

## **FREN 3702B**

### **Techniques avancées d'expression écrite**

Horaire du cours :	mardi et jeudi ; 11h35-13h00
Salle de cours :	UC 378
Instructeur :	Céline Bonnotte-Hoover, PhD.
Bureau :	DT 1618
Heures de bureau :	mardi 14h-15h ; mercredi 10h-11h ; jeudi 16h-17h et sur rendez-vous
Tél.:	613-520-2600 poste 3590
Courriel :	<a href="mailto:CelineBonnotte@cunet.carleton.ca">CelineBonnotte@cunet.carleton.ca</a>

### **1. DÉTAILS SUR LE COURS**

#### **DESCRIPTION:**

Perfectionnement du français écrit. Production de textes variés. Travail sur le paragraphe (introduction, développement et conclusion) dans des textes cohérents de type varié (narratif, descriptif, informatif, explicatif et argumentatif). Réflexion et mise en valeur de l'efficacité des règles de la communication écrite. Productions analysées, critiquées et commentées. Position d'apprentissage scripteur en langue seconde. Élaboration d'un programme personnel de progrès de l'écrit. Tenue d'un journal de réflexion critique. Développement d'une autonomie informée et convaincante.

#### **OBJECTIFS:**

- Perfectionner sa maîtrise de la langue française pour l'utiliser de façon correcte et efficace à l'écrit dans des paragraphes qui forment divers types de textes universitaires et professionnels. Travail de rappel et de révision sur la grammaire intégrée, sur le lexique stratégiquement choisi, sur la phrase comme partie d'un ensemble, et sur les paragraphes organisés en vue de produire un texte cohérent et opérant ;
- Réfléchir à son identité comme scripteur de langue seconde (LS) à la lumière des recherches dans le domaine de l'écriture en langue seconde (ÉLS). Apprécier la relation d'écriture entre la langue maternelle et la langue seconde. Travail à partir de questionnaires sur diverses dimensions identitaires du scripteur ;
- Former, développer et pratiquer des réflexes de relecture critique et d'autocorrection à partir d'objectifs de perfectionnement ;
- Utiliser stratégiquement et efficacement tout outil d'écriture disponible : dictionnaires multiples, grammaires, correction assistée, informatisée et humaine (Soutien écrit du département de français);
- Comprendre et opérationnaliser les savoirs et les objectifs ci-haut énumérés au travail en équipe.


**ACQUISITIONS :**

- Consolidation de la grammaire française et des mécanismes linguistiques. Considération des choix : les idées, le mot, la phrase, le paragraphe, le texte.
- Expansion lexicale soutenu et critique
- Perfectionnement de la phrase
- Appréciation, évaluation et **rédaction de plusieurs genres et séquences** de textes tels que biographie langagière ; lettre formelle ; textes descriptif et narratif ; texte explicatif, argumentatif, texte d'opinion et devoir d'idée (voir calendrier) ;
- Pratique d'une ponctuation bien comprise ;
- Cohérence et cohésion : l'articulation du texte, les rapports de sens, le choix des connecteurs et articulateurs
- Travail conscient et critique sur le progrès à travers les activités du portfolio
- Révision et perfectionnement ; techniques autonomes et assistées (ressources humaines et informatisées) de médiation ;
- Évaluations formatives et sommatives.

**2. EXIGENCES ET ATTENTES PARTICULIÈRES**

- Participer **activement** à la classe et être préparé AVANT de venir en classe ; avoir fait les lectures AVANT la classe et avoir complété les exercices demandés ;
- Activités **hebdomadaires** : dictées ; exercices d'écriture à partir de lecture de textes variés communs, littéraires ou autres ; exercices de grammaire, obligatoires et suggérés.
- Assister à un minimum de 80% des cours pendant le semestre. Ne pas respecter cette exigence peut entraîner une note d'échec (*a failing grade*).
- Communiquer avec l'instructeur au long du semestre, particulièrement en cas de difficulté.
- Remise ponctuelle de tous les travaux.
- Utilisation des services de soutien à l'écrit et informatique offerts par le Département de français. Voir le site <https://carleton.ca/french/beyond-the-classroom/>

