur à la place d'un ami, un Ministre à la place d'un subordonné);

d) des **simulations de situations voisines** (ou contraires) soit imaginées (faites vivre un étage d'immeuble, etc.), soit tirées de l'expérience professionnelle des apprenants (vous êtes en poste à Paris, etc.).

En concevant et en élaborant ces exercices d'expression, les auteurs se sont donc efforcés de se mettre en situation de classe et de rechercher ce qui pouvait le mieux aider et guider à la fois l'apprenant et l'enseignant. Mais les indications données ne sont que des suggestions et jouent bien davantage le rôle de stimuli que de consignes. Elles visent également à fournir aux éventuels autodidactes **un fil de réflexion** indispensable.

Pour l'élaboration de toute cette partie, très importante, de l'ouvrage, nous avons été confrontés au problème de l'authenticité, et ce à deux niveaux :

– **Où situer l'action** des diverses situations? Dans des pays réels? Non, bien sûr, sous peine d'apparaître d'une partialité ou d'un parti-pris bien éloignés de nos intentions. Nous avons donc conservé le contexte français en éliminant tout élément politique ou conjoncturel, mais nous avons inventé pour les autres nations des noms de pays et d'interlocuteurs.

– Quelle part, dans ces conditions, pouvions-nous faire aux **documents authentiques**? Il convenait, sur ce point, de faire la distinction entre documents oraux et documents écrits. Pour les premiers, la très grande majorité (tous en fait, sauf un discours au Conseil Économique et Social des Nations Unies, et deux émissions de radio) ont été créés de toutes pièces. Pour les seconds au contraire, nous nous sommes inspirés de documents originaux, auxquels nous avons apporté des modifications de noms et d'éléments factuels.

Enfin, toutes les situations professionnelles supposent des relations francophones/non francophones, sauf deux (pp: 87, 138 et 139) qui donnent un aperçu des relations entre services français.

3 Comment le dire / comment l'écrire

La partie grammaticale a été conçue dans le même esprit que le contenu technique (dialogues et textes) de l'ouvrage : répondre aux besoins langagiers spécifiques de notre public. Nous avons dès le départ écarté l'idée d'un contenu technique de l'ouvrage totalement dépendant d'impératifs grammaticaux. Nous avons également rejeté la conception d'une progression grammaticale traditionnelle et exhaustive (on trouvera par exemple des renvois au manuel de grammaire que l'étudiant devra, par ailleurs, posséder et revoir), mais trop indépendante alors du contenu technique et donc mal adaptée aux besoins linguistiques immédiats de l'apprenant.

La progression grammaticale est directement liée au contenu technique de l'ouvrage, aux difficultés linguistiques que notre public est amené à rencontrer dans le cadre spécifique des diverses situations professionnelles et sociales auxquelles il est confronté. C'est, en quelque sorte, un contenu grammatical directement « au service des besoins langagiers du diplomate », conçu comme **un outil** permettant aux étudiants concernés d'acquérir ou de revoir **les notions** indispensables, d'améliorer leurs compétences et leurs performances en langue française dans le cadre de leurs activités professionnelles quotidiennes.

Ces dernières nous ont fait recenser une trentaine de notions qui nous apparaissent fondamentales : des notions générales comme « Savoir, quantifier », « désigner », « dénommer », « S'exprimer dans le temps », ou des notions plus spécifiques à notre public comme « Savoir s'exprimer de manière administrative », « Savoir exprimer son accord, son désaccord dans une négociation », « Savoir demander des informations sur des faits ou actes passés ».

Nous nous sommes interrogés ensuite sur les situations professionnelles dans lesquelles ces notions apparaissent de manière privilégiée de par le contexte, les interlocuteurs mis en jeu, les fonctions de communication appelées à être utilisées. Or, il existe tout naturellement un certain nombre de conjonctions entre les cas professionnels retenus et les notions à faire acquérir. Par exemple dans la seconde partie, le chapitre 1, Situation 1, « L'arrivée dans le pays d'accueil », contient de nombreuses demandes écrites de type administratif. Il était donc judicieux de proposer d'axer le travail sur : « S'exprimer de manière administrative » et une série d'exercices grammaticaux sur la forme passive et la nominalisation, qui en sont les principales réalisations formelles.

Le travail des diverses notions nécessaires à notre public a toutefois été organisé : chacune des 28 situations professionnelles de l'ouvrage fait apparaître chaque fois **plusieurs notions** exploitables, dont la maîtrise s'avère certes nécessaire, mais impliquant des difficultés grammaticales de **complexité variable**. Afin de ne dérouter ni les apprenants, ni les enseignants, nous avons conservé l'idée de progression grammaticale à difficulté graduée : pour les premières situations, nous avons sélectionné les notions qui faisaient appel à des formes grammaticales « élémentaires », réservant celles qui faisaient appel à des formes grammaticales « complexes » pour la fin de l'ouvrage.

La progression grammaticale n'est donc pas rigide :

- du traditionnel, elle conserve l'idée d'approche graduée des difficultés grammaticales;
- du notionnel, elle retient l'idée novatrice d'adéquation entre situations professionnelles, besoins langagiers spécifiques, notions nécessaires à l'expression de ces besoins et grammaire-outil, moyen d'exprimer ces notions.

Le contenu grammatical de notre ouvrage s'articule autour des premières parties « Les relations multilatérales » et « Les relations bilatérales » en 28 rubriques « Comment le dire/ comment l'écrire », soit une rubrique grammaticale par situation (4 rubriques par chapitre). Les huit rubriques de la première partie permettent surtout une révision et une homogénéisation des connaissances. Nous avons, pour cela, repris le travail de notions simples et générales comme « Comparer, évaluer, dénommer, se situer dans le temps », etc. Les points grammaticaux abordés sont de faible difficulté : comparatif, superlatif et gradation pour « Comparer, évaluer »; les noms de pays, d'habitants, les sigles pour « Dénommer »; le futur, le passé composé, l'imparfait pour « Se situer dans le temps », etc. Notre objectif, dans cette première partie, est de permettre aux apprenants de faire le point de leurs connaissances et de se perfectionner encore en français de base.

Dans les 20 rubriques de la seconde partie, nous proposons une réelle progression notionnelle sous-tendant une progression grammaticale allant des points les plus simples aux points les plus complexes. Cette progression répond, comme nous l'avons déjà dit, aux besoins spécifiques de notre public, sériés grâce à notre expérience dans ce domaine.

On trouvera p. 178 un index grammatical et p. 180 une table synoptique du contenu grammatical de l'ouvrage.

Notre démarche cherche donc :

à **répondre aux besoins** déterminés dans nos cours, précisés par nos contacts avec des collègues confrontés aux mêmes problèmes;

à **présenter un matériel** pédagogique **non exhaustif**, mais sécurisant, clairement organisé et suggestif;

à **prendre en compte** à la fois **les compétences** techniques des apprenants et **l'expérience** didactique des enseignants;

à ne faire jamais perdre de vue que **l'outil** proposé doit servir l'acquisition de la langue et doit, de ce fait, être **facilement utilisé** par des professeurs non spécialistes.

Nous serons heureux si notre réalisation peut aider nos collègues dans leur tâche quotidienne.

LES AUTEURS

Partie 1

Les relations multilatérales

Chapitre 1 Vivre en milieu francophone

Chapitre 2 Participer à la conférence

Chapitre 1 : Vivre en milieu francophone

Situation 1 / Se loger, se nourrir, se distraire

A Paris, à l'hôtel

- Bonsoir Monsieur. Bienvenue à l'hôtel Concordia.
- Bonsoir. J'ai réservé une chambre à mon nom.
- Certainement, Monsieur. Vous êtes Monsieur?...
- M. Biton (*prononciation presque / Vidaõ /*).
- M. Vidalon... Je regarde... Quand avez-vous réservé?
- Il y a quinze jours à peu près...
- Je suis désolé, je ne vois rien. Comment écrivez-vous votre nom?
- B - I - T - A - O - N.
- B comme Berthe, ou V comme Victor?
- B comme Berthe.
- Ah ! Oui. M. Biton... Voilà. Vous restez combien de temps à Paris?
- 10 jours. Le temps de la session de l'U.N.E.S.C.O.
- Très bien, Monsieur. Chambre 306.
- 310, vous avez dit?
- Non, 306, deux fois trois. On vous monte vos bagages, Monsieur.

À vous d'agir

• Comment épeler au téléphone

Voici les conseils donnés par les Postes et Télécommunications (P.T.T.) françaises :

Pour bien se comprendre, afin d'éviter les confusions de numéros d'appel ou de noms, les chiffres s'énoncent :

Un	un tout seul	Dix	deux fois cinq
Six	deux fois trois	Treize	six et sept
Sept	quatre et trois	Seize	deux fois huit
Huit	deux fois quatre	Vingt	deux fois dix
Neuf	cinq et quatre		

les noms s'épellent :

A ... Anatole	G ... Gaston	N ... Nicolas	U ... Ursule
B ... Berthe	H ... Henri	O ... Oscar	V ... Victor
C ... Célestin	I ... Irma	P ... Pierre	W ... William
D ... Désiré	J ... Joseph	Q ... Quintal	X ... Xavier
E ... Eugène	K ... Kléber	R ... Raoul	Y ... Yvonne
É ... Émile	L ... Louis	S ... Suzanne	Z ... Zoé
F ... François	M ... Marcel	T ... Thérèse	

- 1 Vous téléphonez en France et on vous demande d'épeler votre nom et votre adresse. Faites-le en utilisant le code ci-dessus.
- 2 Vous devez énoncer les chiffres suivants : 86, 90, 213, 216, 65, 67. Que direz-vous?
- 3 Vous devez épeler le nom de votre organisme, l'adresse de votre bureau, donner votre numéro de téléphone, etc.

On trouvera des indications complémentaires sur ces points dans « Le français de l'Hôtellerie et du Tourisme », Hachette éditeur.

Comment
se loger

Les catégories d'hôtels en France

	Description des aménagement	*NN	**NN	***NN	****NN	*****NN Luxe
1	Eau courante, froide et chaude, dans la chambre à toute heure	x	x	x	x	x
2	Chauffage central	x	x	x	x	x
3	Volets ou rideaux aux fenêtres	x	x	x	x	x
4	Lavabo avec robinet mélangeur dans la chambre	x	x	x	x	x
5	Prise de courant pour rasoir (cabinet de toilette ou salle de bain)	x	x	x	x	x
6	Téléphone intérieur dans toutes les chambres	x	x	x	x	x
7	Téléphone avec le réseau dans toutes les chambres			x	x	x
8	Hall de réception et salon d'une surface de	9 m ² minimum	30 m ² minimum	60 m ² environ	100 m ² environ	150 m ² environ
9	Ascenseur obligatoire pour monter au		4 ^e étage	3 ^e étage	2 ^e étage	1 ^{er} étage
10	Suites ou appartements					x
11	Garages ou parkings			x	x	x
12	Petit déjeuner servi dans les chambres		x	x	x	x
13	Le personnel doit parler	1 langue	x	x		
		anglais + 1 langue			x	x
14	Surface minimum des chambres	1 personne	8 m ²	8 m ²	9 m ²	10 m ²
		2 personnes	9 m ²	9 m ²	10 m ²	12 m ²
15	Nombre de chambres avec	douche ou bain		30 %	70 %	90 %
		douche et bain			50 %	100 %
16	Nombre de chambres avec W.-C. particuliers		20 %	50 %	90 %	100 %

N.B. Les chiffres indiqués représentent un minimum. (d'après le Journal Officiel du 28 septembre 1974.)

NN : nouvelles normes.

Vous devez aller en France pour la première fois et vous demandez à un(e) ami(e) français(e) comment vous loger à l'hôtel. Vous vous informez auprès de lui (d'elle) sur le confort que l'on peut trouver dans chaque catégorie.

- Au restaurant** – Voyons, qu'est-ce que nous allons boire avec ça? Vous buvez du vin, Monsieur le Directeur?
- Non, je vous remercie, cher Monsieur. Si vous le permettez, je boirai de l'eau, plate, plutôt que gazeuse.
- Et vous, Monsieur le Conseiller?
- Je boirais volontiers du vin, mais un seul vin pour tout le repas si vous le voulez bien.
- Certainement. Je suis comme vous, je supporte mal les mélanges. Rouge ou blanc?
- Rouge de préférence et léger si possible. Un bordeaux ou un beaujolais par exemple.

À vous d'agir

Vous avez invité des Français au restaurant à Paris. En utilisant les documents ci-dessous, dites quels vins conviennent pour les menus suivants :

Fruits de mer
Carré d'agneau
Fromage
Dessert

Poisson grillé
Civet de lièvre
Fromage
Dessert

Sole sauce normande
Côte de bœuf grillée
Fromage
Dessert

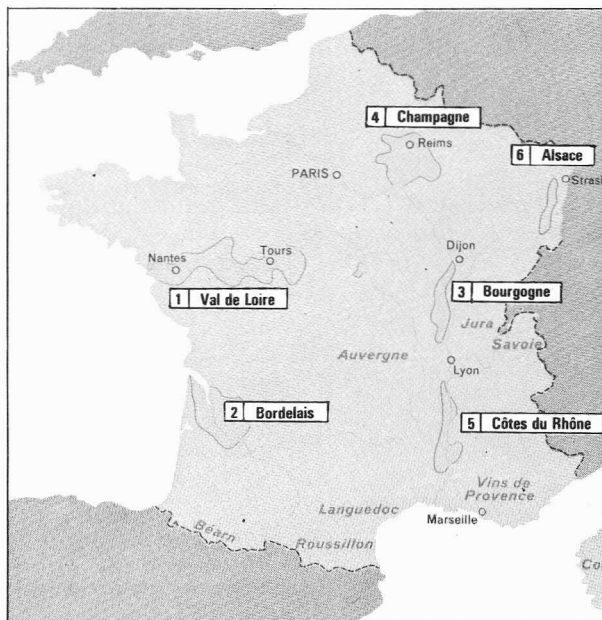
Imaginez les conversations correspondantes.



l'accord des mets et des vins

Règles pour éviter toute erreur

- Vins blancs secs jeunes avec les fruits de mer et les poissons grillés.
- Vins blancs secs vieux avec les entrées chaudes et les poissons en sauce.
- Vins de Bordeaux rouge avec le gibier de plume et les viandes légères.
- Vin rouge de Bourgogne avec le gibier de poil et les viandes rouges.



Vins blancs secs	1	Muscadet, Pouilly-s-L., Sancerre, Vouvray sec
Dry white wines	2	Graves secs
Vini bianchi secchi	3	Chablis, Meursault, Pouilly-Fuissé, Viré
Herber Weißwein	4	Brut ou sec
	5	St-Péray, Hermitage
	6	Sylvaner, Riesling, Pinot

Vins rouges légers	1	Bourgueil, Chinon
Light red wines	2	Graves, Médoc
Vini rossi leggeri	3	Côte de Beaune, Mercurey, Beaujolais,...
Leichter Rotwein	4	Brut ou sec (blanc)
	5	Tavel (rosé), Côtes de Provence
	6	Pinot noir, Riesling (blanc)

Vins rouges corsés	1	
Full bodied red wines	2	Pomerol, St-Émilion
Vini rossi robusti	3	Chambertin, Côte-de-Nuits, Pommard,...
Kräftiger Rotwein	4	Brut (blanc)
	5	Châteauneuf-du-Pape, Cornas, Côte-Rôtie
	6	

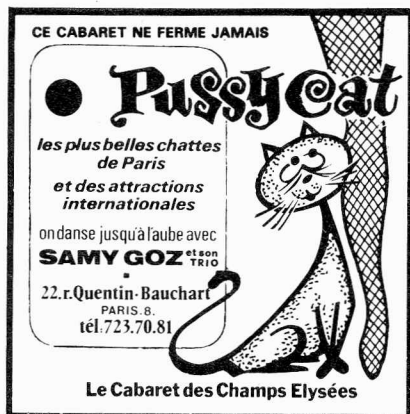
Vins de dessert	1	Anjou
Sweet wines	2	Sauternes, Monbazillac
Vini Liquorosi	3	
Süßer Wein	4	Demi-sec
	5	Beaumes-de-V., Rivesaltes
	6	Muscat, Gewürztraminer (vins secs)

Pendant le séjour

A la réception de l'hôtel

- S'il vous plaît, vous avez un guide des spectacles de Paris?
- Certainement, Monsieur. Voici « La Semaine de Paris »... Quel genre de spectacle souhaiteriez-vous? Cabaret? Revue?
- Ma femme voudrait quelque chose de très parisien et pense aux chansonniers; moi je voudrais quelque chose... de plus... vivant que les chansonniers.
- Je vois, Monsieur. Je crois qu'ici, dans la rubrique des cabarets, vous trouverez ce que vous cherchez, avec des spectacles plus ou moins... légers mais tous d'aussi bonne qualité.
- Je voudrais regarder ça de plus près avec ma femme; je peux vous emprunter cette brochure?
- Oui, mais je compte sur Monsieur pour me la rendre dès que possible.
- Bien sûr... Tenez voilà pour vous. Vous pouvez vous charger de nous réserver une table?
- Oui, Monsieur; merci Monsieur.

rive droite



les principaux cabarets

A L'ABBE CONSTANTIN, 13, rue du 4-Septembre. Rés. 297.50.93. F. Dim. Jeu, Ven et Sam 170 F vin et s.c. Soirée d'humour, chansons, sketches et poésies érotiques.

L'AJACIENNE, 3, rue Laugier (rue Poncelet). 763.01.71. Spectacle corse et disco de 22h à l'aube.

L'AMIRAL, 4, rue Arsène-Houssaye (8^e). 3 spectacles différents à partir de 23h. Réservation : 562.56.66.

AU LAPIN AGILE, 22, rue des Saules (18^e). 606.85.87. F. Lun. De 21h à 2h du Mat. Consom. : prix populaires. Atmosphère montmartroise, spectacle.

BELLE EPOQUE, 36, rue des Petits-Champs (2^e). 296.33.33. Tls restaurant-music-hall. Dîner-spectacle dansant : 160 F. Boisson et service en sus.

BENTLEY'S, 41, rue Victor-Massé (9^e). 526.05.35 et 874.66.00. Tls sauf Lun et Mar. Dîner spectacle présenté par **Lucy Gauthier** et son équipe. **Danse avec René Lorthios**. Menu : 95 F + s. et vin.

La Semaine de Paris, 1982

À vous d'agir

Vous téléphonez au concierge de l'hôtel pour lui dire de vous réserver une table pour deux personnes dans l'un des cabarets ci-dessus.

Au moment du départ

- Ah, M. Bitauon, s'il vous plaît. Nous sommes navrés, mais il y avait un message qui vous attendait à votre arrivée et qui ne vous a pas été remis.
- Comment un message? Depuis 10 jours!
- Nous sommes vraiment désolés, Monsieur, mais vous savez qu'à votre arrivée il y a eu cette erreur sur votre nom, et confusion avec M. Vidalon...
- Mm, pas très convaincant... Enfin... Faites voir... Ah! Et c'était important!... Décidément, tout devient de moins en moins sérieux et c'est de plus en plus difficile de se fier aux gens. Je ne suis pas content du tout.

À vous d'agir

Trouvez et décrivez des situations dans lesquelles vous avez des raisons d'être fâché. Quelles expressions pourriez-vous employer? Imaginez les dialogues.

Comment le dire / Comment l'écrire : Comparer, évaluer

**L'hôtel Alexa
est plus cher
que l'hôtel Rex**

Comparatif avec adjectif : *plus, moins, aussi + adjectif + que...*

⚠ Comparatifs de supériorité irréguliers :
bon : meilleur; bien : mieux; mal : pire.

**New York
est plus étendu
que Paris**

a) À vous de comparer selon votre opinion :

- 1 Paris – New York (bruyant).
- 2 Londres – Tokyo (peuplé).
- 3 Vie à Paris – vie à Rome (agréable).
- 4 Prix des hôtels à Paris – prix des hôtels à Bonn (élevé).
- 5 Spectacles parisiens – spectacles londoniens (bon).

Le comparatif
avec adjectif

**L'hôtel Rex
a plus de chambres
que l'hôtel de la Paix**

Le comparatif
avec nom

Comparatif avec nom :

plus de, moins de, autant de + nom + que...

b) À vous de comparer ces hôtels parisiens : *comparatif avec nom et adjectif :*

Hôtels	Prix	Distance UNESCO	Nbre de chambres	Confort	Nbre de clients
PAIX	600 F	5 mn	50	****	86
COMMERCE	300 F	10 mn	100	***	158
REX	650 F	10 mn	120	****NN	106
DIPLOMATE	350 F	15 mn	45	***	85
LUXOTEL	400 F	25 mn	250	****	409

**L'hôtel Rex
est le plus connu
de Paris**

Le superlatif

On vous dit : L'hôtel Rex est très connu à Paris.

Ajoutez : Oui, c'est même le plus connu de Paris.

Superlatif avec adjectif : *le, la, l', les + plus (ou moins) + adjectif*

⚠ Superlatifs de supériorité irréguliers :
bon : le meilleur; bien : le mieux; mal : le pire.

c) À vous de transformer les phrases comme dans l'exemple ci-dessus :

- 1 La Tour Eiffel est une construction très célèbre à Paris.
- 2 Le Centre Culturel Georges Pompidou est un centre très original.
- 3 Le Pont Neuf est un très vieux pont de Paris.
- 4 L'Avenue des Champs-Élysées est une avenue très célèbre.
- 5 Les Invalides sont un musée militaire très intéressant.

**La circulation à Paris
est de plus en plus
dense**

La gradation

On vous dit : Les prix des places sont élevés !

Répondez : Oui, ils sont même de plus en plus élevés !

La gradation : *de plus en plus, de moins en moins.*

d) À vous de transformer les phrases comme dans l'exemple ci-dessus :

- 1 Les spectacles parisiens sont très originaux.
- 2 Les restaurants parisiens sont très calmes.
- 3 Les cabarets parisiens sont très chers.
- 4 Les Parisiennes sont très féministes.
- 5 Les chauffeurs de taxi sont peu bavards.

Situation 2 / Arrivée, départ, se déplacer

À l'aéroport de Luxembourg	– Passeport, s'il vous plaît. – Voilà, Monsieur. – Ah, vous êtes titulaire d'un passeport diplomatique...
Service de Police	– Oui. Je fais partie de la Mission de Novadie à la Conférence des pays exportateurs de zinc. – Bien Monsieur. Bienvenue au Luxembourg.
Service de Douane	– Pourriez-vous ouvrir votre valise s'il vous plaît? – Mais... Je suis diplomate. – Je sais Monsieur. Mais je désire voir vos effets personnels, pas vos documents. – Mais enfin... Je ne comprends pas. C'est illégal. – Non Monsieur; la dispense de fouille pour les diplomates est simplement tolérée, Monsieur, et en ce moment nous avons des ordres très stricts pour effectuer des vérifications très poussées. – Appelez-moi votre supérieur... Ah, Monsieur ! C'est vous qui êtes responsable ici? Pouvez-vous m'expliquer ce qui se passe? J'ai un statut diplomatique. Je fais partie de la mission novadienne à Luxembourg. On veut fouiller mes bagages ! Je n'ai jamais vu faire ça dans toute ma carrière. – Je vous en prie Monsieur, comprenez-nous. Mon collaborateur a peut-être été un peu vif, mais nous avons des consignes qui doivent s'appliquer à tous les passagers sans exception. – C'est une humiliation. Non seulement pour moi mais pour ma fonction et mon pays. – Je sais, Monsieur, que c'est contraire aux usages et j'en suis désolé, mais je me vois contraint d'insister. – C'est bon, mais je me plaindrai. – Je vous prie encore une fois de nous excuser. Je vous demande d'oublier cet incident et je vous souhaite un bon séjour dans notre pays. – J'espère qu'il sera plus agréable que mon arrivée.

À vous d'agir

- 1 Toutes les arrivées ne sont pas aussi mouvementées. Imaginez-en une qui se déroule normalement.
- 2 Reprenez les étapes du débarquement dans un pays :

a) Carte de débarquement. Que vous demande-t-on? Faut-il un visa pour votre pays? Comment l'obtenir?

b) Carnet de vaccination : quelles vaccinations peuvent être obligatoires? Pour quels pays?
- 3 Le représentant de Novadie raconte son arrivée à Luxembourg à un ami français quelques jours plus tard :

a) il est toujours aussi en colère;

b) il voit les choses plus calmement.

Les bagages

- Porteur, s'il vous plaît ! Portez mes bagages jusqu'à un taxi.
- Oui, Monsieur. Il faudra attendre un peu. Il n'y a pas de taxi pour le moment. Mais vous avez des bus.
- Ah ! Ils vont tous en ville ?
- Il y a les navettes de l'aéroport qui vous conduisent à l'aérogare et les lignes régulières de bus pour le centre.
- Regardez ! Il y a un taxi qui arrive. Appelez-le.
- Taxi !
- Merci. Tenez. Gardez tout.
- Merci beaucoup monsieur.

Dans un taxi

- Hôtel du Grand Duché, s'il vous plaît.
- Vous avez un itinéraire préféré ?
- Non. Je ne connais pas Luxembourg. C'est la première fois que je viens.
- Vous êtes touriste, ou vous êtes là pour affaires ?
- Je suis diplomate; je représente la Novadie à la conférence des pays exportateurs de zinc.
- Ah ! Très bien. On a vu un reportage sur la Novadie l'autre jour à la télévision. C'est un beau pays.
- Merci. Vous êtes gentil.

À vous d'agir

1 Vous parlez de votre pays, de votre profession :

- à un chauffeur de taxi.
- à un collègue francophone.
- à l'Ambassadeur d'un pays de langue française.

2 Pour vous déplacer en France, vous pouvez utiliser :
le train, l'avion, le taxi, l'autobus, le métro ou la voiture de location.

Pour chacun de ces moyens de transports, indiquez :

- où se renseigner (horaires, tarifs, etc.);
- où acheter le titre de transport;
- quelles sont les modalités d'utilisation (composter, enregistrer, poinçonner, permis de conduire, etc.);
- les avantages et les inconvénients.

Inspirez-vous du tableau ci-dessous :

moyen de transport	où se renseigner	où acheter le titre de transport	modalités d'utilisation	avantages	inconvénients

Se déplacer en France

Dans la plupart des pays européens, il est d'usage de donner un pourboire au porteur ainsi qu'au chauffeur de taxi. (10 % minimum)

N'oubliez pas de demander une note au chauffeur de taxi pour être remboursé !

TAXIS PARISIENS

Reçu la somme de 30 Date 31.7.88
pour la course : Départ Arrivée
Heure de départ Heure d'arrivée
N° minérologique Société M. D. M.
obligatoire : 23, Passage du Nord, 92240 - MALAKOFF

5486 GG 92

Prise en charge 8 f.		TARIFS APPLICABLES	
TARIF A : 1,85 par km		JOUR	NUIT
TARIF B : 2,85 par km		6 h.30 - 22 h.	22 h. - 6 h.30
TARIF C : 3,90 par km			
Heure d'attente : 48 F			
ZONE PARISIENNE	Paris, Boulevard périphérique compris	A	B
ZONE SUBURBAINE	Départements de : Hauts-de-Seine, Seine-St-Denis, Val-de-Marne	B	C
AU DELA DE LA ZONE SUBURBAINE	I. le taxi revient à vide	C	C
	II. le client garde le taxi pour le retour	A	B

Aucune indemnité de retour n'est jamais due. (suppléments au dos)
Le Tarif "B" est applicable dans la zone parisienne le Dimanche et jours fériés quelle que soit l'heure.

Attention ! Composez votre ticket !
Gardez votre ticket jusqu'à la sortie du métro.

654F

RATP

U - U

SECTION URBAINE

2

RER METRO

AUTOBUS

35326

Composez aussi votre billet de chemin de fer.

SNCF

Pour être valable, ce billet doit être composé lors de l'accès au train

Billet

classe 1

Départ PARIS LYON

Arrivée AVIGNON

Via

Utilisable 2 mois à partir du 19 juillet 1988

Parcours simple

Aller et retour

Nombre de voyageurs

1ère cl.

2ème cl.

Prix 758,00

75006 PARIS-FRANCE

7 016 0050

6 52 68 5

Ag

En transit à Paris

- Les passagers du vol Luxair 017 en transit pour les vols intérieurs sont priés de se présenter porte N° 14.
- Passagers...
- Bonjour, Mademoiselle, je viens de Luxembourg et je dois me rendre à Ajaccio...
- Certainement, Monsieur. Vous avez votre billet?
- Oui, mais je n'ai pas réservé.
- C'est ennuyeux, le prochain vol à 17 h 30 est complet.
- Il me faut absolument être à Ajaccio ce soir.
- Vous avez un autre vol à 19 h 30, mais c'est un vol rouge. Vous avez un billet à tarif plein?
- Oui, sans aucune réduction.
- Alors c'est parfait. Ma collègue va s'occuper de votre réservation. Le vol part d'Orly Ouest. Vous passez les formalités de douane ici, puis vous prenez la navette. C'est juste à côté. Bon voyage, Monsieur.
- Merci Mademoiselle.

PRINCIPALES RÉDUCTIONS AIR INTER

● TARIFS RÉDUITS applicables sur vols BLANCS ou BLEUS.

Ces tarifs sont proposés aux bénéficiaires indiqués ci-dessous. Ils sont publiés dans cet indicateur horaire suivis du symbole Δ et dans le dépliant "Guide des tarifs réduits". Consultez-les.

BÉBÉS : Gratuité pour moins de 2 ans. Un accompagnateur âgé d'au moins 15 ans par bébé.
ENFANTS : De 2 ans à moins de 12 ans (tarif réduit "vol bleu" applicable également sur vol blanc).

JEUNES : De 12 ans à moins de 25 ans.

ÉTUDIANTS : De 25 à moins de 27 ans, fréquentant un établissement d'enseignement supérieur en France ou à l'étranger.

FAMILLES : Vol bleu : minimum 3 personnes (père et/ou mère + enfants de moins de 25 ans ou moins de 27 ans si étudiants, sans limite d'âge pour les enfants handicapés) voyageant ensemble.

N.B. : Abonnés voyageant en famille : tarif réduit "vol bleu" applicable également sur vol blanc. Vol blanc : minimum 2 personnes (époux et épouse, ou un enfant accompagné de son père ou sa mère).

CONJOINT : Valable uniquement sur vol bleu. Conjoint accompagnant son époux(se) titulaire d'un billet plein tarif ou tarif abonné.

PERSONNES AGÉES : A partir de 60 ans pour les femmes et 65 ans pour les hommes.

GROUPES : Sur vol bleu : à partir de 10 personnes. Sur vol blanc : à partir de 5 personnes.

● AUTRES RÉDUCTIONS applicables sur vols ROUGES, BLANCS et BLEUS.

ABONNÉS AIR INTER : 30 % applicable sur le plein tarif.

"Vols rouges, vols blancs, vols bleus" : carte valable sur le (ou les) parcours pour lequel elle a été souscrite. Valable sur les lignes AIR INTER, AIR FRANCE et UTA en France. Ces cartes donnent droit à 20 % de réduction sur le plein tarif SNCF 1^{re} classe dans le cas de voyages combinés Air/Fer.

"Vols blancs, vols bleus" : carte valable uniquement sur certains parcours effectués sur vols bleus ou blancs d'AIR INTER et UTA.

ABONNÉS SNCF : 20 % applicable sur le plein tarif.

Voyages combinés Air/Fer avec parcours fer effectué en 1^{re} classe.

D'autres réductions sont applicables à des catégories particulières de passagers. Consultez votre agence de voyages ou Air Inter.

Conditions d'application susceptibles de modifications sans préavis.

VOLS ROUGES, VOLS BLANCS, VOLS BLEUS

● **VOLS ROUGES** accessibles aux seuls passagers payant **plein tarif** ainsi qu'aux **abonnés** en possession de cartes "vols rouges, vols blancs, vols bleus". Ils sont mentionnés en **rouge** dans les colonnes **jours** des pages d'horaires.

● **VOLS BLANCS** ouverts à tous les passagers, et tout particulièrement aux bénéficiaires de certaines réductions. Ils sont mentionnés en **noir** dans les colonnes **jours** des pages d'horaires.

● **VOLS BLEUS** ouverts à tous les passagers et tout particulièrement aux bénéficiaires des réductions les plus avantageuses. Les passagers payant le plein tarif et les abonnés bénéficient des avantages "Horaires Confort" (voir p. 72). Ces vols sont mentionnés en **bleu** dans les colonnes **jours** des pages d'horaires.

Air, Inter, 1982.

Comment le dire / Comment l'écrire : Dénommer, s'orienter

La France
Le Gabon

Vous dites : La France, le Gabon, l'Espagne, les États-Unis.

Les articles
devant
les noms de pays

En général, un nom de pays est précédé de l'article correspondant à son genre et à son nombre : *Le, L', La, Les*.
⚠ Certains pays n'ont pas d'article : *Porto-Rico, Saint-Domingue...*

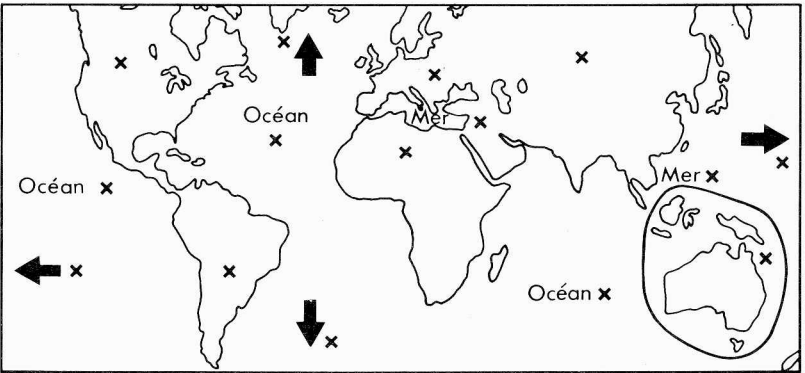
a) Précisez dans ce tableau si le pays est féminin ou masculin (F ou M), singulier ou pluriel (S ou P). Indiquez l'article.

F/M	S/P	le la les l'	PAYS	F/M	S/P	le la les l'	PAYS
F	S	la	FRANCE ITALIE PAYS-BAS MAROC LUXEMBOURG U.R.S.S.				IRLANDE CUBA TURQUIE ÉGYPTE ÉMIRATS ARABES UNIS GRANDE-BRETAGNE

Je vais en France

Vous dites : Je vais en France, je viens de France.

- Les prépositions
- France
Français
Françaises
- Les noms de pays
et les adjectifs
correspondants
- b) Faites une phrase avec je vais et je viens pour chaque pays du tableau.
c) Écrivez le nom des capitales des pays du tableau, en français.
d) Écrivez le nom des habitants, puis des habitantes de ces pays. Vous constatez l'existence de familles de noms d'habitants. Complétez ces familles avec d'autres noms d'habitants.
e) Donnez en français le nom des lieux marqués d'une croix.



L'OTAN
(Organisation
du Traité
Atlantique Nord)

⚠ En français, certains sigles traduits sont modifiés.

f) Voici une liste de sigles, écrivez le nom complet, en français, des organisations ou communautés qu'ils désignent :

Les sigles

ONU OCDE FMI BIT OIT OTASE OMS AID
BIRD OAA OPEP OUA CEE CED CNUCED

(Vous pourrez vérifier votre réponse pp. 172-173.)

g) Pour vous exprimer : présentez-vous, parlez-nous de votre pays (position géographique, climat, relief, pays frontaliers), des habitants (coutumes), des organisations internationales auxquelles vous appartenez, etc.



Situation 3 / S'installer en famille

Trouver un appartement

- Allô, l'Immobilière Alsacienne?
- Oui, Madame. À votre service.
- Bonjour Monsieur. Je vous téléphone de la part de Madame Clément.
- Bonjour Madame. En effet. Que puis-je pour votre service?
- Voilà, Monsieur, je suis étrangère, cela s'entend...
- Oh, à peine, Madame.
- Merci. Mon mari vient d'être nommé ici à Strasbourg et nous cherchons un appartement.
- À louer ou à acheter?
- À louer. Nous avons un jeune enfant et il nous faut au moins trois pièces.
- Je comprends, au minimum F3. Vous préférez un immeuble neuf?
- Si possible et pas trop loin du centre.
- Hum... Ce ne sera pas facile. La durée de votre séjour sera de combien de temps?
- De trois ans minimum.
- J'aurai peut-être quelque chose, près du jardin botanique, dans un quartier calme et bien aéré.
- On peut le visiter? Le loyer est de combien?
- 2 200 F par mois, plus les charges. Voulez-vous que nous prenions rendez-vous pour aller le voir ensemble?

À vous d'agir

1 La dame et l'agent immobilier prennent rendez-vous :

- L'agent immobilier passe à l'hôtel où est descendue la dame (hôtel du Rhin, 7, place de la gare).
- La dame passera à l'agence (28, avenue de la Forêt Noire).

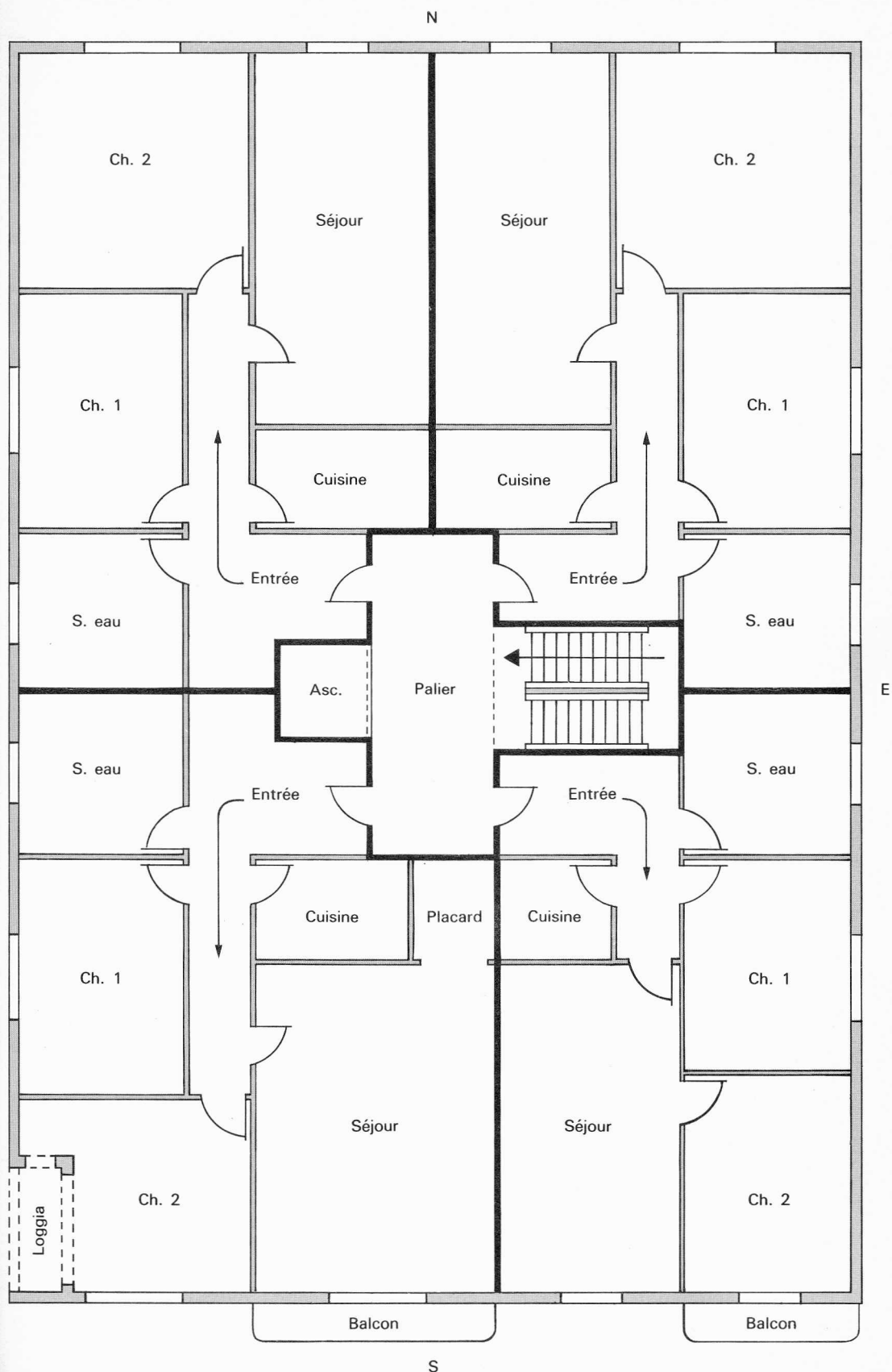
Imaginez la suite de la conversation téléphonique.

– La dame propose une heure, l'agent immobilier n'est pas libre, il propose un autre moment. Ils se mettent d'accord.

2 Vous avez à la page 13 le plan de l'étage de l'immeuble où vous pouvez louer un appartement :

- Vous décrivez à une amie française chacun des F3 proposés.
- Le loyer annuel d'un appartement correspond à environ 6 % du prix d'achat; calculez le loyer de chaque F3.
- Imaginez la visite et la discussion : l'agent immobilier décrit les avantages de chaque appartement, vous insistez sur les inconvénients.
- Faites « vivre » cet étage; peuplez-le de gens dont vous imaginez la vie.

F3 exposé N.O. : 58 m² + salle d'eau.
de 380 000 à 392 000 F selon les étages.
F3 exposé N.E. : 58 m² + salle d'eau.
de 385 000 à 400 000 F selon les étages.
F3 exposé S.E. : 49 m² + salle d'eau.
de 340 000 à 380 000 F selon les étages.
F3 exposé S.O. : 67 m² + salle d'eau.
de 420 000 à 445 000 F selon les étages.



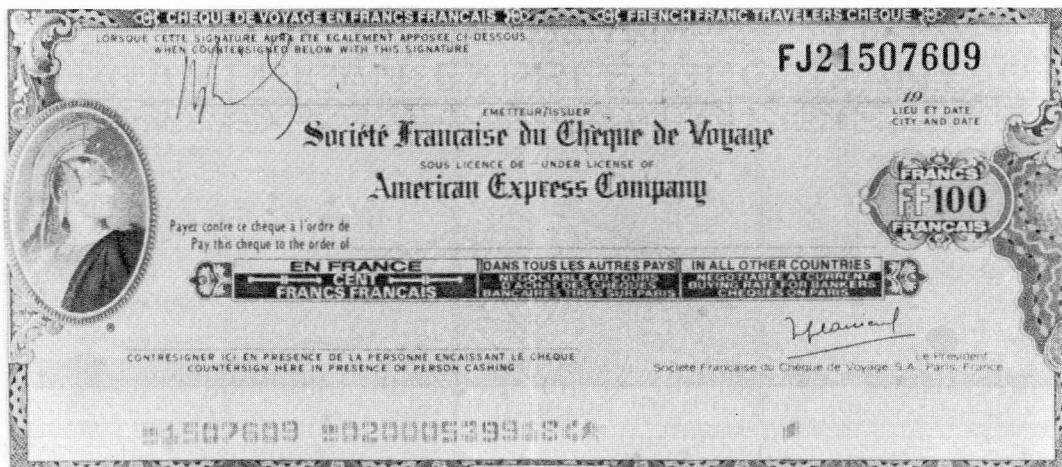
À la banque

- Bonjour Monsieur, qu'est-ce que je peux pour votre service?
- Bonjour, je voudrais ouvrir un compte. C'est possible?
- Certainement Monsieur. Vous êtes français?
- Non. Est-ce que vous pouvez parler très lentement, je voudrais être sûr de tout comprendre.
- Bien sûr, Monsieur. Vous voulez ouvrir un compte courant, je pense, pas un compte spécial.
- Oui, un compte ordinaire, pour déposer de l'argent, en retirer, faire des chèques...
- C'est ça, un compte courant. On peut vous ouvrir un compte comme pour un Français, mais comme vous avez un statut de non-résident, ce sera un compte étranger en francs.
- Qu'est-ce que ça veut dire?
- Eh bien, pendant deux ans votre compte ne peut être alimenté que par des fonds étrangers, des transferts de banque de votre pays, ou d'autres pays, et par votre salaire. À ce propos, nous aurions besoin d'une attestation de votre employeur.
- Je peux vous apporter une photocopie de ma nomination de fonctionnaire?
- Ce sera parfait. Mais si vous êtes fonctionnaire, la restriction pour dépôt de fonds n'est pas limitée à deux ans; elle joue pour toute la durée de votre séjour.
- Ah ! bon. Pourquoi tout ça?

À vous d'agir

- 1 Trouvez des raisons administratives pour les restrictions ci-dessus, puis imaginez la suite de la conversation.
- 2 Vous désirez également louer un compartiment de coffre-fort. Les points qui vous intéressent sont :
 - Le prix (de 240 F à 400 F par an suivant la taille).
 - La clef et la combinaison.
 - Qui peut avoir accès au coffre (possibilité de procuration)?
 Imaginez votre conversation avec l'employé de banque.
- 3 Au bureau, vous racontez à un collègue français les problèmes particuliers que pose le fonctionnement de votre compte.

On trouvera les indications complémentaires sur les opérations bancaires dans : « Le français de la Banque », Hachette Éditeur.



-
- Les problèmes scolaires**
- Et pour vos enfants, comment allez-vous vous organiser? Votre mari a pu vous donner quelques renseignements?
 - Oh non, les enfants, il me laisse m'en occuper. Et lui, il a bien assez de préoccupations avec son nouveau travail.
 - Vous avez trois enfants, je crois?
 - Oui, garçon, fille et garçon : 4 ans, 8 ans et 12 ans;
 - Hm... Une belle famille ! Le tout petit aussi, vous voulez l'envoyer en classe?
 - Oui; d'abord je pourrai mieux m'occuper de notre installation et puis ça lui fera du bien de se retrouver avec des petits Français à l'école maternelle.
 - Il va apprendre notre langue très vite et sans s'en apercevoir.
 - Notre problème, c'est notre fille. Pour l'aîné, il était au lycée français à Lisbonne où mon mari était en poste avant d'être nommé à Strasbourg.
 - Il pourra aller au collège. Il n'y a pas de problème. Votre fille sera dans une classe élémentaire, elle, non?
 - Elle a toujours vécu chez nous. Ce sera plus difficile...

À vous d'agir

Vous avez des enfants : combien? garçon(s)? fille(s)?
Quelles ont été leurs études? Quelle est leur connaissance du français?
Quelles études voulez-vous leur faire faire? Vous expliquez tout cela au directeur (ou à la directrice) d'une école de la ville francophone où vous venez d'être nommé(e).

-
- Récupérer ses meubles**
- Allô, la gare? Je voudrais le service des douanes.
 - Ne quittez pas, Monsieur, je vous le passe.
 - Service des douanes, j'écoute.
 - Bonjour Monsieur. Voilà : Je suis fonctionnaire international, j'ai été nommé à Strasbourg et j'attends mes meubles qui ont été expédiés de Lisbonne...
 - Attendez... Je crois que nous avons reçu avant-hier un cadre en provenance de Lisbonne.
 - Ah ! ce serait parfait. Qu'est-ce que j'aurais à faire?
 - Tout simplement passer ici à nos bureaux pour effectuer le dédouanement. Restez en ligne, je vais vérifier... Un instant...

Comment le dire / Comment l'écrire : Quantifier

Payez
contre ce chèque
2 560,30 F

CRÉDIT FINOIS

BPF : 2 560,30 F

PAYEZ CONTRE CE CHÈQUE NON ENDOSSABLE : deux
mille cinq cent soixante francs, trente centimes

à Vichy, le 3/1/83
CTE 023251

Lire et écrire un
nombre



20 : vingt

80 : quatre-vingts

90 : quatre-vingt-dix

100 : cent

200 : deux cents

210 : deux cent dix

1 000 : mille

2 000 : deux mille

a) Écrivez en toutes lettres le montant de ces chèques :

1 Restaurant La Tour d'Or	525,35 F
2 Les Galeries Lafayette	998,23 F
3 Deux billets aller/retour New York/Paris	15 350,00 F
4 Transport déménagement FUS	2 800,00 F
5 Électricité de France	3 024,92 F

Le taux de crédit
du Crédit paysan
est de 18,80 %.
C'est élevé !

b) Lisez le montant des chèques de l'exercice a)

c) Vous cherchez un crédit de 30 000 F. Vous pouvez emprunter à une ou
deux banques. Discutez-en avec un ami, puis décidez-vous.

Les pourcentages

1 CRÉDIT DE L'OUEST	17,20 % pour 15 000 F sur 2 ans
2 BANQUE DE VICHY	18,40 % pour 20 000 F sur 2 ans
3 CRÉDIT FINOIS	16,90 % pour 10 000 F sur 2 ans
4 BANQUE DU PEUPLE	18,60 % pour 25 000 F sur 2 ans
5 CRÉDIT PAYSAN	18,80 % pour 30 000 F sur 2 ans

1 \$ ≈ 7 francs

Convertir

d) Convertissez approximativement ces sommes en dollars (au cours du
jour) puis dans votre monnaie (au cours du jour); donnez oralement
vos résultats :

2 500 F / 5 600 F / 600 000 F / 12 000 000 F / 685 F / 300 F

La durée : être de...

Ma mission sera
d'un an

e) On vous demande : Combien de temps durera votre mission?
Vous répondez : Elle sera de trois semaines.

Exprimer la durée

- | | |
|---|------------|
| 1 Combien de temps a duré votre contrat? | (2 ans) |
| 2 Combien de temps a duré votre voyage? | (1 an) |
| 3 Combien de temps durera votre crédit? | (3 ans) |
| 4 Combien de temps dureront les négociations? | (5 jours) |
| 5 Combien de temps durerait ce trajet? | (5 heures) |

L'approximation : environ huit jours = « une huitaine... »

Je pars une dizaine de
jours

f) Pour marquer un nombre approximatif, vous dites :
environ 8 jours ou encore une huitaine de jours.
Que pouvez-vous encore dire?

L'approximation

environ 12 jours
environ 30 jours

environ 15 ans
environ 100 mètres

environ 20 mois
environ 60 étages

Situation 4 / Dans la vie quotidienne

Dans un taxi

- Bonsoir. Pouvez-vous me conduire dans un grand magasin?
- Mais Monsieur, il est presque dix heures.
- Ah oui... Tout est fermé?
- À Genève, après sept heures, il est difficile...
- Attendez... si... il y a Galaxie. Une sorte de magasin ouvert tout le temps.
- Qu'est-ce que vous cherchez?
- Je voudrais des cigarettes, des journaux, un rasoir, une cravate, enfin des petites choses.
- Je pense que vous trouverez tout ça là-bas. Je vous y conduis?

À vous d'agir

- Regardez la publicité ci-contre :
- Est-ce que le client trouvera ce dont il a besoin dans ce magasin?
 - Que peut-il - y acheter?
 - y faire?

Dans une boutique

- Bonjour Monsieur.
- Je souhaiterais offrir une boîte de chocolats à une amie.
- Certainement Monsieur. Quel genre de chocolats? Truffés, naturels ou fourrés?
- Faites-moi un assortiment.
- Bien Monsieur. Et dans quel ordre de prix?
- Disons autour de cent francs suisses.
- Acceptez-vous les cartes de l'American Express?
- Bien entendu, Monsieur.

À vous d'agir

Pour régler		Vous payez avec	
a) un billet d'avion	f) votre loyer	1	une carte de crédit
b) un café	g) un appartement	2	un chèque
c) une note de restaurant	h) un cadeau pour une amie	3	de l'argent liquide
d) un costume	etc.		
e) des cigarettes			

maquillage - parfums - confiserie - minis et maxis cadeaux - bijoux
fantaisie - accessoires mode - jouets enfants - jeux - accessoires tables
livres - papeterie - films - articles de toilette



Unique à Genève:

Tous les jours, dimanches inclus, vous pouvez acheter 24 heures sur 24 l'article «mini-store» dont vous avez envie...

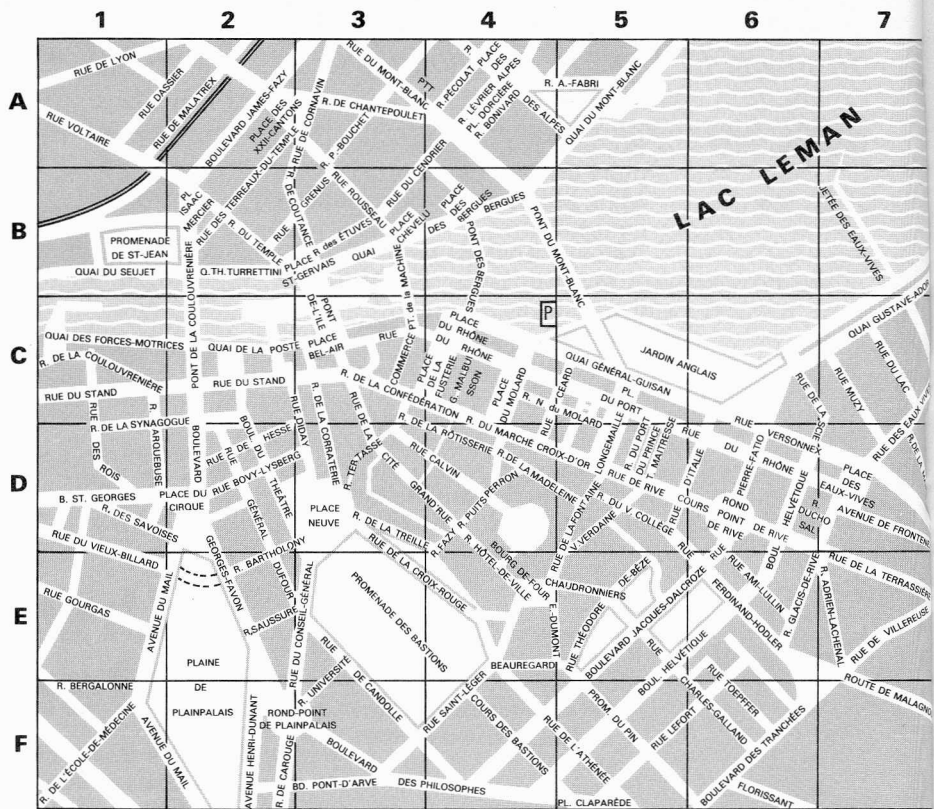


... mais c'est pas tout!
Galaxie est aussi un restaurant ouvert jusqu'à 1 h. 00 du matin. Et au 2^e étage vous trouverez une salle de jeux avec back-gammon, jeux électroniques et films visionnés sur écran TV géant!

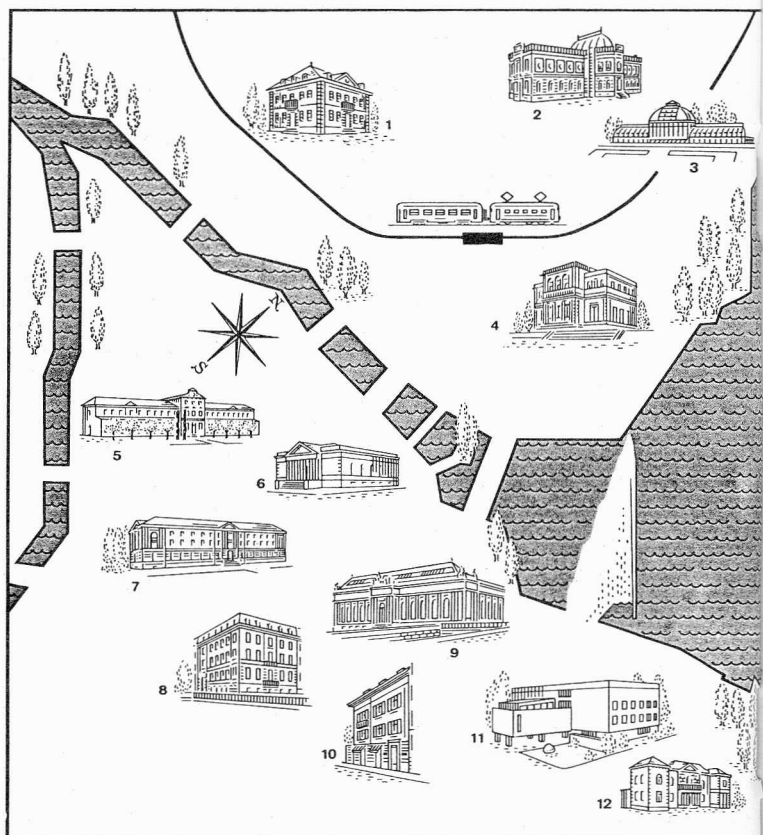
GALAXIE
SNACK-STORE
1, rue Etienne-Dumont
Vieille Ville - 1204 Genève
Tél. 20 91 50

DJ

Plan du centre de Genève



1. Institut et Musée Voltaire : 25, rue des Délices.
2. Musée de l'Ariana : 10, avenue de la Paix.
3. Conservatoire et Jardin botanique : 192, route de Lausanne.
4. Musée d'Ethnographie : 65-67, Bd Carl Vogt.
5. Conservatoire de musique : place Neuve.
6. Musée Rath : place Neuve.
7. Bibliothèque publique et universitaire : promenade des Bastions.
8. Cabinet des Estampes : 5, promenade du Pin.
9. Musée d'art et d'histoire : rue Charles-Galland.
10. Musée des instruments anciens de musique : 23, rue Lefort.
11. Museum d'histoire naturelle : route de Malagnon.
12. Musée de l'horlogerie : route de Malagnon.



