



**Barreau**  
de Luxembourg

Fiche d'informations

**COMPETENCES  
COMMUNICATIVES  
LANGAGIERES**

à développer en vue  
des épreuves en langue  
luxembourgeoise  
et allemande

Année judiciaire 2012 – 2013



---

# Description / Sommaire

## Critères d'évaluation

L'évaluation des connaissances linguistiques est faite sur base des critères d'évaluation définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

L'évaluation porte tant sur le langage dit commun que sur le vocabulaire juridique. Les candidats sont évalués, en fonction de la langue vérifiée, sur l'expression orale, la compréhension orale ainsi que la compréhension écrite.

Le niveau de connaissances exigé par l'Ordre des Avocats du Barreau de Luxembourg est fixé comme suit :

### › Pour la langue luxembourgeoise

- Le niveau B1 est exigé pour le module « *expression orale par le candidat* ».
- Le niveau B2 est exigé pour le module « *compréhension orale par le candidat* ».

### › Pour la langue allemande

- Le niveau B1 est exigé pour le module « *expression orale par le candidat* ».
- Le niveau B2 est exigé tant pour le module « *compréhension orale (« Hörverständnis ») par le candidat* » que pour le module « *compréhension écrite (« Leseverständnis ») par le candidat* ».

# Description par les actes de parole

## Compétences plus spécifiques au niveau B2

accepter ou refuser qch., marquer une opposition	décrire la relation temporelle entre actions / événements - établir une chronologie / un historique / une suite : exprimer une antériorité, simultanéité ou postériorité	émettre une hypothèse, des suppositions
accueillir qn.	décrire le déroulement d'une journée ( <i>semaine, weekend, vacances...</i> )	engager, poursuivre et terminer une conversation
annoncer qch.	décrire / indiquer un événement, une attraction et leurs consé- quences	entrer en contact avec qn.
approuver, désapprouver	décrire le temps qu'il fait ( <i>météo</i> )	épeler / demander d'épeler
argumenter : exposer / introduire, analyser ( <i>évaluer des informations ou des arguments ou des solutions</i> ), développer, hiérarchiser, conclure, démontrer, conforter, peser le pour et le contre	décrire un fait de société	évoquer des souvenirs
atténuer des affirmations	décrire un itinéraire	exposer / expliquer un problème
attirer l'attention sur un fait	décrire un mode d'emploi	exprimer un but, une finalité
autoriser, donner son accord et interdire, défendre	décrire un phénomène naturel	exposer / indiquer des raisons
commander, réserver / décommander, annuler, reporter	décrire un projet personnel ou autre	exprimer l'appartenance
communiquer ses données person- nelles et demander celles d'autrui	décrire un règlement	exprimer la capacité et l'incapacité
comparer des personnes, des objets, des faits, des idées, des cli- mats, des cultures, des habitudes, des prix, etc...	décrire le début, le déroulement, la fin, les circonstances d'une activité	exprimer la distance
confirmer, valider / invalider ( <i>informations, rendez-vous, etc...</i> )	décrire une pensée abstraite	exprimer la durée, la fréquence d'une action
conseiller, déconseiller	demandeur à qn. de faire qch.	exprimer la possibilité ou la probabilité
contredire qn., contester, marquer une opposition	demandeur après qn.	exprimer la quantité
contrôler des informations / données	demandeur un avis	exprimer les avantages et désavantages / inconvénients
critiquer ( <i>personne, opinion, décision, plan, idée, etc.</i> )	demandeur de payer	exprimer ses goûts, ses préférences et ses aversions, dégoûts
décrire / caractériser - soi-même, une autre personne, un lieu, un bâtiment, une pièce, un objet, - un animal, une ville, un pays, un paysage, son quartier, etc. ( <i>aspect, forme, matière, taille, poids, dimensions, couleurs, physique, caractère, état physique/ état de santé, état moral, état matériel, état mental, propriétés, qua- lités, défauts, capacités, incapacités, etc...</i> )	demandeur une signification ( <i>mot, expression, phrase...</i> )	exprimer son intérêt, manque d'intérêt
décrire des habitudes	demandeur de traduire ( <i>mot, expression, phrase</i> ) en luxbg.	exprimer un besoin, une nécessité
décrire des conséquences	demandeur un accord, une autori- sation	exprimer un doute, une certitude
décrire son activité professionnelle	demandeur un service, un objet, un renseignement, une infor- mation, le chemin, un prix, une quantité, etc...	exprimer un sentiment positif ou négatif / son contraire ( <i>joie, tristesse, déception, ennui, peur, regret, surprise, curiosité, indifférence, colère, soulage- ment, admiration, irritation, exaspération, hostilité, embarras, méfiance, désespoir, sympathie, antipathie, certitude, convic- tion, etc...</i> )
décrire des problèmes de santé	désigner, montrer qn. ou qch.	exprimer un souhait, un désir, un espoir, une attente
	donner des indications biogra- phiques	exprimer une intention, une volonté
	donner des instructions	exprimer une obligation, une contrainte
	donner des précisions ( <i>événements, lieux, horaires, ...</i> )	exprimer une opinion, donner son point de vue
	donner une explication simple ou détaillée	exprimer une prévision
	donner un ordre	exprimer un soupçon
		exprimer une solution

