



Department of French

**FREN 3702 Techniques avancées d'expression écrite
Automne 2026**

Coordonnées:

Nom : Céline Bonnotte

Courriel : celine.bonnotte@carleton.ca

Bureau : DT 1618 / Zoom

Heures de bureau : en personne ou sur Zoom :

- le mardi de 13h45 à 14h45
- le mercredi de midi à 13h
- sur rendez-vous à un autre moment (demande par courriel)

Page Brightspace du cours : <https://brightspace.carleton.ca/d2l/home/449992>

Horaire du cours : Mardi de 11h35 à 13h30. Voir la section « Format du cours » pour plus de détails.

Communication

Les communications par courriel reçoivent généralement une réponse dans les 48 heures du lundi au vendredi entre 8h30 et 17h00. Le courriel devrait être utilisé surtout pour les questions administratives ou concernant votre situation personnelle. Toute communication électronique devra être faite par l'intermédiaire de votre adresse @cmail.carleton.ca ou de Brightspace. Mettez « FREN 3702 » dans l'objet de tout courriel envoyé.

Pour des questions sur la matière et l'organisation du cours, utilisez le forum « FAQ et Questions à l'instructeur » sur Brightspace.

Les étudiant.e.s peuvent consulter les heures de bureau ou prendre rendez-vous pour une rencontre avec leur professeure.

1. Description du cours

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.

2. Prérequis

Prerequisite(s): one FREN course at the 2000-level, or permission of the Department.

3. Format du cours: HyFlex

Le cours sera donné en HyFlex. Pour chaque cours, vous pouvez choisir si vous viendrez au cours synchrone en personne ou en ligne (sur Zoom). Vous n'avez pas besoin de me prévenir de votre choix, mais je vous demanderai parfois ce que vous prévoyez pour la planification de certaines activités.

Si vous comptez participer au cours en ligne, vous aurez besoin

- D'un ordinateur (préférable à un téléphone) ou d'une tablette performante
- D'un navigateur (browser) récent, compatible avec Brightspace (Chrome est conseillé)
- D'une bonne connexion internet
- D'un micro
- D'une caméra

Il est difficile d'enseigner et d'interagir en ligne sans repères visuels. C'est pourquoi l'utilisation de votre webcam est fortement encouragée. Si vous avez des besoins spécifiques pour garder votre caméra toujours éteinte, veuillez me le faire savoir.

Cours synchrones : Nous nous retrouverons tous les mardis pour **un cours synchrone de deux heures**. Vous devez venir en cours préparé.e (c'est-à-dire que vous devez avoir complété le contenu assigné avant le cours) et vous devez participer activement. Le cours synchrone servira à clarifier et à approfondir les concepts vus de manière asynchrone. Les cours ne seront pas enregistrés donc la présence est essentielle.

Contenu asynchrone : Le contenu asynchrone sera affiché sur Brightspace, pour chaque module. Ce contenu vous offre plus de flexibilité, mais vous devez vous tenir au courant des dates d'échéance des travaux. Le contenu asynchrone doit être complété au moment indiqué sur Brightspace (avant ou après le cours synchrone).

****Notez que le format HyFlex du cours ne modifie pas les objectifs d'apprentissage et que la flexibilité du format ne veut pas dire que vous pouvez rendre les travaux quand vous voulez.****

Enregistrement des cours :

Les cours ne seront pas enregistrés, à moins de circonstances exceptionnelles. Dans le cas d'un enregistrement, vous serez informé.e au début de la session du début de l'enregistrement, et Zoom informera toujours les participants à la réunion qu'elle est enregistrée.

Si elles sont enregistrées, les sessions synchrones seront uniquement partagées par l'intermédiaire de Brightspace aux membres de la classe.

Veuillez noter que les enregistrements sont protégés par des droits d'auteur. Les enregistrements sont destinés à votre propre usage pédagogique ; vous n'êtes pas autorisé.e à les publier sur des sites tiers, tels que des sites de médias sociaux et des sites de supports de cours.

Les sessions en petit groupe (*breakout rooms*) ne peuvent pas être enregistrées.

Si vous avez des préoccupations concernant l'enregistrement, veuillez m'envoyer un courriel afin que nous puissions en discuter.

4. Objectifs et résultats d'apprentissage

- 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 soutenue et critique ;
- Perfectionnement de la phrase ;
- Appréciation, évaluation et rédaction de plusieurs genres et séquences de textes ;
- 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 ;

Ce cours vise également à atteindre les résultats d'apprentissage suivants du programme de français :

RA1. Atteindre un niveau de compétence en français permettant de communiquer dans des situations variées et sur un large éventail de sujets (conforme au niveau C1 du CECR ; CECR = Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

RA2. Réfléchir à son propre apprentissage langagier de manière critique afin d'identifier ses erreurs, d'évaluer ses défis et objectifs, et d'identifier des ressources et des stratégies pour un apprentissage en autonomie.

