



SERVICES CULTURE ÉDITIONS  
RESSOURCES POUR  
L'ÉDUCATION NATIONALE

Ce document a été numérisé par le CRDP de Bordeaux pour la  
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel.

Campagne 2010

# CORRIGE

**Ces éléments de correction n'ont qu'une valeur indicative. Ils ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des autorités académiques, chaque jury est souverain.**

Brevet de Technicien Supérieur

**COMMERCE INTERNATIONAL**  
à référentiel commun européen

**ANGLAIS**

**Proposition de CORRIGÉ**

**Éléments de réponse**

**I - Compréhension (20 points)**

Les items B2 ne sont pas exigibles pour la langue B.

*Idées principales* : Tesco, qui importe de grandes quantités de fruits d'Afrique du Sud, est accusé de ne pas respecter les engagements éthiques auxquels il a souscrit.

<b>1. Le marché</b>	
• Impact économique énorme de l'industrie fruitière: 104.000 personnes employées / 3.000 fermes	B1
• des dizaines de milliers de femmes (les 2/3 des travailleurs) ne constituent qu'une main d'œuvre de réserve (emballage, emplois non qualifiés) alors que les hommes ont des contrats permanents	B1
• La législation britannique prévoit un revenu suffisant pour couvrir les besoins minimaux	B2
• Tesco est le plus gros acheteur britannique de fruits sud-africains	B1
• Pour Tesco : des dizaines de milliers de travailleurs / 790 fermes	B1
<b>2. Le point de vue humanitaire</b>	
a. Tesco : ventes record – résiste bien à la crise	B1
b. Cependant, Tesco exploite la main d'œuvre agricole en Afrique du Sud – surtout des femmes	B1
c. qui se plaignent des bas salaires ne leur permettant pas de nourrir leur famille	B2
d. alors que les engagements garantissaient des salaires suffisants	B2
<b>3. le point de vue de Tesco</b>	
Pour Tesco : le statut des travailleurs dépend des employeurs, non de Tesco	B1
Acheter des fruits en Afrique du Sud représente un énorme investissement	B2
Tesco fait déjà plus que les autres	B1
Affirme que l'entreprise répond aux codes éthiques Britannique et sud-africain : consignes sur les heures de travail, les salaires, et le logement	B1
Comité de surveillance externe	B2
Refuse de dicter ses principes – ou d'imposer un salaire - à des entreprises sud-africaines	B2
Trouve que des progrès sont faits	B1

**II - Expression écrite (20 points)**

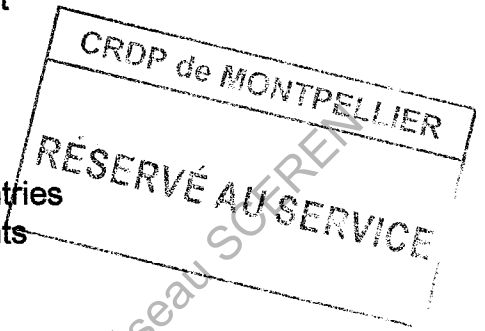
**LVA**

- advertising campaigns > inform consumers + improve image
- merging > increase production / produce at lower cost
- tapping new markets > going international / global
- targeting new consumers
- cutting costs / being more cost efficient
- relocating > escaping taxes / low labour costs
- diversifying production but job losses in western countries
- using protectionist policies led/initiated by governments

- ...

**Examples**

- Nike wanted to improve its image
- Fairtrade products (cotton, bananas, coffee, cocoa ...)
- car manufacturers calling production back home (cf. President Sarkozy asking Renault to repatriate production units back to France)
- the luxury industry also tries to get involved in the fair trade process (fur, diamonds, which are provided with specific labels)
- ...



**LVB**

**a.**

**why?** : image / cost / quality / ethics (ethical trade, working conditions, environmental policies, wages, working hours, sex discrimination ...)