exprimer une supposition
faire attendre / patienter
faire l'éloge de qn. ou de qch.
faire répéter / préciser
faire un commentaire
faire une concession / concéder
faire un jugement
faire une citation <i>(littérale ou d'après le sens)</i>
faire une recommandation
faire passer / communiquer un message
faire une présentation simple ou détaillée <i>(sujet, faits de société / culturel/historique/économique, etc....)</i>
faire une prévision
faire une synthèse
féliciter qn.
fournir des informations faciles ou détaillées de tout genre
identifier, indiquer des objets
illustrer, donner des exemples
indiquer et décrire ses activités de loisirs, ses hobbies
indiquer une provenance, une direction, une destination, une distance
indiquer une cause / une raison
insister, mettre en relief, souligner des détails ou points importants
interpeller qn.
interrompre un contact
introduire un sujet
inviter qn. à se joindre à la conversation
inviter qn. à faire / dire qch.
justifier son point de vue, une décision, une critique, etc...
laisser un message
mettre en garde
nier
parler de sa famille
parler de ses habitudes

parler de ses loisirs
parler de son environnement quotidien
parler de son lieu de travail et de son travail
porter un jugement <i>(positif ou négatif)</i>
préciser, nuancer
prendre congé
promettre
proposer, suggérer <i>(aide, service, activité, rendez-vous, sortie, solutions, etc...)</i>
raconter des événements passés <i>(fait divers, vacances, expérience, anecdote, histoire, évolution d'une situation, relations humaines, récit, etc...)</i>
rapporter les paroles de qn. <i>(discours, opinion, contenu d'un texte/ film, etc...)</i>
rassurer, calmer
reformuler les paroles de qn.
remercier qn.
renforcer des affirmations
résumer <i>(faits, discours, etc...)</i> , synthétiser des informations ou des arguments
s'enquérir du sujet d'une discussion
se plaindre, faire un reproche, réclamer, protester
se présenter et présenter une autre personne
se situer dans le temps : dire l'heure, la date, le jour, etc.
se situer dans l'espace : localiser / indiquer un endroit, une ville etc...
s'enquérir du bien-être de qn.
s'excuser
situer le moment d'une action
situer un objet, une personne
souhaiter qch. à qn.
verbaliser / indiquer un manque
verbaliser un problème de compréhension

## REMARQUES :

**A.** Tous ces actes de parole doivent être complétés par leur pendant « *réceptif (réception)* », respectivement « *productif (production)* »; les actes « *fournis* » doivent donc également pouvoir être demandés à autrui; les mêmes actes « *fournis* » par autrui devront être compris. Il faudra donc maîtriser ces actes aussi bien en production (orale) qu'en réception (orale).