**VISITE
RAPIDE
DE LA VILLE
DE GENÈVE
EN AUTO**

Départ du Parking du Pont du Mont-Blanc, sortie « Lausanne ». Traversez le pont du Mont-Blanc et restez à droite pour longer le lac. A votre droite vous verrez le jet d'eau et les montagnes environnantes : Voirons, Môle, Salève et, par temps clair, le Mont-Blanc. A votre gauche, le monument Brunswick, le Grand Casino et plus loin le Palais Wilson, premier siège de la Société des Nations. A la hauteur du Parc Mon-Repos et de la statue « le cheval et l'enfant », tournez à gauche et, après avoir tourné autour du rond-point de la place Châteaubriand, reprenez le quai dans l'autre sens. Vous verrez la rade et la cathédrale qui domine la ville. Prenez à gauche le pont du Mont-Blanc. En traversant le pont, vous verrez sur votre droite l'Île Rousseau où se trouve la statue de Jean-Jacques Rousseau, le célèbre écrivain genevois. Continuez sur votre gauche et longez le lac. Vous admirerez, à la sortie de la ville, le Parc La Grange et sa célèbre roseraie, puis le Parc des Eaux-Vives où vous pourrez entrer en voiture et faire le tour du restaurant. Au bout du quai, faites demi-tour en empruntant sur votre gauche le parking du port de la Société Nautique et de Genève-Plage, puis longez à nouveau le lac en direction de la ville. Restez toujours sur la rive gauche et roulez droit devant vous jusqu'à la place du Rhône. Prenez à droite la rue du Rhône jusqu'à la place Bel-Air. Tournez à gauche en passant derrière le Crédit Lyonnais, par la rue Diday, jusqu'à la place Neuve. Quittez la voiture pour entrer dans la Promenade des Bastions et voir, sur votre gauche, le Mur des Réformateurs. Reprenez votre voiture et montez vers la Vieille Ville par la rue de la Croix-Rouge et la rue Piachaud. Arrivé à la place du Bourg-de-Four (fontaine), tournez à gauche et montez la rue de l'Hôtel-de-Ville, puis tournez à droite à la place de la Taconnerie. Faites le tour de la Cathédrale St-Pierre en la laissant à votre gauche. Prenez ensuite la rue Barblan (face au porche de la cathédrale) et continuez par la rue Calvin jusqu'à la rue de la Pelisserie que vous remonterez. Arrivé au haut de cette ruelle, tournez à droite et continuez en descendant la Grand'Rue, puis à gauche la rue de la Tertasse. Arrivé au bas de cette ruelle, prenez à droite la rue de la Corraterie et suivez les rails du tram jusqu'à l'église de la Fusterie où les « Rues Basses » sont réservées aux piétons et aux transports publics. Prenez à droite la rue de la Rôtisserie et ensuite, à gauche, la rue de la Fontaine. Continuez droit devant vous jusqu'à l'entrée du Parking du Pont du Mont-Blanc, à gauche de la fameuse horloge fleurie du Jardin Anglais.

E.-L. Dumont, Genève,
Association des intérêts de Genève.

À vous d'agir

Vous avez une journée libre à Genève :

Vous vous intéressez :	Vous irez à... (au...)
à l'histoire	
aux sciences naturelles	
à la mécanique	
aux arts plastiques	
à la musique	

Votre hôtel est situé rue de Chantepoulet (A3). À l'aide du plan, expliquez votre route pour vous rendre à l'endroit choisi.

Ex. : Vous vous intéressez à la musique, vous irez au :

10 : Musée des instruments anciens de musique, 23, rue Lefort (Plan F5/6).

En sortant de l'hôtel, prenez la rue Cornavin, à gauche, continuez jusqu'au Rhône, traversez-le, continuez toujours tout droit, par la rue de la Cité et la Grand'Rue, passez devant l'Hôtel de Ville, prenez en face, la rue Dumont, puis toujours tout droit, sur la promenade du Pin. La rue Lefort est la quatrième à gauche.

Se vêtir en hiver

- Bonjour Madame.
- Monsieur bonjour. Vous désirez?
- Bien, voilà. J'arrive d'un pays tropical, et je voudrais des vêtements chauds. Je dois passer l'hiver à Genève.
- Certainement Monsieur. Nous allons nous occuper de vous.
- D'autre part, ma femme va me rejoindre dans quelques jours, et j'aimerais déjà lui choisir un minimum de vêtements pour son arrivée.
- Vous savez quelle taille elle prend?
- Oui, mais dans le système anglais.
- Ça ne fait rien, nous pourrions faire les conversions. Si vous voulez bien me suivre...

À vous d'agir

Vous arrivez à Genève au mois de décembre (le 10), vos bagages ont été perdus. Vous devez refaire votre garde-robe en tenant compte que :

- a) Vous avez un cocktail le 12.
- b) Vous devez vous présenter à votre Chef de Mission le 13.
- c) Vous assisterez à la session du 15 au 20.
- d) Pour le week-end prolongé de Noël, vous irez passer quelques jours à la montagne et vous réveillonnerez le 31 décembre entre amis.

Dans quels magasins allez-vous? Qu'achetez-vous?

Échanger un achat

- Madame !
- Oui. Bonjour Monsieur.
- Vous souvenez-vous de moi? Je vous ai déjà acheté pour deux mille francs suisses de vêtements l'autre jour.
- Oui, peut-être Monsieur.
- Comment ça peut-être? Certainement oui. Vous m'avez vendu ces deux chemises en coton. Finalement ce n'est pas ma taille, elles sont beaucoup trop grandes. Je vous les rapporte pour les changer.
- Je regrette Monsieur. Ces chemises étaient soldées. Nous ne pouvons pas les changer.

À vous d'agir

Les chaussures que vous avez achetées sont trop petites, vous voulez les changer :

- a) Vous téléphonez au magasin.
- b) Vous allez au magasin.

*Quelques-unes de nos
bonnes marques*



Pulls et gilets cashemere pour
dame et homme



Boutique
Prêt-à-porter dame
Pantalons ville pour homme



Imperméables pour dame et
homme



Prêt-à-porter dame



Manteaux et paletots en peau
lainée pour dame



Mode sport pour dame et
homme



Prêt-à-porter dame

Notre boutique



CHARLES JOURDAN
PARIS

Chaussures dame et homme
Maroquinerie



Prêt-à-porter dame

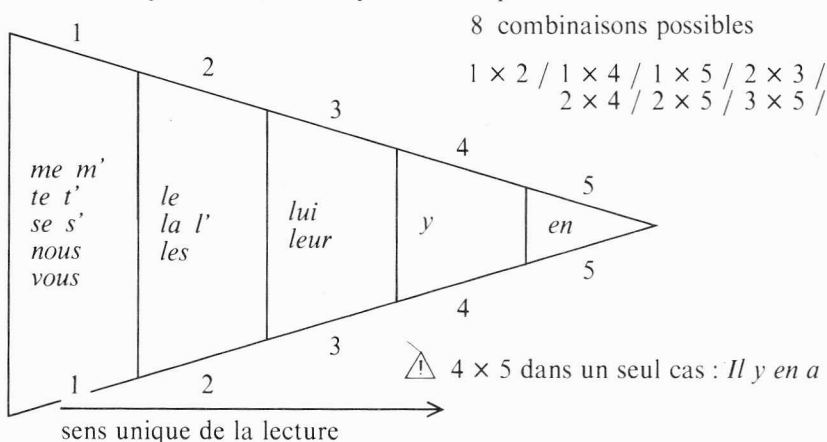
hofstetter sports



12-14, Corratierie - 1204 Genève - Tél. 21 85 11

Comment le dire / Comment l'écrire : Se reporter à une mention antérieure

Les doubles pronoms : un « drapeau » à cinq bandeaux



⚠ Ce drapeau ne fonctionne pas à l'impératif affirmatif.

Tu le lui donnes?

a) combinaison $1 \times 2 - 2 \times 3$

On vous demande : Je donne ce ticket au contrôleur?

Je vous l'enverrai

Répondez : Bien sûr que tu le lui donnes !

Les doubles pronoms

1 J'envoie cette invitation aux Reigner?

2 Tu lui demanderas bien son numéro de téléphone?

3 Vous me ferez également signer cette lettre, n'est-ce pas?

4 Ils nous détaxeront ces achats?

5 Tu me donneras vraiment cette information?

Trouvez d'autres questions/réponses de ce type.

Tu ne le lui

donnes pas

Je ne vous

l'enverrai pas

Il m'y conduira

Il nous en donnera

b) Reprenez les questions de a), mais cette fois-ci, répondez négativement : Mais non, tu ne le lui donnes pas !

c) Combinaisons $1 \times 4 - 2 \times 4 - 1 \times 5 - 2 \times 5 \times 3 \times 5$.

On vous demande : Il vous conduira à l'O.M.S. demain?

Répondez : Oh oui, il m'y conduira !

1 Il te rencontre souvent à l'O.M.S.?

2 Il les enverra au commissariat pour leurs papiers?

3 On vous transmet beaucoup de dossiers?

4 Il leur passe des appels téléphoniques?

5 Jacques l'a dissuadé de ce projet, j'espère?

Trouvez d'autres questions/réponses de ce type.

Il ne m'y conduira pas

Il ne nous

en donnera pas

d) Reprenez les questions de c) mais cette fois-ci répondez négativement :

Oh non, il ne m'y conduira pas !

e) Combinaison 4×5 .

Lisez : Il y a quatre départements différents.

Transformez : Il y en a quatre différents.

1 Il n'y a pas de traduction en hollandais.

2 Y a-t-il une taxe supplémentaire?

3 Il y avait deux secrétaires bilingues.

4 Il y aura cinq conférences cet après-midi.

5 Il y a eu plusieurs ambassadeurs.

Il y en a 4

Chapitre 2 : Participer à la conférence

Situation 1 / L'arrivée au siège de la conférence

-
- L'accueil dans les locaux**
- Bonjour Monsieur. Bienvenue au Bureau International du Travail. Est-ce que je peux vous être utile?
 - Oui Mademoiselle. Je vous remercie. Je fais partie de la délégation novadienne à la conférence annuelle. C'est la première fois que notre pays est représenté et j'aurais besoin d'un certain nombre de renseignements pratiques.
 - Certainement Monsieur. Je vais vous donner toutes les informations pour suivre les travaux. Vous êtes Monsieur...?
 - Je m'appelle Dubanez. Milos Dubanez. D.U.B.A.N.E.Z.
 - Bien. B... B... C... D. Daloz, Distrale, Dubanez. Voilà votre dossier, Monsieur. L'abréviation pour la Novadie est NV, n'est-ce pas?
 - Oui Mademoiselle.
 - Avez-vous pris contact avec votre délégation permanente?
 - Bien sûr.
 - Avez-vous rempli votre formulaire d'inscription?
 - Non. Est-ce qu'il y en a un par membre ou par délégation?
 - Un par membre. La carte d'admission est également nominative. Vous la trouverez dans l'enveloppe plastifiée à l'intérieur de la documentation générale. Il faudra également que vous mettiez sur votre veste votre insigne individuel. Il est aussi dans l'enveloppe.
 - Très bien. Je pense que j'ai maintenant tous les documents. Merci beaucoup, Mademoiselle.
-

À vous d'agir

- 1 À quels pays correspondent les lettres suivantes (voir 3^e partie, p. 172) :

A	ADN	B	BA	BDS	BR	C	CDN	CH	CO	CS	DDR
DK	DY	DZ	ET	F	GR	HJK	IRQ	L	LAR	MC	NL
	PL	RA	RI	ROK	SDV	TN	WAG	YU	YV	ZR	
- 2 Prenez une carte du monde et situez ces pays géographiquement les uns par rapport aux autres dans le monde. (Ex. : DK : Danemark : au nord de la République Fédérale Allemande, au sud de la Norvège et de la Suède, à l'est de la mer du Nord, etc.)
- 3 Quelle est l'utilité : d'un formulaire d'inscription; d'une carte d'admission; d'un insigne individuel.
 Dans une conférence internationale, y a-t-il d'autres documents indispensables ou utiles?

-
- Demander des renseignements**
- Ah ! Pardon Mademoiselle. J'ai oublié de vous demander : pour le courrier, comment fait-on?
 - En sortant à droite, il y a le Service de la distribution. On vous y remettra tous les jours les documents de la Conférence. Devant le service, vous avez les casiers pour la correspondance personnelle et officielle.
 - Il y a un casier par délégué?
 - Non Monsieur. Un par délégation. Vous pouvez également utiliser le Bureau de Poste et les téléphones, télex... au fond du couloir, à gauche.

- Je vous remercie. Autre chose : j'ai loué une voiture à Genève, mais on m'a interdit de pénétrer dans le parc de stationnement du Palais des Nations.
- Oui, c'est normal. Vous n'avez pas de plaque bleue CD. Vous devez mettre un macaron sur votre pare-brise. Le voilà. Je note votre nom : Dubanez, Novadie.
- Merci beaucoup, Mademoiselle. Une dernière chose : Je dois me rendre à la Commission des Propositions. Où est-ce ?
- C'est très facile, M. Dubanez : 5^e étage, n° 12. Au fond du hall.
- Vous êtes très aimable. Au revoir, Mademoiselle.
- Au revoir, Monsieur. Et bon séjour à Genève.

BUREAUX

Titre	Étage	Bureau	Tél.
Conseiller juridique	Rez-de-chaussée. Hall d'entrée	A-241	4251
Secrétariat	»	A-239	4270
Greffiers de la Conférence	Cinquième étage, (escalier et ascenseur n° 12)	A-525	4325
Commission de proposition	»	A-521	4321
Secrétariat			4236
Commission de vérification des pouvoirs, secrétariat	Rez-de-chaussée. Hall d'entrée	A-237	4264
Protocole, Chef du	Cinquième étage, (escalier et ascenseur n° 12)	A-531	4331
Services du secrétariat, Chef des	»	A-519	4303
Presse, Service de	Cinquième étage (escalier et ascenseur n° 16, ascenseur n° 29)	A-563	4363
		A-567	4367
Compte rendu, Service du	Sixième étage, (escaliers et ascenseurs n° 12 et 13)	A-631	3020
Président de la Conférence	Sixième étage	A-652	3030
Secrétaire de la Conférence	»	A-650	3029
Président du Conseil d'administration du B I T	Cinquième étage (escalier et ascenseur n° 16, ascenseur n° 29)	A-571	4371
Liaison avec les gouvernements, secrétariat	Galerie des pas perdus (corridor sud)	Salle B (A-302)	4285 4288
Groupe des employeurs	Cinquième étage, (escaliers et ascenseurs n° 12)	A-537	4337
Président			4341
Secrétariat	»	A-541	4341
Groupe des travailleurs	»	A-517	
Président			
Secrétariat	»	A-515	

Guide à l'usage des délégués, Conférence Internationale du Travail, Genève.

À vous d'agir

- 1 Quelle est, en France, la signification des plaques d'immatriculation suivantes : TT. CMD. CD. CC. C. K. C. (cf. 3^e partie, p. 172).
- 2 Expliquez les fonctions des personnes mentionnées dans le tableau « Bureaux ».
- 3 Vous assistez à la session annuelle du B.I.T. et vous avez un problème à régler. Dites lequel. A qui est-ce que vous vous adressez ?

SALLE DES ASSEMBLÉES

La Salle des Assemblées, dans laquelle se tiendront les séances plénières de la Conférence, ainsi que les réunions du groupe gouvernemental, se trouve à l'étage au-dessus du hall d'entrée. Les délégués pourront y accéder par les escaliers n^{os} 12, 13, 15 et 16 et les ascenseurs n^{os} 12, 13, 15, 16 et 29 depuis les couloirs latéraux débouchant sur le hall d'entrée.

Les places des délégations des États Membres représentés à la Conférence se trouvent au rez-de-chaussée de la Salle des Assemblées, disposées selon l'ordre alphabétique français des pays. Un plan indiquant l'emplacement de chaque délégation est affiché dans la salle, à proximité de la tribune présidentielle.

Derrière les places des délégués, des sièges sont réservés aux conseillers techniques. (...)

Le pupitre réservé aux orateurs se trouve sur la plate-forme, en contrebas de la tribune présidentielle. Les délégués et les conseillers techniques habilités à cet effet sont priés de ne *jamais prendre la parole de leur place*, mais de se rendre à cet emplacement, auquel on accède par les marches de la tribune présidentielle.

Pour l'audition des discours et l'interprétation simultanée, il est indispensable que les orateurs parlent bien en face du microphone.

Sur le pupitre réservé aux orateurs se trouve un tableau équipé de trois voyants lumineux : 1 vert, 1 jaune et 1 rouge. Lorsque la parole est donnée à l'orateur, le voyant vert s'allume. Une minute avant que le temps de parole soit écoulé, le voyant vert s'éteint et le voyant jaune clignote. Enfin, le voyant rouge s'allume pour indiquer que le temps de parole est écoulé.

La place du Greffier de la Conférence se trouve sur la tribune, à côté du Président (à gauche quand on regarde de la salle). Les membres des délégations qui désirent prendre la parole doivent communiquer leur nom au Greffier et peuvent obtenir de lui toutes informations relatives au programme des travaux (...)

Toutes les places sont munies d'une installation d'interprétation simultanée permettant d'entendre les discours prononcés à la tribune ou une interprétation de ces discours. L'installation comporte un écouteur, un bouton de réglage de l'intensité et un bouton de sélection, que l'on tourne sur un cadran numéroté, chaque numéro correspondant à une ligne de l'interprétation simultanée. La ligne n^o 1 est la ligne directe; elle est reliée au pupitre de l'orateur et permet d'entendre les discours dans la langue originale. Les membres des délégations pourront, en tournant le bouton de sélection, chercher la langue dans laquelle ils souhaitent entendre l'interprétation simultanée.

On est instamment prié de ne pas fumer dans la Salle des Assemblées.

À vous d'agir

- 1 Vous arrivez dans le hall du bâtiment de l'Organisation Internationale du Travail et vous voulez aller à la Salle des Assemblées. Vous vous renseignez auprès de l'hôtesse. Qu'est-ce qu'elle vous répond?
- 2 Vous rencontrez à une réception en ville un membre d'une délégation d'un pays francophone. Il vous demande où est la salle des Assemblées du Bureau International du Travail, et comment on peut y arriver.
- 3 Vous désirez faire une intervention :
 - Qu'est-ce que vous ne devez pas faire?
 - Qu'est-ce que vous devez faire?
 - Que signifie la couleur des différents voyants du pupitre?
- 4 Un de vos voisins, francophone, n'a pas le texte ci-dessus. Vous lui expliquez le fonctionnement de l'installation de traduction simultanée.

- Avant le début de la séance**
- Bonjour Monsieur. Je me présente. Dubanez, de Novadie.
 - Enchanté. Madison, Bostwana. C'est la première participation de la Novadie à la Conférence, n'est-ce pas?
 - Oui, effectivement. Je me permettrai de vous demander quelques informations concernant le déroulement pratique des travaux.
 - Certainement. Eh bien, devant vous...
 - Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs, je suis particulièrement...
 - Voilà le Président. Mettez votre casque et choisissez votre langue.
 - Merci beaucoup. Si vous le permettez, nous pouvons prendre un café tout à l'heure, à l'interruption de séance.
 - Bien volontiers.

RESTAURANTS, BARS ET CAFETERIAS

Palais des Nations

Un restaurant ouvert de 11 h 30 à 15 h du lundi au vendredi, se trouve au 8^e étage du bâtiment. On peut s'y rendre en prenant les ascenseurs n^{os} 12, 16 ou 29.

Un bar est installé dans le hall d'entrée, à droite en venant de la porte n^o 13.

Une cafétéria, ouverte de 8 h à 17 h du lundi au vendredi est installée au rez-de-chaussée du Bâtiment des Assemblées. Pour s'y rendre, on peut emprunter l'ascenseur n^o 29 ou l'escalier n^o 16.

Enfin, à 100 m. à gauche de la cafétéria en venant de l'ascenseur, se trouve le "Snack 33" qui est ouvert de 11 h à 20 h du lundi au vendredi et de 9 h à 14 h le samedi.

Bureau international du Travail

Le restaurant du BIT est ouvert de 12 h à 14 h du lundi au vendredi. Il est situé au niveau R.2, à l'extrémité nord du bâtiment.

La cafétéria du BIT, située à côté du restaurant, est ouverte de 8 h à 17 h 30 du lundi au vendredi.

Un snack-bar situé au niveau R.1 nord, fonctionne de 8 h à 22 h, tandis que le bar des délégués, au niveau R.3 sud, est ouvert de 8 h à 18 h.

Le samedi, les heures d'ouverture des restaurants et bars seront fixées en fonction des besoins de la Conférence.

À vous d'agir

- 1 Où pensez-vous que M. Dubanez amènera son invité pour prendre un café?
- 2 Il le retient à déjeuner. Où iront-ils? M. Madison indique à M. Dubanez comment se rendre au lieu choisi.
- 3 Où M. Dubanez invitera-t-il :
 - a) son ambassadeur pour déjeuner?
 - b) un délégué français pour un apéritif?
 - c) deux journalistes pour un déjeuner?
 - d) une délégation pour un dîner officiel?
 - e) l'hôtesse d'accueil pour un dîner?

Décrivez comment vous imaginez chacun de ces endroits.

Comment le dire / Comment l'écrire : Interroger

Les pronoms interrogatifs : *qui* pour les personnes / *que* pour les objets inanimés, les animaux.

**Qui dois-je appeler?
Que dois-je faire?**

On vous répond : Appelez M. Duboise, poste 45.
Vous aviez demandé : Qui dois-je appeler?

a) *Retrouvez la question que vous aviez posée :*

Les pronoms
interrogatifs : 1

- 1 M. Gay est le responsable du Service Informatique.
- 2 Vous pouvez attendre une heure ou téléphoner.
- 3 La carte d'identité doit être présentée à l'entrée.
- 4 Il vous faut une lettre de votre Chef de Délégation.
- 5 C'est la secrétaire qui vous téléphonera.

Les pronoms interrogatifs : *lequel, laquelle, lesquels, lesquelles.*

**Lequel
dois-je prendre?**

La réceptionniste vous dit : Prenez ce prospectus.
Vous demandez alors : Lequel dois-je prendre?

Les pronoms
interrogatifs : 2

b) *Choisissez le pronom interrogatif correct, puis posez la question :*

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1 Prenez un ascenseur. | 4 Prenez des brochures. |
| 2 Prenez des adresses. | 5 Prenez des prospectus. |
| 3 Prenez une clef. | |

Les adverbes interrogatifs : *pourquoi, comment, quand, où, combien.*

D'où arrive-t-il?

La secrétaire vous répond : Il arrive d'Orly.
Vous aviez demandé : D'où arrive-t-il?

Les adverbes
interrogatifs

c) *Retrouvez les questions que vous aviez posées pour obtenir ces réponses. Utilisez pour cela :* comment, quand, où, combien.

- 1 Il y aura probablement quatre traductrices.
- 2 Vous travaillerez en salle seize.
- 3 La séance de clôture aura lieu lundi 14.
- 4 Ils viendront probablement en voiture officielle.

**À qui
dois-je téléphoner?**

d) *Imaginez une série de questions posées à un collègue de travail avec les mots interrogatifs suivants : à qui... pour qui... de qui... avec qui... chez qui... par qui...*

Les prépositions précédant
le pronom interrogatif

Imaginez également les réponses qu'il vous fait.

e) *Vous participez à un congrès de l'O.M.P.I.*

Vous êtes au bureau d'information dans le hall; posez toutes les questions nécessaires à votre information sur :

- l'emplacement des salles de travail, des salles plénières, de la bibliothèque et des bureaux;
- le service de presse; – le programme des séances plénières; – les déjeuners officiels, etc.

Imaginez également les réponses.

Situation 2 / Autour des débats

Entrer en contact

- Bonjour Messieurs.
- Bonjour Monsieur.
- Je vous prie de m'excuser d'interrompre votre conversation, mais je ne connais pas encore très bien la procédure de la Conférence. Combien de temps durent les interruptions de séance?
- Une vingtaine de minutes environ. Une sonnerie marque le début de la séance. Vous représentez la... permettez... (*Il lit l'insigne*) la Novadie. Ah ! très bien. C'est une bonne chose que vous soyez là.

- * – Oui, notre pays s'intéresse beaucoup aux problèmes de la protection des ouvriers nationaux engagés dans des compagnies étrangères; principalement pour ce qui concerne les pêcheurs.
- Effectivement, l'essentiel de votre économie est basée sur l'exploitation des ressources de la pêche, n'est-ce pas? Le thon, je crois?
- C'est cela. Nous sommes un peuple de marins...
- dans un pays merveilleux. Si j'en crois les films que j'ai pu voir.
- Vous êtes trop gentil. Ah, voilà la sonnerie...
- * – Eh bien. Il faut retourner travailler. J'espère avoir l'occasion de vous revoir. Monsieur...
- Dubanez. Milos Dubanez.
- Enchanté. Je m'appelle Grundig. Wilfrid Grundig, République Démocratique Allemande. Voici ma carte.
- Merci beaucoup. Voilà la mienne. À très bientôt, Monsieur.
- Je l'espère bien. Au revoir Monsieur.

* Possibilité de division du dialogue.

À vous d'agir

- 1 Imaginez pour Monsieur Dubanez d'autres façons de s'introduire dans la conversation :
 - a) Il demande si et où on peut se procurer le texte des interventions.
 - b) Il dit être nouveau à la Conférence et se présente tout de suite.
 - c) Il souhaite savoir si un travail de commission pourra suivre la séance plénière, etc. Imaginez les dialogues.
- 2 Vous êtes amené(e) à présenter, dans les grandes lignes, l'économie de votre pays :
 - a) à un collègue francophone au cours d'une interruption de séance;
 - b) à un diplomate spécialisé au cours d'une réception.
- 3 Imaginez que, dans la deuxième partie du dialogue, la prise de contact se fait non plus au travers de l'économie mais :
 - a) des relations culturelles;
 - b) de la découverte d'amis communs aux deux interlocuteurs;
 - c) de la politique internationale, etc.

À l'hôtel

- Monsieur Dubanez? Ne quittez pas. Vous avez Monsieur Sandrin en ligne.
- Oui, très bien. Je prends.
- Monsieur Dubanez? Bonjour Monsieur. Je me présente : Vincent Sandrin. Je suis responsable de la délégation belge. Je m'excuse de vous déranger.
- Bonjour Monsieur. Je vous en prie. Je suis heureux de vous entendre.
- J'ai écouté très attentivement votre intervention de ce matin sur la protection des pêcheurs. C'était remarquable.
- Je vous remercie. Je suis content de savoir qu'elle vous a intéressé.
- Oui, et non seulement elle m'a intéressé mais, de plus, nous sommes prêts, avec un certain nombre de collègues, à l'appuyer pour en faire une résolution.
- Vous m'en voyez ravi. Cela permettrait, en effet, de faire avancer un certain nombre de choses dans le domaine de la protection.
- Il y a cependant quelques points de détails dont il faudrait parler, pour mettre en place une rédaction commune. Est-ce que vous accepteriez que nous nous rencontrions?
- Naturellement, ce serait bien volontiers. Mais il faut, au préalable, que j'en parle avec mes collègues et nos conseillers techniques.
- Bien sûr, Monsieur Dubanez, voici ce que je vous propose. Vous recevrez un carton pour notre réception de mardi à dix-huit heures trente. Si vous le désirez, vous venez avec vos principaux collaborateurs et, à l'issue du cocktail, nous pourrions discuter avec un certain nombre de représentants des délégations intéressées. La réception a lieu au Hilton et nous pourrions ensuite nous retrouver dans un salon. Qu'en pensez-vous?
- Je pense que c'est une excellente solution. À très bientôt, Monsieur.

À vous d'agir**Comment refuser une invitation**

- 1 Situation : Un collègue ou un ami vous invite à dîner chez lui un soir de la semaine suivante. Vous n'avez pas envie d'y aller. Vous direz :
 - a) Non, je n'en ai pas envie.
Vous vexerez votre interlocuteur. Formule à déconseiller.
 - b) Je regrette. Je suis désolé, mais je ne pourrai pas venir.
Je suis sincèrement, réellement désolé, navré, mais je ne pourrai pas venir.
Je suis sincèrement désolé, mais je ne pourrai pas venir, car, ce jour-là, je suis déjà invité chez... Je dois me rendre à...
La marque du regret apparaît.
 - c) C'est vraiment dommage. Quel dommage !
Comme c'est dommage, mais je suis déjà invité ce jour-là chez des amis. Je serai absent ce jour-là de Paris.
La marque du regret est beaucoup plus forte.
 - d) Vous pourrez ajouter en guise de consolation :
Mais ce sera pour une autre fois.
Ce n'est que partie remise.
 - e) Comme c'est gentil (aimable) à vous d'avoir songé à moi.
La marque du regret est encore plus forte.
- 2 Imaginez diverses réponses négatives à des invitations à dîner :
 - a) amicales
 - b) officielles
 - c) de travail, etc.
 Décrivez la situation et jouez le dialogue.

- À la réception au Hilton**
- Monsieur Dubanez, chef de la délégation novadienne à la Conférence du Bureau International du Travail.
 - Je vous présente mes respects, Monsieur l'Ambassadeur. Mes hommages, Madame.
 - Ah ! Monsieur Dubanez. Je suis vraiment ravi que vous ayez accepté notre invitation. Soyez le bienvenu.
 - Bonsoir Monsieur. C'est un plaisir pour nous de vous rencontrer. Vous savez tout l'intérêt et la considération que nous portons à votre grand pays.
 - Amitié et considération réciproques. Vous pouvez en être assuré. Et j'espère qu'elles se concrétiseront dans des actions communes, pour le bien de l'ensemble des participants aux travaux auxquels nous assistons.
 - C'est notre souhait le plus cher. Ainsi que vous m'y avez invité, je me suis fait accompagner de mes collaborateurs les plus proches. Permettez-moi de vous présenter...

À vous d'agir

Présenter quelqu'un et se présenter : Les principes de l'étiquette

Se présenter

Un homme :

En face d'un inconnu ou d'une inconnue avec lesquels il entre en contact, se présente le premier : nom seul. Il ajoutera prénom, grade ou titre si une confusion peut se créer entre membres d'une même hiérarchie.

À une femme, il ajoute : « Madame, mes hommages. »

À une femme de maison souveraine : « Je prie Madame, ou Votre Altesse (Impériale, Royale, Sérénissime) », ou : « Je vous prie, Madame, d'accepter mes hommages respectueux. »

À une personne non mariée, il dit : « Je vous présente mes respects, Mademoiselle. »

À un homme plus âgé ou plus considérable, il dit : « Je vous prie d'accepter mes respects, Monsieur. »

À un souverain ou à un prince de maison souveraine : « Je prie Votre Majesté, Votre Altesse (Impériale, Royale, Sérénissime), ou : Votre Altesse, ou Monseigneur, d'accepter l'hommage de mon respect, ou mes respectueux sentiments. »

À un membre d'une hiérarchie civile, militaire ou religieuse : « Maître (à un avocat, avoué, notaire), Docteur (à un médecin); Monsieur le Maréchal, Mon Général, Mon Commandant; Éminence, Excellence, Monsieur le Chanoine, Monsieur le Curé, Mon Père, Monsieur l'Abbé, » etc.

Une femme :

En face d'une autre femme inconnue ou d'une personnalité religieuse ou civile (prêtre, religieux, prélat), se présente la première :

Madame X
Comtesse de X.

Une jeune fille :

Se présente toujours la première à une autre femme inconnue ou à une personnalité civile ou religieuse :

Marie X
Marie de X.

La personne à qui l'on se présente en premier se présente à son tour, à moins qu'il s'agisse d'un chef d'État, souverain, prince de maison souveraine, prince de l'Église, président du Conseil, personnalités qui sont toujours supposées connues et qui ne se présentent pas.

Faire les présentations

On présente :

- un homme à une femme en allant de la plus âgée et de la plus honorable à la plus jeune et non mariée. On dit : Le Prince de X, M. le Duc de, le Comte de X, le Général X, le Docteur X, Maître X, le Révérend Père X, Monsieur l'Abbé X, Monsieur, Madame, Mademoiselle X;
- un homme à un autre homme, plus âgé et plus considérable, à toute personnalité civile ou religieuse;
- un homme à un égal en âge ou en importance, en nommant successivement l'un et l'autre; mais on peut dire :
 « Je crois que vous connaissez M. X » ou :
 « Permettez-moi de vous présenter M. X » puis, désignant la seconde personne : « M. Y »;
- une femme à une autre femme plus âgée et plus honorable, à toute personnalité religieuse, à un chef d'État, à un souverain ou prince de maison souveraine, à un président du Conseil en fonctions, etc.
- une femme à une égale en âge ou en importance, en nommant successivement l'une et l'autre;
- un enfant à une personne adulte, sans dire le nom de celle-ci à l'enfant.

Gisèle d'Assailly et Jean Baudry, *Guide Marabout du Savoir-Vivre*, Ed. Marabout.



Comment le dire / Comment l'écrire : Déterminer les objets, les personnes _____

Les pronoms possessifs : *le mien, le tien, le sien, la mienne, la tienne, la sienne, la/le nôtre, la/le vôtre, la/le leur, les nôtres, les vôtres, les leurs.*

C'est bien la nôtre

Les pronoms possessifs

Un collègue vous demande : C'est bien notre salle de travail?

Répondez-lui : Oui c'est bien la vôtre.

Ou : Oui c'est bien la nôtre.

a) Répondez à ces questions comme dans l'exemple :

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1 C'est bien ton dossier? | 5 Ce sont bien vos lunettes? |
| 2 Ce sont bien tes papiers? | 6 C'est bien ta théorie? |
| 3 C'est bien son idée? | 7 Ce sont bien vos horaires? |
| 4 Ce sont bien leurs amis? | 8 Ce sont bien leurs places? |

Prenez celle de M. Leroy

Les pronoms démonstratifs

On peut vous dire : Prenez la brochure de M. Leroy ou encore Prenez celle de M. Leroy ou Prenez celle-ci ou Prenez celle-là !

b) À vous de donner comme ci-dessus les trois autres énoncés possibles :

- 1 Étudiez les propositions de notre délégation.
- 2 Avez-vous déjà lu le rapport du Ministère?
- 3 Utilisez la voiture de notre ami Hubert.
- 4 Suivez donc les conseils du délégué italien.
- 5 Choisissez la solution proposée par la France.

Les pronoms indéfinis : *aucun, aucune*

Aucun ne vient

Les pronoms indéfinis : 1

Un collègue vous dit : Les délégués viennent, évidemment !

Dites-lui : Ah non, aucun délégué ne vient ou aucun ne vient.

c) Comme dans l'exemple, donnez les deux répliques possibles :

- 1 Le 4 avril, les représentants iront certainement à la réception.
- 2 Les Américains participeront vraisemblablement à la négociation.
- 3 Les Français seront sûrement présents à cette manifestation.
- 4 Les représentants signeront probablement.
- 5 Les Chefs de délégation accepteront sans doute.

Tous y participent

Les pronoms indéfinis : 2

*Séance du 4 mars : France : Tous y participent.
(tous = tous les délégués).*

△ Un(e) : un(e) seul(e). Deux ou plus : quelques-un(e)s.
Totalité : tous, toutes.

d) Commentez la participation des délégués aux séances de travail et aux bilans, comme dans l'exemple ci-dessus.

PARTICIPATION AUX SÉANCES

PAYS	Nombre de délégués	Séance du 4/3	Séance du 5/3	Bilan final du 6/3
ITALIE	3	1 délégué	L'ensemble	pas d'absent
ALLEMAGNE	5	3 délégués	moins de 5	100 %
FRANCE	6	totalité	1/6	presque tous
GRÈCE	5	0 délégué	la moitié	une partie

Situation 3 / Les manifestations officielles

**Chez le
Président de la
Conférence de
l'Organisation
Mondiale
de Propriété
Intellectuelle
(O.M.P.I.)**

- Monsieur le Président, c'est un honneur pour moi de vous remercier au nom de mon pays, la Novadie, et de la délégation que je dirige, de bien vouloir me recevoir ici à Genève, au siège de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle avant l'ouverture de notre Conférence.
- Monsieur le Chef de Délégation, vous pouvez deviner combien il est toujours agréable pour nous d'accueillir de nouveaux membres dans notre Organisation et de voir ainsi s'élargir le champ de notre influence et de nos activités. Aussi est-ce de très grand cœur que je vous reçois parmi nous.
- Je vous remercie de ces paroles de bienvenue, Monsieur le Président. Je peux, de mon côté, vous assurer que mon pays a la volonté d'apporter une contribution active aux travaux de l'Organisation. Le développement de notre recherche technologique et scientifique nous y pousse, mais aussi notre souhait de prendre place dans toute l'évolution mondiale.
- Je prends acte avec satisfaction de cette volonté et je suis sûr que votre contribution nous sera précieuse. Est-ce que vous avez pu, à ce propos, préparer les travaux dans de bonnes conditions?
- Tout à fait, Monsieur le Président. Vous avez un secrétariat remarquable. Je souhaiterais, toutefois, vous entretenir d'un petit problème matériel...
- Je vous en prie, parlez-m'en tout à fait librement.
- Ceci ne touche pas directement aux travaux mais nous tient à cœur. Voilà : pour marquer notre venue à l'O.M.P.I., nous souhaiterions donner une réception d'arrivée et...
- Ah ! Je vois le problème... Ce n'est pas votre tour ! Vous savez, pour éviter un trop grand nombre de réceptions, nous sommes obligés de les limiter au tiers des pays membres pour chaque conférence. Et cette fois-ci, ce sont les pays de F à M. Mais il y a des exceptions pour les nouveaux venus. Je vais arranger ça, soyez tranquille.
- Je vous en remercie, Monsieur le Président.

À vous d'agir

- 1 Recueillez des renseignements sur les organisations internationales suivantes (voir troisième partie) : O.I.T. O.M.S. O.M.M. U.I.T. U.N.E.S.C.O.
- 2 Vous êtes Chef de la Délégation de votre pays à une session; présentez-vous au Président.



Extrait de l'allocution prononcée par le Président du Conseil Économique et Social des Nations Unies, Monsieur Paul J.F. Lusaka, à la clôture des travaux de la seconde session ordinaire du Conseil, le 24 juillet 1981 à Genève.

Mesdames et Messieurs,

Nous avons eu, au cours des dernières semaines, un débat des plus larges et des plus approfondis sur la situation économique mondiale et l'état de la coopération internationale...

En deux mots, l'économie mondiale est en crise, et cette crise s'aggrave à un moment où la tension politique est forte et s'accroît. C'est très grave et très dangereux et il y a peu de chances qu'une solution qui repose sur les tendances et les politiques du moment soit effective... Vu la gravité de la situation, je crois de mon devoir d'énumérer les principales conclusions de notre débat et d'en faire part, en ma qualité de Président du Conseil, à la Communauté Mondiale.

Voici ces conclusions.

L'état déplorable de l'économie mondiale se caractérise par des éléments qui sont la cause de souffrances, d'angoisses et de tensions indicibles dans bien des régions.

Premièrement, la croissance de l'économie a été extraordinairement faible. Tous les secteurs sont atteints et le malaise est global. La croissance des pays avancés à économie de marché est nulle. Celle des pays à économie planifiée fléchit aussi. L'accroissement de la population amoindrit les effets de la croissance économique dans de nombreux pays en développement. La situation s'aggrave même dans beaucoup d'entre eux parce que le chômage progresse, le déficit de la balance des paiements est considérable, la famine et la disette menacent. Le revenu réel par habitant des pays en développement importateurs d'énergie a baissé en 1980. Il baissera encore en 1981 et les perspectives à moyen terme sont décourageantes.

Vu les tendances et les politiques du moment, nous devons nous attendre à une progression notable du nombre de personnes vivant dans la pauvreté absolue.

Deuxièmement, outre l'important chômage endémique dans les pays en développement, la stagnation des pays avancés, à économie de marché, fait qu'à la fin de 1980, il y avait vingt millions de chômeurs et ce chiffre a encore augmenté cette année.

Troisièmement, de ce fait, la croissance du volume des échanges mondiaux est revenue à deux pour cent en 1980. Là encore, la situation ne devrait pas s'améliorer en 1981 et on ne s'attend ensuite qu'à une lente croissance, en particulier dans les pays qui exportent surtout des produits primaires. Les recettes d'exportations de ces pays se sont beaucoup amenuisées, tandis que la facture de leurs importations s'est alourdie. Les pays dont la stratégie de croissance repose sur une progression rapide des exportations d'articles manufacturés ne sont pas moins touchés. La concurrence va être terrible sur des marchés qui ne s'étendent que lentement et la tendance au protectionnisme se développe.

Quatrièmement, les paiements internationaux sont dangereusement déséquilibrés, ce qui est très préjudiciable en particulier aux pays en développement importateurs d'énergie. Les ressources supplémentaires destinées à couvrir ces déficits accrus sont en grande partie empruntées, dans le secteur privé, à des taux d'intérêt toujours plus élevés. Le fardeau de la dette des pays en développement, déjà écrasant, en est encore accru. Le Directeur Général du Fonds Monétaire International a souligné qu'un des éléments les plus alarmants des perspectives économiques mondiales est l'ampleur des besoins de financement non satisfaits des pays en développement qui ne produisent pas de pétrole.

Cinquièmement, l'inflation reste forte et rares sont les pays où l'on voit des signes d'amélioration.

Les principaux pays industriels à économie de marché la combattent principalement par le resserrement des politiques monétaires et fiscales. Ils considèrent que l'assistance au développement ne peut pas être augmentée en période de rigueur budgétaire et qu'il faut supporter les conséquences de taux d'intérêt élevés sur le coût du service de la dette extérieure jusqu'au moment où les mesures anti-inflationnistes auront de l'effet. Mais, à ce jour, ces mesures n'apparaissent pas très efficaces. Il s'ensuit que cette manière de lutter contre l'inflation est très préjudiciable aux pays en développement, que l'inflation importée continue, en même temps, de faire beaucoup souffrir.

Sixièmement, la tendance à un accroissement substantiel des dépenses militaires est préoccupante au moment où la nouvelle stratégie internationale du développement appelle la mise en œuvre d'urgence de mesures de désarmement, pour libérer d'importantes ressources, aux fins de développement économique et social, en particulier dans les pays en développement. Comme le Secrétaire général l'a montré, si cinq pour cent seulement des dépenses d'armement de cette année étaient consacrés à l'aide publique au développement, l'objectif fixé dans la Stratégie internationale du développement serait atteint.

Tous ces événements ont en commun un élément dangereux : ils peuvent conduire aisément à une rupture de la coopération internationale et à l'application de politiques à courte vue, égoïstes et restrictives, par des pays et des groupes de pays, au moment précis où ce dont on a le plus besoin pour sortir de la crise, c'est de politiques globales qui soient novatrices, concertées, dynamiques et courageuses.

Dans une pareille situation, nous ne devons certainement pas négliger certaines entreprises et certains résultats récents de la coopération internationale...

Ces effets sont tout à fait méritoires. Mais, manifestement, ils ne suffisent pas. (...)

Ne nous faisons pas d'illusions : les négociations globales ne seront pas faciles; il y a de véritables divergences d'intérêts aussi bien que des divergences d'opinion et d'appréciation.

Je lance donc, en votre nom, un appel à tous les gouvernements, et particulièrement à ceux qui exercent une influence profonde sur l'économie mondiale, pour qu'ils donnent l'impulsion politique nécessaire pour surmonter la crise actuelle et progresser sur la voie d'un meilleur niveau de vie pour tous, conformément à ce qui est prévu dans la Charte des Nations Unies. (...)

À vous d'agir

1 Écoutez l'ensemble du texte. Vous voyez qu'on énumère des points négatifs.

2 Les points négatifs :

- Écoutez-les à nouveau; au fur et à mesure, notez ce qu'ils sont :

Exemple : a) Faiblesse extraordinaire de la croissance de l'économie.

b) ...

- Tous ces points ont en commun un élément dangereux. Lequel?

- Écoutez à nouveau chaque point séparément. **Pour chacun :**

a) relevez les mots que vous ne comprenez pas; demandez au professeur de les expliquer, ou recherchez-les dans un dictionnaire;

b) relevez les mots qui vous semblent importants;

c) essayez de retrouver la suite des idées;

d) écoutez à nouveau le paragraphe.

- Lorsque cela a été fait pour chaque point négatif, écoutez à nouveau l'ensemble des points négatifs.

Comment le dire / Comment l'écrire : Donner des ordres, des conseils / Se situer dans le temps futur

L'impératif affirmatif avec pronom : l'impératif est relié au pronom par un tiret.

*Assistez-y seulement
si c'est nécessaire !*

*Un collaborateur vous dit : Je souhaite assister à la séance.
Donnez-lui ce conseil : Assistez-y seulement si c'est nécessaire.*

L'impératif et les
pronoms

a) *À vous de donner les conseils comme dans l'exemple :*

- 1 Je souhaite consulter ces dossiers.
- 2 Je veux demander la parole.
- 3 Je désire ajouter un paragraphe.
- 4 Je veux faire une communication.
- 5 Je veux émettre quelques réserves.

*Non, n'y assistez pas,
c'est vraiment inutile*

b) *Reprenez les phrases de a) mais dissuadez votre collaborateur : Non, n'y assistez pas, c'est vraiment inutile !*

Sachez-le !

Impératifs
irréguliers

⚠ Impératifs irréguliers fréquents
Savoir : *sache, sachez, sachez.* avoir : *aie, ayons, ayez.*
être : *sois, soyons, soyez.* vouloir : *veuillez* (seule forme usitée).
Vous devez absolument le savoir ! ou Sachez-le !

c) *Faites des phrases complètes et cohérentes en reliant la lettre et le numéro qui se correspondent. Ex. : A3 ou A5.*

Sachez	A	{ 1 exactement à l'heure	
Veuillez	B		2 une pièce d'identité récente
Ayez	C		3 parfaitement votre discours
Soyez	D		4 le prévenir dès que possible
			5 le numéro par cœur

Futur : formé sur l'infinitif

⚠ De nombreux verbes sont irréguliers. Consultez votre grammaire.

*J'interviendrai
probablement*

*On vous dit : Allez-vous intervenir demain?
Répondez : Oui, j'interviendrai probablement*

Le futur

d) *Répondez à ces questions en utilisant le futur comme dans l'exemple :*

- 1 Allez-vous assister à cette conférence?
- 2 Vont-ils prendre une position nette?
- 3 Allez-vous leur donner ces informations?
- 4 Allons-nous avoir des traductions?
- 5 Le Président de la République va-t-il ouvrir la séance?

*Le congrès
s'ouvrira à huit heures*

e) *En utilisant le futur, donnez le programme détaillé de ce congrès :*

Lundi 3 avril 1983 :

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| ● 8 h : ouverture du congrès | ● 17 h : séance plénière |
| ● 9 h : séance plénière | ● 19 h : clôture du congrès |
| ● 10 h 30 : travail en commission | ● 21 h : dîner chez « Maxis » |
| ● 12 h 30 : repas à la « Calèche » | ● 23 h : soirée au « Folies' ». |
| ● 14 h 30 : travail en commission | |

Situation 4 / Des documents de travail

Calendrier des conférences :

Calendrier provisoire des conférences et réunions pour 1982 et 1983 / Nations Unies - Conseil Economique

NOTE DU SECRETARIAT

...

5. Les problèmes que pose l'application du calendrier pendant un exercice biennal sont compliqués par les dérogations au calendrier des conférences et des réunions déjà arrêté et par le nombre d'organes intergouvernementaux qui ne sont pas capables de rationaliser leur programme de travail et leur documentation. Ainsi, au cours d'une session devant durer huit jours ouvrables, un organe subsidiaire du Conseil peut avoir plus de 25 documents importants à examiner, sans compter le temps qu'il faut pour adopter les projets de propositions et le projet de rapport de cet organe. Face à ces difficultés, il a fallu allonger la durée de certaines sessions non seulement en tenant des séances de nuit, mais également en prolongeant la session au-delà de la date de clôture prévue, en modifiant les dates ou en convoquant des sessions supplémentaires au courant de l'année. Il y a également de plus en plus une tendance à tourner le cycle biennal de réunions en tenant des reprises de sessions ou des sessions extraordinaires. La multiplication des consultations officieuses, non seulement pendant les sessions mais aussi entre les sessions, constitue une charge supplémentaire pour les services du Secrétariat.

6. Le Comité des conférences, à sa 154ème séance, le 11 mars 1981, a décidé qu'à l'avenir les demandes de dérogation intersessions au calendrier des conférences ne pourraient être soumises au Comité pour examen que si elles étaient accompagnées d'un exposé d'arguments de fond détaillés en faveur de la modification ou de l'addition proposée au calendrier. Le Comité a également décidé de prier le Secrétariat de l'informer aussi à l'avance que possible s'il y a lieu de différer des sessions d'organes de l'Organisation des Nations Unies, en indiquant les raisons qui rendent ce retard nécessaire.

...

À vous d'agir

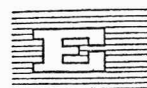
1 Examen du point 5 :

- L'application du calendrier biennal est compliquée pour deux raisons. Donnez-les.
- Quelles sont les trois tâches d'un organe subsidiaire du Conseil Économique et Social?
- On peut allonger la durée des sessions de quatre façons. Indiquez-les.
- Quelles sont les trois autres façons de changer les dispositions du calendrier biennal?
- Vous expliquez à un ami diplomate français en poste dans votre pays :
 - pourquoi le calendrier biennal de l'O.N.U. est difficile à respecter;
 - comment on le tourne.

2 Examen du point 6 :

Analysez les mesures prises par le Comité des conférences.

NATIONS UNIES
CONSEIL
ECONOMIQUE
ET SOCIAL



Distr.
LIMITES
E/1981/L.56
23 juillet 1981
FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

Seconde session ordinaire de 1981
Point 3 de l'ordre du jour

EXAMEN GENERAL DE LA POLITIQUE ECONOMIQUE ET SOCIALE INTERNATIONALE,
Y COMPRIS L'EVOLUTION REGIONALE ET SECTORIELLE

Projet de résolution soumis par le Bureau du Conseil
Relance du Conseil économique et social

Le Conseil économique et social,

Ayant entendu les déclarations du Président du Conseil et de plusieurs membres concernant la nécessité de donner une impulsion nouvelle au Conseil en tant que principal organe de la Charte dans les domaines économique et social,

Confirmant sa résolution 1622 (LI) du 30 juillet 1971,

Ayant présentes à l'esprit la résolution 32/197 de l'Assemblée générale en date du 20 décembre 1977 et les consultations tenues comme suite à la décision 35/439 de l'Assemblée générale en date du 16 décembre 1980 concernant la restructuration du Conseil économique et social,

1. Décide d'attacher une importance de premier plan à cette question ;
2. Prie le Président du Conseil économique et social de tenir les consultations qu'il estime les plus appropriées pour résoudre rapidement cette importante question, notamment des consultations avec le Président de l'Assemblée générale, compte tenu des opinions exprimées à la seconde session ordinaire de 1981 du Conseil, et de faire rapport à la prochaine reprise de ladite session ;
3. Décide de communiquer les vues du Conseil à l'Assemblée générale à sa trente-sixième session compte tenu du rapport du Président et des discussions tenues par le Conseil à la reprise de sa seconde session ordinaire de 1981 ;
4. Invite les gouvernements à coopérer pleinement avec le Président du Conseil dans le cadre de ses consultations et d'accorder à cette question une attention prioritaire à un niveau élevé de responsabilité.

CE. 81-63880

À vous d'agir

1 Regardez ce texte. Vous voyez deux parties :

- l'une se rapporte au passé; elle rappelle des faits; la forme employée est le participe présent (*Le Conseil ayant entendu... confirmant... ayant présentes à l'esprit...*);
- l'autre se rapporte au futur; elle dit ce qui va être fait : chaque résolution est numérotée (1. ... 2. ... 3. ...); on emploie le présent de l'indicatif.

2 Le rappel des faits

Le Conseil peut : remercier, accueillir avec satisfaction, avoir examiné, etc.

Verbe ou locution verbale	Construc- tions	N		P	suites possibles
		A ⋈	I ✕		
remercier		X			le gouvernement et le peuple..., le rapporteur
accueillir avec satisfaction		X	X		la délégation... les déclarations...
avoir examiné			X		le rapport...
entendu		X	X		les conclusions... etc. l'orateur
avoir présent (s) (e) à l'esprit (es)			X		les déclarations... la résolution n° ... du (date) ... le rapport de ... les consultations des divers gvts les résultats de ... etc.
noter avec intérêt (une grande) satisfaction préoccupation					
rappeler	que			X	les divers gouvernements ont été consultés
confirmer					la Commission a manqué d'éléments
considérer					la situation se dégrade...
souligner					etc.
prendre note	de du des		X		la décision ... développement récent ... conclusions de la prochaine confé- rence
avoir été informé					
tenir compte	que				la prochaine réunion se tiendra à Paris, la Commission a manqué d'éléments
reconnaître la nécessité	de		X		la déclaration, etc.
réaffirmer l'urgence l'importance etc.				X	hâter les travaux, etc.

NA : nom animé ⋈ ⋈ ⋈

NI : nom inanimé ✕ ✕ ✕

P : phrase

a) Faites autant de rappels que possible. Exemple : notant avec intérêt que les gouvernements ont été consultés, ayant exprimé le rapport de la Commission, etc.

b) Lorsqu'on utilise plusieurs fois le même verbe (ou la même locution verbale), on place tout de suite après d'abord également puis en outre, enfin par ailleurs.

Ex. : Le Conseil, considérant la résolution, considérant également les déclarations ..., considérant en outre les résultats ..., considérant par ailleurs le rapport ...

Faites des séries de ce type.

3 Les résolutions

Les principales formules sont les suivantes :

- a) présent + nom animé + de (d') + verbe à l'infinitif
- | | | |
|------------------------------|--|--|
| prie
instamment
charge | les gouvernements d'intensifier leur assistance
la commission de revoir le problème | |
|------------------------------|--|--|
- b) présent + nom animé + à + verbe à l'infinitif
- | | | |
|--------|---------------------------|-----------------------------------|
| invite | le secrétaire
exécutif | à prendre les mesures nécessaires |
|--------|---------------------------|-----------------------------------|
- c) présent + à (au, aux) + nom animé + de + verbe à l'infinitif
- | | | | |
|-------------------------|---------------------------|----|-------------------------|
| demande
(instamment) | à tous les États | de | contribuer au Fonds. |
| recommande | à l'Assemblée
générale | de | fournir les ressources. |
- d) présent + de + verbe à l'infinitif
- | | |
|--------|--|
| décide | d'examiner le rapport du Secrétaire Général. |
|--------|--|
- e) présent + nom inanimé
- | | |
|----------------------|---|
| approuve | les conclusions du Conseil de développement industriel. |
| appuie
(vivement) | l'idée de développer le système des consultations. |
| réaffirme | la résolution 1978/60 du Conseil... |
| confirme | l'importance des apports financiers... |
| reconduit | les dispositions de la résolution 1979/69. |
- f) présent + de (du, des) + nom inanimé
- | | |
|------------------------|---|
| prend (acte)
(note) | du rapport du Conseil d'Administration
de la déclaration qu'a faite le Directeur Général (avec satisfaction) |
|------------------------|---|
- g) présent + à, au, aux + nom animé
- | | |
|---|--|
| exprime sa
reconnaissance
gratitude | aux gouvernements qui ont prêté leurs
concours à la préparation de la prochaine
Conférence |
| ses remerciements | |
| adresse un appel | |
| lance un appel pressant | à tous les gouvernements |
| renouvelle son appel | |

h)	présent	+	que	+	phrase
	recommande				que le rapport soit transmis
	exprime sa profonde				{ que le programme
	préoccupation devant le fait }				{ ne soit pas encore appliqué
	exprime son (vif) regret				que les travaux aient été gênés
	note avec (une grande)				{ que la Conférence des Chefs d'États
	satisfaction }				{ et de Gouvernements de l'O.U.A. a...
	déclare,				{ que le rythme de progression
	affirme, réaffirme }				{ doit être maintenu

N.B. Ici encore, lorsqu'on emploie plusieurs fois le même verbe au présent, au deuxième emploi on ajoute : *également*, au troisième emploi, *en outre*, au quatrième emploi, *par ailleurs*.

4 Imaginez un conseil dans un organisme international. Pour un sujet précis, trouvez :

- les faits à rappeler
- les résolutions à adopter.

Faites-en la liste pour rédiger la résolution qui correspond : « *Le Conseil* »
Rappelant ... etc.



Symbole
des Nations-Unies



Symbole de
l'Organisation
mondiale de
la Santé



Symbole de
l'Organisation
internationale
du travail



Symbole de
l'Organisation
pour l'Agriculture
et l'Alimentation

Comment le dire / Comment l'écrire : Se situer dans le temps passé

Le passé composé : temps du récit, de l'action, de l'événement : auxiliaire *avoir* (le plus souvent) ou *être* + participe passé.
 Revoyez les règles d'accord et de formation des participes passés.

Nous l'avons déjà étudié hier

*Vous dites : Nous n'étudierons pas ce texte...
 Et vous ajoutez : ...puisque nous l'avons déjà étudié hier.*

Le passé composé

a) À vous de compléter les phrases suivantes comme dans le modèle ci-dessus :

- 1 Je n'assisterai pas à ce débat puisque...
- 2 Je n'ajouterai pas de conditions supplémentaires puisque...
- 3 Les responsables ne se téléphoneront pas puisque...
- 4 Vous n'émettez pas de réserves, n'est-ce pas, puisque...
- 5 Nous ne nous concerterons pas puisque...

b) À vous de jouer : ces verbes ont-ils un passé composé avec avoir ou être?

Mettez en correspondance le participe passé et son auxiliaire.

Ex. : Il a établi de nombreux contacts (2 h).

Il est venu à 18 h 15

- | | |
|------------|----------------------------------|
| | a) monté à la tribune. |
| il est (1) | b) adopté ce projet. |
| | c) arrivé hier soir à Athènes. |
| | d) traduit ce document. |
| | e) interrogé ses collaborateurs. |
| il a (2) | f) resté sur ses positions. |
| | g) parvenu à un accord. |
| | h) établi de nombreux contacts. |

c) Outre les pronominaux, faites la liste des verbes ayant un passé avec être; sont-il nombreux?

L'imparfait : temps de la description, des circonstances, de l'habitude, formé sur la première personne du pluriel du présent des verbes.

⚠ Exception : *être* : j'étais.