5. Textes et matériel de cours

Le manuel du cours a été commandé à la librairie du campus :

- *Rédiger et communiquer efficacement.* Bescherelle, Editions Hatier, Collection Bescherelle références, 2021. 27,50 \$

Ressources conseillées :

- Bescherelle pour la conjugaison : version papier ou web
- Dictionnaire bilingue : version papier ou web
- Antidote : le département fournit des licences aux étudiant.e.s. Il suffit de m'envoyer un courriel.

6. Calendrier du cours

Le calendrier du cours est disponible dans un document séparé. Toutes les dates d'échéance y figurent. Assurez-vous de consulter le document.

Les dates des travaux et des éléments à soumettre ou compléter sont également entrées dans le calendrier du cours sur notre page Brightspace.

Précisions :

Les travaux écrits sont dus les vendredis affichés, avant minuit, sur Brightspace.

Les composantes du Portfolio sont dues avant minuit, le vendredi affiché.

Les Quiz sont à faire la semaine après le dernier cours synchrone de chaque module sur Brightspace.

7. Modalités d'évaluation

a. Liste des composantes de l'évaluation

Les travaux seront présentés dans un document affiché sur Brightspace.

Des instructions plus détaillées seront fournies au moment opportun.

1 Dictée*	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	5%
Portfolio (textes de présentation, réflexions, etc.)	30%

8 Quiz (concepts, grammaire et vocabulaire de chaque module)	20%
Présence et participation	5%

**Nous ferons 2 dictées, seule la meilleure note comptera.*

b. Précisions sur la présence et la participation

Votre présence aux cours synchrones et votre participation (dans les activités, les cours synchrones, les heures de bureau, etc.) pendant le semestre sont importantes. C'est votre responsabilité de participer activement à la classe et d'être préparé.e avant le cours, c'est-à-dire avoir fait les lectures avant la classe et avoir complété les exercices demandés.

Je prendrai les présences et je noterai la participation générale pour une évaluation d'ensemble, que vous suiviez le cours en ligne, en personne ou en alternant.

c. Soumission des travaux

- Tous les travaux sont soumis en format Word : Time New Roman ou Calibri, 12, double interligne, avec en-tête d'identification (prénom et nom de l'étudiant.e et de l'instructeur) obligatoire.
- Les travaux sont enregistrés de la manière suivante : nom de famille_type de travail. Ex : Bonnotte_Article ; Bonnotte_Rapport, etc.
- Si une documentation des sources est nécessaire, vous êtes libre de choisir la méthode qui vous convient le mieux (APA, MLA, Chicago) et vous devez vous y tenir.
- Les travaux soumis par courriel ne seront pas acceptés, sauf dans des cas exceptionnels. Assurez-vous de soumettre vos travaux selon les instructions données.
- Voir la politique sur l'usage de l'IA plus bas.

d. Absences et retards

- 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. Les travaux non remis après cette date reçoivent automatiquement la note 0.
- Si vous prévoyez ne pas pouvoir remettre un travail à la date prévue, contactez-moi dès que possible pour la possibilité d'une date de soumission différente.
- Voir la section « Gestion des absences » ci-dessous pour plus de détails sur la politique. Veuillez noter que le formulaire de demande d'accommodement ne vous autorise pas à soumettre un travail quand vous le voulez. Une date doit être déterminée avec l'instructeur.

e. Examens et tests

There is no formal exam in this course.

Though there is no exam, students are expected to be available for the duration of the course.

f. Gestion des absences

Si vous devez manquer une composante de l'évaluation, vous devez contacter l'instructeur du cours dans les 24 heures de la remise du travail. L'instructeur pourrait vous demander les pièces justificatives suivantes :

1. Si l'absence durera **cinq jours ou moins**, une demande d'accommodement *short term*.

<https://carleton.ca/registrar/academic-consideration-coursework-form/>

2. Si l'absence durera **plus de cinq jours**, une demande d'accommodement *long term*.

<https://payments.carleton.ca/registrar/long-term-academic-considerations-for-coursework/>

g. Final Grade Approval

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.

Rappel des règlements universitaires

8. Generative Artificial Intelligence (AI)

Ce cours vise à vous initier aux processus de préparation à l'écriture, à l'écriture elle-même et à la relecture de vos productions. Bien que l'IA soit capable de faire beaucoup dans ces domaines, il est important de maîtriser vous-mêmes ces compétences. Ce cours vous offre l'opportunité de développer vos compétences en écriture et relecture dans un environnement qui soutiendra votre apprentissage et il est donc de votre responsabilité d'y participer de manière active et responsable.

Cela dit, l'IA est omniprésente dans le contexte actuel. Ainsi, des usages spécifiques de l'IA seront autorisés selon les travaux assignés. Des instructions précises seront fournies avec chaque devoir pour que vous puissiez respecter la politique d'intégrité académique de notre cours.

