CAHIER D'APPRENTISSAGE

INTENTIONS

VERS UNE COMMUNICATION CITOYENNE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

FRA-2101-4 FBC

SOFAD

CAHIER D'APPRENTISSAGE

INTENTIONS

VERS UNE COMMUNICATION CITOYENNE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

FRA-2101-4 FBC

3e édition

SOFAD

Vers une communication citoyenne
3e édition

Ce cahier a été réalisé par la SOFAD (Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec).

2e édition – 2015
1re édition – 2009

Chargées de projets
Mélanie D'Amours
Joanne Tranchemontagne

Rédactrices
Linda Guay
Nathalie Larose

Réviseures pédagogiques
Audrey Lord-Brochu, enseignante FGA, CS des Chênes
Nathalie Vaillancourt, enseignante FGA, CS de Portneuf

Réviseures linguistiques et correctrices d'épreuves
Ginette Choinière
Isabelle Roy

Gestion des droits d'auteur
Michelle Thibaudeau

Conception de la couverture
Colpron

Conception graphique
Josée Bégin

Infographie
Fenêtre sur cour

Dans cette production, la rédaction épicène assure l'équilibre de la représentation des hommes et des femmes.

© SOFAD – 4e trimestre 2018

Tous droits de traduction et d'adaptation, en totalité ou en partie, réservés pour tous pays. Toute reproduction, par procédé mécanique ou électronique, y compris la micro-reproduction, est interdite sans l'autorisation écrite d'un représentant dûment autorisé de la SOFAD. Tout usage en location ou prêt est interdit sans autorisation écrite et licence correspondante octroyée par la SOFAD.

Nonobstant cet énoncé, la reproduction des activités notées est autorisée uniquement pour les besoins des utilisateurs du cahier de la SOFAD correspondant.

Dépôt légal – 4e trimestre 2018
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN : 978-2-89798-184-6 (imprimé)
ISBN : 978-2-89798-185-3 (numérique)

Octobre 2018

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION VI
VUE D'ENSEMBLE IX

SITUATION D'APPRENTISSAGE 1

Voter ou pas aux élections 1

PRÉPARATION **Les gens qui votent** 2

RÉALISATION **Pourquoi voter ?** 4
Se préparer à la lecture 4
Survoler le texte 4
Prédire 4
L'opinion et l'argument 11
L'objectivité et la subjectivité 14

Prendre votre place de citoyen 16
Se préparer à l'écriture 17
Les marqueurs de relation 23
Réviser et améliorer un texte 26
Corriger un texte 28
Le groupe du nom (GN) 29

INTÉGRATION **Partager votre opinion** 32
Activité notée 1 32
Corrigé de la SA 1 33

SITUATION D'APPRENTISSAGE 2

S'informer pour mieux voter 37

PRÉPARATION **S'informer, c'est important** 38

RÉALISATION **Jour de scrutin ! Droits et responsabilités des électeurs** 40
Préciser son intention de lecture 40
Les marques d'organisation du texte 45
La phrase négative 48
Les déterminants indéfinis, exclamatifs et interrogatifs 50

Les députés élus dans votre région 53
Le fait et l'opinion 55
Prendre la parole avec confiance 57

INTÉGRATION **Qui sont vos députés ?** 60
Activité notée 2 60
Corrigé de la SA 2 61

SITUATION D'APPRENTISSAGE 3

Défendre ses droits 63

PRÉPARATION **À quelle porte frapper ?** 64

RÉALISATION **Aider sans s'oublier** 66

Se préparer au visionnement ou à l'écoute . . . 66
Le groupe de l'adjectif (GAdj) . . . 71
Les fonctions du GAdj . . . 71
La place de l'adjectif . . . 72

Chercher de l'aide : une démarche positive . . . 74
L'idée principale et les idées secondaires . . . 75
La distinction entre l'adjectif de l'adverbe . . . 80
L'adverbe et le groupe de l'adverbe (GAdv) . . . 82
La formation de l'adverbe en -ment . . . 83

Un allié sincère pour se défendre . . . 85
Le plan du texte . . . 90
Le deux-points . . . 92

INTÉGRATION **Faire valoir ses droits** . . . 95
Corrigé de la SA 3 . . . 99

SITUATION D'APPRENTISSAGE 4

L'environnement, c'est l'affaire de tous ! . . . 105

PRÉPARATION **Le dernier humain de la Terre** . . . 106

RÉALISATION **Réduire les déchets** . . . 110
Activer ses connaissances sur un sujet . . . 112
Les organisateurs textuels . . . 118
La reprise de l'information . . . 120

Économiser l'énergie . . . 125
Le groupe du verbe (GV) . . . 133
Le groupe du verbe à l'infinitif (GVinf) . . . 135
L'accord du verbe avec un GVinf sujet . . . 136

Utiliser l'eau de façon responsable . . . 138
La fiabilité d'une source d'information . . . 140
Les points de suspension . . . 143
L'absence de contradiction et la constance du point de vue . . . 145
Construire le sens global d'un texte . . . 146
Le résumé d'un texte . . . 147
Le complément direct du verbe (compl. dir.) . . . 150