A chaque acte il faudra donc rajouter l'acte complémentaire dans le sens de la réception et de la production, ceci pour couvrir les 3 aptitudes mentionnées en entrée et qui correspondent aux modes d'utilisation de la langue tels que prévisibles notamment dans le contexte professionnel des futurs avocats-juristes.

Pour des raisons d'économie et de facilité d'utilisation, nous n'avons ici présenté qu'une des composantes / aptitudes respectives pour chaque acte de parole.

En guise d'exemple, la compétence « *demandeur une information* » sera complétée par la compétence (complémentaire) « *savoir donner une information demandée* », « *conseiller* » sera complété par « *demandeur un conseil* » ou « *comprendre un conseil* », « *décrire son/sa/ses...* » sera complété par « *décrire le/la /les ... d'autrui* », « *décrire* » sera complété par « *comprendre une description* » etc...

**B.** Un classement par niveaux de compétences des différents actes indiqués est parfois difficile à établir, car les divers actes peuvent être repris à différents niveaux au fil de la progression dans l'apprentissage. La différence de compétence dans les savoir-faire se définira surtout par les moyens lexicaux et grammaticaux ainsi que par les savoirs sociolinguistiques dont disposera l'apprenant pour réaliser une tâche langagière. Le surlignage pour distinguer le niveau B2 est donc en partie aléatoire et n'a qu'une valeur approximative.

# Description sommaire par les compétences linguistiques (grammaticales) :

Compétences plus spécifiques au **niveau B2**

Compétences **spécifiques pour l'allemand**

## VERBES :

indicatif du présent

imparfait

passé composé

plus-que-parfait

conditionnel (+ subjonctif)  
du présent („Konjunktiv I“)

conditionnel (+ subjonctif) du  
passé („Konjunktiv II“)

conditionnel („Konjunktiv“)  
avec „würde“

futur hypothétique (« *wäert* »)

futur simple („Futur I“)

futur antérieur („Futur II“)

impératif

participe présent

## Aspect :

Actif

Passif

« ginn » („Vorgangspassiv“),  
« sinn » („Zustandspassiv“),  
« kréien » („Passiversatzformen“)

## Types de verbes :

verbes auxiliaires

verbes de modalité (« *modalisation* »)

verbes simples

verbes à particule non séparable

verbes à particule séparable

verbes réflexifs/réiproques

verbes impersonnels

verbes à préposition fixe

tournures fixes avec verbe  
(„Funktionsverbgefüge“)

verbe substantivé  
(voir substantifs ou formation des mots)

## ARTICLES :

défini

indéfini

(indéfini) négatif

partitif (=∅) („Nullartikel“)

démonstratif  
- de rapprochement  
- « défini tonique »  
à valeur d'éloignement

possessif

## CAS :

Nominatif + Accusatif  
Génitif + Datif

## PRONOMS :

personnels :

- pour personnes  
- réflexifs / réciproques  
- pour objets

impersonnel (« *et* ») („*es*“)

démonstratifs

possessifs

partitifs

réflexifs / réciproques

relatifs

indéfinis (« *een* »!)

interrogatifs (« *questions W* »)

## CAS :

Nominatif + Accusatif + Datif

formes atones des  
pronoms personnels

## ADJECTIF :

attribut

épithète : accord

degrés: positif-comparatif-superlatif

valence (= avec complément)  
avec complément Accusatif /  
Datif / Génitif / Partitif /  
prépositionnel

## CAS :

Accusatif + Datif + Partitif

## SUBSTANTIFS :

formation régulière /  
irrégulière du pluriel

composition (*mots composés*)

diminutif \*

substantivisation / nominalisation  
(*verbe, adjectif, adverbe, ...*) \*

déclinaison (Nominatif / Accusatif /  
Génitif / Datif)

## PRÉPOSITIONS :

régies par l'Accusatif

régies par le Datif

régies par le Génitif

de lieu (Accusatif / Datif)  
(„*Wechselpräpositionen*“)

