

- **La Maîtrise** (Trim : « *maîtrise globale* » ; Wilkins : « *compétence opérationnelle globale* ») correspond à l'examen le plus élevé dans l'échelle ALTE. On pourrait y inclure le niveau encore plus élevé de compétence interculturelle atteint par de nombreux professionnels des langues.

Une arborescence en trois niveaux généraux

Si l'on observe ces six niveaux on constate toutefois qu'ils correspondent à des interprétations supérieures ou inférieures de la division classique en niveau de base, niveau intermédiaire et niveau avancé. En outre, il apparaît que les intitulés du Conseil de l'Europe (par exemple, *Waystage*, *Vantage*) se prêtent mal à la traduction. C'est pourquoi le système proposé adopte **une arborescence** du type des « hypertextes » à partir d'une division initiale **en trois niveaux généraux A, B et C** :

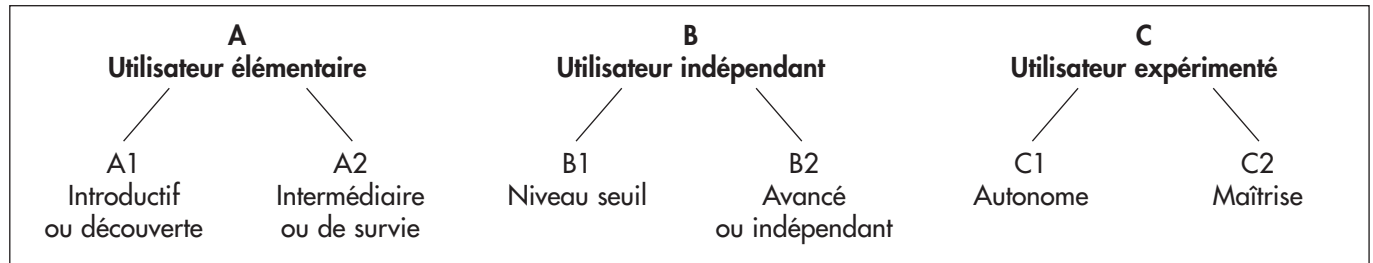


Figure 1

3.3 PRÉSENTATION DES NIVEAUX COMMUNS DE RÉFÉRENCE

L'élaboration d'un ensemble de points de référence communs ne limite en aucune façon les choix que peuvent faire des secteurs différents, relevant de cultures pédagogiques différentes, pour organiser et décrire leur système de niveaux. On peut aussi espérer que la formulation précise de l'ensemble de points communs de référence, la rédaction des descripteurs, se développeront avec le temps, au fur et à mesure que l'on intègre dans les descriptions l'expérience des États membres et des organismes compétents dans le domaine.

Il est également souhaitable que les points communs de référence soient présentés de manières différentes dans des buts différents (voir 8.3). Dans certains cas, il conviendra de résumer l'ensemble des *Niveaux communs de référence* dans un document de synthèse. Une présentation « globale » simplifiée de ce type facilitera la communication relative au système avec les utilisateurs non-spécialistes et donnera des lignes directrices aux enseignants et aux concepteurs de programmes.

UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ	C2	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.
	C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
UTILISATEUR INDÉPENDANT	B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
	B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE	A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
	A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant – par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. – et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

Tableau 1 - Niveaux communs de compétences – Échelle globale

		A1	A2	B1
C O M P R E N D R E	Écouter	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par exemple moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.
	Lire	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
P A R L E R	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).
	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.
É C R I R E	Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

Tableau 2 - Niveaux communs de compétences – Grille pour l'auto-évaluation

	ÉTENDUE	CORRECTION	AISANCE	INTERACTION	COHÉRENCE
C2	Montre une grande souplesse dans la reformulation des idées sous des formes linguistiques différentes lui permettant de transmettre avec précision des nuances fines de sens afin d'insister, de discriminer ou de lever l'ambiguïté. A aussi une bonne maîtrise des expressions idiomatiques et familières.	Maintient constamment un haut degré de correction grammaticale dans une langue complexe, même lorsque l'attention est ailleurs (par exemple, la planification ou l'observation des réactions des autres).	Peut s'exprimer longuement, spontanément dans un discours naturel en évitant les difficultés ou en les rattrapant avec assez d'habileté pour que l'interlocuteur ne s'en rende presque pas compte.	Peut interagir avec aisance et habileté en relevant et en utilisant les indices non verbaux et intonatifs sans effort apparent. Peut intervenir dans la construction de l'échange de façon tout à fait naturelle, que ce soit au plan des tours de parole, des références ou des allusions, etc.	Peut produire un discours soutenu cohérent en utilisant de manière complète et appropriée des structures organisationnelles variées ainsi qu'une gamme étendue de mots de liaisons et autres articulateurs.
C1	A une bonne maîtrise d'une grande gamme de discours parmi lesquels il peut choisir la formulation lui permettant de s'exprimer clairement et dans le registre convenable sur une grande variété de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel ou de loisirs, sans devoir restreindre ce qu'il/elle veut dire.	Maintient constamment un haut degré de correction grammaticale ; les erreurs sont rares, difficiles à repérer et généralement auto-correctées quand elles surviennent.	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort. Seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.	Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.	Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation.
B2+					
B2	Possède une gamme assez étendue de langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente.	Montre un degré assez élevé de contrôle grammatical. Ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus et peut le plus souvent les corriger lui/elle-même.	Peut parler relativement longtemps avec un débit assez régulier ; bien qu'il/elle puisse hésiter en cherchant structures ou expressions, l'on remarque peu de longues pauses.	Peut prendre l'initiative de la parole et son tour quand il convient et peut clore une conversation quand il le faut, encore qu'éventuellement sans élégance. Peut faciliter la poursuite d'une discussion sur un terrain familier en confirmant sa compréhension, en sollicitant les autres, etc.	Peut utiliser un nombre limité d'articulateurs pour lier ses phrases en un discours clair et cohérent bien qu'il puisse y avoir quelques « sauts » dans une longue intervention.
B1+					
B1	Possède assez de moyens linguistiques et un vocabulaire suffisant pour s'en sortir avec quelques hésitations et quelques périphrases sur des sujets tels que la famille, les loisirs et centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.	Utilise de façon assez exacte un répertoire de structures et « schémas » fréquents, courants dans des situations prévisibles.	Peut discourir de manière compréhensible, même si les pauses pour chercher ses mots et ses phrases et pour faire ses corrections sont très évidentes, particulièrement dans les séquences plus longues de production libre.	Peut engager, soutenir et clore une conversation simple en tête-à-tête sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel. Peut répéter une partie de ce que quelqu'un a dit pour confirmer une compréhension mutuelle.	Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en une suite linéaire de points qui s'enchaînent.
A2+					
A2	Utilise des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites afin de communiquer une information limitée dans des situations simples de la vie quotidienne et d'actualité.	Utilise des structures simples correctement mais commet encore systématiquement des erreurs élémentaires.	Peut se faire comprendre dans une brève intervention même si la reformulation, les pauses et les faux démarrages sont évidents.	Peut répondre à des questions et réagir à des déclarations simples. Peut indiquer qu'il/elle suit mais est rarement capable de comprendre assez pour soutenir la conversation de son propre chef.	Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs simples tels que « et », « mais » et « parce que ».
A1	Possède un répertoire élémentaire de mots et d'expressions simples relatifs à des situations concrètes particulières.	A un contrôle limité de quelques structures syntaxiques et de formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.	Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.	Peut répondre à des questions simples et en poser sur des détails personnels. Peut interagir de façon simple, mais la communication dépend totalement de la répétition avec un débit plus lent, de la reformulation et des corrections.	Peut relier des mots ou groupes de mots avec des connecteurs très élémentaires tels que « et » ou « alors ».

Tableau 3 - Niveaux communs de compétences – Aspects qualitatifs de l'utilisation de la langue parlée

Exemple 3

Des cadres de référence visant à encourager les aptitudes langagières de niveau supérieur pour des usages professionnels développeraient vraisemblablement la branche C2



Figure 5

3.6 COHÉRENCE DU CONTENU DES NIVEAUX COMMUNS DE RÉFÉRENCE

Une analyse des fonctions, des notions, de la grammaire et du vocabulaire nécessaires pour réaliser les tâches communicatives décrites dans les échelles pourrait faire partie des opérations de développement de nouvelles batteries de spécifications langagières.

Le Niveau A1 (introductif ou de découverte – Breakthrough) est le niveau le plus élémentaire d'utilisation de la langue à titre personnel – celui où l'apprenant *est capable d'interactions simples ; peut répondre à des questions simples sur lui-même, l'endroit où il vit, les gens qu'il connaît et les choses qu'il a, et en poser ; peut intervenir avec des énoncés simples dans les domaines qui le concernent ou qui lui sont familiers et y répondre également*, en ne se contentant pas de répéter des expressions toutes faites et préorganisées.

Le Niveau A2 (intermédiaire ou de survie) semble correspondre à la spécification du **niveau Waystage**. C'est à ce niveau que l'on trouvera la plupart des descripteurs qui indiquent les **rapports sociaux** tels que : *utilise les formes quotidiennes de politesse et d'adresse ; accueille quelqu'un, lui demande de ses nouvelles et réagit à la réponse ; mène à bien un échange très court ; répond à des questions sur ce qu'il fait professionnellement et pour ses loisirs et en pose de semblables ; invite et répond à une invitation ; discute de ce qu'il veut faire, où, et fait les arrangements nécessaires ; fait une proposition et en accepte une*. C'est ici que l'on trouvera également les descripteurs relatifs aux sorties et aux déplacements, version simplifiée de l'ensemble des **spécifications transactionnelles** du Niveau seuil pour adultes vivant à l'étranger telles que : *mener à bien un échange simple dans un magasin, un bureau de poste ou une banque ; se renseigner sur un voyage ; utiliser les transports en commun : bus, trains et taxis, demander des informations de base, demander son chemin et l'indiquer, acheter des billets ; fournir les produits et les services nécessaires au quotidien et les demander*.

Le Niveau A2 +, au-dessus, correspond à une **capacité supérieure au niveau du Waystage (Niveau intermédiaire ou de survie)**. On remarquera ici une participation plus active, encore que limitée et accompagnée d'aide, par exemple : *est capable de lancer, poursuivre et clore une conversation simple à condition qu'elle soit en face à face ; comprend assez bien pour se débrouiller dans des échanges simples et courants sans effort excessif ; se fait comprendre pour échanger des idées et des informations sur des sujets familiers dans des situations quotidiennes prévisibles, à condition que l'interlocuteur aide, le cas échéant ; arrive à communiquer sur des sujets élémentaires à condition de pouvoir demander de l'aide pour exprimer ce qu'il/elle veut ; se débrouille dans les situations quotidiennes dont le contenu est prévisible bien qu'en devant adapter le message et chercher ses mots ; interagit avec une relative aisance dans des situations structurées, en étant aidé(e), mais la participation à une discussion ouverte est beaucoup plus limitée ; et, de manière plus significative, une meilleure capacité à poursuivre un monologue, par exemple, exprime ses impressions en termes simples ; fait une longue description des données quotidiennes de son environnement comme les gens, les lieux, une expérience professionnelle ou académique ; décrit des activités passées et des expériences personnelles ; décrit des occupations quotidiennes et des habitudes ; décrit des projets et leur organisation ; explique ce qu'il/elle aime ou n'aime pas ; fait une description simple et courte d'événements et d'activités ; décrit des objets et animaux familiers ; utilise une langue descriptive simple pour parler brièvement d'objets et de choses qu'il/elle possède et les comparer*.

Le Niveau B1 correspond aux spécifications du **Niveau seuil** pour un visiteur en pays étranger. Deux traits le caractérisent particulièrement. Le premier est la capacité à **poursuivre une interaction** et à obtenir ce que l'on veut dans des situations différentes, par exemple : *en règle générale, suit les points principaux d'une discussion assez longue à son sujet, à condition que la diction soit claire et la langue standard ; donne ou sollicite des avis et opinions dans une discussion informelle entre amis ; fait passer de manière compréhensible l'opinion principale qu'il veut transmettre ; puise avec souplesse dans un large éventail de formes simples pour dire l'essentiel de ce qu'il veut ; peut poursuivre une conversation ou une discussion même si il/elle est quelquefois difficile à comprendre lorsqu'il/elle essaie de dire exactement ce qu'il/elle souhaite ; reste compréhensible, même si la recherche des mots et des formes grammaticales ainsi que la remédiation sont évidentes, notamment au cours de longs énoncés*. Le deuxième trait est la capacité de **faire face** habilement aux problèmes de la vie quotidienne, par exemple : *se débrouiller dans une situation imprévue dans les transports en commun ; faire face à l'essentiel de ce qui peut arriver lors de l'organisation d'un voyage chez un voyageur ou au cours du voyage ; intervenir sans préparation dans des conversations sur*

Une échelle est proposée pour illustrer la production orale générale et des sous-échelles pour illustrer

- le monologue suivi : décrire l'expérience
- le monologue suivi : argumenter (par exemple lors d'un débat)
- des annonces publiques
- s'adresser à un auditoire.

PRODUCTION ORALE GÉNÉRALE	
C2	Peut produire un discours élaboré, limpide et fluide, avec une structure logique efficace qui aide le destinataire à remarquer les points importants et à s'en souvenir.
C1	Peut faire une présentation ou une description d'un sujet complexe en intégrant des arguments secondaires et en développant des points particuliers pour parvenir à une conclusion appropriée.
B2	Peut méthodiquement développer une présentation ou une description soulignant les points importants et les détails pertinents. Peut faire une description et une présentation détaillées sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et justifiant les idées par des points secondaires et des exemples pertinents.
B1	Peut assez aisément mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points.
A2	Peut décrire ou présenter simplement des gens, des conditions de vie, des activités quotidiennes, ce qu'on aime ou pas, par de courtes séries d'expressions ou de phrases non articulées.
A1	Peut produire des expressions simples isolées sur les gens et les choses.

MONOLOGUE SUIVI : décrire l'expérience	
C2	Peut faire des descriptions limpides et courantes, élaborées et souvent mémorables.
C1	Peut faire une description claire et détaillée de sujets complexes. Peut faire une description ou une narration élaborée, en y intégrant des thèmes secondaires, en développant certains points et en terminant par une conclusion appropriée.
B2	Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt.
B1	Peut faire une description directe et simple de sujets familiers variés dans le cadre de son domaine d'intérêt. Peut rapporter assez couramment une narration ou une description simples sous forme d'une suite de points. Peut relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions. Peut relater les détails essentiels d'un événement fortuit, tel un accident. Peut raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film et décrire ses propres réactions. Peut décrire un rêve, un espoir ou une ambition. Peut décrire un événement, réel ou imaginaire. Peut raconter une histoire.
A2	Peut raconter une histoire ou décrire quelque chose par une simple liste de points. Peut décrire les aspects de son environnement quotidien tels que les gens, les lieux, l'expérience professionnelle ou scolaire. Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement ou d'une activité. Peut décrire des projets et préparatifs, des habitudes et occupations journalières, des activités passées et des expériences personnelles. Peut décrire et comparer brièvement, dans une langue simple, des objets et choses lui appartenant. Peut expliquer en quoi une chose lui plaît ou lui déplaît. Peut décrire sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail actuel ou le dernier en date. Peut décrire les gens, lieux et choses en termes simples.
A1	Peut se décrire, décrire ce qu'il/elle fait, ainsi que son lieu d'habitation.

MONOLOGUE SUIVI : argumenter (par exemple, lors d'un débat)	
C2	Pas de descripteur disponible.
C1	Pas de descripteur disponible.
B2	Peut développer méthodiquement une argumentation en mettant en évidence les points significatifs et les éléments pertinents. Peut développer une argumentation claire, en élargissant et confirmant ses points de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents. Peut enchaîner des arguments avec logique. Peut expliquer un point de vue sur un problème en donnant les avantages et les inconvénients d'options diverses.
B1	Peut développer une argumentation suffisamment bien pour être compris sans difficulté la plupart du temps. Peut donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions.
A2	Pas de descripteur disponible.
A1	Pas de descripteur disponible.