INTÉGRATION **Modifier ses habitudes** . . . 152
Activité notée 3 . . . 152
Corrigé de la SA 4 . . . 153

SITUATION D'APPRENTISSAGE 5

Du bénévolat… pourquoi pas ? . . . 161

PRÉPARATION **Quel type de bénévole êtes-vous ?** . . . 162

RÉALISATION **Les bienfaits du bénévolat** . . . 165
Séparer les longues phrases en unités de sens . . . 171
La phrase impersonnelle . . . 173
Le complément de phrase . . . 175

Devenir bénévole à l'étranger . . . 177
La coordination et la juxtaposition . . . 184
La virgule . . . 186

Des bénévoles inspirants . . . 189
Le plus-que-parfait, le futur antérieur et le conditionnel passé de l'indicatif . . . 196
La phrase incise . . . 198
INTÉGRATION **Choisir son bénévolat** . . . 200
Corrigé de la SA 5 . . . 207

SITUATION D'APPRENTISSAGE 6

Liberté et droits de la personne . . . 213

PRÉPARATION **Pourquoi pas moi ?** . . . 214
RÉALISATION **La leçon de discrimination** . . . 218
La subordination de phrases . . . 225
Accommoder dans le respect des droits . . . 228
Gérer la perte de compréhension en lecture . . . 229
Le champ lexical . . . 237
La subordonnée complétive . . . 239
Ceux qui luttent pour nos droits . . . 242
La subordonnée relative . . . 247
INTÉGRATION **Un temps de réflexion** . . . 251
Corrigé de la SA 6 . . . 255

SITUATION D'APPRENTISSAGE 7

Pas toujours facile le bon voisinage . . . 263

PRÉPARATION **Quelle sorte de voisin êtes-vous ?** . . . 264
RÉALISATION **Cultiver le bon voisinage** . . . 267
Les paronymes . . . 272
La phrase active et la phrase passive . . . 276
Le mode subjonctif (rappel) . . . 278
Le mode subjonctif des verbes irréguliers . . . 279
Connaissez-vous la Fête des voisins ? . . . 281
Faire des inférences . . . 283
La fonction de complément du nom . . . 291
La pronominalisation du GN . . . 293
Sur le terrain avec la Fête des voisins . . . 295
Prendre des notes . . . 296
L'accord du verbe avec un sujet inversé . . . 301
La construction de l'interrogation directe et indirecte . . . 303
Quelques anglicismes . . . 304
INTÉGRATION **Votre fête des voisins** . . . 306
L'organisation, la clarté et la continuité du message . . . 309
Activité notée 4 . . . 312
Corrigé de la SA 7 . . . 313

Sources iconographiques . . . 321
Fiche de commentaires . . . 323

INTRODUCTION

Le cours *Vers une communication citoyenne* (FRA-2101-4) a une durée de **100 heures**. C'est le premier de deux cours obligatoires en français, langue d'enseignement, 2e secondaire.

Le présent cahier propose **sept situations d'apprentissage** (SA) qui vous permettront :

- de vous informer afin de vous forger une opinion et d'orienter vos actions dans des situations où vous auriez à exercer vos droits et responsabilités en tant que citoyenne ou citoyen (**lecture** et **écoute**) ;
- d'exprimer ou de défendre votre point de vue dans des situations courantes de la vie collective (**écriture** et **prise de parole**).

Pour ce faire, ce cahier offre de nombreuses activités signifiantes, claires et accessibles qui vous permettront d'acquérir **les connaissances et les savoirs prescrits** et de développer des méthodes de travail efficaces.

Conçu pour soutenir un apprentissage individualisé, en établissement ou à distance, le cahier contient donc tout ce qui est indispensable à votre cheminement : des explications détaillées, de nombreux exemples, des activités liées aux savoirs essentiels à acquérir et des corrigés précis et commentés.

Structure du cours et consignes d'utilisation

Que vous suiviez ce cours à distance ou en établissement, le présent cahier a été conçu pour vous permettre de travailler en mode individualisé, de façon progressive et autonome.

Tout en respectant votre propre rythme, nous vous invitons :

- à vous engager sérieusement dans cette démarche ;
- à mettre à profit vos compétences et vos connaissances en français et à en acquérir de nouvelles.

Les situations d'apprentissage

Le cahier est composé de sept situations d'apprentissage (SA) qui vous transporteront dans différents univers. Chaque SA comporte plusieurs activités qui sont toujours réparties en trois étapes, selon les trois temps de la démarche d'apprentissage :

Préparation : Cette étape a pour but de vous situer personnellement par rapport au but de la SA.

Réalisation : C'est l'étape centrale au cours de laquelle vous réaliserez plusieurs tâches mettant à profit vos compétences et vos connaissances pour réaliser ce qui est demandé. C'est aussi une étape où vous acquerrez de nouvelles connaissances.

Intégration : C'est l'étape où vous évaluerez, de diverses façons, votre maîtrise des compétences développées et des connaissances acquises au cours de la SA.