Ils travaillaient ensemble autrefois

*Vous dites : Ils ne travaillent pas ensemble.
 Ajoutez : mais ils travaillaient ensemble autrefois.*

Imparfait

d) À vous de compléter les phrases suivantes, comme dans le modèle ci-dessus :



- 1 Ils ne se téléphonent jamais, mais...
- 2 Je ne participe plus aux débats, mais...
- 3 Ces textes ne sont plus valables, mais...
- 4 Ils ne font plus autorité, mais...
- 5 Je n'interviens jamais au cours des débats, mais...

e) Parlez-nous de vous :

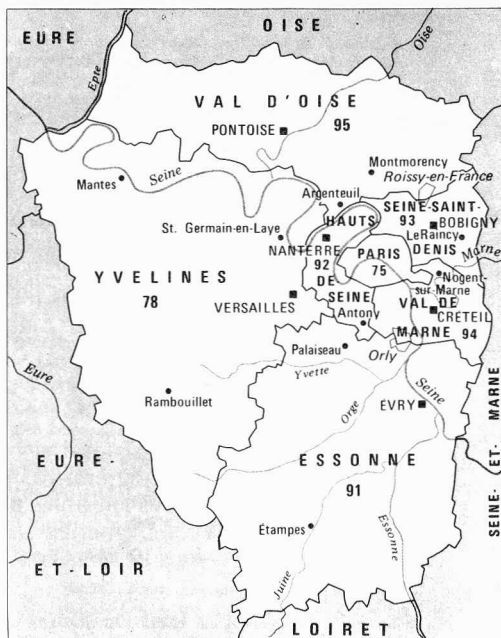
- 1 Décrivez votre jeunesse.
- 2 Racontez les grands événements de votre vie.

Pour écrire en France

Les codes postaux.

Les départements

limitrophes de Paris ►



Les départements français ▼



Partie 2

Les relations bilatérales

Chapitre 1 Représenter

Chapitre 2 Protéger

Chapitre 3 Négocier

Chapitre 4 Informer

Chapitre 5 Promouvoir

CHAPITRE 1 : Représenter

Situation 1 / L'arrivée dans le pays d'accueil

**Demande
d'agrément
à la nomination
d'un
ambassadeur**

Ambassade de Novadie

12, avenue Paul-Doumer
75016 PARIS
727.71.45

Paris, le 22 octobre 1982

N° 973

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de porter à la connaissance de Votre Excellence, suivant les instructions reçues, que mon Gouvernement m'a chargé de vous présenter la demande d'agrément du Gouvernement Français à la nomination de Monsieur Franz Emmanuello Selim Napho en qualité d'Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de Novadie en France.

Le curriculum vitae de M. Napho est annexé.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, les assurances de ma plus haute considération.

R.L. Nelim
Ambassadeur de Novadie

Son Excellence
Monsieur le Ministre
des Relations Extérieures
PARIS

À vous d'agir

- 1 Rédigez votre propre curriculum vitae (cf. le modèle, troisième partie, p. 173).
- 2 Imaginez la vie et la carrière de diplomates de votre pays; rédigez le curriculum vitae correspondant.
- 3 Écrivez la lettre au Ministre français des Relations Extérieures pour la demande d'agrément de chacune de ces personnes comme ambassadeur de votre pays.

L'Ambassadeur – Allô? Le Chef du Protocole?

fait demander à être reçu – Non, M. le Chef du Protocole est absent. C'est son adjoint, M. de Sevinbour à l'appareil.

par le Ministre – Ah bonjour Monsieur. Je suis M. Abarco, premier secrétaire de l'Ambassade de Novadie à Paris. Nous nous sommes rencontrés récemment à la réception de l'Ambassade de Grande-Bretagne.

– Je m'en souviens fort bien, et je suis heureux de vous entendre. Que puis-je faire pour vous?

– Mon nouvel ambassadeur, M. Napho, est arrivé hier...

– En effet, et le Chef du Protocole était, je pense, à l'aéroport pour l'accueillir.

– C'est cela même, et croyez que Son Excellence a été extrêmement sensible à cette attention; soyez assez aimable pour le dire à M. le Chef du Protocole.

– Je n'y manquerai pas.

– Son Excellence souhaiterait vivement être reçue dès que possible par M. le Ministre des Relations Extérieures, pour présenter la copie figurée de ses Lettres de Créance et le texte de l'allocution qu'Elle se propose de prononcer lors de l'audience de M. le Président de la République.

– Bien sûr, Mon Cher Collègue, mais notre Ministre est actuellement très pris par les événements que vous savez, et il va lui être impossible de se libérer dans les prochains jours.

– Je comprends, mais c'est très ennuyeux, car notre Ambassadeur désire être accrédité...

– Bien entendu, et vous savez de notre côté l'importance que nous accordons aux relations avec votre pays. Je pense pouvoir obtenir une audience dès jeudi. Je vous rappellerai demain.

– Je vous remercie; au revoir, cher monsieur.

– Au revoir, cher monsieur.

À vous d'agir

1 Première partie du dialogue :

a) Si les deux interlocuteurs ne se sont jamais rencontrés, le dialogue sera encore plus formel (« Je me présente »... « Je suis enchanté de faire votre connaissance » etc.);

b) si au contraire les interlocuteurs sont de vieilles connaissances, le ton sera plus familier (« Comment allez-vous? »... « Il y a bien longtemps que nous ne nous sommes vus » etc.).

Redites cette première partie pour l'un et l'autre cas.

2 Deuxième partie du dialogue :

C'est M. de Sevinbour qui était à l'aéroport.

a) M. Abarco n'y était pas lui-même. Redites cette deuxième partie.

b) M. Abarco y était également et a donc rencontré M. de Sevinbour : redites la première et la deuxième partie du dialogue.

3 Troisième partie du dialogue :

Le Ministre est absent pour huit jours, peut recevoir dès le lendemain, etc.

**L'Ambassadeur
va être reçu par
le Président de
la République**

LE CHEF DU PROTOCOLE

37, quai d'Orsay - VII^e

Le 28 décembre 1982

Monsieur l'Ambassadeur,

Votre Excellence a bien voulu exprimer le désir d'obtenir une audience de Monsieur le Président de la République pour lui remettre les lettres L'accréditant en qualité d'Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de Novadie.

J'ai l'honneur de vous faire savoir que Monsieur le Président de la République vous recevra en audience officielle le vendredi 10 janvier 1983 à onze heures.

Un agent du Protocole aura soin d'aller vous chercher avec deux voitures de la Présidence à votre Ambassade, 12 avenue Paul Doumer, Paris XVI^e, pour vous conduire, avec deux membres de votre Mission, au Palais de l'Elysée.

Le Président de la République sera en tenue de ville.

Je serais très obligé à Votre Excellence de bien vouloir accuser réception de la présente communication.

Veuillez agréer, Monsieur l'Ambassadeur, l'assurance de ma haute considération.

L'Introducteur des Ambassadeurs

Son Excellence
Monsieur Franz Napho
Ambassadeur de Novadie.

À vous d'agir

1 Vous accusez réception de la communication ci-dessus.

a) Vous adressez la lettre à Monsieur l'Introducteur des Ambassadeurs.

b) Vous accusez réception de la lettre du 30 septembre et vous en rappelez les termes :

– 1^{er} paragraphe : jour et heure

– 2^e paragraphe : tenue

– 3^e paragraphe : venue de l'Agent du Protocole; nom et fonction des deux collaborateurs (employez les termes : *annoncer, informer, aviser, faire savoir, prendre note*).

c) Formule de politesse.

2 Dans votre propre capitale, vous informez l'Ambassadeur de France qu'il sera reçu par le Chef d'État de votre pays.

**L'Ambassadeur
est reçu par le
Président de
la République**

Monsieur le Président

Les liens qui rattachent mon pays au vôtre ont une ancienneté reconnue de tous. Mais ce n'est pas seulement parce que ces rapports remontent à déjà plus d'un siècle qu'ils revêtent de l'importance; c'est aussi en raison de l'intimité qui les caractérise.

Aussi, monsieur le Président, est-ce un grand honneur pour moi d'avoir été désigné par M. le Président de la République de Novadie pour le représenter auprès de Votre Excellence.

De nouveaux domaines se sont ouverts au cours de ces deux dernières années à la coopération entre nos deux pays. Vous pouvez être assuré, monsieur le Président, que je ne ménagerai aucun effort pour renforcer ces relations. Mais il est bien certain que je ne pourrai y parvenir qu'avec l'appui tout particulier que voudra bien m'accorder Votre Excellence.

Aussi, ai-je l'honneur de remettre entre les mains de Votre Excellence, en même temps que les lettres de rappel de mon prédécesseur, celles par lesquelles monsieur le Président de la République de Novadie a bien voulu m'accréditer auprès de vous en qualité d'Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire.

A vous d'agir

1 Voici les cinq idées exprimées dans le premier paragraphe. Remettez-les dans l'ordre de l'allocution :

- a) la raison de l'importance de nos liens n'est pas seulement que...
- b) la raison de l'importance de nos liens est aussi que...
- c) tout le monde sait que nos relations sont anciennes.
- d) nos relations sont très étroites.
- e) nos relations ont plus de cent ans.

(p + b + e + a + c : s'ensuivent)

Faites la même mise en ordre pour les idées du deuxième § en mettant les mots de liaison qui conviennent :

- a) je suis très honoré.
 - b) je représente la Novadie auprès de la France.
 - c) j'ai été désigné par le Président de la République de Novadie.
 - d) c'est la raison pour laquelle...
- Analysez de la même façon les deux autres paragraphes de l'allocution.

2 Quelles sont les caractéristiques des relations entre votre pays et la France? Comment rédigeriez-vous l'allocution de votre ambassadeur à Paris?

Comment le dire / Comment l'écrire : Rédiger des notes administratives

**Le curriculum
de M. Napho
est annexé**

Lisez : On annexe le curriculum vitae de M. Napho.
Transformez : Le curriculum vitae de M. Napho est annexé.

La forme passive

Ces deux formes sont correctes, la seconde est plus administrative.
Forme passive : verbe *être* (au temps choisi) + *participe passé*.

a) Transformez les phrases suivantes à la forme passive :

- 1 On remettra la demande d'agrément au Président.
- 2 On va transmettre la réponse à votre ambassade.
- 3 On vient d'annoncer le jour d'audience.
- 4 On a accrédité le nouvel ambassadeur de France.
- 5 On soumettra la proposition au Ministère de tutelle.

**L'Ambassadeur
de France sera reçu
par le Président**

Lisez : Le Président recevra l'Ambassadeur de France.
Transformez : L'Ambassadeur de France sera reçu par le Président.

b) À vous de transformer ces phrases :

- 1 Un agent du protocole vous conduira à l'Élysée.
- 2 Le Président de la République va désigner son nouveau Premier ministre.
- 3 L'Ambassadeur de France transmettra la réponse au Président.
- 4 L'Ambassadeur a remis une lettre au Président de la République.
- 5 Le Ministre des Relations Extérieures a invité votre Ambassadeur.



c) Vous êtes Chef du Protocole; établissez le programme détaillé de la visite d'un Chef de Gouvernement étranger; essayez de rédiger une note administrative donnant ce programme; utilisez le plus souvent possible la forme passive.

Ex. : Le Président Dramik sera accueilli à l'aéroport à 10 h...

La nominalisation

La nominalisation : passage du verbe au nom.

**Remise de la demande
d'agrément**

Lisez : La demande d'agrément a été remise.
Faites un titre : Remise de la demande d'agrément.

d) À vous de faire des titres à partir des phrases suivantes :

- 1 Le jour d'audience a été annoncé.
- 2 M. Ramos a été nommé au poste de Premier Conseiller.
- 3 L'Ambassadeur de France a été rappelé pour consultation.
- 4 M. Napho a été présenté au Président de la République.

On vous dit : Découvrir

Vous dites : La découverte.

**Découvrir
La découverte**

e) Trouvez le nom correspondant à chacun de ces verbes :

ouvrir	aider	souhaiter	rédiger
connaître	exprimer	obtenir	rencontrer
admettre	assurer	arriver	partir

Situation 2 / Au fil de la vie quotidienne

Contravention à un membre du Corps Diplomatique

Le Conseiller Culturel de l'Ambassade de la République de Novadie à Paris a reçu au courrier une contravention pour excès de vitesse. Il téléphone au Commissariat du XVI^e arrondissement :

- Allô? M. le Commissaire? Bonjour. Je me présente : Alexis Campos, Conseiller Culturel de Novadie. J'ai reçu ce matin une contravention pour excès de vitesse sur le périphérique entre la porte Maillot et la porte de Saint-Cloud...
- Je vous interromps, monsieur le Conseiller. Il faut vous adresser à la préfecture de Police pour les problèmes de contravention. Je vous aurais bien rendu service, mais cela n'est pas de mon ressort. Je suis désolé. Mes respectueuses salutations, monsieur le Conseiller.
- Allô? La Préfecture? Le Service des contraventions? Bien. Campos, Conseiller Culturel de Novadie.
- Mes respects, monsieur le Conseiller.
- Voilà. Écoutez. J'ai reçu ce matin une contravention pour excès de vitesse sur le périphérique.
- J'en suis désolé, monsieur le Conseiller.
- Bon, Euh... Je roulais peut-être un peu rapidement, mais j'accompagnais l'Ambassadeur à Roissy, et nous étions en retard. Je sortais du Cabinet de votre Ministre de la Culture.
- Je comprends, monsieur le Conseiller, je comprends. Comme vous le savez, nous avons des radars sur le périphérique et nous prenons des photos des voitures qui ne respectent pas les limitations. Étant donné les liens qui existent entre nos deux pays, votre statut de diplomate et les circonstances exceptionnelles de cet incident, je vais voir ce que je peux faire.
- Je vous remercie vivement de votre compréhension, monsieur. Au revoir.

À vous d'agir

L'employé ne veut pas tenir compte de la situation de M. Campos. Imaginez le dialogue. M. Campos écrit alors une lettre au Préfet de Police, qu'il connaît. Dites les faits qu'il exposera, la demande qu'il fera et écrivez la lettre.

		CONTRAVENTION		DATE					
5030RT 75		2488457		01509068		1202			
N° IMMATRICULATION		DEPL ARRt SERVICE		JOUR		MOIS		Emplacement réservé	
								au Timbre Amende	
								Timbre Poste	
								Tarif Lettre	

CONTREVENANT	NOM		EPOUSE		N° CERFA : 10.0058	
	PRÉNOMS		SEXE			
	N°	LE	DEPL	PAYS		
	ADRESSE					
	COMMUNE		CODE POSTAL			
	PROFESSION		NATIONALITÉ			
	PERMIS DE CONDUIRE		DÉLIVRÉ			
N°		LE	A			

TITULAIRE DE LA CARTE GRUE OU PROPRIÉTAIRE OU CONVOIQUÉ RESPONSABLE	NOM		EPOUSE		
	PRÉNOMS		SEXE		
	N°	LE	DEPL	PAYS	
	ADRESSE				
	COMMUNE		CODE POSTAL		
	PROFESSION		NATIONALITÉ		
	PERMIS DE CONDUIRE		DÉLIVRÉ		
N°		LE	A		

DESTINATAIRE :

M. LE PREFET DE POLICE

D^{ion} de la Sécurité Publique

Contraventions

Ile de la Cité

75195 PARIS RP

**Proposition de
nomination
pour les
collaborateurs
spécialisés
de l'Ambassade**

N° 058/791

L'Ambassade de la République Novadienne présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a l'honneur de porter à sa connaissance que le Gouvernement Novadien se propose de nommer en qualité d'Attaché de l'Air auprès de cette Mission le Lieutenant-Colonel de l'Armée de l'Air Antonio Franulovic.

En soumettant, ci-joint, une notice biographique de cet officier, l'Ambassadeur saurait gré au Département de bien vouloir lui faire savoir si cette nomination rencontre l'accord du Gouvernement français.

L'Ambassade de la République Novadienne saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa très haute considération.

Paris, le 13 janvier 1983
Ministère des Relations Extérieures
Protocole - PARIS

P.J. : Une notice biographique.

Réponse

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Paris, le 19 janvier 1983

Le Ministère des Relations Extérieures présente ses compliments à l'Ambassade de la République de Novadie, et en réponse à la note N° 058/791 par laquelle elle a bien voulu faire part de l'intention de son Gouvernement de nommer le Lieutenant-Colonel de l'Armée de l'Air Antonio Franulovic en qualité d'Attaché de l'Air, a l'honneur de lui faire savoir que les Autorités Françaises n'ont pas d'objection à cette nomination.

Le Service du Protocole serait obligé à l'Ambassade de lui faire retour, dûment complétées à la machine à écrire, des deux fiches ci-annexées, et de joindre quatre photographies de l'intéressé, en vue de l'établissement de sa carte d'identité Diplomatique.

Le Ministère des Relations Extérieures saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade de la République de Novadie l'assurance de sa haute considération.

À vous d'agir

- 1 Vous connaissez un colonel, adjoint au Chef d'État-Major de l'Armée Française. Vous lui téléphonez pour lui proposer de lui présenter le Lieutenant-Colonel Franulovic.
- 2 Vous écrivez à cette même personne pour faire la même demande et proposer un rendez-vous.
- 3 Pour 1 comme pour 2, vous imaginez deux cas :
 - a) le Colonel français est un de vos amis.
 - b) vous avez été simplement présenté au Colonel français.

Le stationnement réservé à l'Ambassade n'est pas respecté

- Allô, le Service des immunités? M. Brasier? Comment allez-vous? Ici Pietro Bemunie, Deuxième Secrétaire de l'Ambassade de Novadie.
- Bonjour, mon cher ami. Je suis heureux de vous entendre. Que puis-je pour vous?
- Comme je vous l'avais dit il y a quelques jours à la Résidence, l'Ambassadeur a des problèmes pour garer sa voiture devant chez nous. Je pense qu'il faudrait faire matérialiser l'emplacement sur le trottoir. Qu'en pensez-vous?
- Je n'y vois aucune objection. Je vous demanderai, pour régulariser la situation, de nous adresser un petit mot et tout sera en ordre.
- Je vous remercie et je vous envoie une note verbale tout de suite. Au revoir, M. Brasier.

La note verbale

Sec. II

L'Ambassade de la République Novadienne présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et, se référant à sa note Sec. II n° 303 du 20 décembre dernier, concernant la place réservée à la voiture de S. E. Monsieur l'Ambassadeur, tient à lui faire savoir que, malgré l'existence d'un panneau spécial, il arrive que ladite place soit occupée par d'autres véhicules.

En conséquence, l'Ambassade serait reconnaissante au Ministère de bien vouloir autoriser la démarcation d'une place sur le sol devant l'immeuble situé au n° 12, avenue Paul Doumer.

L'Ambassade de la République Novadienne saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa très haute considération.

Paris, le 12 Janvier 1983
Ministère des Relations Extérieures,
Paris.

À vous d'agir

1 Écrivez la note verbale, réponse à la note ci-dessus (Cf. la note verbale du Ministère des Relations Extérieures p. 50).

2 Imaginez la même conversation téléphonique entre M. Brasier et M. Bemunie. Ils ne se connaissent absolument pas.

3 M. Bemunie et M. Brasier se rencontrent quelques semaines après. Imaginez ce qu'ils se disent à propos du stationnement réservé à l'Ambassade (remerciements; ce qui a été fait; les résultats : ils sont bons, moyens, inefficaces, etc.)

Participation à une cérémonie officielle

La lettre d'invitation

Monsieur l'Ambassadeur,

A l'occasion de la Fête Nationale, un défilé militaire aura lieu, avenue des Champs Elysées, le mercredi 14 juillet 1982 à 20 heures. Monsieur le Président de la République vous invite à y assister. Les hautes personnalités prendront place à la tribune officielle située Place de la Concorde avant 19 h 15.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, la carte d'invitation qui vous est réservée.

Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Ambassadeur, les assurances de ma haute considération.

A. FLAUBERT
Chef du Protocole

Son Excellence,
Monsieur l'Ambassadeur Franz Napho
Ambassadeur de la République de Novadie
12, avenue Paul Doumer - 75116 PARIS

La réponse

Ambassade de Novadie

12, avenue Paul-Doumer
75016 PARIS
727.71.45

Paris, le 30 juin 1982
à Monsieur le Chef du
Protocole
Ministère des Relations
Extérieures
37, quai d'Orsay - 75007 PARIS

Monsieur le Chef du Protocole,

En réponse à l'invitation qui m'a été adressée pour assister au défilé militaire à l'occasion de la Fête Nationale le 14 juillet, j'ai l'honneur de vous faire savoir qu'appelé en consultation par mon Gouvernement, j'aurai le vif regret de ne pouvoir assister au défilé militaire du 14 juillet.

Compte tenu de ces circonstances, le Ministre Conseiller de cette Ambassade, Chargé d'affaire a.i., représentera la Novadie à cette manifestation.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Chef du Protocole, l'assurance de ma haute considération.

F. Napho
Ambassadeur

À vous d'agir

1 Le carton d'invitation

Il est rédigé sur le modèle suivant. Le (titre) prie (titre, nom de la personne invitée) de lui faire l'honneur d'assister à (manifestation) qui aura lieu le (date) à (lieu) à l'occasion de (raison).

Tenue...

Rédigez :

- le carton joint à la lettre ci-dessus;
- un carton pour une réception à l'occasion de la visite à Paris de votre Chef d'État, etc.

2 Rédigez la lettre d'accompagnement pour ces cartons.

3 Rédigez les réponses : acceptant l'invitation, vous excusant de ne pouvoir y assister (voir également p. 28).

Comment le dire / Comment l'écrire : Exprimer la politesse

Le conditionnel de
politesse

Le conditionnel (de politesse) :
radical du futur + terminaison de l'imparfait
Pas d'exception, mais revoyez les exceptions du futur.

**Pourrais-je vous
parler?**

Vous pouvez dire : Est-ce que je peux parler au Commissaire Durand?
ou, de manière plus soignée : Pourrais-je parler au Commissaire Durand?

a) Comme dans l'exemple ci-dessus, posez les questions de manière plus soignée :

- 1 Est-ce que nous pouvons avoir une place réservée?
- 2 Est-ce que vous pouvez régler rapidement ce problème?
- 3 Est-ce qu'il peut se rendre à notre Ambassade?
- 4 Est-ce que Son Excellence l'Ambassadeur pourra se rendre à l'Élysée?
- 5 Est-ce que les deux premiers conseillers pourront y participer?

**Connaissez-vous son
numéro
de téléphone?**

b) Construisez un maximum de phrases en utilisant le conditionnel.
Reliez les verbes aux morceaux de phrases.
Ex. : Connaissez-vous son numéro de téléphone? (a7).

- | | |
|-------------|---|
| a/connaitre | 1 le premier secrétaire de l'Ambassade? |
| b/savoir | 2 du thé ou du café? |
| c/préférer | 3 lui parler? |
| d/désirer | 4 quelque chose de très important à lui dire? |
| e/être | 5 cette invitation? |
| f/avoir | 6 être ambassadeur aux États-Unis? |
| g/accepter | 7 son numéro de téléphone? |
| h/souhaiter | 8 où se trouve le parking? |
| i/vouloir | 9 une invitation? |

c) Refaites le dialogue suivant en utilisant le conditionnel de politesse quand c'est possible :

« Est-ce que je peux vous parler? – Avec plaisir – Je veux vous entretenir d'une affaire importante. – Asseyez-vous; prenez-vous du café? – J'accepte volontiers – Bien; vous avez l'intention de me parler du cas Morel? – Oui, je souhaite vous expliquer ce qui s'est réellement passé. – Ah, avez-vous des informations complémentaires? – Oui, et je désire tout vous expliquer. – En effet, je veux connaître le fin mot de l'histoire... »

Quelques formules
épistolaires
de politesse

d) Voici quelques formules de politesse écrites au bas d'une lettre. Dites les situations auxquelles elles pourraient convenir (qui écrit à qui? Un supérieur à un inférieur, un homme à une femme, etc.).

- 1 Je vous prie de croire à l'assurance de mon profond respect.
 - 2 Je vous prie d'agréer mes salutations distinguées.
 - 3 Je vous prie de croire en mes sentiments les meilleurs.
 - 4 Je vous prie d'agréer mes respectueux hommages.
- Trouvez d'autres formules épistolaires de politesse.*

Situation 3 / Recevoir et être reçu

Repas pour la venue d'un artiste

Le Conseiller Culturel de l'Ambassade de la République de Novadie à Paris

*prie Monsieur le Directeur Général des Arts Musicaux
au Ministère de la Culture .*

*de lui faire l'honneur d'assister au déjeuner qui sera donné le jeudi
17 mars 1983 au restaurant « La Calèche », 14, rue du Forum, Paris 1^{er}
à l'occasion de la venue à Paris du pianiste compositeur*

Roberto Salacevic.

R.S.V.P. : Tel. 847-11-74, poste 16-97

À la fin du repas, le Conseiller Culturel prononce les paroles suivantes :

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'agréable mission de vous dire, au nom de M. l'Ambassadeur de la République de Novadie à Paris, combien nous sommes honorés et heureux que, malgré les lourdes charges qui vous incombent, vous ayez pu être l'hôte d'honneur de cette ambassade à l'occasion de la visite de M. Roberto Salacevic.

La longue tradition de votre pays, dans les différents domaines de la culture et dans celui qui nous intéresse plus particulièrement aujourd'hui, fait apparaître comme tout naturel que mon pays ait tenu à inscrire le vôtre dans la tournée effectuée par notre illustre compositeur.

Je ne saurais, à ce sujet, assez vous remercier, monsieur le Directeur Général, du concours que vos services ont apporté à l'organisation des différents concerts ainsi qu'à l'information donnée par voie de presse pour les annoncer.

Je me permets, à cette occasion, de vous proposer de porter un toast au développement des relations culturelles entre nos deux pays et à la santé de Son Excellence Monsieur le Président de la République, qui préside aux destinées de votre grand pays.

À vous d'agir

1 Le Directeur Général répond au toast ci-dessus :

il remercie (des paroles prononcées, de l'invitation au repas); il dit :

- l'intérêt de la tournée de M. Salacevic et qu'il a été heureux d'aider à sa réalisation;
- l'importance des relations culturelles avec la Novadie, en se félicitant du climat dans lequel elles se développent.

2 Vous êtes Conseiller Culturel de l'Ambassade de votre pays à Paris.

Vous avez fait venir un artiste, ou un conférencier, ou un expert, etc. en France (qui? pour quoi faire? pour combien de temps? en liaison avec quel ministère? etc.). Vous organisez un repas à cette occasion; rédigez le carton d'invitation et prononcez l'allocution à la fin du repas.

Repas officiel chez l'Ambassadeur

À l'occasion de leur départ,

L'Ambassadeur de Novadie et Madame Napho
prient *Monsieur et Madame J. Flaubert*
de leur faire l'honneur de venir dîner à leur résidence
Le mercredi 2 mars 1983 à 20 heures

Tenue de soirée
12, avenue Paul-Doumer
75116 PARIS
Prière de présenter cette carte

R.S.V.P.
Secrétaire particulière
655.93.37 – p. 259

1 Que dire à l'arrivée

a) les personnes qui reçoivent :

Ah, mon Cher Collègue
Cher monsieur } Soyez le bienvenu.

Ah, madame... Mme Napho et moi-même sommes ravis que vous puissiez être des nôtres ce soir.

b) les personnes qui sont reçues :

d'égal à égal : Mais Cher ami
Cher Monsieur } c'est toujours pour nous, en même temps qu'un honneur, un grand plaisir d'être invité à l'Ambassade de Novadie.

d'inférieur à Supérieur : Monsieur l'Ambassadeur, c'est un grand honneur pour moi que Madame l'Ambassadrice et vous-même ayez pensé à moi pour ce dîner. J'en suis vraiment très touché. Madame, permettez-moi de vous présenter mes plus respectueux hommages.

2 Que dire au départ :

a) les personnes qui ont reçu :

Au revoir, Cher ami
monsieur, Mme Napho et moi avons été vraiment ravis de vous avoir auprès de nous ce soir.

b) les personnes qui ont été reçues :

Je vous présente mes hommages, (chère) madame et vous remercie de nous avoir ainsi enchantés. Le menu était de premier ordre et nous avons passé une soirée exquise.

À vous d'agir

Vous êtes ambassadeur de votre pays à Paris. Vous donnez une réception officielle à laquelle assistent :

- Le Directeur Général des Relations Culturelles du Ministère des Relations Extérieures et sa femme;
- Le Sous-Directeur du Service des douanes du Ministère des Finances et sa femme;
- Un artiste de cinéma renommé, etc. (faites une liste de principaux invités).

1 Rédigez quelques cartons d'invitation.

2 Définissez vos relations avec chaque invité (vous connaissez bien le Directeur Général, mais vous rencontrez sa femme pour la première fois, vous n'avez jamais vu le Sous-Directeur des douanes, etc.).

Imaginez et jouez l'arrivée, puis le départ des invités; utilisez les formules de cette page; ajoutez ce qui vous semble convenir.

Parmi les invités

- Est-ce que je peux me permettre de me présenter, Monsieur. Je suis André Fournier, deuxième Conseiller à l'Ambassade de France.
- Je suis très heureux de faire votre connaissance, Monsieur. Mon nom est Sandrino, Mikavo Sandrino.
- Ah, Monsieur Sandrino. Vous dirigez la Société import-export Sandrino & Cie, n'est-ce pas?
- En effet, et vous savez peut-être que nous travaillons beaucoup avec la France.
- Tout à fait. Je vois souvent passer des documents vous concernant, mais je n'ai jamais eu le plaisir de vous rencontrer. Soyez le bienvenu dans notre ambassade. Nous sommes particulièrement heureux de vous recevoir ce soir.
- Merci. Je voudrais vous présenter à ma femme. Chère amie, voici M. Fournier, qui est conseiller à l'Ambassade de France. Ma femme.
- Je vous présente mes hommages, Madame.
- Je suis charmée de faire votre connaissance, Monsieur le Conseiller. Vous avez organisé une délicieuse réception.
- Je suis ravi que vous vous y plaisiez. Mais puisque c'est la première fois que vous nous honorez de votre présence, peut-être souhaiteriez-vous voir plus en détail les jardins de l'Ambassade?
- J'en ai beaucoup entendu parler. Ils sont très beaux, m'a-t-on dit.
- En effet, il sont aussi beaux qu'anciens. Puis-je vous proposer de vous servir de guide?
- Bien volontiers, vous êtes trop aimable. Nous vous suivons.

À vous d'agir

Vous êtes le Conseiller Culturel (l'Attaché Militaire, le deuxième Conseiller, etc.) de l'Ambassade de votre pays à Paris. Au cours d'une réception à votre Ambassade :

- 1 Vous vous présentez à un invité français : M. Dufour, industriel, M. Grand, fonctionnaire.
- 2 Vous présentez des invités entre eux; précisez qui et à qui (voir p. 29).
- 3 Imaginez le nom, la fonction, etc. de quelques invités français. On vous présente à ces diverses personnes. Jouez chaque scène.
- 4 Vous vous entretenez avec vos invités :
Faites une liste de sujets de conversation possibles (la vie à Paris, comparaisons entre la France et votre pays, précisions sur le travail de votre interlocuteur, etc.) et des façons de s'exprimer correspondantes.
Imaginez et jouez les diverses scènes.

Entre amis

- Allô... Monsieur Tandrinok?
- Oui, lui-même.
- Bonjour, ici c'est Pierre Cardier, Attaché Linguistique des Services Culturels Français. Vous vous souvenez certainement que nous nous sommes rencontrés à plusieurs reprises.
- Bien sûr, monsieur Cardier et j'ai beaucoup apprécié votre attitude dans nos séances de travail.
- Merci, et il en est de même pour moi, croyez-le bien. Voilà. Je vous ai dit que j'aimerais pouvoir bavarder avec vous à loisir. Ma femme et moi serions heureux de vous avoir à dîner à la maison avec votre femme jeudi ou vendredi prochain. C'est possible?
- Jeudi, ce sera malheureusement difficile, nous avons déjà un engagement, mais vendredi ce sera possible.
- Eh bien, entendu, vous venez vendredi vers 20 h. Nous habitons 52, rue Revenidas, deuxième étage à droite...
- 52?
- C'est ça : 52. Et notre téléphone est le : 818-28-17.

- Chère madame, vous faites honneur à la réputation de la gastronomie de la France. Ces filets de sole sont un véritable délice.
- Merci, vous êtes très gentil. Mais ce n'est pas très compliqué à faire. Et puis je suis née et j'ai vécu au bord de la mer.
- Au bord de la Méditerranée?
- Non, non. Au bord de l'océan, dans le sud de la Bretagne, pas loin de l'endroit d'où vient ce petit muscadet que vous a servi Pierre.
- Et qui accompagne merveilleusement bien ces filets de sole.

- Allô, Pierre Cardier?... Bonjour Pierre... Ici Michael Tandrinok... Oui, oui, très bien, merci. Nous avons vraiment passé une très agréable soirée. Nous vous avons retenu tard, mais nous étions tellement bien... Votre femme est tout à fait charmante... Merci, ça lui fera plaisir. Nous espérons avoir le plaisir de vous avoir à la maison un de ces soirs avec quelques amis... Parfait. Je vous téléphone très prochainement. Mon bon souvenir à Nicole. A bientôt, Pierre. Au revoir.

À vous d'agir

1 Imaginez ce que dit Pierre Cardier dans la conversation téléphonique ci-dessus.

2 Vous êtes en poste à Paris. Vous invitez un collègue français du Ministère des Relations Extérieures :

Vous l'invitez par téléphone. Imaginez des conversations téléphoniques possibles.

Quels plats de votre pays servirez-vous? Comment les présenterez-vous?

Quelles seront les réactions de vos hôtes?

De quoi parlerez-vous? Imaginez des fragments de conversations.

Comment le dire / Comment l'écrire : Moduler et renforcer des propos _____

**C'est M. Cardier
qui a invité
M. Tandrinok**

Selon le ton de votre voix, vous marquez votre surprise, ou votre satisfaction, ou votre déception, ou votre colère, ou simplement la bonne réception du message.

L'insistance 1

On vous apprend : M. Cardier a invité M. Tandrinok.
Vous dites alors : Ah, c'est M. Cardier qui a invité M. Tandrinok !

a) Marquez par le ton d'abord votre satisfaction, puis votre déception, en transformant chacune de ces nouvelles :

- 1 M. Andino a été nommé Ambassadeur.
- 2 Le Conseiller Culturel a tenu ces propos en public.
- 3 Le Directeur des Arts municipaux a apporté sa collaboration.
- 4 Mme Cardier fera elle-même la cuisine.
- 5 M. Leroux a présenté M. Dankov à votre Ambassadeur.

**C'est bien lundi
qu'elle sera
inaugurée**

On vous demande : L'exposition sera inaugurée lundi, n'est-ce pas?
Vous acquiescez : Oui, c'est bien lundi qu'elle sera inaugurée.

b) Selon ce modèle, répondez à ces questions; mettez en valeur l'élément qui figure en italique dans la question :

L'insistance 2

- 1 Le Conseiller Culturel donnera un dîner *chez Maxim's*?
- 2 Mme Cardier a vécu *dans le Sud de la Bretagne*?
- 3 M. Cardier a été nommé Conseiller Culturel *en 74*?
- 4 M. Cardier a eu son premier poste à *Madrid*, n'est-ce pas?
- 5 L'Ambassadeur arrivera *le 3 avril*?

**C'est parce qu'il
aime la France
qu'il y vient souvent**

On vous dit : Il vient souvent en France parce qu'il aime ce pays.
Vous dites : S'il vient souvent en France, c'est parce qu'il aime ce pays.
ou : C'est parce qu'il aime la France qu'il y vient souvent.

c) Transformez chaque phrase en mettant en évidence l'élément en italique. Utilisez pour chaque phrase les deux structures suivantes :
Si... c'est parce que / puis : C'est parce que... que /

L'insistance 3

- 1 Un déjeuner sera donné le 3 novembre à l'occasion de la venue à Paris du pianiste Robert Salevich.
- 2 L'exposition de peinture de Carlos Sando n'a pas eu lieu *en raison d'une grève du personnel de la galerie*.
- 3 Vous tenez ces propos *parce que vous êtes mécontent* !
- 4 Il a prononcé ce discours *parce qu'il croit en l'avenir des relations entre nos deux pays*.
- 5 Vous faites merveilleusement bien la cuisine *parce que vous êtes française et gastronome de surcroît* !



Exprimez-vous avec conviction : Refaites le discours du Conseiller Culturel (page 54) : gardez les mêmes idées, mais utilisez le plus souvent possible les structures vues dans ce module.

Exemple pour commencer : « Si je suis ici aujourd'hui monsieur Le Directeur Général, c'est avant tout pour vous dire combien nous sommes honorés... »

Situation 4 / Quitter le pays

Le Départ de l'Ambassadeur

L'Ambassade de Novadie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a l'honneur de lui faire savoir que Son Excellence Monsieur Franz Emmanuello Selim Napho, Ambassadeur de la République de Novadie, quittera la France à compter du 3 mars 1983, pour un congé de deux mois.

Pendant son absence, Monsieur Roderigo Salem, Deuxième Conseiller de l'Ambassade, assurera les fonctions de Chargé d'Affaires a.i.

L'Ambassade saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa haute considération.

Réponse

Le Ministère des Relations Extérieures présente ses compliments à l'Ambassade de Novadie et a l'honneur d'accuser réception de la note par laquelle elle a bien voulu lui faire savoir que, Son Excellence Monsieur l'Ambassadeur s'absentant de France, la gérance de la Mission Diplomatique sera confiée à Monsieur Roderigo Salem, Deuxième Conseiller de l'Ambassade, en qualité de Chargé d'Affaires a.i.

Le Ministère a pris bonne note de cette communication et saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade les assurances de sa haute considération.

À vous d'agir

1 Regardez les pages 44, 46 : il s'agit de lettres.

Regardez les pages 50, 51 et cette page : il s'agit de notes verbales (malgré son nom, une note verbale est *toujours* écrite).

Notez les différences : au début, à la fin, entre lettre et note verbale.

2 Vous êtes en poste à Paris, à l'Ambassade de votre pays.

Vous rédigez une note verbale qui annonce le départ provisoire de votre ambassadeur :

- pour quinze jours parce qu'il a été appelé par ordre, pour consultation;
- pour un mois pour raison de congé, etc.

Le retour de l'Ambassadeur

L'Ambassade de Novadie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et, se référant à sa note n° 387 du 15 février 1983, a l'honneur de lui faire savoir que Son Excellence Monsieur Franz Emmanuello Selim Napho, Ambassadeur de la République de Novadie, est de retour en France et a repris immédiatement ses fonctions.

L'Ambassade saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa haute considération.

Réponse

N° 8216/SP

Le Ministère des Relations Extérieures présente ses compliments à l'Ambassade de Novadie, et a l'honneur d'accuser réception de la note par laquelle elle a bien voulu lui faire savoir que Son Excellence Monsieur l'Ambassadeur, de retour à Paris, avait repris la direction de la Mission Diplomatique.

Le Ministère a pris bonne note de cette communication et saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade l'assurance de sa haute considération.

À vous d'agir

1 L'Ambassadeur de votre pays à Paris part en congé pour six semaines, le 2 février. Imaginez le nom du premier conseiller de l'Ambassade qui le remplace. Écrivez les quatre notes verbales pour le départ et le retour.

2 Imaginez des situations qui obligent l'Ambassadeur à prolonger son absence d'une semaine, quinze jours, trois semaines, un mois (pour raison de santé, pour consultation, etc.). Écrivez les notes verbales correspondantes.

N.B. : On trouvera p. 152 la lettre officielle annonçant le départ définitif de l'Ambassadeur.

**Annonce du
départ d'un
collaborateur**

- ... Ministère des Relations Extérieures. J'écoute.
- M. Dutour, s'il vous plaît.
- Ne quittez pas.
- Oui.
- Allô, monsieur Dutour?
- Lui-même.
- Bonjour monsieur. Je suis monsieur Salem, de l'Ambassade de Novadie.
- Ah bonjour. Cher monsieur, je suis heureux de vous entendre. Il y a bien longtemps que je n'ai eu ce plaisir.
- En effet, j'ai dû rentrer quelque temps en Novadie.
- Oui, j'ai appelé pendant votre absence et je suis content de voir qu'elle n'était que provisoire.
- Bien sûr, je reste fidèle au poste. Par contre M. Odaphou nous quitte.
- Votre attaché militaire? Je vais le regretter. Il semblait pourtant beaucoup se plaire ici.
- C'est vrai, mais vous savez que théoriquement nous ne pouvons pas rester plus de cinq ans en poste dans le même pays... et il est à Paris depuis bientôt six ans.
- Où est-il nommé?...
- Il part pour Londres.
- Ah, ce n'est pas si loin. Nous aurons peut-être l'occasion de nous revoir. Est-ce qu'on sait qui le remplace?
- Ce n'est pas encore définitif. Je vous préviendrai dès que son successeur sera nommé. Mais ce n'est pas pour parler de tout cela que je vous téléphone.
- Voilà... Vous savez qu'en Novadie...

À vous d'agir

Vous êtes en poste à l'Ambassade de votre pays à Paris et vous téléphonez à un Ministère (donnez plusieurs possibilités) :

1 Vous imaginez diverses situations :
la personne que vous demandez est en congé;
elle est en réunion,
absente pour la journée, etc.

2 Vous annoncez le départ de divers responsables de votre ambassade :
(Qui? Pour quelles raisons? Nommé où? Remplacé par qui?)
Redites le dialogue à partir de... « Allo, monsieur Dutour? »

Entretien précédant le départ d'un collaborateur

- Entrez, monsieur l'Attaché Militaire. Veuillez m'excuser de vous avoir fait attendre quelques instants.
- Je vous en prie Cher monsieur. Ce n'est rien. Je n'ai pas voulu quitter Paris sans venir prendre congé de vous, et vous faire une visite de courtoisie, mais aussi amicale.
- J'en suis très touché. M. Salem m'a appris votre départ et je lui ai dit combien je vous regretterai. Nous n'avons jamais eu de problèmes très délicats à régler, mais, pour toutes les questions abordées entre nous, j'ai toujours apprécié, non seulement votre courtoisie, mais aussi votre clarté et votre ouverture d'esprit, ainsi que votre volonté d'aboutir à des solutions équilibrées.
- Je vous en remercie. J'en suis d'autant plus heureux que j'ai moi-même toujours trouvé auprès de vous, avec un accueil cordial, une grande attention à nos problèmes et une très grande volonté de nous aider à les résoudre. Vous êtes parmi les personnes que je regretterai en quittant Paris.
- J'y suis très sensible. Mais Londres n'est pas si loin, et j'espère que nous aurons l'occasion de nous rencontrer.
- Je l'espère aussi, mais je vais être très pris par mes nouvelles responsabilités. Et, avant de partir, je voudrais que nous fassions le point sur quelques questions.
- Bien volontiers. Nous allons voir cela...

À vous d'agir

1 Quatre expressions (avec *en* ou *y*) ont à peu près le même emploi. Trouvez-les et utilisez-les, les unes à la place des autres, quand c'est possible.

2 Au lieu de :

Veillez m'excuser de...

je voudrais que...

Employez ces expressions dans le texte, et trouvez d'autres situations où vous les utiliserez.

On peut dire :

je suis désolé de..., je suis navré de...

j'aimerais que..., je désirerais que... je souhaiterais que...

3 Regardez comment M. Dutour dit qu'il a apprécié : la courtoisie, la clarté et l'ouverture d'esprit, la volonté d'aboutir.

Faites des listes de trois ou quatre qualités et dites à quelqu'un, de la même manière, que vous les avez appréciées. Même chose avec ce que dit M. Odaphou.



Comment le dire / Comment l'écrire : Annoncer des dates; exprimer des durées —

*Il a décidé ce départ
il y a trois mois*

Le 13 mars 1983 : Nous vous informons que M. Xantos sera absent huit jours à compter du mardi 13 avril. Il quittera la France dans un mois. Il a décidé ce départ il y a trois mois, en décembre 1982; depuis février il prépare activement son voyage. Pendant ces huit jours d'absence, personne ne pourra le joindre car il participera à des négociations à Bruxelles jusqu'au 19 avril au soir, il reviendra ensuite pour quatre mois en France.

a) Lisez le texte ci-dessus, relevez tous les mots exprimant des notions de temps ou des dates; essayez de les classer en catégories, par exemple : expression d'une durée : pendant.

Les dates
Les durées
Les limites
Les moments précis
Les délais

b) A vous d'agir. Choisissez l'expression de temps correcte pour compléter les phrases suivantes :

- 1 M. Xantos est resté en poste à New York ... deux années.
- 2 L'Ambassadeur s'absentera ... 8 septembre, il n'a pas été rappelé à Athènes ... un an. Il y partira ... un mois.
- 3 Le Conseiller Culturel partira ... une semaine ... du mardi 8 septembre; on ne pourra pas le joindre ... son retour.
- 4 Le nouvel Ambassadeur est arrivé ... une semaine et est en fonction ... trois jours.
- 5 Le Président de la République partira au Brésil ... janvier 1984 : ... 3 janvier ... 19 janvier.

*Il téléphonera dès
son retour*

c) Transformez ces phrases; utilisez avant ou après ou dès suivis de noms.

Ex. : Dès qu'il arrivera; transformez : dès son retour.

Dès/avant/après

- 1 Il vous téléphonera avant de partir.
- 2 Il s'est reposé avant de se présenter aux élections cantonales.
- 3 Je vous préviendrai dès que son successeur sera nommé.
- 4 Je vous appellerai après avoir rencontré M. Serove.
- 5 Il s'est décidé après être revenu du Maroc.

d) Pour exprimer avec précision les notions de temps et de durée :

Relatez oralement, à un collègue français, les périodes successives de la vie de ce diplomate, présentées dans ce télégramme :

M. Dufour / naissance : 8/10/44 Vichy / École secondaire : 1955-1961 / Service Militaire : 1962 / Université de Clermont-Ferrand : 4 ans / Licence en Droit : 1967 / Institut de Sciences Politiques de Paris : Octobre 1967 : deux ans / Entrée E.N.A. : 1969 / Sortie E.N.A. : 1972 / Ministère des Affaires Étrangères : deux ans / Deuxième Secrétaire Ambassade de France à Rome : 8/08/73 → 10/09/74 / Premier Secrétaire : 4/07/76 / Toujours à Rome actuellement / Retour en France pour : 01/05/85.



Chapitre 2 : Protéger

Situation 1 / Protéger l'Ambassade

Extrait de
presse (1)

L'Éveil Parisien

15 mars 1983

IMPORTANTE MANIFESTATION DEVANT L'AMBASSADE DE BORALAVIE

Une manifestation a eu lieu hier, lundi 14 mars, devant l'Ambassade de Boralavie, rue Alfred de Musset, dans le XVI^e arrondissement. A l'appel de diverses organisations syndicales et des partis politiques de l'opposition, une centaine de personnes ont scandé des slogans hostiles au régime de Bora-port. Le nom du colonel Broustok, Chef d'État de Boralavie, a été très violemment conspué. Il lui est en particulier reproché de faire régner un véritable régime de terreur sur son peuple.

Les droits de l'homme sont très régulièrement bafoués dans ce petit État. Il faut savoir que, selon les estimations de diverses organisations humanitaires, 10 000 à 15 000 détenus politiques croupissent dans les geôles boralaviennes. On sait que notre gouvernement fait passer avant tout les intérêts économiques dans l'établissement et le maintien de relations diplomatiques. Et l'on murmure dans les milieux autorisés que le sous-sol boralavien regorge de pétrole.

À vous d'agir

Dans une lettre qu'il adresse à la rédaction de « L'Éveil Parisien » et qu'il demande de faire paraître, l'Ambassadeur de Boralavie :

- a) exprime son vif mécontentement sur le contenu de l'article du 15 mars 1983,
 - b) affirme que les faits reprochés sont faux,
 - c) fait une mise au point concernant l'ancienneté des relations entre la Boralavie et la France, l'amitié entre les deux peuples, les liens culturels existants.
(Il n'y a jamais eu... etc. La Boralavie est un pays démocratique où les droits de l'homme sont respectés, etc.)
- Rédigez cet article.

Extrait de
Presse (2)

Le Parisien démocratique

15 mars 1983

Un groupe d'excités injurie la Boralavie

Un petit groupe de manifestants s'est rassemblé hier devant l'Ambassade de Boralavie pour conspuer, sans retenue, le Colonel Broustok et, au travers de son Chef d'État, tout le valeureux peuple boralavien. On connaît les liens d'amitié qui unissent nos deux pays. Il apparaît profondément choquant que, à l'heure où la coopération entre

la Boralavie et la France se développe dans l'harmonie, la compréhension et l'estime réciproque, quelques agités puissent la remettre en question. Mais on connaît la valeur et les origines de ces prétendus donneurs de leçons... Le gouvernement français, comme il le fait avec tous les États démocratiques qui le sollicitent, s'applique à aider ce pays très gravement touché par la crise économique. Les efforts du Colonel Broustok, qui doit d'ailleurs venir prochainement en visite officielle à Paris, pour redresser la situation, sont en tous points dignes d'éloges.

À vous d'agir

1 Le Premier Conseiller de l'Ambassade de Boralavie téléphone au Rédacteur en Chef du *Parisien Démocratique*, pour le remercier de lui avoir témoigné, par l'article paru, sa sympathie à l'occasion de la manifestation du 14 mars. Imaginez la conversation.

2 Comparez les deux articles (pp. 64 et 65) :

- a) le titre
- b) le nombre de manifestants
- c) comment sont désignés les manifestants
- d) l'objet de la manifestation
- e) le jugement sur le régime de la Boralavie
- f) le jugement sur l'attitude française
- g) la conclusion de chaque article.

Relevez les noms employés, les adjectifs choisis, les verbes utilisés dans chaque article. Que remarquez-vous?

Note

N° 217

L'Ambassade de Boralavie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a le regret de lui communiquer que, dans la nuit du 18 avril 1983, à 20h30, une grenade explosive a été jetée contre le Consulat de Boralavie de Marseille. L'incident a été porté à la connaissance des Autorités françaises compétentes.

Les dégâts matériels sont peu importants.

L'Ambassade de Boralavie saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa haute considération.

Paris, le 21 avril 1983.

Au Ministère des Relations Extérieures

PARIS

**Extrait de
presse**

LE PETIT MARSEILLAIS

20 avril 1983

La Boralavie visée

Dans la nuit du 18 avril, les habitants du quartier du Prado ont été réveillés par une très violente explosion. La police devait confirmer qu'une grenade avait été lancée d'une voiture ou d'une moto contre la façade du consulat de Boralavie. Les vitres ont volé en éclats et la porte a été endommagée. Cet acte criminel n'a pas été revendiqué, mais il ne manque pas d'opposants au régime du sanguinaire Colonel Broustok.

À vous d'agir

- 1 Rédigez la réponse du Ministère des Relations Extérieures.
- 2 Le Consul de Boralavie téléphone puis confirme par lettre pour :
 - a) demander la protection du Consulat à la Police Marseillaise;
 - b) s'insurger contre l'article du *Petit Marseillais*.

Note

N° 11/DAM .2.

Le Ministre des Relations Extérieures présente ses compliments à l'Ambassade de la République de Boralavie à Paris et a l'honneur de lui faire savoir, en réponse à sa note n° 229/AMB, que des instructions ont été données par la Préfecture de Police en vue de renforcer la surveillance de la Chancellerie et de la Résidence.

Le Commissaire de Police du XVII^e arrondissement prendra contact personnellement avec l'Ambassadeur pour examiner les dispositions particulières qui pourraient être envisagées afin d'assurer une protection efficace.

Le Ministère des Relations Extérieures saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade de la République de Boralavie les assurances de sa haute considération.

Ambassade de la République de Boralavie,
11, rue Musset
75016 PARIS

**Communiqué
de presse****COMMUNIQUÉ**

Le Gouvernement Boralavien s'élève dans les termes les plus énergiques contre l'attaque qui a abouti à la destruction de son Ambassade dans la matinée du 7 mars, sans que les Autorités françaises, dûment requises par l'Ambassadeur de Boralavie, aient pris les mesures nécessaires pour assurer la protection de l'Ambassade.

Une démarche a été immédiatement faite auprès du Ministère des Relations Extérieures français pour protester contre cet acte inqualifiable et le comportement inadmissible des autorités françaises.

La Boralavie se réserve de demander les réparations appropriées et de tirer les conclusions de cette affaire sur les plan des relations Boralavo-françaises.

À vous d'agir

1 Imaginez la suite des événements qui ont pu se produire entre l'extrait de presse (p. 64) et le communiqué (p. 67).

Faites la liste des incidents et décrivez-les très exactement.

2 L'Ambassadeur et le Commissaire se sont rencontrés.

Ils ont décidé :

- a) de renforcer la sécurité auprès de l'Ambassade (agents en faction);
- b) de multiplier les rondes de policiers;
- c) d'installer un système télévisuel de surveillance;
- d) de faire blinder la porte de l'Ambassade.

Rappelez ces termes sous forme de note de l'Ambassade auprès du Ministère des Relations Extérieures.

Comment le dire / Comment l'écrire : Donner les causes, les conséquences d'événements

**Le gouvernement
Boralavien a protesté
suite aux graves
incidents d'hier**

Lisez : Le Gouvernement Boralavien a protesté suite aux graves incidents d'hier.

suite à : exprime la cause/construction : *suite à* + nom
la cause : graves incidents d'hier/la conséquence : *ce gouvernement a protesté.*

Les expressions
et mots
exprimant
la conséquence
la cause

a) Dans la série de phrases ci-dessous, identifiez les causes, les conséquences et le mot ou l'expression exprimant la cause ou la conséquence.

- 1 Les mesures de sécurité sont renforcées à cause d'incidents récents.
- 2 Si les incidents n'ont pas été trop graves, c'est parce que la police est intervenue.
- 3 Ces incidents sont la conséquence directe des arrestations en Boralavie.
- 4 Il faudra réfléchir à la sécurité des ambassades, car les manifestants sont entrés facilement : leur colère était grande : ils ont tout incendié.
- 5 Les manifestants étaient très agressifs, si bien que la police a procédé à des arrestations : trois étudiants ont été interpellés ce matin.
- 6 À l'origine de cette situation : les arrestations en Boralavie.
- 7 En raison de la gravité de la situation, l'Ambassade sera fermée.



b) Reprenez certaines expressions (exprimant la cause et la conséquence) que vous venez de voir, refaites l'article du *Petit Marseillais*, p. 66, en les utilisant.

**Ayant été l'objet
de graves injures, le
Président Boralavien
annule son voyage**

Le Président de Boralavie annule son voyage, car il a été l'objet de graves injures.

Ayant été l'objet de graves injures, le Président de Boralavie annule son voyage.

Le participe
présent, ou parfait,
peut exprimer
la cause

Le participe présent, ou parfait, peut exprimer la cause.

**Comme il y a eu
de graves incidents,
ils ont fermé
l'Ambassade**

c) À vous de transformer ces phrases comme dans l'exemple ci-dessus :

- 1 Le Président Boralavien fait régner un régime de terreur : c'est pourquoi il est critiqué.
- 2 L'Ambassadeur est absent, c'est pourquoi le premier conseiller le remplace.
- 3 Le *Parisien Démocratique* a été très critique, c'est pourquoi l'Ambassadeur a protesté.
- 4 Les étudiants ne sont pas d'accord, c'est pourquoi ils ont scandé ces slogans.
- 5 Les droits de l'homme sont bafoués, c'est pourquoi ils ont manifesté.

{ comme
puisque
parce que
expriment
la cause

d) Quelle est la différence entre comme, puisque et parce que? Reportez-vous, si nécessaire, à une grammaire. En utilisant le contenu thématique de la situation 1, faites une série de phrases avec ces trois expressions :



Ex. : l'Ambassadeur a été critiqué par des manifestants : puisqu'il a été critiqué violemment, nous exigeons des excuses... *À vous.*

Situation 2 / Protéger les ressortissants

Note

N° 1024

L'Ambassade de Boralavie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a l'honneur d'appeler son attention sur la recrudescence des agressions dont sont victimes depuis quelques jours des ressortissants boralaviens.

C'est ainsi que :

Le 13 mars :

M. Alfonso De Gantz, ingénieur de la SEDAB en mission à Paris, a été attaqué à la sortie de son Hôtel - l'Impérial - par trois inconnus qui l'ont molesté et insulté.

Le 15 mars :

Mademoiselle Luiza Maritz, dactylographe à l'Ambassade de Boralavie, a été attaquée par un groupe de huit ou neuf inconnus à la sortie d'une réception donnée à la Résidence de l'Ambassadeur. Elle a été insultée et violemment bousculée.

Le 18 mars :

A 20h30, M. Philos Oganech, touriste boralavien, a été attaqué par un inconnu armé d'un couteau, qui l'a délesté ensuite de tout l'argent qu'il avait sur lui.

Ces agressions provoquent un renouveau d'inquiétude au sein de la colonie boralavienne, car leur multiplication et leur violence lui font craindre qu'elles ne dégénèrent jusqu'à provoquer mort d'homme.

L'Ambassade de Boralavie est parfaitement consciente des efforts déjà déployés par les forces de sécurité pour maintenir l'ordre, mais a cru bon de porter les faits précités au Ministère des Relations Extérieures et saisit cette occasion pour renouveler les assurances de sa parfaite considération.

Ministère des Relations Extérieures

Paris, le 23 mars 1983

Paris

À vous d'agir

Décrivez les trois agressions :
Comment ont-elles eu lieu ?
Qui étaient les auteurs ?

Les victimes ?
Quel était le mobile de l'agression ?
Quelles ont été les conséquences ?

**À l'Ambassade
de Novadie**

**Le Bureau
du Consul**

Allo? monsieur le Consul de Novadie? Commissaire Buron. Je vous appelle du Commissariat du XV^e arrondissement.

