

Présentation du module 2

■ Compétences visées et type de texte

Les compétences développées dans ce module peuvent se formuler très simplement : savoir écrire une lettre dans le cadre d'une correspondance privée, amicale ou familiale et savoir téléphoner.

La première compétence du domaine de l'écrit implique de connaître les règles de présentation et de savoir les mettre en œuvre (unité 5), de connaître les formules initiales et finales et de savoir choisir celles qui conviennent (unité 6), de savoir composer une lettre (unité 7) et de savoir faire une réponse (unité 8)

La seconde compétence qui est du domaine de l'oral passe par savoir se présenter, demander son correspondant, dire l'objet de son appel (unité 5), comprendre le message enregistré et savoir laisser éventuellement un message (unité 6), savoir conduire une communication téléphonique (unité 7), et obtenir des renseignements (unité 8).

Le thème privilégié des lettres proposées en lecture concerne la vie sociale et culturelle.

■ Programme d'études de la langue recommandées et ses justifications

La leçon sur le vocabulaire affectif et l'expression des sentiments (p. 150) en toute logique devrait être étudiée au cours de ce module. Il est bien sûr utile de connaître ce vocabulaire dans la perspective des compétences évoquées précédemment. Voir le tableau de correspondance en fin de ce module.

Unité 5

LECTURE : la lettre

Introduire la notion de règles de présentation (pp. 22-23)

■ Présentation du texte

Il s'agit de la lettre d'une élève de 3^e, écrite à son amie pour lui raconter un spectacle de théâtre. Le spectacle a été troublé par la météo. Elle paraît avoir été plus intéressée par ces perturbations et par la présence sur scène d'un garçon que par la pièce jouée.

■ Objectifs

Le premier texte de ce module 2 sert à introduire et à illustrer la notion de règles de présentation des lettres. Ces règles seront évidemment reprises et travaillées en expression écrite.

■ Questions sur l'image

(qui peuvent être posées après lecture de la lettre afin que les élèves s'appuient sur des extraits du texte).

1. Des jeunes déguisés. On reconnaît Marco, « le garçon le plus ... sagesse. » ; « Des jeunes filles ... leurs longues jupes. »

2. Ils jouent une pièce de théâtre.

■ Recommandation particulière

Une lettre n'est pas un écrit destiné à être lu à haute voix, en principe. La lecture magistrale soulignera tout ce qui amusant dans le récit de ce spectacle de théâtre.

Avant le questionnement, faites observer le texte. Demandez de repérer : qui écrit ? (Linda) À qui (Carine, une amie) À quel sujet ? (soirée théâtre) Quand ? (6 juin 2014).

■ Comprendre

1. Le « jeune noble vieillard » est Marco, « le plus grand, le plus beau du lycée ». Il porte une longue barbe blanche que le vent soulève à l'horizontale.

2. Plusieurs causes provoquent le rire des spectateurs. C'est d'abord le vent qui soulève la fausse barbe de Marco, puis ce sont les chaises qui traversent la scène, poussées par le vent au moment où sont évoqués les esprits des ancêtres. Enfin, c'est une actrice qui se laisse surprendre par le vent « qui souleva bien haut jupe et jupon ».

3. Un fou rire contagieux : c'est un rire qu'on ne peut maîtriser et qui se répand parmi les acteurs et dans le public.

4. Le professeur de français sermonne ses actrices parce qu'elles ont perdu leur sérieux et se sont laissées gagner par le fou rire.

■ Approfondir

5. Linda l'avoue de façon amusante, si elle n'est pas plus amoureuse que toutes celles qui trouvent que Marco est le plus beau, elle l'est bien autant.

Dans son récit du spectacle, elle montre qu'elle s'est beaucoup intéressée à Marco. Et, elle retient du spectacle, d'abord que « Marco reste beau avec une perruque et une barbe blanche. »

■ Aller plus loin

Les deux premières leçons que tire Linda de sa soirée ont peu de rapport avec le théâtre mais correspondent à ses préoccupations. La pièce de théâtre illustre la troisième leçon. Elle est mentionnée en dernier ! Cet ordre est amusant.

La dernière question permet de savoir ce que les élèves connaissent déjà avant de commencer le travail d'expression écrite sur les règles de présentation des lettres.

■ Bien prononcer

L'exercice porte sur une série de liaisons obligatoires à l'oral : liaison entre le déterminant et le nom commençant par une voyelle, liaison entre le pronom sujet pluriel et l'auxiliaire avoir, liaison entre l'auxiliaire et le participe passé commençant par une voyelle.

■ Je retiens

La récapitulation des principales règles de présentation des lettres sera faite en expression écrite.

EXPRESSION ÉCRITE (p. 24)

► La lettre : présentation et ponctuation

■ Objectif et justifications

La progression des leçons d'expression écrite pour apprendre à écrire une lettre retrouve les étapes suivies pour apprendre à écrire un dialogue.

Apprendre à présenter et à ponctuer une lettre, apprendre à compléter une lettre et à intervenir dans un échange épistolaire.

Ici l'objectif est celui de la première étape : connaître et maîtriser les règles de présentation.

■ J'observe

Les observations portent sur les caractéristiques formelles de la lettre pour l'essentiel.

1. En haut, à droite : le lieu et la date.
2. Le destinataire : les parents de l'auteur de la lettre.
3. « L'émetteur » est la fille des « destinataires ».
4. L'objet de la lettre : donner de ses nouvelles.
5. La lettre est écrite à la première personne (je, mon...)

