

contraire de ce qui est à l'origine d'une panne. La réponse (D) utilise le mot *fans*, mais l'idée de *poor quality* n'est pas mentionnée comme une raison possible de panne d'électricité.

80. (D) Les personnes à qui s'adresse cette annonce sont des voyageurs. Les réponses (A) et (C) désignent les personnes qui sont occupées. La réponse (B) associe *telephone line technicians* avec *callers* et *on the line*.
81. (A) *All the agents are busy* correspond à une question de type *why*. La réponse (B) associe *late* et *delay*. La réponse (C) utilise *fares* mais exprime l'inverse de ce qui est dit. La réponse (D) associe *strike* (*picket line*) et *on the line*.
82. (B) Le message dit *International travelers should arrive three hours ahead of time*. La réponse (A) correspond au moment où les voyageurs nationaux doivent arriver. La réponse (C) joue sur la confusion entre les sons proches *four* et *before*. La réponse (D) joue sur la confusion entre les sons proches *five* et *arrive*.
83. (B) Les personnes qui assistent au repas d'affaires sont des *managers*. La réponse (A) associe *teachers* au fait que *Mr. Margalis was a trainer*. La réponse (C) joue sur la confusion entre le fait que *they are at a luncheon* et *waiters*. La réponse (D) joue sur la confusion entre le travail de M. Margalis *in his garden* et *gardeners*.
84. (B) M. Margalis est un formateur en retraite (*retired*). La réponse (A) exprime l'inverse de ce qu'il est. La réponse (C) joue sur la confusion entre *speechless* et le fait qu'il fasse un discours (*a speech*). La réponse (D) est incorrecte car il a travaillé au cours des vingt dernières années, ce qui signifie qu'il n'est pas jeune.
85. (C) Il s'agit d'un repas, donc *a dining hall* est la réponse la plus logique. La réponse (A) associe *his gardening* et *a garden*. La réponse (B) associe *office* et *management*. La réponse (D) joue sur la confusion entre les sons proches *train* (train) et *trainer* (formateur).
86. (A) Il faut un passe spécial pour entrer. La réponse (B) contient le mot *authorized*, mais *pass* n'est pas mentionné. La réponse (C) joue sur la confusion entre *secure* et *security*. La réponse (D) joue sur la confusion entre *hunting license* et *driver's license*.
87. (C) Les passes peuvent être obtenus auprès du *Security Office*. La réponse (A) joue sur la confusion entre les sons proches *secure* et *security*. La réponse (B) correspond à *who may enter* mais n'indique pas qui peut délivrer des passes. La réponse (D) utilise le mot *license*, mais il n'y a aucune allusion à *bureau*.
88. (C) Les visiteurs doivent rendre leur passe avant de sortir. La réponse (A) utilise le mot *sign* dans un contexte différent. La réponse (B) reprend le mot *exit* et joue sur la confusion entre les mots proches *fee* et *three*. La réponse (D) joue sur la confusion avec *You must keep your pass with you at all times during your visit*.
89. (B) Le travail à temps partiel est mentionné dans la troisième phrase. Les réponses (A), (C) et (D) ne sont pas mentionnées.
90. (D) Des compétences en bureautique sont exigées. La réponse (A) joue sur la confusion entre *law degree* et *law firm*. La réponse (B) associe *medical diploma* et *doctor's office*. La réponse (C) joue sur la confusion entre *advertising experience* et *advertising agency*.
91. (A) L'annonce précise *All job applicants must visit our office to take a skills test*. La réponse (B) joue sur la confusion avec *The results will be available immediately*. La réponse (C) associe *application form* et *applicants*. La réponse (D) joue sur la confusion entre *employment* et le mot associé *unemployed* et reprend le mot *law* dans un contexte différent.
92. (A) Il est 8 heures du matin. Les réponses (B), (C) et (D) ne sont pas mentionnées.
93. (D) *Don't forget to take your umbrella* correspond au conseil qui est donné. Les réponses (A), (B) et (C) ne sont pas mentionnées.
94. (B) *The skies are clear* correspond à la situation actuelle décrite par la personne qui fait les prévisions météo. Les réponses (A) et (C) correspondent aux prévisions pour l'après-midi. La réponse (D) correspond à un surnom que l'on donne à Chicago, la *Windy City*.
95. (C) Le message dit que cette société *takes care of all your insurance needs*, et parle également de *policy* et d'un *agent*, les deux ayant un lien avec les compagnies d'assurances. La réponse (A) joue sur la confusion entre les sons proches *police* et *policy*. La réponse (B) associe *travel agency* et *agent*. La réponse (D) associe *alarm* et *security*.