- Bonjour Monsieur le Commissaire. C'est à quel sujet?
- C'est à propos d'un ressortissant Novadien. M. Maher Madari. Cette personne est actuellement en situation irrégulière en France. Elle se trouve pour l'instant en face de moi.
- Je vous demanderai un instant, pour que l'on m'apporte son dossier. Ne quittez pas, je vous prie...
Voilà. Je vous écoute, Monsieur le Commissaire.
- M. Madari me dit devoir s'inscrire dans une école privée afin de poursuivre des études à la rentrée prochaine. Est-ce exact?
- Effectivement. M. Madari doit suivre en France une formation universitaire et son niveau ne lui permet pas d'entrer à l'Université. Mais où est le problème, monsieur le Commissaire?
- M. Madari est en possession d'une carte de séjour valable jusqu'au 30 mai 1983, et nous sommes aujourd'hui le 28 juin. De plus, sa carte lui a été délivrée à Vichy et il affirme loger chez des amis à Paris.
- Je vais vous expliquer. M. Madari a séjourné à Vichy du 22 février au 30 mai, afin d'étudier le français dans un centre spécialisé, le CAVILAM. Ensuite, il s'est rendu à Paris pour entreprendre les démarches et les recherches nécessaires à son inscription pour l'année universitaire 1983-1984.
- Je comprends. Mais toujours est-il qu'il aurait dû, d'une part, proroger la durée de validité de sa carte de séjour et d'autre part, faire viser son changement de résidence.
- Bien sûr, Monsieur le Commissaire. Il a commis une erreur. Vous pouvez être assuré qu'il va très rapidement régulariser sa situation.
- Je ne peux pas le laisser partir. J'ai besoin que vous vous en portiez garant, Monsieur le Consul.
- Très bien. J'arrive immédiatement.

À vous d'agir

1 Reprenez les faits :

- a) Qui est M. Madari?
- b) Où est-il lorsque le Commissaire téléphone?
- c) Que lui reproche-t-on?
- d) Quelle est sa situation à Paris?
- e) Où a-t-il résidé? Pour y faire quoi?
- f) Que veut-il faire en France?

Qui donne la réponse pour chacune de ces questions? Le Commissaire? Le Consul?

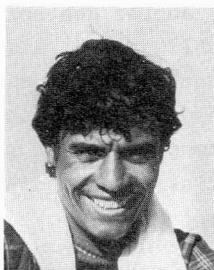
2 Imaginez la conversation au commissariat de Police.

3 Rédigez une note verbale de protestation contre l'attitude du Commissaire.

4 Quelle est la législation en vigueur dans votre pays en matière de séjour pour les étrangers? Expliquez-la à un ami francophone.

NOM : **Madari**Prénoms : **Maher Gals**Né le : **20.4.1954**

à

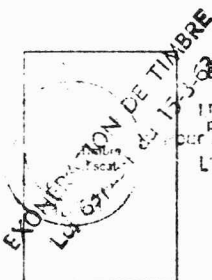
Nationalité : **Novadienne**Profession : **étudiant**Adresse : **Vichy - 14 rue Paul Foch**Signature
du titulaire :**Madari/Maher**N° du Dossier : **54410**Situation de famille : **Marie**Date d'entrée en France : **23.4.1982**

Durée du séjour ininterrompu :

CARTE VALABLE

23.4.1982 au **30.5.1983**

VALIDITÉ TERRITORIALE

Delivrée le **11.5.1982**

LE PRÉFET DE L'ALLIER

par

L'Adjoint au Préfet

CHIEF DE BUREAU

C. ANGELETTI

RECOMMANDATIONS

1. Le titulaire de cette carte doit en être constamment porteur afin d'être en mesure de la présenter à toute réquisition des agents de l'autorité. Ce document l'autorise à résider en France et à circuler sur l'ensemble du territoire.

2. Au cours du mois qui précède la date à laquelle la carte cesse d'être valable, il doit en solliciter le renouvellement en se présentant au commissariat de police ou à défaut, à la mairie du lieu de sa résidence. Pour Paris, il doit s'adresser à la préfecture de police.

3. Tout étranger, lorsqu'il transfère le lieu de sa résidence effective et permanente, même dans les limites d'une commune si celle-ci compte plus de 10 000 habitants, est tenu d'en faire la déclaration dans les huit jours de son arrivée, aux mêmes autorités que ci-dessus et lui quant très exactement le lieu de son ancienne résidence, ainsi que sa profession.

4. L'étranger qui désire exercer une profession réglementée doit solliciter l'autorisation professionnelle afférente à son activité.

CARTE DE SÉJOUR
DE RÉSIDENT TEMPORAIRE
K20418

ETR 120 S 1

Note

N° 918

L'Ambassade de Novadie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et se réfère à sa note verbale du 10 février 1983. Constatant que le jugement de Monsieur Louri Brononz et de son épouse Nathalie Brononz a été reporté du 7 mars au 8 avril prochain pour complément d'information, l'Ambassade a l'honneur de demander au Ministère de bien vouloir intervenir auprès des services de la Justice de la République Française pour que Monsieur José Soronti, Consul de Novadie en France, accompagné d'un de ses collaborateurs, Monsieur Boris Antono, puissent rendre visite à ces deux ressortissants novadiens en détention préventive.

L'Ambassade de Novadie remercie le Ministère des Relations Extérieures de sa bienveillante collaboration en cette affaire et saisit cette occasion pour lui renouveler l'assurance de sa haute considération.

Ministère des Relations Extérieures
Paris.

À vous d'agir

1 Imaginez la réponse à cette note verbale. Elle est négative. L'Ambassade de Novadie écrit une nouvelle note (Nous nous permettons d'insister, références à la convention de Genève, etc.)

2 M. Louis Brononz et son épouse ont été inculpés d'homicide involontaire de deux enfants (conduite en état d'ivresse).

L'Ambassade de Novadie écrit au Ministère de la Justice pour demander des explications (Que risquent les accusés? Doit-on faire appel à un avocat? Les inculpés sont des touristes, peut-on en tenir compte? etc.).

Rédigez la lettre.

Comment le dire / Comment l'écrire : Caractériser et préciser une information _____

Les relatifs : *qui, que, quoi, dont, où, lequel*

Nous appelons votre
attention sur
la recrudescence
des attentats qui font
de nombreuses
victimes

Les relatifs
qui que
dont où
lequel quoi

Nous appelons votre attention sur la recrudescence des attentats qui font de nombreuses victimes.

a) A vous de trouver comme dans l'exemple le pronom relatif :

- 1 Les actes de violence ... se sont produits sont inqualifiables.
- 2 La personne ... vous parlez est entièrement responsable.
- 3 La pièce ... a eu lieu l'attentat était d'accès facile.
- 4 La raison pour... je suis là est extrêmement grave.
- 5 C'est à 23 heures. C'est le café... la police a réussi à arrêter les terroristes.
- 6 C'est ce à ... nous avons tout de suite pensé.

Mme Sandson
dont le mari
est diplomate
a été agressée

dont

Le mari de Mme Sandson est diplomate/Mme Sandson a été agressée : Mme Sandson, dont le mari est diplomate, a été agressée.

b) Comme dans l'exemple, faites une seule phrase en utilisant dont :

- 1 L'agresseur avait un faux passeport / Sa carte de séjour était périmée.
- 2 Vous êtes en possession d'un document / J'en ai besoin.
- 3 Je vous parle de cet attentat / Il a eu lieu à 23 heures.
- 4 M. Lensko réside en France / Son fils est prisonnier en Boralavie.
- 5 Je lui ai parlé de ce projet / Je vais vous présenter ce projet.

Le diplomate
qui est là :
pronom
sujet

c) Remplissez les cases de ce tableau avec les pronoms relatifs adéquats et, pour chaque case remplie, faites une phrase courte avec ce pronom relatif. Regarder l'exemple dans le tableau :

Fonctions grammaticales
des pronoms relatifs

Fonctions grammaticales	ANTÉCÉDENTS POSSIBLES		
	objet animé	objet inanimé	ce/cela/quelque chose/tout/rien
Sujet	QUI Le diplomate qui est là	QUI Le dossier qui est étudié	CE QUI c'est ce qui se passe
Complément d'objet direct			
Complément précédé de « de »			
Complément de lieu			
Autres compléments			



d) Rédigez le point 2 de À vous d'agir, p. 72, en utilisant aussi souvent que possible les pronoms relatifs, vus dans cette rubrique.

Situation 3 / Protéger les biens

Protéger les entreprises

- Allô? Monsieur le Préfet?
- Non, monsieur le Consul. M. le Préfet est en réunion. Je suis le Secrétaire Général de la Préfecture.
- Ah bonjour monsieur. Ici le Consul de Novadie. Vous devinez pourquoi je vous appelle?...
- Je m'en doute, monsieur le Consul. Les établissements Munoz-Tapok, n'est-ce pas? J'ai un rapport complet sur mon bureau.
- Et vous savez que non seulement les ouvriers sont en grève, mais maintenant, en plus, l'usine est occupée?
- Oui, oui, je sais. C'est toujours une situation délicate. Mais par contre, à ma connaissance, il n'y a eu aucune séquestration.
- C'est encore heureux! Et il faut à tout prix éviter d'en arriver là... Alors qu'est-ce que vous allez faire?
- Je vous l'ai dit, c'est toujours une situation délicate pour les pouvoirs publics. L'usine est une propriété privée. Nous ne pouvons intervenir que s'il y a plainte.
- Ah oui! Eh bien, soyez tranquille, il va y avoir plainte rapidement. C'est quand même invraisemblable! Nous investissons dans votre pays, nous créons des emplois dans la région, nous vous faisons profiter de toute l'expérience de la Novadie pour les conserves de fruits, et en pleine récolte tout est arrêté. Avouez que c'est absurde et décourageant.
- Je comprends, monsieur le Consul. Mais il peut aussi être dangereux d'agir trop brutalement. Voici ce que je vous propose...

À vous d'agir

1 Décrivez la situation des Établissement français dans votre pays :

- Établissements industriels (nature, implantation, produits fabriqués, importance, nombre de salariés, etc.).
- Établissements commerciaux (nature, type de produits négociés, échanges à l'intérieur du pays, avec les pays voisins, les pays francophones, l'Europe, la France, etc.).

2 Imaginez dans l'un de ces établissements un incident ou un conflit qui peut se produire (dans quelles circonstances? entre qui et qui? arguments et positions de chaque partie, etc.). Présentez la situation en détail.

3 Vous occupez un poste important au Ministère de l'Intérieur de votre pays. Le Consul de France vous téléphone pour vous parler de la situation décrite en 2 ci-dessus et vous demande d'intervenir. Qu'est-ce qu'il demandera? Quels seront ses arguments? Quels sont les vôtres? Imaginez des dialogues possibles.

4 Imaginez diverses suites au dialogue entre le Consul de Novadie et le Secrétaire Général de la Préfecture.

**Protéger
les marchés**

Europe-Japon

Des roulements qui grincent

VOILA vingt ans que les Japonais attaquent les positions des fabricants européens de roulements à billes, vingt années d'une lutte acharnée pour le contrôle d'une industrie stratégique. Car des roulements à billes, il faut en inclure dans toutes les fabrications mécaniques ou électriques.

Premier client dans notre pays de ce secteur qui emploie 13.500 personnes : l'industrie automobile. Elle seule assure 30 % des 2,8 milliards de francs du chiffre d'affaires et des 4.800 tonnes de roulements produits en 1981. A l'instar des composants de matériels électroniques, on ne peut donc pas forger de politique industrielle en toute indépendance, sans disposer d'une industrie du roulement. C'est pourquoi la lutte entre Européens et Japonais a pris une tournure fort agressive.

La guerre du roulement, comme tous les combats sérieux, oppose des belligérants puissants : en Europe, le premier est également le numéro un mondial : S.K.F. contrôle 20 % du marché mondial du roulement. Contre lui, quatre firmes japonaises : Koyo Seiko, Nachi-Fujikoshi, Nippon Seiko et N.T.N. Toyo Bearing. Ces entreprises occupent ensemble la même part que le leader du marché. L'américain Timken (10 % du marché) ne fabrique que des roulements à rouleaux coniques (il existe plus de 50.000 types de roulements groupés en cinq grandes familles : les roulements à billes, à rouleaux coniques, à rouleaux cylindriques, à rotule sur rouleaux et à aiguilles), alors que l'allemand de l'Ouest F.A.G. (8 % du marché) fabrique toute la gamme. Derrière lui, l'anglais R.H.P. ; le français S.N.R. (filiale de Renault) ; l'autrichien Steyer, et deux autres allemands de l'Ouest, Ina et Muhler.

En France, les positions sont tenues par dix-neuf entreprises mais les cinq premières réalisent 93 % du chiffre d'affaires total. Ces « grands » s'appellent S.K.F. d'abord, la S.N.R. et la filiale de Timken ensuite, la filiale d'Ina et Nadella enfin. Deux cent firmes se partagent un marché mondial dont le rythme de croissance est

passé de 6-7 % l'an avant 1974 à 2, 2,5 % depuis. Conséquence : ces entreprises, à de très rares exceptions près, ont affiché des pertes importantes en 1976 et 1978 surtout. Et toutes, pour résister à la vague d'assaut japonaise, ont dû remettre en question leurs méthodes de fabrications.

Ainsi la firme S.K.F. a-t-elle, dès les années 70, mesuré les dangers de cette concurrence japonaise, en réorganisant ses usines. Jusqu'en 1972, chacune d'entre elles produisait toutes sortes de roulements. On a cassé ce modèle, en spécialisant chaque établissement. Le but : rallonger les séries. Le second effort a consisté à remodeler le catalogue, en éliminant 12.000 des 30.000 références. Enfin, pour augmenter la productivité des usines, on a automatisé et réduit les effectifs de 70.000 à 53.000 personnes (en France, ils sont passés de 7.000 à 5.500 employés). Les gains de productivité obtenus sont spectaculaires : 8 à 10 % par an depuis 1975. S.K.F. a même installé en Suède une usine automatique où l'on produit des roulements vingt-deux heures sur vingt-quatre. En France, la filiale du groupe annoncera pour 1981 des résultats à nouveau bénéficiaires. S.K.F., menacée par l'organisation à la japonaise, a donc su défendre ses positions en réorganisant ses structures et cela constitue l'aspect positif de cette concurrence.

Bruxelles à la rescousse

Cloisonnée et à petite échelle, l'industrie française du roulement était mal préparée à affronter la concurrence des Nippons.

Premier acte : dans les années 60, les industriels dictent encore leur loi à leurs clients. La demande de roulements excède l'offre. Couramment, on impose des délais de livraisons de plus de six mois.

Ensuite, les industriels se suréquipent, en achetant tous des machines au même moment.

Les Japonais s'équipent eux aussi.

Enfin, les clients comprennent, et modifient leurs comportements : cette fois, les industriels se battent pour les fournir, en espérant tout juste arriver à amortir leurs nouvelles chaînes de fabrication. Désormais, le client dicte ses règles, et c'est d'autant plus facile que dans tous les pays du monde (pays de l'Est compris) la qualité des roulements s'est standardisée.

Dans ce contexte, les Japonais décident de creuser l'écart, en menaçant d'abord les positions du leader, S.K.F.

Pour ce faire, ils cartelisent leur production, en spécialisant les quatre groupes que nous avons déjà cités. Ces groupes sous-traitent largement, à des conditions dont les Européens ne peuvent rêver. Le gouvernement japonais les aide, en finançant les stocks, et en installant des barrières douanières quasi infranchissables pour les Européens.

Grâce à leur yen sous-évalué, les quatre groupes se lancent à l'assaut du marché européen. Leur arme : le dumping.

Convaincus de la nécessité d'une riposte commune, les fabricants européens se sont d'abord dotés d'une « Fédération des associations européennes de fabricants de roulements ». En juin 1976, cette fédération dépose sa première plainte anti-dumping devant la Commission de Bruxelles. Juillet 1977 : le Conseil des ministres de la C.E.E. instaure contre les Japonais un droit anti-dumping définitif mais aussitôt suspendu... Les Nippons, au dernier moment, se sont engagés à accepter une hausse.

La fédération et les professionnels européens sont furieux : « C'est une décision inopérante », disent-ils. Et ils déposent une nouvelle plainte.

Les Japonais, de leur côté, ont décidé de faire trainer les choses. Ils déposent un recours en annulation de la décision de juillet 1977, pour vice de procédure... Encore deux années de gagnées : en mars 1979 la Cour européenne leur donne raison. Il y a bien eu vice de procédure.

Le dumping continue.

Les Européens constatent que les Soviétiques, les Polonais et les Roumains pratiquent la même politique que les Japonais.

Cette fois, ils attaquent également ces trois pays.

C'est en juin de l'année dernière que l'on a connu les résultats de l'enquête menée à Bruxelles : entre juillet 1978 et juin 1979, les marges de dumping pratiquées par les importateurs ont atteint 59 % pour la Pologne,

99 % pour la Roumanie, 122 % (!) pour l'U.R.S.S., 40 % pour la société Koyo Seiko, 81 % pour Nachi Fujikoshi, 84 % pour Nippon Seiko, 26 % pour N.T.N. Toyo. Entre 1978 et 1980, la part de marché détenue par les quatre pays attaqués était passée de 10 à 13 % en France, en R.F.A. et en Grande-Bretagne.

L'obligation faite par Bruxelles à ces importateurs d'augmenter leurs tarifs va-t-elle permettre aux Européens de reconquérir

les parts de marché qu'ils ont perdues ? Rien ne l'indique.

Les Japonais adoptent aujourd'hui une nouvelle stratégie : ils construisent des usines de roulements en Europe.

François HAUTER.

Le Figaro, 3 et 4 avril 1982

Protéger les investissements

L'Ambassade de Novadie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a l'honneur de lui proposer, dans le cadre du développement de la coopération économique avec la Novadie et la France, l'ouverture de négociations en vue de la signature d'un accord sur l'encouragement et la protection réciproques des investissements.

A cette fin, un projet d'accord, pouvant servir de base aux négociations, est joint à la présente note. S'il contient des dispositions désormais classiques relatives à l'octroi d'un traitement juste et équitable, à la liberté des transferts, au principe de l'indemnisation en cas de dépossession et à l'arbitrage international, il prévoit en outre que les investisseurs devront bénéficier du traitement de la nation la plus favorisée, de préférence au traitement national, si celui-ci est moins favorable.

Un tel accord, qui constituera un cadre juridique stable pour l'activité des entreprises, présente un grand intérêt pour l'avenir des relations économiques entre la Novadie et la France, notamment dans le secteur des investissements.

L'Ambassade de Novadie saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa haute considération.

À vous d'agir

Un projet d'accord est joint à la note verbale. Il prévoit :

- 1 les dispositions habituelles relatives :
 - à l'octroi d'un traitement juste et équitable,
 - à la liberté des transferts,
 - au principe de l'indemnisation en cas de dépossession,
 - à l'arbitrage international.

Recherchez ce que sont ces dispositions.

Expliquez-les en français.

- 2 Rédigez ce que pourraient être les articles correspondants du projet d'accord.

- 3 Présentez une ou plusieurs possibilités de rédaction du projet d'accord.

**Protéger
les crédits**

OCCIDENT: les banquiers dans l'impasse

■ « Pas question de couper les crédits à l'Argentine. Ce serait beaucoup trop grave. Cela pourrait entraîner une réaction en chaîne qui provoquerait l'effondrement de tout le système financier international. » Telle est la conclusion à laquelle sont parvenus les banquiers les plus importants de la planète, réunis à Vancouver, au Canada, à l'occasion de la Conférence monétaire internationale, à la veille du sommet de Versailles.

Ce point de vue a été défendu non seulement par Luc Vauters, président de la Kredietbank de Bruxelles, Helmut Hausgen, patron de la Dresdner Bank allemande, et leurs collègues américains, mais même par les banquiers britanniques. Ces derniers — évidemment avec l'assentiment du gouvernement de Margaret Thatcher — ont décidé de maintenir l'intégralité des prêts qu'ils ont accordés au gouvernement du général Galtieri. Ils les ont renouvelés sans faire la moindre histoire lorsqu'ils sont venus à échéance. Le gel des avoirs argentins décrété par Londres au début du conflit est resté lettre morte. Et c'est peut-être avec les livres sterling fournies par les banques londoniennes que Buenos Aires a financé les achats d'armes utilisées contre la Royal Navy aux Malouines.

Si les banquiers britanniques ont agi ainsi, ce n'est pas parce qu'ils sont de mauvais patriotes. C'est parce qu'ils pensaient ne pas pouvoir faire autrement. Avec l'ensemble de l'Establishment financier international, ils redoutent la faillite éventuelle de l'Argentine, qui a accumulé trente-cinq milliards de dollars de dettes. Car celle-ci entraînerait dans sa chute celle de ses bailleurs de fonds, les « géants » anglais et américains de la finance. Ce comportement est identique à celui adopté précédemment au sujet de la dette polonaise : pour éviter le pire, on passe l'éponge sur les échéances immédiates et on attend des jours meilleurs, attitude que condamne d'ailleurs Felix Rohatyn, de chez Lazard (voir interview page 52).

Pourquoi ces financiers de gros calibre, qui n'ont pas l'habitude de faire de cadeaux, se montrent-ils si généreux ? C'est parce que, outre l'Argentine et la Pologne, une longue liste de pays du tiers monde ou d'Europe de l'Est ont accumulé des centaines de milliards de dollars de dettes qu'ils sont dans l'incapacité totale de rembourser. Si ces créanciers mettent l'Argentine en faillite, ils devront appliquer la même

règle à tous les débiteurs défaillants. A la Roumanie, par exemple, et au Mexique, au Zaïre, à l'Indonésie, à beaucoup d'autres. Tout l'échafaudage du crédit s'effondrera alors, et on sera, à peu de chose près, dans les mêmes conditions dramatiques qu'au moment du krach de 1929.

Les « locomotives » patinent

On n'en est pas encore là. Il y a quelques jours pourtant, un grave événement, passé inaperçu en Europe, a bouleversé la place de New York. Un fonds d'investissements, la Drysdale Inc., a fait faillite. Et la Chase Manhattan Bank, la troisième banque américaine, qui en assurait le parrainage, a marqué un temps d'hésitation d'une journée entière avant d'annoncer officiellement qu'elle prenait toutes les pertes, soit cent trente-cinq millions de dollars, à sa charge. Si Willard Butcher, président de la Chase, ne s'était pas résigné à payer les pots cassés, cela aurait déclenché une belle panique à la Bourse américaine. Cela aurait laissé planer le doute sur la valeur des engagements de la Chase, l'établissement familial de la dynastie Rockefeller, dont David Rockefeller a été le patron pendant plus de dix ans. Bien que la Chase ait fini par colmater la brèche, son attitude équivoque a jeté un froid. William C. Melton, vice-président de l'Irving Trust Bank, déclare sur un ton désabusé : « L'époque où les banquiers exerçaient leur profession normalement a désormais pris fin. »

En vérité, ce ne sont pas seulement les banquiers mais tous les hommes d'affaires qui observent avec inquiétude les lézards qui s'ouvrent dans le système capitaliste. Ni aux Etats-Unis, ni en Allemagne, ni au Japon, les « locomotives » habituelles de l'économie occidentale, on ne voit poindre à l'horizon le moindre signe de reprise. Dans la meilleure hypothèse, la récession se poursuivra au moins jusqu'à la fin de l'année. Il suffit d'observer le comportement des grands marchés de matières premières pour s'en convaincre : le cacao, le sucre, le cuivre, le caoutchouc sont en pleine déroute. Les stocks s'accumulent, les cours se déprécient, les ressources financières des producteurs se tarissent. Quant aux marchés boursiers, ils témoignent de l'inquiétude générale des investisseurs : ils baissent.

JACQUES MORNAUD

Comment le dire / Comment l'écrire : Ne pas être d'accord, répondre négativement

**La situation actuelle
ne peut plus durer**

La négation

« Monsieur le Consul, je ne voudrais *pas* vous déranger, je sais que vous ne recevez presque jamais le samedi, cependant la situation actuelle ne peut plus durer. Nous n'avons pas encore trouvé de solution. Je ne veux certes rien proposer aujourd'hui mais étant donné que je ne serai à Paris ni lundi, ni mardi, il faut que je vous explique notre position aujourd'hui même, je n'ai du reste parlé de cet entretien à personne et je souhaiterais *qu'aucun témoin* ne soit présent à nos conversations, non seulement pour des raisons de discrétion mais aussi pour des raisons de sécurité. »

a) Lisez le texte ci-dessus, relevez les différentes formes de négation, classez-les : par exemple : Je ne voudrais pas vous déranger : *négation simple*; Je souhaiterais qu'aucun témoin ne soit présent : *négation du nombre*.

**Je ne travaille
jamais le lundi**

La négation

Je travaille toujours le lundi. Je ne travaille jamais le lundi

b) Trouvez les phrases négatives correspondant à cette série de phrases affirmatives :

- 1 Je porterai plainte.
- 2 Ceci peut encore se produire.
- 3 Nous pouvons encore négocier.
- 4 Je consulte toujours ici.
- 5 Il faut en parler à tous nos diplomates.
- 6 Il faut faire quelque chose.
- 7 Je téléphonerai vendredi ou samedi.
- 8 Il a déjà pris position.

**Rien n'est acquis,
cher ami**

La négation absolue

On vous dit : Ce fait est incontestablement acquis, n'est-ce pas?
Niez catégoriquement : Rien n'est acquis, cher ami !

c) A vous de nier catégoriquement les propos de votre interlocuteur :

- 1 M. Rank ou M. Lucas peuvent se charger de cette démarche.
- 2 Une solution peut être envisagée actuellement, n'est-ce pas?
- 3 Ceci est très simple en fait...
- 4 M. Lamy est irremplaçable n'est-ce pas?
- 5 Tout est acceptable dans ces propositions !

**Ah non je préfère
ne pas y aller !**

Vous y allez? – Ah non, je préfère ne pas y aller !

La négation devant un infinitif : *ne pas* + infinitif

La négation
devant
l'infinitif

d) A vous de répondre négativement comme dans l'exemple ci-dessus :

- 1 Vous interviendrez?
- 2 Vous négocieriez?
- 3 Tu le verras?
- 4 Vous lui direz tout?
- 5 Vous le lui apprendrez?
- 6 Tu lui téléphoneras?
- 7 Vous le communiquerez?
- 8 Vous le recevrez?



e) Refaites le point 4 de « A vous d'agir » page 74, réemployez toutes les structures négatives que vous venez de voir.

Situation 4/Protéger son pays

Protester

Lettre

Le Ministre Conseiller de Morondie
au Service d'Informations et de Presse
du Ministère des Relations Extérieures.

Monsieur le Directeur,

Depuis plusieurs semaines est projeté, à Paris et dans plusieurs salles de province, un film qui présente sous un jour caricatural certaines institutions et coutumes du pays que j'ai l'honneur de représenter. La République de Morondie, étant elle-même un pays démocratique, ne saurait s'étonner qu'une telle production n'ait pas été censurée par les Autorités françaises. Cette Mission diplomatique ne peut cependant que regretter qu'un tel film, en donnant une image dénaturée de la République de Morondie, risque de nuire aux bonnes relations qui ont toujours existé entre nos deux pays. Je ne pouvais donc manquer d'appeler votre attention sur cette affaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, les assurances de ma haute considération.

Réponse du Ministre des Relations Extérieures

Monsieur le Ministre,

Je vous remercie d'avoir appelé mon attention sur la projection du film "Les pingouins au soleil". Comme vous pouvez le penser, cette affaire ne m'avait pas échappé, mais comme vous l'avez également souligné, le Ministère des Relations Extérieures, non plus qu'aucune autre autorité française, n'ont aucun moyen d'intervenir dans une affaire de cet ordre.

Au demeurant, je pense, Monsieur le Ministre, que la regrettable impression qu'aura pu laisser dans le public la projection de ce film se dissipera rapidement, et ne sera donc pas de nature à altérer les relations confiantes entre nos deux pays.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, les assurances de ma haute considération.

À vous d'agir

1 Relevez dans la lettre les expressions qui montrent :

– qu'il s'agit d'une protestation

(jour caricatural, s'étonner, regretter, image dénaturée, nuire aux bonnes relations)

– que cette protestation est atténuée

(emploi du conditionnel : ne saurait...; atténuer...; risque de, je ne pouvais (impartialement) : appel des bonnes relations entre les 2 pays).

Imaginez des situations qui appellent ce type de protestation (pages d'un ouvrage, quelques paroles dans une émission radio, ou de télévision, etc.). Vous êtes en poste à Paris et vous écrivez la lettre de protestation.

2 Même travail pour la réponse.

**Protester en
demandant
une intervention**

Lettre

Ambassade de Boralavie

11, rue Alfred de Musset
75016 PARIS
525.32.78

L'Ambassadeur de Boralavie
au Service d'Information et de Presse
du Ministère des Relations Extérieures

Monsieur le Directeur,

Je tiens à appeler votre attention sur l'affaire suivante.
Le quotidien "L'Eclair" du 23 février dernier a publié un
article de Monsieur Roger Martin sous le titre : "Les sociétés
modernes à l'épreuve des nouvelles conjonctures économiques."

L'article en cause contient un grand nombre d'allusions trans-
parentes à l'égard de mon pays. Il est clair qu'il vise à
détériorer l'image de marque du gouvernement Boralavien. Il
est non moins certain, compte tenu de la diffusion de ce
périodique, que cet article aura un certain impact sur un
secteur important de l'opinion française.

D'une manière indirecte, l'article tendrait à accréditer l'idée
que cette Ambassade s'est écartée dans son action des normes
qu'elle est tenue d'observer sur le plan de la correction qui
s'impose dans les relations internationales.

Eu égard à ce qui précède, cette Ambassade, tout en
marquant sa surprise des insinuations portées contre cette
Mission diplomatique à l'endroit de la politique suivie par son
pays, souhaiterait très vivement que le Ministère des Relations
Extérieures intervienne auprès du quotidien précité en vue
d'éviter le renouvellement d'articles aussi regrettables quant
aux rapports franco-boralaviens.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, les assurances
de ma haute considération.

Réponse

*Ministère des Relations Extérieures**Paris, le*

Le Ministère
des Relations Extérieures
(Directeur du Service)

Monsieur l'Ambassadeur,

J'ai bien reçu votre lettre du 27 février relative à un article publié le 23 février par "L'Eclair", sous la signature de Roger Martin.

J'ai pris bonne note des réflexions que vous a inspirées la lecture de cet article. Vous n'ignorez pas le statut de la presse en France et son indépendance garantie par les lois de la République.

S'agissant des références à l'attitude de votre Mission diplomatique, je ne peux que vous conseiller, si vous le jugez nécessaire, de faire part directement à la rédaction en chef de "L'Eclair" de vos réactions.

Veillez agréer, Monsieur l'Ambassadeur, l'assurance de ma haute considération.

À vous d'agir

- 1 Relevez les différences dans l'expression avec la lettre de la p. 79 (absence d'atténuatifs en particulier, sauf le conditionnel).
- 2 Analysez les cinq paragraphes de la lettre : (1 : de quoi il s'agit; 2 et 3 : le préjudice subi; 4 : la demande; 5 : la formule de politesse). Imaginez un cas semblable à propos d'un autre incident. Écrivez la lettre qui correspond.
- 3 Écrivez la lettre de la p. 80 en ne faisant que protester, comme dans la lettre de la p. 79 (*il semble* ou *il apparaît* au lieu de *il est clair* ou *il est non moins certain*, etc.).

**Protester
en demandant
des excuses
Lettre**

Ambassade de Boralavie

11, rue Alfred de Musset
75016 PARIS
525.32.78

L'Ambassadeur de Boralavie

aux Ministre des Relations Extérieures

Monsieur le Ministre,

Lors de l'arrivée à l'aéroport de Roissy-en-France de Monsieur Alfacaz Toroul, Ministre de l'Industrie de mon pays, venu négocier un accord de coopération économique et technologique franco-boralavien, des manifestants ont proféré des propos injurieux à l'égard de cet envoyé de mon pays, sans qu'apparemment les forces de sécurité aient jugé nécessaire d'intervenir avec la fermeté qu'auraient exigé les circonstances.

Cette démonstration, qui n'a heureusement pas empêché le déroulement de la négociation, puisque celle-ci s'est achevée par le paraphe d'une convention de coopération, a donné l'occasion à une grande partie de la presse d'émettre des propos injurieux à l'égard de mon pays.

D'ordre de mon gouvernement, j'ai l'honneur de vous demander, Monsieur le Ministre, si le gouvernement français n'estime pas opportune l'expression écrite de regrets sur ce déplorable incident. S'il n'en était pas ainsi, le gouvernement de la République de Boralavie ne pourrait qu'envisager la remise en cause des négociations qui doivent se poursuivre dans notre pays.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, les assurances de ma haute considération.

Réponse

Le Ministre
des Relations
Extérieures

République Française
Ministère des Relations Extérieures

Paris, le

Monsieur l'Ambassadeur,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre Amb/42712 en date du 8 mai dernier.

Vous avez appelé mon attention sur la très regrettable manifestation qui a eu lieu à l'aéroport de Roissy-en-France lors de l'arrivée, pour une visite officielle en France, de Monsieur Alfacaz Toroul, Ministre de l'Industrie, dont je me plais à constater comme vous qu'elle a conduit à des résultats positifs. Il m'avait semblé que les regrets exprimés par mon Chef de Protocole et par moi-même lors de ces incidents dont les forces de police françaises, si elles n'ont pas réussi à les empêcher, ont singulièrement réduit la portée, étaient de nature à vous donner satisfaction sur le prix que mon gouvernement attache aux excellentes relations existant entre nos deux pays.

Je ne puis que vous redire combien les Autorités Françaises déplorent l'incident survenu à Roissy-en-France, dont vous savez bien que seuls quelques éléments irresponsables, ou relevant d'organisations peu représentatives, ont pris l'initiative.

Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Ambassadeur, les assurances de ma haute considération.

À vous d'agir

- 1 A qui est adressée cette lettre? Celle de la p. 82? Qui répond?
- 2 Analysez les idées de la lettre de la p. 82 : (§1 : les faits; §2 : le préjudice; §3 : la demande et la menace; §4 : la formule de politesse). Même chose pour la réponse.
- 3 Relevez le vocabulaire employé dans la lettre de la p. 82; donnez les mots équivalents dans la langue courante (Ex. : *lors de* : *au moment de*; *proféré* : *dit, utilisé*; *à l'égard de* : *contre* – dans ce contexte –, etc.).
Faites la même chose pour les lettres et réponses des pages 80 et 81.

Protester de manière irrecevable

Note verbale de l'Ambassadeur de Boralavie.

Amb/47520

L'Ambassade de Boralavie présente ses compliments au Ministre des Relations Extérieures et a l'honneur de porter à sa connaissance ce qui suit :

Au cours de ces derniers mois, la Radiodiffusion française s'est laissée aller à une campagne calomnieuse contre la République de Boralavie et plusieurs de ces émissions ont été également orchestrées par les différentes sociétés de Télévision au cours d'émissions qui sont parmi les plus suivies.

De surcroît, plusieurs de ces émissions, dont celles du 25 mars dernier, s'achevaient par une invitation non déguisée à manifester devant les locaux de cette Ambassade, ce qui représente un comportement inadmissible parfaitement contraire à la courtoisie diplomatique.

L'Ambassade de Boralavie ne peut aujourd'hui, les limites du tolérable ayant été franchies, qu'élever une protestation énergique contre la radio et la télévision françaises pour une campagne dont il est clair qu'elle recueille l'approbation tacite des Autorités françaises.

Compte tenu des relations aussi anciennes qu'étendues existant entre les deux pays, le Ministère des Relations Extérieures devra intervenir auprès des sociétés de Radiodiffusion et de Télévision pour que des émissions de cette nature cessent dans les délais les plus brefs.

Note verbale en réponse

Le Ministère des Relations Extérieures présente ... Boralavie et a l'honneur de lui faire retour de sa note Amb/47520 du 30 mars dernier.

La note dont il s'agit est en effet rédigée sous une forme qui ne saurait être admise par le Gouvernement Français. En outre l'argumentation développée par l'Ambassade est parfaitement contraire aux règles qui lui sont bien connues, selon lesquelles aucune atteinte ne saurait être portée par les Autorités Françaises à l'indépendance de la Radiodiffusion et de la Télévision françaises.

Le Ministère des Relations Extérieures saisit cette occasion ... considération.

À vous d'agir

1 Relevez les idées, les expressions et les mots qui, à votre avis, rendent cette protestation irrecevable.

2 Qu'est-ce que vous supprimeriez, qu'est-ce que vous modifieriez pour rendre cette protestation recevable? Rédigez un nouveau texte.

Comment le dire / Comment l'écrire : Exprimer son opinion, ses sentiments _____

Nous demandons
expressément que le
ministère intervienne

Nous souhaitons vivement que le ministère intervienne.
Nous demandons expressément que le ministère intervienne.
Nous exigeons que le ministère intervienne.

Ces trois phrases, suivies du subjonctif, sont de plus en plus impératives.
Le subjonctif des verbes réguliers : verbe *devoir*

Le subjonctif après les verbes exprimant l'ordre	Indicatif présent		Subjonctif
	3 ^e personne du pluriel : ils doivent		que je doive, que tu doives, qu'il(s) doive(nt)
	Indicatif imparfait		que nous devons, que vous deviez
	1 ^{re} et 2 ^e personne du pluriel nous devons vous deviez		

a) Comme dans l'exemple, employez successivement les trois tournures en transformant les phrases suivantes :

- 1 Informez la presse.
- 2 N'écrivez pas de tels articles.
- 3 Arrêtez ces bruits inacceptables.
- 4 Transmettez ce communiqué.
- 5 Prenez des dispositions.
- 6 Présentez-nous des excuses.
- Trouvez d'autres verbes exprimant l'ordre et suivis du subjonctif.

Je doute qu'il soit
vraiment trop tard

On vous dit : Vous savez bien qu'il est trop tard !
Répondez : Non, je doute qu'il soit vraiment trop tard.

Le subjonctif après les verbes exprimant le doute	Subjonctif des principaux verbes irréguliers				
	Que + ...				
Les subjonctifs irréguliers	être je sois	avoir j'aie	aller j'aille	faire je fasse	savoir je sache
	pouvoir je puisse	vouloir je veuille	falloir il faille	valoir il vaille	

Le subjonctif
après les verbes
exprimant le doute

b) A vous de transformer les phrases suivantes comme dans l'exemple :
1 Vous savez bien qu'il aura le temps.
2 Vous savez bien qu'il ira à Bruxelles.
3 Vous savez bien qu'il ne peut rien faire.
4 Vous savez bien qu'il ne voudra pas intervenir personnellement.
5 Vous savez bien qu'il faudra prendre des sanctions économiques.

Je crains qu'il soit
trop tard

c) Reprenez les phrases de b). Répondez maintenant à ce qu'on vous dit :
Oui, je crains qu'il soit en effet trop tard !

Le subjonctif
après les verbes exprimant :
la crainte, le jugement,
le souhait, l'émotion

d) Faites la liste des verbes que vous connaissez exprimant le jugement, le souhait, une émotion, une crainte et suivis du subjonctif.
En utilisant le contenu thématique de la situation 4, faites avec chacun de ces verbes une ou plusieurs phrases décrivant cette situation.
Ex. (p. 81) : L'Ambassadeur de Boralavie estime qu'il est important que le gouvernement français fasse des excuses à son gouvernement...
A vous...



Chapitre 3 : Négocier

Situation 1 / Préparer un dossier

Note interne Ambassade de France en Novadie

A l'attention de :
Conseiller de Coopération Culturelle et Technique
Attaché Scientifique Attaché Linguistique Attaché culturel

Afin de préparer la visite à Paris de Monsieur Dimitri Los Sanchini, Premier Ministre de la République de Novadie, le Ministère de l'Education à Paris nous a demandé un rapport technique sur les possibilités de mise en place d'un cadre d'équivalence de diplômes entre les deux systèmes éducatifs français et novadien. Ce point fera partie du dossier présenté par la délégation novadienne, lors des entretiens qu'elle aura avec Monsieur le Ministre de l'Education Nationale à Paris.

Il convient :

1. De faire le point sur la politique de coopération culturelle franco-novadienne.
2. De déterminer, en fonction du cursus secondaire et universitaire novadien, les points de convergence et de divergence existant entre les programmes locaux et français.
3. D'envisager la création de classes pilotes dans les lycées sélectionnés, afin de préparer les élèves à de futures études en France.
4. De proposer un ordre de priorité des disciplines scolaires et universitaires pour l'examen des tables d'équivalence à court, moyen et long terme.

Ce rapport devra être remis à Monsieur le Directeur des Enseignements à l'Etranger, sous couvert de Monsieur le Ministre de l'Education Nationale, à la date limite du 19 avril 1983.

Fait à Nova, le 11 avril 1983
L'Ambassadeur, Yves de Champy

À vous d'agir

1 Comprenez le texte :

- a) À qui s'adresse cette note?
- b) Qui a demandé à l'Ambassadeur de France d'intervenir?
- c) Pourquoi cette note est-elle diffusée à ces quatre collaborateurs?

2 Il s'agit de préparer un dossier sur les problèmes d'équivalence de diplômes.
Rédigez une note semblable :

– origine, – destinataire(s), – signature,
avec un objet différent, que vous choisirez dans le cadre professionnel qui est le vôtre.

**Demande
de précisions
par téléphone**

- Allo? Monsieur le Directeur des Enseignements à l'Étranger? Bonjour. Ici Pierre Laplace, Conseiller Culturel à Nova.
- Bonjour, Monsieur le Conseiller. Comment allez-vous? Et que me vaut le plaisir de votre appel aussi lointain?
- Je vais bien, je vous remercie. L'Ambassadeur nous a demandé de vous préparer une note pour la négociation franco-novadienne sur l'équivalence de diplômes, qui aura lieu à Paris en mai prochain. Il y a un certain nombre de précisions que j'aimerais avoir.
- Je vous en prie. Je vous écoute.
- Voilà. Notamment à propos de la future réforme des IUT¹, serait-il possible...

- Allo? Madame la Directrice de l'Enseignement Secondaire? Mes hommages, madame la Directrice. Pierre Laplace, Conseiller de Coopération Culturelle et Technique à l'Ambassade de France.
- Bonjour Monsieur le Conseiller. Que me vaut le plaisir de votre appel?
- Madame la Directrice, vous savez combien étroits sont les liens qui unissent nos deux pays et nos deux cultures. Dans un souci de développement, à l'occasion de la prochaine visite à Paris de Son Excellence M. le Premier Ministre, les possibilités d'équivalence de diplômes seront examinées.
- Je suis au courant. Soyez assuré que nous nous félicitons grandement de ce projet, qui contribuera encore à nous rapprocher davantage. Que puis-je pour vous, monsieur le Conseiller?
- Je vous remercie infiniment de votre aide qui nous a toujours été précieuse, madame la Directrice. En l'occurrence, aujourd'hui, pourriez-vous me préciser la nouvelle orientation que vous pensez devoir donner à l'enseignement technique?...

À vous d'agir

1 Comparez les deux conversations :

- a) Les titres donnés par les interlocuteurs;
- b) Les formules de politesse;
- c) Les précautions oratoires;
- d) La démarche finale conduisant à l'objet de l'appel.

2 Reprenez les conversations :

- a) entre deux amis;
- b) entre le Conseiller et le Ministre de l'Éducation.

3 Écrivez les deux lettres correspondantes, confirmant chacune des deux conversations.

1 IUT : Institut Universitaire de Technologie : établissements d'Enseignement Supérieur, cycle court (deux années d'études). Préparent directement à une profession.

Réunion de travail

- Bonjour madame, messieurs. Vous avez tous eu, je pense, la note de l'Ambassadeur sur les équivalences. Il faut envoyer le dossier à Paris avant le 19. Il nous reste six jours. On va faire vite.
- J'ai commencé à regarder le problème ce matin. C'est assez délicat. Comme vous me l'avez demandé, je me suis renseigné pour les IUT; mais on ne sait pas trop ce qu'ils vont devenir.
- J'ai appelé Paris et j'ai des précisions. Ils n'avaient pas compris que vous étiez notre attaché scientifique. Je vous en parlerai tout à l'heure. Le plus urgent est de nous répartir la tâche.
Monsieur Fournier, en tant qu'attaché culturel, je pense que vous pourriez vous occuper des programmes novadiens du secondaire et du supérieur?
- Très bien. J'ai déjà une bonne documentation, mais je pense également aller au Ministère. Je connais bien les différents responsables.
- Solange, en tant qu'attachée linguistique, vous avez déjà travaillé sur les projets de classes pilotes, n'est-ce pas? Vous pourriez nous faire un compte rendu?
- Oui. J'ai déjà bien avancé. Je peux rédiger quelques pages dans les trois jours qui viennent.
- Quant à moi, je m'occupe de faire le point sur la coopération et de voir avec vous, monsieur Fournier, les ordres de priorité. Pour les IUT, Daniel, vous passerez me voir en début d'après-midi. Pas de questions? Je vous remercie. Nous nous revoyons pour la rédaction finale dans quatre jours. Ici. Même heure.

À vous d'agir

1 Qui est Solange? Daniel? M. Fournier?
Qui parle, à votre avis?

2 Reprenez les quatre points définis dans la note p. 86. Qui est responsable de chacun d'eux?
Que doit-il faire pour mener à bien sa mission (Indications du Conseiller Culturel)?

3 Imaginez que le Conseiller Culturel adresse une note à chacun de ses collaborateurs pour définir sa tâche. Qu'écrira-t-il?



**Document
préparatoire
remis
aux Français**

Monsieur le Ministre de l'Education

à l'attention de : Monsieur le Directeur de l'Enseignement
à l'étranger.

Monsieur le Ministre,

Suite au téléx 2997 que le Ministère des Relations Extérieures a adressé à ce poste, vous voudrez bien trouver ci-joint un document de 48 pages d'annexes et tableaux, destiné à la préparation du dossier sur l'équivalence des diplômes entre la France et la Novadie. Ce dossier sera traité au cours des entretiens que vous-même et vos collaborateurs auront avec la délégation novadienne accompagnant Monsieur Dimitri Los Sanchini lors de la visite officielle qu'il effectuera en France les 19 et 20 mai prochains.

Les conversations que nous avons pu avoir avec nos interlocuteurs novadiens, jointes à la parfaite connaissance de la situation locale qu'ont mes collaborateurs du Service Culturel de cette Ambassade, permettent d'affirmer que c'est en particulier dans les domaines scientifiques et plus particulièrement au niveau des IUT français qu'une coopération suivie et précise serait la plus favorable aux deux parties. Nous nous permettons donc d'attirer plus particulièrement votre attention sur l'évident intérêt qu'il y aurait à examiner en priorité l'équivalence des diplômes dans ces domaines.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de notre haute considération.

Yves de Champy,

Ambassadeur de France en Novadie.

À vous d'agir

1 Comparez la rédaction de la lettre (premier paragraphe) avec le premier paragraphe de la note (p. 86) adressée par l'Ambassadeur à ses collaborateurs.

2 Relevez les termes qui ont pour objet de peser sur les décisions à prendre (Ex. : *évident intérêt*).

Adressez une lettre de même nature à une haute personnalité française sur un sujet de votre choix.

Comment le dire / Comment l'écrire : Faire des phrases complexes

**Nous n'en reparlerons
pas avant que
vous n'ayez de
nouveaux éléments**

Avant que exprimant
la notion de temps
+ subjonctif

Quand vous aurez de nouveaux éléments, nous en reparlerons. Nous n'en reparlerons pas *avant que vous (n') ayez* de nouveaux éléments.

⚠ Certaines conjonctions sont suivies du subjonctif; revoyez votre grammaire.

a) *À vous de transformer ces phrases comme dans l'exemple ci-dessus :*

- 1 Quand le texte final sera rédigé, nous pourrons nous séparer.
- 2 Quand certaines informations seront connues, un accord sera possible.
- 3 Quand les négociateurs arriveront, les salles seront ouvertes.
- 4 Aussitôt que les pourparlers commenceront, un cessez-le-feu interviendra.
- 5 Dès que le Ministre des Affaires Étrangères arrivera, nous commencerons.

**Nous n'interviendrons
pas de peur que
cela n'ait de
graves conséquences**

Pour que
de peur que
exprimant le but
+ subjonctif

Nous n'interviendrons pas *de peur que cela n'ait* de graves conséquences.

Nous négocierons *pour que nos relations soient* normalisées.

b) *À vous de choisir entre de peur que et pour que dans les phrases suivantes; mettez également le verbe entre parenthèses au subjonctif :*

- 1 Il fait une conférence de presse ... les journalistes (être informés).
- 2 Les négociations étaient secrètes ... (y avoir) des fuites.
- 3 Le texte sera diffusé ... vous (pouvoir) en prendre connaissance.
- 4 Les rencontres ont lieu à Genève ... vous (pouvoir) vous y rendre.
- 5 Un solide service de sécurité a été mis en place ... (y avoir) un attentat.

**Nous aboutirons
à condition que
vous collaboriez**

À condition que
exprimant la condition
+ subjonctif

Si vous collaborez, nous aboutirons à un accord.

Nous aboutirons à un accord *à condition que vous collaboriez*.

c) *À vous de transformer ces phrases selon le modèle :*

- 1 Si le service d'ordre est renforcé, nous participerons aux rencontres.
- 2 Si le gouvernement leur donne le feu vert, ils entameront les négociations.
- 3 Si ce texte est modifié, nous le parapherons.
- 4 Si vous n'y voyez pas d'objection, nous souhaitons nous retirer.
- 5 Si vous êtes d'accord, les pourparlers auront lieu à Campos.

**Bien qu'ils aient
négocié, ils n'ont
abouti
à aucun accord.**

Bien que
exprimant la concession
+ subjonctif

Ils ont négocié, cependant ils n'ont abouti à aucun accord.

Bien qu'ils aient négocié, ils n'ont abouti à aucun accord.

⚠ Le subjonctif passé : *auxiliaire (avoir ou être) au subjonctif présent + participe passé.*

À vous de transformer les phrases suivantes comme dans l'exemple :

- 1 Vous avez discuté, mais vous n'avez obtenu aucun résultat.
- 2 Ils ont accepté le principe, mais ils ne le respectent pas.
- 3 Ils ont violé les droits de l'homme, pourtant ils ne veulent pas l'admettre.
- 4 Cet accord sur les transports a été cosigné, mais ils le contestent.
- 5 Ils ont passé un contrat, mais ne l'ont pas honoré.

Le subjonctif passé

Situation 2 / Exploiter un dossier

Après l'entrevue officielle

- ... Oui, vous savez, chère madame, notre Ministre de l'Industrie est reparti fort satisfait de son séjour à Paris. Je crois que ses entretiens avec votre Ministre des Relations Extérieures et votre Ministre du Commerce Extérieur ont été très fructueuses et positives.
- Pour nous, de notre côté, l'impression a été la même et nous avons ... Allô? Allô? Vous m'entendez? Ah ! quel bruit sur la ligne !...
- Allô? Oui... Ça y est, je vous entends à nouveau très bien.
- Bon. Je vous disais que nous avons été très heureux de voir ainsi avancer et se préciser notre projet de coopération nucléaire avec votre pays.
- Pour nous, c'est une condition fondamentale de développement industriel et économique de la Novadie. Et si, comme on peut le supposer, c'est avec la France que se fait ce pas en avant, nos relations auront tout à y gagner et c'est notre intérêt commun.
- Sans aucun doute. Et je pense que vous me téléphonez pour que nous puissions nous rencontrer et synthétiser les conclusions de nos Ministres respectifs. Nous souhaiterions, pour notre part, que la déclaration commune soit rédigée dès que possible.
- C'est également notre souhait. Malheureusement, en ce qui me concerne, je vais difficilement pouvoir me dégager de mon travail à l'ambassade cette semaine.
- Je suis également très prise dans les jours qui viennent. Par contre, est-ce que mardi, la semaine prochaine, dans l'après-midi, vous conviendrait?
- Ah ! Je suis désolé, mais le mardi après-midi nous avons notre réunion de service avec l'Ambassadeur. Mercredi après-midi, ce n'est pas possible?
- Tout à fait pour moi. Disons à 14 h 30, à mon bureau, au Ministère des Relations Extérieures?
- C'est parfait. À mercredi, donc.

À vous d'agir

1 À partir de ce dialogue, reconstituez ce qui s'est passé dans les jours et les semaines qui ont précédé (Le projet concerne quels pays? Il porte sur quoi? Qui est venu à Paris? Qu'est-ce qui a été dit? Qu'est-ce qui reste à faire? etc.). Imaginez une situation semblable entre votre pays et la France.

2 Relevez les expressions qui marquent les réserves nécessaires à ce stade de la négociation (Je crois, nous souhaiterions, etc.).

3 Vous téléphonez à un chef de service du Ministère des Relations Extérieures pour arranger un rendez-vous. Les choses sont un peu difficiles (trouvez les raisons). Imaginez la conversation.

Au ministère

- ... Alors, donc, si nous faisons la synthèse, on peut dire que l'accord portera sur la mise en œuvre d'un programme de coopération dans le domaine de l'énergie nucléaire.
- Oui, mais dans le domaine de l'utilisation *pacifique* du nucléaire.
- Vous avez entièrement raison et il conviendra d'insister tout particulièrement sur ce point dans notre texte.
- Oui, il faudra le rappeler plusieurs fois...
- ... et, en plus, certainement, y consacrer un paragraphe spécial stipulant que les installations, les matières nucléaires, etc. ne seront pas utilisées à des buts militaires...
- ... et seront constamment soumises aux garanties internationales appliquées par l'Agence Internationale de l'Énergie Atomique.
- Bon, avec ça il me semble que l'on aura fait le tour de tout ce qui est utilisation pacifique.
- Il serait peut-être bon de parler aussi de non-prolifération, par accord réciproque.
- Oui, certainement. Et pour les autres points ...
- Eh bien, nous avons dit que d'une manière générale, l'accord prévoit tout ce qui touche aux centrales électronucléaires : conception, construction, fonctionnement, sécurité...
- ... et de façon plus particulière, l'achat par la Novadie à la France des centrales électronucléaires et de l'uranium nécessaire; uranium légèrement enrichi, nous sommes d'accord?
- Bien sûr, ainsi que sur les autres prestations nécessaires au fonctionnement. Je vais rédiger un projet de texte rassemblant tout cela et je vous le soumettrai dans quelques jours.

À vous d'agir**1 Le texte à rédiger :**

- faites la liste des divers points qui devront apparaître dans le texte;
- regroupez-les dans un ordre qui vous semble logique;
- rédigez le texte correspondant;
- comparez-le avec le texte proposé à la page suivante.

2 Atténuez ce que vous dites :

Tout ce qui est dit dans ce dialogue est dit de façon très directe et affirmée. Atténuez l'expression en utilisant, pour le redire, des expressions comme celles relevées p. 91 (À vous d'agir : 2).



**Déclaration
commune
franco-
novadienne
sur la
coopération
nucléaire**

Le gouvernement de la République française et le gouvernement de la République novadienne se sont mis d'accord pour mettre en oeuvre un programme de coopération dans le domaine des usages pacifiques de l'énergie nucléaire dans le cadre d'un accord de coopération à négocier sur la base des principes suivants :

1 L'accord devra couvrir la coopération dans les domaines concernant les usages pacifiques de l'énergie nucléaire, en particulier la conception, la construction et le fonctionnement de centrales électronucléaires et les questions de sécurité et de sûreté associées.

2 L'accord de coopération permettra à la Novadie d'acheter dans l'immédiat à la République française des centrales électronucléaires pour une capacité approximative totale de 2 000 MWE et l'uranium légèrement enrichi nécessaire à l'alimentation en combustible de ces installations, ainsi que les autres prestations nécessaires pour assurer le fonctionnement de telles installations.

3 Une telle coopération sera soumise à des clauses pleinement compatibles avec les objectifs de non-prolifération des deux gouvernements, qui assureront que les installations et les matières fournies par la France ainsi que leurs produits et que la technologie associée seront uniquement utilisés à des fins pacifiques et qui incluront les principales dispositions suivantes, en vue de garantir que :

A aucun élément de l'assistance fournie ne sera employé à des fins militaires, y inclus la fabrication d'un engin explosif quelconque ;

B les matières et installations à fournir seront soumises à des garanties internationales, appliquées par l'Agence internationale de l'énergie atomique et conçues de façon à assurer leur usage continu à des fins pacifiques.

Les deux gouvernements négocieront cet accord en gardant à l'esprit l'importance qu'un tel arrangement aura pour leur coopération nucléaire pacifique et leurs politiques respectives de non-prolifération.

L'accord de coopération, une fois le texte mis au point, entrera en vigueur après accomplissement des formalités constitutionnelles et légales des deux parties.

Paris, le 12 février 1983

Les réactions de la presse

L'Écho du monde

La France et la Novadie ont signé hier, à Paris, un important Protocole d'accord destiné à mettre en œuvre un programme de coopération dans le domaine des usages pacifiques de l'énergie nucléaire. Le contenu de cet accord est élaboré et discuté entre Paris et Novos, capitale de la Novadie, depuis plusieurs mois. Il avait été précisé récemment lors de la visite à Paris du Ministre de l'Industrie de Novadie au cours des entre-

tiens qu'il a eus avec les Ministres français des Relations Extérieures et du Commerce Extérieur. Ces entretiens ont permis la rédaction du texte que l'on trouvera dans notre page des Affaires Étrangères, texte qui a été paraphé hier à Paris par le Ministre français des Relations Extérieures et M. Andréos Alifol, Vice-Premier Ministre et Ministre des Affaires Étrangères de Novadie.

Paul Clouet

Le Quotidien national

Important accord franco-novadien pour la vente de nos centrales françaises

La France et la Novadie ont signé hier un important accord par lequel notre pays va fournir, dans les prochaines années, plusieurs centrales électro-nucléaires à la Novadie; on ne peut que se réjouir de ce renforcement de nos relations avec un pays ami qui verra, par ailleurs, son indépendance énergétique se renforcer considérablement. Ceci constitue en outre une dis-

inction flatteuse pour notre industrie qui, dans ce secteur de pointe, l'a emporté sur tous nos rivaux étrangers. L'effet, enfin, à la fois sur les emplois en France et sur notre balance du commerce extérieur, ne sera pas négligeable. Un beau succès aussi bien pour notre valeur technologique que pour notre diplomatie.