ANNONCES PUBLIQUES	
C2	Pas de descripteur disponible.
C1	Peut faire une annonce avec aisance, presque sans effort, avec l'accent et l'intonation qui transmettent des nuances fines de sens.
B2	Peut faire des annonces sur la plupart des sujets généraux avec un degré de clarté, d'aisance et de spontanéité qui ne procurent à l'auditeur ni tension ni inconfort.
B1	Peut faire de brèves annonces préparées sur un sujet proche des faits quotidiens dans son domaine, éventuellement même avec un accent et une intonation étrangers qui n'empêchent pas d'être clairement intelligible.
A2	Peut faire de très brèves annonces préparées avec un contenu prévisible et appris de telle sorte qu'elles soient intelligibles pour des auditeurs attentifs.
A1	Pas de descripteur disponible.

Note : les descripteurs de cette sous-échelle n'ont pas été calibrés empiriquement.

S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	
C2	Peut présenter un sujet complexe, bien construit, avec assurance à un auditoire pour qui il n'est pas familier, en structurant et adaptant l'exposé avec souplesse pour répondre aux besoins de cet auditoire. Peut gérer un questionnement difficile, voire hostile.
C1	Peut faire un exposé clair et bien structuré sur un sujet complexe, développant et confirmant ses points de vue assez longuement à l'aide de points secondaires, de justifications et d'exemples pertinents. Peut gérer les objections convenablement, y répondant avec spontanéité et presque sans effort.
B2	Peut développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs et les éléments pertinents. Peut s'écarter spontanément d'un texte préparé pour suivre les points intéressants soulevés par des auditeurs en faisant souvent preuve d'une aisance et d'une facilité d'expression remarquables. Peut faire un exposé clair, préparé, en avançant des raisons pour ou contre un point de vue particulier et en présentant les avantages et les inconvénients d'options diverses. Peut prendre en charge une série de questions, après l'exposé, avec un degré d'aisance et de spontanéité qui ne cause pas de tension à l'auditoire ou à lui/elle-même.
B1	Peut faire un exposé simple et direct, préparé, sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision. Peut gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide.
A2	Peut faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à sa vie quotidienne, donner brièvement des justifications et des explications pour ses opinions, ses projets et ses actes. Peut faire face à un nombre limité de questions simples et directes. Peut faire un bref exposé élémentaire, répété, sur un sujet familier. Peut répondre aux questions qui suivent si elles sont simples et directes et à condition de pouvoir faire répéter et se faire aider pour formuler une réponse.
A1	Peut lire un texte très bref et répété, par exemple pour présenter un conférencier, proposer un toast.

Note : les descripteurs de cette sous-échelle ont été créés par de nouvelles combinaisons d'éléments extraits d'autres échelles.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas dans quelle gamme d'activités de production orale (parler) l'apprenant aura besoin de/devra être outillé pour/devra être performant.

4.4.1.2 Production écrite

Dans les **activités de production écrite (écrire, ou expression écrite)** l'utilisateur de la langue comme scripteur produit un texte écrit qui est reçu par un ou plusieurs lecteurs.

Parmi les activités écrites on trouve, par exemple :

- remplir des formulaires et des questionnaires
- écrire des articles pour des magazines, des journaux, des bulletins, etc.
- produire des affiches
- rédiger des rapports, des notes de service, etc.
- prendre des notes pour s'y reporter
- prendre des messages sous la dictée, etc.
- écrire des textes libres
- écrire des lettres personnelles ou d'affaires, etc.

Une échelle est proposée pour illustrer la production orale générale et des sous-échelles pour illustrer

- l'écriture créative
- essais et rapports.

PRODUCTION ÉCRITE GÉNÉRALE	
C2	Peut écrire des textes élaborés, limpides et fluides, dans un style approprié et efficace, avec une structure logique qui aide le destinataire à remarquer les points importants.
C1	Peut écrire des textes bien structurés sur des sujets complexes, en soulignant les points pertinents les plus saillants et en confirmant un point de vue de manière élaborée par l'intégration d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents pour parvenir à une conclusion appropriée.
B2	Peut écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses.
B1	Peut écrire des textes articulés simplement sur une gamme de sujets variés dans son domaine en liant une série d'éléments discrets en une séquence linéaire.
A2	Peut écrire une série d'expressions et de phrases simples reliées par des connecteurs simples tels que « et », « mais » et « parce que ».
A1	Peut écrire des expressions et phrases simples isolées.

Note : les descripteurs de cette échelle et des deux sous-échelles qui suivent (Écriture créative ; Essais et Rapports) n'ont pas été calibrés d'une manière empirique par rapport au modèle qui sert de mesure. Les descripteurs pour ces trois échelles ont donc été créés par une nouvelle combinaison d'éléments de descripteurs extraits d'autres échelles.

ÉCRITURE CRÉATIVE	
C2	Peut écrire des histoires ou des récits d'expérience captivants, de manière limpide et fluide et dans un style approprié au genre adopté.
C1	Peut écrire des textes descriptifs et de fiction clairs, détaillés, bien construits dans un style sûr, personnel et naturel approprié au lecteur visé.
B2	Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question.
	Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt. Peut écrire une critique de film, de livre ou de pièce de théâtre.
B1	Peut écrire des descriptions détaillées simples et directes sur une gamme étendue de sujets familiers dans le cadre de son domaine d'intérêt.
	Peut faire le compte rendu d'expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé.
	Peut écrire la description d'un événement, un voyage récent, réel ou imaginé. Peut raconter une histoire.
A2	Peut écrire sur les aspects quotidiens de son environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études, avec des phrases reliées entre elles.
	Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles.
	Peut écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail actuel ou le dernier en date. Peut écrire des biographies imaginaires et des poèmes courts et simples sur les gens.
A1	Peut écrire des phrases et des expressions simples sur lui/elle-même et des personnages imaginaires, où ils vivent et ce qu'ils font.

ESSAIS ET RAPPORTS	
C2	Peut produire des rapports, articles ou essais complexes et qui posent une problématique ou donner une appréciation critique sur le manuscrit d'une œuvre littéraire de manière limpide et fluide. Peut proposer un plan logique adapté et efficace qui aide le lecteur à retrouver les points importants.
C1	Peut exposer par écrit, clairement et de manière bien structurée, un sujet complexe en soulignant les points marquants pertinents.
	Peut exposer et prouver son point de vue assez longuement à l'aide d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents.
B2	Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer.
	Peut évaluer des idées différentes ou des solutions à un problème.
	Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options. Peut synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses.
B1	Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d'intérêt général.
	Peut résumer avec une certaine assurance une source d'informations factuelles sur des sujets familiers courants et non courants dans son domaine, en faire le rapport et donner son opinion.
	Peut écrire des rapports très brefs de forme standard conventionnelle qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions.
A2	Pas de descripteur disponible.
A1	Pas de descripteur disponible.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* considéreront et expliciteront selon le cas dans quel(s) but(s) l'apprenant aura besoin/sera capable d'écrire ou devra être outillé pour le faire.

4.4.1.3 Stratégies de production

Les **stratégies de production** supposent la mobilisation des ressources et la recherche de l'équilibre entre des compétences différentes – en exploitant les points forts et en minimisant les points faibles – afin d'assortir le potentiel disponible à la nature de la tâche. Les ressources intérieures seront mises en œuvre, ce qui suppose vraisemblablement une préparation consciente (*Préparation* ou *Répétition*) qui prenne en compte l'effet de styles, de structures discursives ou de formulations différents (*Prise en compte du destinataire*) et la recherche de l'information ou de l'aide en cas de déficit langagier (*Localisation des ressources*). Si les ressources adéquates ne peuvent être mobilisées ou qu'on ne sache pas les localiser, l'utilisateur de la langue trouvera peut-être judicieux de se contenter d'une version simplifiée de la tâche comme, par exemple, écrire une carte postale au lieu d'une lettre ; d'un autre côté, après avoir localisé le support approprié, l'apprenant/utilisateur peut choisir de faire l'inverse et d'exécuter une tâche plus difficile (*Adaptation de la tâche*). De même, en l'absence de ressources suffisantes, l'utilisateur/apprenant peut être conduit à modifier ce qu'il/elle voulait effectivement dire pour s'en tenir aux moyens linguistiques disponibles ; réciproquement, une aide linguistique supplémentaire, éventuellement disponible plus tard, au moment de la rédaction définitive, peut lui permettre d'être plus ambitieux dans l'élaboration ou l'expression de sa pensée (*Adaptation du message*).

Les façons de mettre en adéquation son ambition et ses moyens pour réussir dans un domaine plus limité ont été décrites comme *Stratégies d'évitement* ; élever le niveau de la tâche et trouver les moyens de se débrouiller ont été décrits comme *Stratégies de réalisation*. En utilisant ces stratégies, l'utilisateur de la langue adopte une attitude positive par rapport aux ressources dont il/elle dispose : approximations et généralisations sur un discours simplifié, paraphrases ou descriptions de ce que l'on veut dire, et même tentatives de « francisation » d'expressions de la L1 (*Compensation*) ; utilisation d'un discours préfabriqué d'éléments accessibles – des « îlots de sécurité » – à travers lesquels il/elle se fraie un chemin vers le concept nouveau qu'il/elle veut exprimer ou la situation nouvelle (*Construction sur un savoir antérieur*), ou simple tentative de faire avec ce que l'on a et dont on pense que cela pourrait marcher (*Essai*). Qu'il soit conscient ou pas de compenser, de naviguer à vue ou d'expérimenter, le feed-back que lui apportent les mimiques, les gestes ou la suite de la conversation le renseigne et lui donne la possibilité de **vérifier** que la communication est passée (*Contrôle du succès*). En outre, et notamment pour les activités non interactives (par exemple, faire un exposé ou écrire un rapport), l'utilisateur de la langue peut **contrôler** consciemment sa production, tant du point de vue linguistique que communicatif, relever les erreurs et les fautes habituelles et les **corriger** (*Autocorrection*).

Planification

- Répétition ou préparation
- Localisation des ressources
- Prise en compte du destinataire ou de l'auditoire
- Adaptation de la tâche
- Adaptation du message

Exécution

- Compensation
- Construction sur un savoir antérieur
- Essai (expérimentation)

Évaluation

- Contrôle des résultats

Remédiation

- Autocorrection

Des échelles sont proposées pour illustrer

- planification
- compensation
- contrôle et correction.

	PLANIFICATION
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	Peut planifier ce qu'il faut dire et les moyens de le dire en tenant compte de l'effet à produire sur le(s) destinataire(s).
B1	Peut préparer et essayer de nouvelles expressions et combinaisons de mots et demander des remarques en retour à leur sujet.
	Peut prévoir et préparer la façon de communiquer les points importants qu'il/elle veut transmettre en exploitant toutes les ressources disponibles et en limitant le message aux moyens d'expression qu'il/elle trouve ou dont il/elle se souvient.
A2	Peut tirer de son répertoire une série d'expressions appropriées et les préparer en se les répétant.
A1	Pas de descripteur disponible.

COMPENSATION	
C2	Peut substituer à un mot qui lui échappe un terme équivalent de manière si habile que l'on s'en rende à peine compte.
C1	Comme B2 +
B2	Peut utiliser des périphrases et des paraphrases pour dissimuler des lacunes lexicales et structurales.
B1	Peut définir les caractéristiques de quelque chose de concret dont le nom lui échappe. Peut exprimer le sens d'un mot en en donnant un autre signifiant quelque chose de semblable (par exemple, « un camion pour voyageurs » pour « un bus »).
	Peut utiliser un mot simple signifiant quelque chose de semblable au concept recherché et solliciter une « correction ». Peut franciser un mot de sa langue maternelle et demander s'il a été compris.
A2	Peut utiliser un mot inadéquat de son répertoire et faire des gestes pour clarifier ce qu'il veut dire.
	Peut identifier ce qu'il/elle veut en le désignant du doigt (par exemple : « Je voudrais cela, s'il vous plaît »).
A1	Pas de descripteur disponible.

CONTRÔLE ET CORRECTION	
C2	Peut revenir sur une difficulté et restructurer son propos de manière si habile que l'interlocuteur s'en rend à peine compte.
C1	Peut revenir sur une difficulté et reformuler ce qu'il/elle veut dire sans interrompre complètement le fil du discours.
B2	Peut généralement corriger lapsus et erreurs après en avoir pris conscience ou s'ils ont débouché sur un malentendu. Peut relever ses erreurs habituelles et surveiller consciemment son discours afin de les corriger.
B1	Peut corriger les confusions de temps ou d'expressions qui ont conduit à un malentendu à condition que l'interlocuteur indique qu'il y a un problème.
	Peut se faire confirmer la correction d'une forme utilisée. Peut recommencer avec une tactique différente s'il y a une rupture de communication.
A2	Pas de descripteur disponible.
A1	Pas de descripteur disponible.

4.4.2 Activités de réception et stratégies

Elles incluent les activités d'écoute et de lecture.

4.4.2.1 Écoute ou compréhension de l'oral

Dans les **activités de réception orale (écoute, ou compréhension de l'oral)** l'utilisateur de la langue comme auditeur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). Parmi les activités d'écoute ou compréhension de l'oral on trouve, par exemple :

- écouter des annonces publiques (renseignements, consignes, mises en garde, etc.)
- fréquenter les médias (radio, télévision, enregistrements, cinéma)
- être spectateur (théâtre, réunion publique, conférences, spectacles, etc.)
- surprendre une conversation, etc.

Dans chacun de ces cas l'utilisateur peut écouter afin de comprendre

- l'information globale
- une information particulière
- l'information détaillée
- l'implicite du discours, etc.

Une échelle est proposée pour illustrer la compréhension générale de l'oral et des sous-échelles pour illustrer

- comprendre une interaction entre locuteurs natifs
- comprendre en tant qu'auditeur
- comprendre des annonces et instructions orales
- comprendre des émissions de radio et des enregistrements.

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ORAL	
C2	Peut comprendre toute langue orale qu'elle soit en direct ou à la radio et quel qu'en soit le débit.
C1	Peut suivre une intervention d'une certaine longueur sur des sujets abstraits ou complexes même hors de son domaine mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier. Peut reconnaître une gamme étendue d'expressions idiomatiques et de tournures courantes en relevant les changements de registre. Peut suivre une intervention d'une certaine longueur même si elle n'est pas clairement structurée et même si les relations entre les idées sont seulement implicites et non explicitement indiquées.
B2	Peut comprendre une langue orale standard en direct ou à la radio sur des sujets familiers et non familiers se rencontrant normalement dans la vie personnelle, sociale, universitaire ou professionnelle. Seul un très fort bruit de fond, une structure inadaptée du discours ou l'utilisation d'expressions idiomatiques peuvent influencer la capacité à comprendre. Peut comprendre les idées principales d'interventions complexes du point de vue du fond et de la forme, sur un sujet concret ou abstrait et dans une langue standard, y compris des discussions techniques dans son domaine de spécialisation. Peut suivre une intervention d'une certaine longueur et une argumentation complexe à condition que le sujet soit assez familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites.
B1	Peut comprendre une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou relatifs au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail, à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant. Peut comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail, à l'école, pendant les loisirs, y compris des récits courts.
A2	Peut comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets à condition que la diction soit claire et le débit lent. Peut comprendre des expressions et des mots porteurs de sens relatifs à des domaines de priorité immédiate (par exemple, information personnelle et familiale de base, achats, géographie locale, emploi).
A1	Peut comprendre une intervention si elle est lente et soigneusement articulée et comprend de longues pauses qui permettent d'en assimiler le sens.

COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	
C2	Comme C1
C1	Peut suivre facilement des échanges complexes entre des partenaires extérieurs dans une discussion de groupe et un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers.
B2	Peut réellement suivre une conversation animée entre locuteurs natifs. Peut saisir, avec un certain effort, une grande partie de ce qui se dit en sa présence, mais pourra avoir des difficultés à effectivement participer à une discussion avec plusieurs locuteurs natifs qui ne modifient en rien leur discours.
B1	Peut généralement suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée.
A2	Peut généralement identifier le sujet d'une discussion se déroulant en sa présence si l'échange est mené lentement et si l'on articule clairement.
A1	Pas de descripteur disponible.

COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	
C2	Peut suivre une conférence ou un exposé spécialisé employant de nombreuses formes relâchées, des régionalismes ou une terminologie non familière.
C1	Peut suivre la plupart des conférences, discussions et débats avec assez d'aisance.
B2	Peut suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme.
B1	Peut suivre une conférence ou un exposé dans son propre domaine à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée.
	Peut suivre le plan général d'exposés courts sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée.
A2	Pas de descripteur disponible.
A1	Pas de descripteur disponible.

COMPRENDRE DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	
C2	Comme C1
C1	Peut extraire des détails précis d'une annonce publique émise dans de mauvaises conditions et déformée par la sonorisation (par exemple, des annonces publiques dans une gare, un stade). Peut comprendre des informations techniques complexes, telles que des modes d'emploi, des spécifications techniques pour un produit ou un service qui lui sont familiers.
B2	Peut comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal.
B1	Peut comprendre des informations techniques simples, tels que des modes d'emploi pour un équipement d'usage courant. Peut suivre des directives détaillées.
A2	Peut saisir le point essentiel d'une annonce ou d'un message brefs, simples et clairs. Peut comprendre des indications simples relatives à la façon d'aller d'un point à un autre, à pied ou avec les transports en commun.
A1	Peut comprendre des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des directives courtes et simples.

COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	
C2	Comme C1
C1	Peut comprendre une gamme étendue de matériel enregistré ou radiodiffusé, y compris en langue non standard et identifier des détails fins incluant l'implicite des attitudes et des relations des interlocuteurs.
B2	Peut comprendre les enregistrements en langue standard que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou universitaire et reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif.
	Peut comprendre la plupart des documentaires radiodiffusés en langue standard et peut identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur.
B1	Peut comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont le sujet est d'intérêt personnel et la langue standard clairement articulée.
	Peut comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples, sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée.
A2	Peut comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés ayant trait à un sujet courant prévisible, si le débit est lent et la langue clairement articulée.
A1	Pas de descripteur disponible.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas

- quels types de productions l'apprenant aura besoin de/devra être équipé pour/devra être capable de comprendre
- dans quels buts il écouterait
- dans quel type d'écoute il sera impliqué.

4.4.2.2 Lecture ou compréhension de l'écrit

Dans les **activités de réception visuelle (lecture, ou compréhension de l'écrit)**, l'utilisateur, en tant que lecteur, reçoit et traite des textes écrits produits par un ou plusieurs scripteurs. Parmi les activités de lecture on trouve, par exemple :

- lire pour s'orienter
- lire pour information, par exemple en utilisant des ouvrages de référence
- lire et suivre des instructions
- lire pour le plaisir, etc.

L'utilisateur de la langue peut lire afin de comprendre

- l'information globale
- une information particulière
- une information détaillée
- l'implicite du discours, etc.

Une échelle est proposée pour illustrer la compréhension générale de l'écrit et des sous-échelles pour illustrer

- comprendre la correspondance
- lire pour s'orienter
- lire pour s'informer et discuter
- lire des instructions.

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ÉCRIT	
C2	Peut comprendre et interpréter de façon critique presque toute forme d'écrit, y compris des textes (littéraires ou non) abstraits et structurellement complexes ou très riches en expressions familières. Peut comprendre une gamme étendue de textes longs et complexes en appréciant de subtiles distinctions de style et le sens implicite autant qu'explicite.
C1	Peut comprendre dans le détail des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine, à condition de pouvoir relire les parties difficiles.
B2	Peut lire avec un grand degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective. Possède un vocabulaire de lecture large et actif mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes.
B1	Peut lire des textes factuels directs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.
A2	Peut comprendre de courts textes simples sur des sujets concrets courants avec une fréquence élevée de langue quotidienne ou relative au travail. Peut comprendre des textes courts et simples contenant un vocabulaire extrêmement fréquent, y compris un vocabulaire internationalement partagé.
A1	Peut comprendre des textes très courts et très simples, phrase par phrase, en relevant des noms, des mots familiers et des expressions très élémentaires et en relisant si nécessaire.

	COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE
C2	Comme C1
C1	Peut comprendre tout type de correspondance, avec l'utilisation éventuelle d'un dictionnaire.
B2	Peut lire une correspondance courante dans son domaine et saisir l'essentiel du sens.
B1	Peut comprendre la description d'événements, de sentiments et de souhaits suffisamment bien pour entretenir une correspondance régulière avec un correspondant ami.
A2	Peut reconnaître les principaux types de lettres standards habituelles (demande d'information, commandes, confirmations, etc.) sur des sujets familiaux.
	Peut comprendre une lettre personnelle simple et brève.
A1	Peut comprendre des messages simples et brefs sur une carte postale.

	LIRE POUR S'ORIENTER
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	Peut parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents. Peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets professionnels afin de décider si une étude plus approfondie vaut la peine.
B1	Peut parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique.
	Peut trouver et comprendre l'information pertinente dans des écrits quotidiens tels que lettres, prospectus et courts documents officiels.
A2	Peut trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires.
	Peut localiser une information spécifique dans une liste et isoler l'information recherchée (par exemple dans les « Pages jaunes » pour trouver un service ou un artisan).
	Peut comprendre les signes et les panneaux courants dans les lieux publics tels que rues, restaurants, gares ; sur le lieu de travail pour l'orientation, les instructions, la sécurité et le danger.
A1	Peut reconnaître les noms, les mots et les expressions les plus courants dans les situations ordinaires de la vie quotidienne.

	LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER
C2	Comme C1
C1	Peut comprendre dans le détail une gamme étendue de textes que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou universitaire et identifier des points de détail fins, y compris les attitudes, que les opinions soient exposées ou implicites.
B2	Peut obtenir renseignements, idées et opinions de sources hautement spécialisées dans son domaine. Peut comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension.
	Peut comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers.
B1	Peut identifier les principales conclusions d'un texte argumentatif clairement articulé. Peut reconnaître le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème sans en comprendre nécessairement le détail.
	Peut reconnaître les points significatifs d'un article de journal direct et non complexe sur un sujet familial.
A2	Peut identifier l'information pertinente sur la plupart des écrits simples rencontrés tels que lettres, brochures et courts articles de journaux décrivant des faits.
A1	Peut se faire une idée du contenu d'un texte informatif assez simple, surtout s'il est accompagné d'un document visuel.

	LIRE DES INSTRUCTIONS
C2	Comme C1
C1	Peut comprendre dans le détail des instructions longues et complexes pour l'utilisation d'une nouvelle machine ou procédure, qu'elles soient ou non en relation à son domaine de spécialisation, à condition de pouvoir en relire les passages difficiles.
B2	Peut comprendre des instructions longues et complexes dans son domaine, y compris le détail des conditions et des mises en garde, à condition de pouvoir en relire les passages difficiles.
B1	Peut comprendre le mode d'emploi d'un appareil s'il est direct, non complexe et rédigé clairement.
A2	Peut comprendre un règlement concernant, par exemple, la sécurité, quand il est rédigé simplement. Peut suivre le mode d'emploi d'un appareil d'usage courant comme un téléphone public.
A1	Peut suivre des indications brèves et simples (par exemple pour aller d'un point à un autre).

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas

- dans quels buts l'apprenant aura besoin de lire ou devra lire ou devra être outillé pour le faire
- de quelle manière l'apprenant souhaite lire, aura besoin de lire, ou devra le faire ou être outillé pour le faire.

4.4.2.3 Réception audiovisuelle

Dans les activités de réception audiovisuelle, l'utilisateur reçoit simultanément une information auditive et une information visuelle. Parmi ces activités on trouve

- suivre des yeux un texte lu à haute voix
- regarder la télévision, une vidéo ou, au cinéma, un film sous-titré
- utiliser les nouvelles technologies (multimédia, cédérom, etc.).

On dispose d'un exemple de grille pour le spectateur de télévision ou de cinéma.

	COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION ET DES FILMS
C2	Comme C1
C1	Peut suivre un film faisant largement usage de l'argot et d'expressions idiomatiques.
B2	Peut comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés. Peut comprendre un documentaire, une interview, une table ronde, une pièce à la télévision et la plupart des films en langue standard.
B1	Peut comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée. Peut suivre de nombreux films dans lesquels l'histoire repose largement sur l'action et l'image et où la langue est claire et directe. Peut comprendre les points principaux des programmes télévisés sur des sujets familiers si la langue est assez clairement articulée.
A2	Peut identifier l'élément principal de nouvelles télévisées sur un événement, un accident, etc., si le commentaire est accompagné d'un support visuel. Peut suivre les rubriques du journal télévisé ou de documentaires télévisés présentés assez lentement et clairement en langue standard, même si tous les détails ne sont pas compris.
A1	Pas de descripteur disponible.

4.4.2.4 Stratégies de réception

Les **stratégies de réception** recouvrent l'identification du contexte et de la connaissance du monde qui lui est attachée et la mise en œuvre du processus de ce que l'on considère être le **schéma** approprié. Ces deux actions, à leur tour, déclenchent des attentes quant à l'organisation et au contenu de ce qui va venir (*Cadrage*). Pendant les opérations d'activité réceptive, des **indices** identifiés dans le contexte général (linguistique et non linguistique) et les attentes relatives à ce contexte provoquées par le schéma pertinent sont utilisés pour construire une représentation du sens exprimé et une hypothèse sur l'intention communicative sous-jacente. On comble les lacunes visibles et potentielles du message grâce au jeu d'approximations successives afin de donner substance à la représentation du sens, et on parvient ainsi à la signification du message et de ses constituants (*Déduction*).

Les lacunes comblées par **déduction** peuvent avoir pour cause des insuffisances linguistiques, des conditions de réception difficiles, le manque de connaissance du sujet ou encore parce que le locuteur/scripteur suppose que l'on est au courant ou qu'il/elle fait usage de sous-entendus et d'euphémismes. La viabilité du modèle courant obtenu par cette procédure est vérifiée par la confrontation avec les indices co-textuels et contextuels relevés pour voir s'ils « vont avec » le schéma mis en œuvre – la façon d'interpréter la situation (*Vérification d'hypothèses*). Si cette confrontation se révèle négative on retourne à la première étape (*Cadrage*) pour trouver un schéma alternatif qui expliquerait mieux les indices relevés (*Révision d'hypothèses*).

Planification

- Cadrer (choisir un cadre cognitif, mettre en œuvre un schéma, créer des attentes)

Exécution

- Identifier des indices et en tirer une déduction

Évaluation

- Vérifier des hypothèses : apparier les indices et le schéma

Remédiation

- Réviser les hypothèses s'il y a lieu.

On dispose d'un exemple de grille.

	RECONNAÎTRE DES INDICES ET FAIRE DES DÉDUCTIONS (oral et écrit)
C2	Comme C1
C1	Est habile à utiliser les indices contextuels, grammaticaux et lexicaux pour en déduire une attitude, une humeur, des intentions et anticiper la suite.
B2	Peut utiliser différentes stratégies de compréhension dont l'écoute des points forts et le contrôle de la compréhension par les indices contextuels.
B1	Peut identifier des mots inconnus à l'aide du contexte sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts. Peut, à l'occasion, extrapoler du contexte le sens de mots inconnus et en déduire le sens de la phrase à condition que le sujet en question soit familier.
A2	Peut utiliser le sens général d'un texte ou d'un énoncé courts sur des sujets quotidiens concrets pour déduire du contexte le sens probable de mots inconnus.
A1	Pas de descripteur disponible.

4.4.3 Activités d'interaction et stratégies

4.4.3.1 Interaction orale

Dans les activités interactives, l'utilisateur de la langue joue alternativement le rôle du locuteur et de l'auditeur ou destinataire avec un ou plusieurs interlocuteurs afin de construire conjointement un discours conversationnel dont ils négocient le sens suivant un principe de coopération.

Les **stratégies de production** et de **réception** sont constamment utilisées au cours de l'interaction. Existente aussi des classes de **stratégies cognitives** et de **collaboration** (également appelées **stratégies de discours** et **stratégies de coopération**) propres à la conduite de la coopération et de l'interaction telles que les tours de parole (la donner et la prendre), le cadrage de la discussion et la mise au point d'un mode d'approche, la proposition de solutions, la synthèse et le résumé des conclusions, l'aplanissement d'un désaccord, etc.

Parmi les activités interactives on trouve, par exemple :

- les échanges courants
- la conversation courante
- les discussions informelles
- les discussions formelles
- le débat
- l'interview
- la négociation
- la planification conjointe
- la coopération en vue d'un objectif
- etc.

Une échelle est proposée pour illustrer l'interaction orale générale et des sous-échelles pour illustrer

- comprendre un locuteur natif
- conversation
- discussion informelle (entre amis)
- discussion et réunions formelles
- coopération à visée fonctionnelle
- obtenir des biens et des services
- échange d'informations
- interviewer et être interviewé.

INTERACTION ORALE GÉNÉRALE	
C2	Possède une bonne maîtrise d'expressions idiomatiques et de tournures courantes, avec une conscience du sens connotatif. Peut exprimer avec précision des nuances fines de signification, en utilisant assez correctement une gamme étendue de modalités. Peut revenir sur une difficulté et la restructurer de manière si habile que l'interlocuteur s'en rende à peine compte.
C1	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité, presque sans effort. Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement des lacunes par des périphrases avec apparemment peu de recherche d'expressions ou de stratégies d'évitement. Seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.
B2	Peut utiliser la langue avec aisance, correction et efficacité dans une gamme étendue de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel et concernant les loisirs, en indiquant clairement les relations entre les idées. Peut communiquer spontanément avec un bon contrôle grammatical sans donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire et avec le degré de formalisme adapté à la circonstance. Peut communiquer avec un niveau d'aisance et de spontanéité tel qu'une interaction soutenue avec des locuteurs natifs soit tout à fait possible sans entraîner de tension d'une part ni d'autre. Peut mettre en valeur la signification personnelle de faits et d'expériences, exposer ses opinions et les défendre avec pertinence en fournissant explications et arguments.
B1	Peut communiquer avec une certaine assurance sur des sujets familiers habituels ou non en relation avec ses intérêts et son domaine professionnel. Peut échanger, vérifier et confirmer des informations, faire face à des situations moins courantes et expliquer pourquoi il y a une difficulté. Peut exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film, des livres, de la musique, etc. Peut exploiter avec souplesse une gamme étendue de langue simple pour faire face à la plupart des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage. Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier, exprimer des opinions personnelles et échanger de l'information sur des sujets familiers, d'intérêt personnel ou pertinents pour la vie quotidienne (par exemple, la famille, les loisirs, le travail, les voyages et les faits divers).
A2	Peut interagir avec une aisance raisonnable dans des situations bien structurées et de courtes conversations à condition que l'interlocuteur apporte de l'aide le cas échéant. Peut faire face à des échanges courants simples sans effort excessif ; peut poser des questions, répondre à des questions et échanger des idées et des renseignements sur des sujets familiers dans des situations familiales prévisibles de la vie quotidienne. Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et courante ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets familiers relatifs au travail et aux loisirs. Peut gérer des échanges de type social très courts mais est rarement capable de comprendre suffisamment pour alimenter volontairement la conversation.
A1	Peut interagir de façon simple, mais la communication dépend totalement de la répétition avec un débit plus lent, de la reformulation et des corrections. Peut répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers.

COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	
C2	Peut comprendre tout locuteur natif, même sur des sujets spécialisés, abstraits ou complexes et hors de son domaine, à condition d'avoir l'occasion de s'habituer à une langue non standard ou à un accent.
C1	Peut comprendre en détail une intervention sur des sujets spécialisés abstraits ou complexes, même hors de son domaine, mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier.
B2	Peut comprendre en détail ce qu'on lui dit en langue standard, même dans un environnement bruyant.
B1	Peut suivre un discours clairement articulé et qui lui est destiné dans une conversation courante, mais devra quelquefois faire répéter certains mots ou expressions.
A2	Peut comprendre suffisamment pour gérer un échange simple et courant sans effort excessif. Peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre.
	Peut comprendre ce qui lui est dit clairement, lentement et directement dans une conversation quotidienne simple à condition que l'interlocuteur prenne la peine de l'aider à comprendre.
A1	Peut comprendre des expressions quotidiennes pour satisfaire des besoins simples de type concret si elles sont répétées, formulées directement, lentement et clairement par un interlocuteur compréhensif. Peut comprendre des questions et des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des consignes simples et brèves.

CONVERSATION		
C2	Peut converser de façon confortable et appropriée sans qu'aucune limite linguistique ne vienne empêcher la conduite d'une vie personnelle et sociale accomplie.	
C1	Peut utiliser la langue en société avec souplesse et efficacité, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique.	
B2	Peut s'impliquer dans une conversation d'une certaine longueur sur la plupart des sujets d'intérêt général en y participant réellement, et ce même dans un environnement bruyant. Peut maintenir des relations avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter involontairement ou les obliger à se comporter autrement qu'ils ne le feraient avec un interlocuteur natif. Peut transmettre différents degrés d'émotion et souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience.	
	B1	Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier. Peut suivre une conversation quotidienne si l'interlocuteur s'exprime clairement, bien qu'il lui soit parfois nécessaire de faire répéter certains mots ou expression. Peut soutenir une conversation ou une discussion mais risque d'être quelquefois difficile à suivre lorsqu'il/elle essaie de formuler exactement ce qu'il/elle aimerait dire. Peut réagir à des sentiments tels que la surprise, la joie, la tristesse, la curiosité et l'indifférence et peut les exprimer.
	A2	Peut établir un contact social : salutations et congé ; présentations ; remerciements. Peut généralement comprendre un discours standard clair, qui lui est adressé, sur un sujet familier, à condition de pouvoir faire répéter ou reformuler de temps à autre. Peut participer à de courtes conversations dans des contextes habituels sur des sujets généraux. Peut dire en termes simples comment il/elle va et remercier. Peut gérer de très courts échanges sociaux mais peut rarement soutenir une conversation de son propre chef bien qu'on puisse l'aider à comprendre si l'interlocuteur en prend la peine. Peut utiliser des formules de politesse simples et courantes pour s'adresser à quelqu'un ou le saluer. Peut faire et accepter une offre, une invitation et des excuses. Peut dire ce qu'il/elle aime ou non.
A1	Peut présenter quelqu'un et utiliser des expressions élémentaires de salutation et de congé. Peut demander à quelqu'un de ses nouvelles et y réagir. Peut comprendre des expressions quotidiennes pour satisfaire à des besoins simples de type concret si elles sont répétées, formulées directement, clairement et lentement par un interlocuteur compréhensif.	

DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	
C2	Comme C1
C1	Peut suivre facilement des échanges entre partenaires extérieurs dans une discussion de groupe et un débat et y participer, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers.
B2	<p>Peut suivre facilement une conversation animée entre locuteurs natifs.</p> <p>Peut exprimer ses idées et ses opinions avec précision et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui.</p> <p>Peut participer activement à une discussion informelle dans un contexte familial, en faisant des commentaires, en exposant un point de vue clairement, en évaluant d'autres propositions, ainsi qu'en émettant et en réagissant à des hypothèses.</p> <p>Peut suivre, avec quelque effort, l'essentiel de ce qui se dit dans une conversation à laquelle il/elle ne participe pas mais peut éprouver des difficultés à participer effectivement à une conversation avec plusieurs locuteurs natifs qui ne modifient en rien leur mode d'expression.</p> <p>Peut exprimer et exposer ses opinions dans une discussion et les défendre avec pertinence en fournissant explications, arguments et commentaires.</p>
B1	<p>Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit autour de lui sur des thèmes généraux, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement.</p> <p>Peut exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film ou de la musique. Peut expliquer pourquoi quelque chose pose problème.</p> <p>Peut commenter brièvement le point de vue d'autrui.</p> <p>Peut comparer et opposer des alternatives en discutant de ce qu'il faut faire, où il faut aller, qui désigner, qui ou quoi choisir, etc.</p> <p>Peut, en règle générale, suivre les points principaux d'une discussion d'une certaine longueur se déroulant en sa présence à condition qu'elle ait lieu en langue standard clairement articulée.</p> <p>Peut émettre ou solliciter un point de vue personnel ou une opinion sur des points d'intérêt général.</p> <p>Peut faire comprendre ses opinions et réactions pour trouver une solution à un problème ou à des questions pratiques relatives à où aller ? que faire ? comment organiser (une sortie, par exemple) ?</p> <p>Peut exprimer poliment ses convictions, ses opinions, son accord et son désaccord.</p>
A2	<p>Peut généralement reconnaître le sujet d'une discussion extérieure si elle se déroule lentement et clairement.</p> <p>Peut discuter du programme de la soirée ou du week-end.</p> <p>Peut faire des suggestions et réagir à des propositions.</p> <p>Peut exprimer son accord ou son désaccord à autrui.</p> <p>Peut discuter simplement de questions quotidiennes si l'on s'adresse directement à lui/elle, clairement et simplement.</p> <p>Peut discuter de l'organisation d'une rencontre et de ses préparatifs.</p>
A1	Pas de descripteur disponible.

DISCUSSIONS ET RÉUNIONS FORMELLES	
C2	Peut défendre sa position dans une discussion formelle sur des questions complexes, monter une argumentation nette et convaincante comme le ferait un locuteur natif.
C1	Peut facilement soutenir un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers. Peut argumenter une prise de position formelle de manière convaincante en répondant aux questions et commentaires ainsi qu'aux contre-arguments avec aisance, spontanéité et pertinence.
B2	Peut suivre une conversation animée, en identifiant avec exactitude les arguments qui soutiennent et opposent les points de vue. Peut exposer ses idées et ses opinions et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui.
	Peut participer activement à des discussions formelles habituelles ou non. Peut suivre une discussion sur des sujets relatifs à son domaine et comprendre dans le détail les points mis en évidence par le locuteur. Peut exprimer, justifier et défendre son opinion, évaluer d'autres propositions ainsi que répondre à des hypothèses et en faire.
B1	Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit relatif à son domaine, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement. Peut exprimer clairement un point de vue mais a du mal à engager un débat. Peut prendre part à une discussion formelle courante sur un sujet familier conduite dans une langue standard clairement articulée et qui suppose l'échange d'informations factuelles, en recevant des instructions ou la discussion de solutions à des problèmes pratiques.
A2	Peut en général suivre les changements de sujets dans une discussion formelle relative à son domaine si elle est conduite clairement et lentement. Peut échanger des informations pertinentes et donner son opinion sur des problèmes pratiques si on le/la sollicite directement à condition d'être aidé(e) pour formuler et de pouvoir faire répéter les points importants le cas échéant.
	Peut dire ce qu'il/elle pense des choses si on s'adresse directement à lui/elle dans une réunion formelle, à condition de pouvoir faire répéter le cas échéant.
A1	Pas de descripteur disponible.

Note : les descripteurs sur cette sous-échelle n'ont pas été empiriquement calibrés par rapport au modèle qui sert de mesure.

	COOPÉRATION À VISÉE FONCTIONNELLE (Par exemple, réparer une voiture, discuter un document, organiser quelque chose)
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	<p>Peut comprendre avec sûreté des instructions détaillées.</p> <p>Peut faire avancer le travail en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc.</p> <p>Peut esquisser clairement à grands traits une question ou un problème, faire des spéculations sur les causes et les conséquences, et mesurer les avantages et les inconvénients des différentes approches.</p>
B1	<p>Peut suivre ce qui se dit mais doit occasionnellement faire répéter ou clarifier si le discours des autres est rapide et long.</p> <p>Peut expliquer pourquoi quelque chose pose problème, discuter de la suite à donner, comparer et opposer les solutions.</p> <p>Peut commenter brièvement le point de vue d'autrui.</p> <p>Peut, en règle générale, suivre ce qui se dit et, le cas échéant, peut rapporter en partie ce qu'un interlocuteur a dit pour confirmer une compréhension mutuelle.</p> <p>Peut faire comprendre ses opinions et réactions par rapport aux solutions possibles ou à la suite à donner, en donnant brièvement des raisons et des explications.</p> <p>Peut inviter les autres à donner leur point de vue sur la façon de faire.</p>
A2	<p>Peut comprendre suffisamment pour gérer un échange courant et simple sans effort excessif, en demandant en termes très simples de répéter en cas d'incompréhension.</p> <p>Peut discuter de ce que l'on fera ensuite, répondre à des suggestions et en faire, demander des directives et en donner.</p> <p>Peut indiquer qu'il/elle suit et peut être aidé(e) à comprendre l'essentiel si le locuteur en prend la peine.</p> <p>Peut communiquer au cours de simples tâches courantes en utilisant des expressions simples pour avoir des objets et en donner, pour obtenir une information simple et discuter de la suite à donner.</p>
A1	<p>Peut comprendre les questions et instructions formulées lentement et soigneusement, ainsi que des indications brèves et simples.</p> <p>Peut demander des objets à autrui et lui en donner.</p>

	OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	<p>Peut gérer linguistiquement une négociation pour trouver une solution à une situation conflictuelle telle qu'une contravention imméritée, une responsabilité financière pour des dégâts dans un appartement, une accusation en rapport avec un accident.</p> <p>Peut exposer ses raisons pour obtenir un dédommagement en utilisant un discours convaincant et définissant clairement les limites des concessions qu'il/elle est prêt à faire.</p> <p>Peut exposer un problème qui a surgi et mettre en évidence que le fournisseur du service ou le client doit faire une concession.</p>
B1	<p>Peut faire face à la majorité des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage ou en préparant un voyage ou un hébergement ou en traitant avec des autorités à l'étranger.</p> <p>Peut faire face à une situation quelque peu inhabituelle dans un magasin, un bureau de poste ou une banque, par exemple en demandant à retourner un achat défectueux.</p> <p>Peut formuler une plainte.</p> <p>Peut se débrouiller dans la plupart des situations susceptibles de se produire en réservant un voyage auprès d'une agence ou lors d'un voyage, par exemple en demandant à un passager où descendre pour une destination non familière.</p>
A2	<p>Peut se débrouiller dans les situations courantes de la vie quotidienne telles que déplacements, logement, repas et achats.</p> <p>Peut obtenir tous les renseignements nécessaires d'un office de tourisme à condition qu'ils soient de nature simple et non spécialisée.</p> <p>Peut obtenir et fournir biens et services d'usage quotidien.</p> <p>Peut obtenir des renseignements simples sur un voyage, utiliser les transports publics (bus, trains et taxis), demander et expliquer un chemin à suivre, ainsi qu'acheter des billets.</p> <p>Peut poser des questions et effectuer des transactions simples dans un magasin, un bureau de poste, une banque.</p> <p>Peut demander et fournir des renseignements à propos d'une quantité, un nombre, un prix, etc.</p> <p>Peut faire un achat simple en indiquant ce qu'il/elle veut et en demandant le prix.</p> <p>Peut commander un repas.</p>
A1	<p>Peut demander quelque chose à quelqu'un ou le lui donner.</p> <p>Peut se débrouiller avec les nombres, les quantités, l'argent et l'heure.</p>

ÉCHANGE D'INFORMATION	
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	<p>Peut comprendre et échanger une information complexe et des avis sur une gamme étendue de sujets relatifs à son rôle professionnel.</p> <p>Peut transmettre avec sûreté une information détaillée.</p> <p>Peut faire la description claire et détaillée d'une démarche.</p> <p>Peut faire la synthèse d'informations et d'arguments issus de sources différentes et en rendre compte.</p>
B1	<p>Peut échanger avec une certaine assurance un grand nombre d'informations factuelles sur des sujets courants ou non, familiers à son domaine.</p> <p>Peut expliquer comment faire quelque chose en donnant des instructions détaillées.</p> <p>Peut résumer – en donnant son opinion – un bref récit, un article, un exposé, une discussion, une interview ou un documentaire et répondre à d'éventuelles questions complémentaires de détail.</p> <p>Peut trouver et transmettre une information simple et directe.</p> <p>Peut demander et suivre des directives détaillées.</p> <p>Peut obtenir plus de renseignements.</p>
A2	<p>Peut comprendre suffisamment pour communiquer sur des sujets familiers et simples sans effort excessif.</p> <p>Peut se débrouiller avec les demandes directes de la vie quotidienne : trouver une information factuelle et la transmettre.</p> <p>Peut répondre à des questions et en poser sur les habitudes et les activités journalières.</p> <p>Peut répondre à des questions sur les loisirs et les activités passées et en poser.</p> <p>Peut donner et suivre des directives et des instructions simples comme, par exemple, comment aller quelque part.</p> <p>Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et routinière ne demandant qu'un échange d'information simple et direct.</p> <p>Peut échanger une information limitée sur des sujets familiers et des opérations courantes.</p> <p>Peut poser des questions et y répondre sur le travail et le temps libre.</p> <p>Peut demander et expliquer son chemin à l'aide d'une carte ou d'un plan.</p> <p>Peut demander et fournir des renseignements personnels.</p>
A1	<p>Peut comprendre des questions et des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des directives simples et brèves.</p> <p>Peut répondre à des questions simples et en poser ; peut réagir à des déclarations simples et en faire, dans des cas de nécessité immédiate ou sur des sujets très familiers.</p> <p>Peut poser des questions personnelles, par exemple sur le lieu d'habitation, les personnes fréquentées et les biens, et répondre au même type de questions.</p> <p>Peut parler du temps avec des expressions telles que : la semaine prochaine, vendredi dernier, en novembre, à 3 heures...</p>

	INTERVIEWER ET ÊTRE INTERVIEWÉ (l'entretien)
C2	Peut tenir sa part du dialogue extrêmement bien, en structurant le discours et en échangeant avec autorité et une complète aisance, que ce soit comme interviewer ou comme interviewé, de la même manière qu'un locuteur natif.
C1	Peut participer complètement à un entretien comme interviewer ou comme interviewé, en développant et mettant en valeur le point discuté, couramment et sans aucune aide, et en utilisant les interjections convenablement.
B2	Peut conduire un entretien avec efficacité et aisance, en s'écartant spontanément des questions préparées et en exploitant et relançant les réponses intéressantes. Peut prendre des initiatives dans un entretien, élargir et développer ses idées, sans grande aide ni stimulation de la part de l'interlocuteur.
B1	Peut fournir des renseignements concrets exigés dans un entretien ou une consultation (par exemple, décrire des symptômes à un médecin) mais le fait avec une précision limitée. Peut conduire un entretien préparé, vérifier et confirmer les informations, bien qu'il lui soit parfois nécessaire de demander de répéter si la réponse de l'interlocuteur est trop rapide ou trop développée. Peut prendre certaines initiatives dans une consultation ou un entretien (par exemple introduire un sujet nouveau) mais reste très dépendant de l'interviewer dans l'interaction. Peut utiliser un questionnaire préparé pour conduire un entretien structuré, avec quelques questions spontanées complémentaires.
A2	Peut se faire comprendre dans un entretien et communiquer des idées et de l'information sur des sujets familiers à condition de pouvoir faire clarifier à l'occasion et d'être aidé pour exprimer ce qu'il/elle veut. Peut répondre à des questions simples et réagir à des déclarations simples dans un entretien.
A1	Peut répondre dans un entretien à des questions personnelles posées très lentement et clairement dans une langue directe et non idiomatique.

4.4.3.2 Interaction écrite

L'interaction fondée sur l'utilisation de la langue écrite recouvre des activités telles que

- transmettre et échanger des notes, des mémos, etc., dans les cas où l'interaction orale est impossible et inappropriée
- correspondre par lettres, télécopies, courrier électronique, etc.
- négocier le texte d'accords, de contrats, de communiqués etc. en reformulant et en échangeant des brouillons, des amendements, des corrections, etc.
- participer à des forums en-ligne et hors-ligne.