96. (A) Dans le message, il est demandé aux personnes qui appellent d'appuyer sur *one* en cas d'urgence. La réponse (B) correspond au numéro sur lequel appuyer pour obtenir des renseignements sur une police en cours. La réponse (C) correspond au numéro sur lequel appuyer pour obtenir des renseignements sur une nouvelle police. La réponse (D) correspond au numéro sur lequel appuyer pour signaler un changement d'adresse.
97. (B) Pour signaler un changement d'adresse, on peut utiliser le site Web de la compagnie. La réponse (A) correspond au numéro permettant d'obtenir des renseignements sur une police en cours. La réponse (C) est incorrecte car les seules options possibles pour cette action sont de se rendre sur le site Web ou d'utiliser un système automatique. La réponse (D) reprend le mot *mail*.
98. (D) Cette annonce a pour but d'inciter les clients d'un centre commercial à prendre leur repas au restaurant du centre. La réponse (A) associe *school* et *children*. La réponse (B) correspond à un lieu où il y a des restaurants, mais dans les aéroports, les gens n'entendent pas d'annonces destinées à des *shoppers*. La réponse (C) associe *grocery store* aux différents types de nourriture mentionnés.
99. (A) La personne dit que le plat du jour est du *chicken à la king*. Les réponses (B), (C) et (D) correspondent à des choix de plats qui sont effectivement mentionnés, mais pas en tant que plats du jour.
100. (A) Les enfants ont droit à un jouet gratuit avec leur repas. La réponse (B) reprend le mot *dessert*. La réponse (C) reprend le mot *vegetables*. La réponse (D) reprend le mot *entrance*.

PARTIE 5 (PAGES 16-19)

Remarque : la bonne réponse est signalée en premier.

101. (A) *In* est la bonne préposition et signifie *involved* ou *sharing*. La réponse (B) est impossible car *with* signifie *in the company of* et cela ne va pas dans la phrase. La réponse (C) signifie *originating from a source*. La réponse (D) signifie *going in one side and coming out the other*.
102. (C) *Because* est une conjonction de subordination qui exprime un lien de cause à effet et le résultat attendu de quelque chose. La réponse (A) est une conjonction de subordination qu'on emploie au conditionnel. Les réponses (B) et (D) sont des pronoms relatifs.
103. (D) *Had been* est conjugué au *past perfect* et exprime une condition irréaliste dans le passé. On l'utilise dans la proposition introduite par *if*. La réponse (A) est au passé. La réponse (B) est au présent simple. La réponse (C) est au *present perfect*.
104. (B) *Payable* est le substitut le plus court à la proposition relative *which are paid*. La réponse (A) contient un participe passé et ne peut pas se mettre derrière le verbe causatif *make*. La réponse (C) contient un participe présent et ne peut pas se mettre derrière le verbe causatif *make*. La réponse (D) est au présent simple.
105. (C) Les conjonction et adverbe *both ... and* fonctionnent ensemble et constituent la bonne réponse. Les réponses (A), (B) et (D) ne peuvent pas se construire avec *both*.
106. (B) *Although* est la conjonction de subordination qu'il convient d'utiliser pour exprimer un résultat inattendu. La réponse (A) exprime un résultat attendu. La réponse (C) est utilisée pour poursuivre une idée. La réponse (D) exprime un résultat attendu.
107. (C) *At* est la préposition à utiliser pour exprimer un moment précis. La réponse (A) signifie *during (or at the end of) a period of time*. La réponse (B) ne peut pas servir à exprimer un moment spécifique. La réponse (D) est un article.
108. (A) *Therefore* est l'adverbe transitionnel qui convient pour exprimer un résultat attendu. Les réponses (B), (C) et (D) expriment toutes un résultat inattendu.
109. (C) *Deliver* est la forme verbale qu'il faut utiliser après le verbe causatif *had*. La réponse (A) est un participe présent. La réponse (B) est un infinitif. La réponse (D) est un participe passé.
110. (B) *Start* est le temps qui permet d'exprimer quelque chose d'habituel avec l'adverbe *usually*. La réponse (A) suggère une action commencée dans le passé. La

réponse (C) suggère une action qui est en train de se passer au moment où l'on parle. La réponse (D) suggère une action ayant commencé dans le passé et continuant dans le présent.