X. Namady

L'Éveil parisien

La France propagatrice de l'arme thermonucléaire

Par l'accord signé hier à Paris avec la Novadie, la France s'engage à fournir à ce pays de l'uranium enrichi, ouvrant ainsi la voie à la fabrication de l'arme thermonucléaire. Lorsque l'on connaît les

intentions belliqueuses et expansionnistes de la Novadie, ainsi que son mépris de la parole donnée, on ne peut que se demander si c'est par naïveté ou inconscience, ou par mépris des intérêts de l'espèce humaine que le gouvernement français a signé cet accord, sur lequel nous reviendrons en détail très prochainement.

À vous d'agir

Comparez ces trois articles :

1 Le contenu : relevez les points qu'ils rapportent et comparez-les à ceux du protocole d'accord.

2 Sur quoi insiste le 2^e article? le 3^e?

Que pouvez-vous dire des tendances de ces trois journaux?

Comment le dire / Comment l'écrire : Faire des hypothèses, exprimer l'éventualité —

*Si la France faisait
ce pas en avant,
nous aurions
tout à y gagner*

Si la France fait ce pas en avant, nous aurons tout à y gagner.
Si la France faisait ce pas en avant, nous aurions tout à y gagner.

La première phrase exprime une condition.

La seconde est une hypothèse sur le moment présent.

Si + imparfait
+ conditionnel présent
Hypothèse actuelle

Hypothèse actuelle : *Si + imparfait + conditionnel présent* (reportez-vous aux pages 41 et 53).

a) *À vous de transformer ces conditions en hypothèses :*

- 1 Si une déclaration commune est rédigée, nous la signerons.
- 2 S'ils font une utilisation pacifique de l'uranium, la France leur en vendra.
- 3 Si l'accord est signé, la Novadie disposera de l'énergie nucléaire.
- 4 L'accord sera signé si l'uranium n'est pas utilisé à des fins belliqueuses.
- 5 Si la France signe l'accord, l'effet sur la balance extérieure sera net.

*Si la France
avait
signé cet accord,
la Novadie
aurait
utilisé l'énergie
nucléaire
à des fins belliqueuses*

Lisez : Si la France avait signé cet accord, la Novadie aurait utilisé l'énergie nucléaire à des fins belliqueuses. Cette phrase exprime une hypothèse sur le passé qui ne s'est pas réalisé.

Hypothèse passée : *Si + plus-que-parfait (p. 110) + conditionnel passé*
Conditionnel passé : auxiliaire (être, avoir) au conditionnel présent + participe passé du verbe utilisé.

Si + plus-que-parfait
+ Conditionnel passé
Hypothèse passée

b) *À vous de faire des hypothèses dans le passé à partir de ces morceaux de phrases :*

- 1 Pas d'arme atomique en Boralavie —> pas de génocide.
- 2 Pas de droit de veto au Conseil de sécurité —> solution possible.
- 3 Traité signé le mois dernier —> opposition de la Morondie.
- 4 Pas de création de l'OMS —> nombreux problèmes de santé dans le monde.
- 5 Augmentation brutale du cours du dollar —> dévaluation inévitable.

*Au cas où
vous seriez libre*

Si vous êtes libre, je souhaiterais vous parler.
Au cas où vous seriez libre, je souhaiterais vous parler.

Une éventualité peut s'exprimer avec : *au cas où + conditionnel présent*

Au cas où
L'éventualité

c) *À vous de transformer ces phrases selon le modèle ci-dessus :*

- 1 Si un différend se produit, un tribunal tranchera.
- 2 Si vous vous décidez, téléphonez-leur.
- 3 Si la France signe l'accord, la Novadie aura l'énergie nucléaire.
- 4 Si je peux me dégager cette semaine, je vous préviendrai.
- 5 Si les pays européens signent cet accord, nous serons informés.

d) *Faites une série d'hypothèses à partir des événements suivants :*

- 1 La découverte d'uranium dans le sous-sol de votre pays.
- 2 Un conflit atomique entre les blocs Est et Ouest.
- 3 L'invasion de votre territoire par un pays frontalier.
- 4 La décision de faire une exposition universelle dans votre pays.



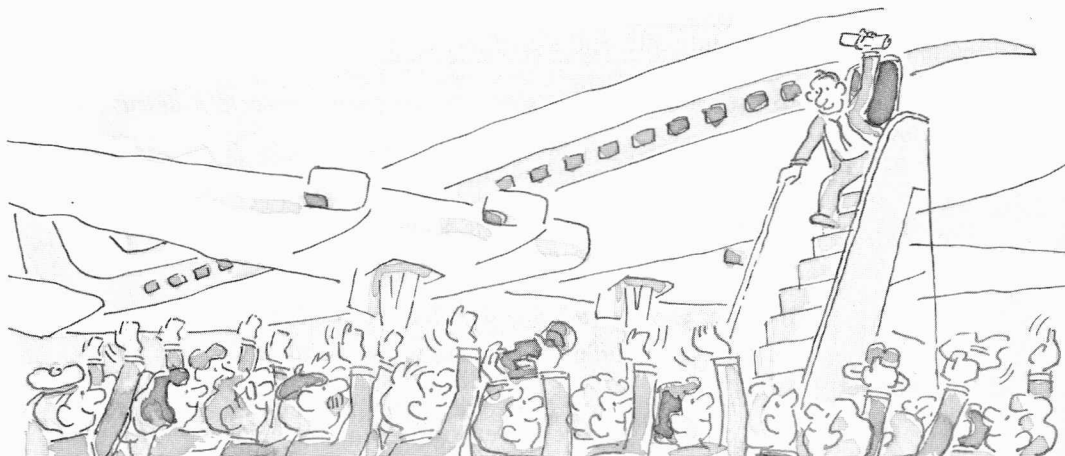
Situation 3 / Recevoir et introduire des experts

Accueillir

- Ah ! Voici monsieur Duverney et monsieur Granvaux, je pense. Bonjour messieurs, je suis heureux de vous accueillir ici.
- Bonjour monsieur le Conseiller Culturel. Je suis moi aussi très heureux d'être ici. Est-ce que je peux vous présenter monsieur Granvaux, que vous n'avez jamais eu l'occasion de rencontrer, je crois.
- En effet, mais j'ai beaucoup entendu parler de vous. Soyez le bienvenu à Nova. Avez-vous fait un bon voyage?
- Merci, monsieur le Conseiller Culturel. Excellent, le vol n'est pas très, très long et nous avons eu un ciel constamment dégagé.
- Messieurs je voudrais vous présenter à Mme Eva Tavasak, Directrice Générale de l'Enseignement au Ministère de l'Éducation Novadien, avec qui nous allons travailler dans les jours qui viennent et qui a tenu à vous accueillir elle-même dans son pays. M. Duverney... M. Granvaux.
- C'est pour moi un très grand plaisir, et un honneur, de vous souhaiter la bienvenue dans mon pays, au nom du Ministère de l'Éducation.
- Nous sommes, nous-mêmes, très sensibles à votre présence, Mme la Directrice Générale.
- Est-ce que je peux vous demander vos passeports, Messieurs,... Merci beaucoup... Et vos billets, aussi, avec les étiquettes de vos bagages. Merci. On va s'occuper de toutes les formalités.
- Il faudra aussi penser à confirmer les réservations pour le retour.
- Ce sera fait en même temps. Si vous le voulez bien, Messieurs, nous pouvons aller attendre dans le petit salon là-bas.

À vous d'agir

- 1 Dans votre pays, une commission d'experts français doit venir en mission. Décrivez cette mission (objet, nombre de participants, qualité des participants, durée de la mission, personnes rencontrées, dans quel but, etc.).
- 2 Vous discutez avec le Conseiller Culturel (ou commercial) de l'Ambassade de France dans votre pays pour préparer l'accueil de cette mission (comment et où seront logés les experts, qui prendra en charge leur séjour, qui ira les attendre à l'aéroport, etc.).
- 3 Imaginez la scène et la conversation à l'arrivée à l'aéroport.



**Aborder
le travail**

- Messieurs, si vous le voulez bien, nous allons commencer par définir le programme exact et le déroulement de nos travaux. Nous en avons déjà parlé avec M. le Conseiller Culturel et nous avons élaboré ce projet que nous vous soumettons... Voilà. Pardon... Si vous voulez bien faire passer à M. Granvaux. Merci.

Bon. Alors, aujourd'hui nous sommes le 4 mai et ce matin va être consacré à une séance de travail entre nous. Je ferai le point en matière de formation des adultes dans notre pays : nos problèmes, nos tentatives, etc. et j'aimerais que vous, messieurs et tout particulièrement vous Monsieur Duverney, qui connaissez déjà le pays, me donniez votre première impression et me parliez plus en détail de ce qui se fait en France.

- Bien volontiers, Madame la Directrice Générale.
- Cet après-midi nous approfondirons notre conversation de ce matin en présence de tous les chefs de service de ma Direction. Demain jeudi, il était prévu une visite de notre Institut Supérieur de Promotion des Adultes, toute la journée, et vendredi une journée au Ministère de l'Intérieur pour la formation et le perfectionnement de nos fonctionnaires; mais nous sommes obligés d'inverser. Si vous voulez bien corriger. De même, le déjeuner offert par le Directeur Général de la Fonction Publique aura lieu jeudi et non vendredi...
Pour samedi, nous avons prévu une excursion à votre intention; la Côte Sauvage au Sud de Nova est très belle et s'il fait beau, vous aurez, je pense, plaisir à découvrir cette région. Nous avons prévu de laisser la journée de dimanche libre, mais nous pouvons facilement mettre une voiture et un chauffeur à votre disposition.
- Merci, madame la Directrice, mais M. le Conseiller Culturel a, je crois, déjà fait des projets pour ce jour-là.
- Parfait. Lundi, mardi et mercredi donc, se dérouleront les travaux du 2^e Symposium sur la formation des adultes, avec l'exposé introductif de M. Duverney. L'intervention de M. Granvaux prévue lundi en fin de matinée a dû être reportée en début d'après-midi le même jour, et M. le Ministre de l'Éducation, qui devait vous recevoir à 17 h, ne pourra le faire que le lendemain à 18 h. Il sera d'ailleurs également présent au cocktail de clôture le mercredi à 17 h...

Je vous préviens, il ne parle pas un mot de français. Mais je serai là pour traduire.

À vous d'agir

- 1 Écoutez l'exposé de la Directrice Générale de l'Enseignement.
Puis : – rédigez le programme qu'elle remet à ses visiteurs;
– rédigez le programme définitif (programme corrigé).
- 2 Rédigez un programme pour la mission que vous avez imaginée, p. 96.

Chez le Ministre

Voici ce que disent le Conseiller Culturel français, M. Duverney et M. Granvaux, lors de l'entrevue chez le Ministre de l'Éducation. Madame Tavasak sert d'interprète.

...

- Mais, monsieur le Ministre, c'est nous qui sommes honorés que vous fassiez appel à la France pour vous apporter son appui dans ce domaine très important.
- Monsieur le Ministre attire votre attention sur les difficultés que nous rencontrons dans le domaine de la formation des adultes.
- En effet, nous avons pu nous rendre compte, grâce à Mme la Directrice Générale, au cours des travaux du Symposium, à la fois de la nature de vos problèmes et de l'ampleur des efforts que vous déployez pour leur apporter une solution. J'ajoute que pour moi, dont c'est le deuxième séjour, je suis frappé des progrès réalisés.
- Monsieur le Ministre insiste sur les problèmes d'alphabétisation.
- C'est vrai monsieur le Ministre, l'alphabétisation dans votre propre langue nationale demeure un problème important pour le développement de votre pays. Mais j'ai noté, avec grand intérêt, l'accroissement du nombre de cours et de leur fréquentation et surtout l'effort remarquable accompli par votre Institut Supérieur de Promotion des Adultes pour organiser des cours dans les campagnes, même les plus reculées.
- Monsieur le Ministre se pose également le problème de la formation des animateurs.
- Nous avons abordé à plusieurs reprises ce très important problème de la formation des animateurs. Vous savez sans doute que c'est là le domaine dans lequel M. Granvaux est spécialisé.
- Monsieur le Ministre a appris que Monsieur Granvaux est spécialiste dans ce domaine.
- Oui, monsieur le Ministre, j'ai dirigé pendant de nombreuses années le Centre de formateurs d'adultes le plus important en France et à présent je coordonne l'action à l'échelon national.
- Monsieur le Ministre connaît la réputation internationale de Monsieur Granvaux.
- J'ai pris, c'est exact, une part active dans les travaux du Conseil de l'Europe dans ce domaine, et j'ai eu l'occasion et la chance d'être appelé en consultation dans un certain nombre de pays, dont le vôtre, et je m'en réjouis.

À vous d'agir

Vous jouez le rôle d'interprète que joue Mme Tavasak :

1 Traduisez dans votre langue ce que disent les experts.

2 Imaginez un autre dialogue, dans le cadre d'une négociation commerciale. Chaque personnage est représenté par un élève. Le ministre parle dans votre langue. Un traducteur redit ses phrases en français.

À la réception de clôture

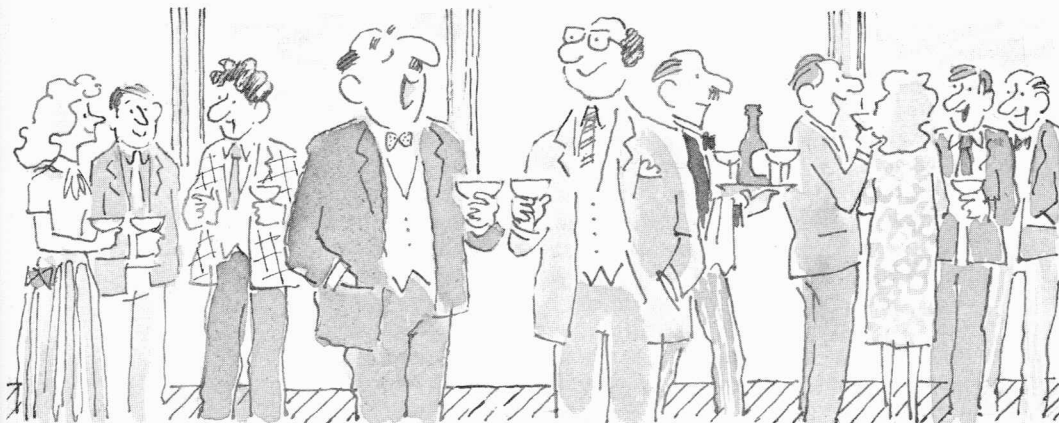
- Monsieur Granvaux, nous avons été tellement occupés que je n'ai pas pu vous dire combien j'ai apprécié votre exposé sur le problème de la formation des formateurs.
- Je vous remercie, madame la Directrice, et je suis heureux si j'ai pu vous apporter quelques idées intéressantes.
- Très intéressantes et très suggestives. Je pense que nous allons nous en inspirer, en les adaptant à nos besoins, bien sûr.
- J'en serais ravi. J'ai été très impressionné par la qualité du travail effectué dans votre Institut Supérieur, par la compétence et l'enthousiasme de vos collaborateurs.
- Oui, il y a là une bonne équipe. Mais tout le monde use ses forces à accomplir une tâche qui est immense...
- ... mais passionnante et ce qui m'a frappé, pour ce premier contact, justement, c'est la passion qui vous anime.
- Oui, mais vous savez, la passion, ça n'a qu'un temps...
- C'est vrai, et on ne peut pas bâtir l'avenir là-dessus. Mais d'un autre côté, on ne peut rien entreprendre de solide sans elle, et par ailleurs, les efforts de votre pays pour vous donner des moyens d'action sont assez remarquables.
- Bien sûr, mais...
- Monsieur Granvaux, je m'excuse de vous déranger mais je voudrais vous présenter au responsable de la formation du Ministère des Affaires Étrangères.
- Certainement, madame la Directrice Générale, je vous demande de m'excuser, Monsieur le Directeur.
- Je vous en prie. J'ai été heureux de ces quelques moments de conversation.

À vous d'agir

1 Quelle est l'importance, quel est le statut, quelles sont les modalités d'organisation, quels sont les problèmes de la formation des adultes dans votre pays?

2 Vous parlez de ce sujet :

- dans un exposé sur votre pays;
- au cours d'une conversation avec un responsable du Ministère français de l'Éducation Nationale, pendant une réception à votre Ambassade à Paris.



Comment le dire / Comment l'écrire : Trouver l'adjectif, le nom, l'adverbe adéquats —

Une réunion
journalière

Une réunion qui a lieu tous les jours : une réunion journalière.

Adjectifs exprimant
la fréquence

a) Trouvez les adjectifs correspondant à ces notions de fréquence :

toutes les semaines / chaque mois / tous les trois mois / par an / tous les six mois / deux fois par mois / deux fois par an / deux fois par trimestre.

Culturel
Passif

La culture adjectif : culturel / La passivité adjectif : passif.

Les différentes
familles d'adjectifs

b) Trouvez un ou des adjectifs correspondant à chaque nom. Déduisez-en l'existence de familles d'adjectifs. Complétez ces familles avec d'autres adjectifs :

ministre / compréhension / habitude / capacité / monnaie / croissance / convergence / diplomatie / aventure / illusion / frontière / nation / président / contexte / allusion / communauté / regret / divergence / désastre / sciences / diffamation / monde / paix / hospitalité.

Correct / Incorrect

correct —————> incorrect

Les adjectifs
et leurs contraires

c) Trouvez, comme dans l'exemple, les adjectifs contraires :

suffisant exact lisible possible stable évitable admissible.

Déduisez-en la règle; trouvez d'autres exemples, des exceptions.

Illusion
Capitalisme
Égalité
Gouvernement
Confiance

d) Voici un tableau de suffixes très fréquents dans la langue diplomatique. Trouvez pour chaque suffixe une série de six noms; indiquez pour chaque série de noms si elle est féminine (colonne F) ou masculine (colonne M).

Les suffixes de noms

Suffixes	Séries de noms correspondantes	F	M
-ssion-sion-tion	illusion, action, session ...		
-isme	capitalisme ...		
-té	égalité ...		
-ment	gouvernement ...		
-ence / -ance	confiance ... existence ...		

Facile / Facilement

facile —————> facilement

De l'adjectif à l'adverbe

e) À partir des adjectifs que vous avez trouvés en b) formez, quand c'est possible, les adverbes correspondants. Trouvez d'autres adverbes. Énoncez la règle de formation : y a-t-il des exceptions?

*Situation 4 / Autour d'une table de négociation***1
Allocution
de bienvenue
de la Présidente
de la délégation
française
d'accueil**

Monsieur le Président,

Nous sommes très heureux de vous accueillir ici à la tête d'une délégation novadienne pour négocier un accord de coopération culturelle. Compte tenu des liens unissant nos deux pays, mais aussi de leurs traditions respectives, il était clair qu'il y avait jusqu'à présent entre nos deux nations une lacune dans le domaine de la coopération culturelle et technique en général et de l'édition des œuvres de notre patrimoine en particulier. C'est donc cette lacune, monsieur le Président, que nos deux nations entendent combler par les entretiens que nous allons avoir.

Permettez-moi de vous présenter :

M. Dubois Lalande, Directeur du Théâtre National,

M. Lartegaud, Directeur des Éditions Nord-Sud,

Mme Martinon, Directrice de la Diffusion des échanges culturels au Ministère des Relations Extérieures,

M. Prudion, Directeur de la Recherche Scientifique au Ministère de l'Éducation Nationale.

Comme vous le voyez, Monsieur le Président, le simple énoncé des titres de mes collaborateurs indique la large extension du champ que nous désirons couvrir.

Ceci étant dit, permettez-moi de vous indiquer avant toute chose que je suis heureuse de vous accueillir aujourd'hui à déjeuner au restaurant de la Porte d'Argent et que ce soir nous pourrions ensemble assister à l'Opéra à la représentation du *Lac des Cygnes*. L'ordre du jour, sur lequel, à travers nos ambassades, nous nous sommes déjà mis d'accord, comporte l'examen de la coopération susceptible de s'établir entre nos deux pays dans le domaine des échanges culturels proprement dits, des échanges artistiques et des échanges scientifiques. Je suggère, pour ne pas prolonger trop longtemps les commissions plénières, que trois commissions pourraient se constituer sur ces points si vous en étiez d'accord.

**2
Réponse
du Président
de la
délégation
novadienne**

Madame la Présidente,

Je n'ai pas besoin de souligner l'honneur et le plaisir que j'ai à conduire la délégation novadienne pour négocier un accord de coopération culturelle, artistique et scientifique, accord qui, pour les raisons que vous avez si justement évoquées, s'imposait entre nos deux pays.

Permettez-moi de vous présenter mes collaborateurs :

Le Docteur Alex Martoza, Directeur Général des Affaires Culturelles, la Présidente Saloï Meni, Directrice de la Faculté des Sciences de l'Université de Nova, M. Vosto Antonez, Directeur des Antiquités Grecques au Ministère de la Culture, M. Luis De Volgotz, Directeur des Éditions Novadiennes. C'est avec grand plaisir que nous acceptons vos invitations. Pour sa part, l'Ambassadeur de Novadie à Paris sera très heureux d'offrir demain, à sa résidence, un déjeuner en l'honneur des deux délégations.

Je suis, comme vous, d'accord que nous devons confier le soin de préparer les trois parties de la convention à trois commissions, de sorte que les séances plénières ne se prolongent pas trop longtemps. Vous savez, en effet, les raisons nous empêchant de rester plus de trois jours.

M. le Directeur Général des Affaires Culturelles va très rapidement vous exposer les principes généraux sur lesquels nous pouvons négocier et qui, à notre sens, pourraient être retenus pour nos entretiens. Je passe donc la parole au Docteur Alex Martoza.

3
Suggestions

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

L'essentiel de nos principes se résume à trois points. Le premier est que nous ne voudrions pas que l'accord culturel que nous envisageons soit, comme il arrive trop souvent, un accord d'intention, mais se traduise par des réalisations concrètes à bref délai.

Le deuxième point est que nous souhaitons la création d'une commission mixte, pour examiner les questions qui ne manqueront pas de se poser une fois l'accord conclu, et qui se tiendrait alternativement dans la capitale de nos deux pays.

Le troisième point est que nous vous suggérons la mise en œuvre immédiate de deux des trois programmes qui, nous l'espérons, vont être définis par les commissions pour lesquelles M. le Président va désigner les divers représentants de notre délégation.

4
**Organisation
des
commissions**

En effet, monsieur le Directeur. Si vous le permettez, madame la Présidente, je désigne M. Martoza et M. Volgotz pour la commission culturelle, Mme Meni pour la commission scientifique et M. Antonez pour la commission artistique. Compte tenu des réflexions et discussions préalables, les commissions peuvent, à notre sens, se mettre immédiatement au travail.

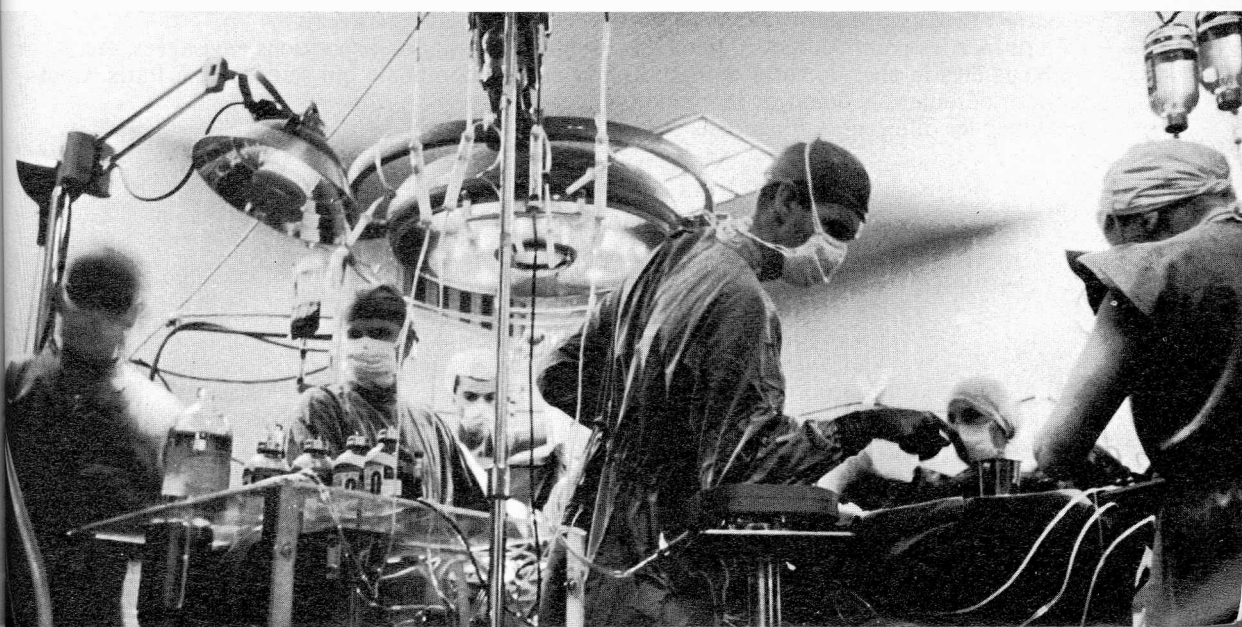
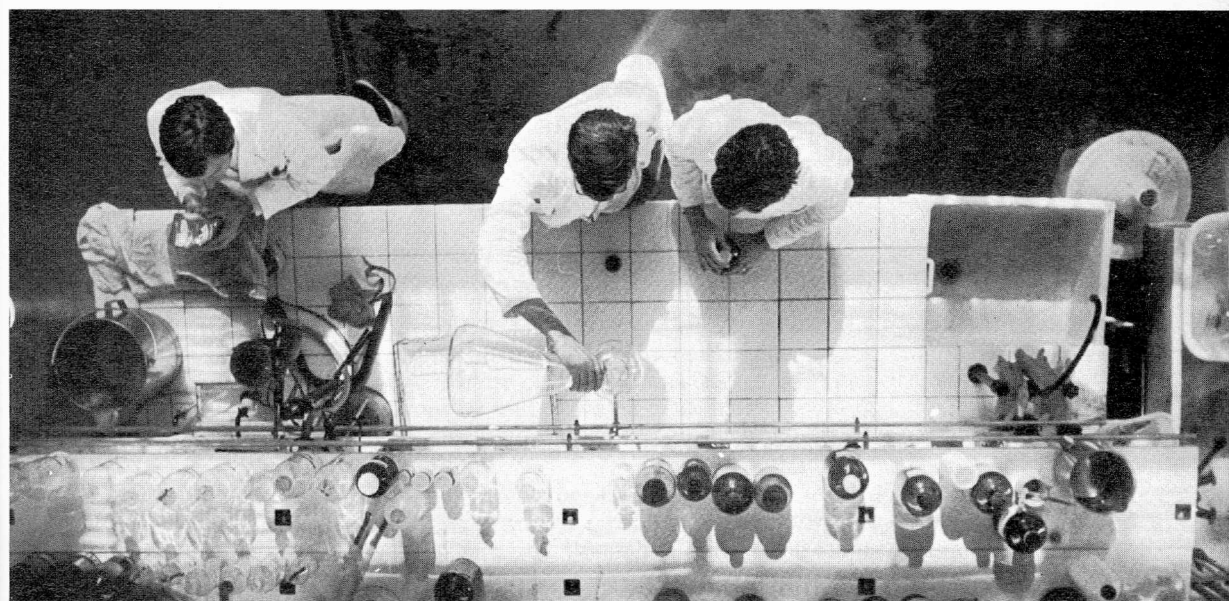
5
**Organisation
des
commissions**

J'en suis tout à fait d'accord, monsieur le Président, et nous partageons pleinement vos sentiments sur l'esprit qui doit inspirer nos discussions, nos accords et les suites à leur donner. Je désigne à mon tour M. Lartegaud et Mme Martinon pour la commission culturelle, M. Dubois Lalande pour la commission artistique, et M. Prudion pour la commission scientifique. Si vous le voulez bien, nous nous réunirons en plénière, avant que les trois commissions aient élaboré leurs conclusions, afin de faire le point, demain à 16 h 30. La réunion devrait être relativement brève.

6
**Dans
la Commission
Scientifique**

Messieurs,

Je me permets de vous rappeler également que les orientations déjà envisagées prévoient que le programme d'échanges scientifiques s'étendra aussi aux sciences médicales. Étant donné les besoins très vifs de notre pays sur le plan de la santé et des maladies endémiques, la venue de praticiens français serait très utile et devrait être complétée par un certain nombre de conférences données par des professeurs de médecine spécialisés. Bien évidemment, la possibilité de stages dans les hôpitaux français pour nos propres médecins devrait être aussi prise en considération...



À vous d'agir

1 Dressez un tableau des délégations.

France	Novadie	Domaines
		Culturel
		Artistique
		Scientifique

2 Qui parle en : 3? en 4? en 5? en 6?

3 Élaborez l'emploi du temps des deux délégations pendant les trois jours.

4 Les sujets abordés :

a) Quels sont ceux indiqués dans les interventions, en 2 ci-dessus?

b) Quels sont ceux que vous voudriez voir aborder, suivant les besoins ou désirs de votre pays?

c) Répartissez-les dans le tableau ci-dessous :

Commissions	Sujets traités
culturelle	
artistique	
scientifique	

5 La convention avec votre pays.

En reprenant les sujets déterminés ci-dessus :

a) Imaginez les contacts préalables :

– entre l'Ambassade de France et les responsables de votre pays;

– entre l'Ambassade de votre pays à Paris et les responsables français.

Déterminez les points proposés, les points retenus, les grandes dispositions envisagées, etc.

b) Vous êtes le chef de votre délégation à la négociation finale qui se déroule à Paris. Comment se déroulera le début de la réunion?

Imaginez les différentes allocutions et interventions.

Comment le dire / Comment l'écrire : Trouver le mot juste _____

*Notre séjour ne
s'étendra pas
au-delà de trois jours*

Notre séjour ne *s'étendra* pas au-delà de trois jours —→ *s'étendre*.

a) Retrouvez pour chaque phrase le verbe qui lui convient dans cette liste : combler / souligner / examiner / se traduire / évoquer /

- 1 Il nous faut ... les questions en détail.
- 2 Nous devons inévitablement ... le problème de la formation.
- 3 Il y a de nombreuses lacunes à ...
- 4 Je n'ai pas besoin de ... le rôle important qu'a joué la France.
- 5 Cet accord devra ... par des réalisations concrètes.

Choisissez le verbe correct

*Pouvez-vous
m'expliquer
en quoi
c'est important*

Pouvez-vous me *dire* en quoi c'est important —→ *m'expliquer*

b) Remplacez *dire* par un verbe plus précis dans ces phrases :

- 1 Il *dit* ses projets au Conseiller Culturel.
- 2 Le Conseiller Culturel lui *dit* quelques mots de remerciements.
- 3 Nous ne tenons pas à *dire* nos intentions.
- 4 Il *dit* qu'il n'acceptera en aucun cas une telle situation.
- 5 *Dites*-nous votre sentiment sur ces événements.

Dire est très utilisé
soyez plus précis

(1) confier (2) adresser (3) révéler (4) affirmer (5) donner (d'autres verbes sont possibles).

Voir est très utilisé
soyez plus précis
trouvez le verbe exact

c) Remplacez *voir* par un des verbes suivants dans chacune des phrases : visiter / déceler / apercevoir / consulter / entrevoir.

- 1 Vous deviez *voir* la commission concernée.
- 2 Ils ne *voient* aucune solution actuellement.
- 3 Je n'ai rien *vu* de choquant dans ces textes.
- 4 Nous avons *vu* tout Nova en deux jours.
- 5 Il ne *voit* pas l'importance de cet accord de coopération.

Retrouvez
l'expression

d) Voici une liste de verbes et une liste de mots; mettez-les en correspondance pour retrouver les expressions usitées :

Ex. : tenir —→ des propos : tenir des propos

lancer / signer / créer / faire / entamer / être / conclure /

/ des négociations / un accord / un traité / le point / une commission /
des pourparlers / une invitation.

Cherchez le
verbe correspondant
à l'expression

e) Trouvez le verbe manquant. Utilisez ensuite chacune de ces expressions dans une phrase :

- 1 Je ... acte de votre décision.
- 2 On ne peut se ... à la crise mondiale, tout le monde est touché.
- 3 Nous ne pouvons plus ... le poids de notre dette extérieure.
- 4 Tout nouveau manquement ... à nos relations diplomatiques.
- 5 Vous avez bien ... l'accent sur le problème du pétrole.

(1) prendre (2) soustraire (3) supporter (4) nuire (5) mettre.

Chapitre 4 : S'informer et informer

Situation 1 / S'informer par les mass-média

Menace de marée noire au large de Bonifacio

Un pétrolier fantôme dérive vers la Corse

**Abandonné par son équipage,
il transporte 18.000 tonnes
d'hydrocarbure
léger et volatil
et se trouve à 180 km des côtes**

Jean-Marc ANCIAN

UNE bombe, une gigantesque-bombe flottante de 18.000 tonnes, dérive lentement depuis trois mois vers les côtes corses. Il s'agit de l'épave d'un pétrolier grec, le « Cavo Cambanos », qui a chaviré devant le port de Tarragone (Espagne) le 4 avril dernier.

Il a été abandonné depuis par son équipage avec dans ses cuves 18.000 tonnes de « naphte vierge », un hydrocarbure particulièrement léger et volatil.

L'épave se trouvait, hier, à 100 milles nautiques (environ 180 kilomètres) à l'ouest de Bonifacio, dans les eaux internationales. Le « Cavo Cambanos » pourrait atteindre la côte corse en moins de trois semaines, en fonction des vents et des courants, provoquant une catastrophe sans précédent dans une région jusqu'à présent épargnée par les marées noires.

Mais ce n'est pas le seul danger que fait courir ce « vaisseau fantôme » : en effet l'épave du « Cavo Cambanos » se présente sous la forme d'un iceberg dont la partie immergée s'enfonce à 130 mètres sous l'eau. La proue, elle, se dresse à 30 mètres au-dessus des vagues. Et si, dans la journée et par temps clair, l'épave se voit de loin, elle constitue la nuit un danger imprévisible pour la navigation : elle n'est pas éclairée.

« Nous surveillons continuellement depuis le mois de mai la dérive de ce navire », annonçait hier Louis Le Penec, le nouveau ministre de la Mer, qui, en coopération avec le préfet maritime de Toulon et la Marine nationale, recherche une solution au problème.

« Couler le bateau »

Diverses hypothèses ont été envisagées par les spécialistes de la Marine nationale :

« Le remorquage de l'épave vers un port serait une aberration car, compte tenu de son tirant d'eau, elle ne pourrait pénétrer dans un port, expliquent les spécialistes. Quant au pompage des cuves, également envisagé, il est pratiquement irréalisable sur un navire en mouvement. Et, d'ailleurs, aurait-on le temps de procéder à l'opération avant que l'épave ne touche la côte ? Il ne reste qu'une solution : couler le pétrolier au large des côtes, si possible au-dessus d'un bas-fond, en prenant toutes précautions pour éviter les fuites d'hydrocarbure. Celui-ci est un produit léger, ajoutent les spécialistes, qui devrait remonter en surface, se volatiliser dans l'air ou que l'on pourrait essayer de brûler. »

Si toutes les précautions semblent avoir été prises, et notamment l'information des navigateurs croisant à proximité du « Cavo Cambanos », il n'en reste pas moins que se trouve une fois de plus posé le problème de la responsabilité des Etats qui n'observent pas toujours les conventions ou traités qu'ils ont eux-mêmes signés.

Le « Cavo Cambanos » est un pétrolier de 175 mètres de long, 22 mètres de large, de 21.500 tonnes de port en lourd, construit en 1956. Il appartient à la Société « Ilectra Compania Naviera », dont le siège social se trouve au Pirée (Grèce).

En apprenant le chavirage de son bâtiment, l'armateur

a décidé d'abandonner le navire, laissant toutes ses prérogatives à ses compagnies d'assurances. Une attitude qui rappelle celles auxquelles se livrent trop souvent des compagnies battant pavillon de complaisance !

« Cette affaire est exemplaire de l'irresponsabilité et du mépris manifesté par les pavillons de complaisance à l'égard des règles élémentaires de sécurité et de protection de l'environnement, déclarait hier, le ministre de la Mer. Les pavillons de complaisance couvrent le profit, mais disparaissent devant le risque, laissant à la collectivité internationale et aux Etats, le soin de réparer les conséquences dommageables de leur activité, sur les hommes et sur les biens...

« J'espère que l'exemple de ce bateau abandonné fera enfin prendre conscience aux Etats, que la lutte pour la sauvegarde de ce patrimoine commun de l'humanité qu'est la mer est indissociable de la lutte contre toutes les formes de complaisance. Pour ma part, a ajouté le ministre, aussitôt que le risque que fait courir ce bateau sera écarté, j'entends saisir les instances européennes et internationales afin qu'en matière de lutte contre la complaisance, nous passions enfin des discours et des positions de principe aux actes et à la répression. »

Ce ne sera sans doute pas chose facile : en effet, l'Espagne qui, depuis trois mois, a laissé ce bateau dériver dans les eaux internationales avec

tous les dangers que cela comporte pour la navigation et les risques de pollution, avait les 1er et 2 décembre 1980, avec treize autres pays européens dont la France, décidé d'engager avant le 1er juillet 1981 une procédure de ratification d'une convention internationale concernant notamment l'exploitation des navires pétroliers.

L'exemple du « Cavo Cambanos » prouve s'il en est besoin qu'il y a un pas entre l'élaboration d'une réglementation stricte et son application, que certains pays ne sont pas prêts de franchir.

J.M.A.

France-Soir, 3 juillet 1981

Sans équipage depuis le 4 avril *Un pétrolier à la dérive en Méditerranée*

Un pétrolier grec chargé de 10.000 tonnes d'hydrocarbures, qui avait chaviré le 4 avril devant le port de Tarragone (Catalogne espagnole), se trouve actuellement à une centaine de milles nautiques des côtes de Provence et de Corse, plus précisément à l'ouvert des bouches de Bonifacio, soit au nord-ouest de la Sardaigne, au sud-ouest de la Corse et approximativement à la verticale d'Hyères.

Ce navire, le « Calvo-Cambanos », propriété de la Société Ilectra Compania Naviera, a été abandonné par son équipage. Devenu épave, il s'est mis à dériver d'abord vers les Baléares, puis vers le nord.

En ce moment, le pétrolier émerge de trente mètres dans sa partie avant, la partie immergée atteignant pour sa part cent mètres.

L'épave, non éclairée mais visible au radar, est surveillée par la marine nationale bien que se trouvant dans les eaux internationales (1). Sa position est régulièrement diffusée aux navigateurs depuis le mois de mai. Elle représente, en effet, un danger pour le trafic, important à cet endroit et souvent rendu difficile par des vents capricieux.

M. Louis Le Pensec, ministre de la Mer, qui a révélé l'existence de ce navire-fantôme, hier à Paris, à l'occasion de son premier contact avec la presse, a indiqué

que toutes les mesures allaient être prises pour neutraliser le contenu du pétrolier et arraisonner le navire.

Le « Calvo-Cambanos » renferme dans ses soutes 10.000 tonnes de naphte sec (2). Il s'agit d'hydrocarbures légers qui, selon les spécialistes, peuvent être facilement brûlés. On peut même, paraît-il, envisager de les laisser s'évaporer.

L'armateur grec, contacté par les pouvoirs publics français, a fait savoir qu'il avait abandonné le navire, laissant ses prérogatives aux mains des assurances.

Commentant cette situation, M. Louis Le Pensec a notamment déclaré : « Cette affaire est exemplaire de l'irresponsabilité et du mépris manifestés par les pavillons de complaisance à l'égard des règles élémentaires de sécurité et de protection de l'environnement ».

J.-P. B.

(1) La Convention internationale de Bruxelles de novembre 1969 donne le droit à chaque pays d'intervenir dans les eaux internationales dès que celui-ci estime qu'il peut y avoir danger pour les côtes ou la navigation.

(2) Le naphte, nom improprement donné au pétrole brut, est un produit de la distillation du pétrole.

La marine envisage de couler l'épave d'un pétrolier grec

Le navire est chargé de 18000 tonnes de carburant

Correspondance

Toulon. — L'épave du pétrolier grec *Cavo - Cambanos*, encore chargé de dix-huit mille tonnes de carburant, dérive à mi-chemin des côtes de la Corse et des rivages de la Côte d'Azur. L'étrave émerge de trente-cinq mètres tandis que le reste du navire plonge jusqu'à 140 mètres de profondeur. La marine nationale situe le bateau à 150 kilomètres de la Corse et à 180 kilomètres du parc national de Port-Cros (Var).

Abandonné par son équipage, le 4 avril, au large de Tarragone, à la suite d'un incendie de machine, le pétrolier de 22 500 tonnes chargé de naphte a commencé par dériver entre les Baléares et les côtes d'Espagne. La convention de Bruxelles de 1969 ne permettant d'intervenir qu'au seul Etat dont les côtes seraient menacées, le préfet maritime de la troisième région (installé à Toulon) a laissé toute décision aux autorités espagnoles. Celles-ci ne sont pas intervenues.

Courant juin, l'épave quittait la zone des Baléares pour se rapprocher de la Sardaigne. Dès lors, les avions et bateaux de la marine nationale surveillent le *Cavo-Cambanos*. L'étrave émergée offre un bon écho aux radars. On estime donc qu'elle ne présente pas un grave danger pour la navigation. Des avis sont adressés à intervalles réguliers aux pêcheurs et aux plaisanciers.

Le 20 juin, l'épave a obliqué vers le nord-est en direction des côtes de Corse et de Provence. Un processus de recherche avait été lancé dès le début du mois par la préfecture maritime afin de connaître l'identité exacte du bateau, la nature et l'état de sa cargaison, son propriétaire, ses assureurs et son plan, le tout en vue d'une intervention éventuelle. Le propriétaire, une compagnie du Pirée, et les assureurs ont déjà reçu une mise en demeure légale.

Selon les autorités maritimes, la menace de pollution serait relativement limitée dans la mesure où le naphte (pratiquement de l'essence) est extrêmement volatil. Il est néanmoins exclu que le navire soit coulé au canon, afin d'éliminer tout risque d'épanchement du carburant. Il n'est pas question non plus de remorquer l'épave ni de pomper en haute mer. L'une des solutions étudiées consisterait à percer des trous dans la partie immergée de la coque. Le navire surplombant

actuellement des fonds de 2 500 mètres, on estime que la présence de son épave ne présenterait guère de danger.

Interrogé au cours de la matinée du vendredi 3 juillet, M. Louis Le Penec, ministre de la mer, a déclaré que la décision d'intervenir sur l'épave avait été prise. L'opération serait imminente,

mais ses modalités techniques sont laissées à l'appréciation du préfet maritime. Le ministre de la mer a dénoncé « l'irresponsabilité de l'Etat du pavillon concerné ».

JEAN RAMBAUD.

Le Monde, 4 juillet 1981

PÉTROLE, PÉTROLE...

L'épave du cargo grec a été coulée

PEU DE RISQUES DE POLLUTION

TOULON. — Après avoir dérivé durant trois mois, l'épave du pétrolier grec *Cavo Cambanos* a été neutralisée, hier après-midi, par la marine nationale. Ce bâtiment de 175 mètres de long, jaugeant 21.500 tonneaux, avait été abandonné par son équipage le 4 avril au large de Tarragone, en Catalogne, après un incendie dans la salle des machines.

Voici quelques semaines, le *Cavo Cambanos* dérivait au large de Bonifacio et de la Sardaigne. Dans les soutes du tanker se trouvaient 18.000 tonnes de naphte.

Par 2.800 mètres de fond

Hier matin, une corvette, deux remorqueurs de haute mer et un bateau de soutien de la marine nationale étaient sur les lieux, à environ 100 milles nautiques (180 km) de Bonifacio et autant de la Sardaigne.

Dans la matinée, une unité du commando d'intervention sous-marin Hubert, basé à Saint-Mandrier (Var), plaçait une dizaine de charges explosives de chaque côté de la coque, jusqu'à moins 49 mètres. A 13 h. 30, une mise à feu chronométrique entraînait brèches et voies d'eau. L'épave sombrait alors rapidement par 2.800 mètres de fond.

Très vite, le naphte qui était prisonnier de la coque, remontait à la surface dans une marée blanche d'environ deux kilomètres carrés. Cependant, les responsables de l'opération ne montraient aucune inquiétude : cette mini-pollution intervenant en haute mer et le produit s'évaporant rapidement.

À vous d'agir

- 1 Lisez ces différents articles.
- 2 Reconstituez de façon aussi précise, mais aussi exacte que possible, ce qui s'est passé.
- 3 Écoutez les bulletins d'informations ci-dessous, le premier de Radio Télé Luxembourg (R.T.L.), le second de France-Inter. À quels moments ont-ils été diffusés?

Premier bulletin

Depuis trois mois un pétrolier grec abandonné par son équipage est à la dérive en Méditerranée, au nord-est des Baléares, et c'est une véritable bombe flottante que vont croiser les passagers qui se rendront par ferry en Afrique du Nord passer leurs vacances; car le navire contient dans ses cuves 18 000 tonnes de Naphta, un produit extrêmement inflammable. Mais, jusqu'à présent, Robert SESSIEU, ni les Français, ni les Espagnols, ni les Grecs concernés par le problème ne se sont mis d'accord pour savoir qui devait s'occuper de l'épave.

Fuel Crossman qui, vous le savez, est l'organisme chargé de surveiller la Méditerranée, signale aux navigateurs la position de l'épave; celle-ci n'est même pas balisée et provoque quelquefois certaines surprises aux commandants de navires qui espèrent chaque fois pouvoir l'identifier suffisamment tôt. Les autorités maritimes françaises qui ont été informées se déclarent incompétentes pour tenter quelque chose : « L'épave, disent-elles, se trouve dans les eaux espagnoles et c'est donc à l'Espagne de se débrouiller ». Les Espagnols, de leur côté, prétendent que cette épave ne se trouve pas dans les limites de leur territoire mais dans les eaux internationales, ce qui est vrai à certains moments et ne l'est plus à d'autres. Or la convention internationale précise bien que l'on ne peut intervenir hors de son territoire que si un danger grave et imminent menace le littoral. Alors, on a entrepris des démarches pour obliger la compagnie d'assurances à intervenir et ensuite pour tenter de mettre sur pied, avec les pays voisins et notamment l'Italie, une intervention sur l'épave afin de la neutraliser.

Deuxième bulletin

La Corse respire; plus de danger de marée noire malgré quelques fuites de naphte après l'opération réussie contre le pétrolier-épave *Cavo Cambanos*; le détail avec Philippe Réal :

Le sud de la Corse l'a échappé belle; les plages de la région de Bonifacio ne seront pas victimes d'une marée noire, le pétrolier grec *Cavo Cambanos* qui dérivait depuis le 4 avril a été dynamité hier avec succès par la marine nationale. Dans les flancs du bateau fantôme, il y avait 18 000 tonnes de naphte. Une partie de ce produit a refait surface mais, et c'est là une autre chance, ce naphte est très volatile et il s'évapore. Le point sur place, pour France Inter, avec Philippe Réal :

— L'opération de neutralisation du pétrolier *Cavo Cambanos* ayant parfaitement réussi, menée par la marine nationale, il reste à surveiller l'évaporation de la nappe de naphta à la surface de l'eau; une nappe de 2 km² environ mais il s'agit d'hydrocarbures raffinés et très volatiles. Cela n'a bien entendu rien à voir avec le fuel lourd, tel qu'on a pu le voir sortir des flancs de l'*Amoco Cadiz* ou du *Torrey Canyon*. D'ici 48 heures, selon les spécialistes, tout sera à peu près évaporé. Donc, pas de pollution à craindre pour les côtes de la Corse. Reste également à rechercher les responsabilités dans cette affaire, car il est assez aberrant, pour ne pas dire plus, que des armateurs d'un navire, même s'il est grec, et à plus forte raison s'il s'agit d'un pétrolier, laissent leur cargaison dériver pendant trois mois en pleine mer Méditerranée, en l'abandonnant purement et simplement. M. Le Pensec, le nouveau ministre de la Mer, semblait tout à fait décidé à faire cesser ce genre de pratiques qui constituent un grave danger pour tous, pour rechercher donc les responsables et leur faire payer le coût de l'opération d'hier.

Comment le dire / Comment l'écrire : Faire un récit au passé

*Un pétrolier grec
qui avait chaviré
le 4 avril
a dérivé vers la Corse*

Un pétrolier grec a chaviré le 4 avril / Il a dérivé vers la Corse.
Un pétrolier grec, qui avait chaviré le 4 avril, a dérivé vers la Corse.

Le plus-que-parfait : sert à marquer l'antériorité d'une action passée par rapport à une autre : imparfait de l'auxiliaire (avoir-être) + participe passé.

Le plus-que-parfait

a) *À vous de transformer ces deux phrases en une seule, comme dans l'exemple :*

- 1 Le président est parti de Nova mardi / il est arrivé hier soir à Paris.
- 2 L'épave a été retrouvée / elle a été détruite.
- 3 L'armateur a abandonné le navire en avril / il a fait une déclaration hier.
- 4 Les négociations se sont terminées mardi 8 février / elles ont repris en juin.
- 5 Le traité a été signé à Locos / il a été ratifié hier.

La concordance des temps

Concordance des temps : le plus-que-parfait exprime l'antériorité d'une action sur une autre.

L'imparfait exprime les circonstances / les actions secondaires.

Le passé composé : l'action ou l'événement important.

b) *Mettez les verbes de ce texte au temps correct du passé :*

Un pétrolier qui (*être abandonné*) par son équipage (*se mettre*) à dériver vers la Corse. Hier matin plusieurs bateaux (*se rendre*) sur les lieux. Le temps (*être*) clair, ce qui leur (*permettre*) de trouver facilement l'épave. Un commando qui (*être entraîné*) spécialement pour ce genre de problème (*placer*) plusieurs charges explosives. L'opération (*se dérouler*) facilement, des hélicoptères (*survoler*) constamment les opérations tandis que le travail (*s'effectuer*) dans le calme. L'explosion (*avoir lieu*) à 13 h 30. Grâce à ces mesures, la Corse (*échapper*) à une catastrophe sans précédent dans son histoire.

c) *À partir de ces informations télégraphiques, rédigez un petit article de journal : faites attention à la concordance des temps :*

Arrivée des dix chefs de Gouvernements Européens à Paris.
Le Premier Ministre Britannique est arrivé avant-hier soir.
Les quatre autres chefs de Gouvernement il y a trois jours.
Logement des chefs de Gouvernement à Versailles.
Restauration des salons le mois dernier pour la Conférence.
Premier débat hier soir, thème : le désarmement.
Cette réunion : dans le Petit Salon du Roi.
Ambiance détendue. Le problème de la Costadie : pas abordé.
Président Italien : une demi-heure d'intervention.
Président Français : rappel de la position française.
Présence de nombreux journalistes à la conférence de presse de ce matin du Président de la République : explication de la position française.



Situation 2 / S'informer par contacts personnels

S'informer auprès de la presse

-
- Allô? journal *L'Éclair*. J'écoute.
 - Je voudrais M. Bonicel, s'il vous plaît.
 - Le rédacteur en chef?
 - Lui-même.
 - Ne quittez pas. Je vais voir s'il est là. C'est de la part de qui?
 - M. Abarco, premier secrétaire de l'ambassade de Novadie à Paris...
 - Allô, Monsieur Abarco? Comment allez-vous, cher ami?
 - Monsieur Bonicel? Ah! Je suis content de pouvoir vous joindre. Je vais bien, mais les événements, eux, vont moins bien.
 - En effet, dites-moi. Qu'est-ce qui se passe dans votre pays?
 - Eh bien, les dépêches que nous recevons nous indiquent qu'il y a eu des manifestations de jeunes qui ont mal tourné; ça a débuté avec le mouvement antinucléaire, et puis les étudiants s'y sont mis...
 - Ah! Bon. Ce n'est pas exactement ce que disent nos dépêches.
 - Et comment est-ce qu'elles présentent les faits?
 - Comme, en fait, une répression des manifestations de l'opposition pour protester contre la politique d'austérité qui frappe les classes les plus défavorisées...
 - Mais c'est faux!
 - Ah! Écoutez, ce sont les dépêches de l'Agence France Presse...
 - Mais ce n'est pas possible! Enfin, cher ami, vous connaissez notre pays et l'esprit de démocratie qui y règne...
 - Oui, mais nous connaissons aussi vos difficultés financières, et le mécontentement qu'elles provoquent. Alors... Mais soyez tranquille, nous resterons aussi objectifs et réservés que possible.
 - Je vous en remercie. Mais si un journal aussi neutre que le vôtre donne cette version des faits, qu'est-ce que ça va être dans d'autres! Merci de m'avoir prévenu. Je vais immédiatement informer notre ambassadeur et nous verrons ce que nous pouvons faire.

À vous d'agir

1 Vous êtes en poste à Paris ou dans une capitale de pays francophone :

- a) Il arrive des événements importants ou graves dans votre pays : dites lesquels.
- b) Ces événements peuvent prêter à des interprétations diverses : dites lesquelles.
- c) Vous téléphonez à un journal ou à un ministère pour savoir comment on perçoit ces événements.

2 En vous inspirant de la situation 4 du chapitre 2, rédigez la lettre de l'ambassade de Novadie aux divers journaux parisiens.

**S'informer
en assistant
à des activités
officielles**

Ambassade de Novadie

12, avenue Paul-Doumer
75016 PARIS
727.71.45

L'Ambassade de Novadie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a l'honneur d'accuser réception de Sa note n° 30/SP en date du 20 janvier 1982 par laquelle il a bien voulu lui faire parvenir deux cartes d'entrée permanente à la loge diplomatique de l'Assemblée Nationale et du Sénat pour l'année 1983.

L'Ambassade a pris note de l'utilisation de ces deux cartes. Elle ne manquera pas de les remettre à Monsieur l'Ambassadeur, dès son arrivée à Paris.

L'Ambassade de Novadie saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa plus haute considération.

Paris, le 7 février 1983

Ministère des Relations Extérieures
Protocole
PARIS

À vous d'agir

1 Rédigez la note verbale de l'Ambassade de Novadie au Ministère des Relations Extérieures demandant les cartes d'entrée.

2 Rédigez la note verbale du Ministère des Relations Extérieures accompagnant l'envoi des cartes.

Les conditions d'utilisation sont que les cartes ne peuvent être utilisées que par l'Ambassadeur, son épouse, ou ses proches collaborateurs.

3 Regardez en 3^e partie, p. 172 la brève description du système du gouvernement français.

– Quel est le rôle de l'Assemblée Nationale? du Sénat?

– Quel peut-être l'intérêt pour une ambassade étrangère de pouvoir participer aux débats?

4 Comparez le système du gouvernement français à celui de votre pays.

**S'informer
au cours
d'une réception**

- Monsieur le Député, je me permets de me présenter. Je suis M. Abarco, premier secrétaire à l'Ambassade de Novadie à Paris. J'ai assisté la semaine dernière aux débats de l'Assemblée Nationale, et j'ai très vivement apprécié votre intervention sur la politique économique de la France.
- Je suis ravi de faire votre connaissance, cher Monsieur. Je suis heureux de savoir que mon intervention a retenu votre attention et je vous remercie de me le dire.
- Je pense, comme vous, qu'une politique protectionniste n'est bonne ni pour le pays qui la pratique, ni pour les autres.
- Vous savez, en France, beaucoup plus de gens qu'on ne le dit en sont également convaincus. Et puis d'une manière fondamentale, une telle politique est contraire à l'esprit français qui est essentiellement libéral.
- Alors, pourquoi est-ce qu'on en parle autant?
- Parce que, il faut bien le dire, dans une période de crise comme celle que nous vivons, beaucoup de produits étrangers, fabriqués dans des pays où les salaires sont plus bas, les charges sociales moins lourdes ou inexistantes, constituent une concurrence déloyale et un danger pour la France.
- Pour les industriels, peut-être. Mais pour les consommateurs français, eux, ils y gagnent à acheter moins cher.
- Ce n'est pas aussi simple que cela, et vous le savez bien. Il y a la perte du marché intérieur qui n'est pas compensée par les exportations, il y a le chômage. Tenez, allez en parler aux ouvriers des usines de conserves en France. Vos conserves sont très bonnes, trop bonnes même, et à des prix qui défient toute concurrence, mais...
- Oui, mais... il y a aussi tous les produits industrialisés que nous vous achetons.
- Je sais bien, et c'est pourquoi je défends l'attitude qui est la mienne, parce que je sais que finalement c'est la seule qui profite à tous. Et soyez rassuré, c'est celle qui continuera à être celle de la France. Allez, il y a encore de beaux jours ici pour les conserves novadiennes.

À vous d'agir

- 1 Faites une liste des sujets intéressant votre pays sur lesquels vous aimeriez connaître le point de vue de responsables français (hommes politiques, hommes d'affaires, etc.).
- 2 Quelles questions poserez-vous et quels points de vue défendrez-vous?

**S'informer
auprès
des organismes
officiels**

Voici deux notes verbales répondant à des demandes d'information :

1

Le Ministère des Relations Extérieures présente ses compliments à l'Ambassade de Novadie et a l'honneur de se référer à sa note verbale du 27 août 1982, par laquelle elle sollicitait certaines informations relatives à la lutte contre l'alcoolisme en France.

L'Ambassade de Novadie voudra bien trouver ci-après une documentation fournie par le Haut Comité d'Etudes et d'Information sur l'alcoolisme comprenant les propositions du groupe de travail sur l'alcoolisme (juin 1981) et les décisions adoptées par le Conseil Interministériel du 9 décembre 1981. Les documents inclus dans la chemise en couleur sont des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Le Ministère des Relations Extérieures saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade de Novadie les assurances de sa haute considération.