© SOFAD - Reproduction interdite.

Les activités notées

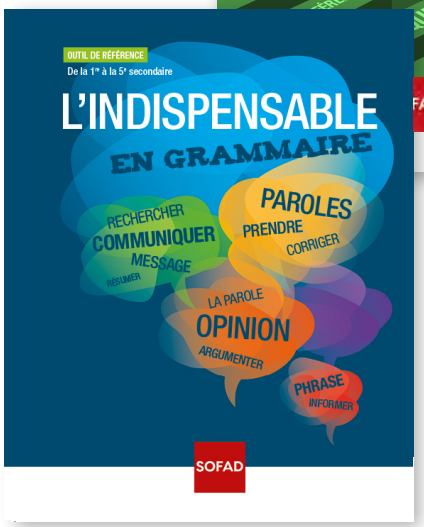
Le cahier est accompagné de quatre activités notées, présentées dans des cahiers distincts qui vous auront été fournis avec votre matériel ou que vous pourrez télécharger sur le site **portailsofad.com**. Vous trouverez tous les renseignements nécessaires dans votre cahier au moment opportun.

Les activités notées doivent être soumises à la correction. Vous les remettrez à votre formatrice ou à votre formateur si vous suivez le cours en établissement ou vous les transmettrez à votre tutrice ou à votre tuteur si vous étudiez à distance. Dans tous les cas, on vous rendra le document corrigé et annoté.

Les activités notées sont un excellent moyen pour vous aider à reconnaître et à surmonter vos difficultés. L'activité notée finale a été élaborée à partir des mêmes critères que ceux qui seront appliqués au moment de l'évaluation finale du cours (l'épreuve finale officielle). Cest donc un excellent moyen pour vous préparer à cette épreuve finale officielle qui aura lieu sous surveillance, dans un centre d'éducation des adultes.

Matériel complémentaire

À certains moments, on vous invitera à consulter ***L'INDISPENSABLE EN GRAMMAIRE*** ou ***L'INDISPENSABLE – STRATÉGIES***. Simples, accessibles et conçus pour faciliter l'apprentissage du français au secondaire, ces deux outils constituent des ouvrages de référence fort utiles. ***L'INDISPENSABLE EN GRAMMAIRE*** présente de façon succincte et schématisée tous les savoirs essentiels en grammaire prescrits dans le programme d'études *Français, langue d'enseignement*. Pour sa part, ***L'INDISPENSABLE – STRATÉGIES*** présente de façon explicite (le quoi, le pourquoi, le comment et le quand) les stratégies en lecture, en écriture et en communication orale. Les stratégies sont modélisées et on suggère des outils pour leur mise en application.



Voici d'autres ouvrages de référence que vous pourriez consulter :

- un dictionnaire usuel du français ;
- un dictionnaire de synonymes et d'antonymes ;
- un dictionnaire des difficultés de la langue française ;
- une grammaire ;
- un ouvrage sur la conjugaison.

© SOFAD - Reproduction interdite.

Soutien à l'apprentissage

Que vous suiviez le cours en établissement ou à distance, votre démarche d'apprentissage ne se fera pas en solitaire. En classe, vous aurez le soutien d'une formatrice ou d'un formateur, tandis qu'à distance, vous pourrez compter sur le soutien d'une tutrice ou d'un tuteur, pour répondre à vos questions et pour corriger et commenter vos activités notées.

Informations complémentaires concernant la formation à distance

La durée du cours est de **100 heures** approximativement, incluant les activités notées. Les statistiques démontrent que les personnes qui commencent leur cours rapidement et qui y consacrent de 6 à 10 heures par semaine obtiennent de meilleurs résultats. Voici quelques suggestions qui vous aideront à organiser votre temps d'étude.

- Établissez un horaire d'étude en tenant compte non seulement de vos besoins, mais aussi de vos obligations familiales, professionnelles ou autres.
- Essayez de consacrer quelques heures par semaines à l'étude, de préférence en blocs de deux ou trois heures à la fois.
- Respectez autant que possible l'horaire que vous vous êtes fixé.

La tutrice ou le tuteur est la personne-ressource à qui vous ferez appel et qui corrigera et commentera les activités notées du cours. N'hésitez pas à l'interroger si vous éprouvez des difficultés à réaliser certaines tâches ou certaines activités ou encore si vous avez besoin d'encouragement pour poursuivre votre cours. Notez vos questions au fur et à mesure qu'elles se présentent et communiquez avec votre tutrice ou avec votre tuteur par courriel ou par téléphone pendant ses heures de disponibilité. Si ses coordonnées et son horaire ne vous ont pas été transmis avec le présent cahier, demandez-les au centre de formation où vous avez fait votre inscription.

Votre tutrice ou votre tuteur est là pour vous guider tout au long de votre apprentissage et pour vous fournir tout ce qui est susceptible d'assurer le succès de votre projet de formation.