111. (D) *Turned down* est un verbe à préposition exprimant le rejet de quelque chose. La réponse (A) signifie *discovered*. La réponse (B) signifie *started a flow*. La réponse (C) signifie *sent to another place*.
112. (C) *Had to buy* exprime une nécessité passée. Les réponses (A) et (D) sont au présent et ne sont pas logiques avec le verbe *was* de la proposition qui précède. La réponse (B) exprime une certitude passée.
113. (D) *Since* est une conjonction de subordination exprimant un rapport de cause à effet. La réponse (A) formule un tel rapport mais la proposition principale devrait être au passé pour que la construction de la phrase soit parallèle. La réponse (B) est incorrecte à cause de l'utilisation du *present perfect have become* dans la proposition principale. La réponse (C) signifie *although* ou *during*.
114. (B) *Step down* est la réponse la plus logique pour exprimer l'idée de prendre sa retraite (*retire*). La réponse (A) signifie *leave a room or building*. La réponse (C) signifie *go down from a higher place*. La réponse (D) signifie *go in one side and come out another*.
115. (C) *After* est la conjonction de subordination qu'il faut utiliser pour exprimer un lien temporel logique. La réponse (A) exprime un rapport de cause à effet. La réponse (B) exprime une opposition. La réponse (D) signifie *till that time and no longer*.
116. (B) *Interest* est le nom approprié pour modifier le mot *rates*. La réponse (A) est un participe présent. La réponse (C) est un participe passé. La réponse (D) est un présent simple à la troisième personne.
117. (A) *Put off* est la réponse la plus logique car ce verbe signifie *postpone*. La réponse (B) signifie *set with*. La réponse (C) signifie *clothe*. La réponse (D) signifie *cause to do* ou *connect on a phone*.
118. (C) *See* est au présent, et c'est la forme qui convient dans une proposition au futur. La réponse (A) est au futur, mais on ne peut pas mettre de futur dans une subordonnée temporelle. La réponse (B) est au présent

progressif, et le verbe *see* est un verbe qui se met rarement à la forme progressive. La réponse (D) est au *present perfect* progressif, et le verbe *see* est un verbe qui se met rarement à la forme progressive.

119. (A) L'ordre correct des mots dans la phrase impose de mettre *ever* avant le verbe à la forme impérative négative en utilisant l'auxiliaire *do*. Les réponses (B) et (C) utilisent *never* avec l'auxiliaire *do*, mais la syntaxe n'est pas correcte. La réponse (D) place *ever* après *accept*, ce qui est incorrect ici.
120. (B) *When* est la conjonction de subordination qui convient pour dire *at the same time*. Les réponses (A) et (C) expriment une opposition. La réponse (D) est une préposition.
121. (A) *With* est une préposition exprimant une association. La réponse (B) n'est pas possible dans ce contexte. Les réponses (C) et (D) sont toutes les deux impossibles avec le verbe *collaborate*.
122. (B) *Limited* est le temps correct à utiliser dans cette proposition introduite par *if*. La réponse (A) est un participe présent. La réponse (C) est un conditionnel passé. La réponse (D) est au présent progressif.
123. (A) *Raise* est l'infinitif qui convient ici. La réponse (B) suggère une action ayant commencé dans le passé. Les réponses (C) et (D) suggèrent une certaine progression.
124. (A) *Checked* est la réponse correcte avec le verbe causatif *want*. La réponse (B) ajoute le verbe *be*, inutile ici. La réponse (C) est un participe présent. La réponse (D) n'est pas correcte avec le verbe causatif *want*.
125. (D) *Therefore* exprime un rapport de cause à effet avec un résultat attendu. Les réponses (A) et (B) expriment une opposition. La réponse (C) n'est pas logique car il faudrait un exemple précis de ce qu'elle a fait.
126. (C) *Representing*, qui est l'abréviation d'une proposition ayant pour fonction de modifier ce qui est dit, est le participe qui convient ici. La réponse (A) est un nom. La réponse (B) est un nom faisant référence à une personne. La réponse (D) est un nom accompagné d'une préposition, et cette réponse aurait été correcte s'il y avait eu l'article *the* avant *representative* ainsi que des virgules autour de *Mr. James*, afin de rendre la proposition non restrictive.