2

Le Ministère des Relations Extérieures présente ses compliments à l'Ambassade de la République de Novadie et, en réponse à sa note verbale n° 73/80 en date du 13 décembre 1982, a l'honneur de lui faire savoir qu'elle pourra se procurer "Le règlement international pour l'interprétation des termes commerciaux" en s'adressant directement à la Chambre de Commerce Internationale sise 38 Cours Albert 1er, 75008 Paris (Tel. : 261.85.97), qui assure la publication et la diffusion de ce document.

Le Ministère des Relations Extérieures saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade de la République de Novadie les assurances de sa haute considération.

À vous d'agir

1 Rédigez les deux notes verbales de demande d'information adressées par l'Ambassade de Novadie au Ministère des Relations Extérieures.

2 Rédigez la lettre de l'Ambassade de Novadie à la Chambre de Commerce Internationale.

Comment le dire / Comment l'écrire : Faire un récit historique au passé _____

**Les activités
de guérilla
furent menées par
l'UNPLIB...**

... « Les activités de guérilla *furent* menées par l'UNPLIB, l'unité pour la libération borolavienne, dont le chef Raphaël Sanguini est célèbre. De leur base au sud du pays les guérilleros *atteignirent* leur objectif, à savoir empêcher la création de liaisons ferroviaires. Le Gouvernement *lança* contre eux un certain nombre d'offensives : en 1977, il *eut* même recours à l'exécution des prisonniers politiques. La radio borolavienne *annonça* alors un peu vite que la Résistance était éliminée. Le 5 décembre, les guérilleros de l'UNPLIB *reprirent* les combats, une semaine plus tard la guérilla *s'étendit* à tout le pays. Les attentats se *multiplièrent*. Le gouvernement *promulgua* alors une loi martiale qui ne *fit* qu'aggraver la situation. Depuis lors, la situation ne *cessa* de se dégrader »...

Le passé simple

Le passé simple : très utilisé pour rappeler les faits historiques, s'utilise dans les mêmes cas que le passé composé.

**On arrêta les
guérilleros**

a) Lisez l'extrait d'article ci-dessus, mettez tous les verbes en italique au passé composé.

On *a arrêté* les guérilleros. On *arrêta* les guérilleros.

Pour la formation du passé simple, consultez votre grammaire

du passé composé
au passé simple

b) Comme dans l'exemple, mettez ces phrases au passé simple :

- 1 On a publié de fausses informations à cette époque.
- 2 Ils ont fini par accepter en juin 1976.
- 3 Le ministre est venu en visite officielle en 1980.
- 4 Il a conclu un accord de coopération en 1946.
- 5 Ils ont écrit ce texte en commun.

Quelques verbes difficiles
au passé simple

c) Mettez en correspondance l'infinitif des verbes et le passé simple :

croire / paraître / faire / avoir / être / vivre / pouvoir / devoir.
Il parut / il dut / il eut / il crut / il vécut / il fut / il fit / il put.

d) À l'aide d'un livre d'histoire de France ou d'une encyclopédie, retracez les grandes étapes de la vie :



- 1 du général de Gaulle,
- 2 de Jean Jaurès.

Utilisez pour cela le passé simple.

Situation 3 / Informer par les mass-média

Un entretien télévisé

- Monsieur l'Ambassadeur, je tenais tout d'abord à vous remercier d'avoir bien voulu accepter de répondre à quelques questions.
- C'est tout à fait normal. Je représente à Paris un pays démocratique qui n'a jamais refusé de s'expliquer et qui entretient avec la presse d'excellentes relations.
- Vous n'êtes pas sans savoir qu'une campagne anti-boralavienne est actuellement en train de se développer en France. Nous avons assisté hier à une manifestation devant votre ambassade. Que pensez-vous des reproches qui vous sont adressés?
- Comme je vous le disais, la Boralavie est un pays démocratique très attaché aux libertés en général et à celle de l'expression en particulier. Le fait qu'il y ait des manifestations dans un autre pays démocratique, la France, ne nous surprend donc pas. Il faut d'autre part souligner que ces manifestations sont le fait d'une infime minorité de vos concitoyens et qu'elles n'entachent en rien l'harmonie qui existe entre nos deux gouvernements et nos deux peuples.
- Est-il vrai qu'un grand nombre de prisonniers politiques sont détenus en Boralavie?
- La justice de mon pays est, comme celle du vôtre, indépendante du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif. Comme en France, les crimes contre la sécurité de l'État sont châtiés, selon notre loi.
- Envisagez-vous une protection renforcée de votre ambassade?
- Je suis, certes, le représentant du gouvernement Boralavien à Paris, mais je suis également, en tant que chef de la mission diplomatique, responsable des personnes et des biens de mon pays. Vous pouvez être certain qu'en liaison avec les Autorités françaises, avec lesquelles nous sommes dans les meilleurs termes, le nécessaire sera fait pour que la sécurité de ces personnes et de ces biens soit assurée.
- Merci, monsieur l'Ambassadeur.

À vous d'agir

1 Relevez les termes rapprochant les situations française et boralavienne.

2 Faites une liste des mots du vocabulaire :

de la justice / du Droit International / de la politique intérieure.

3 Vous êtes l'Ambassadeur. Vous répondez aux questions suivantes du journaliste :

a) Vous venez d'être rappelé en consultation dans votre pays. Quelle est la signification de ce geste de votre gouvernement?

b) On estime que votre Attaché Culturel est davantage préoccupé de problèmes de renseignements que d'expositions de peinture. Qu'en est-il réellement? etc.

Imaginez les divers dialogues.

**Avec un
journaliste
de la presse
écrite****Stabilité politique
et expansion économique**

Pour l'observateur étranger, la Novadie fait partie des rares pays qui abordent la troisième décennie de l'Indépendance sous le double signe de la stabilité politique et de l'expansion économique. Cette appréciation sur l'évolution de votre pays vous paraît-elle exacte?

— Il est exact que, depuis l'accession de la Novadie à la souveraineté internationale, la volonté de promouvoir l'expansion économique dans la stabilité politique n'a jamais cessé d'inspirer l'action des gouvernements qui se sont succédé.

Je considère, pour ma part, que stabilité politique et expansion économique sont deux pôles solidaires. La stabilité politique établit, en effet, un climat de confiance favorable au développement des initiatives et stimulant pour les investissements étrangers qui renforce, par conséquent, la croissance économique. De son côté, la juste répartition des fruits de la croissance est un facteur de paix sociale et constitue le meilleur gage de la préservation de cette indispensable stabilité politique sans laquelle rien de durable ne peut être bâti et aucun progrès ne peut se faire dans la voie difficile du développement.

Je suis pleinement conscient que, dans un monde secoué par de nombreux conflits, la Novadie fait partie des trop rares pays qui ont le privilège de jouir de la stabilité et de la paix intérieure. Mais cette stabilité, que nous avons su construire au fil des ans, nous entendons la préserver à l'avenir, en poursuivant résolument une politique de développement équilibré, où chaque Novadien participera aux acquis de la prospérité.

Un des faits nouveaux, parmi les plus marquants de l'histoire de la Novadie au cours des quinze dernières années, est que votre pays est devenu producteur de pétrole, produit qui a permis une accélération des actions de développement en fournissant des ressources fiscales et en devises considérables. Quelles sont actuellement les perspectives de l'exploitation pétrolière?

— L'extension prise par le secteur pétrolier dans l'économie novadienne au cours des quinze dernières années a, sans nul doute, contribué à l'accélération du rythme de notre développement.

Le pétrole est en effet devenu notre principale richesse et nous fournit l'essentiel des ressources dont dépend le financement de nos investissements.

Nous sommes tout à fait conscients que le pétrole est une richesse non renouvelable qui, par conséquent, s'épuisera un jour. Il n'y a cependant aucune raison de penser, comme certains se plaisent à le dire, que l'ère de l'« après pétrole » soit pour bientôt.

Après les découvertes importantes des années 1973/1975, qui ont porté notre production pétrolière au-dessus des treize millions de tonnes, nous observons depuis quatre ans un ralentissement progressif de notre rythme de production. Parallèlement, nous poursuivons un effort intense de prospection qui, en termes relatifs, est l'un des plus élevés au monde, en vue de reconstituer le potentiel de nos réserves.

Une importante partie de notre sous-sol qui recèle des potentialités pétrolières est, en effet, encore inexplorée. D'ores et déjà des structures prometteuses ont été identifiées dans le Sud novadien, dont l'appréciation, puis le développement devraient nous permettre de stabiliser et même de relever le niveau de notre production.

L'« après pétrole » n'est assurément pas pour demain. Il n'en demeure pas moins que nous considérons le pétrole comme une richesse exceptionnelle dont il convient de tirer le meilleur parti en vue de diversifier l'appareil productif de notre pays et de valoriser toutes ses potentialités naturelles minières, forestières et agricoles.

Nous entendons ainsi construire sur des bases solides une économie largement diversifiée dont l'expansion se poursuivra par sa propre dynamique le jour, assurément lointain, où notre pétrole n'existera plus. Tel est le fil directeur de notre politique économique pour les années à venir.

On a beaucoup parlé du redressement financier réalisé au cours des dernières années et que les chiffres les plus récents confirment. Pensez-vous que cette amélioration va être durable et que la situation financière est désormais assainie?

– Il y a quelques années, la Novadie s'est trouvée confrontée à des difficultés financières. Celles-ci étaient liées aux tensions provoquées au niveau de nos financements publics par l'accélération, à partir de 1975, de notre politique d'investissements, notamment en matière d'infrastructures de base.

Nous avons su faire face à cette situation par la mise en œuvre d'un programme de stabilisation, élaboré avec l'appui du Fonds Monétaire International.

Le succès de cette action est maintenant internationalement reconnu. Elle a permis d'opérer un assainissement en profondeur des finances publiques et de réduire substantiellement le niveau excessif d'endettement extérieur de l'État. Mais surtout le gouvernement a pu reprendre la maîtrise complète de sa politique budgétaire, ce qui a permis, après trois années de stricte austérité, de relancer en 1981 un programme d'investissements visant à stimuler la croissance de notre économie tout en préservant les équilibres fondamentaux que nous avons rétablis.

Il est indispensable que les sacrifices que nous avons consentis ne soient pas vains et que les acquis de notre redressement soient durablement préservés, tant il est vrai que, au même titre que la stabilité politique, la santé financière constitue une condition préalable du développement économique.

C'est en restant fidèles aux principes de rigueur budgétaire et d'orthodoxie financière qui ont inspiré notre politique d'assainissement et de redressement que nous éviterons le retour aux désordres financiers que nous avons connus.

D'après le courrier de l'A.C.P.

À vous d'agir

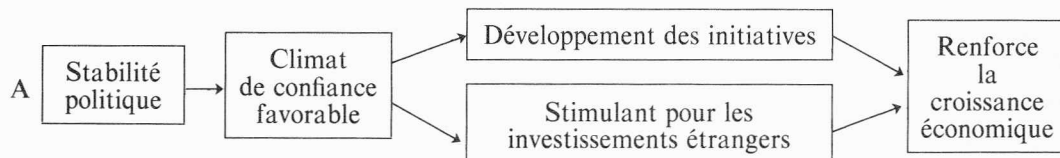
1 Les faits exprimés :

Stabilité politique	Expansion économique
Climat de confiance favorable au développement d'initiatives et stimulant pour les investissements étrangers. Paix sociale. Indispensable stabilité politique. Privilège de jouir de la stabilité et de la paix intérieure. Cette stabilité que nous avons construite au fil des ans, nous entendons la préserver à l'avenir.	

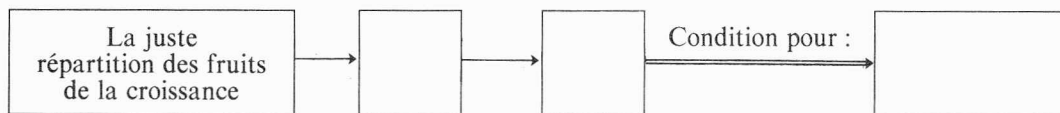
Relevez (comme il l'a été fait pour la stabilité politique) les expressions concernant l'expansion économique.

2 Les relations entre ces faits

« Stabilité politique et expansion politique sont deux pôles solidaires. »



B Complétez (cf. A) les tableaux ci-dessous :



3 Comment la Novadie va-t-elle préserver la stabilité politique?

(en poursuivant résolument une politique de développement équilibré où chaque Novadien participera aux acquis de la prospérité).

- C'est par... que la Novadie va préserver la stabilité politique.
- La Novadie... pour préserver la stabilité politique.
- La préservation de la stabilité politique de la Novadie...
- Autre réponse.

4 La Novadie est devenue producteur de pétrole.

A Répondez, en vous servant du texte, aux questions suivantes (oralement, puis par écrit) :

- Depuis combien de temps?
- Quelle est la place du pétrole dans les ressources novadiennes?
- Cette prospérité sera-t-elle durable?
- Y a-t-il une accélération du rythme de production en Novadie?

B Trouvez les questions précises que pourrait poser le journaliste et qui entraîneraient les réponses ci-dessous (oralement, puis par écrit) :

- Une importante partie de notre sous-sol, qui recèle des potentialités pétrolières, est encore inexploérée.
- D'ores et déjà, dans le Sud Novadien.
- Il convient d'en tirer le meilleur parti, en vue de diversifier l'appareil productif de notre pays.
- Dans les domaines minier, forestier et agricole.
- Nous entendons construire, sur des bases solides, une économie largement diversifiée, dont l'expansion se poursuivra par sa propre dynamique le jour, assurément lointain, où notre pétrole n'existera plus.

5 Le redressement financier de la Novadie :

- Procédez comme pour 4 B (La Novadie est devenue producteur de pétrole) en formulant les questions correspondant aux idées des deux premiers paragraphes.
- Dans les trois derniers paragraphes, il est question d'*assainissement en profondeur des finances publiques* et de *redressement*.

Pouvez-vous reformuler les mêmes conclusions en imaginant qu'il s'agit de *retour au calme d'une situation intérieure troublée* et d'*indépendance économique*?

6 Votre cas personnel :

Si vous deviez répondre à une interview sur votre pays, dans l'esprit de celui qui vous est proposé p. 117 :

- Quel titre voudriez-vous?
- Choisissez les trois questions que vous voudriez vous voir poser.
- Formulez les réponses (oralement, puis par écrit, sur le modèle *Stabilité politique et expansion économique*).

Comment le dire / Comment l'écrire : Rapporter des propos

**La France est
de tradition
démocratique
a rappelé
l'Ambassadeur**

Choisir son verbe
pour rapporter des propos

La France est de tradition démocratique, a *dit* l'Ambassadeur.

△ Le verbe *dire* est « passe-partout » : essayez d'utiliser des verbes plus précis quand vous rapportez des propos.

a) Complétez les phrases suivantes en choisissant ci-dessous le verbe convenant le mieux :

révèle / propose / affirme / déclare / a souligné / estime / demande / conclut.

1 Le Président Dunco ... qu'une conférence au sommet aura lieu en mai.

2 « Il faut faire quelque chose immédiatement » ... le Président Sankich.

3 L'ambassadeur ... au Ministre des Relations Extérieures d'intervenir.

4 « Le nécessaire sera fait pour tous » ... l'Ambassadeur avant de se retirer.

5 « Ce n'est pas d'une importance capitale » ... le Premier Ministre.

6 L'Ambassadeur ... encore une fois l'incidence dramatique des attentats.

7 La Boralavie ... sa volonté de négocier.

8 Les Boralaviens sont très inquiets, ... l'enquête de nos envoyés spéciaux.

**« Il faut faire
quelque chose »,
a-t-il dit**

Il a dit qu'il fallait faire quelque chose.

« Il faut faire quelque chose », a-t-il dit.

La citation : Une manière simple de rapporter des propos.

△ Ne pas oublier l'inversion.

Rapporter
une discussion

b) À vous de transformer ces phrases comme dans l'exemple :

1 Il affirme que la France a accepté.

2 L'Ambassadeur déclare que le Président viendra bientôt.

3 L'enquête révèle que les Boralaviens sont inquiets.

4 Ils ajoutent que c'est indispensable.

5 Il souligne que c'est capital.

La concordance des temps :

Il dit qu'il vient → il a dit qu'il venait → *imparfait*.

Il dit qu'il est venu → il a dit qu'il était venu → *plus-que-parfait*.

Il dit qu'il viendra → il a dit qu'il viendrait → *conditionnel*.

**Il a dit
qu'il viendrait**

Style indirect :
la concordance des temps

c) À vous de rapporter ces propos dans le passé

1 Il affirme que c'est indispensable.

2 Ils précisent qu'ils accepteront.

3 M. Dunko constate que la France a pris position.

4 La Novadie rappelle que l'accord sera signé lundi.

5 Les Novadiens estiment que le Gouvernement français à raison.



d) Rapportez au style indirect et à l'aide de citations le contenu intégral de l'interview de l'Ambassadeur p. 114 (utilisez les verbes du discours rapporté vus ici).

Situation 4 / Informer par des contacts directs

**Chez le
Conseiller
Commercial
de Novadie
(Audience
d'industriels
français)**

- Bonjour, messieurs. Asseyez-vous, je vous en prie.
- Bonjour, monsieur le Conseiller. Nous vous remercions de bien vouloir nous recevoir. Cet entretien est, pour la firme « Grandin et Fils », dont je suis le Président, de la plus haute importance. Permettez-moi, tout d'abord, de vous présenter mon Directeur Commercial, M. Leblanc, qui se rendra certainement en Novadie dans quelques mois.
- Monsieur le Président, monsieur le Directeur, j'ai accepté de vous recevoir bien volontiers, car nous connaissons dans mon pays le sérieux de votre Entreprise et la qualité de vos services. Nous sommes particulièrement heureux, et je parle notamment au nom de Son Excellence, que vous envisagiez de construire une unité de production en Novadie. Nous avons commencé depuis seulement deux ans l'exploitation de nos gisements de phosphates. Notre pays n'est pas très riche, mais ses potentialités sont très variées et nous voulons que le peuple novadien, dans son entier, en soit bénéficiaire. Il sera donc nécessaire que nous examinons également les possibilités d'emplois pour la population locale.
- Nous sommes particulièrement touchés, monsieur le Conseiller, des paroles que vous venez de prononcer. Elles nous confortent dans notre désir d'entreprendre avec votre pays une collaboration que nous souhaitons, pour les deux parties, fructueuse et dynamique. Il est évident que parmi les questions que nous souhaitons soulever, celle de la création d'emplois est en bonne place. Mais je pense qu'il conviendrait peut-être que vous nous présentiez tout d'abord l'organisation de votre secteur industriel et les interlocuteurs que nous devrons rencontrer.
- Tout à fait. Notre Ministère de l'Industrie...

À vous d'agir

1 Le Conseiller Commercial de l'Ambassade de Novadie à Paris a reçu une demande d'audience de la firme « Grandin et Fils », qui désire avoir des renseignements sur la situation industrielle novadienne avant d'y installer une usine de traitement de phosphates :

- a) vous rédigez une réponse positive;
- b) vous rédigez une réponse négative :
 - Ce n'est pas une priorité économique.
 - Vous demandez un supplément d'information sur la firme, le projet.

2 Continuez le dialogue :

Vous êtes Conseiller Commercial :

vous présentez la structure de votre économie;

Vous êtes Conseiller Culturel :

vous présentez votre système éducatif avec éventuellement le projet de construction d'un lycée franco-novadien.

**Conférence
de Presse
à l'Ambassade
de Novadie
donnée par
l'Attachée
Culturelle**

Mesdames, Messieurs,

Je vous remercie d'avoir accepté notre invitation. Soyez les bienvenus à l'Ambassade de Novadie. Avant de répondre à vos questions, je tiens à vous présenter rapidement l'exposition qui sera inaugurée dans deux jours au Grand Palais, en présence de M. le Ministre de la Culture et de Son Excellence M. Napho, Ambassadeur de Novadie à Paris.

À l'occasion du 25^e anniversaire de notre indépendance, nous avons pensé qu'il convenait de faire mieux connaître au public français les richesses culturelles de notre pays. Les liens harmonieux qui se développent entre la France et la Novadie ont contribué au rapprochement de nos deux peuples. L'exposition française, « France, patrimoine culturel millénaire », a eu à Nova un succès considérable. Il convenait qu'à leur tour, les Français découvrent notre passé, la diversité de nos formes d'artisanat, la spécificité de notre art pictural et l'infinie variété de notre folklore. Cette exposition, « Cultures et Peuples Novadiens », tentera de répondre à ces quatre soucis. Nous tenons à remercier la Ville de Paris – qui a bien voulu mettre à notre disposition le Grand Palais et ainsi offrir un cadre grandiose à notre exposition –, mais aussi le Ministre des Relations Extérieures – qui a bien voulu faciliter les modalités d'entrée des pièces, uniques au monde, que vous pourrez admirer –, ainsi que le Ministre de la Culture, dont les services spécialisés ont accepté de nous conseiller dans la présentation, l'agencement et la coordination des diverses manifestations.

Cette indispensable introduction faite, et mes remerciements renouvelés, je suis maintenant à votre disposition pour répondre à vos questions.

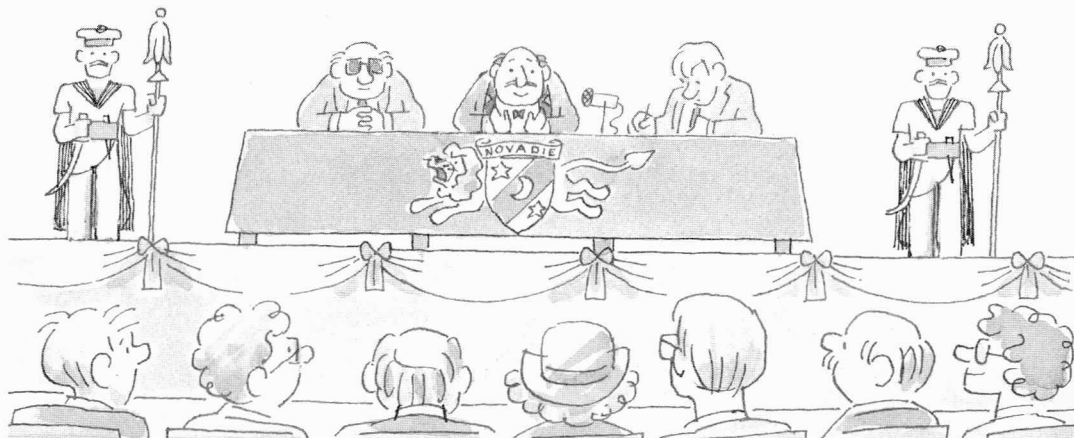
À vous d'agir

L'Attachée Culturelle :

remercie les participants d'être venus;
présente l'exposition;
explique les raisons d'une telle manifestation;
remercie les autorités qui ont permis son organisation.

En suivant le même cheminement, présentez :

un festival de cinéma de votre pays;
un concert donné par votre orchestre national;
une présentation de votre production agricole;
une manifestation, que vous choisissiez.



**Promotion
du tourisme**

- Bonjour, monsieur le Consul.
- Bonjour madame.
- Je me présente : Jeanne Sulvain, de l'agence de voyages « Soleils ».
- Enchanté. Que puis-je pour vous, madame Sulvain?
- À partir de cet été, notre agence aimerait proposer des séjours de vacances en Novadie. Les films que vous avez présentés à la télévision et les expositions que vous avez organisées ont beaucoup plu et nos clients aimeraient beaucoup découvrir votre pays.
- C'est une excellente chose et croyez bien que nous accueillerons volontiers les touristes français. Notre peuple est très hospitalier et particulièrement francophile.
- Il est nécessaire, d'ores et déjà, que je prépare un dossier. J'aurais besoin d'informations concernant les formalités douanières, les vaccinations nécessaires, la législation sur l'importation des devises, dans un premier temps.
- Pour les Français, il convient d'avoir un passeport en cours de validité. Pour un séjour de moins de trois semaines, un visa n'est pas indispensable. Les vaccinations, fièvre jaune et choléra, sont obligatoires. L'importation de devises n'est pas limitée, mais l'exportation du novador, notre monnaie locale, est interdite. Je vais vous faire préparer une documentation.
- Je vous remercie, monsieur le Consul. Et pour ce qui est de votre compagnie aérienne, la Novair, qui dois-je rencontrer?
- Vous irez voir, de ma part, M. Lusdeu, Antonio Lusdeu, à notre siège parisien, Avenue des Champs Élysées.
- D'autre part, j'aurais besoin d'informations sur les sites archéologiques, les hôtels, les lieux de villégiature...

À vous d'agir

1 Reprenez le dialogue.

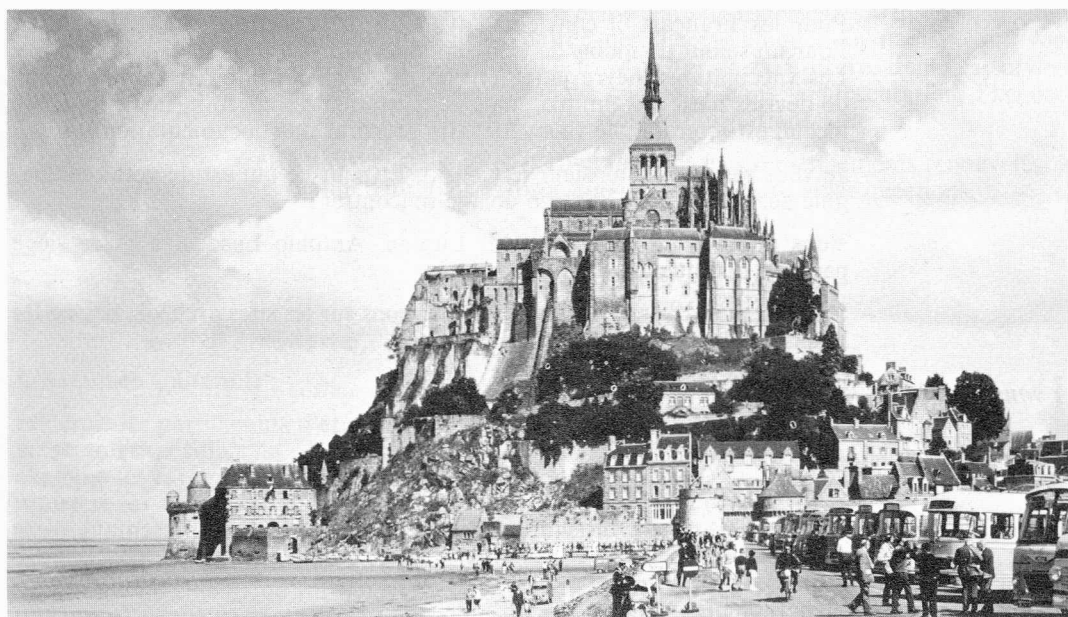
Répondez aux questions que pose Mme Sulvain dans le cas de votre pays.

2 Imaginez la rédaction d'une courte brochure touristique (2 à 3 pages), présentant votre pays :

- a) une très rapide histoire;
- b) une présentation géographique;
- c) les lieux d'excursions possibles;
- d) l'infrastructure hôtelière.

Présentez les textes de la manière la plus séduisante possible.





Comment le dire / Comment l'écrire : Nuancer ses propos

a) Faites correspondre chaque nom des listes de trois mots numérotés 1-2-3 avec les mots des listes comportant les lettres a-b-c, afin de former au moins trois expressions :

La recherche scientifique	1	prospection	a	de Dieu	1	l'abaissement	a	de terrains
	2	la recherche	b	de terrains	2	l'écroulement	b	des cours
	3	la quête	c	scientifique	3	l'affaissement	c	des taux
Soyez précis : ne faites pas de confusion avec des mots qui se ressemblent	1	les ressources	a	pétrolières	1	une minorité	a	monétaire
	2	les biens	b	fiscaux	2	un pourcentage	b	de la population
	3	les avantages	c	de consommation	3	un taux	c	ethnique
	1	l'expansion	a	démographique	1	les capitaux	a	cotées en bourse
	2	la flambée	b	boralavien	2	les actions	b	investis
	3	l'expansionnisme	c	des prix	3	les produits	c	nationaux bruts
	1	l'exploitation	a	de l'uranium	1	le maintien	a	diplomatique
	2	l'explosion	b	de la lune	2	le soutien	b	de l'ordre
	3	l'exploration	c	démographique	3	la retenue	c	au gouvernement

b) Même exercice avec les listes de trois adjectifs :

Un nombre approximatif	a	un nombre	1	concis	a	une tournure	1	archaïque
	b	une évaluation	2	sommaire	b	une statue	2	antique
	c	des propos	3	approximatif	c	un comportement	3	démodé
	a	un comportement	1	paisible	a	des raisonnements	1	abscons
	b	un lieu	2	pacifique	b	un murmure	2	obscur
	c	un pays	3	passif	c	une salle	3	confus

c) Même exercice, mais avec des listes de trois verbes.

Prétexter une maladie	1	alléguer	a	une maladie	1	contester	a	son ambassadeur
	2	invoquer	b	des excuses	2	démentir	b	des droits
	3	prétexter	c	un prétexte	3	désavouer	c	un témoignage

d) Donnez ou cherchez la définition de tous les mots de ces exercices, essayez de les réemployer dans des phrases.



e) Dans chaque série de trois mots numérotés, y a-t-il des synonymes ou des mots de sens très voisins? Lesquels?

a) La prospection de terrains; la recherche scientifique; la quête de Dieu. L'abaissement des taux; l'écroulement des cours; l'affaissement de terrains. Les ressources pétrolières; les biens de consommation; les avantages fiscaux. Une minorité ethnique; un pourcentage en bourse; les produits nationaux bruts. L'expansion démographique; la flambée des prix; l'expansionnisme boralavien. Les capitaux investis; les actions cotées au gouvernement; la retenue diplomatique. L'exploitation de l'uranium; l'explosion démographique; l'exploration de la lune. Le maintien de l'ordre; le soutien au comportement passif; un lieu paisible; un pays pacifique. Des raisonnements abscons; un murmure confus; une salle obscure. Un comportement démodé. b) Un nombre approximatif; une évaluation sommaire; des propos concis. Une tournure archaïque; une statue antique; un comportement passif; un lieu paisible; un pays pacifique. Des raisonnements abscons; un murmure confus; une salle obscure. c) Alléguer des excuses; invoquer un prétexte; prétexter une maladie. Contester des droits; démentir un témoignage; désavouer son ambassadeur.

Chapitre 5 : Promouvoir

Situation 1 / Promouvoir les relations culturelles

**Diffuser
la culture
de son pays**

- Ambassade de Novadie à Paris. J'écoute.
Est-ce que je pourrais parler à M. Julio Sanditch?
- Je peux vous demander de la part de qui?
- M. Levallois, responsable du service d'animation socioculturelle.
- Ne quittez pas, je vais voir si M. le Conseiller Culturel est là...
- Allô? Monsieur Levallois? Comment allez-vous cher monsieur?
- Bonjour Monsieur le Conseiller Culturel. Je suis heureux de pouvoir vous joindre.
- Et moi de vous entendre. Comment vont les choses à Vichy? Vous avez beaucoup de nos étudiants en ce moment, je crois?
- En effet, et presque autant de boursiers de votre gouvernement que de boursiers du gouvernement français.
Nous nous réjouissons de cette marque de confiance.
- Vous ne l'auriez pas si vous ne la méritiez pas.
- Merci, monsieur. Et justement nous voudrions profiter du nombre important d'étudiants de votre pays pour donner une soirée novadienne.
- C'est une idée excellente, et mes services vous aideront autant qu'ils le peuvent à la réaliser.
- Je vous en remercie. Nous avons déjà vu avec les étudiants ce qu'ils pourront faire sur place : chants, musique populaire, danses folkloriques, spectacle de marionnettes. Il y a déjà bon nombre de possibilités. Mais nous manquerons de documents visuels ou sonores : films, dépliants, etc. pour présenter la Novadie.
- Là, nous pouvons vous fournir pas mal de choses.
Et ...

À vous d'agir

1 Première partie du dialogue : il y a des difficultés pour obtenir M. Sanditch (il est occupé sur une autre ligne, il est absent, ou en réunion, etc. On vous demande, ou on vous propose, de rappeler, on vous propose de vous passer quelqu'un d'autre, etc.). Imaginez les diverses conversations qui correspondent à ces situations.

2 Deuxième partie du dialogue : il y a (momentanément) plus d'étudiants d'une sorte que de l'autre. Pour quelles raisons? Imaginez les dialogues.

3 Troisième partie du dialogue :

a) Si vous téléphoniez à la place de M. Sanditch, quelle documentation proposeriez-vous sur votre pays? Continuez le dialogue.

b) M. Levallois invite M. Sanditch à venir pour la soirée. Le problème de la date se pose alors. M. Sanditch : peut venir/ne peut pas venir. Imaginez les dialogues correspondants.

Développer la connaissance de la langue française

Note

L'Ambassade de France en Novadie présente ses compliments au Ministère des Affaires Etrangères de la République de Novadie et a l'honneur de lui faire savoir que, pour répondre au vœu exprimé par la République de Novadie et dans le souci de promouvoir l'enseignement de la langue française dans cet Etat, le Gouvernement français a décidé de faire don à l'Institut National des Langues Vivantes de Nova d'un laboratoire de langues de vingt cabines entièrement automatisé.

Ce matériel, qui a été expédié par voie maritime, parviendra au port de Rotumi dans un délai approximatif de trois semaines.

Cette donation s'inscrit dans le cadre des relations amicales existant entre les deux pays et tout particulièrement du resserrement des liens qui les unissent dans le domaine des relations culturelles.

L'Ambassade de France, qui serait reconnaissante au Ministère des Affaires Etrangères de porter ce qui précède à la connaissance du Ministère de l'Education Nationale, saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Affaires Etrangères les assurances de sa très haute considération.

Remerciements

Le Ministère des Affaires Etrangères de la République de Novadie présente ses compliments à l'Ambassade de France, et a l'honneur de se référer à sa note n° 432 du 12 novembre 1983 lui annonçant l'envoi prochain d'un laboratoire de langues de vingt cabines entièrement automatisé.

Au nom du Gouvernement Novadien, le Ministère tient à exprimer à l'Ambassade ses très vifs remerciements pour ce geste hautement significatif, qui ne manquera pas d'être très apprécié par les utilisateurs de ce laboratoire à l'Institut National des langues vivantes.

À vous d'agir

1 Quel don de la France serait utile à votre pays dans le domaine des relations culturelles (matériel pédagogique pour l'enseignement du français, fonds de bibliothèque, cinémathèque, etc.). Ce don est fait par la France.
Rédigez les notes verbales.

2 Même situation, mais cette fois c'est votre pays qui fait un don à la France.

Accroître l'influence de la culture française

L'Ambassade de la République Française présente ses compliments au Ministère des Affaires Étrangères et a l'honneur de porter à sa connaissance que le Gouvernement Français a décidé de fixer à 350 pour l'année 1984 le nombre de bourses d'études accordées au titre de la coopération culturelle, scientifique et technique. Ce total représente, par rapport aux années précédentes, une augmentation de près d'un tiers du nombre des boursiers. Un tel effort traduit l'intérêt de la France pour le développement des relations culturelles, scientifiques et techniques avec la Novadie et s'inscrit dans le cadre des récents accords franco-novadiens.

Conformément à l'esprit et aux termes de ces mêmes accords, le Gouvernement Français souhaiterait que, sans exclure ni négliger pour autant ce qui touche au patrimoine artistique de nos deux pays, ni aux lettres et sciences humaines, la plus large partie de ces bourses soient consacrées aux domaines scientifiques et technologiques. Par ailleurs, il conviendra de garder à l'esprit que devront être favorisées les études en Universités, grandes Ecoles, ou en stages pratiques de personnes ayant déjà acquis une solide formation initiale et, si possible, une expérience professionnelle. La priorité sera donc accordée aux demandes émanant de spécialistes désirant acquérir en France une qualification scientifique ou technologique de haut niveau. Les membres de la Commission Mixte franco-novadienne devront garder ces considérations présentes à l'esprit lors de la prochaine réunion qui se tiendra à Nova dans le courant du mois de mars.

L'Ambassade de la République Française saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Affaires Étrangères les assurances de sa très haute considération.

À vous d'agir

1 Le Ministère des Affaires Étrangères Novadien fait à cette note verbale une réponse que vous rédigez.

2 Quelle est, pour votre pays, la situation des boursiers qui effectuent des études ou un stage technique en France ou dans des pays francophones (boursiers des gouvernements étrangers, de votre propre gouvernement; dans quels domaines, à quels niveaux, etc.)?

Y a-t-il des étudiants (études dans un établissement d'enseignement : lycée, université, grande école, etc.) ou des stagiaires français dans votre pays (stage professionnel dans une entreprise, une administration, etc.)? Dans quelles conditions?

Comment serait-il souhaitable d'améliorer la situation? Imaginez les divers contacts avec l'Ambassade de France dans ce sens.

**Faire mieux
connaître
les deux pays**

Conversation au Ministère des Relations Extérieures, à Paris, entre M. Sanditch et un fonctionnaire de ce Ministère.

- ... Et vous pouvez avoir votre salle de lecture quand?
- L'inauguration aura lieu le 7 juin, avec bien entendu une petite cérémonie officielle, la visite des diverses salles, et une réception amicale à laquelle vous serez convié, il va de soi, ainsi qu'aux autres manifestations.
- Je vous en remercie. Tout est installé dans les locaux de l'Ambassade?
- Oui, ou plutôt c'est un peu plus compliqué. Nous avons fait l'acquisition de la maison contiguë au 10 de l'avenue Paul-Doumer. Ainsi nous avons, nous, un accès direct depuis l'Ambassade; mais le public aura une entrée distincte.
- C'est en effet préférable et j'espère, j'en suis sûre même, que cette initiative va attirer bon nombre de Parisiens.
- Nous l'espérons également. Dans tous les cas ils pourront trouver là, outre l'ensemble des œuvres représentatives de la littérature novadienne, une importante documentation sur tous les aspects du pays, et bien sûr une large sélection de nos quotidiens et hebdomadaires. En gros, tout ce que nos compatriotes peuvent trouver pour votre pays au Centre Culturel français de Nova.
- Cette réciprocité est tout à fait souhaitable. À propos du Centre Culturel de Nova, est-ce que vous avez eu des échos sur l'exposition qui s'y déroule actuellement, consacrée à la peinture contemporaine en France?
- Gros succès ! Et pas seulement d'estime ou de politesse. Vous savez que la peinture est une forme d'expression artistique qui reste encore à développer en Novadie et...
- Tout de même... Vous êtes trop modeste... Quelqu'un comme Joseph Benvenuto...
- C'est vrai. Mais ceci reste mineur par rapport à la sculpture par exemple, et vous verrez que la prochaine exposition de sculpture novadienne au Grand Palais vaut la peine d'être visitée...

À vous d'agir

Quels sont les domaines, dans le cas de votre pays, pour lesquels des manifestations de découverte réciproque de votre culture et de celle de la France peuvent être envisagées? Qu'est-ce qui est déjà fait? Qu'est-ce qu'il serait souhaitable d'entreprendre? Imaginez les contacts écrits et oraux dans ce sens avec l'Ambassade de France dans votre capitale, ou avec le Ministère des Relations Extérieures à Paris.

Comment le dire / Comment l'écrire : Raccourcir ou simplifier un texte, une phrase —

*L'Ambassade
de France
souhaitant aider
l'Ambassade
novadienne
lui offre ses services*

L'Ambassade de France souhaite aider l'Ambassade novadienne; elle offre ses services à cette Ambassade.
L'Ambassade de France souhaitant aider l'Ambassade novadienne lui offre ses services.

Pour éviter de faire plusieurs phrases, pour raccourcir l'information, on peut utiliser le participe présent.

Le participe présent

a) *Lisez ces groupes de phrases, faites-en une seule :*

- 1 L'Ambassade souhaite un rendez-vous avec votre Conseiller Culturel; il vous demande d'intervenir.
- 2 La République Bolsave désire ouvrir un musée; elle demande l'autorisation au ministère.
- 3 La France propose la création d'un Laboratoire de Recherches à Bolsav; elle souhaite connaître votre avis.
- 4 Il est absent jusqu'au 20 mai. Il ne pourra donc pas se rendre à Dublin.
- 5 La crise économique est plus aiguë; des mesures s'imposent.

aller – nous allons – allant / prendre – nous prenons – prenant

Formation du participe présent : à partir de la 1^{re} personne du pluriel du présent de l'indicatif

b) *À vous de trouver les participes présents de ces verbes :*

recevoir / interrompre / rendre / vouloir / remercier / régulariser, etc.

⚠ Exceptions (consultez votre grammaire) : être / savoir / avoir

*Une note
annonçant sa venue*

Le participe présent
remplace un relatif

Une note qui annonce sa venue : une note annonçant sa venue.

c) *À vous de transformer ces phrases relatives comme dans l'exemple :*

- 1 Il utilise un porte-parole *qui transmet les informations*.
- 2 Ils ont des satellites *qui prennent des photos*.
- 3 Il faut s'adresser au service *qui s'occupe des arts*.
- 4 Il doit prendre contact avec la personne *qui gère le centre*.
- 5 Il téléphonera à la personne *qui a ces documents*.

*En faisant
cette exposition,
ils auraient
des avantages*

S'ils faisaient cette exposition, ils auraient des avantages.
En faisant cette exposition, ils auraient des avantages

⚠ Condition d'utilisation du gérondif
Même sujet dans les deux phrases.

d) *À vous de transformer ces hypothèses selon le modèle :*

Le gérondif

- 1 S'il a de la patience, il réussira.
- 2 Si vous nous aidiez, vous obtiendriez plus vite satisfaction.
- 3 Si vous étiez naturalisé français, vous auriez des problèmes.
- 4 Si nous négocions, nous en tirerions des avantages.
- 5 S'ils nous donnaient leur accord, ils nous faciliteraient la tâche.

Situation 2 / Promouvoir les relations économiques et financières

**Participer
à des
manifestations
internationales**

Ambassade de Novadie

12, avenue Paul-Doumer
75016 PARIS
727.71.45

Le Conseiller commercial

Monsieur le Secrétaire Général
Foire Internationale de Paris
Paris, le 17 avril 1983

Nos Réf. : CC/592
Objet : Demande d'inscription
P.J. : 1

Monsieur le Secrétaire Général,

Depuis plusieurs années, un nombre sans cesse croissant de firmes novadiennes participent à la Foire Internationale de Paris. C'est ainsi que si, il y a quatre ans, seules étaient représentées nos principales maisons de conserves de fruits et légumes, la manifestation que vous organisez ne comptait, l'année dernière, pas moins de quatorze exposants novadiens couvrant les domaines les plus divers.

Les firmes concernées, qui ont été très satisfaites des résultats de leur participation l'année dernière, souhaitent pouvoir exposer cette année encore suivant les mêmes modalités, dont vous trouverez le détail dans le document ci-joint. Par ailleurs, la Chambre Syndicale de notre industrie de construction métallique m'a fait part de son intention de faire connaître les productions de cette branche d'activité qui est en pleine expansion dans notre pays.

Je vous serais obligé de bien vouloir me faire savoir, aussitôt qu'il vous sera possible, quelle suite vous estimez pouvoir donner à cette demande et me communiquer les conditions suivant lesquelles cette participation peut être envisagée.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Secrétaire Général, l'expression de ma considération distinguée.

Le Conseiller Commercial
Salec Ottaviani

À vous d'agir

1 Imaginez la suite donnée à cette demande (vous pouvez vous inspirer de ce qui apparaît dans le module 5 : *Les actions de promotion des ventes* – de l'ouvrage *Le français des hommes d'affaires*, Hachette éditeur).

2 À quelle manifestation internationale votre pays peut-il participer à Paris, ou la France dans votre capitale? Imaginez les transactions entre le Conseiller Commercial de l'Ambassade et les organisateurs de la manifestation.

Ouverture d'une liaison aérienne directe

OUVERTURE D'UNE LIAISON AÉRIENNE DIRECTE ENTRE PARIS ET NOVA

Les représentants d'Air France et de la Novair, Compagnie Aérienne de la République de Novadie, ont tenu hier après-midi une conférence de presse dans un grand hôtel de l'Avenue des Champs-Élysées proche du siège des deux compagnies, pour annoncer l'ouverture prochaine d'une liaison aérienne directe entre Paris et Nova, capitale de la Novadie.

Les deux représentants, M. Jean Delatour, Directeur du Service Commercial d'Air France et M. Antonio Tolavic, Directeur de l'agence Novair à Paris, ont tout d'abord

insisté sur les inconvénients de l'actuel système de liaison qui nécessite, il convient de le rappeler, une escale de transit à Nova City, capitale de la Novadie. Ceci, en dehors de l'inconvénient du transit lui-même, implique un allongement de près de trois heures d'un trajet déjà éprouvant.

Par ailleurs, le développement considérable du mouvement des personnes entre les deux pays justifiait pleinement cette création, puisque l'année dernière on a compté pas moins de 30 000 passagers qui, dans un sens ou dans

l'autre, ont effectué le voyage entre Paris et Nova. Enfin cette nouvelle facilité, qui sera vraisemblablement doublée sous peu d'une liaison directe de fret aérien, ne peut que contribuer grandement au développement des relations déjà prospères entre la France et la Novadie.

La liaison s'effectuera à compter du lundi 6 mai à raison de deux vols par semaine, le lundi et le vendredi au départ de Paris, le mardi et le samedi au départ de Nova.

N. MARC

À vous d'agir

Le Conseiller commercial de l'Ambassade de France en Novadie a dû s'occuper de la mise en place d'une agence (en ville) ou d'un comptoir (à l'aéroport) d'Air France à Nova. On peut imaginer le schéma suivant :

- 1 Contact avec le Ministère des Affaires Étrangères novadien pour informer et demander l'autorisation de principe,
- 2 Réponse favorable du Ministère, qui conseille de s'adresser à la Direction de l'aéroport de Nova pour arrêter les modalités pratiques, en ce qui concerne le comptoir,
- 3 Contacts avec l'aéroport (nombre de personnes, locaux nécessaires, jours et heures d'ouverture, etc.),
- 4 Réponse de l'aéroport,
- 5 Informations sur la nomination de l'agent Air France (nom, arrivée, contacts envisagés, prise de fonction, etc.).

Sur ce schéma (ou sur tout autre de votre choix), imaginez les contacts écrits et oraux qui seront nécessaires.

Améliorer les relations fiscales

C O N V E N T I O N

ENTRE LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE FRANCAISE
ET LE GOUVERNEMENT DE LA NOVADIE
EN VUE D'EVITER LES DOUBLES IMPOSITIONS ET DE PREVENIR
L'EVASION FISCALE EN MATIERE D'IMPÔTS SUR LE REVENU.

Le Gouvernement de la République française

et Le Gouvernement de la Novadie,
désireux de conclure une convention en vue d'éviter les doubles
impositions et de prévenir l'évasion fiscale en matière d'impôts
sur le revenu, sont convenus des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 - PERSONNES VISEES

La présente Convention s'applique aux personnes qui sont des
résidents d'un Etat ou des deux Etats.

ARTICLE 2 - IMPOTS VISES

1. La présente Convention s'applique aux impôts sur le revenu
perçus pour le compte d'un Etat, quel que soit le système de
perception.

2. Sont considérés comme impôts sur le revenu les impôts
perçus sur le revenu total ou sur des éléments du revenu.

3. Les impôts actuels auxquels s'applique la Convention sont :

a) en ce qui concerne la France : (i) l'impôt sur le revenu ;
(ii) l'impôt sur les sociétés ;
Y compris toutes retenues à la source, tous précomptes et
avances décomptés sur les impôts visés ci-dessus.
(ci-après dénommés "impôts français").

b) en ce qui concerne la Novadie :
(i) l'impôt sur les revenus mais non l'impôt sur les émissions
d'actions gratuites ;
(ii) l'impôt sur les réserves excessives ;
(ci-après dénommés "impôts novadiens").

4. La Convention s'applique aussi aux impôts de nature identi-
que ou analogue qui seraient établis après la date de signature
de la Convention et qui s'ajouteraient aux impôts actuels ou
qui les remplaceraient. Les autorités compétentes des Etats se
communiquent les modifications importantes apportées à leurs
législations fiscales respectives.

ARTICLE 3 - DEFINITIONS GENERALES

1. Au sens de la présente Convention, à moins que le contexte
n'exige une interprétation différente :

a) les expressions "un Etat" et "l'autre Etat" désignent,
suivant les cas, la France ou la Novadie ;
b) le terme "personne" comprend les personnes physiques, les
sociétés et tous autres groupements de personnes ;

- c) le terme "société" désigne toute personne morale ou toute entité qui est considérée comme une personne morale aux fins d'imposition ;
 - d) les expressions "entreprise d'un Etat" et "entreprise de l'autre Etat" désignent respectivement une entreprise exploitée par un résident d'un Etat et une entreprise exploitée par un résident de l'autre Etat ;
 - e) l'expression "trafic international" désigne tout transport effectué par un navire ou un aéronef exploité par une entreprise dont le siège de direction effective est situé dans un Etat, sauf lorsque le navire ou l'aéronef n'est exploité qu'entre des points situés dans l'autre Etat ;
 - f) le terme "national" désigne :
 - (i) en ce qui concerne la France :
 - toute personne physique qui possède la nationalité française, et
 - toute personne morale, société de personnes ou association constituée conformément à la législation en vigueur en France.
 - (ii) en ce qui concerne la Novadie :
 - toute personne qui possède la citoyenneté novadienne, et
 - toute personne morale, société de personnes ou association constituée conformément à la législation en vigueur en Novadie.
 - g) l'expression "autorité compétente" désigne :
 - (i) en ce qui concerne la France, le Ministre du Budget ou son représentant autorisé ;
 - (ii) en ce qui concerne la Novadie, le Directeur général des Impôts ou son représentant autorisé.
2. Dans la Convention, les expressions "impôts français" et "impôts novadiens" ne comprennent pas les sommes qui représentent une pénalité ou un intérêt appliqués conformément à la législation de l'un ou l'autre Etat, et concernant les impôts auxquels s'applique la Convention, en vertu de l'article 2.
3. Pour l'application de la Convention par un Etat, toute expression qui n'y est pas définie a le sens que lui attribue le droit de cet Etat concernant les impôts auxquels s'applique la Convention, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente.

À vous d'agir

- 1 Quel est le but de cette convention? À quels impôts s'applique-t-elle?
- 2 Dans l'article 3, relevez les mots définis (État, personne, société, etc.) et donnez-en la définition : pour la France; pour la Novadie.
- 3 Dans le cas de votre pays, quelles seraient les mesures à prendre pour les personnes; pour les sociétés. Définissez ces mesures, puis rédigez un article 4 (mesures concernant les personnes) et un article 5 (mesures concernant les sociétés).

Comment le dire / Comment l'écrire : Poser un problème, s'interroger _____

Cet incident pose une nouvelle fois le problème de la sécurité des ambassades

Il y a trois jours, des manifestants ont attaqué l'Ambassade Novadienne.
Cet incident pose une nouvelle fois le problème de la sécurité des Ambassades.
La question de la sécurité des Ambassades est de nouveau posée.
Ce regrettable incident met en lumière le problème de la sécurité des Ambassades.

Poser le problème à partir d'un fait

Voici un fait (événement, incident) et trois manières de poser un problème à partir de ce fait.

a) À vous d'introduire les problèmes suivants (colonne droite) à partir des faits suivants (colonne gauche). Réutilisez chaque fois les trois structures du modèle :

ÉVÉNEMENTS	PROBLÈMES POSÉS
1 Tremblement de terre en Boralavie	Rapidité des secours internationaux
2 Attaque surprise du territoire novadien	Efficacité du Conseil de Sécurité
3 Attentat contre le Président Barok	Service de sécurité du Président
4 Épidémie de variole en Novadie	Rapidité d'intervention de l'OMS
5 Bombe à neutron commercialisée	Utilisation d'armes dévastatrices

Est-il exact que la guerre soit inévitable, comme l'affirme la Presse?

Est-il exact que la guerre soit inévitable comme l'affirme la Presse?
Voici une affirmation et une manière de s'interroger sur cette affirmation.

b) À vous de vous interroger sur chacune des cinq affirmations (colonne de gauche). La source est mentionnée (colonne centrale). Reprenez la structure de l'exemple, mais remplacez le mot exact par celui proposé (colonne de droite).

S'interroger sur une affirmation

AFFIRMATIONS	SOURCES	INTERROGATIONS
1 Le SST responsable de l'assassinat du Président Barok	Agence	Possible?
2 Revendications territoriales à l'origine du conflit	La Sampa	Pensable?
3 Le Président Kentz doit démissionner	New York News	Souhaitable?
4 C'est l'IMA qui est à l'origine de ces troubles	France Jour	Imaginable?
5 La capitulation de la Boralavie est proche	Presse	Vrai?

Situation 3 / Promouvoir les relations scientifiques et techniques

**Ouverture
d'un
laboratoire
à des
chercheurs
étrangers**

Ambassade de Novadie

12, avenue Paul-Doumer
75016 PARIS
727.71.45

Monsieur MONCEY
Directeur du Laboratoire F.N.U.M.

Monsieur le Directeur,

Le Ministère des Relations Extérieures va très prochainement entrer en contact avec vous afin de vous soumettre le cas du Professeur Mario Altonez, Chef du Service Opérations au Centre de Recherche Nucléaire de l'Université de Nova.

Le Gouvernement novadien souhaiterait vivement que vous acceptiez de recevoir le Professeur Altonez dans votre Laboratoire de Recherche sur les fusions nucléaires à usage médical.

Nous connaissons le caractère confidentiel des travaux que vous poursuivez et la très légitime discrétion qui entoure leurs résultats. C'est la raison pour laquelle nous nous permettons de prendre contact avec vous avant même le Ministère des Relations Extérieures pour vous assurer, au nom de notre Gouvernement, de la totale confiance que nous mettons en M. Altonez et du fait que son stage n'aura pour résultat que le développement des relations franco-novadiennes dans le domaine de la recherche médicale. Nous vous ferons parvenir un dossier complet concernant le Professeur Altonez ainsi qu'une note de synthèse sur l'avancement des travaux dans nos laboratoires.

Nous serions également particulièrement honorés de vous recevoir à l'Université de Nova afin que vous puissiez, sur place, vous rendre compte de nos activités.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous voudrez bien porter à notre requête et nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de notre haute considération.

L'Ambassadeur de Novadie à Paris

À vous d'agir

- 1 En reprenant les mêmes idées, rédigez une note verbale adressée au Ministère des Relations Extérieures, demandant l'organisation du stage du Professeur Altonez.
- 2 Imaginez une lettre d'invitation officielle en Novadie adressée au Directeur du Laboratoire F.N.U.M.

**Mission
scientifique**

Ambassade de Novadie

12, avenue Paul-Doumer
75016 PARIS
727.71.45

MISSION SCIENTIFIQUE

L'Ambassade de Novadie présente ses compliments au Ministère des Relations Extérieures et a l'honneur de se référer à la note de ce dernier, N° 934/STD/S7, en date du 3 janvier 1983 relative à la coopération qui doit s'établir entre scientifiques français et novadiens pour le travail qu'ils effectueront dans les îles saoudiennes au cours de la saison d'été 1983 - 1984 de l'hémisphère austral.

Les Autorités Novadiennes concernées ont été en contact avec la SEEF à la suite d'un entretien entre M. BRUN (SEEF) et le Professeur BARNOTCH (SAATDUL) portant sur les aspects pratiques des travaux de recherche qui doivent se dérouler de septembre 1983 à janvier 1984 sur les îles Kenaizan et Antonof. Il est en principe prévu que le Dr L.A. VINCOTOS et un assistant, M.P. ARTIZI, se joignent à cette expédition.

L'Ambassade serait reconnaissante au Ministère des Relations Extérieures de bien vouloir lui faire savoir si les Autorités Françaises ne voient pas d'objection à ce projet.

L'Ambassade de Novadie saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Relations Extérieures les assurances de sa haute considération.

Paris, le 28 janvier 1983

Ministère des Relations Extérieures
37, quai d'Orsay

75007 PARIS

À vous d'agir

1 Il était question dans la note N° 934/STD/S7 du Ministère des Relations Extérieures de l'éventualité de mettre en place cette ... (vœu français). Rédigez cette note.

2 Vous téléphonez au responsable des Missions Scientifiques au Ministère des Relations Extérieures pour demander des précisions sur la mise en route des scientifiques. (Frais de séjour, voyage, rapport à écrire conjointement entre Français et Novadiens). Confirmez votre entretien par écrit.

Aide à une traduction

Yves de Champy
Ambassadeur de France en Novadie
à Son Excellence Monsieur le Ministre
des Relations Extérieures
Direction Générale des Relations Scientifiques
Sous-Direction de l'Audiovisuel et du Livre
Bureau du Livre

a/s Aide à une traduction

J'ai l'honneur de soumettre à l'approbation du Département un projet d'aide à la traduction présenté par la maison d'édition Sarrozi, la plus importante de Novadie.

Il s'agit d'une traduction de l'oeuvre de Victor Lorrieu (éditions Hachette) : "Les grands félins" par l'épouse du Président de la République Novadienne. La sortie de ce livre est prévue pour octobre 1983 avec un tirage de 2 000 exemplaires. Les frais de traduction s'élèvent à 39 400 novas, soit environ 38 000 F. L'épouse du Président reverserait cette somme pour constituer un fonds d'aide à la traduction d'une oeuvre novadienne en français.

Tout en étant conscient du caractère intéressé de cette demande de l'éditeur, j'attire l'attention du Département sur le caractère exceptionnel, en Novadie, de cette traduction, par l'épouse du Président, d'un ouvrage français qui ne pourra qu'influencer favorablement à l'avenir la traduction d'autres ouvrages français.

Aussi serais-je vivement reconnaissant au Département de m'indiquer s'il est disposé à donner son accord pour une subvention de cette traduction et, dans l'affirmative, de bien vouloir intervenir auprès du Ministère de la Culture pour qu'elle soit versée à l'éditeur Sarrozi.