**3. MANUELS UTILISÉS ET AUTRES RESSOURCES**

 **Le manuel obligatoire ci-dessous est à acheter à la *Librairie du Soleil*, 33 rue George, dans le Marché By à Ottawa.**

- i. *Voyage au bout de l'écrit. De l'exploitation à la production de textes.* Sylvie Dejoy-Blakeley et Sylvie Rosiensi-Pellerin

 **Dictionnaires et ouvrages de références obligatoires (en format papier ou en ligne) :**

- ❖ Dictionnaire de langue **récent** : *Le Petit Robert* ou *Le Petit Larousse*
- ❖ Dictionnaire bilingue anglais-français **récent**
- ❖ Dictionnaire de synonymes ; *Le Petit Druide des synonymes*
- ❖ Dictionnaire des cooccurrences :  
<http://www.btb.termiumplus.gc.ca/tpv2guides/guides/cooc/index-eng.html?lang=eng>
- ❖ Manuel de conjugaison des verbes : Bescherelle, *L'Art de conjuguer* ou <https://la-conjugaison.nouvelobs.com/> par exemple.

### Autres ressources en ligne

- ❖ Office québécois de la langue française ;
  - Le grand dictionnaire terminologique (GDT) - <http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/>
  - Banque de dépannage linguistique - <http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/>
  - Lexiques et vocabulaires - [https://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/index\\_lexvoc.html](https://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/index_lexvoc.html)
- ❖ Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales (CNRTL) - <http://www.cnrtl.fr/definition/>
- ❖ Le site Orthonet - <http://orthonet.sdv.fr/index.html>
- ❖ Le site France Terme - <http://www.culture.fr/franceterme>

## **4. ÉVALUATION ET NATURE DES TRAVAUX**

*Les travaux seront présentés lors du premier cours et des instructions détaillées seront fournies au moment opportun.*

2 Dictées*	5%
Rédaction d'un court article de presse	10%
Rédaction d'un rapport (texte informatif)	10%
Rédaction d'un texte argumentatif	15%
Rédaction d'une lettre de motivation	10%
Portfolio (travail de réflexion et soumissions sur cuPortfolio)	20%
Contrôle de mi-session (grammaire et vocabulaire)	10%
Examen final	20%

*\*Nous ferons 4 dictées, seules les 2 meilleures notes compteront.*

1. Les travaux non remis reçoivent automatiquement la note 0 et les travaux remis en retard sans raison valable et justifiée perdront 10% par jour de retard, jusqu'à un maximum de 5 jours de calendrier.
2. Les travaux soumis par courriel ne seront pas acceptés, sauf dans des cas de force majeure.
3. Une note médicale ne vous autorise pas à soumettre un travail quand vous le voulez.
4. Si vous prévoyez d'être absent le jour de la remise d'un travail, arrangez-vous pour soumettre le travail à l'avance sur papier sinon il ne sera pas accepté.
5. Tous les travaux sont tapés, Time New Roman, 12, double interligne, imprimés recto-verso, avec en-tête d'identification (prénom et nom de l'élève et de l'instructeur) obligatoire.
6. Documentation obligatoire des sources (selon votre choix : APA, MLA, Chicago)
7. Les travaux effectués en classe ne seront repris que pour des raisons médicales documentées.
8. L'examen final écrit a lieu durant la période officielle des examens.
9. Sauf autorisation du professeur, l'usage des téléphones portables et des ordinateurs n'est pas permis en salle de classe.

## **5. AUTRES RÈGLEMENTS FACULTAIRES**

### **NOTES FINALES**

Standing in a course is determined by the course instructor subject to the approval of the Faculty Dean. This means that grades submitted by the instructor may be subject to revision. No grades are final until they have been approved by the Dean.