Évaluation aux fins de sanction

Si vous désirez acquérir les unités rattachées à ce cours, vous devez obtenir une note d'au moins 60 % à l'évaluation finale, qui a lieu dans un centre d'éducation des adultes. Pour vous présenter à cette épreuve, il est souhaitable que vous ayez obtenu au moins 60 % pour l'activité notée finale qui accompagne ce cahier. D'ailleurs, certains centres d'éducation des adultes exigent ce résultat de 60 % à l'activité notée finale pour vous admettre à l'épreuve officielle.

Pour connaître les modalités de passation et les critères d'évaluation de l'épreuve officielle, renseignez-vous auprès de votre formatrice ou formateur si vous suivez ce cours en établissement ou auprès de votre tutrice ou tuteur si vous étudiez à distance.

Bon parcours !

© SOFAD - Reproduction interdite.

VUE D'ENSEMBLE

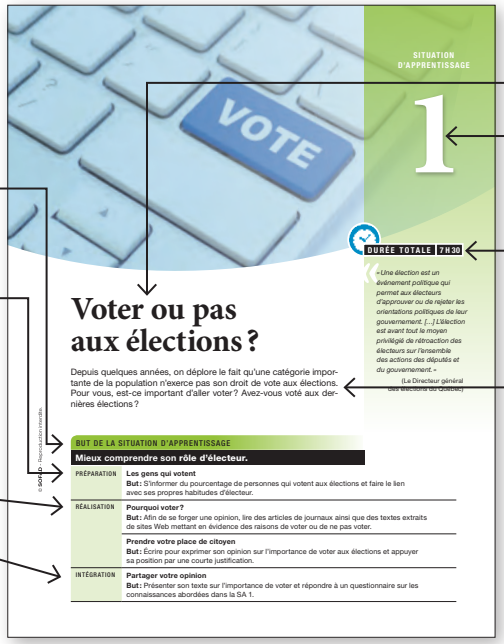
La page d'ouverture d'une situation d'apprentissage

Le but de la situation d'apprentissage résume la compétence que vous développerez au cours de cette SA en recourant aux ressources de la langue.

L'étape PRÉPARATION est celle où vous vous situerez personnellement par rapport au but de la SA.

La RÉALISATION est l'étape centrale. Elle comporte plusieurs tâches où vous mobiliserez vos compétences, vos stratégies et vos connaissances et où vous en acquerrez aussi de nouvelles pour réaliser ce qui est proposé dans la SA.

L'étape INTÉGRATION est celle où vous mesurerez, de différentes façons, votre maîtrise des compétences et des connaissances acquises au cours de la SA.



Le titre de la SA.

Le cours comprend sept situations d'apprentissage. Ici, le numéro de la SA.

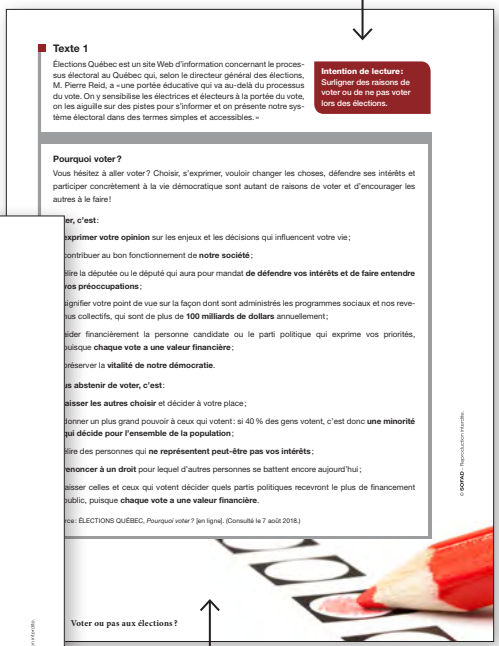
La durée totale de l'ensemble des activités de la SA, incluant les activités notées.

L'introduction vous présente toujours une question de départ en lien avec une situation de la vie courante.

Les tâches

Chaque situation d'apprentissage comprend plusieurs tâches. Chaque tâche est présentée de façon dynamique et motivante. Vous serez guidé étape par étape pour réussir.

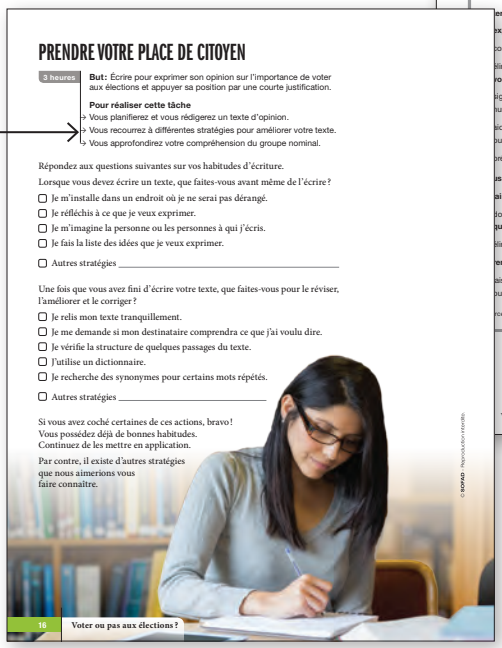
L'intention de lecture est précisée au début de chaque texte.