Il est évident que l'interaction en face à face peut mettre en œuvre différents moyens : l'oral, l'écrit, l'audiovisuel, le paralinguistique (voir 4.4.5.2) et le paratextuel (voir 4.4.5.3).

Compte tenu de la sophistication croissante des logiciels informatiques, la communication interactive entre l'homme et la machine est appelée à jouer un rôle de plus en plus important dans les domaines public, professionnel et éducationnel, voire dans le domaine personnel.

Une échelle est proposée pour illustrer l'interaction écrite générale et des sous-échelles pour illustrer

- correspondance
- notes, messages et formulaires.

	INTERACTION ÉCRITE GÉNÉRALE
C2	Comme C1
C1	Peut s'exprimer avec clarté et précision, en s'adaptant au destinataire avec souplesse et efficacité.
B2	Peut relater des informations et exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres.
B1	Peut apporter de l'information sur des sujets abstraits et concrets, contrôler l'information, poser des questions sur un problème ou l'exposer assez précisément. Peut écrire des notes et lettres personnelles pour demander ou transmettre des informations d'intérêt immédiat et faire comprendre les points qu'il/elle considère importants.
A2	Peut écrire de brèves notes simples en rapport avec des besoins immédiats.
A1	Peut demander ou transmettre par écrit des renseignements personnels détaillés.

	CORRESPONDANCE
C2	Comme C1
C1	Peut s'exprimer avec clarté et précision dans sa correspondance personnelle, en utilisant une langue souple et efficace, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique.
B2	Peut écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant.
B1	Peut écrire une lettre personnelle pour donner des nouvelles ou exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel, tel un film ou de la musique.
	Peut écrire des lettres personnelles décrivant en détail expériences, sentiments et événements.
A2	Peut écrire une lettre personnelle très simple pour exprimer remerciements ou excuses.
A1	Peut écrire une carte postale simple et brève.

	NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES
C2	Comme B1
C1	Comme B1
B2	Comme B1
B1	Peut prendre un message concernant une demande d'information, l'explication d'un problème.
	Peut laisser des notes qui transmettent une information simple et immédiatement pertinente à des amis, à des employés, à des professeurs et autres personnes fréquentées dans la vie quotidienne, en communiquant de manière compréhensible les points qui lui semblent importants.
A2	Peut prendre un message bref et simple à condition de pouvoir faire répéter et reformuler.
	Peut écrire une note ou un message simple et bref, concernant des nécessités immédiates.
A1	Peut écrire chiffres et dates, nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance ou d'arrivée dans le pays, etc. sur une fiche d'hôtel par exemple.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas

- les types de communication interactive dans lesquels l'apprenant sera amené à intervenir ou devra le faire ou pour lesquels il devra être outillé pour le faire
- les rôles que l'apprenant sera amené à jouer dans l'interaction ou devra jouer ou devra être outillé pour le faire.

4.4.3.3 Stratégies d'interaction

L'interaction recouvre les deux activités de réception et de production ainsi que l'activité unique de construction d'un discours commun. En conséquence, toutes les stratégies de réception et toutes les stratégies de production explicitées ci-dessus font aussi partie de l'interaction. Cependant, le fait que l'interaction orale entraîne la construction collective du sens par la mise en place d'un contexte mental commun, en se fondant sur la définition de ce qui peut être pris pour argent comptant, les supputations sur l'origine des locuteurs (d'où ils parlent), leur rapprochement ou, au contraire, la définition et le maintien d'une distance confortable, habituellement en temps réel, ce fait signifie qu'en plus des stratégies de réception et de production, il existe une classe de stratégies propres à l'interaction et centrées sur la gestion de son processus. En outre, le fait que l'interaction ait lieu le plus souvent en face à face tend à provoquer une plus grande redondance textuelle, des éléments linguistiques, des traits paralinguistiques et des indices contextuels, le tout pouvant être plus ou moins élaboré, plus ou moins explicite jusqu'au moment où le contrôle constant que les participants exercent indique que cela est approprié.

La **planification de l'interaction orale** suppose la mise en œuvre d'un schéma ou « praxéogramme » des échanges possibles et probables dans l'activité en cours (*Cadrer*) et la prise en compte de la distance communicative entre les interlocuteurs (*Repérer les lacunes d'information et d'opinion ; Estimer ce qui peut être considéré comme acquis*) afin d'effectuer des choix et de préparer les tours différents de ces échanges (*Planifier les échanges*). Au cours de l'activité elle-même (*Exécution*), les utilisateurs de la langue adoptent des stratégies de tours de paroles pour prendre l'initiative du discours (*Prendre son tour*), afin de consolider la collaboration en vue de la tâche et de poursuivre la discussion (*Coopération interpersonnelle*) pour faciliter une compréhension mutuelle et une approche centrée sur la tâche à faire (*Coopération de pensée*) et demander de l'aide pour formuler quelque chose (*Demander de l'aide*). Comme pour la planification, l'**évaluation** a lieu au niveau communicatif : elle juge la cohérence réelle entre le schéma que l'on pense appliquer et ce qui se passe vraiment (*Contrôler la cohérence du schéma et*

de l'action) et la mesure dans laquelle les choses vont comme on veut qu'elles aillent (*Contrôler l'effet et le succès*) ; l'incompréhension ou l'ambiguïté inacceptable conduisent à des **demandes de clarification** qui peuvent se situer à un niveau linguistique ou communicatif (*Faire clarifier ou clarifier*) et à une intervention active pour rétablir la communication et clarifier des malentendus le cas échéant (*Remédier à la communication*).

Planification

- Cadrer (sélectionner un mode d'action)
- Estimer ce qui peut être considéré comme acquis
- Planifier les échanges

Exécution

- Prendre son tour
- Coopération (interpersonnelle)
- Coopération (de pensée)
- Gestion de l'aléatoire
- Demander de l'aide

Évaluation

- Contrôler (le schéma et l'action)
- Contrôler (l'effet et le succès)

Remédiation

- Faire clarifier
- Clarifier
- Remédier à la communication

Des échelles sont proposées pour illustrer

- tours de parole
- coopérer
- faire clarifier.

	TOURS DE PAROLE
C2	Comme C1
C1	Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole et la garder, ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.
B2	Peut intervenir de manière adéquate dans une discussion, en utilisant des moyens d'expression appropriés. Peut commencer, soutenir et terminer une conversation avec naturel et avec des tours de parole efficaces. Peut commencer un discours, prendre la parole au bon moment et terminer la conversation quand il/elle le souhaite, bien que parfois sans élégance. Peut utiliser des expressions toutes faites (par exemple, « C'est une question difficile ») pour gagner du temps pour formuler son propos et garder la parole.
B1	Peut intervenir dans une discussion sur un sujet familier en utilisant une expression adéquate pour prendre la parole. Peut commencer, poursuivre et terminer une simple conversation en tête-à-tête sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel.
A2	Peut utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une brève conversation. Peut commencer, soutenir et terminer une conversation simple et limitée en tête-à-tête. Peut attirer l'attention.
A1	Pas de descripteur disponible.

	COOPÉRER
C2	Comme C1
C1	Peut relier habilement sa propre contribution à celle d'autres interlocuteurs.
B2	Peut faciliter le développement de la discussion en donnant suite à des déclarations et inférences faites par d'autres interlocuteurs, et en faisant des remarques à propos de celles-ci. Peut soutenir la conversation sur un terrain connu en confirmant sa compréhension, en invitant les autres à participer, etc.
B1	Peut exploiter un répertoire élémentaire de langue et de stratégies pour faciliter la suite de la conversation ou de la discussion. Peut résumer et faire le point dans une conversation et faciliter ainsi la focalisation sur le sujet. Peut reformuler en partie les dires de l'interlocuteur pour confirmer une compréhension mutuelle et faciliter le développement des idées en cours. Peut inviter quelqu'un à se joindre à la discussion.
A2	Peut indiquer qu'il/elle suit ce qui se dit.
A1	Pas de descripteur disponible.

	FAIRE CLARIFIER
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	Peut poser des questions pour vérifier qu'il/elle a compris ce que le locuteur voulait dire et faire clarifier les points équivoques.
B1	Peut demander à quelqu'un de clarifier ou de développer ce qui vient d'être dit.
A2	Peut demander, en termes très simples, de répéter en cas d'incompréhension. Peut demander la clarification des mots-clés non compris en utilisant des expressions toutes faites. Peut indiquer qu'il/elle ne suit pas ce qui se dit.
A1	Pas de descripteur disponible.

4.4.4 Activités de médiation et stratégies

Dans les activités de médiation, l'utilisateur de la langue n'a pas à exprimer sa pensée mais doit simplement jouer le rôle d'intermédiaire entre des interlocuteurs incapables de se comprendre en direct. Il s'agit habituellement (mais non exclusivement) de locuteurs de langues différentes. Parmi les activités de médiation on trouve l'**interprétation** (orale) et la **traduction** (écrite), ainsi que le **résumé** et la **reformulation** de textes dans la même langue lorsque le texte original est incompréhensible pour son destinataire.

4.4.4.1 Médiation orale

Parmi les activités de médiation orale on trouve, par exemple :

- interprétation simultanée (congrès, réunions, conférences, etc.)
- interprétation différée ou consécutive (discours d'accueil, visites guidées, etc.)
- interprétation non formelle
 - pour des amis, de la famille, des clients, des visiteurs étrangers, etc.
 - de visiteurs étrangers dans son propre pays
 - de locuteurs natifs, à l'étranger
 - dans des situations de négociation et des situations mondaines
 - de pancartes, de menus, d'affichettes, etc.

4.4.4.2 Médiation écrite

Parmi les activités de médiation écrite on trouve, par exemple :

- traduction précise (de contrats, de textes de loi, de textes scientifiques, etc.)
- traduction littéraire (romans, théâtre, poésie, livrets, etc.)
- résumé de l'essentiel (articles de journaux et magazines, etc.) en L2 ou entre L1 et L2
- reformulation (textes spécialisés pour non spécialistes, etc.).

- la compréhension et la maîtrise du processus de réception et de production des sons applicable à tout nouvel apprentissage d'une langue.

Ces **aptitudes phonétiques** sont distinctes de la **capacité à prononcer** une langue donnée.

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas

- **quelles démarches sont entreprises, le cas échéant, pour développer la conscience linguistique et communicative de l'apprenant**
- **de quelles aptitudes de discrimination auditive et de capacités articulatoire l'apprenant aura besoin ou devra disposer.**

5.1.4.3 Aptitudes à l'étude

Aptitudes à l'étude telles que

- la capacité d'utiliser efficacement les occasions d'apprentissage offertes par les conditions d'enseignement, par exemple :
 - de rester attentif à l'information apportée (concentration)
 - de saisir le but d'une tâche à accomplir
 - de coopérer efficacement au travail en groupe et par deux
 - d'utiliser activement de manière fréquente et précoce la langue étudiée
- la capacité d'utiliser tout le matériel disponible pour un apprentissage autonome
- la capacité à organiser et à utiliser le matériel pour un apprentissage autodirigé
- la capacité d'apprendre de manière efficace (aux plans linguistique et socioculturel) par l'observation directe et la participation à des actes de communication et par le développement des aptitudes perceptives, analytiques et heuristiques
- la conscience, en tant qu'apprenant, de ses forces et de ses faiblesses et la capacité d'identifier ses propres besoins et d'organiser ses propres stratégies et procédures en conséquence.

5.1.4.4 Aptitudes (à la découverte) heuristiques

C'est la capacité de l'apprenant

- à s'accommoder d'une expérience nouvelle (des gens nouveaux, une langue nouvelle, de nouvelles manières de faire, etc.) et de mobiliser ses autres compétences (par exemple par l'observation, l'interprétation de ce qui est observé, l'induction, la mémorisation, etc.) pour la situation d'apprentissage donnée
- à utiliser la langue cible pour trouver, comprendre et, si nécessaire, transmettre une information nouvelle (notamment en utilisant des sources de référence en langue cible)
- à utiliser les nouvelles technologies (par exemple bases de données, hypertextes, etc. pour chercher des informations)

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas

- **quelles aptitudes à l'étude les apprenants sont aidés à développer ou encouragés à le faire**
- **quelles aptitudes heuristiques les apprenants sont aidés à développer ou encouragés à le faire**
- **quelles conditions sont mises en place pour que les apprenants deviennent de plus en plus indépendants dans leur apprentissage et leur utilisation de la langue.**

5.2 COMPÉTENCES COMMUNICATIVES LANGAGIÈRES

Afin de réaliser des intentions communicatives, les utilisateurs/apprenants mobilisent les aptitudes générales ci-dessus et les combinent à une compétence communicative de type plus spécifiquement linguistique. Dans ce sens plus étroit, la compétence communicative comprend les composantes suivantes :

- compétences linguistiques (5.2.1)
- compétence sociolinguistique (5.2.2)
- compétences pragmatiques (5.2.3).

5.2.1 Compétences linguistiques

Il n'existe pas, à l'heure actuelle de théorie linguistique générale qui fasse l'objet d'une acceptation générale. Le système de la langue est d'une grande complexité et, dans le cas d'une société étendue, diverse et avancée, n'est jamais complètement maîtrisé par aucun de ses utilisateurs. Il ne saurait d'ailleurs pas l'être puisque chaque langue est en constante évolution pour répondre aux exigences de son usage dans la communication. La plupart des États-nations ont essayé de **définir une norme** sans jamais entrer dans le détail. Pour la présenter, on a utilisé le modèle de description linguistique en usage dans l'enseignement du corpus figé des textes littéraires servant de support à l'étude des langues mortes. Ce modèle « traditionnel » a toutefois été rejeté, il y a plus de cent ans, par les plus professionnels des linguistes qui soutenaient que les langues doivent être décrites telles qu'elles sont dans l'usage plutôt que comme une quelconque autorité pense qu'elles devraient être ; le modèle traditionnel,

élaboré pour des langues d'un certain type, était impropre à la description de langues fondées sur un système d'organisation très différent. Néanmoins, aucun des autres modèles proposés comme alternative n'a fait l'unanimité. En fait, on a rejeté la possibilité d'un modèle universel unique de description des langues. Un travail récent sur les universaux n'a pas encore produit de résultats directement utilisables pour faciliter l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation des langues. La plupart des linguistes descriptifs se contentent désormais de **codifier la pratique**, mettant en rapport forme et sens et utilisant une terminologie qui ne s'éloigne de la pratique traditionnelle que lorsqu'il faut traiter des phénomènes extérieurs à la gamme des modèles de description traditionnels. C'est l'approche adoptée dans la Section 5.2. Elle s'efforce d'identifier et de classer les composantes principales de la compétence linguistique définie comme la connaissance des ressources formelles à partir desquelles des messages corrects et significatifs peuvent être élaborés et formulés et la capacité à les utiliser.

Le plan qui suit n'a pour ambition que de présenter comme **outils de classification** des paramètres et des catégories qui peuvent s'avérer utiles à la description d'un contenu linguistique et comme base de réflexion. Les praticiens qui préféreraient utiliser un autre cadre de référence doivent se sentir libres de le faire, là comme ailleurs. Il leur faudrait alors identifier la théorie, la tradition et la pratique qu'ils adoptent. Nous distinguerons ici

- compétence lexicale (5.2.1.1)
- compétence grammaticale (5.2.1.2)
- compétence sémantique (5.2.1.3)
- compétence phonologique (5.2.1.4)
- compétence orthographique (5.2.1.5).

Le progrès de la capacité d'apprentissage d'un apprenant à utiliser des ressources linguistiques peut être étalonné et présenté dans la forme ci-dessous.

ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE	
C2	Peut exploiter la maîtrise exhaustive et fiable d'une gamme très étendue de discours pour formuler précisément sa pensée, insister, discriminer et lever l'ambiguïté. Ne montre aucun signe de devoir réduire ce qu'il/elle veut dire.
C1	Peut choisir la formulation appropriée dans un large répertoire de discours pour exprimer sans restriction ce qu'il/elle veut dire.
B2	Peut s'exprimer clairement et sans donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire. Possède une gamme assez étendue de langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente et en utilisant des phrases complexes.
B1	Possède une gamme assez étendue de langue pour décrire des situations imprévisibles, expliquer le point principal d'un problème ou d'une idée avec assez de précision et exprimer sa pensée sur des sujets abstraits ou culturels tels que la musique ou le cinéma. Possède suffisamment de moyens linguistiques pour s'en sortir avec quelques hésitations et quelques périphrases sur des sujets tels que la famille, les loisirs et centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité mais le vocabulaire limité conduit à des répétitions et même parfois à des difficultés de formulation.
A2	Possède un répertoire de langue élémentaire qui lui permet de se débrouiller dans des situations courantes au contenu prévisible, bien qu'il lui faille généralement chercher ses mots et trouver un compromis par rapport à ses intentions de communication. Peut produire de brèves expressions courantes afin de répondre à des besoins simples de type concret : détails personnels, routines quotidiennes, désirs et besoins, demandes d'information. Peut utiliser des modèles de phrases élémentaires et communiquer à l'aide de phrases mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites, sur soi, les gens, ce qu'ils font, leurs biens, etc. Possède un répertoire limité de courtes expressions mémorisées couvrant les premières nécessités vitales des situations prévisibles ; des ruptures fréquentes et des malentendus surviennent dans les situations imprévues.
A1	Possède un choix élémentaire d'expressions simples pour les informations sur soi et les besoins de type courant.

5.2.1.1 Compétence lexicale

Il s'agit de la connaissance et de la capacité à utiliser le vocabulaire d'une langue qui se compose **1.** d'éléments lexicaux et **2.** d'éléments grammaticaux et de la capacité à les utiliser.

1. Les éléments lexicaux sont

- a. des expressions toutes faites et les locutions figées** constituées de plusieurs mots, apprises et utilisées comme des ensembles
 - *Les expressions toutes faites comprennent*
 - les indicateurs des fonctions langagières (voir 5.2.2.1) tels que les salutations → « *Bonjour ! Comment ça va ?* »
 - les proverbes (voir 5.2.2.3)
 - les archaïsmes → « *Aller à vau l'eau* »

- *Les locutions figées comprennent*
 - des métaphores figées, sémantiquement opaques, par exemple :
 - « *Il a cassé sa pipe* » = il est mort
 - « *Ça a fait long feu* » = ça n'a pas duré
 - des procédés d'insistance, par exemple :
 - « *Blanc comme neige* » = pur
 - « *Blanc comme un linceul* » = livide
- Le contexte et le registre en régissent souvent l'usage.
- des structures figées apprises et utilisées comme des ensembles auxquels on donne un sens en insérant des mots ou des expressions, comme par exemple : « *Pouvez-vous me passer... ?* »
 - d'autres expressions figées verbales, par exemple : « *Faire avec* », « *Prendre sur soi* »...
 - d'autres expressions figées prépositionnelles, par exemple : « *Au fur et à mesure* »...
 - des collocations figées constituées de mots fréquemment utilisés ensemble, par exemple : « *Faire un discours* », « *Faire une faute* »...

b. des mots isolés

Un mot isolé peut avoir plusieurs sens (polysémie). Par exemple *pompe* peut être un appareil ou signifier faste et éclat (en français familier, c'est également une chaussure).

- *Les mots isolés comprennent*
 - des mots de classe ouverte : nom, adjectif, verbe, adverbe
 - ils peuvent aussi inclure des ensembles lexicaux fermés (par exemple, les jours de la semaine, les mois de l'année, les poids et mesures, etc.). On peut également constituer d'autres ensembles lexicaux dans un but grammatical ou sémantique (voir ci-dessous).

2. Les éléments grammaticaux appartiennent à des classes fermées de mots.

Par exemple :

- articles → (*un, les, etc.*)
- quantitatifs → (*certain, tous, beaucoup, etc.*)
- démonstratifs → (*ce, ces, cela, etc.*)
- pronoms personnels → (*je, tu, il, lui, nous, elle, etc.*)
- interrogatifs et relatifs → (*qui, que, quoi, comment, où, etc.*)
- possessifs → (*mon, ton, le sien, le leur, etc.*)
- prépositions → (*à, de, en, etc.*)
- auxiliaires → (*être, avoir, faire, verbes modaux*)
- conjonctions → (*mais, et, or, etc.*)
- particules → par exemple, en allemand : *ja, wohl, aber, doch, etc.*

Des échelles sont proposées pour l'étendue du vocabulaire et la capacité à en maîtriser l'usage.

	ÉTENDUE DU VOCABULAIRE
C2	Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical d'expressions idiomatiques et courantes avec la conscience du niveau de connotation sémantique.
C1	Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement les lacunes par des périphrases avec une recherche peu apparente d'expressions et de stratégies d'évitement. Bonne maîtrise d'expressions idiomatiques et familières.
B2	Possède une bonne gamme de vocabulaire pour les sujets relatifs à son domaine et les sujets les plus généraux. Peut varier sa formulation pour éviter de répétitions fréquentes, mais des lacunes lexicales peuvent encore provoquer des hésitations et l'usage de périphrases.
B1	Possède un vocabulaire suffisant pour s'exprimer à l'aide de périphrases sur la plupart des sujets relatifs à sa vie quotidienne tels que la famille, les loisirs et les centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.
A2	Possède un vocabulaire suffisant pour mener des transactions quotidiennes courantes dans des situations et sur des sujets familiers.
	Possède un vocabulaire suffisant pour satisfaire les besoins communicatifs élémentaires. Possède un vocabulaire suffisant pour satisfaire les besoins primordiaux.
A1	Possède un répertoire élémentaire de mots isolés et d'expressions relatifs à des situations concrètes particulières.

MAÎTRISE DU VOCABULAIRE	
C2	Utilisation constamment correcte et appropriée du vocabulaire.
C1	À l'occasion, petites bévues, mais pas d'erreurs de vocabulaire significatives.
B2	L'exactitude du vocabulaire est généralement élevée bien que des confusions et le choix de mots incorrects se produisent sans gêner la communication.
B1	Montre une bonne maîtrise du vocabulaire élémentaire mais des erreurs sérieuses se produisent encore quand il s'agit d'exprimer une pensée plus complexe.
A2	Possède un répertoire restreint ayant trait à des besoins quotidiens concrets.
A1	Pas de descripteur disponible.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas

- quels sont les éléments lexicaux (locutions figées et mots isolés) que l'apprenant aura besoin de reconnaître ou d'utiliser ou devra reconnaître ou utiliser ou dont il devra être outillé pour le faire
- comment ils seront sélectionnés et classés.

5.2.1.2 Compétence grammaticale

C'est la connaissance des ressources grammaticales de la langue et la capacité de les utiliser.

Formellement, la **grammaire de la langue** peut être considérée comme l'ensemble des principes qui régissent la combinaison d'éléments en chaînes significatives marquées et définies (les phrases). La compétence grammaticale est la **capacité de comprendre et d'exprimer** du sens en produisant et en reconnaissant des phrases bien formées selon ces principes et non de les mémoriser et de les reproduire comme des formules toutes faites. En ce sens, toute langue a une grammaire extrêmement complexe qui ne saurait, à ce jour, faire l'objet d'un traitement exhaustif et définitif. Un certain nombre de théories et de modèles concurrents pour l'organisation des mots en phrases existent. Il n'appartient pas au *Cadre de référence* de porter un jugement ni de promouvoir l'usage de l'un en particulier. Il lui revient, en revanche, d'encourager les utilisateurs à déclarer leur choix et ses conséquences sur leur pratique.

Nous nous contentons ici, d'**identifier des paramètres et des catégories** largement utilisés pour la description grammaticale.

La description de l'organisation grammaticale présuppose que l'on définisse

- **les éléments**, par exemple :
 - morphèmes
 - racines, affixes (préfixes et suffixes)
 - mots
- **les catégories**, par exemple :
 - nombre, genre, cas
 - concret/abstrait
 - discret/continu
 - transitif/intransitif/passif
 - passé/présent/futur
 - aspect, progressif
- **les classes**, par exemple :
 - conjugaisons
 - déclinaisons
 - classes ouvertes : noms, verbes, adjectifs, adverbes...
 - classes fermées (voir 5.2.1.1 : éléments grammaticaux)
- **les structures**, par exemple :
 - mots composés et complexes
 - syntagmes (nominal, verbal)
 - propositions (principale, subordonnée, coordonnée)
 - phrases (simple, composée, complexe)
- **les processus** (descriptifs) par exemple :
 - nominalisation
 - affixation
 - suppléance
 - gradation
 - transposition
 - transformation
- **les relations**, par exemple :
 - régime
 - accord
 - valence, etc.

On trouvera ci-dessous une échelle pour illustrer la correction grammaticale. Elle doit être mise en rapport avec l'échelle relative à l'étendue grammaticale présentée plus haut. On ne croit pas possible de produire une échelle de progression relative aux structures grammaticales qui serait applicable à toutes les langues.

CORRECTION GRAMMATICALE	
C2	Peut maintenir constamment un haut niveau de correction grammaticale même lorsque l'attention se porte ailleurs (par exemple, la planification ou l'observation des réactions de l'autre).
C1	Peut maintenir constamment un haut degré de correction grammaticale ; les erreurs sont rares et difficiles à repérer.
B2	A un bon contrôle grammatical ; des bévues occasionnelles, des erreurs non systématiques et de petites fautes syntaxiques peuvent encore se produire mais elles sont rares et peuvent souvent être corrigées rétrospectivement.
	A un assez bon contrôle grammatical. Ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus
B1	Communique avec une correction suffisante dans des contextes familiers ; en règle générale, a un bon contrôle grammatical malgré de nettes influences de la langue maternelle. Des erreurs peuvent se produire mais le sens général reste clair.
	Peut se servir avec une correction suffisante d'un répertoire de tournures et expressions fréquemment utilisées et associées à des situations plutôt prévisibles.
A2	Peut utiliser des structures simples correctement mais commet encore systématiquement des erreurs élémentaires comme, par exemple, la confusion des temps et l'oubli de l'accord. Cependant le sens général reste clair.
A1	A un contrôle limité de structures syntaxiques et de formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas

- **sur quelle théorie grammaticale ils ont fondé leur travail**
- **les éléments, catégories, classes, structures, opérations et relations que les apprenants devront manipuler ou dont ils devront être outillés pour le faire.**

On fait habituellement la **distinction entre la morphologie et la syntaxe.**

La morphologie traite de la structure interne des mots.

Les mots peuvent être analysés en morphèmes, classés en

- radical ou racine
- affixe (préfixes, suffixes, infixes) qui comprennent
 - les affixes de dérivation (par exemple *dé-*, *-ment*, *re-*)
 - les affixes d'inflexion (par exemple *-ent*, *-s*, *-ions*)

La morphologie traite de la dérivation ou formation des mots.

Les mots peuvent être classés en

- mots simples (la racine seulement : par exemple, *douze*, *branche*, *arrêt*)
- mots dérivés (racine + affixes : par exemple, *douzaine*, *brancher*, *arrêter*)
- mots composés (comprenant plus d'une racine : par exemple *compte rendu*, *timbre-poste*)

La morphologie traite également des autres moyens de modifier la forme des mots, par exemple :

- les alternances vocaliques (*j'achète*, *nous achetons*)
- les modifications consonantiques
- les formes irrégulières (*je vais*, *nous allons*)
- la suppléance
- les formes invariables (*dix mille*).

La morphophonologie traite de la variation des morphèmes déterminée par le contexte phonétique (par exemple [d] dans « *grande maison* », « *grand ensemble* ») **et des variations phonétiques** déterminées par le contexte morphologique (*appeler/appelle*).

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas les éléments morphologiques et les opérations que l'apprenant aura besoin de manipuler ou devra manipuler ou dont il devra être outillé pour le faire.

La syntaxe traite de l'organisation des mots en phrases, en fonction des catégories, des éléments, des classes, des structures, des opérations et des relations en cause, souvent présentée sous forme d'un ensemble de règles. La syntaxe de la langue utilisée par un locuteur natif adulte est extrêmement complexe et largement inconsciente. La capacité de construire des phrases pour produire du sens est au centre même de la compétence à communiquer.

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et préciseront selon le cas les éléments, catégories, classes, structures, opérations et relations grammaticaux que les apprenants auront besoin de manipuler ou devront manipuler ou dont ils devront être outillés pour le faire.

5.2.1.3 Compétence sémantique

Elle traite de la conscience et du contrôle que l'apprenant a de l'organisation du sens.

La sémantique lexicale traite des questions relatives au sens des mots, par exemple :

- la relation du mot et du contexte
 - référence
 - connotation
 - marqueur de notions spécifiques d'ordre général
- les relations inter-lexicales telles que
 - synonymes/antonymes
 - hyponymes
 - collocation
 - relations métonymiques du type « partie-tout »
 - équivalence en traduction.

La sémantique grammaticale traite du sens des catégories, structures, opérations et éléments grammaticaux (voir 5.2.1.2).

La sémantique pragmatique traite des relations logiques telles que substitution, présupposition, implication.

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas les types de relation sémantique que les apprenants seront capables ou tenus de manifester.

La question du sens est, de toute évidence, au centre même de la communication et sera traitée à tout moment dans ce *Cadre de référence*.

La compétence linguistique est traitée ici au sens formel. Du point de vue de la linguistique théorique ou descriptive, la langue est un système symbolique d'une grande complexité. Lorsqu'on essaie, comme c'est ici le cas, de séparer les très nombreuses composantes différentes de la compétence communicative, on peut, en toute légitimité, identifier la connaissance (largement inconsciente) de la structure formelle et la capacité à la manipuler comme une de ces composantes. Combien de cette analyse formelle devrait entrer dans l'enseignement ou l'apprentissage des langues (pour autant, en fait, que ce soit nécessaire) est une autre affaire.

L'approche notionnelle/fonctionnelle adoptée par les publications du Conseil de l'Europe *Waystage 1990, Threshold Level 1990* et *Vantage Level* (et, pour le français, *Niveau Seuil 1976*) propose une alternative au traitement de la compétence linguistique de cette section (5.2.1.3). Au lieu de partir des formes de la langue et de leur sens, on part d'un classement systématique des fonctions et des notions communicatives, divisées en général et spécifiques et on ne traite qu'après les formes lexicales et grammaticales qui les expriment. Les approches sont des façons complémentaires de traiter « la double articulation du langage ». Les langues sont fondées sur une **organisation de la forme** et une **organisation du sens**. Ces deux types d'organisation se recoupent de façon largement arbitraire. Une description basée sur l'organisation des formes d'expression fait éclater le sens et celle basée sur l'organisation du sens fait éclater la forme. Ce que l'utilisateur préférera dépend de la finalité de la description. Le succès de l'approche du *Threshold Level* révèle que, pour de nombreux praticiens, il est plus économique d'aller du sens à la forme que, comme dans les pratiques plus traditionnelles, d'organiser la progression en termes purement formels. D'un autre côté, certains peuvent préférer utiliser une « grammaire communicative » comme, par exemple, dans le *Niveau seuil* français. Ce qui reste clair c'est que l'apprenant de langue doit acquérir et la forme et le sens.

5.2.1.4 Compétence phonologique

Elle suppose une connaissance de la perception et de la production et une aptitude à percevoir et à produire

- les unités sonores de la langue (phonèmes) et leur réalisation dans des contextes particuliers (allophones)
- les traits phonétiques qui distinguent les phonèmes (traits distinctifs tels que, par exemple sonorité, nasalité, occlusion, labialité)
- la composition phonétique des mots (structure syllabique, séquence des phonèmes, accentuation des mots, tons, assimilation, allongements)
- la prosodie ou phonétique de la phrase :
 - accentuation et rythme de la phrase
 - intonation

- réduction phonétique
- réduction vocalique
- formes faibles et fortes
- assimilation
- élision.