Lorsque l'usage de l'IA sera autorisé, vous devrez rendre compte de l'utilisation que vous en aurez faite en suivant le guide qui sera affiché sur Brightspace. Notez que si vous faites un bon usage de l'IA, cela vous prendra généralement plus de temps pour effectuer un travail. Il n'est pas simplement question d'accepter ce qui est généré par ces outils, mais de faire un choix critique des propositions. En cas de doute sur l'utilisation que vous faites de l'IA, contactez-moi avant de soumettre votre travail.

L'IA évolue rapidement. À mesure que notre compréhension de son emploi et de son impact évolue, il est de votre responsabilité de consulter votre professeur afin de vous assurer que toute utilisation de l'IA soutient les objectifs d'apprentissage et respecte la politique d'intégrité universitaire de Carleton.

9. Academic Integrity

- a. Permissibility of submitting substantially the same piece of work more than once for academic credit.

Students are prohibited from re-using their own work from a different course or assignment for submission in this course. All work submitted must be a new piece of work created for the course.

b. Permissibility of group or collaborative work.

All submissions are individual submissions and work submitted is expected to be the result of students' own work.

c. Plagiarism

The University Academic Integrity Policy defines plagiarism as '*presenting, whether intentionally or not, the ideas, expression of ideas or work of others as one's own.*' This includes 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. Examples of sources from which the ideas, expressions of ideas or works of others may be drawn from include but are not limited to books, articles, papers, literary compositions and phrases, performance compositions, chemical compounds, artworks, laboratory reports, research results, calculations and the results of calculations, diagrams, constructions, computer reports, computer code/software, material on the internet and/or conversations."

Examples of plagiarism include, but are not limited to:

- any submission prepared in whole or in part, by someone else, including the unauthorized use of generative AI tools (e.g., ChatGPT)
- using ideas or direct, verbatim quotations, paraphrased material, algorithms, formulae, scientific or mathematical concepts, or ideas without appropriate acknowledgment in any academic assignment
- using another's data or research findings without appropriate acknowledgement
- submitting a computer program developed in whole or in part by someone else, with or without modifications, as one's own
- failing to acknowledge sources with proper citations when using another's work and/or failing to use quotations marks.

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 and AI;
- 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.

Plagiarism is a serious offence that cannot be resolved directly by the course's instructor.

The Associate Dean of the Faculty follows a rigorous [process for academic integrity allegations](#), including reviewing documents and interviewing the student, when an instructor suspects a violation has been committed. Penalties for violations may include a final grade of "F" for the course.

10. Statement on Student Mental Health

“As a student you may experience a range of mental health challenges that significantly impact your academic success and overall well-being. If you need help, please speak to someone. There are numerous resources available both on- and off-campus to support you. For more information, please consult <https://wellness.carleton.ca/>”

Emergency Resources ([on and off campus](#))

- Crisis/Urgent Counselling Support: 613-520-6674 (Mon-Fri, 8:30-4:30)
- Suicide Crisis Helpline: call or text 9-8-8, 24 hours a day, 7 days a week.
- For immediate danger or urgent medical support: call 9-1-1

Carleton Resources

- Mental Health and Wellbeing: <https://carleton.ca/wellness/>
- Health & Counselling Services: <https://carleton.ca/health/>
- Paul Menton Centre: <https://carleton.ca/pmc/>
- Academic Advising Centre (AAC): <https://carleton.ca/academicadvising/>
- Centre for Student Academic Support (CSAS): <https://carleton.ca/csas/>
- Equity & Inclusivity Communities: <https://carleton.ca/equity/>

Off Campus Resources

- Distress Centre of Ottawa and Region: call 613-238-3311, text 343-306-5550, or connect online at <https://www.dcottawa.on.ca/>
- Mental Health Crisis Service: call 613-722-6914 or toll-free 1-866-996-0991, or connect online at <http://www.crisisline.ca/>
- Good2Talk: call 1-866-925-5454 or connect online at <https://good2talk.ca/>
- The Walk-In Counselling Clinic: for online or on-site service <https://walkincounselling.com>

11. Requests for Academic Accommodations

Carleton is committed to providing academic accessibility for all individuals. You may need special arrangements to meet your academic obligations during the term. The accommodation request processes, including information about the *Academic Consideration Policy for Students in Medical and Other Extenuating Circumstances*, are outlined on the Academic Accommodations website (students.carleton.ca/course-outline).

12. Policy on Classroom Recording

Unauthorized student recording of classroom or other academic activities (including advising sessions or office hours) is prohibited. Unauthorized recording is unethical and may also be a violation of University policy. Students requesting the use of assistive technology as an accommodation should contact the Paul Menton Centre. Unauthorized use of classroom recordings – including distributing or posting them – is also prohibited. Under the University’s Copyright Policy, faculty own the copyright to instructional materials – including those resources created specifically for the purposes of instruction, such as lectures slides, lecture notes, and presentations. Students cannot copy, reproduce, display, or distribute these

materials or otherwise circulate these materials without the instructor's written permission. Students who engage in unauthorized recording, unauthorized use of a recording, or unauthorized distribution of instructional materials will be referred to the appropriate University office for follow-up.