Vous aborderez une grande variété de sujets stimulants et intéressants dans les textes présentés.

Au début de chaque tâche, vous pouvez lire le but de la tâche et les objectifs précis liés aux savoirs essentiels.

Qu'il s'agisse de lire ou d'écrire un texte, d'écouter ou de prendre la parole, chaque tâche est constituée d'activités vous permettant d'acquérir les connaissances et les savoirs prescrits.



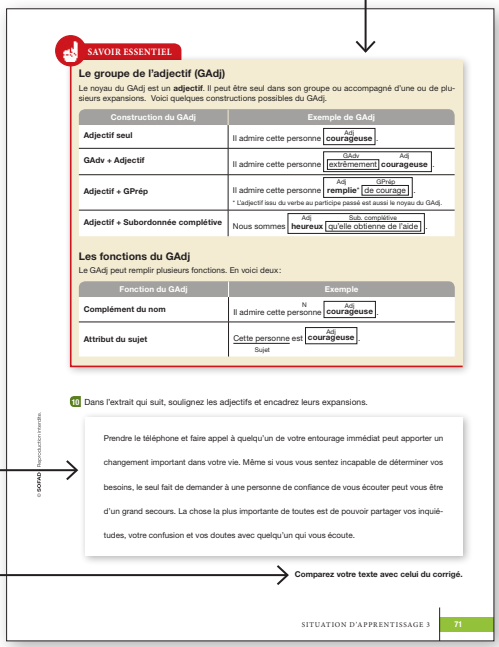
© SOFAD - Reproduction interdite.

Les nouvelles notions sont expliquées à l'aide de rubriques, de consignes ou d'exemples, puis on vous invite à faire une activité pour travailler les connaissances apprises.

Des intertitres vous guident quant aux types d'activités à effectuer.

Les extraits de texte avec lesquels vous travaillerez sont reproduits dans les activités pour faciliter le repérage.

On vous invite régulièrement à consulter le corrigé.


SAVOIR ESSENTIEL

Le groupe de l'adjectif (GAdj)

Le noyau du GAdj est un **adjectif**. Il peut être seul dans son groupe ou accompagné d'une ou de plusieurs expansions. Voici quelques constructions possibles du GAdj.

Construction du GAdj	Exemple de GAdj
Adjectif seul	Il admire cette personne Adj **courageuse**.
GAdv + Adjectif	Il admire cette personne GAdv **extrêmement** Adj **courageuse**.
Adjectif + GPrép	Il admire cette personne Adj **remplie*** GPrép **de courage**.
Adjectif + Subordonnée complétive	Nous sommes Adj **heureux** Sub. complétive **qu'elle obtienne de l'aide**.

* L'adjectif issu du verbe au participe passé est aussi le noyau du GAdj.

Les fonctions du GAdj

Le GAdj peut remplir plusieurs fonctions. En voici deux :

Fonction du GAdj	Exemple
Complément du nom	Il admire cette personne N Adj **courageuse**.
Attribut du sujet	Sujet Cette personne est Adj **courageuse**.

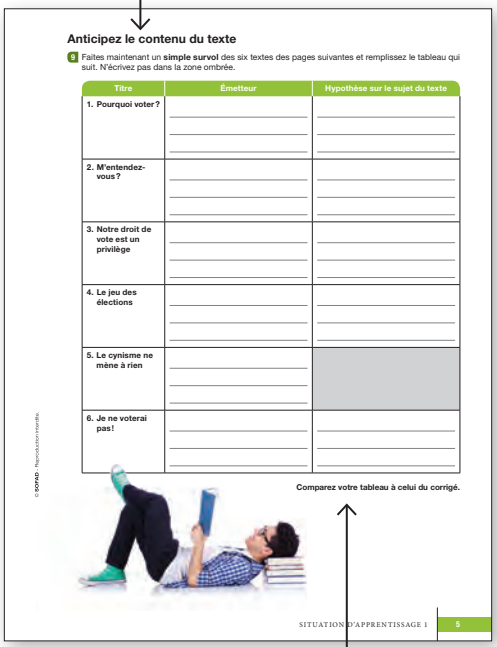
10 Dans l'extrait qui suit, soulignez les adjectifs et encadrez leurs expansions.

Prendre le téléphone et faire appel à quelqu'un de votre entourage immédiat peut apporter un changement important dans votre vie. Même si vous vous sentez incapable de déterminer vos besoins, le seul fait de demander à une personne de confiance de vous écouter peut vous être d'un grand secours. La chose la plus importante de toutes est de pouvoir partager vos inquiétudes, votre confusion et vos doutes avec quelqu'un qui vous écoute.

Comparez votre texte avec celui du corrigé.

© SOFAD – Reproduction interdite.

SITUATION D'APPRENTISSAGE 3 71


Anticipez le contenu du texte

6 Faites maintenant un **simple survol** des six textes des pages suivantes et remplissez le tableau qui suit. N'écrivez pas dans la zone ombrée.