MAÎTRISE DU SYSTÈME PHONOLOGIQUE	
C2	Comme C1
C1	Peut varier l'intonation et placer l'accent phrastique correctement afin d'exprimer de fines nuances de sens.
B2	A acquis une prononciation et une intonation claires et naturelles.
B1	La prononciation est clairement intelligible même si un accent étranger est quelquefois perceptible et si des erreurs de prononciation proviennent occasionnellement.
A2	La prononciation est en général suffisamment claire pour être comprise malgré un net accent étranger mais l'interlocuteur devra parfois faire répéter.
A1	La prononciation d'un répertoire très limité d'expressions et de mots mémorisés est compréhensible avec quelque effort pour un locuteur natif habitué aux locuteurs du groupe linguistique de l'apprenant/utilisateur.

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas

- **les aptitudes phonologiques nouvelles exigées de l'apprenant**
- **l'importance relative des sons et de la prosodie**
- **si l'exactitude phonétique et l'aisance constituent un objectif d'apprentissage immédiat ou à plus long terme.**

5.2.1.5 Compétence orthographique

Elle suppose une connaissance de la perception et de la production des symboles qui composent les textes écrits et l'habileté correspondante. Les systèmes d'écriture de toutes les langues européennes sont fondés sur le principe de l'**alphabet** bien que ceux d'autres langues puissent être idéographiques (par exemple, le chinois) ou à base consonantique (par exemple, l'arabe). Pour les systèmes alphabétiques, les apprenants devront connaître et être capables de **percevoir** et de **produire**

- la forme de lettres imprimées ou en écriture cursive en minuscules et en majuscules
- l'orthographe correcte des mots, y compris les contractions courantes
- les signes de ponctuation et leur usage
- les conventions typographiques et les variétés de polices
- les caractères logographiques courants (par exemple, &, \$, @, etc.).

5.2.1.6 Compétence orthoépique

Réciproquement, les utilisateurs amenés à lire un texte préparé à haute voix, ou à utiliser dans un discours des mots rencontrés pour la première fois sous leur forme écrite, devront être capables de **produire une prononciation** correcte à partir de la forme écrite. Cela suppose

- la connaissance des conventions orthographiques
- la capacité de consulter un dictionnaire et la connaissance des conventions qui y sont mises en œuvre pour représenter la prononciation
- la connaissance des implications des formes écrites, en particulier des signes de ponctuation, pour le rythme et l'intonation
- la capacité de résoudre les équivoques (homonymes, ambiguïtés syntaxiques, etc.) à la lumière du contexte.

MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE	
C2	Les écrits sont sans faute d'orthographe.
C1	La mise en page, les paragraphes et la ponctuation sont logiques et facilitants. L'orthographe est exacte à l'exception de quelques lapsus.
B2	Peut produire un écrit suivi, clair et intelligible qui suit les règles d'usage de la mise en page et de l'organisation. L'orthographe et la ponctuation sont relativement exacts mais peuvent subir l'influence de la langue maternelle.
B1	Peut produire un écrit suivi généralement compréhensible tout du long. L'orthographe, la ponctuation et la mise en page sont assez justes pour être suivies facilement le plus souvent.
A2	Peut copier de courtes expressions sur des sujets courants, par exemple les indications pour aller quelque part. Peut écrire avec une relative exactitude phonétique (mais pas forcément orthographique) des mots courts qui appartiennent à son vocabulaire oral.
A1	Peut copier de courtes expressions et des mots familiers, par exemple des signaux ou consignes simples, le nom des objets quotidiens, le nom des magasins et un ensemble d'expressions utilisées régulièrement. Peut épeler son adresse, sa nationalité et d'autres informations personnelles de ce type.

Note : l'étalonnage des descripteurs pour le contrôle orthographique se fonde sur l'intention des auteurs des échelles sur lesquelles les descripteurs sont basés.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas les besoins des apprenants en termes d'orthographe et d'orthoépée en fonction de l'usage qu'ils feront des oraux et des écrits et du besoin qu'ils auront à transcrire de l'oral à l'écrit et vice versa.

5.2.2 Compétence sociolinguistique

La compétence sociolinguistique porte sur la connaissance et les habiletés exigées pour faire fonctionner la langue dans sa dimension sociale. Comme on l'a déjà souligné avec la compétence socioculturelle, et puisque la langue est un phénomène social, l'essentiel de ce qui est présenté dans le *Cadre de référence*, notamment en ce qui concerne le socioculturel, pourrait être pris en considération. Seront traitées ici spécifiquement les questions relatives à l'usage de la langue et non abordées ailleurs :

- marqueurs des relations sociales (5.2.2.1)
- règles de politesse (5.2.2.2)
- expressions de la sagesse populaire (5.2.2.3)
- différences de registre (5.2.2.4)
- dialecte et accent (5.2.2.5).

5.2.2.1 Marqueurs des relations sociales

Ils sont très différents selon les langues et les cultures car ils dépendent de facteurs tels que **a.** le statut relatif des interlocuteurs, **b.** la proximité de la relation, **c.** le registre du discours, etc. Les exemples donnés ci-dessous en français n'ont qu'une valeur relative et peuvent ne pas avoir d'équivalents dans d'autres langues.

• Usage et choix des salutations

- d'accueil → *Bonjour ! Salut !*
- de présentation → *Enchanté !*
- pour prendre congé → *Au revoir ! À bientôt !*

• Usage et choix des formes d'adresse

- officiel → *Votre Sainteté, Votre Excellence*
- formel → *Monsieur, Madame, Mademoiselle*, seuls
Monsieur ou Madame + fonction (*Monsieur le Professeur, Madame la Ministre*)
- informel → le prénom seul (*Jean ! Suzanne !*) ; *Monsieur* + nom de famille
- familial, intime → *Chéri, Mon Chou, Mon vieux, etc.*
- autoritaire → le nom de famille seul (*Martin !*)
- agressif → *Vous, là-bas ! ; Espèce de* + nom

• Conventions de prise de parole

- Usage et choix des exclamations → *Mon dieu !, Et bien !, etc.*

5.2.2.2 Règles de politesse

Les règles de politesse fournissent une des raisons les plus importantes pour s'éloigner du « principe de coopération » (voir 5.2.3.1). Elles varient d'une culture à l'autre et sont la source fréquente de malentendus interethniques, en particulier quand l'expression de la politesse est prise au pied de la lettre.

1. **Politesse positive**

Par exemple :

- montrer de l'intérêt pour la santé de l'autre, etc.
- partager expérience et soucis, etc.
- exprimer admiration, affection, gratitude, etc.
- offrir des cadeaux, promettre des faveurs, une invitation, etc.

2. « **Politesse par défaut** »

Par exemple :

- éviter les comportements de pouvoir qui font perdre la face (dogmatisme, ordres directs, etc.)
- exprimer un regret, s'excuser pour un comportement de pouvoir (correction, contradiction, interdiction, etc.)
- éluder, chercher des échappatoires, etc.

3. **Utilisation convenable de *merci*, *s'il vous plaît*, etc.**

4. **Impolitesse** (ignorance délibérée des règles de politesse)

Par exemple :

- brusquerie, franchise excessive
- expression du mépris, du dégoût
- réclamation et réprimande
- colère déclarée, impatience
- affirmation de supériorité.

5.2.2.3 Expressions de la sagesse populaire

En exprimant des attitudes courantes, ces expressions figées les renforcent.

Par exemple :

- proverbes → *Un « tiens » vaut mieux que deux « Tu l'auras » !*
- expressions idiomatiques → *Apporter de l'eau au moulin.*
- expressions familières → *Un homme est un homme.*
- expressions de croyances, dictons au sujet du temps → *Noël au balcon, Pâques aux tisons*
- attitudes, clichés → *Il faut de tout pour faire un monde.*
- valeurs → *Qui vole un œuf, vole un bœuf.*

Les graffitis, les slogans publicitaires à la télévision ou sur les vêtements (T-shirts), les affichettes et panneaux sur les lieux de travail ont souvent, de nos jours, cette même fonction.

5.2.2.4 Différences de registre

Le mot « **registre** » renvoie aux différences systématiques entre les variétés de langues utilisées dans des contextes différents. Il s'agit d'un concept très large qui pourrait recouvrir ce que l'on a traité ici sous les intitulés de « **tâches** » (4.3), « **types de textes** » (4.6.2) et « **macro-fonctions** » (5.2.3.2). Dans cette section nous nous attacherons aux différences de niveaux de formalisme :

- officiel → *Messieurs, la Cour !*
- formel → *La séance est ouverte.*
- neutre → *Pouvons-nous commencer ?*
- informel → *On commence ?*
- familier → *On y va ?*
- intime → *Alors, ça vient ?*

Dans les premières phases de l'apprentissage (disons jusqu'au niveau B1), un registre relativement neutre est approprié, à moins de raisons impératives. C'est dans ce registre que les locuteurs natifs s'adresseront probablement à des étrangers et à des inconnus ; c'est celui qu'ils attendent d'eux. La familiarité avec des registres plus formels ou plus familiers viendra avec le temps, dans un premier temps en réception, peut-être par la lecture de types de textes différents, en particulier des romans. Il faut faire preuve de prudence dans l'utilisation de registres plus formels ou plus familiers car leur usage inapproprié risque de provoquer des malentendus ou le ridicule.

5.2.2.5 Dialecte et accent

La compétence sociolinguistique recouvre également la capacité de reconnaître les marques linguistiques de, par exemple :

- la classe sociale
- l'origine régionale
- l'origine nationale
- le groupe professionnel.

On inclut dans ces marqueurs des formes

- lexicales : « *magasiner* » (québécois) pour « *faire des courses* »
- grammaticales : « *aller au coiffeur* » pour « *aller chez le coiffeur* »
- phonologiques : la prononciation, par les méridionaux, du *e caduc*
- de traits vocaux (rythme, volume, etc.)
- paralinguistiques
- corporelles (langage du corps).

Il n'y a pas, en Europe, de communauté linguistique entièrement homogène. Des régions différentes ont leurs particularités linguistiques et culturelles. Elles sont généralement plus marquées chez ceux qui vivent localement et se combinent, en conséquence, avec le niveau social, professionnel et d'éducation. L'identification de ces traits dialectaux donne donc des indices significatifs sur les caractéristiques de l'interlocuteur. Les stéréotypes jouent un grand rôle dans ce processus. On peut les réduire par le développement d'aptitudes interculturelles (voir 5.1.2.2). Avec le temps, les apprenants entreront en contact avec des locuteurs d'origines variées. Avant d'adopter pour eux-mêmes des formes dialectales, ils doivent prendre conscience de leurs connotations sociales et de la nécessité d'être cohérent et consistant.

L'étalonnage de niveaux de compétence sociolinguistique s'est avéré problématique (voir Annexe B). Les items qui ont pu être échelonnés avec succès se trouvent dans la grille ci-dessous. Comme on peut le voir, la partie inférieure de l'échelle ne porte que sur les marqueurs de relations sociales et les règles de politesse. À partir du niveau B2, les apprenants sont capables de s'exprimer de manière adéquate dans une langue appropriée aux situations et aux acteurs sociaux et ils commencent à acquérir la capacité de faire face aux variations du discours et de mieux maîtriser le registre et l'expression.

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE	
C2	<p>Manifeste une bonne maîtrise des expressions idiomatiques et dialectales avec la conscience des niveaux connotatifs de sens.</p> <p>Apprécie complètement les implications sociolinguistiques et socioculturelles de la langue utilisée par les locuteurs natifs et peut réagir en conséquence.</p> <p>Peut jouer efficacement le rôle de médiateur entre des locuteurs de la langue cible et de celle de sa communauté d'origine en tenant compte des différences socioculturelles et sociolinguistiques.</p>
C1	<p>Peut reconnaître un large éventail d'expressions idiomatiques et dialectales et apprécier les changements de registres ; peut devoir toutefois confirmer tel ou tel détail, en particulier si l'accent n'est pas familier.</p> <p>Peut suivre des films utilisant largement l'argot et des expressions idiomatiques.</p> <p>Peut utiliser la langue avec efficacité et souplesse dans des relations sociales, y compris pour un usage affectif, allusif ou pour plaisanter.</p>
B2	<p>Peut s'exprimer avec assurance, clairement et poliment dans un registre formel ou informel approprié à la situation et aux personnes en cause.</p> <p>Peut poursuivre une relation suivie avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter sans le vouloir ou les mettre en situation de se comporter autrement qu'avec un locuteur natif.</p> <p>Peut s'exprimer convenablement en situation et éviter de grossières erreurs de formulation.</p>
B1	<p>Peut s'exprimer et répondre à un large éventail de fonctions langagières en utilisant leurs expressions les plus courantes dans un registre neutre.</p> <p>Est conscient des règles de politesse importantes et se conduit de manière appropriée.</p> <p>Est conscient des différences les plus significatives entre les coutumes, les usages, les attitudes, les valeurs et les croyances qui prévalent dans la communauté concernée et celles de sa propre communauté et en recherche les indices.</p>
A2	<p>Peut s'exprimer et répondre aux fonctions langagières de base telles que l'échange d'information et la demande et exprimer simplement une idée et une opinion.</p> <p>Peut entrer dans des relations sociales simplement mais efficacement en utilisant les expressions courantes les plus simples et en suivant les usages de base.</p> <p>Peut se débrouiller dans des échanges sociaux très courts, en utilisant les formes quotidiennes polies d'accueil et de contact. Peut faire des invitations, des excuses et y répondre.</p>
A1	<p>Peut établir un contact social de base en utilisant les formes de politesse les plus élémentaires ; accueil et prise de congé, présentations et dire « merci », « s'il vous plaît », « excusez-moi », etc.</p>

Les utilisateurs du Cadre de référence envisageront et expliciteront selon le cas

- la gamme des salutations, des adresses et des exclamations que les apprenants devront a. reconnaître, b. situer sociologiquement, c. utiliser ou dont ils auront besoin ou dont ils devront disposer
- les règles de politesse que les apprenants devront a. reconnaître et comprendre, b. utiliser ou dont ils auront besoin ou dont ils devront disposer
- les formes d'impolitesse que les apprenants devront a. reconnaître et comprendre, b. utiliser s'ils le souhaitent, en connaissance de cause ou dont ils auront besoin ou dont ils devront disposer
- les proverbes, stéréotypes et expressions idiomatiques que les apprenants devront a. reconnaître et comprendre, b. utiliser ou dont ils auront besoin ou dont ils devront disposer
- les registres que les apprenants devront a. reconnaître, b. utiliser ou dont ils auront besoin ou dont ils devront disposer
- quels groupes sociaux de la communauté cible et, le cas échéant, de la communauté internationale, l'apprenant devra reconnaître à leur usage de la langue ou qu'il aura besoin de reconnaître.

5.2.3 Compétence pragmatique

La compétence pragmatique traite de la connaissance que l'utilisateur/apprenant a des principes selon lesquels les messages sont

- a. organisés, structurés et adaptés (**compétence discursive**)
- b. utilisés pour la réalisation de fonctions communicatives (**compétence fonctionnelle**)
- c. segmentés selon des schémas interactionnels et transactionnels (**compétence de conception schématique**).

5.2.3.1 La compétence discursive

C'est celle qui permet à l'utilisateur/apprenant d'ordonner les phrases en séquences afin de produire des ensembles cohérents. Elle recouvre

- **la connaissance de l'organisation des phrases** et de leurs composantes
- **la capacité à les maîtriser** en termes
 - de thème/rhème
 - d'information donnée/information nouvelle
 - d'enchaînement « naturel » (par exemple, temporel : *Il est tombé (et) je l'ai frappé. – Je l'ai frappé (et) il est tombé.*)
 - de cause/conséquence (par exemple, *Les prix montent ; les gens réclament une augmentation de salaire.*)
- **la capacité de gérer et de structurer** le discours en termes
 - d'organisation thématique
 - de cohérence et de cohésion
 - d'organisation logique
 - de style et de registre
 - d'efficacité rhétorique
 - de *principe coopératif* (maximes conversationnelles de Grice, 1975)

« faites en sorte que votre contribution corresponde à ce qui est exigé, au niveau où elle a lieu, par la finalité ou le sens acceptés de l'échange conversationnel dans lequel vous êtes engagé(s), en observant les principes suivants :

- la qualité (essayez de rendre votre contribution véridique) ;
- la quantité (rendez votre contribution aussi informative que possible mais pas plus) ;
- la pertinence (ne dites que ce qui est approprié) ;
- la modalité (soyez bref et précis ; évitez l'obscurité et l'ambiguïté). »

La dérogation à ces critères en vue d'une communication directe et efficace ne devrait se faire que dans un but précis et non par incapacité à les respecter.