Réponse

-25 EL/AL

23 février 1983

Monsieur l'Ambassadeur,

Votre lettre relative à la traduction en novadien de l'ouvrage "Les grands félins", de Victor Lorrieu, m'est bien parvenue ; je vous remercie d'avoir appelé mon attention sur un projet qui me paraît digne d'intérêt.

Il m'est agréable de vous faire savoir que la Direction Générale des Relations Culturelles a dégagé une somme de 30 000 F pour aider à cette édition réalisée par la maison Sarrozi. Cette subvention sera versée au service culturel de l'Ambassade.

Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Ambassadeur, ...

Pierre Lambert

Directeur Général des Relations Culturelles

Son Excellence Monsieur Yves de Champy

Ambassadeur de France en Novadie

Aide pour une édition

LIVRE 2209 AL/LI

Monsieur,

C'est avec intérêt que j'ai examiné votre projet d'édition de l'ouvrage d'Andrei Dantzou "La Ville : nuisances et remèdes".

Compte tenu de la qualité de cet ouvrage et de l'impact d'une telle publication sur les échanges scientifiques et techniques franco-novadiens, la Direction Générale des Relations Scientifiques est tout à fait prête à vous apporter son aide.

Le Bureau du Livre examinera avec vous les modalités de cette aide.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Pierre Deniel

Direction Générale des Relations Scientifiques

Monsieur Simon Bollet

Directeur des publications Anthos

23, rue de Lille - 75007 PARIS

RELATIONS EXTERIEURES

LIVRE 2209

22 septembre 1983

Pierre DESSANGE

46.88 PD/AB

Note A L'A.D.P.F. (Association pour la Diffusion de la Pensée Française)

Le Bureau du Livre et des Publications serait reconnaissant à L'A.D.P.F. de bien vouloir mettre en place une somme de 25 000 Francs au bénéfice des Editions Anthos - Compte B.N.P. - 147, bd Saint-Germain, au nom de l'Association Langue et Civilisation - n° 206-12(20). Cette somme est à imputer sur la ligne traduction.

Pierre DESSANGE

Chef du Bureau du Livre et des Publications

À vous d'agir

- p. 138 : Lettre de M. Yves de Champy, Ambassadeur de France en Novadie (1)
 Lettre n° 25 EL/AL de M. Pierre Lambert, Directeur Général des Relations Culturelles (2)
 p. 139 : Lettre n° 994 AL/LI de M. Pierre Deniel, Direction Générale des Relations Culturelles (3)
 Note n° 2209 PD/AB de M. Dessange, Chef du Bureau du Livre et des Publications (4)

1 Ces trois lettres et cette note ont des sujets différents. Comment pourriez-vous les classer?

Ex. : p. 138 1. a/s : Aide à une traduction

p. 138 2. a/s :

p. 139 3. a/s :

p. 139 4. a/s :

2 Il s'agit de deux démarches différentes. Pourtant, dans le premier comme dans le deuxième cas, il est question de traduction d'ouvrage. Quelles sont les différences?

3 Quel est le caractère exceptionnel de la première traduction demandée?

4 Quel est l'intérêt de la deuxième traduction demandée?

5 Dans les deux cas, une suite favorable a été donnée. Imaginez une lettre (cf. p. 138 n° 2 EL/AL) et une note (cf. p. 139 n° 4 : note n° 2209 PD/AB) repoussant la requête.

6 Quelles sont à votre avis les meilleures formes de promotion du développement de relations culturelles entre deux pays?

Comment le dire / Comment l'écrire : Énumérer, atténuer des propos, opposer _____

*En premier lieu,
je parlerai
du problème du dollar*

Je vais tout d'abord parler du problème du dollar.
Commençons par parler du problème du dollar.
En premier lieu, je parlerai du problème du dollar.

Voici trois manières d'aborder un premier point dans un exposé.

Introduire un
premier point

a) *Selon les trois modèles ci-dessus, abordez en premier point chacun de ces différents sujets, utilisez chaque fois les trois tournures :*

- 1 Les relations franco-borlaviennes.
- 2 Le tourisme en Borlavia.
- 3 La montée du dollar.
- 4 La balance extérieure de la Novadie.
- 5 Les taux d'intérêts novadiens.

*Je vais tout d'abord
parler du dollar,
j'aborderai ensuite les
problèmes monétaires*

Je vais tout d'abord parler du dollar, j'aborderai ensuite les problèmes monétaires internationaux. Je parlerai enfin de notre éventuelle dévaluation.

b) *Vous faites un exposé, présentez comme dans l'exemple ci-dessus les trois points que vous allez étudier :*

Exposé 1 : – La crise en Borlavia
– Les causes de la crise
– Les conséquences de la crise

Exposé 2 : – L'histoire de la Novadie
– L'économie novadienne
– La politique novadienne

Exposé 3 : – La coopération entre nos deux pays
– Les différents types de coopération
– L'avenir de notre coopération

Exposé 4 : – Le désarmement en général
– Le désarmement nucléaire
– La condition de notre désarmement

*J'aime le champagne,
par contre je déteste
le vin rouge*

La visite officielle n'est pas obligatoire, elle est toutefois conseillée.
J'aime le champagne, par contre je déteste le vin rouge.

Marquer une opposition
nette ou atténuée

Opposition avec atténuation : *toutefois, cependant, néanmoins, pourtant.*
Opposition nette : *par contre, en revanche, au contraire.*

c) *Complétez les phrases suivantes avec un des termes ci-dessus :*

- 1 On comprend fort bien qu'ils soient mécontents... ce n'est pas une raison suffisante pour être si agressif.
- 2 La France n'accepterait jamais de telles conditions... la Novadie est tout à fait prête à les accepter.
- 3 Nous sommes dans l'ensemble satisfaits, il ne faut... pas crier victoire trop vite.
- 4 Nous céderons sur ce point... nous exigeons une reconnaissance officielle de notre organisation.
- 5 Nous ne sommes pas opposés à la réduction des armements stratégiques... nous y sommes même favorables.

Situation 4 / Promouvoir des relations cordiales

ÉCHANGE DE NOTES relatif à la suppression du visa de court séjour entre la France et la Novadie

AMBASSADE DE FRANCE
EN
NOVADIE
N° 46/RE.

Au Ministère des Affaires Étrangères, Nova

L'Ambassade de France présente ses compliments au Ministère des Affaires Étrangères et a l'honneur de porter à sa connaissance que, dans l'intention de faciliter les voyages des nationaux de chacun des deux États sur le territoire de l'autre, le Gouvernement de la République française propose au Gouvernement de la République de Novadie l'adoption des dispositions suivantes :

Article 1^{er}.

Les nationaux de chacune des Parties contractantes, quel que soit le pays de leur résidence, peuvent entrer sur le territoire de l'autre Partie, et en sortir, sans visa, par toutes les frontières sous le couvert de leur passeport national en cours de validité.

Article 2.

La durée du séjour autorisé sur le territoire de chacune des Parties contractantes sous le seul couvert du passeport est limitée à trois mois.
L'obtention préalable d'un visa reste obligatoire pour tous les séjours d'une durée supérieure à celle spécifiée ci-dessus ou pour toute entrée sur le territoire de l'autre Partie en vue d'y exercer une activité lucrative.

Article 3.

Les dispositions figurant aux articles précédents ne portent pas atteinte aux prescriptions légales et réglementaires relatives au séjour des étrangers sur le territoire de chacune des Parties contractantes.

Article 4.

Chacune des Parties contractantes se réserve le droit de refuser l'accès ou le séjour sur son territoire aux nationaux de l'autre Partie qu'elle considère comme indésirables.

Article 5.

Chacune des Parties contractantes réadmettra sans formalités sur son territoire tout titulaire du document, en cours de validité ou périmé, visé à l'article 1^{er} et délivré par elle, même dans le cas où la nationalité de l'intéressé serait contestée.

Article 6.

Chacune des Parties contractantes se réserve la facilité, pour des raisons relatives à l'ordre public, à la sécurité ou à la santé publique, de suspendre temporairement l'application du présent Accord, sauf en ce qui concerne les dispositions de l'article 5. Cette mesure, qui intervient si possible après entente entre les Parties contractantes, sera immédiatement notifiée à l'autre Partie par la voie diplomatique. Il en sera de même dès que la suspension temporaire sera levée.

Article 7.

1. Le présent Accord est applicable :

a) En ce qui concerne la France, aux départements européens de la République française;

b) En ce qui concerne la Novadie, à son territoire national.

2. Il pourra être rendu applicable, par Échanges de notes entre les Gouvernements des deux États, aux Départements et Territoires d'Outre-Mer de la République française, ou à l'un ou plusieurs d'entre eux selon les modalités fixées, dans chaque cas, auxdits échanges de notes.

L'Ambassade suggère que la présente note et la réponse du Ministère des Affaires Étrangères constituent entre les deux Gouvernements l'Accord sur la suppression de visa de court séjour. Cet Accord entrerait en vigueur le premier jour du deuxième mois suivant la date de cette réponse; il pourrait être dénoncé à tout moment par l'un ou l'autre Gouvernement, la dénonciation prenant effet quatre-vingt-dix jours après sa notification par écrit.

L'Ambassade de France saisit cette occasion pour renouveler au Ministère des Affaires Étrangères les assurances de sa très haute considération.

Nova, le 9 juillet 1982

YVES DE CHAMPY
Ambassadeur de France.

DIRECTION GÉNÉRALE
DE POLITIQUE EXTÉRIEURE

N° 7432-PE.

A l'Ambassade de France, Nova de Novadie.

Le Ministère des Affaires Étrangères présente ses compliments à l'Ambassade de France et a l'honneur de se référer à sa note n° 46/RE en date du 9 juillet 1982, dont les termes sont les suivants :

« L'Ambassade de France présente ses compliments au Ministère des Affaires Étrangères et a l'honneur de porter à sa connaissance que, dans l'intention de faciliter les voyages des nationaux de chacun des deux États sur le territoire de l'autre, le Gouvernement de la République française propose au Gouvernement de la République de Novadie l'adoption des dispositions suivantes :

Article 1^{er}.

« Les nationaux de chacune des Parties contractantes, quel que soit le pays de leur résidence, peuvent entrer sur le territoire de l'autre Partie, et en sortir, sans visa, par toutes les frontières, sous le couvert de leur passeport national en cours de validité.

... (voir le texte pp. 141, 142).

Le Ministère des Affaires Étrangères fait savoir à l'Ambassade de France que les dispositions de la note précitée rencontrent l'agrément du Gouvernement de la République de Novadie.

En conséquence, la note n° 46/RE et la présente réponse constituent l'Accord à ce sujet entre les deux Gouvernements.

Le Ministère des Affaires Étrangères saisit cette occasion pour renouveler à l'Ambassade de France les assurances de sa très haute considération.

Nova, le 22 juillet 1982

GONZALES ATOZ

À vous d'agir

1 Voici un certain nombre de termes qui apparaissent dans cet échange de notes. Donnez-en une définition exacte :

a) les nationaux; b) l'État; c) le territoire; d) des prescriptions légales; e) des prescriptions réglementaires.

2 Expliquez de manière approfondie les articles 3, 4, 7 et réécrivez-les sous forme d'une lettre les explicitant.

3 En ce qui concerne les Français, il existe une restriction à cet accord. Laquelle?

4 La suppression du visa de courte durée entre la France et la Novadie a été décidée à la suite d'un échange de lettres. Aurait-elle pu être exécutée par d'autres moyens? Lesquels? Concevez-les et rédigez les notes verbales ou lettres correspondantes.

5 Il s'agit de « promouvoir des relations cordiales » entre la Novadie et la France. A votre avis, pour ce qui est de votre pays, pourrait-il exister d'autres dispositions pour cette promotion qu'une suppression du visa de court séjour? Lesquelles?

Le traité international

Acte plurilatéral et acte unilatéral : Le traité international est une des sources de droit les plus importantes. Il s'analyse en un accord par lequel deux ou plusieurs Etats fixent la règle par laquelle ils entendent résoudre un problème qui se pose dans le cadre des Relations Internationales. Le traité s'oppose ainsi de toute évidence à l'acte unilatéral par lequel un seul Etat, dans le seul cadre de sa propre compétence, adopte une réglementation. On remarquera d'ailleurs qu'une loi nationale est, au regard du droit international, un acte unilatéral alors qu'au regard du droit interne elle constitue un acte plurilatéral ...

Terminologie : L'article 1er de la Convention de Vienne 1971, précise "l'expression traité s'entend d'un accord international conclu par écrit entre Etats et régi par le droit international, qu'il soit consigné dans un instrument unique ou dans deux ou plusieurs instruments connexes, et quelle que soit sa dénomination particulière"...

Les accords en forme simplifiée : Le traité proprement dit est un acte solennel comportant un certain formalisme. Il s'oppose, ainsi, aux accords en forme simplifiée. Ces accords sont actuellement très nombreux et la pratique diplomatique montre que les Etats concluent beaucoup plus d'accords en forme simplifiée que de véritables traités ... Dans la version 1965 du projet d'articles sur le droit des traités élaborés par la Commission du

droit international, on trouvait une définition des accords en forme simplifiée qui en faisait une catégorie particulière de traités : "L'expression -accord en forme simplifiée- s'entend d'un traité conclu par un échange de notes, un échange de lettres, un procès-verbal approuvé, un memorandum d'accord, une déclaration commune ou tout autre instrument conclu par une procédure analogue". Cette formule a disparu dans la version 1966 du même projet et ne se retrouve pas non plus dans la Convention de Vienne.

L'instrumentum : La conclusion d'un traité international suppose généralement des négociations qui se déroulent pendant un certain temps, aboutissant à la rédaction d'un texte qui est signé et qui sera ultérieurement soumis à la ratification ...

Se pose la question de la langue dans laquelle le traité sera rédigé? ...

Tantôt une des langues utilisées sera la langue de référence, en ce sens que l'exemplaire rédigé dans cette langue sera le seul à faire foi. Tantôt chaque texte fait également foi, ce qui peut entraîner des difficultés d'interprétation.

La signature du traité est un acte solennel, elle est parfois précédée de l'opération dite du paraphe. La signature du texte est le point terminal de la procédure de négociations au cours de laquelle sont intervenus les plénipotentiaires munis des pouvoirs nécessaires pour négocier et pour éventuellement signer le document.

La ratification : Le traité signé n'a pas, de ce fait, valeur juridique. Il ne devient obligatoire pour les Etats que s'il est ratifié. Mais il convient de remarquer que les accords diplomatiques en forme simplifiée deviennent obligatoires du fait de la signature et de l'échange de documents, s'il y a lieu, sans ratification. Il est difficile de préciser exactement la nature, la portée et le domaine de ces accords.

L'article 52 de la Constitution française de 1958 prévoit ainsi l'existence des accords internationaux non soumis à ratification. Pour tous les traités au sens propre, autres que les accords simplifiés, le droit international exige, comme condition de validité, l'accomplissement de la procédure de ratification. Mais les modalités mêmes de cette procédure ne sont pas définies par le droit international, elles sont fixées par le droit interne de chaque Etat ...

Les procédures de ratification : On comprend que les procédures de ratification varient selon les Etats, selon les régimes politiques et selon les

époques ... La solution française, formulée actuellement dans l'article 53 de la Constitution de 1958, demeure voisine de celles des Constitutions de 1875 et 1946. Le traité est toujours ratifié par le pouvoir exécutif, donc par un décret. Mais une loi d'habilitation préalable autorise la ratification par l'exécutif pour les traités relatifs à l'organisation internationale, les traités de paix, de commerce, les traités qui engagent les finances de l'Etat, ceux qui sont relatifs à l'état des personnes, ceux qui modifient les dispositions de nature législative, ainsi que ceux qui comportent cession, échange, adjonction de territoires. Une exigence supplémentaire est formulée par le par. 3 qui prévoit que nulle cession, nul échange, nulle adjonction de territoires n'est valable sans le consentement des populations intéressées. L'article 54 prévoit une hypothèse particulière dans laquelle l'autorisation de ratification ne peut intervenir qu'après révision de la Constitution. Cette exigence doit être satisfaite si le Conseil Constitutionnel a déclaré qu'un engagement international comporte une clause contraire à la Constitution ...

L'enregistrement des traités : Les traités ratifiés sont normalement publiés dans les textes officiels des Etats signataires. Cette publication est nécessaire pour invoquer les traités devant les tribunaux. Mais certains traités ne sont pas publiés et notamment les traités de caractère militaire, les alliances classiques, etc.

Les dates des traités : Les traités portent la date de leur signature et non pas celle de la ratification. L'entrée en vigueur des traités ne se fait pas le jour de la ratification. Car cette date peut être différente selon les Etats. L'entrée en vigueur peut être fixée au jour de l'échange des instruments de ratification ou encore, et c'est la solution la plus fréquente pour les traités collectifs, au jour où sont déposés un certain nombre d'instruments de ratification ...

Claude Colliard,
Les Institutions Internationales,
Dallos.

Comment le dire / Comment l'écrire : Démentir, conclure

*Nous tenons
à préciser
que les rumeurs
selon lesquelles
la Boralavie aurait
l'arme nucléaire
sont dénuées de tout
fondement*

« La Boralavie a l'arme nucléaire.

– Nous tenons à préciser que les rumeurs selon lesquelles la Boralavie aurait l'arme nucléaire sont dénuées de tout fondement. »

Voici une manière de donner un démenti $\triangle$ Utilisez le conditionnel.

a) *A vous de démentir cette série d'informations en réutilisant la formule ci-dessus :*

Démentir

- 1 La France achètera dorénavant tout son manganèse en Novadie.
- 2 La Boralavie a des vues expansionnistes.
- 3 L'usine Parot Frères va fermer.
- 4 Un remaniement ministériel aura bientôt lieu.
- 5 La Boralavie utilise l'énergie nucléaire à des fins militaires.

*Cette enquête prouve
que le chômage
croît en Novadie*

Résultat de l'enquête : Le chômage croît en Novadie.

Cette enquête prouve que le chômage croît en Novadie.

On peut conclure de cette enquête que le chômage croît en Novadie.

La conclusion de cette enquête est que le chômage croît en Novadie.

Conclure une enquête

b) *A l'aide d'une ou de plusieurs des formules ci-dessus, donnez les résultats de ces enquêtes :*

- 1 Enquête sur la hausse des prix : + 12 % en 1981
- 2 Enquête sur les Français : favorables au changement
- 3 Enquête sur les jeunes : manque de confiance en l'avenir
- 4 Enquête sur l'éducation : réforme nécessaire
- 5 Enquête sur les dirigeants novadiens : les Novadiens ont confiance.

Conclure

c) *Choisissez entre conclure et conclusion pour compléter ces phrases :*

- 1 De tout cela on peut... qu'il n'y a pas de solution idéale.
- 2 En... je ne dirai qu'un mot : Courage.
- 3 Pour... il faut dire que rien n'est encore joué.
- 4 S'il faut... nous dirons que la réussite est au bout du chemin.
- 5 A la lumière de tout cela on voit qu'en... il n'y a pas beaucoup d'espoir.

1) Conclure – 2) Conclusion – 3) Finir par conclure – 4) Conclure – 5) Conclusion.

Conclure

d) *Au fil du français des Relations Internationales, vous avez appris à connaître la Novadie et la Boralavie.*

Pour chacun de ces deux pays présentez dans un petit exposé leurs caractéristiques politiques, économiques et culturelles (quand c'est possible). Puis, pour conclure, donnez votre opinion sur l'avenir des relations culturelles et économiques entre la France et chacun de ces pays, en justifiant votre conclusion; réutilisez alors quand c'est possible les structures vues dans l'exercice c).

Partie 3

Documents

- 1 Nomination, installation et départ de l'ambassadeur
- 2 Organismes et accords internationaux
- 3 Documents d'intérêt général

**1) DOCUMENTS SE RAPPORTANT À LA NOMINATION,
À L'INSTALLATION ET AU DÉPART DE L'AMBASSADEUR**

Arrivée de l'ambassadeur : lettres de Créance

.....
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FRANCAISE

A SON EXCELLENCE.....

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE.....

*CHER ET GRAND AMI, Désireux d'entretenir et de
resserrer les cordiales relations qui existent entre Nos deux Pays,
J'ai décidé d'accréditer auprès de VOTRE EXCELLENCE en qualité
d'Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République,
Monsieur....., Chevalier de l'Ordre National de la Légion
d'Honneur. Les qualités qui le distinguent Me sont garantes du soin*

qu'il mettra à s'acquitter de la haute mission qui lui est confiée de façon à obtenir Votre confiance et mériter ainsi Mon approbation. C'est dans cette conviction que Je Vous prie, CHER ET GRAND AMI, de l'accueillir avec Votre bienveillance accoutumée et d'ajouter foi et créance entière à tout ce qu'il Vous dira de Ma part, surtout lorsqu'il exprimera à VOTRE EXCELLENCE les assurances de Ma haute estime et de Ma constante amitié. /.

FAIT à PARIS, le

Départ de l'Ambassadeur : lettres de rappel

.....

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FRANCAISE

A SON EXCELLENCE.....

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE.....

CHER ET GRAND AMI, Ayant décidé de confier de nouvelles fonctions à Monsieur....., J'ai mis fin à la haute mission qu'il remplissait auprès de VOTRE EXCELLENCE en qualité d'Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République

Je l'ai autorisé à solliciter son audience de congé .

*Je ne doute pas qu'il ne profite de cette occasion pour remercier
VOTRE EXCELLENCE de toutes les marques de bienveillance
dont Elle l'a honoré pendant tout le temps de sa résidence
à Je lui ai particulièrement recommandé d'offrir
à VOTRE EXCELLENCE les assurances de Ma haute estime et
de Ma constante amitié./.*

FAIT à PARIS, le

Carte de membre du Corps Diplomatique :
la carte est blanche pour le Chef de Mission, orange pour les Agents Diplomatiques.

Validité prolongée jusqu'au _____ Validité prolongée jusqu'au _____ Validité prolongée jusqu'au _____ CETTE CARTE DOIT ÊTRE RENVOYÉE AU SERVICE DU PROTOCOLE LORSQUE LE TITULAIRE EST APPELÉ À D'AUTRES FONCTIONS	RÉPUBLIQUE NOVADIENNE CORPS DIPLOMATIQUE
---	--

N° 384.A  Signature du porteur : <i>I. Sanchez</i> VALABLE jusqu'au 31 DÉCEMBRE 19 82	LE MINISTRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES certifie que le titulaire de la présente carte est <u>M. SANCHEZ</u> 1^{er} <u>Premier Conseiller près</u> <u>l'Ambassade de Novadie</u> <u>à Rome</u> et il prie les Autorités Civiles et Militaires de vouloir bien lui accorder les facilités compatibles avec l'exécution des Règle- ments. Nova, le <u>3 mars 1977</u> <i>P Le ministre et p.a. :</i> <i>Le Ministre Plénipotentiaire,</i> <i>Chef du Protocole,</i>
---	---

**2) DOCUMENTS SE RAPPORTANT
AUX ORGANISMES
ET ACCORDS INTERNATIONAUX**

Service de l'information
des Nations Unies

**CHARTRE
des
NATIONS UNIES
et
STATUT
de la
COUR INTERNATIONALE
DE JUSTICE**



Nations Unies, New York

NOTE LIMINAIRE

La Charte des Nations Unies a été signée à San Francisco le 26 juin 1945, à la fin de la Conférence des Nations Unies sur l'Organisation internationale, et est entrée en vigueur le 24 octobre 1945. Le Statut de la Cour internationale de Justice fait partie intégrante de la Charte.

Des amendements aux Articles 23, 27 et 61 de la Charte ont été adoptés par l'Assemblée générale le 17 décembre 1963 et sont entrés en vigueur le 31 août 1965. Un autre amendement à l'Article 61 a été adopté par l'Assemblée générale le 20 décembre 1971 et est entré en vigueur le 24 septembre 1973. Un amendement à l'Article 109, adopté par l'Assemblée générale le 20 décembre 1965, est entré en vigueur le 12 juin 1968.

L'amendement à l'Article 23 porte de onze à quinze le nombre des membres du Conseil de sécurité. L'amendement à l'Article 27 dispose que les décisions du Conseil de sécurité sur des questions de procédure sont prises par un vote affirmatif de neuf membres (précédemment sept) et que ses décisions sur toutes autres questions sont prises par un vote affirmatif de neuf de ses membres (précédemment sept) dans

lequel sont comprises les voix des cinq membres permanents du Conseil.

L'amendement à l'Article 61, qui est entré en vigueur le 31 août 1965, portait de dix-huit à vingt-sept le nombre des membres du Conseil économique et social. L'amendement suivant à cet article, qui est entré en vigueur le 24 septembre 1973, a porté de vingt-sept à cinquante-quatre le nombre des membres du Conseil.

L'amendement à l'Article 109, qui concerne le paragraphe 1 de cet article, dispose qu'une conférence générale des Membres des Nations Unies, aux fins d'une révision de la Charte, pourra être réunie au lieu et date qui seront fixés par un vote de l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers et par un vote de neuf (précédemment sept) quelconques des membres du Conseil de sécurité. Le paragraphe 3 de l'Article 109, aux termes duquel l'Assemblée générale devait, à sa dixième session ordinaire, examiner la question de la convocation d'une conférence de révision de la Charte, a été maintenu sous sa forme originale, bien qu'il dispose "par un vote de sept quelconques des membres du Conseil de sécurité", l'Assemblée et le Conseil de sécurité ayant donné suite à ce paragraphe à la dixième session ordinaire de l'Assemblée, en 1955.

CHARTRE DES NATIONS UNIES

NOUS, PEUPLES DES NATIONS UNIES, RÉSOLUS

à préserver les générations futures du fléau de la guerre qui deux fois en l'espace d'une vie humaine a infligé à l'humanité d'indicibles souffrances,

à proclamer à nouveau notre foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine, dans l'égalité de droits des hommes et des femmes, ainsi que des nations, grandes et petites,

à créer les conditions nécessaires au maintien de la justice et du respect des obligations nées des traités et autres sources du droit international,

à favoriser le progrès social et instaurer de meilleures conditions de vie dans une liberté plus grande,

ET À CES FINS

à pratiquer la tolérance, à vivre en paix l'un avec l'autre dans un esprit de bon voisinage,

1

CHAPITRE I

BUTS ET PRINCIPES

Article 1

Les buts des Nations Unies sont les suivants :

1. Maintenir la paix et la sécurité internationales et à cette fin : prendre des mesures collectives efficaces en vue de prévenir et d'écartier les menaces à la paix et de réprimer tout acte d'agression ou autre rupture de la paix, et réaliser, par des moyens pacifiques, conformément aux principes de la justice et du droit international, l'ajustement ou le règlement de différends ou de situations, de caractère international, susceptibles de mener à une rupture de la paix;

2. Développer entre les nations des relations amicales fondées sur le respect du principe de l'égalité de droits des peuples et de leur droit à disposer d'eux-mêmes, et prendre toutes autres mesures propres à consolider la paix du monde;

3. Réaliser la coopération internationale en résolvant les problèmes internationaux d'ordre économique, social, intellectuel ou humanitaire, en développant et en encourageant

3

à unir nos forces pour maintenir la paix et la sécurité internationales,

à accepter des principes et instituer des méthodes garantissant qu'il ne sera pas fait usage de la force des armes, sauf dans l'intérêt commun,

à recourir aux institutions internationales pour favoriser le progrès économique et social de tous les peuples,

AVONS DÉCIDÉ D'ASSOCIER NOS EFFORTS POUR RÉALISER CES DESSEINS

En conséquence, nos gouvernements respectifs, par l'intermédiaire de leurs représentants, réunis en la ville de San Francisco, et munis de pleins pouvoirs reconnus en bonne et due forme, ont adopté la présente Charte des Nations Unies et établissent par les présentes une organisation internationale qui prendra le nom de Nations Unies.

2

geant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion;

4. Etre un centre où s'harmonisent les efforts des nations vers ces fins communes.

Article 2

L'Organisation des Nations Unies et ses Membres, dans la poursuite des buts énoncés à l'Article 1, doivent agir conformément aux principes suivants :

1. L'Organisation est fondée sur le principe de l'égalité souveraine de tous ses Membres.

2. Les Membres de l'Organisation, afin d'assurer à tous la jouissance des droits et avantages résultant de leur qualité de Membre, doivent remplir de bonne foi les obligations qu'ils ont assumées aux termes de la présente Charte.

3. Les Membres de l'Organisation règlent leurs différends internationaux par des moyens pacifiques, de telle manière que la paix et la sécurité internationales ainsi que la justice ne soient pas mises en danger.

4. Les Membres de l'Organisation s'abstiennent, dans leurs relations interna-

4

tionales, de recourir à la menace ou à l'emploi de la force, soit contre l'intégrité territoriale ou l'indépendance politique de tout Etat, soit de toute autre manière incompatible avec les buts des Nations Unies.

5. Les Membres de l'Organisation donnent à celle-ci pleine assistance dans toute action entreprise par elle conformément aux dispositions de la présente Charte et s'abstiennent de prêter assistance à un Etat contre lequel l'Organisation entreprend une action préventive ou coercitive.

6. L'Organisation fait en sorte que les Etats qui ne sont pas Membres des Nations Unies agissent conformément à ces principes dans la mesure nécessaire au maintien de la paix et de la sécurité internationales.

7. Aucune disposition de la présente Charte n'autorise les Nations Unies à intervenir dans des affaires qui relèvent essentiellement de la compétence nationale d'un Etat ni n'oblige les Membres à soumettre des affaires de ce genre à une procédure de règlement aux termes de la présente Charte; toutefois, ce principe ne porte en rien atteinte à l'application des mesures de coercition prévues au Chapitre VII.

5

été entreprise par le Conseil de sécurité peut être suspendu par l'Assemblée générale, sur recommandation du Conseil de sécurité, de l'exercice des droits et privilèges inhérents à la qualité de Membre. L'exercice de ces droits et privilèges peut être rétabli par le Conseil de sécurité.

Article 6

Si un Membre de l'Organisation enfreint de manière persistante les principes énoncés dans la présente Charte, il peut être exclu de l'Organisation par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité.

CHAPITRE III

ORGANES

Article 7

1. Il est créé comme organes principaux de l'Organisation des Nations Unies : une Assemblée générale, un Conseil de sécurité, un Conseil économique et social, un Conseil de tutelle, une Cour internationale de Justice et un Secrétariat.

2. Les organes subsidiaires qui se révéleraient nécessaires pourront être créés conformément à la présente Charte.

7

CHAPITRE II

MEMBRES

Article 3

Sont Membres originaires des Nations Unies les Etats qui, ayant participé à la Conférence des Nations Unies pour l'Organisation internationale à San Francisco ou ayant antérieurement signé la Déclaration des Nations Unies, en date du 1^{er} janvier 1942, signent la présente Charte et la ratifient conformément à l'Article 110.

Article 4

1. Peuvent devenir Membres des Nations Unies tous autres Etats pacifiques qui acceptent les obligations de la présente Charte et, au jugement de l'Organisation, sont capables de les remplir et disposés à le faire.

2. L'admission comme Membre des Nations Unies de tout Etat remplissant ces conditions se fait par décision de l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité.

Article 5

Un Membre de l'Organisation contre lequel une action préventive ou coercitive a

6

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

[...]

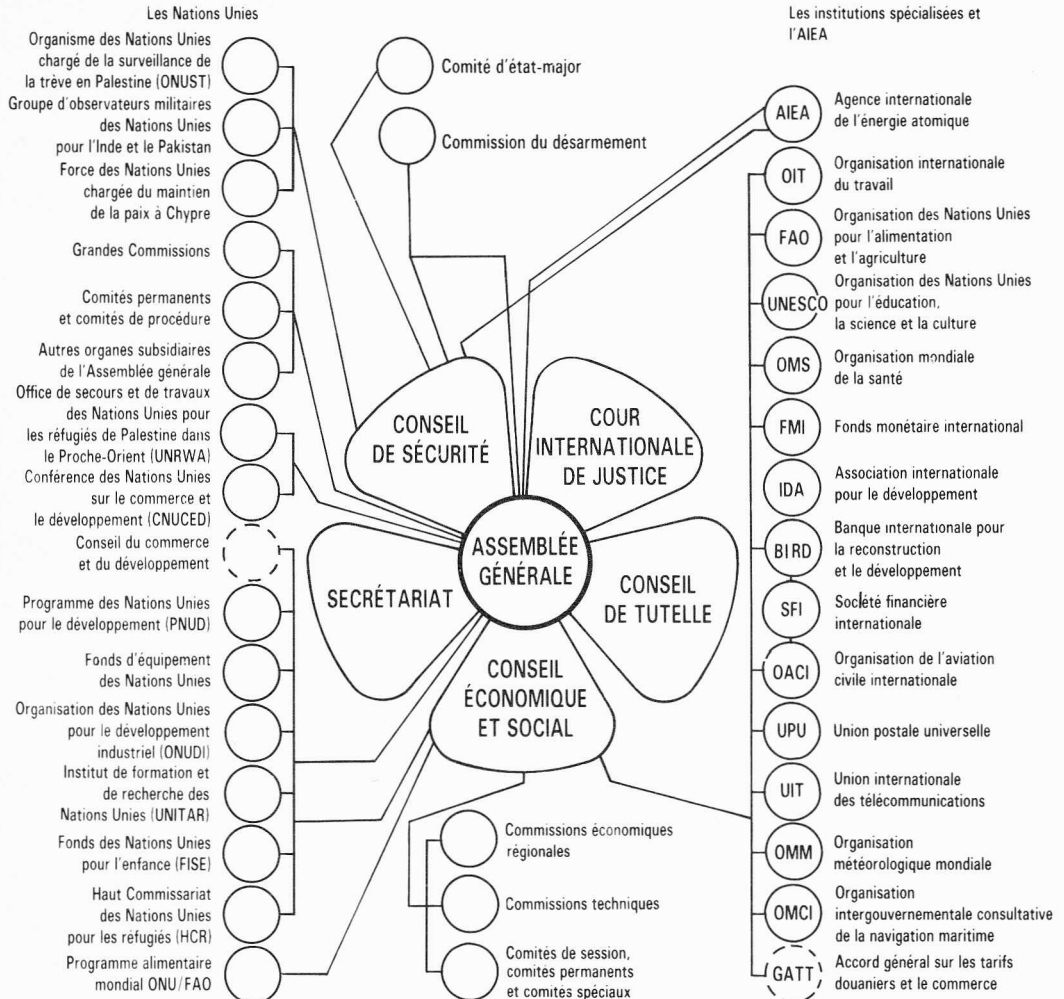
Article 111

La présente Charte, dont les textes chinois, français, russe, anglais et espagnol feront également foi, sera déposée dans les archives du Gouvernement des États-Unis d'Amérique. Des copies dûment certifiées conformes en seront remises par lui aux Gouvernements des autres États signataires.

EN FOI DE QUOI les représentants des Gouvernements des Nations Unies ont signé la présente Charte.

FAIT à San Francisco le vingt-six juin mil neuf cent quarante-cinq.

Le système des Nations Unies



Extraits du Règlement intérieur de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale a adopté son règlement intérieur aux termes duquel elle a notamment créé un certain nombre de commissions pour l'aider à s'acquitter de sa mission. L'Assemblée qui siège en moyenne de 3 à 4 mois par an ne pourrait évidemment étudier en séance plénière tous les points à son ordre du jour.

Les commissions (1)

Article 98. — L'Assemblée générale peut constituer les commissions qu'elle juge nécessaire pour l'accomplissement de sa tâche.

Catégories de sujets

Article 99. — Les questions se rapportant à une même catégorie de sujets sont renvoyées à la commission ou aux commissions qui s'occupent de cette catégorie. Les commissions n'abordent pas de nouvelles questions de leur propre initiative.

Priorités

Article 100. — Chacune des grandes commissions, eu égard à la date fixée par l'Assemblée générale, sur recommandation du Bureau, pour la clôture de la session, décide de l'ordre d'urgence des questions qui lui sont transmises et des réunions qu'elle doit tenir pour achever l'examen de ces questions.

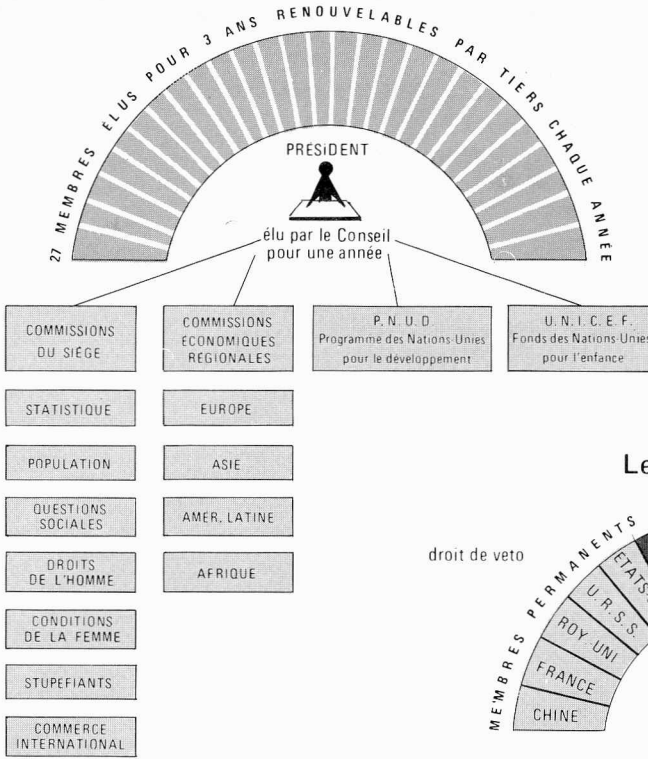
Grandes commissions

Article 101. — Les grandes commissions de l'Assemblée générale sont les suivantes :

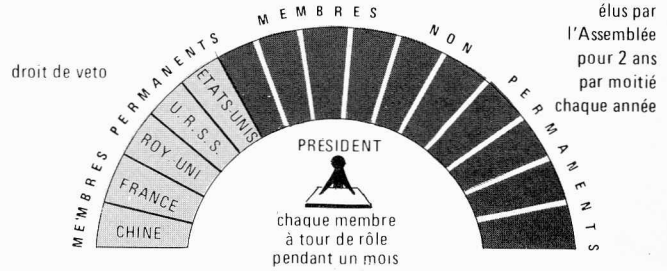
- Commission des questions politiques et de sécurité y compris la réglementation des armements (Première Commission);
- Commission politique spéciale.
- Commission économique et financière (Deuxième Commission);
- Commission des questions sociales, humanitaires et culturelles (Troisième Commission);

(1) Extraits du Règlement intérieur de l'Assemblée générale, 1960, p. 20-21.

Le Conseil Économique et Social



Le Conseil de Sécurité



Louis François, *Les institutions internationales*, Faire le point, Hachette.

L'O.N.U. et les Institutions spécialisées

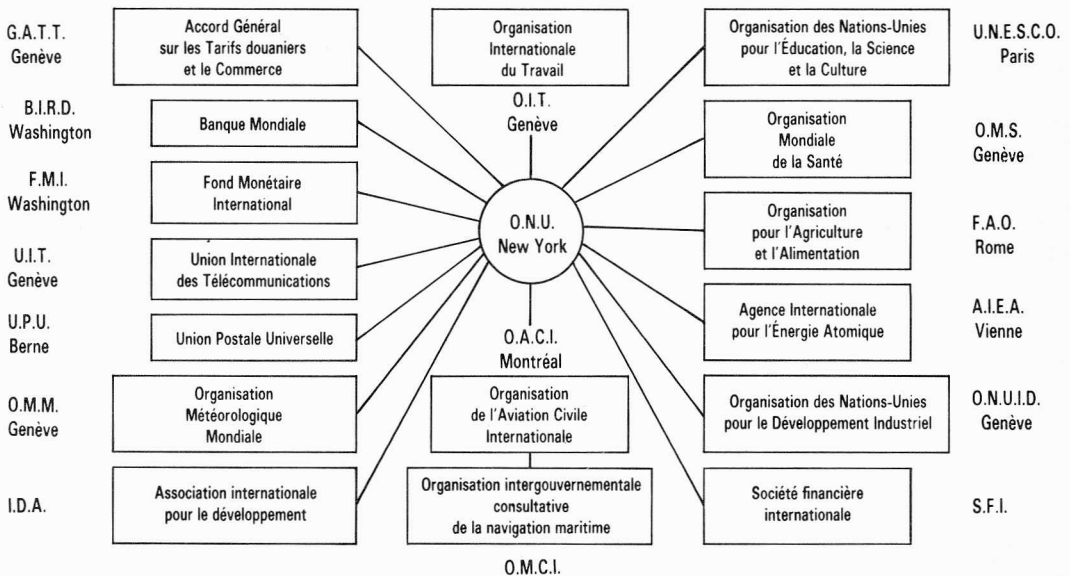
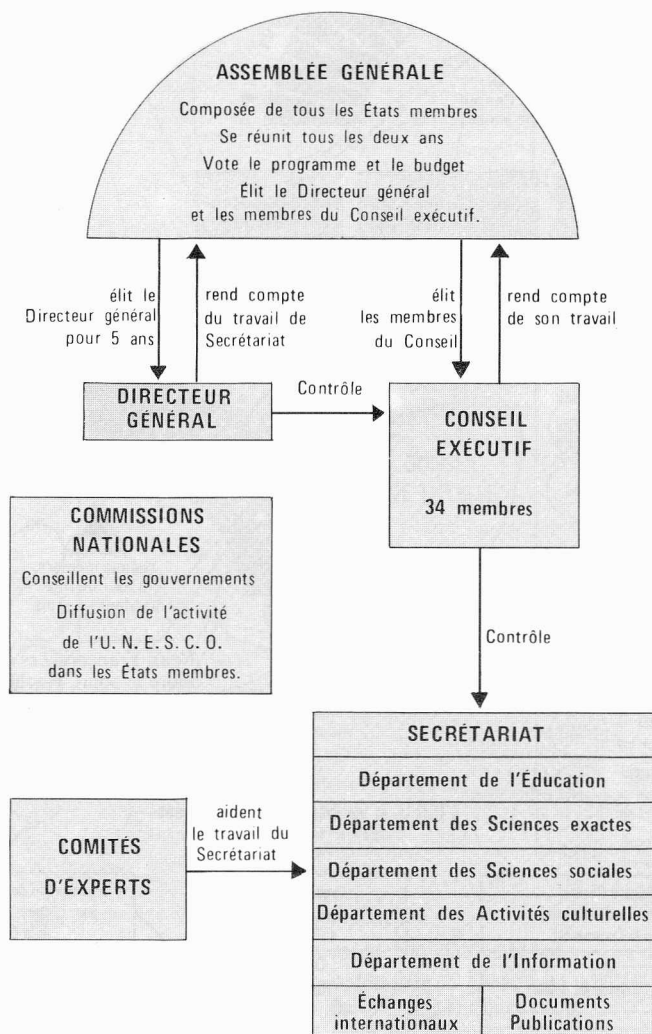


Schéma de l'U. N. E. S. C. O.



Louis François, Les institutions internationales,
Faire le Point, Hachette

QU'EST-CE L'OMPI?

QU'EST-CE QUE L'UNION DE PARIS?

QU'EST-CE QUE L'UNION DE BERNE?

«OMPI» signifie **Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle**. Elle est l'une des 15 institutions spécialisées du système des Nations Unies.

Les buts de l'OMPI sont de promouvoir la protection de la propriété intellectuelle à travers le monde et d'assurer la coopération administrative entre les Unions de propriété intellectuelle.

Le siège de l'OMPI est à Genève, en Suisse. En 1981, le personnel permanent du Secrétariat comprend 250 personnes.

Entre autres choses, l'OMPI réalise un programme d'assistance juridique et technique aux pays en voie de développement en les aidant à régler leurs problèmes en matière de brevets, de marques de fabrique, de dessins et modèles industriels et de droit d'auteur.

Les revenus de l'OMPI (approximativement \$18.500.000 par an) proviennent des contributions des Etats membres, des taxes payées par les déposants pour l'enregistrement international des marques de fabrique et des appellations d'origine et pour le dépôt international des dessins et modèles industriels, ainsi que de la vente des publications.

Deux périodiques mensuels en deux langues — l'un traitant de la propriété industrielle, l'autre du droit d'auteur — rendent compte des changements intervenant dans les Unions et dans les législations nationales; ils contiennent des informations sur les activités de l'OMPI et publient des articles sur les questions de propriété intellectuelle.

L'UNION DE PARIS groupe 89 Etats souverains en vue de protéger la propriété industrielle. Les matières les plus importantes sur lesquelles porte la propriété industrielle sont les brevets d'invention et les marques pour les produits et les services.

L'Union de Paris, dont le nom officiel est *l'Union internationale pour la protection de la propriété industrielle*, a été créée par une Convention signée à Paris en 1883, révisée en dernier lieu en 1967.

Selon cette Convention, chaque Etat membre doit accorder aux brevets d'invention, aux marques de fabrique et autres formes de propriété industrielle, la même protection en faveur des ressortissants des autres Etats membres que celle qu'il accorde à ses propres ressortissants. La Convention prévoit aussi certaines facilités pour les étrangers, par exemple elle leur permet de déposer, sans perdre le privilège de la nouveauté, leur demande de brevet d'invention dans un délai pouvant aller jusqu'à une année à compter de la date du dépôt de la première demande dans le pays d'origine. Elle contient certaines dispositions relatives aux conditions selon lesquelles un Etat peut autoriser l'usage d'un brevet sur son propre territoire, par exemple, si le propriétaire du brevet ne l'exploite pas sur ce territoire.

L'UNION DE BERNE groupe 72 Etats souverains en vue de protéger le droit d'auteur. Les principaux bénéficiaires du droit d'auteur sont: les auteurs de livres et d'articles; les éditeurs de livres, de journaux et de périodiques; les compositeurs de musique sérieuse ou de musique légère; les peintres, les photographes, les sculpteurs; les producteurs de films et les créateurs de certains programmes de télévision.

L'Union de Berne, dont le nom officiel est *l'Union internationale pour la protection des œuvres littéraires et artistiques*, a été créée par une Convention signée à Berne en 1886, révisée en dernier lieu en 1971.

Selon cette Convention, chaque Etat membre doit accorder aux ressortissants des autres Etats membres la même protection du droit d'auteur que celle qu'il accorde à ses propres ressortissants. La Convention prescrit également quelques règles minima de protection; par exemple, généralement, la durée de protection du droit d'auteur comprend la vie de l'auteur et 50 ans après sa mort. Elle comporte des dispositions spéciales en faveur des pays en voie de développement.

Informations Générales, Brochure O.M.P.I.

La Déclaration universelle des Droits de l'Homme (10 décembre 1948)

Préambule :

Considérant que la reconnaissance de la dignité inhérente à tous les membres de la famille humaine et de leurs droits égaux et inaliénables constitue le fondement de la liberté, de la justice et de la paix dans le monde,

Considérant que la méconnaissance et le mépris des droits de l'homme ont conduit à des actes de barbarie qui révoltent la conscience de l'humanité et que l'avènement d'un monde où les êtres humains seront libres de parler et de croire, libérés de la terreur et de la misère, a été proclamé comme la plus haute aspiration de l'homme,

Considérant qu'il est essentiel que les droits de l'homme soient protégés par un régime de droit pour que l'homme ne soit pas contraint, en suprême recours, à la révolte contre la tyrannie et l'oppression,

Considérant qu'il est essentiel d'encourager le développement de relations amicales entre nations,

Considérant que dans la Charte, les peuples des Nations-Unies ont proclamé à nouveau leur foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine, dans l'égalité des droits des hommes et des femmes, et qu'ils se sont déclarés résolus à favoriser le progrès social et à instaurer de meilleures conditions de vie dans une liberté plus grande,

Considérant que les États-membres se sont engagés à assurer, en coopération avec l'Organisation des Nations-Unies, le respect universel et effectif des droits de l'homme et des libertés fondamentales.

Considérant qu'une conception commune de ces droits et libertés est de la plus haute importance pour remplir pleinement cet engagement,

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES NATIONS UNIES PROCLAME

La présente Déclaration universelle des droits de l'homme comme l'idéal commun à atteindre par tous les peuples et toutes les nations afin que tous les individus et tous les organes de la société, ayant cette Déclaration constamment à l'esprit, s'efforcent, par l'enseignement et l'éducation, de développer le respect de ces droits et libertés et d'en assurer, par des mesures progressives d'ordre national et international, la reconnaissance et l'application universelles et effectives, tant parmi les populations des États-membres eux-mêmes que parmi celles des territoires placés sous leur juridiction.

Art. Premier. — Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.

Art. 2. — Chacun peut se prévaloir de tous les droits et de toutes les libertés proclamés dans la présente Déclaration, sans distinction aucune, notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation.

De plus, il ne sera fait aucune distinction fondée sur le statut politique, juridique ou international du pays ou du territoire dont une personne est ressortissante, que ce pays ou territoire soit indépendant, sous tutelle, non autonome ou soumis à une limitation quelconque de souveraineté.

Art. 3. — Tout individu a droit à la vie, à la liberté et à la sûreté de sa personne.

Art. 4. — Nul ne sera tenu en esclavage ni en servitude : l'esclavage et la traite des esclaves sont interdits sous toutes leurs formes.

Art. 5. — Nul ne sera soumis à la torture, ni à des peines ou traitements cruels inhumains ou dégradants.

Art. 6. — Chacun a le droit à la reconnaissance en tous lieux de sa personnalité juridique.

Art. 7. — Tous sont égaux devant la loi et ont droit sans distinction à une égale protection de la loi. Tous ont droit à une protection égale contre toute discrimination qui violerait la présente Déclaration et contre toute provocation à une telle discrimination.

Art. 8. — Toute personne a droit à un recours effectif devant les juridictions nationales compétentes contre les actes violant les droits fondamentaux qui lui sont reconnus par la constitution ou par la loi.

Art. 9. — Nul ne peut être arbitrairement arrêté, détenu ni exilé.

Art. 10. — Toute personne a droit, en pleine égalité, à ce que sa cause soit entendue équitablement et publiquement par un tribunal indépendant et impartial, qui décidera, soit de ses droits et obligations, soit du bien-fondé de toute accusation en matière pénale dirigée contre elle.

Art. 11. — (1) Toute personne accusée d'un acte délictueux est présumée innocente jusqu'à ce que sa culpabilité ait été légalement établie au cours d'un procès public où toutes les garanties nécessaires à sa défense lui auront été assurées.

(2) Nul ne sera condamné pour des actions ou omissions qui, au moment où elles ont été commises, ne constituent pas un acte délictueux d'après le droit national ou international. De même, il ne sera infligé aucune peine plus forte que celle qui était applicable au moment où l'acte délictueux a été commis.

Art. 12. — Nul ne sera l'objet d'immixtions arbitraires dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes à son honneur et à sa réputation. Toute personne a droit à la protection de la loi contre de telles immixtions ou de telles atteintes.

Art. 13. — (1) Toute personne a le droit de circuler librement et de choisir sa résidence à l'intérieur d'un État.

(2) Toute personne a le droit de quitter tout pays, y compris le sien, et de revenir dans son pays.

Art. 14. — (1) Devant la persécution, toute personne a le droit de chercher asile et de bénéficier de l'asile en d'autres pays.

(2) Ce droit ne peut être invoqué dans les cas de poursuites réellement fondées sur un crime de droit commun ou sur des agissements contraires aux buts et aux principes des Nations-Unies.

Art. 15. — (1) Tout individu a droit à une nationalité.

(2) Nul ne peut être arbitrairement privé de sa nationalité, ni du droit de changer de nationalité.

Art. 16. — (1) A partir de l'âge nubile, l'homme et la femme, sans aucune restriction quant à la race, la nationalité ou la religion, ont le droit de se marier et de fonder une famille. Ils ont des droits égaux au regard du mariage, durant le mariage et lors de sa dissolution.

(2) Le mariage ne peut être conclu qu'avec le libre et plein consentement des futurs époux.

(3) La famille est l'élément naturel et fondamental de la société et a droit à la protection de la société et de l'État.

Art. 17. — (1) Toute personne, aussi bien seule qu'en collectivité, a droit à la propriété.

(2) Nul ne peut être arbitrairement privé de sa propriété.

Art. 18. — Toute personne a droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion; ce droit implique la liberté de changer de religion ou de conviction ainsi que la liberté de manifester sa religion ou sa conviction; seule ou en commun, tant en public qu'en privé, par l'enseignement, les pratiques, le culte et l'accomplissement des rites.

Art. 19. — Tout individu a droit à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit de ne pas être inquiété pour ses opinions et celui de chercher, de recevoir et de répandre, sans considérations de frontières, les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit.

Art. 20. — (1) Toute personne a droit à la liberté de réunion et d'association pacifiques.

(2) Nul ne peut être obligé de faire partie d'une association.

Art. 21. — (1) Toute personne a le droit de prendre part à la direction des affaires publiques de son pays, soit directement, soit par l'intermédiaire de représentants librement choisis.

(2) Toute personne a droit à accéder, dans des conditions d'égalité, aux fonctions publiques de son pays.

(3) La volonté du peuple est le fondement de l'autorité des Pouvoirs publics; cette volonté doit s'exprimer par des élections honnêtes qui doivent avoir lieu périodiquement, au suffrage universel égal et au vote secret ou suivant une procédure équivalente assurant la liberté du vote.

Art. 22. — Toute personne, en tant que membre de la société, a droit à la sécurité sociale; elle est fondée à obtenir la satisfaction des droits économiques, sociaux et culturels indispensables à sa dignité et au libre développement de sa personnalité, grâce à l'effort national et à la coopération internationale, compte tenu de l'organisation et des ressources de chaque pays.

Art. 23. — (1) Toute personne a droit au travail, au libre choix de son travail, à des conditions équitables et satisfaisantes de travail et à la protection contre le chômage.

(2) Tous ont droit, sans aucune discrimination, à un salaire égal pour un travail égal.

(3) Quiconque travaille a droit à une rémunération équitable et satisfaisante lui assurant ainsi qu'à sa famille une existence conforme à la dignité humaine et complétée, s'il y a lieu, par tous autres moyens de protection sociale.

(4) Toute personne a le droit de fonder avec d'autres des syndicats et de s'affilier à des syndicats pour la défense de ses intérêts.

Art. 24. — Toute personne a droit au repos et aux loisirs et notamment à une limitation raisonnable de la durée du travail et à des congés payés périodiques.

Art. 25. — (1) Toute personne a droit à un niveau de vie suffisant pour assurer sa santé, son bien-être et ceux de sa famille, notamment pour l'alimentation, l'habillement, le logement, les soins médicaux ainsi que pour les services sociaux nécessaires; elle a droit à la sécurité en cas de chômage, de maladie, d'invalidité, de veuvage, de vieillesse ou dans les autres cas de perte de ses moyens de subsistance par suite de circonstances indépendantes de sa volonté.

(2) La maternité et l'enfance ont droit à une aide et à une assistance spéciales. Tous les enfants, qu'ils soient nés dans le mariage ou hors mariage, jouissent de la même protection sociale.

Art. 26. — (1) Toute personne a droit à l'éducation. L'éducation doit être gratuite, au moins en ce qui concerne l'enseignement élémentaire et fondamental. L'enseignement élémentaire est obligatoire. L'enseignement technique et professionnel doit être généralisé; l'accès aux études supérieures doit être ouvert en pleine égalité à tous en fonction de leur mérite.

(2) L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. Elle doit favoriser la compréhension, la tolérance et l'amitié entre toutes les nations et tous les groupes raciaux ou religieux, ainsi que le développement des activités des Nations-Unies pour le maintien de la paix.

(3) Les parents ont, par priorité, le droit de choisir le genre d'éducation à donner à leurs enfants.

Art. 27. — (1) Toute personne a le droit de prendre part librement à la vie culturelle de la communauté, de jouir des arts et de participer au progrès scientifique et aux bienfaits qui en résultent.

(2) Chacun a droit à la protection des intérêts moraux et matériels découlant de toute production scientifique, littéraire ou artistique dont il est l'auteur.

Art. 28. — Toute personne a droit à ce que règne, sur le plan social et sur le plan international, un ordre tel que les droits et libertés énoncés dans la présente Déclaration puissent y trouver plein effet.

Art. 29. — (1) L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible.

(2) Dans l'exercice de ses droits et dans la jouissance de ses libertés, chacun n'est soumis qu'aux limitations établies par la loi exclusivement en vue d'assurer la reconnaissance et le respect des droits et libertés d'autrui et afin de satisfaire aux justes exigences de la morale, de l'ordre public et du bien-être général dans une société démocratique.

(3) Ces droits et libertés ne pourront, en aucun cas, s'exercer contrairement aux buts et aux principes des Nations-Unies.

Art. 30. — Aucune disposition de la présente Déclaration ne peut être interprétée comme impliquant pour un État, un groupement ou un individu un droit quelconque de se livrer à une activité ou d'accomplir un acte visant à la destruction des droits et libertés qui y sont énoncés.

CONVENTION SUR LES RELATIONS DIPLOMATIQUES, SIGNÉE À VIENNE LE 18 AVRIL 1961.