Titre	Émetteur	Hypothèse sur le sujet du texte
1. Pourquoi voter ?		
2. M'entendez-vous ?		
3. Notre droit de vote est un privilège		
4. Le jeu des élections		
5. Le cynisme ne mène à rien		
6. Je ne voterai pas !		

Comparez votre tableau à celui du corrigé.

© SOFAD – Reproduction interdite.

SITUATION D'APPRENTISSAGE 1 5

Pour les tâches d'écriture et de prise de parole, vous serez guidé afin de trouver et organiser vos idées, faire un plan, rédiger un brouillon, réviser, améliorer et corriger votre plan ou votre texte.

Ce cahier offre une grande variété d'activités sous diverses formes : des tableaux, des questions à réponses courtes, à choix multiples ou à développement, des tests personnels, etc.

Avant d'aborder l'étape d'intégration, l'encadré EN BREF fait un retour sur les savoirs essentiels vus au cours de la SA.

Au fil des activités, on vous invite à aller consulter le corrigé qui se trouve à la fin de chaque SA pour évaluer vos réponses, vos plans, vos fiches, bref, tout ce que vous aurez réalisé. Il importe de faire cette vérification au fur et à mesure, car c'est cela qui vous permettra de constater si vous êtes sur la bonne voie avant d'aller plus loin.

En bref

L'**opinion** est le jugement ou l'avis qu'on émet sur un sujet ; c'est une prise de position.

L'**argument** est une raison ou une preuve qu'on évoque pour démontrer qu'une opinion est fondée.

Un **point de vue est objectif** (neutre) si aucun sentiment, aucune opinion, aucun jugement n'est exprimé.

Les **marques d'un point de vue objectif** sont : l'absence de l'énonciateur et de l'interpellation du destinataire dans le texte ; l'emploi de pronoms et de déterminants de la 3e personne, d'un vocabulaire neutre et de phrases déclaratives et impersonnelles.

Un **point de vue est subjectif** (engagé) si des sentiments, des opinions, des jugements sont exprimés.

Les **marques d'un point de vue subjectif** sont : la présence de l'énonciateur et l'interpellation du destinataire dans le texte ; l'emploi fréquent de pronoms et de déterminants de la 1re personne, d'un vocabulaire expressif et de phrases transformées.

Les **marqueurs de relation** sont des adverbes, des prépositions et des conjonctions qui font des liens entre les phrases ou des parties de phrases.

Le **groupe du nom (GN)** est minimalement composé d'un nom qu'on appelle « noyau ». Ce nom noyau est souvent accompagné d'un déterminant (Dét) et peut être complété par une ou plusieurs expansions. Le nom noyau détermine les accords dans le GN et peut aussi influer sur d'autres accords, comme l'accord du verbe avec son sujet.

INTÉGRATION

PARTAGER VOTRE OPINION

1 heure **But :** Présenter son texte sur l'importance de voter et répondre à un questionnaire sur les connaissances abordées dans la SA 1.

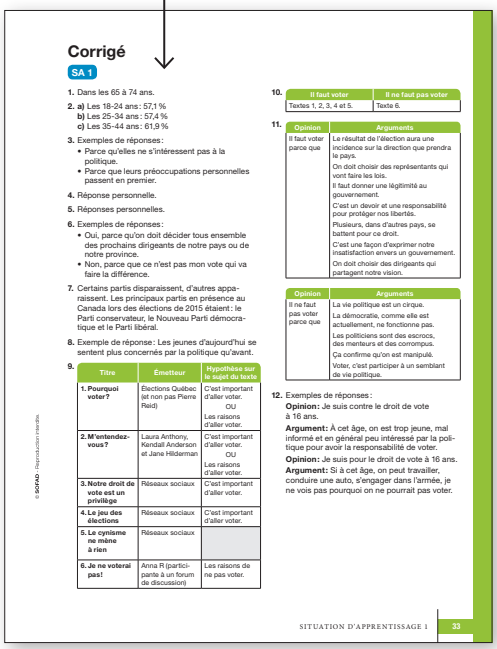
Au cours de cette situation d'apprentissage, vous avez appris ce qu'est le point de vue objectif ou subjectif et les marques qui permettent de les différencier. Vous avez aussi appris à exprimer avec cohérence vos opinions et à les justifier au moyen d'arguments. Vous avez approfondi la notion grammaticale du GN. Vous avez planifié, rédigé, revu et corrigé votre texte d'opinion. Il est maintenant temps de faire une première activité notée dans laquelle vous réutiliserez votre texte. Cette activité notée permettra à votre formateur ou à votre formatrice de vous aider à faire le point sur les compétences que vous avez développées et sur les apprentissages que vous avez faits jusqu'à maintenant.

Vous devez maintenant réaliser l'activité notée 1.

Remettez-la ensuite à votre formateur ou à votre formatrice, ou faites-la parvenir à votre tuteur ou à votre tutrice selon les modalités prévues lors de votre inscription.

Si les documents concernant les activités notées ne vous ont pas été fournis, téléchargez-les à partir du site **portailsofad.com**.