- **la capacité à structurer ; le plan du texte**

C'est la connaissance des conventions organisationnelles des textes dans une communauté donnée, par exemple :

- comment est structurée l'information pour réaliser les différentes macro-fonctions (description, narration, argumentation, etc.)
- comment sont racontées les histoires, les anecdotes, les plaisanteries, etc.
- comment est construite une argumentation (dans un débat, une cour de justice, etc.)
- comment les textes écrits (essais, lettres officielles, etc.) sont mis en page, en paragraphes, etc.

Une grande partie de l'enseignement de la langue maternelle est consacrée à l'acquisition des capacités discursives. Dans l'apprentissage d'une langue étrangère, il est probable que l'apprenant commencera par de brefs énoncés d'une phrase seulement en général. Aux niveaux supérieurs, le développement de la compétence discursive dont les composantes sont inventoriées dans cette section devient de plus en plus important.

Les échelles suivantes viennent illustrer certains aspects de la compétence discursive

- souplesse
- tours de parole
- développement thématique
- cohérence et cohésion.

SOUPLESSE	
C2	Montre une grande souplesse dans la reformulation d'idées en les présentant sous des formes linguistiques variées pour accentuer l'importance, marquer une différence selon la situation ou l'interlocuteur, ou lever une ambiguïté.
C1	Comme B2 +
B2	Peut adapter ce qu'il/elle dit et la façon de le dire à la situation et au destinataire et adapter le niveau d'expression formelle convenant aux circonstances. Peut s'adapter aux changements de sujet, de style et de ton rencontrés normalement dans une conversation. Peut varier la formulation de ce qu'il/elle souhaite dire.
B1	Peut adapter son expression pour faire face à des situations moins courantes, voire difficiles. Peut exploiter avec souplesse une gamme étendue de langue simple afin d'exprimer l'essentiel de ce qu'il/elle veut dire.
A2	Peut adapter à des circonstances particulières des expressions simples bien préparées et mémorisées au moyen d'une substitution lexicale limitée. Peut développer des expressions apprises par la simple recombinaison de leurs éléments.
A1	Pas de descripteur disponible.

TOURS DE PAROLE	
C2	Comme C1
C1	Peut choisir une expression convenable dans un ensemble disponible de fonctions discursives pour introduire son discours en attirant l'attention de l'audience ou pour gagner du temps et garder l'attention de l'audience pendant qu'il/elle réfléchit.
B2	Peut intervenir dans une discussion de manière adéquate en utilisant la langue qui convient. Peut lancer, poursuivre et clore un discours convenablement en respectant efficacement les tours de parole. Peut lancer un discours, intervenir à son tour au bon moment et terminer la conversation quand il le faut bien que maladroitement quelquefois. Peut utiliser des expressions toutes faites (par exemple « C'est une question difficile ») pour gagner du temps et garder la parole pendant qu'il/elle réfléchit à ce qu'il/elle va dire.
B1	Peut intervenir dans une discussion sur un sujet familier en utilisant l'expression qui convient pour attirer l'attention. Peut lancer, poursuivre et clore une conversation simple en face à face sur des sujets familiers ou personnels.
A2	Peut utiliser des techniques simples pour lancer, poursuivre et clore une brève conversation. Peut commencer, poursuivre et clore une conversation simple en face à face. Peut attirer l'attention.
A1	Pas de descripteur disponible.

DÉVELOPPEMENT THÉMATIQUE	
C2	Comme C1
C1	Peut faire des descriptions et des récits compliqués, avec des thèmes secondaires et certains plus développés et arriver à une conclusion adéquate.
B2	Peut faire une description ou un récit clair en développant et argumentant les points importants à l'aide de détails et d'exemples significatifs.
B1	Peut avec une relative aisance raconter ou décrire quelque chose de simple et de linéaire.
A2	Peut raconter une histoire ou décrire quelque chose avec une simple liste de points successifs.
A1	Pas de descripteur disponible.

COHÉRENCE ET COHÉSION	
C2	Peut créer un texte cohérent et cohésif en utilisant de manière complète et appropriée les structures organisationnelles adéquates et une grande variété d'articulateurs.
C1	Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation.
B2	Peut utiliser avec efficacité une grande variété de mots de liaison pour marquer clairement les relations entre les idées. Peut utiliser un nombre limité d'articulateurs pour relier ses énoncés bien qu'il puisse y avoir quelques « sauts » dans une longue intervention.
B1	Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en un discours qui s'enchaîne.
A2	Peut utiliser les articulations les plus fréquentes pour relier des énoncés afin de raconter une histoire ou décrire quelque chose sous forme d'une simple liste de points. Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs simples tels que « et », « mais » et « parce que ».
A1	Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs élémentaires tels que « et » ou « alors ».

5.2.3.2 La compétence fonctionnelle

Cette composante recouvre l'utilisation du discours oral et des textes écrits en termes de communication à des fins fonctionnelles particulières (voir 4.3).

La compétence conversationnelle ne se réduit pas à savoir quelles formes linguistiques expriment quelles fonctions particulières (**micro-fonctions**). Les participants sont engagés dans une interaction dans laquelle chaque initiative entraîne une réponse et fait avancer l'échange vers son but par une série d'étapes successives du début à la conclusion finale. Les locuteurs compétents ont une compréhension de la démarche et des capacités en jeu. Une **macro-fonction** se caractérise par sa structure interactionnelle. Il se peut que des situations plus complexes aient une structure interne composée de séquences de macro-fonctions qui, dans de nombreux cas, s'ordonnent selon les modèles formels ou informels de l'interaction sociale (**schèmes**).

1. **Les micro-fonctions** sont des catégories servant à définir l'utilisation fonctionnelle d'énoncés simples (généralement courts), habituellement lors d'une intervention dans une interaction.

Ces micro-fonctions font l'objet d'une classification détaillée (mais non exhaustive) dans *Threshold Level 1990*, Chapitre 5.

1. Donner et demander des informations

- identification
- compte rendu
- correction
- demande
- réponse

2. Exprimer et découvrir des attitudes

- factuelles (accord/désaccord)
- de connaissance (savoir/ignorance, souvenir/oubli, probabilité/certitude)
- de modalité (obligations, nécessité, capacité, permission)
- de volition (volontés, désirs, intentions, préférences)
- émotives (plaisir/déplaisir, goût/indifférence, satisfaction, intérêt, surprise, espoir, déception, inquiétude, gratitude)
- morales (excuses, approbation, regret, compassion)

3. Faire faire (suggérer)

- suggestions, requêtes, avertissements, conseils, encouragements, demandes d'aide, invitations, offres

4. Établir des relations sociales

- attirer l'attention, s'adresser aux gens, saluer, présenter, porter un toast, prendre congé

5. Structurer le discours

- (28 micro-fonctions, ouvrir les débats, prendre la parole, clôturer, etc.)

6. Remédier à la communication

- (16 micro-fonctions)

Threshold Level, 1990, Chapitre 5

2. **Les macro-fonctions** sont des catégories servant à définir l'utilisation fonctionnelle du discours oral ou du texte écrit qui consistent en une suite (parfois importante) de phrases.

Par exemple :

- | | |
|---------------|-----------------|
| - description | - démonstration |
| - narration | - instruction |
| - commentaire | - argumentation |
| - exposé | - persuasion |
| - exégèse | - etc. |
| - explication | |

3. Les schémas d'interaction

La compétence fonctionnelle comprend aussi la capacité à utiliser les schémas (modèles d'interaction sociale) qui sous-tendent la communication, tels que les modèles d'échanges verbaux. Les activités de communication interactive présentées en 4.4.3 comprennent des suites structurées d'actions effectuées à tour de rôle par les différentes parties. Sous leur forme la plus simple, on trouve des paires telles que :

question	→	réponse
déclaration	→	accord/désaccord
requête/offre/excuses	→	acceptation/refus
salutations/toast	→	réponse

Des échanges triples dans lesquels le premier locuteur prend acte de la réponse de l'interlocuteur ou y répond sont courants. **Échanges doubles et triples** font généralement partie de transactions et d'interactions plus longues.

Par exemple, dans des interactions coopératives plus complexes et avec un but précis, les ressources langagières seront nécessairement utilisées pour

- former le groupe de travail et créer des relations entre les participants
- mettre en place la connaissance partagée des caractéristiques propres à la situation pour en avoir une lecture commune
- identifier ce qui pourrait et devrait être changé
- parvenir à un consensus sur les finalités et les moyens de les atteindre
- se mettre d'accord sur l'attribution des rôles
- gérer les aspects pratiques de la tâche à effectuer, par exemple :
 - en reconnaissant et résolvant les problèmes qui surgissent
 - en coordonnant et en gérant les interventions
 - en s'encourageant mutuellement
 - en prenant acte de la réalisation d'objectifs secondaires tels que
 - reconnaître l'accomplissement final de la tâche
 - évaluer la transaction
 - compléter et achever la transaction.

L'ensemble du processus peut être représenté de manière schématique. Le schéma général pour décrire les interactions lors de l'achat de marchandises ou de services proposé dans le *Threshold Level 1990*, Chapitre 8, en fournit un exemple.

Schéma général pour l'achat de marchandises ou de services

1. Se rendre à l'endroit de la transaction

- 1.1 Trouver le chemin de la boutique, du magasin, du supermarché, du restaurant, de la gare, de l'hôtel, etc.
- 1.2 Trouver où se situe le comptoir, le rayon, le bureau, le guichet, la réception, etc.

2. Établir le contact

- 2.1 Saluer le commerçant, l'employé, le serveur, le réceptionniste, etc.
 - 2.1.1 salutations de l'employé
 - 2.1.2 salutations du client

3. Choisir la marchandise/le service

- 3.1 Identifier la catégorie de marchandises/services désirée
 - 3.1.1 rechercher l'information
 - 3.1.2 donner l'information
- 3.2 Identifier les choix
- 3.3 Discuter le pour et le contre des différentes possibilités (par exemple, la qualité, le prix, la couleur, la dimension des marchandises)
 - 3.3.1 rechercher les informations
 - 3.3.2 donner les informations
 - 3.3.3 demander conseil
 - 3.3.4 conseiller
 - 3.3.5 demander les préférences
 - 3.3.6 exprimer ses préférences, etc.

3.4 Identifier les marchandises choisies

3.5 Examiner les marchandises

3.6 Donner son accord sur l'achat

4. Échanger les marchandises contre un paiement

- 4.1 Donner son accord sur le prix des articles
- 4.2 Donner son accord sur le total de la note
- 4.3 Effectuer/recevoir le paiement
- 4.4 Remettre/réceptionner les marchandises (et le reçu)
- 4.5 Échanger des remerciements
 - 4.5.1 remerciements de l'employé
 - 4.5.2 remerciements du client

5. Prendre congé

- 5.1 Exprimer sa satisfaction (mutuelle)
 - 5.1.1 l'employé exprime sa satisfaction
 - 5.1.2 le client exprime sa satisfaction
- 5.2 Échanger des menus propos (par exemple sur le temps, les potins)

5.3 Échanger des salutations finales

5.3.1 salutations de l'employé

5.3.2 salutations du client

Threshold Level, 1990, Chapitre 8

Note : avec des schémas de ce type il faut, bien sûr, souligner que le fait qu'ils soient disponibles pour le vendeur et pour l'acheteur ne signifie pas que l'acte d'achat prenne toujours cette forme. Dans les conditions actuelles notamment, la langue n'est souvent utilisée que pour résoudre les problèmes qui surgissent lors de transactions au demeurant semi-automatiques ou dépersonnalisées, ou pour les rendre plus humaines (voir 4.1.1).

On ne peut pas proposer des échelles de descripteurs illustrant tous les domaines de compétence en question lorsqu'on parle de capacité fonctionnelle. Certaines activités relevant des micro-fonctions apparaissent en fait dans les échelles qui illustrent les activités communicatives d'interaction et de production.

Les **deux facteurs qualitatifs** génériques qui déterminent le succès fonctionnel de l'utilisateur/apprenant sont

a. l'aisance ou capacité à formuler, à poursuivre et à sortir d'une impasse

b. la précision ou capacité à exprimer sa pensée, à suggérer afin de rendre clair le sens.

Des échelles de descripteurs illustrent ces deux dimensions qualitatives.

	AISANCE À L'ORAL
C2	Peut s'exprimer longuement dans un discours naturel et sans effort. Ne s'arrête que pour réfléchir au mot juste qui exprimera précisément sa pensée ou pour trouver un exemple approprié qui illustre l'explication.
C1	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort ; seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.
B2	Peut communiquer avec spontanéité, montrant souvent une remarquable aisance et une facilité d'expression même dans des énoncés complexes assez longs.
	Peut parler relativement longtemps avec un débit assez régulier bien qu'il/elle puisse hésiter en cherchant tournures et expressions, l'on remarque peu de longues pauses. Peut communiquer avec un degré d'aisance et de spontanéité qui rend tout à fait possible une interaction régulière avec des locuteurs natifs sans imposer d'effort de part ni d'autre.
B1	Peut s'exprimer avec une certaine aisance. Malgré quelques problèmes de formulation ayant pour conséquence pauses et impasses, est capable de continuer effectivement à parler sans aide.
	Peut discourir de manière compréhensible même si les pauses pour chercher ses mots et ses phrases et pour faire ses corrections sont très évidentes, particulièrement dans les séquences plus longues de production libre.
A2	Peut se faire comprendre dans une brève intervention, même si la reformulation, les pauses et les faux démarrages sont très évidents.
	Peut construire des phrases sur des sujets familiers avec une aisance suffisante pour gérer des échanges courts et malgré des hésitations et des faux démarrages évidents.
A1	Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.

PRÉCISION	
C2	Peut exprimer avec précision des nuances de sens assez fines en utilisant avec une correction suffisante une gamme étendue de procédés de modalisation (par exemple, adverbess exprimant le degré d'intensité, propositions restrictives) Peut insister, discriminer et lever l'ambiguïté.
C1	Peut qualifier avec précision des opinions et des affirmations en termes de certitude/doute, par exemple, ou de confiance/méfiance, similitude, etc.
B2	Peut transmettre une information détaillée de façon fiable.
B1	Peut expliquer les points principaux d'une idée ou d'un problème avec une précision suffisante.
	Peut transmettre une information simple et d'intérêt immédiat, en mettant en évidence quel point lui semble le plus important. Peut exprimer l'essentiel de ce qu'il/elle souhaite de façon compréhensible.
A2	Peut communiquer ce qu'il/elle veut dire dans un échange d'information limité, simple et direct sur des sujets familiers et habituels, mais dans d'autres situations, doit généralement transiger sur le sens.
A1	Pas de descripteur disponible.

Les utilisateurs du *Cadre de référence* envisageront et expliciteront selon le cas

- les éléments discursifs que l'apprenant doit contrôler ou dont il doit disposer
- les macro-fonctions que l'apprenant doit contrôler ou dont il doit disposer
- les micro-fonctions que l'apprenant doit contrôler ou dont il doit disposer
- le schéma d'interaction dont l'apprenant a besoin ou qu'il doit maîtriser
- ce qu'il est censé déjà contrôler et ce qui doit lui être enseigné
- les principes selon lesquels les micro- et les macro-fonctions sont sélectionnées et organisées
- comment caractériser le *progrès qualitatif* de la compétence pragmatique.