127. (C) Les adverbess exprimant une fréquence définie peuvent se placer à la fin de la proposition. Dans les réponses (A), (B) et (D), l'adverbe est placé au mauvais endroit de la phrase.
128. (D) *And* est la conjonction de coordination qui convient ici et qui signifie *in addition to*. Les réponses (A) et (B) ne sont pas des conjonctions de coordination et ne peuvent pas être suivies d'une proposition. La réponse (C) exprime une opposition.
129. (A) *While* signifie *pendant que*. Les réponses (B), (C) et (D) expriment toutes un rapport de cause à effet.
130. (B) *In* est la préposition qu'il faut utiliser pour accompagner un nom de ville. Les réponses (A), (C) et (D) sont toutes des prépositions exprimant une situation géographique, mais elles ne sont pas logiques dans ce contexte.
131. (A) *Competitors* est l'objet pluriel de la préposition faisant référence à des personnes. La réponse (B) est au singulier. Les réponses (C) et (D) sont toutes les deux des adjectifs.
132. (C) *Decision* est le nom et le sujet de la phrase. La réponse (A) est un adjectif. Les réponses (B) et (D) sont des verbes.
133. (A) *In* est la préposition à utiliser pour accompagner le nom d'une ville. Les réponses (B), (C) et (D) sont toutes des prépositions exprimant une situation géographique, mais elles ne sont pas logiques dans ce contexte.
134. (C) *Findings* signifie *results*. La réponse (A) est un terme qui signifie *abandoned infants that have been found*. La réponse (B) est le pluriel d'un mot signifiant "objet trouvé". La réponse (D) est le passé du verbe *find*.
135. (D) *Suspected* est un verbe au passé, la forme qui convient pour s'accorder avec *staff*. Les réponses (A) et (B) sont toutes deux des noms. La réponse (C) est un adjectif.
136. (C) *Look up* signifie *to search for in a reference source*. La réponse (A) signifie *to overlook*. La réponse (B) signifie *to be careful*. La réponse (D) signifie *to rely upon*.
137. (B) *Considered* est la forme passive attendue ici. Les réponses (A) et (C) sont toutes deux des adjectifs. La réponse (D) est la forme active du présent simple du verbe.
138. (D) Le passé à la forme simple du verbe est nécessaire parce qu'il y a le marqueur temporel passé *a year ago* dans la phrase. La réponse (A) est au présent simple. La réponse (B) est au présent progressif. La réponse (C) est au *present perfect*.
139. (C) *Awarded* est le passé à la forme simple exprimant un moment précis du passé, et c'est la forme qui convient dans cette phrase. La réponse (A) est au participe présent. La réponse (B) est au *past perfect* et suggère un moment antérieur à un moment du passé. La réponse (D) est au présent simple et suggère quelque chose d'habituel.
140. (A) *Spend* est la forme correcte qu'il faut utiliser après le verbe causatif *had*. La réponse (B) est l'infinitif. La réponse (C) est au passé à la forme simple. La réponse (D) est un participe présent.

PARTIE 6 (PAGES 20-24)

Remarque : la bonne réponse est signalée en premier.

141. (B) Une *candy company makes*, ou *manufactures* de bonbons. La réponse (A) signifie *eat* ou *use*. La réponse (C) signifie *buy*. La réponse (D) signifie *want*.
142. (C) Lorsque des employés sont blessés lors d'un accident, ils ne vont pas travailler pendant quelques jours. La réponse (A) signifie *stay away from* mais ne va pas dans le contexte. La réponse (B) signifie *add*. La réponse (D) signifie *keep*.
143. (A) Il s'agit d'un adjectif comparatif dont la fonction est de décrire les personnes qui travaillent avec des *cobots*. La réponse (B) est un adverbe comparatif. Les réponses (C) et (D) sont des noms.
144. (D) *It* fait référence au nom singulier *a message*. La réponse (A) est un nom pluriel. Les réponses (B) et (C) sont utilisées pour faire référence à des personnes et non à des choses.
145. (C) Après avoir utilisé quelque chose, vous devez *sign out*. Les réponses (A) et (B) formeraient les verbes *sign in* et *sign up*, qui expriment ce que vous devez faire avant d'utiliser quelque chose. La réponse (D) ne peut pas être utilisée dans ce contexte.