**how?** : international regulations, WTO, negotiations with middlemen, refusing relocations ...

**b.**

+	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>- active organisations (Fairtrade, Max Havelaar ...)</li> <li>- growing awareness among the public</li> <li>- more and more Fairtrade products present in western supermarkets</li> <li>- progress has been made : fewer children are working &gt; better education</li> <li>- ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WTO is inefficient</li> <li>- free trade = the law of the stronger / rich countries can easily impose their point of view</li> <li>- poor countries have few regulations</li> <li>- difficult for organisations to work in poor countries (bribery + corruption ...)</li> <li>- the rich profit from free trade</li> <li>- still a long way to go</li> </ul>

**II - Interaction écrite (20 points)**

*LETTRE COMMERCIALE*

Casual Wear Ltd  
1 – 6 Clay Street  
Cape Town  
South Africa

10 May 2010

Mr John GLORY, Sales Manager  
On The Run,  
W 33<sup>rd</sup> Street  
New York, NY 10001  
U.S.A.

Dear Mr Glory

**Your offer**

We thank you for your latest catalogue, price list and for your offers, as well as for the samples of T-shirts and sports outfits.

We find these items extremely interesting; they should sell well in South Africa with the upcoming football World Cup.

They are likely to meet our customers' expectations. They are coming at the right time.

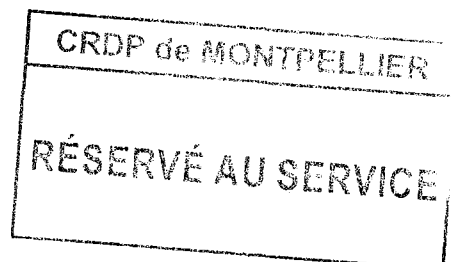
We re pleased to remind you that we have been supplying these products to large chains of department stores for several years.

This is why we think that a larger discount of 7% instead of the 3% you offer would enable us to place a more substantial order considering the major sport event to come.

We hope you will be able to take our request into consideration and look forward to doing further business with you.

Yours sincerely

Peter REGER  
Purchasing Manager



**BARÈME**

<b>COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT</b> Ce qui est attendu des étudiants au niveau B1 ou B2	
Niveau B1 (langue B)	Niveau B2 (langue A)
<p><b>B1</b> : comprendre l'information pertinente.  <b>B1</b> : saisir l'essentiel du sens et restituer les principales conclusions.  <b>B1</b> : mettre en évidence les points significatifs.  <b>B1</b> : identifier le schéma argumentatif en distinguant faits et opinions sans nécessairement en expliciter le détail.</p>	<p><b>B2</b> : comprendre et identifier le contenu détaillé de l'information.  <b>B2</b> : relever les points pertinents du texte et restituer les informations complexes.  <b>B2</b> : identifier le schéma argumentatif ainsi que les intentions et le point de vue de l'auteur.</p>
<p>Compréhension : <b>14 pts</b>            Expression en langue française : <b>4 pts</b>            Structure du compte-rendu : <b>2 pts</b>            (pénalité pour non respect des consignes : max <b>2 pts</b>)</p>	

<b>EXPRESSION DE L'ÉCRIT</b> Ce qui est attendu des étudiants au niveau B1 ou B2	
Niveau B1 (langue B)	Niveau B2 (langue A)
<p><b>B1</b> : Ecrit un texte articulé simplement en liant une série d'éléments.  <b>B1</b> : rédige des descriptions détaillées et articulées. Des erreurs de langue peuvent subsister sans gêner la lecture.  <b>B1</b> : intègre des éléments informatifs avec des justifications.  <b>B1</b> : peut résumer les informations factuelles et développer son opinion de manière structurée et argumentée.</p>	<p><b>B2</b> : Ecrit un texte clair et détaillé en faisant la synthèse des informations et des arguments. Utilise avec efficacité une variété de mots de liaison pour marquer clairement les entre les idées.  <b>B2</b> : rédige des descriptions claires et détaillées. Les erreurs de langue sont rares.  <b>B2</b> : apporte des détails pertinents, des justifications pour ou contre un point de vue particulier en expliquant les avantages et les inconvénients de différentes options.</p>
<p>Réalisation de l'exercice et traitement du sujet : <b>8 pts</b>            Recevabilité linguistique : <b>12 pts</b>            (pénalité pour non respect des consignes : max <b>2 pts</b>)</p>	

CRDP de MONTPELLIER  
**RÉSERVÉ AU SERVICE**