Les États Parties à la présente Convention

Rappelant que, depuis une époque reculée, les peuples de tous les pays reconnaissent le statut des agents diplomatiques,

Conscients des buts et des principes de la Charte des Nations Unies concernant l'égalité souveraine des États, le maintien de la paix et de la sécurité internationales et le développement de relations amicales entre les nations,

Persuadés qu'une convention internationale sur les relations, privilèges et immunités diplomatiques contribuerait à favoriser les relations d'amitié entre les pays, quelle que soit la diversité de leurs régimes constitutionnels et sociaux,

Convaincus que le but desdits privilèges et immunités est non pas d'avantager des individus mais d'assurer l'accomplissement efficace des fonctions des missions diplomatiques en tant que représentant des États,

Affirmant que les règles du droit international coutumier doivent continuer à régir les questions qui n'ont pas été expressément réglées dans les dispositions de la présente Convention,

sont convenus de ce qui suit :

Article premier

Aux fins de la présente Convention, les expressions suivantes s'entendent comme il est précisé ci-dessous :

- a) L'expression « chef de mission », s'entend de la personne chargée par l'État accréditant d'agir en cette qualité ;
- b) L'expression « membres de la mission » s'entend du chef de la mission et des membres du personnel de la mission;
- c) L'expression « membres du personnel de la mission » s'entend des membres du personnel diplomatique, du personnel administratif et technique et du personnel de service de la mission;
- d) L'expression « membres du personnel diplomatique » s'entend des membres du personnel de la mission qui ont la qualité de diplomates;
- e) L'expression « agent diplomatique » s'entend du chef de la mission ou d'un membre du personnel diplomatique de la mission;
- f) L'expression « membres du personnel administratif et technique » s'entend des membres du personnel de la mission employés dans le service administratif et technique de la mission;
- g) L'expression « membres du personnel de service » s'entend des membres du personnel de la mission employés au service domestique de la mission;
- h) L'expression « domestique privé » s'entend des personnes employées au service domestique d'un membre de la mission, qui ne sont pas des employés de l'État accréditant;
- i) L'expression « locaux de la mission » s'entend des bâtiments ou des parties de bâtiments et du terrain attenants qui, quel qu'en soit le propriétaire, sont utilisés aux fins de la mission, y compris la résidence du chef de la mission.

Article 2

L'établissement de relations diplomatiques entre États et l'envoi de missions diplomatiques permanentes se font par consentement mutuel.

Article 3

1. Les fonctions d'une mission diplomatique consistent notamment à :

- a) Représenter l'État accréditant auprès de l'État accréditaire;
- b) Protéger dans l'État accréditaire les intérêts de l'État accréditant et de ses ressortissants, dans les limites admises par le droit international;
- c) Négocier avec le gouvernement de l'État accréditaire;

d) S'informer par tous les moyens licites des conditions et de l'évolution des événements dans l'État accréditaire et faire rapport à ce sujet au gouvernement de l'État accréditant;

e) Promouvoir des relations amicales et développer les relations économiques, culturelles et scientifiques entre l'État accréditant et l'État accréditaire.

2. Aucune disposition de la présente Convention ne saurait être interprétée comme interdisant l'exercice de fonctions consulaires par une mission diplomatique.

[...]

Article 7

Sous réserve des dispositions des articles 5, 8, 9 et 11, l'État accréditant nomme à son choix les membres du personnel de la mission. En ce qui concerne les attachés militaires, navals ou de l'air, l'État accréditaire peut exiger que leurs noms lui soient soumis à l'avance aux fins d'approbation.

[...]

Article 9

1. L'État accréditaire peut, à tout moment et sans avoir à motiver sa décision, informer l'État accréditant que le chef ou tout autre membre du personnel diplomatique de la mission est *persona non grata* ou que tout autre membre du personnel de la mission n'est pas acceptable. L'État accréditant rappellera alors la personne en cause ou mettra fin à ses fonctions auprès de la mission, selon le cas. Une personne peut être déclarée *non grata* ou non acceptable avant d'arriver sur le territoire de l'État accréditaire.

Article 10

1. Sont notifiés au Ministère des Affaires étrangères de l'État accréditaire ou à tel autre ministère dont il aura été convenu :

a) La nomination des membres de la mission, leur arrivée et leur départ définitif ou la cessation de leurs fonctions dans la mission;

b) L'arrivée et le départ définitif d'une personne appartenant à la famille d'un membre de la mission, et, s'il y a lieu, le fait qu'une personne devient ou cesse d'être membre de la famille d'un membre de la mission;

c) L'arrivée et le départ définitif de domestiques privés au service des personnes visées à l'alinéa a) ci-dessus, et, s'il y a lieu, le fait qu'ils quittent le service desdites personnes;

d) L'engagement et le congédiement de personnes résidant dans l'État accréditaire, en tant que membres de la mission ou en tant que domestiques privés ayant droit aux privilèges et immunités.

2. Toutes les fois qu'il est possible, l'arrivée et le départ définitif doivent également faire l'objet d'une notification préalable.

[...]

Article 14

1. Les chefs de mission sont répartis en trois classes, à savoir :

a) Celle des ambassadeurs ou nonces accrédités auprès des chefs d'État et des autres chefs de mission ayant un rang équivalent;

b) Celle des envoyés, ministres ou internonces accrédités auprès des chefs d'État;

c) Celle des chargés d'affaires accrédités auprès des Ministères des Affaires étrangères.

2. Sauf en ce qui touche la préséance et l'étiquette, aucune différence n'est faite entre les chefs de mission en raison de leur classe.

Article 15

Les États conviennent de la classe à laquelle doivent appartenir les chefs de leurs missions.

[...]

Article 19

1. Si le poste de chef de la mission est vacant, ou si le chef de la mission est empêché d'exercer ses fonctions, un chargé d'affaires *ad interim* agit à titre provisoire comme chef de la mission. Le nom du chargé d'affaires *ad interim* sera notifié soit par le chef de la mission, soit, au cas où celui-ci est empêché de le faire, par le Ministère des Affaires étrangères de l'État accréditant, au Ministère des Affaires étrangères de l'État accréditaire ou à tel autre ministère dont il aura été convenu.

2. Au cas où aucun membre du personnel diplomatique de la mission n'est présent dans l'État accréditaire, un membre du personnel administratif et technique peut, avec le consentement de l'État accréditaire, être désigné par l'État accréditant pour gérer les affaires administratives courantes de la mission.

[...]

Article 36

1. Suivant les dispositions législatives et réglementaires qu'il peut adopter, l'État accréditaire accorde l'entrée et l'exemption de droits de douane, taxes et autres redevances connexes autres que frais d'entreposage, de transport et frais afférents à des services analogues sur :

a) Les objets destinés à l'usage officiel de la mission;

b) Les objets destinés à l'usage personnel de l'agent diplomatique ou des membres de sa famille qui font partie de son ménage, y compris les effets destinés à son installation.

2. L'agent diplomatique est exempté de l'inspection de son bagage personnel, à moins qu'il n'existe des motifs sérieux de croire qu'il contient des objets ne bénéficiant pas des exemptions mentionnées au paragraphe 1 du présent article, ou des objets dont l'importation ou l'exportation est interdite par la législation ou soumise aux règlements de quarantaine de l'État accréditaire. En pareil cas, l'inspection ne doit se faire qu'en présence de l'agent diplomatique ou de son représentant autorisé.

[...]

Article 48

La présente Convention sera ouverte à la signature de tous les États Membres de l'Organisation des Nations Unies ou d'une institution spécialisée, ainsi que de tout État partie au Statut de la Cour internationale de Justice et de tout autre État invité par l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies à devenir partie à la Convention, de la manière suivante : jusqu'au 31 octobre 1961, au Ministère fédéral des Affaires étrangères d'Autriche et ensuite, jusqu'au 31 mars 1962, au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York.

Article 49

La présente Convention sera ratifiée. Les instruments de ratification seront déposés auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies.

Article 50

La présente Convention restera ouverte à l'adhésion de tout État appartenant à l'une des quatre catégories mentionnées à l'article 48. Les instruments d'adhésion seront déposés auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies.

[...]

Article 53

L'original de la présente Convention, dont les textes anglais, chinois, espagnol, français et russe font également foi, sera déposé auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, qui en fera tenir copie certifiée conforme à tous les États appartenant à l'une des quatre catégories mentionnées à l'article 48.

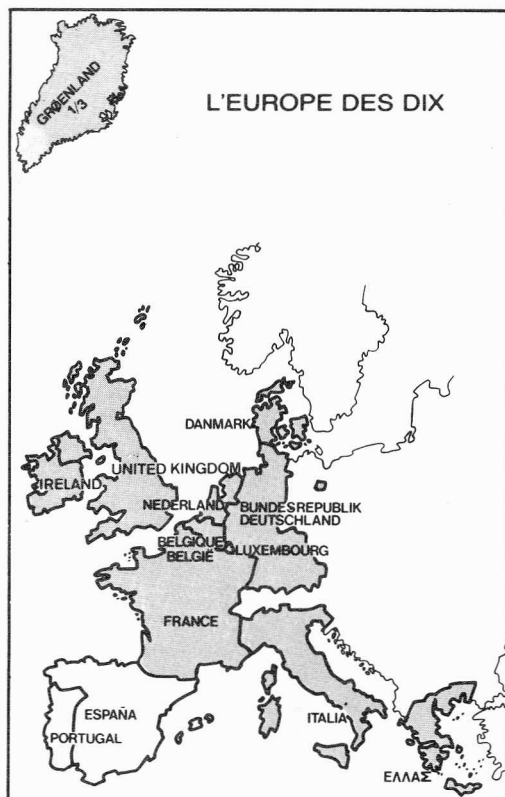
En foi de quoi les plénipotentiaires soussignés, dûment autorisés par leurs gouvernements respectifs, ont signé la présente convention.

Fait à Vienne, le 18 avril mil neuf cent soixante et un.

**Communauté Européenne et États d'Afrique,
Caraïbes, Pacifique**

**LA COMMUNAUTÉ
EUROPÉENNE**

**ALLEMAGNE
(Rép. féd.)
BELGIQUE
DANEMARK
FRANCE
GRÈCE
IRLANDE
ITALIE
LUXEMBOURG
PAYS-BAS
ROYAUME-UNI**



FRANCE

(Départements d'outre-mer)

Guadeloupe
Guyane
Martinique
Réunion
Saint-Pierre-et-Miquelon

(Territoires d'outre-mer)

Nouvelle Calédonie et dépendances
Polynésie française
Terres australes et antarctiques
Wallis et Futuna
(collectivités territoriales)
Mayotte

ROYAUME-UNI

(Pays et territoires d'outre-mer)

Antigua
Brunei
Iles Caïmans
Iles Falkland et dépendances
Iles Turks et Caïcos
Iles Vierges britanniques
Montserrat
Pitcairn
Sainte-Hélène et dépendances
Saint Christopher, Nevis et Anguilla
Territoire de l'Antarctique britannique
Territoires britanniques de l'Océan indien

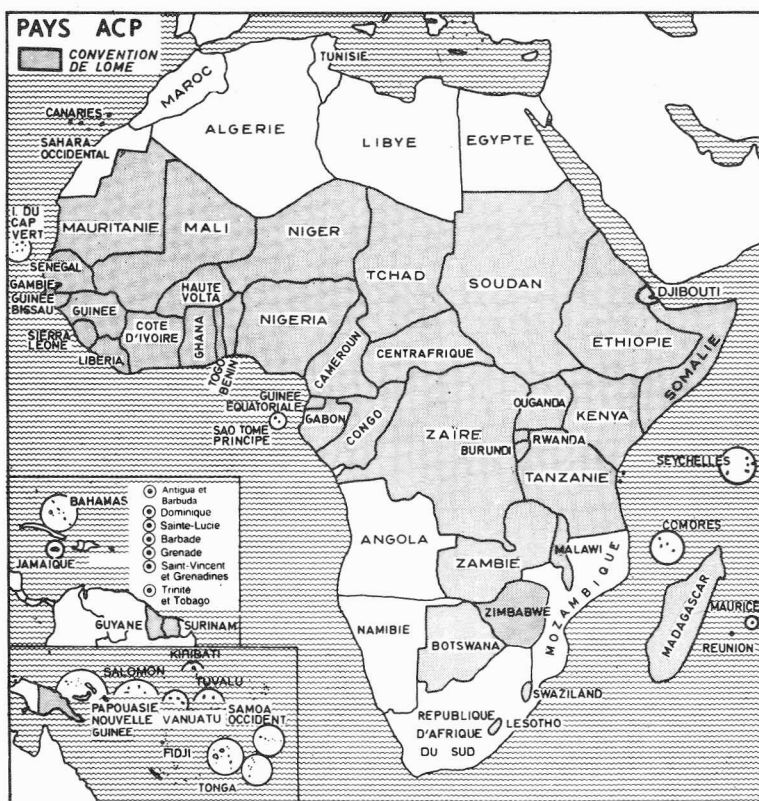
PAYS-BAS

(Pays d'outre-mer)

Antilles néerlandaises
(Aruba, Bonaire, Curaçao,
Saint-Martin, Saba,
Saint-Eustache)

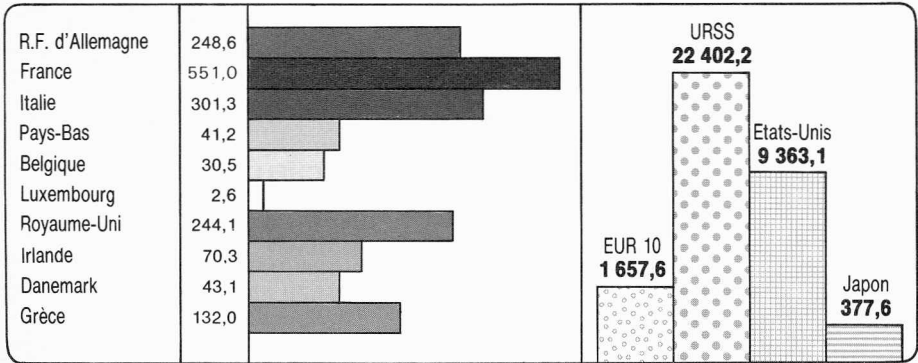
LES ÉTATS ACP

ANTIGUA et BARBUDA	GUINÉE BISSAU	ET GRENADINES
BAHAMAS	GUINÉE ÉQUATORIALE	SALOMON
BARBADE	GUYANA	SAMOA OCCIDENTALES
BÉNIN	HAUTE-VOLTA	SÃO TOMÉ PRINCE
BOTSWANA	JAMAÏQUE	SÉNÉGAL
BURUNDI	KENYA	SEYCHELLES
CAMEROUN	KIRIBATI	SIERRA LEONE
CAP VERT	LESOTHO	SOMALIE
CENTRAFRIQUE	LIBÉRIA	SOUDAN
COMORES	MADAGASCAR	SURINAME
CONGO	MALAWI	SWAZILAND
CÔTE D'IVOIRE	MALI	TANZANIE
DJIBOUTI	MAURICE	TCHAD
DOMINIQUE	MAURITANIE	TOGO
ÉTHIOPIE	NIGER	TONGA
FIDJI	NIGÉRIA	TRINITÉ ET TOBAGO
GABON	OUGANDA	TUVALU
GAMBIE	PAPOUASIE-N ^{elle} GUINÉE	VANUATU
GHANA	RWANDA	ZAÏRE
GRENADE	SAINTE-LUCIE	ZAMBIE
GUINÉE	SAINT-VINCENT	ZIMBABWE



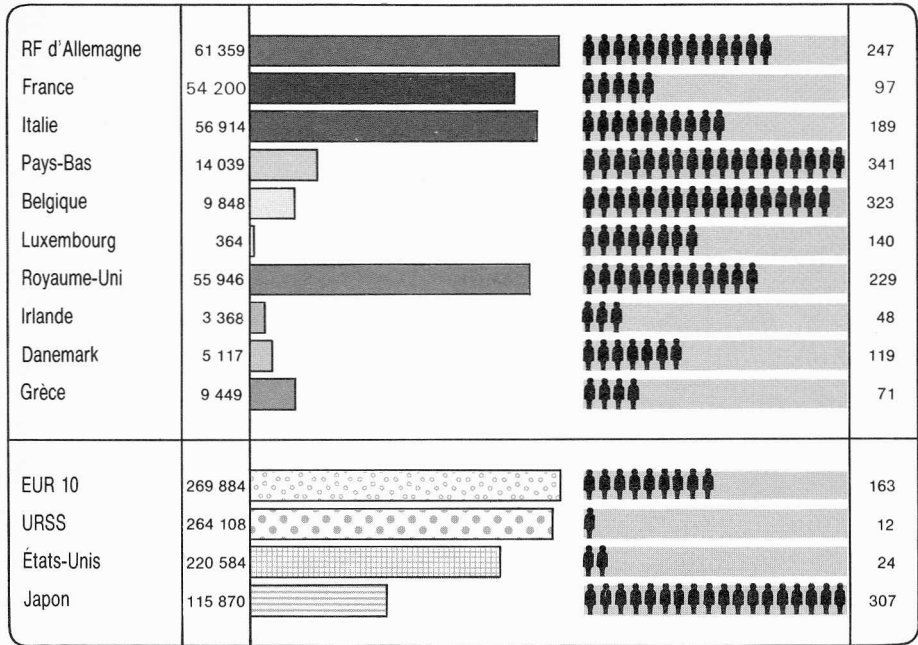
L'Europe des Dix : L'espace et les hommes

Superficie (1 000 km²)



Population (× 1 000)

Densité par km²



La Communauté Européenne :
l'espace et les hommes

Le territoire

Géographiquement, l'Europe des Dix est un ensemble d'une grande homogénéité. Grâce à l'influence des courants maritimes, son climat reste tempéré, même dans les régions les plus septentrionales.

Il n'y a donc pas de déserts, pas de jungles impénétrables et peu d'animaux hostiles à l'homme sur le continent européen.

Le relief est rarement un obstacle à la circulation. Les Alpes, coupées de larges vallées glaciaires, s'ouvrent plus facilement aux hommes que les Andes ou l'Himalaya. Le plus grand fleuve européen, le Rhin, est bien modeste et facilement franchissable par rapport aux grands fleuves mondiaux.

De même, l'étendue de la Communauté est limitée si on la compare à celle des grandes puissances mondiales : la superficie totale de l'Europe des Dix est de 1,65 million de km², soit environ 1/6 de la surface des États-Unis de 1/14 de celle de l'URSS.

Ainsi, la Communauté se présente-t-elle comme un espace homogène, favorable aux activités économiques, où la circulation et les échanges sont aisés.

Les hommes

L'Europe des Dix compte 270 millions d'habitants sur les quatre milliards et demi qui peuplent la planète; elle ne représente donc que 6 % de la population mondiale. De plus, la population européenne tend à stagner alors que les peuples d'Asie du Sud-Est, du monde arabe ou d'Amérique latine connaissent un accroissement très rapide. Le poids démographique de l'Europe est donc appelé à diminuer encore.

Une population qui vieillit

L'espérance de vie des Européens a beaucoup augmenté : elle atteint en moyenne 75 ans pour les femmes et 70 ans pour les hommes. Ce phénomène s'explique par l'amélioration des conditions de vie et par les progrès de la médecine, même si le cancer et certaines maladies cardio-vasculaires ne sont pas encore vaincus.

Par ailleurs, le taux de natalité est en baisse presque partout en Europe, surtout en république fédérale d'Allemagne; il est faible au Royaume-Uni, au Danemark, en Belgique, aux Pays-Bas et au Luxembourg, le déclin est moindre en France et en Italie, seule l'Irlande fait exception avec un taux de natalité en hausse.

En conséquence, le nombre des personnes âgées va croissant et la proportion des jeunes diminue. Il en résulte un vieillissement de la population européenne.

Une population dense et urbaine

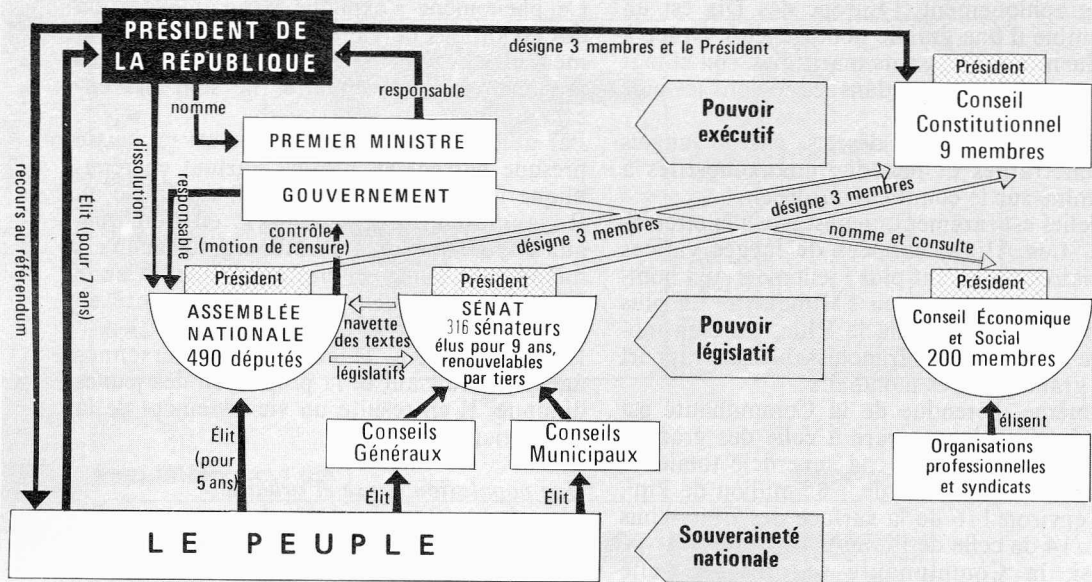
L'exode rural et la concentration des habitants dans les grandes villes ont marqué les dernières décennies en Europe. Exception faite du Japon, c'est en Europe que la densité et les taux d'urbanisation sont les plus élevés. La concentration urbaine a d'énormes conséquences sur la qualité de la vie des Européens. Elle est à l'origine des encombrements des voies de communication et limite les emplacements pour installer une centrale nucléaire ou aménager une zone industrielle.

La rareté des espaces libres et le prix élevé des terrains expliquent aussi les problèmes de logement que connaissent beaucoup d'Européens.

Être européen.

3/ DOCUMENTS D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Schéma de la constitution de 1958



Louis François, *Les institutions politiques et administratives de la France*, Faire le point, Hachette.

Signes distinctifs des automobiles. Source : Féd. Intern. de l'Automobile.

A : Autriche.	EAU : Ouganda.	LS : Lesotho.	RSR : Rhodésie.
ADN : Yémen du Sud (ancien Aden).	EAZ ou EAT : Zanzibar (Tanzanie).	M : Malte.	RU : Rwanda.
AFG : Afghanistan.	EC : Équateur.	MA : Maroc.	RWA : Rwanda.
AL : Albanie.	EIR : Irlande.	MAL : Malaisie.	S : Suède.
AND : Andorre.	ES : El Salvador.	MC : Monaco.	SD : Swaziland.
AUS : Australie.	ET : Égypte.	MX : Mexique.	SV : Vatican.
B : Belgique.	ETH : Éthiopie.	MS : Maurice (île).	SE : Finlande.
BDS : Barbade.	F : France (et O.M.).	MW : Malawi.	SGP : Singapour.
BG : Bulgarie.	FJI : Fidji.	N : Norvège.	SN : Sénégal.
BH : Belize (ancien Honduras britannique).	FR : Îles Féroé.	NA : Antilles néerlandaises.	SP : Somalie.
BP : Botswana.	FL : Liechtenstein.	NZ : Nouvelle-Zélande.	SU : U.R.S.S.
BR : Brésil.	G : Gabon.	NT : N.-Zélande.	SS : Îles Wellerley.
BRN : Bahrein (île).	GBA : Alderney, Aurigny.	P : Portugal et T.O.M. ?	SWA (ou ZA) : Sud-Ouest africain.
BRU : Brunei.	GBG : Guernesey.	PA : Panama.	SY : Seychelles.
BS : Bahamas.	GBJ : Jersey.	PK : Pakistan.	SYR : Syrie.
BUR : Birmanie.	GBM : Île de Man.	PE : Pérou.	T : Thaïlande.
BZH : Bretagne (illégal).	GBZ : Gibraltar.	POL : Pologne.	TC : Cameroun.
C : Cuba.	GCA : Guatemala.	PMT : Malaisie.	TG : Togo.
CAN : Canada.	GH : Ghana.	PNG : Papouasie, Nouvelle-Guinée.	TN : Tunisie.
CGO : Congo.	GR : Grèce.	PV : Paraguay.	TR : Turquie.
CHI : Suisse.	GUY : Guyane.	R : Roumanie.	TT : Trinité et Tobago.
CI : Côte-d'Ivoire.	H : Hongrie.	RA : Argentine.	U : Uruguay.
CL : Chili.	HK : Hong Kong.	RC : Taïwan.	USA : États-Unis d'Amérique.
CO : Colombie.	HKJ : Jordanie.	RCA : République centrafricaine.	V : Cité du Vatican.
CR : Costa Rica.	I : Italie.	RGB : Congo (République pop. du).	VN : Vietnam.
CS : Tchécoslovaquie.	IL : Israël.	RCH : Chili.	WAG : Gambie.
CU : Cuba.	IND : Inde.	RM : République malgache.	WAL : Sierra Leone.
CY : Chypre.	IR : Iran.	RM : République malgache.	WAN : Nigeria.
D : Allemagne (Rép. féd.).	IRL : Irlande.	RU : République indonésienne.	WD : Dominique (î. du V.).
DDR : Allemagne (Rép. dém.).	IRQ : Irak.	RIM : Mauritanie.	WG : Grenade (î. du Vent).
DK : Danemark (avec Groenland).	J : Japon.	RL : Liban.	WL : Sainte-Lucie (î. du Vent).
DOM : République dominicaine.	JA : Jamaïque.	RN : Niger.	WS : Îles Samoa occidentales.
DY : Bénin (ex-Dahomey).	K : Kampoutché.	R.N.R. : Zambie.	WV : Saint-Vincent (î. du Vent).
DZ : Algérie.	KWT : Koweït.	ROK : Corée.	YMN : Yémen.
E : Espagne.	L : Luxembourg.	RP : Philippines.	YU : Yougoslavie.
EAK : Kenya.	LAO : Laos.	RSM : Saint-Martin.	YV : Venezuela.
EAT : Tanzanie (ex-Tanganyika).	LAR : Libye.		Z : Zambie.
	LB : Libéria.		ZA : Afrique du Sud.
			ZR : Zaïre.

Nota. — (1) SP signifie Servicio Publico et non Espagne (2) Sauf Angola.

Quid? 1981

TT : voitures en transit temporaire ou franchise des droits de douane

W : voiture confiée à un garagiste qui l'essaie

WW : immatriculation d'une voiture qu'on vient d'acheter, pour quinze jours.

CMD : chef de mission diplomatique

CD : corps diplomatique

CC : corps consulaire

C : fonctionnaire consulaire de carrière

K : membre d'un personnel administratif d'une ambassade ou d'un consulat

CURRICULUM VITAEETAT CIVIL

Nom - Prénom	SANCHEZ Igor
Nationalité	Novadienne
Date et lieu de naissance	13 juillet 1942 à Nova
Situation de famille	Marié
Nombre d'enfants	Trois

ADRESSE

17, rue Antoine Broustinez
Nova (NOVADIE)

ETUDES

- de 1951 à 1960	Lycée Francesco Gordov
- de 1960 à 1965	Faculté de Droit et Sciences Politiques de Nova
- de 1965 à 1967	Institut Diplomatique de Nova

DIPLOMES

- 1960	Diplôme de fin d'études secondaires
- 1965	Diplôme de Droit et Sciences Politiques
- 1967	Diplôme Institut Diplomatique
- 1969	Diplôme de Sciences Politiques à Paris

CARRIERE

- de 1969 à 1973	Attaché Culturel près l'Ambassade de Novadie à Alger
- de 1973 à 1977	Conseiller Culturel près l'Ambassade de Novadie à Bonn
- de 1977 à 1982	1er Conseiller près l'Ambassade de Novadie à Rome

SPORTS ET LOISIRS

- Golf - Tennis
- Lecture - Radio-amateur

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

A.A.T.	Administration de l'Assistance technique (Nations Unies)	G.A.T.T.	General Agreement on Tariff and Trade
A.F.N.O.R.	Association Française de Normalisation	G.M.T.	Heure moyenne de Greenwich (Greenwich meantime)
A.F.P.	Agence France-Presse	H.C.R.	Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés
A.I.D.	Association Internationale de développement	I.N.S.E.E.	Institut National de la Statistique et des Études Économiques
A.I.E.A.	Agence Internationale de l'Énergie Atomique	LL.AA.	Leurs Altesses
A.S.E.A.N.	Association des Nations du Sud-Est Asiatique	LL.AA.RR.	Leurs Altesses Royales
B.E.N.E.L.U.X.	Union Douanière de la Belgique, du Luxembourg et des Pays-Bas	LL.EE.	Leurs Excellences
B.I.R.D.	Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement, banque mondiale	LL.EEm.	Leurs Éminences
B.I.T.	Bureau International du Travail	LL.GGr.	Leurs Grâces
B.M.	Banque Mondiale	O.A.A.-(F.A.O.)	Organisation des Nations-Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
B.O.	Bulletin Officiel	O.A.C.I.	Organisation de l'Aviation Civile Internationale
B.R.I.	Banque des règlements Internationaux	O.C.D.E.	Organisation de Coopération et de Développement Économique
C.E.	Conseil de l'Europe	O.E.C.E.	Organisation Européenne de Coopération Économique
C.E.A.	Commissariat à l'Énergie Atomique (France)	O.I.T.	Organisation Internationale du Travail
C.E.C.A.	Communauté Européenne du Charbon et de l'Acier	O.M.C.I.	Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime
C.E.D.	Communauté Européenne de Défense	O.M.M.	Organisation météorologique mondiale
C.E.E.	Communauté Économique Européenne (Marché Commun)	O.M.S.	Organisation mondiale de la santé
C.E.E.A.	Communauté Européenne de l'Énergie Atomique	O.N.I.S.E.P.	Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions
C.I.E.	Centre International de l'Enfance	O.N.U.	Organisation des Nations-Unies
C.N.U.C.E.D.	Conf. des Nations Unies sur le Commerce et le Développement	O.N.U.D.I.	Organisation des Nations-Unies pour le développement industriel
C.V.	Curriculum-vitae	O.P.E.P.	Organisation des Pays Exportateurs de Pétrole
D.O.M.	Département d'Outre-Mer	O.T.A.N.	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
D.S.T.	Direction de la Surveillance du Territoire	O.T.A.S.E.	Organisation du Traité de l'Asie du Sud-Est
E.C.A.F.E.	Commission Économique des Nations Unies pour l'Asie et l'Extrême-Orient	O.U.A.	Organisation de l'Unité Africaine
E.N.A.	École Nationale d'Administration	P.C.F.	Parti Communiste Français
F.E.D.	Fonds Européens de Développement	P.I.B.	Produit Intérieur Brut
F.I.S.E.-	Fonds des Nations-Unies pour l'Enfance	P.J.	Police Judiciaire
U.N.I.C.E.F.		P.N.B.	Produit National Brut
F.M.I.	Fonds Monétaire International	P.S.	Post-Scriptum, Parti Socialiste

Q.G.	Quartier-Général	T.V.A.	Taxe sur la Valeur Ajoutée
R.A.T.P.	Régie Autonome des Trans- ports Parisiens	U.D.F.	Union pour la Démocratie Française
R.P.R.	Rassemblement pour la Répu- blique	U.I.E.	Union Internationale des Étu- diants
S.F.I.	Société Financière Internatio- nale	U.I.S.	Union Internationale de Se- cours
S.N.C.F.	Société Nationale des Chemins de Fer Français	U.P.U.	Union Postale Universelle
S.O.F.R.E.S.	Société Française d'enquêtes par Sondage	U.N.E.S.C.O.	United Nations Educational Scientific and Cultural Organi- zation, Organisation des Na- tions-Unies pour l'éducation, la science et la culture.
S.S.	Sécurité Sociale		
T.O.M.	Territoire d'Outre-Mer		

RÈGLES D'ÉTIQUETTES

Places à table

On place :

A la droite de la maîtresse de maison : tout religieux, ou bien l'homme le plus âgé ou le plus considérable.

A la gauche de la maîtresse de maison : l'homme le plus âgé ou le plus considérable qui vient ensuite; la troisième place d'honneur est à la droite de la dame placée à la droite du maître de maison.

A la droite du maître de maison : la femme la plus honorable ou la plus âgée.

A la gauche du maître de maison : la femme la plus honorable ou la plus âgée qui vient ensuite, et successivement, les autres femmes à la droite et à la gauche du maître de maison, en les faisant alterner avec les invités.

Les jeunes gens, les jeunes filles et les enfants (s'ils sont présents) sont généralement mis « au bout de table ».

Le maître de maison ne cédera sa place que dans des circonstances tout à fait exceptionnelles, à savoir s'il reçoit un prince du sang, un chef de l'État, un cardinal ou un très haut dignitaire de l'Église.

Le Doyen du corps diplomatique ou le nonce du Saint-Siège apostolique passent toujours en premier.

Dans un repas où assistent des princes de l'Église, des altesses royales, des princes et des ducs, il convient de les intercaler avec les hauts dignitaires. Un prince du sang passe après un chef de l'État mais avant un premier ministre, un Président d'Assemblée ou d'un grand corps de l'État. Le rang de la Légion d'Honneur peut-être utilisé pour déterminer les places de quelqu'un à égalité de rang, même pour les femmes seules car si leurs maris sont présents et ont une fonction officielle, la place est donnée en rapport avec cette fonction.

Entre hauts dignitaires, hauts fonctionnaires, ducs âgés, industriels très importants, il est admis protocolairement de panacher les places d'honneur entre les ménages, c'est-à-dire que le mari ou la femme sont l'un ou l'autre honorés alternativement.

Exemple : Ambassadeur de France à l'étranger, un ancien ministre, un duc; on peut donner les places suivantes pour les hommes d'après l'ordre indiqué sur le plan et pour les femmes dans l'ordre inverse.

Depuis cinquante ans, la République ne nomme plus les Ambassadeurs de France, ce sont des ministres plénipotentiaires qui en remplissent les fonctions sans en avoir la dignité; ils sont Ambassadeurs de la République.

Un Ambassadeur *accrédité* (ambassadeur de l'O.T.A.N. ou d'une autre institution n'a pas le droit aux mêmes honneurs) dans un pays où il représente son chef d'État, a le pas sur tous les autres convives.

Exemple : Si on reçoit l'Ambassadeur de Grande-Bretagne et le duc et la duchesse de Malborough, c'est l'Ambassadeur qui a le pas sur eux. Seul l'ordre d'accréditement – c'est-à-dire la date à laquelle il a présenté ses lettres de créance – compte pour déterminer la place d'un Ambassadeur vis-à-vis d'un autre. Les Philippines peuvent passer avant les États-Unis, l'importance du pays n'intervient pas.

La question d'âge n'intervient en principe qu'en famille.

Dans un dîner privé, on peut si l'on a des difficultés de préséances, mettre l'invité d'honneur en face du maître ou de la maîtresse de maison (si l'on est 8 ou 12 ou s'il y a trop de personnalités à « honorer ») mais ce n'est pas véritablement protocolaire.

Lorsque les corps et autorités sont convoqués ensemble, par acte du Gouvernement, aux cérémonies publiques à Paris, ils y prennent rang dans l'ordre de préséance suivant :

- 1) le Président de la République;
- 2) le premier ministre;
- 3) le président du Sénat;
- 4) le président de l'Assemblée Nationale;
- 5) le Gouvernement (les ministres);
- 6) l'Assemblée Nationale;
- 7) le Sénat;
- 8) le Conseil constitutionnel;
- 9) le Conseil d'État;
- 10) le Conseil économique et social;
- 11) le grand Chancelier de la Légion d'Honneur et le conseil de l'Ordre;
- 12) le Chancelier de l'ordre de la Libération et le conseil de l'Ordre;
- 13) la Cour de cassation;
- 14) le Conseil supérieur de la magistrature;
- 15) la cour des comptes.

L'APPELLATION

Vous commencez une lettre par : Monsieur, Madame ou Mademoiselle, Monsieur l'Abbé, Monseigneur (pour un archevêque ou un évêque), Éminence (pour un cardinal), Monsieur l'Ambassadeur, Monsieur le Ministre.

Appellations désobligeantes

Ne dites jamais « Mon cher Monsieur » ou « Ma chère Madame », qui est tout à fait désobligeant, car vous semblez considérer votre correspondant comme un être inférieur ou dépendant de vous.

Plus encore, évitez le « Mon cher Monsieur un tel » ou « Ma chère Madame une telle ».

Hors de France

Dans la plupart des pays étrangers, au contraire, on écrit, même pour la première fois, à un inconnu : « Dear Mr. Johnson ». En français, ce serait une faute de tact.

Appellations nobiliaires

N'écrivez jamais à quelqu'un qui porte un titre : « Monsieur le Comte », ou « Chère Madame la Marquise », mais « Monsieur », « Madame », ou « Cher Monsieur », « Chère Madame ».

Seule dérogation : « Monsieur le Duc ».

« Prince » à tout prince qui n'est pas de maison royale. Sinon « Monseigneur » et « Madame » aux princes et princesses du sang, « Altesse » dans quelques cas particuliers.

Appellations officielles

A un souverain : « Sire ». A un chef d'État républicain : « Monsieur le Président ». A un ambassadeur : « Monsieur l'Ambassadeur ». A un ministre plénipotentiaire : « Monsieur le Ministre ». A un ministre : « Monsieur le Ministre ». « Monsieur le Président » à un président du Conseil passé ou présent, et au président, passé ou présent, des assemblées parlementaires.

Officiellement, pour un député, sénateur, maire, conseiller général, fonctionnaire, vous faites précéder son titre de « Monsieur le... ».

Aux officiers on donne le titre à partir de commandant. En dessous de ce grade : « Monsieur ».

Appellations de membres de l'Église

De même au clergé : « Monsieur le Curé », « Monsieur l'Abbé », « Monsieur le Chanoine ». « Monseigneur » depuis les monsignores jusqu'aux archevêques. « Éminence » aux cardinaux, ou, officiellement, « Monsieur le Cardinal » (comme on écrit aussi dans ce cas : « Monsieur l'Évêque » ou « Monsieur l'Archevêque »). A un nonce du pape : « Monseigneur » ou « Monsieur le Nonce » en relations officielles. S'il vous arrive d'adresser une lettre ou une supplique au Pape, vous dites : « Très Saint Père ». Un protocole spécial règle d'ailleurs cette sorte de correspondance qui n'est jamais adressée par un particulier directement au Pape, mais au prélat chargé de la Secrétairerie d'État.

Table des enregistrements

PREMIÈRE CASSETTE

Piste a : 28'40"

partie	chapitre	pages	contenu
1	1	2-4-5	<i>Situation 1</i> , dialogues
		6	Exercices a, b, c, d
		7-8-10	<i>Situation 2</i> , dialogues
		11	Exercice b
		12-14-15	<i>Situation 3</i> , dialogue
		16	Exercices e, f
		17-20	<i>Situation 4</i> , dialogue
		21	Exercices a, c
	2	22-23	<i>Situation 1</i> , dialogues (début)

Piste b : 27'41"

partie	chapitre	pages	contenu
1	2	25	<i>Situation 1</i> , dialogue (fin)
		26	Exercices a, b, c,
		27-28-29	<i>Situation 2</i> , dialogues
		31	Exercices a, b, c
		32-33-34	<i>Situation 3</i> , dialogue, allocution
		35	Exercices a, b,

DEUXIÈME CASSETTE

Piste a : 28'9"

partie	chapitre	pages	contenu
1	2	35	Exercice d
		41	Exercice d
2	1	45-47	<i>Situation 1</i> , dialogue, discours
		48	Exercices a, b, d, e
		49-51	<i>Situation 2</i> , dialogues
		53	Exercice a
		54-56-57	<i>Situation 3</i> , allocution, dialogues
		58	Exercices a, b, c
		61	<i>Situation 4</i> , dialogue (début)

Piste b : 26'34"

partie	chapitre	pages	contenu
2	1	62	<i>Situation 4</i> , dialogue (fin)
		63	Exercice c
		68	Exercice c
	2	70	<i>Situation 2</i> , dialogue
		73	Exercice b
		74	<i>Situation 3</i> , dialogue
		78	Exercices b, d
		85	Exercice b
	3	87-88	<i>Situation 1</i> , dialogue
		90	Exercice a
		91-92	<i>Situation 2</i> , dialogue
		95	Exercice c
		96	<i>Situation 3</i> , dialogue (début)

TROISIÈME CASSETTE

Piste a : 28'03"

partie	chapitre	pages	contenu
2	3	97-98-99	<i>Situation 3</i> , dialogues (fin)
		100	Exercice a
		101-102	<i>Situation 4</i> , allocutions
	4	109	Bulletins d'information
		110	Exercice a
		111-113	<i>Situation 2</i> , dialogues

Piste b : 28'55"

partie	chapitre	pages	contenu
2	4	117	<i>Situation 3</i> , interview
		120	Exercices a, b, c,
		121-122-123	<i>Situation 4</i> , dialogues
	5	126-129	<i>Situation 1</i> , dialogues
		130	Exercices c, d
		140	Exercice b
		146	Exercice a

Index thématique

(les chiffres indiquent les pages)

Achats : 17, 20.

Agrément de membres de la mission diplomatique : 44, 50.

Allocutions : 33, 34, 47, 54, 101, 102.

Banque (à la -) : 14.

Controverses : économiques : 75, 77
politiques : 64, 65, 66.

Conversations officielles : 32, 96, 121, 123, 126, 129.

Curriculum Vitae : 44, 173.

Déclaration commune : 93.

Distractions : 5.

Documents hostiles à un pays :
presse : 64, 66, 80, 94, 111.
film : 79.
radio télévision : 84.

Douane : 7, 15.

École : 15.

Hôtel (à l'-) : 2, 3, 5.

Informations radio : 109.

Invitations :

– faire une - :
formelle : 46, 52, 54, 55.
informelle : 28, 29, 57.

– refuser/accepter une - : 27, 28, 46, 52, 57.

Loger (se-) : 12, 13

Manifestations d'hostilité : 64, 65, 66, 67, 69, 79, 80, 81, 82, 83, 111.

Notes (autres que des notes verbales) : 37, 84.

Présenter (se -, - quelqu'un, entrer en contact) : 22, 25, 27, 28, 29, 30, 45, 55, 56, 96, 101, 113, 121.

Presse :

– articles de - : 64, 65, 66, 75, 77, 94, 106, 107, 108, 117, 132.

– rapports avec la - : 67, 80, 111, 116, 117, 122.

Prise/rupture de contacts officielle : 32, 44, 59, 60, 61, 96, 98, 148, 150, 152.

Rapports avec la police ou l'administration : 49, 51, 67, 70, 72, 74.

Relations :

– administratives : 32, 49, 51, 67, 70, 72, 74, 139, 141, 154.
– de courtoisie : 28, 29, 30, 55, 57, 176, 177.
– culturelles : 54, 86, 87, 88, 89, 97, 99, 101, 102, 122, 126, 127, 128, 129.
– économiques : 74, 75, 76, 77, 113, 121, 123, 131, 132, 133.
– protocolaires : 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 59, 60, 112, 148, 150, 152.
– scientifiques et techniques : 92, 93, 101, 102, 136, 137, 138, 139.

Relations de travail :

– officielles : 32, 62, 91, 92, 96, 98, 99, 101, 102, 121, 129.
– officieuses (conversations de couloir, réception, etc.) : 27, 28, 55, 56, 57, 61, 91, 99, 113.

Repérer : (se -)

– dans une conférence : 22, 23, 24, 25.
– en ville : 18, 19.

Résolution : 37, 38.

Restaurant (au -) : 4, 25.

Séjour (permis de -) : 70, 71.

Téléphone :

– conversations au - : 12, 15, 28, 45, 49, 51, 57, 61, 70, 74, 87, 91.
– épeler au - : 2.

Transports :

– route : 8, 9.
– rail : 9.
– air : 10.

N.B. Les thèmes classés de façon systématique dans les chapitres et situations ne sont pas repris ici.

Index grammatical

<i>à condition que</i> + subjonctif	90	<i>mieux</i> : ... <i>que</i>	6
adjectif : exprimant la fréquence	100	<i>moins</i> : ... <i>que</i>	6
l'adjectif et son contraire	100	nationalités : noms de pays, d'habitants, de continents	11
les familles d'adjectifs	100	négarion : <i>ne... pas, ne... plus, ne... pas encore, ne... jamais, ne... rien, ni... ni</i>	
choisir son adjectif	125	<i>ne pas</i> devant l'infinitif	78
adverbes interrogatifs	26	nombres : lire et écrire un nombre, pourcentages, conversion, chèques	16
approximation (l')	16	ordre (verbes exprimant l')	85
<i>après</i> + nom	63	<i>parce que</i> : cause	68
articles précédant les noms de pays	11	participe : présent, exprimant la cause	68
articulateurs	135, 140	participe : présent et parfait remplaçant une relative	130
<i>au cas où</i> + conditionnel	95	passé composé (<i>avoir</i> et <i>être</i>)	41, 110, 115
<i>aucun(e)</i> : pronom indéfini	31	du passé composé au passé simple	115
<i>aucun ne...</i>	78	passé simple : utilisation, irrégularités	115
<i>aussi... que</i> : comparatif	6	passif : formation, utilisation	48
<i>autant de... que</i> : comparatif	6	pays (noms de...)	16
<i>avant</i> : + nom	63	<i>pendant</i> : expression de temps	63
<i>de</i> + verbe	63	<i>personne ne</i>	78
<i>avant que</i> + subjonctif	90	<i>plus de ... que</i>	6
<i>car</i>	68	plus que parfait :	
cause (expression de la)	68	– dans l'hypothèse passée	95
<i>bien que</i> + subjonctif	90	– l'antériorité	110
<i>celui, celle, ceux</i>	31	politesse :	
<i>combien</i> : adverbe interrogatif	26	conditionnel de :	53
<i>comment</i> : adverbe interrogatif	26	formules de politesse	53
comparatifs	16	<i>pour que</i> + subjonctif	90
conditionnel :		<i>pourquoi</i> : adverbe interrogatif	26
– de politesse	53	prépositions : précédant les noms de pays	11
– dans l'hypothèse actuelle et passée	95	précédant un pronom interrogatif	26
– concordance des temps	120	pronoms : compléments après impératif	35
concordance des temps	110, 120	démonstratifs	31
conséquence (expression de la)	68	doubles pronoms	21
<i>dans</i> : expression de temps	63	indéfinis	31
dates (expression des)	63	interrogatifs	26
délais (expression des)	63	possessifs	31
<i>de peur que</i> + subjonctif	90	<i>puisque</i> : expression de la cause	68
<i>depuis</i> : expression de temps	63	<i>quand</i> : pronom interrogatif	26
<i>dont</i> : pronom relatif	73	<i>que, qui</i> : pronoms interrogatifs	26
<i>doute</i> (verbe exprimant le)	85	pronoms relatifs	73
durée (expression de la)	16, 63	rapporter des propos	120
émotion (verbes exprimant l')	85	récit au passé	110, 115
<i>en</i> : pronom	21	relatifs : <i>qui, que, quoi, dont, où, lequel</i>	73
éventualité (expression de l')	95	<i>si</i> + présent + futur	95
futur : formation, utilisation	35	<i>si</i> + imparfait + conditionnel présent	95
gérondif : formation, utilisation	130	<i>si</i> + plus que parfait + conditionnel passé	95
gradation (de plus en plus...)	6	sigles	11
hypothèse (expression de l')	95	souhait (verbes exprimant le...)	85
imparfait : formation, utilisation	41, 110	subjonctif : après certains verbes, après certaines	
<i>il y a</i> : expression de temps	63	conjonctions, subjonctif passé	85
impératif : utilisation avec les pronoms compléments	35	<i>tous, toutes</i> : pronom indéfini	31
insistance (forme d')	58	verbe : le verbe correct	105
jugement (verbes exprimant le)	85	choisir son verbe	120, 125
<i>jusqu'à</i> : expression de temps	63	<i>y</i> : double pronom	21
<i>lequel, laquelle lesquel(les)</i> :			
pronom interrogatif	26		
pronom relatif	73		
<i>meilleur</i> : le... <i>que</i>	6		

Rubriques « Comment le dire / Comment l'écrire » Tableau 1 : Révisions

Première Partie

	NOTIONS – FONCTIONS	POINTS GRAMMATICAUX	PAGES
Chapitre 1 : Vivre en milieu francophone Situation 1 : Se loger, se nourrir, se distraire	Comparer, évaluer	– Le comparatif avec adjectif, avec nom – Le superlatif – La gradation	6
Situation 2 : Arrivée, départ, se déplacer	Dénommer, s'orienter	– Les articles, les prépositions devant les noms de pays – Les noms d'habitants – Les sigles – Les zones géographiques	11
Situation 3 : S'installer en famille	Quantifier	– Lire et écrire des nombres – Les pourcentages – Convertir – Exprimer la durée, l'approximation	16
Situation 4 : Dans la vie quotidienne	Se reporter à une mention antérieure	– Les doubles pronoms à la forme affirmative et à la forme négative	21
Chapitre 2 : Participer à la conférence Situation 1 : L'arrivée au siège de la conférence	Interroger	– Les pronoms interrogatifs – Les adverbes interrogatifs – Les prépositions précédant les pronoms interrogatifs	26
Situation 2 : Autour des débats	Déterminer les objets, les personnes	– Les pronoms possessifs – Les pronoms démonstratifs – Les pronoms indéfinis	31
Situation 3 : Les manifestations officielles	Donner des ordres, des conseils Se situer dans le temps futur	– L'impératif et les pronoms – Impératif irrégulier – Le futur	35
Situation 4 : Des documents de travail	Se situer dans le temps passé	– Le passé composé avec <i>être</i> et <i>avoir</i> – L'imparfait	41

Rubriques « Comment le dire / Comment l'écrire » Tableau 2

Deuxième Partie

	NOTIONS – FONCTIONS	POINTS GRAMMATICaux	PAGES
Chapitre 1 : Représenter Situation 1 : L'arrivée dans le pays d'accueil	Rédiger des notes administratives. S'exprimer de manière administrative	– La forme passive – La nominalisation	48
Situation 2 : Au fil de la vie quotidienne	Exprimer la politesse	– Le conditionnel de politesse – Les formules épistolaires de politesse	53
Situation 3 : Recevoir et être reçu	Moduler et renforcer des propos	– L'insistance	58
Situation 4 : Quitter le pays	Annoncer des dates. Exprimer des durées.	– Les expressions du temps	63
Chapitre 2 : Protéger Situation 1 : Protéger l'Ambassade	Donner les causes et les conséquences d'événements; préciser une information	– Les mots et expressions exprimant la cause, la conséquence – Le participe présent exprimant la cause	68
Situation 2 : Protéger les ressortissants	Caractériser et préciser une information	– Les relatifs : qui, que, quoi, dont, où, lequel	73
Situation 3 : Protéger les biens	Ne pas être d'accord Répondre négativement	– La négation : diverses formes	78
Situation 4 : Protéger son pays	Exprimer son opinion, ses sentiments	– Le subjonctif après certains verbes – Les subjonctifs irréguliers	85
Chapitre 3 : Négocier Situation 1 : Préparer un dossier	Faire des phrases complexes	– Le subjonctif après certaines conjonctions de subordination	90
Situation 2 : Exploiter un dossier	Faire des hypothèses, exprimer l'éventualité	– L'hypothèse actuelle et passée : utilisation du conditionnel présent et passé	95
Situation 3 : Recevoir et introduire des experts	Trouver l'adjectif, le nom, l'adverbe adéquats	– Adjectifs exprimant la fréquence – Familles d'adjectifs – Adjectifs et leur contraire – Les suffixes	100
Situation 4 : Autour d'une table de négociation	Trouver le mot juste	– Exercices lexicaux écrits	105
Chapitre 4 : S'informer et informer Situation 1 : S'informer par les mass-média	Faire un récit au passé	– Le plus-que-parfait – La concordance des temps	110
Situation 2 : S'informer par contacts personnels	Faire un récit historique au passé	– Le passé simple – Du passé composé au passé simple	115
Situation 3 : Informer par les mass-média	Rapporter des propos	– Choisir son verbe pour rapporter des propos – Rapporter une discussion – Style indirect : la concordance des temps	120
Situation 4 : Informer par des contacts directs	Nuancer ses propos	– Exercices lexicaux écrits	125

Chapitre 5 : Promouvoir Situation 1 : Promouvoir les relations culturelles	Raccourcir ou simplifier un texte, une phrase	– Le participe présent – Le gérondif	130
Situation 2 : Promouvoir les relations économiques et financières	Poser un problème, s'interroger	– Les formules pour poser un problème	135
Situation 3 : Promouvoir les relations scientifiques et techniques	Énumérer, Atténuer des propos, opposer	– Les articulateurs du discours – L'opposition nette et atténuée	140
Situation 4 : Promouvoir des relations cordiales	Démentir, conclure	– Formules pour démentir – Formules pour conclure	146

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 : Les relations multilatérales

pages

CHAPITRE 1 VIVRE EN MILIEU FRANCOPHONE

situation 1 : Se loger, se nourrir, se distraire	2
situation 2 : Arrivée, départ, se déplacer	7
situation 3 : S'installer en famille	12
situation 4 : Dans la vie quotidienne	17

CHAPITRE 2 PARTICIPER À LA CONFÉRENCE

situation 1 : L'arrivée au siège de la conférence	22
situation 2 : Autour des débats	27
situation 3 : Les manifestations officielles	32
situation 4 : Des documents de travail	36

Partie 2 : Les relations bilatérales

CHAPITRE 1 REPRÉSENTER

situation 1 : L'arrivée dans le pays d'accueil	44
situation 2 : Au fil de la vie quotidienne	49
situation 3 : Recevoir et être reçu	54
situation 4 : Quitter le pays	59

CHAPITRE 2 PROTÉGER

situation 1 : Protéger l'Ambassade	64
situation 2 : Protéger les ressortissants	69
situation 3 : Protéger les biens	74
situation 4 : Protéger son pays	79

CHAPITRE 3 NÉGOCIER

situation 1 : Préparer un dossier	86
situation 2 : Exploiter un dossier	91
situation 3 : Recevoir et introduire des experts	96
situation 4 : Autour d'une table de négociation	101

CHAPITRE 4 S'INFORMER ET INFORMER

situation 1 : S'informer par les mass-média	106
situation 2 : S'informer par contacts personnels	111
situation 3 : Informer par les mass-média	116
situation 4 : Informer par des contacts directs	121

CHAPITRE 5 PROMOUVOIR

situation 1 : Promouvoir les relations culturelles	126
situation 2 : Promouvoir les relations économiques et financières	131
situation 3 : Promouvoir les relations scientifiques et techniques	136
situation 4 : Promouvoir des relations cordiales	141

Partie 3 : Documents

NOMINATION, INSTALLATION ET DÉPART DE L'AMBASSADEUR

Lettre de créance	148
Départ de l'ambassadeur : lettre de rappel	150
Carte de membre du corps diplomatique	152

DOCUMENTS SE RAPPORTANT AUX ORGANISMES ET ACCORDS INTERNATIONAUX

Charte des Nations Unies (chapitres 1, 2, 3, article 111)	153
Le système des Nations Unies	156
Le Conseil Économique et Social,	
Le Conseil de Sécurité,	
L'ONU et les Institutions spécialisées	157
Schéma de l'UNESCO	158
Qu'est-ce que l'OMPI?	159
La Déclaration universelle des Droits de l'homme (1948)	160
Convention de Vienne	163
La Communauté européenne	166
Les États ACP	167
L'Europe des Dix : L'espace et les hommes	168

DOCUMENTS D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Schéma de la constitution de 1958	170
Signes distinctifs des automobiles	170
Curriculum vitae	171
Sigles et abréviations	172
Places à table	174
L'appellation	175
Table des enregistrements	176
Index thématique	177
Rubriques grammaticales	179

TABLE DES PHOTOGRAPHIES

Couverture : de gauche à droite :

Monsieur Perez de Cuellar accueilli à l'Élysée (AFP).

Sigle de l'OIT (publié avec l'autorisation du BIT).

Siège de l'OMS à Manille (Almasy).

p. 14 : un chèque de voyage (Fabrice Boissière).

p. 32 : une réception au Palais de Versailles (Martine Franck / Magnum).

p. 40 : sigles des Nations Unies, de l'Organisation pour l'Agriculture et l'Alimentation, de l'Organisation Internationale du Travail, de l'Organisation Mondiale de la Santé (publiés avec l'autorisation de ces organismes).

p. 49 : Une contravention (Fabrice Boissière).

p. 71 : photo Jean-Bottin.

p. 103 : le corps de ballet de l'Opéra (Bernand); une salle d'opération (Ernst Haas-Magnum); un laboratoire de recherche (CNRS).

p. 124 : une exposition au Centre George Pompidou (Sibert-Rush); des touristes au Mont Saint-Michel (Maury-Galliphot); la zone industrielle de Fos-sur-Mer (Pix).

p. 152 : Philippe Gabel.

Les illustrations sont de Paul Woolfenden (pp. 62, 88, 92, 96, 99, 122, 123)
et de Claude Lacroix (p. 30).

La maquette de couverture est de Georges Amalric.

Documentation Anne Pekny.

le français et la profession

Cette collection s'adresse à des non-francophones ayant déjà des connaissances en français et pour qui la technique professionnelle traitée est familière. Chaque ouvrage permet un perfectionnement du français général et une familiarisation avec le français "fonctionnel" de la branche professionnelle concernée.

le français des relations internationales

a été pensé et élaboré par un spécialiste des questions diplomatiques et des Relations Internationales, Louis Dollot, ancien Ambassadeur de France et des spécialistes de l'enseignement du français langue étrangère et de la formation linguistique des diplomates étrangers.

le français des relations internationales

intéresse, en France et hors de France, tous les non-francophones qui, par leurs activités professionnelles au sein de missions diplomatiques, de ministères ou d'organismes internationaux, sont en contact avec leurs homologues francophones, ainsi que les étudiants se destinant à une carrière diplomatique.

Dans la même collection

le français des hommes d'affaires

M. Dany, A. Rebérioux, I. de Renty

le français du secrétariat commercial

M. Dany, J. Geliot, M.-L. Parizet
avec la collaboration de F. Grand-Clément

le français de la banque

M. Dany, I. de Renty, A. Rey

le français de l'hôtellerie et du tourisme

M. Dany, J.-R. Laloy

Collection sous la direction de

Max Dany

Agrégé de l'Université

Directeur du Centre Audio-Visuel

de Langues Modernes de Vichy



15/4636/5

Imprimé en France
par St ROCH-Paris