146. (A) Le coordinateur de programmes souhaite que les gens fassent un nombre limité de photocopies car ces dernières coûtent cher (*costly*). Les réponses (B), (C) et (D) n'expriment pas des raisons suffisamment plausibles qui justifieraient cette limitation.
147. (A) L'adverbe *quickly* explique de quelle manière l'auteur du message désire que les articles soient expédiés. Les réponses (B) et (C) sont des adjectifs. La réponse (D) est un nom.
148. (C) L'auteur souhaite que les chaises soient de la même couleur que les bureaux, en d'autres termes, il souhaite que les articles *match*. Les réponses (A) et (B) signifient l'inverse. La réponse (D) n'a pas de sens dans ce contexte.
149. (A) Il s'agit d'une forme impérative qui dit au lecteur ce qu'il doit faire. La réponse (B) est un verbe au passé. La réponse (C) est un infinitif. La réponse (D) est un futur.
150. (C) La personne à laquelle il est fait référence est un client (*customer*) qui avait commandé un repas dans un restaurant du nom de *Little Tea Room*. La réponse (A) joue sur la confusion avec la personne à qui la lettre est adressée. La réponse (B) est associée à l'hôpital. La réponse (D) joue sur la confusion avec la serveuse qui a servi le repas.
151. (C) La forme modale *will* permet de mettre le verbe au futur. La réponse (A) exprime une obligation. La réponse (B) exprime une possibilité. La réponse (D) ne peut pas précéder une base verbale.
152. (A) L'expression *so that* signifie *in order to* ou *for the purpose of*. Les réponses (B), (C) et (D) ne peuvent pas servir à compléter une expression ayant ce sens.

PARTIE 7 (PAGES 25-41)

Remarque : la bonne réponse est signalée en premier.

153. (D) L'employé d'un magasin de vêtements est la personne la plus susceptible de postuler parce qu'une expérience de deux ans dans l'industrie du vêtement est exigée. La réponse (A) associe *engineer* et *professional*. La réponse (B) associe *real estate agent* et *sales*. La réponse (C) associe *professor* et *college degree*.

154. (C) Un diplôme d'études supérieures est exigé, mais pas le niveau master. Les réponses (A) et (B) sont toutes deux mentionnées dans l'annonce. La réponse (D) est l'équivalent de *excellent communication skills*.
155. (D) Cet article parle des désagréments de l'excès d'emballages. La réponse (A) joue sur la confusion avec la référence aux matières recyclables, la réponse (B) fait une confusion avec la référence aux logiciels informatiques, et la réponse (C) fait une confusion avec la référence aux décharges, mais il s'agit là de détails et non de l'idée principale.
156. (B) Les produits sont emballés afin de les rendre plus attrayants. La réponse (A) est en contradiction avec *it does not really protect the goods*. La réponse (C) joue sur la confusion entre les mots proches *consumption* et *consumer*. La réponse (D) associe *environmental* et *environmentalists*.
157. (B) L'excès d'emballages aboutit dans les poubelles, lesquelles finissent dans les décharges du pays. La réponse (A) correspond à ce que les écologistes aimeraient voir arriver pour les emballages. Les réponses (C) et (D) sont en contradiction avec *end up in the garbage dumps*.
158. (C) Ce tableau compare le nombre de salariés qui empruntent le bus pour se rendre à leur travail à celui des étudiants qui empruntent le même mode de transport. La réponse (A) n'est pas mentionnée. La réponse (B) joue sur la confusion entre *means of transportation* et *bus*. La réponse (D) joue sur la confusion entre les mots proches *drivers* et *riders*.
159. (B) Le mois de juillet est celui au cours duquel le nombre de salariés ayant emprunté le bus pour se rendre à leur travail a été le plus élevé. La réponse (A) indique le mois au cours duquel la fréquentation des étudiants a été la plus forte. Les réponses (C) et (D) indiquent les mois au cours desquels la fréquentation a été la plus faible.
160. (D) Le mois au cours duquel les bus ont été le moins fréquentés est le mois de décembre. Les réponses (A), (B) et (C) indiquent les mois au cours desquels la fréquentation a été la plus forte.