© SOFAD – Reproduction interdite.


Corrigé

SA 1

1. Dans les 65 à 74 ans.
2. **a)** Les 18-24 ans : 57,1 %
   b) Les 25-34 ans : 57,4 %
   c) Les 35-44 ans : 61,9 %
3. Exemples de réponses :
   - Parce qu'elles ne s'intéressent pas à la politique.
   - Parce que leurs préoccupations personnelles passent en premier.
4. Réponse personnelle.
5. Réponses personnelles.
6. Exemples de réponses :
   - Oui, parce qu'on doit décider tous ensemble des prochains dirigeants de notre pays ou de notre province.
   - Non, parce que ce n'est pas mon vote qui va faire la différence.
7. Certains partis disparaissent, d'autres apparaissent. Les principaux partis en présence au Canada lors des élections de 2015 étaient : le Parti conservateur, le Nouveau Parti démocratique et le Parti libéral.
8. Exemple de réponse : Les jeunes d'aujourd'hui se sentent plus concernés par la politique qu'avant.
9.

Titre	Émetteur	Hypothèse sur le sujet du texte
1. Pourquoi voter ?	Élections Québec (et non pas Pierre Reid)	C'est important d'aller voter. OU Les raisons d'aller voter.
2. M'entendez-vous ?	Laura Anthony, Kendall Anderson et Jane Hilderman	C'est important d'aller voter. OU Les raisons d'aller voter.
3. Notre droit de vote est un privilège	Réseaux sociaux	C'est important d'aller voter.
4. Le jeu des élections	Réseaux sociaux	C'est important d'aller voter.
5. Le cynisme ne mène à rien	Réseaux sociaux	
6. Je ne voterai pas !	Anna R (participante à un forum de discussion)	Les raisons de ne pas voter.

10.

Il faut voter	Il ne faut pas voter
Textes 1, 2, 3, 4 et 5.	Texte 6.

11.

Opinion	Arguments
Il faut voter parce que	Le résultat de l'élection aura une incidence sur la direction que prendra le pays. On doit choisir des représentants qui vont faire les lois. Il faut donner une légitimité au gouvernement. C'est un devoir et une responsabilité pour protéger nos libertés. Plusieurs, dans d'autres pays, se battent pour ce droit. C'est une façon d'exprimer notre insatisfaction envers un gouvernement. On doit choisir des dirigeants qui partagent notre vision.

Opinion	Arguments
Il ne faut pas voter parce que	La vie politique est un cirque. La démocratie, comme elle est actuellement, ne fonctionne pas. Les politiciens sont des escrocs, des menteurs et des corrompus. Ça confirme qu'on est manipulé. Voter, c'est participer à un semblant de vie politique.

12. Exemples de réponses :
Opinion : Je suis contre le droit de vote à 16 ans.
Argument : À cet âge, on est trop jeune, mal informé et en général peu intéressé par la politique pour avoir la responsabilité de voter.
Opinion : Je suis pour le droit de vote à 16 ans.
Argument : Si à cet âge, on peut travailler, conduire une auto, s'engager dans l'armée, je ne vois pas pourquoi on ne pourrait pas voter.

© SOFAD – Reproduction interdite.

SITUATION D'APPRENTISSAGE 1 33

© SOFAD - Reproduction interdite.

Les rubriques

USEZ DE STRATÉGIE !

Prédire

Prédire, c'est formuler des hypothèses sur :

- le sujet du texte ;
- les informations qui nous seront données dans le texte, à l'aide :
  - du titre du texte ;
  - des images dans le texte ;
  - des intertitres dans le texte ;
  - du nombre de paragraphes ;
  - de certains mots-clés ;
  - de connaissances antérieures (ce qu'on connaît déjà sur le sujet du texte).

Ces encadrés présentent des STRATÉGIES utiles à la réalisation des tâches.

TIC

Le traitement de texte pour faciliter la révision et la correction

Écrire, c'est **récrire** plusieurs fois. Cette tâche devient vite assez lourde lorsqu'on la fait à la main. C'est pourquoi le traitement de texte est un outil de choix.

Le maniement d'un traitement de texte ne demande aucune formation informatique préalable ; une simple initiation au logiciel de traitement de texte que l'on a choisi suffit.

La rubrique TIC (technologies de l'information et de la communication) vous aiguille vers diverses ressources technologiques ou ressources Web pour enrichir votre démarche.

SAVOIR ESSENTIEL

Les marques d'organisation du texte

Certaines marques graphiques permettent de reconnaître et de hiérarchiser les différentes parties du texte et leurs éléments.

- **Les intitulés**
  - **Le titre**
    Il se place au début du texte pour en annoncer le sujet.
  - **Le sous-titre**
    C'est un titre secondaire placé parfois sous le titre pour expliquer ce dernier.
  - **Les intertitres**
    Les intertitres sont des titres qui introduisent un paragraphe ou un groupe de paragraphes. L'intertitre peut être un indice révélateur d'un aspect du sujet présenté dans ce ou ces paragraphes.
- **Le paragraphe**
  Le paragraphe est un bloc de texte séparé des autres blocs de texte par des blancs. Le début du paragraphe est parfois signalé par un alinéa (un retrait de la marge de quelques espaces).