### **PLAGIATS**

The University Senate defines plagiarism as “*presenting, whether intentionally or not, the ideas, expression of ideas or work of others as one’s own.*” This can include:

- reproducing or paraphrasing portions of someone else’s published or unpublished material, regardless of the source, and presenting these as one’s own without proper citation or reference to the original source;
- submitting a take-home examination, essay, laboratory report or other assignment written, in whole or in part, by someone else;
- using ideas or direct, verbatim quotations, or paraphrased material, concepts, or ideas without appropriate acknowledgment in any academic assignment;
- using another’s data or research findings;
- failing to acknowledge sources through the use of proper citations when using another’s works and/or failing to use quotation marks;
- handing in "substantially the same piece of work for academic credit more than once without prior written permission of the course instructor in which the submission occurs."

Plagiarism is a serious offence that cannot be resolved directly by the course’s instructor. The Associate Dean of the Faculty conducts a rigorous investigation, including an interview with the student, when an instructor suspects a piece of work has been plagiarized. Penalties are not trivial. They can include a final grade of "F" for the course.

#### **Be aware that in languages courses, the following are considered to be acts of plagiarism:**

- copying from any source (paper or electronic) including online translators;
- paraphrasing from any source (paper or electronic) including online translators, without quotation mark and/or appropriate referencing;
- having someone else compose all or parts of your assignment;
- passing off someone else’s oral or written assignment/presentation as your own.
- reusing or repurposing your own assignments from previous coursework without appropriate referencing.

**ACCOMMODEMENTS**

You may need special arrangements to meet your academic obligations during the term. For an accommodation request, the processes are as follows:

**Pregnancy obligation**

Please contact your instructor with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For more details, visit the Equity Services website: [carleton.ca/equity/wp-content/uploads/Student-Guide-to-Academic-Accommodation.pdf](https://carleton.ca/equity/wp-content/uploads/Student-Guide-to-Academic-Accommodation.pdf)

**Religious obligation**

Please contact your instructor with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For more details, visit the Equity Services website: [carleton.ca/equity/wp-content/uploads/Student-Guide-to-Academic-Accommodation.pdf](https://carleton.ca/equity/wp-content/uploads/Student-Guide-to-Academic-Accommodation.pdf)

**Academic Accommodations for Students with Disabilities**

If you have a documented disability requiring academic accommodations in this course, please contact the Paul Menton Centre for Students with Disabilities (PMC) at 613-520-6608 or [pmc@carleton.ca](mailto:pmc@carleton.ca) for a formal evaluation or contact your PMC coordinator to send your instructor your Letter of Accommodation at the beginning of the term. You must also contact the PMC no later than two weeks before the first in-class scheduled test or exam requiring accommodation (if applicable). After requesting accommodation from PMC, meet with your instructor as soon as possible to ensure accommodation arrangements are made. [carleton.ca/pmc](https://carleton.ca/pmc)

**Survivors of Sexual Violence**

As a community, Carleton University is committed to maintaining a positive learning, working and living environment where sexual violence will not be tolerated, and where survivors are supported through academic accommodations as per Carleton's Sexual Violence Policy. For more information about the services available at the university and to obtain information about sexual violence and/or support, visit: [carleton.ca/sexual-violence-support](https://carleton.ca/sexual-violence-support)

**Accommodation for Student Activities**

Carleton University recognizes the substantial benefits, both to the individual student and for the university, that result from a student participating in activities beyond the classroom experience. Reasonable accommodation must be provided to students who compete or perform at the national or international level. Please contact your instructor with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. <https://carleton.ca/senate/wp-content/uploads/Accommodation-for-Student-Activities-1.pdf>

For more information on academic accommodation, please contact the departmental administrator or visit: [students.carleton.ca/course-outline](https://students.carleton.ca/course-outline)

### **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Student or professor materials created for this course (including presentations and posted notes, labs, case studies, assignments and exams) remain the intellectual property of the author(s). They are intended for personal use and may not be reproduced or redistributed without prior written consent of the author(s).

### **EXAMENS**

Students are expected to be available for the duration of a course including the examination period. Dates and deadlines are made available to students in the Carleton University Undergraduate Calendar well in advance of registration. No formal examinations will be informally accommodated. All deferral requests have to go through the registrar's office: <https://carleton.ca/registrar/special-requests/deferral/>