161. (A) L'augmentation des tarifs postaux mènera certaines entreprises à la faillite. Les réponses (B) et (C) jouent sur la confusion avec un autre sens du mot *drive* - manœuvrer un véhicule. La réponse (D) ne va pas dans le contexte.
162. (A) Les sociétés de marketing direct indiquent que l'augmentation des tarifs postaux telle qu'elle est proposée frappera leur secteur de plein fouet et que certaines d'entre elles devront fermer leurs portes. La réponse (B) n'est pas mentionnée. La réponse (C) associe *postal employees* et *postal rates*; les employés de la Poste devraient être peu affectés par les plaintes des clients. La réponse (D) n'est pas mentionnée.
163. (C) La plupart des entreprises de marketing direct utilisent le tarif économique. La réponse (A) joue sur la confusion entre *book rate* et *catalog*. La réponse (B) joue sur la confusion entre *first class* et *the rise in first-class postage rates*. La réponse (D) correspond à la hausse éventuelle du tarif économique.
164. (B) Une *catalog house* est une entreprise de marketing direct, qui commercialise des produits directement auprès du consommateur en utilisant la Poste plutôt que de faire de la publicité *via* un intermédiaire. La réponse (A) joue sur la confusion entre *postal clients* et *postal rate*. La réponse (C) associe *financially stable company* et *bankruptcy*. La réponse (D) est incorrecte car les *catalog houses* utilisent le tarif économique.
165. (A) La sécurité est le sujet principal de ce passage. Les réponses (B), (C) et (D) sont toutes mentionnées mais elles correspondent à des détails de ce message dont l'objet principal est la sécurité.
166. (D) One-Call est le service auprès duquel les particuliers peuvent se renseigner, avant de creuser le sol, pour savoir où sont situés les tuyaux de gaz. La réponse (A) associe *call* et *telecommunications*. La réponse (B) associe *excavating* et *digging*. La réponse (C) indique quelles sont les personnes qui doivent appeler One-Call avant de creuser.
167. (C) Ils coordonnent les forces de sécurité en cas de fuite ou d'incendie. La réponse (A) indique les risques que les entreprises chargées des infrastructures de ce type

souhaitent prévenir. La réponse (B) associe *drilling* et *pipelines*. La réponse (D) indique les moyens qui permettent de contrôler et de surveiller les tuyauteries.

168. (C) S'il y a un problème dans un tuyau, des équipes proches peuvent être envoyées sur place pour effectuer les réparations nécessaires. Les réponses (A) et (D) indiquent ce qui peut arriver à une équipe d'intervention, mais elles ne correspondent pas au contexte. La réponse (B) indique ce que l'équipe d'intervention fera aux tuyauteries.
169. (A) Ce tableau est utilisé pour identifier et résoudre un problème au cas où un réseau de télévision ne fonctionnerait pas. La réponse (B) joue sur la confusion entre *TV program* et *TV*. Les réponses (C) et (D) ne sont pas mentionnées.
170. (B) En cas d'écran sans image, *WHAT TO DO* suggère de faire la chose suivante : *adjust brightness control*. La réponse (A) associe *turn down the volume* et *sound heard*. La réponse (C) correspond à ce que l'on doit faire en cas d'absence d'image. La réponse (D) correspond au conseil donné au cas où il y aurait une image mais pas de son.
171. (D) S'il n'y a ni image ni son, *WHAT TO DO* suggère de faire la chose suivante : *adjust tuning*. La réponse (A) n'est pas mentionnée. La réponse (B) nécessite de monter le volume ou de débrancher les écouteurs. La réponse (C) nécessite l'ajustement de la luminosité.
172. (A) Personne ne doit de l'argent étant donné que Mme Tomkins a déjà payé le livre. La réponse (B) désigne la personne qui a déjà payé. La réponse (C) désigne la personne qui envoie sans cesse des lettres de relance pour non-paiement. La réponse (D) associe *author* et *book*.
173. (C) Le chèque a été fait le 13 octobre. La réponse (A) correspond à la date à laquelle la lettre a été rédigée. La réponse (B) n'est pas mentionnée. La réponse (D) correspond au moment où China Books a déposé le chèque.
174. (A) Mme Tomkins a reçu deux relances et a envoyé deux lettres mais n'a payé qu'une seule fois. Les réponses (B) et (C) sont mentionnées. La réponse (D) est également

vraie : en effet, même si l'entreprise continue d'envoyer des lettres de relance, elle a reçu le paiement car la banque a fait le nécessaire concernant le chèque.