Ces encadrés présentent des SAVOIRS ESSENTIELS utiles à la réalisation des tâches.

ASTUCE

Comment délimiter les frontières du GN ? On peut généralement délimiter le GN en le remplaçant par un pronom : *il/elle*, *ils/elles*, *l'/le/la/les*, *en*, *cela*, *ça*.

Ex. : De nombreux citoyens insatisfaits ont élu un nouveau gouvernement.

Ils l'ont élu.

La rubrique ASTUCE vous propose des trucs pratiques pour faciliter votre travail.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Le Canada : un pays démocratique

Dans un **pays démocratique**, c'est le peuple qui décide, selon un principe d'égalité (ex. : Canada). L'**aristocratie** est un régime politique fondé sur le pouvoir qui est détenu par un groupe de personnes de façon héréditaire. C'est un roi ou une reine qui occupe les plus hautes fonctions du **régime monarchique** (ex. : Arabie Saoudite, Espagne, Royaume-Uni de Grande-Bretagne), tandis qu'une personne s'étant emparée du pouvoir sans que rien ni personne ne puisse contrôler quoi que ce soit gère un pays sous **régime dictatorial** (ex. : Corée du Nord, Chine).

La rubrique LE SAVIEZ-VOUS ? présente un complément d'information intéressant sur le sujet traité.

PIÈGE À ÉVITER

Un même préfixe ou un même suffixe peut avoir des sens différents.

Exemples :

Préfixe : **in** = pas (***in****capable*, ***in****fini*) **in** = dans (***in****corporer*, ***in****spirer*)

Suffixe : **ment** = manière (*forte****ment***) **ment** = action (*commence****ment***, *manie****ment***)

Cherchez dans la grammaire ou dans le dictionnaire en cas de doute. Certains sites Web spécialisés en présentent aussi des listes détaillées.

La rubrique PIÈGE À ÉVITER attire votre attention sur des erreurs fréquentes et sur les moyens de les éviter.

© SOFAD - Reproduction interdite.

Les abréviations, les symboles et les pictogrammes

CLASSES DE MOTS

Adj	adjectif
Adv	adverbe
Conj	conjonction
Dét	déterminant
N	nom
Prép	préposition
Pron	pronom
V	verbe

FONCTIONS

attr.	attribut
compl.	complément
compl. dir.	complément direct
compl. ind.	complément indirect
compl. de P	complément de phrase
compl. du N	complément du nom
modif.	modificateur

GROUPES ET PHRASES

GAdj	groupe de l'adjectif
GAdv	groupe de l'adverbe
GN	groupe du nom
GPrép	groupe de la préposition
GV	groupe du verbe
GVinf	groupe du verbe à l'infinitif
GVpart	groupe du verbe au participe présent
P	phrase
Sub.	subordonnée

AUTRES ABRÉVIATIONS

aux.	auxiliaire
f.	féminin
inf.	infinitif
m.	masculin
p. p.	participe passé
p. prés.	participe présent
pers.	personne
pl.	pluriel
s.	singulier
subord.	subordonnant

PICTOGRAMMES

→ ✕ Emploi incorrect

IG Renvoi à *L'INDISPENSABLE EN GRAMMAIRE*

© SOFAD - Reproduction interdite.

INTENTIONS

VERS UNE COMMUNICATION CITOYENNE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

FRA-2101-4 **FBC**

Le cahier FRA-2101-4, *Vers une communication citoyenne*, est complet et conforme au programme de français, langue d'enseignement, 2e secondaire. Afin de soutenir un apprentissage individualisé, ce cahier :

- propose **sept situations d'apprentissage** (SA) qui vous permettront de comprendre l'actualité politique (**lecture et écoute**) afin d'exercer vos droits et responsabilités de citoyen (**écriture et prise de parole**) ;
- suggère pour chaque SA des tâches motivantes et un accompagnement pas à pas pour concrétiser vos apprentissages et assurer votre réussite ;
- offre de nombreuses activités de lecture, d'écriture, d'écoute et de prise de parole signifiantes, claires et accessibles pour acquérir les connaissances et les savoirs prescrits tout en développant des méthodes de travail efficaces ;
- contient des explications détaillées, de nombreux exemples, des activités liées aux savoirs essentiels et des corrigés commentés, bref tout pour faciliter votre cheminement.

COMMUNICATIONS ET LITTÉRATURE QUÉBÉCOISE

FRA-2102-2 **FBC**

Le cahier FRA-2102-2, *Communications et littérature québécoise*, est composé de **trois situations d'apprentissage** (SA) qui vous donneront l'occasion de découvrir des œuvres littéraires et des auteurs québécois (**lecture**) et de partager vos découvertes, en donnant vos impressions ou votre appréciation d'une œuvre québécoise (**écriture**).

Imprimé au Québec

ISBN 978-2-89798-184-6

SOFAD : 1953-01

SOFAD

sofad.qc.ca