## Combinaisons :

- avec le pronom personnel (objets) :  
« *dran, drop, ...* »  
- avec le pronom interrogatif :  
« *Wouran, wourop, ...* »  
(voir *ADVERBES*)  
- avec le suffixe de réciprocité :  
« *-e(r)neen* »

## CONJONCTIONS / SUBJONCTIONS :

de coordination : toutes

de subordination : toutes

articulateurs / connecteurs (*logiques, chronologiques ...*) du discours

## ADVERBES :

divers types, en fonction des actes de paroles sus- mentionnés

articulateurs / connecteurs (*logiques, chronologiques...*) du discours

## PARTICULES :

de modalité : toutes celles nécessaires aux actes de paroles sus- mentionnés

de gradation : toutes celles nécessaires aux actes de paroles sus- mentionnés

de négation

de comparaison

## FORMATION DES MOTS :

(substantif-adjectif-verbe)

composition

dérivation  
(*préfixation / suffixation*)

conversion  
(*changement de catégorie grammaticale*)

## SYNTAXE :

différents types de phrases :

- déclarative /  
affirmative /  
énonciative

- interrogative /  
question « W »

- impérative /  
injonctive

- exclamative

- principale (*indépendante*)

- subordonnée

(*après - conjonction / subjonction*

+ « datt » induit par adverbe pronominal

- pronom relatif

- pronom interrogatif (question « W »))

inversion sujet-verbe

dans la phrase déclarative

(*mise en relief*)

inversion sujet-verbe

dans la phrase interrogative

place du verbe conjugué

dans les différents types de phrases

traitement de l'infinitif

et du participe, inclus infinitif

avec « ze » („zu“)

place de la particule séparable

par rapport au verbe

particularités dans le traitement  
syntaxique des verbes de modalité

(« double infinitif », place avant l'infinitif)

place de l'adjectif épithète

par rapport au substantif

place de la négation

tournures impersonnelles

(« et » impersonnel)

concordance des temps

# Description globale des 6 niveaux de compétences

## UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ

### C2

#### « Maîtrise »

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

#### « Autonome »

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

#### « Avancé ou Indépendant »

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

#### « Niveau seuil »

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

#### « Intermédiaire ou Niveau de survie »

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

#### « Introductif ou Niveau de découverte » – « Débutant »

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.



---

## Annexe : Ouvrages consultés ou à consulter (liste non exhaustive)

### Cadre européen commun de référence pour les langues

Conseil de l'Europe / Ed. DIDIER, Paris 2005

### Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Europarat / LANGENSCHNEIDER 2001

### Référentiel pour le Cadre européen commun

Alliance Française / CLE International 2008

### Profile Deutsch

LANGENSCHNEIDER 2000

### La grammaire allemande

collection « Bescherelle » - HATIER 2000

### Lëtzebuergesch Grammatik

(Schanen/Zimmer) - Ed. SCHORTGEN 2012

### Les verbes luxembourgeois

Ministère de l'Education Nationale 2005

### Grammaire de la langue luxembourgeoise

Ministère de l'Education Nationale 2005

### Manuel de formation pratique pour le professeur de FLE

CLE International 2008

### Dictionnaire de didactique du français (avec glossaire multilingue)

CLE International 2003

### Stratégies dans l'apprentissage et l'utilisation des langues

Conseil de l'Europe 1996

### Apprendre à apprendre

édition augmentée - Giordan / Saltet / Librio 2011

### Les 7 profils d'apprentissage

Michel / EYROLLES 2005

### Psychologie de la mémoire

Rossi / DE BOECK 2006

**Jean-Marie NAU et Yves CHARPENTIER**

Descripteurs CECR pour Niveaux A1-A2-B1-B2 / Luxembourg 2012

**ORDRE DES AVOCATS DU BARREAU DE LUXEMBOURG**

1-7, rue St Ulric • B.P. 361 • L-2013 Luxembourg

Tél. : (+352) 46 72 72-1 • Fax : (+352) 22 56 46

info@barreau.lu • www.barreau.lu