175. (C) Ce rapport a pour objet le "paperless office", à savoir un bureau sans papiers. La réponse (A) joue sur la confusion entre *selling computers* et *using computers*. La réponse (B) associe *desktop publishing* et *computers*. La réponse (D) est mentionnée mais il ne s'agit pas du sujet principal.
176. (A) L'idée du "paperless office" était de réduire l'utilisation des papiers, et l'objectif de préserver l'environnement et d'améliorer le problème des déchets solides. La réponse (B) aurait pu être vraie à première vue, mais cela ne correspond pas à l'intention de départ. Les réponses (C) et (D) ne sont pas mentionnées.
177. (A) L'université souhaite recruter un professeur de médecine. Les réponses (B), (C) et (D) correspondent à des activités possibles de l'université, mais elles ne conviennent pas dans le contexte.
178. (B) La supervision des recherches relève de la responsabilité d'un chef de clinique. Les réponses (A) et (D) sont trop générales pour un professeur de médecine. La réponse (C) n'est pas mentionnée.
179. (B) *Medical board certification* exigé. La réponse (A) n'est pas mentionnée. La réponse (C) joue sur la confusion entre *clinical nutrition training experience* et *expected to develop ... clinical nutrition programs*. La réponse (D) n'est pas mentionnée.
180. (D) *Abstracts of published articles* n'est pas mentionné. Les réponses (A), (B) et (C) sont toutes citées comme des critères à remplir.
181. (B) Joey Farina est le directeur du *Fish Market Restaurant*. La réponse (A) joue sur la confusion avec le nom du restaurant. La réponse (C) joue sur la confusion avec le type de restaurant. La réponse (D) correspond au lieu où Sandra James travaille.
182. (D) Il s'agit de la date de livraison demandée par Joey Farina et qui figure sur l'ordre d'achat. La réponse (A) correspond à la date à laquelle il a préparé la commande. La réponse (B) correspond à la date à laquelle la commande a été envoyée. La réponse (C) correspond à la date de la lettre de Sandra James.

183. (A) Dans sa lettre datée du 11 avril, Sandra James dit *I received your purchase order yesterday*, ce qui veut dire qu'elle l'a reçu le 10 avril, le lendemain du jour où la lettre a été postée, le 9 avril. Les réponses (B), (C) et (D) ne sont pas correctes si l'on en croit les informations fournies.
184. (C) Sandra James dit que Joey Farina doit payer le tarif du service express pour recevoir sa commande avant la date spécifiée, mais ce tarif ne figure pas sur l'ordre d'achat. Les réponses (A), (B) et (D) correspondent à des articles qui figurent sur la commande.
185. (D) Les frais de transport et de manutention sont habituellement de 10 %. Joey Farina n'a compté que 5 %, mais Sandra James dit que ces frais sont deux fois plus élevés que ce que M. Farina pensait. Les réponses (A), (B) et (C) correspondent à des montants erronés.
186. (B) Jarek Cichy a envoyé un fax avec un formulaire indiquant que l'un de ses employés est nommé pour recevoir une récompense. La réponse (A) correspond à l'objet de la note, pas à celui du fax. La réponse (C) est mentionnée dans le fax mais elle ne correspond pas à la raison pour laquelle il l'a envoyé. La réponse (D) est mentionnée dans la note.
187. (A) Jarek Cichy dit dans le fax qu'il sera de retour à son bureau le 13 décembre, ce qui correspond à la veille de la fête. La réponse (B) est en contradiction avec la bonne réponse. La réponse (C) correspond à la date à laquelle il partira en voyage. La réponse (D) correspond à la date à laquelle il a envoyé le fax.
188. (A) La note explique que les membres du conseil d'administration organisent cette fête chaque année *to show their appreciation of the hard work you have all done*. La réponse (B) correspond à ce qui se passera lors de la fête, mais n'exprime pas l'objectif affiché pour l'occasion. La réponse (C) joue sur la confusion avec le cadeau que les personnes du service remettront au lauréat. La réponse (D) n'est pas mentionnée.
189. (C) C'est Anezka Novotna, la personne du service marketing nommée, qui recevra la récompense. La réponse (A) désigne la personne à laquelle les membres du personnel doivent donner

leur participation pour le cadeau. La réponse (B) désigne l'auteur du fax et de la note. La réponse (D) désigne l'une des personnes qui remettent la récompense.

190. (C) Basia est l'assistante de Jarek Cichy, du service marketing. La réponse (A) correspond au lieu où Jarek Cichy doit partir en voyage. La réponse (B) désigne le groupe qui remettra la récompense. La réponse (D) est associée au fait de collecter l'argent.
191. (D) L'annonce dit que BTC est *one of the world's top 5 electronics companies*. Les réponses (A) et (B) sont associées aux services de l'entreprise mentionnée dans l'annonce. La réponse (C) est associée à l'électronique.
192. (D) L'assurance vie est un avantage auquel il n'est pas fait allusion dans l'annonce. La réponse (A) fait référence à *educational assistance*. La réponse (B) renvoie à *health coverage*. La réponse (C) fait référence à *paid vacation*.
193. (A) L'annonce dit ... *go to our website and fill out the "Request for Information" form*. La réponse (B) fait référence à une personne qui a témoigné dans l'annonce. Les réponses (C) et (D) sont liées à ce qui est écrit dans les textes, mais ne sont pas mentionnées.
194. (D) Bert Roberts a travaillé pendant cinq ans pour une société et deux ans pour une autre, ce qui lui donne une expérience de sept ans au total. La réponse (A) correspond au nombre d'années durant lesquelles il a travaillé chez R & J. La réponse (B) n'est pas mentionnée. La réponse (C) correspond au nombre d'années pendant lesquelles il a travaillé chez Servitrix, Ltd.
195. (C) Bert Roberts vit en Nouvelle-Zélande, et BTC est situé en Inde, il est donc probable qu'il devra partir vivre en Inde pour pouvoir travailler chez BTC. La réponse (A) n'est pas correcte car il a déjà un master. La réponse (B) fait une association avec les

témoignages donnés dans l'annonce, mais il n'est mentionné nulle part qu'il s'agit d'une exigence qui s'applique aux nouveaux employés. La réponse (D) fait une association avec l'un des avantages proposés, mais cela ne correspond pas à une exigence.

196. (B) B. J. Technology a reçu une récompense, et J. S. Choi l'a acceptée au nom de l'entreprise. La réponse (A) fait référence à l'organisation qui a délivré la récompense. La réponse (C) correspond à l'endroit où a eu lieu la cérémonie de remise de la récompense. La réponse (D) fait une confusion avec Victoria Williams, l'auteur de l'e-mail.
197. (C) La récompense a été remise par Kazadi Koite car Jakob Skolnik n'a pas pu assister à la cérémonie pour raisons de santé. Les réponses (A) et (D) correspondent à d'autres noms qui figurent sur le programme. La réponse (B) correspond à l'auteur de l'e-mail.
198. (A) La réception s'est tenue dans la salle 1. Les réponses (B), (C) et (D) correspondent à d'autres salles mentionnées par Victoria Williams dans son e-mail.
199. (D) La cérémonie a débuté à 7 heures, la salle avait été réservée pour une durée de trois heures, et les invités sont restés jusqu'à la fin, ce qui fait que l'événement a pris fin à 10 heures. La réponse (A) joue sur la confusion avec le nombre d'heures pendant lequel la salle a été réservée. La réponse (B) n'est pas mentionnée. La réponse (C) correspond à l'heure à laquelle la cérémonie a commencé.
200. (D) Victoria Williams suggère de réserver une autre salle, plus grande, car il y a eu beaucoup de monde à la cérémonie. La réponse (A) correspond à ce qui a été fait cette année. La réponse (B) n'est pas correcte car elle parle d'autres salles dans le même hôtel. La réponse (C) joue sur la confusion avec *More guests attended than we expected*.