■ Je m'exerce

1. Faire reproduire l'enveloppe et la faire compléter correctement.
2. Formules finales :
 - Lettre à son père ou à sa mère : « Ton fils qui t'aime tendrement ».
 - Lettre à un ami : « Bien amicalement ».
 - Lettre à un camarade (de classe ou de jeux) : « Salut et à bientôt ».
 - Lettre à des parents, grands-parents, oncles, tantes ou cousin(e)s : « Je vous embrasse bien affectueusement ».

■ J'écris

Voici ce que pourrait être la lettre réécrite. Veiller à bien regarder la présentation du travail de vos élèves.

Cher monsieur,
Je veux vous parler de mon grand-père. C'est le meilleur homme qui existe. Je voudrais que vous le connaissiez. Vous seriez sûrement bons amis. Il est très patient. Il sait tout et vous pouvez lui poser n'importe quelle question. J'aimerais vous voir.
S'il vous plaît, écrivez-moi bientôt.
Votre ami affectueux.

Fautleroy

EXPRESSION ORALE (p. 25)

► L'appel téléphonique

■ Les deux objectifs

En compréhension orale, l'objectif est l'identification du correspondant et du motif de l'appel téléphonique.

Réciproquement, en production orale, l'objectif est d'apprendre à se présenter, à demander son correspondant et exposer l'objet de son appel.

Ces deux objectifs impliquent la connaissance des mots caractéristiques de la communication téléphonique. Ce sont des mots banals qui, au téléphone, sont employés dans une acception particulière qu'il faut faire remarquer aux élèves.

L'étude de « cette langue du téléphone » sera complétée dans l'unité 8.

• Qui appelle qui ? Pourquoi ?

Conduite de l'exercice d'écoute

Faire préparer la grille d'analyse de l'écoute avant les premières écoutes. Prévoir des cases assez grandes pour recevoir des réponses écrites. Le plus rapide est de fournir le modèle de grille au tableau et de le faire recopier.

Réponses attendues

Laisser entre chaque écoute, le temps de remplir partiellement la grille.

	Qui appelle ?	À qui veut-on parler ?	Pourquoi ?
Texte 1	Marie	Samira	pour demander le numéro d'un exercice
Texte 2	Cathy	Alexia	pour rappeler la réunion de préparation d'une exposition du club photo
Texte 3	Le secrétariat	M. Noun	la participation de M. Noun à une conférence

Les expressions caractéristiques de l'appel téléphonique :

- **Allô** : mot employé conventionnellement pour appeler quelqu'un au téléphone et pour signaler qu'on est prêt à écouter.
- **Qui est à l'appareil ?** ou **qui est au bout du fil ?** : pour connaître l'identité du correspondant.
- **Ne quittez pas/Ne quitte pas** : pour rester en communication le téléphone en main.
- **Ici + identité de la personne** : formule qui introduit la présentation de la personne (moi qui vous parle, je suis...).
- **Passez-moi... Je vous passe...** : équivaut à je voudrais parler à..., mettez-moi en communication avec...

• Se présenter, demander son correspondant et dire l'objet de son appel

Il s'agit ici d'une dramatisation du texte : exercice à mi-chemin entre la lecture expressive du dialogue et le jeu de rôles.

Pour jouer la scène, revoir les étapes de la préparation de la lecture expressive du dialogue, unité 2 page 13.

Demander à un élève de tenir le rôle d'Alceste, en se plaçant derrière la porte de la classe. On l'entendra

« crier » au téléphone, sans le voir. Installer autour d'une table : le petit Nicolas, son papa et sa maman. Fournir la solution pour convertir la phrase « Papa a dit que c'était pour moi » qui est du discours indirect, au discours

direct : « Nicolas, c'est pour toi. ». Vous pouvez, dans un premier temps, tenir le rôle du père de Nicolas.

Unité 6

LECTURE : la lettre

► Le poème épistolaire (pp. 26-27)

■ Présentation des textes

Deux poèmes épistolaires, l'un de Blaise Cendrars, l'autre de René-Guy Cadou sont proposés pour la lecture. Le travail méthodique en vue de la maîtrise de la correspondance n'interdit pas une parenthèse poétique.

■ Objectifs

L'objectif est d'introduire la lettre comme genre littéraire. Certes, quand la lettre devient poème, elle se libère des règles de présentation traditionnelles.

■ Recommandation particulière

Changer de ton pour la lecture expressive des deux poèmes : le premier est léger, ironique, mi-sérieux, le second est plus grave, un peu triste et nostalgique.

■ Comprendre

« La lettre » de Blaise Cendrars

1. Non, le poète n'est pas ici vraiment sérieux comme le montre la plaisanterie finale (la tache d'encre qui rend volontairement illisibles les mots qu'il a écrits de sa main) ou lorsqu'il évoque les « blancs » qu'il serait seul à savoir faire.

2. On ne sait pas à qui s'adresse « la lettre ». C'est une personne qu'il tutoie.

3. Le poète s'attribue d'étranges mérites : une écriture claire et nette, facile à reconnaître, « des blancs » qu'il serait « seul à savoir faire », sa page aurait « un œil » particulier.

4. Sa plaisanterie évoquée dans la dernière strophe est gentille et moqueuse.

■ Approfondir

5. Le poète se moque gentiment de la personne destinataire de sa « Lettre ». Mais il tourne aussi en dérision son travail de poète en s'attribuant des mérites qui reviennent à sa « Remington ».

■ Comprendre

« Lettre à mes amis perdus » de René Guy Cadou

1. Il ne s'agit pas d'une véritable lettre mais d'un poème adressé à ses amis.

2. Le sentiment qui s'exprime dans ce poème est la nostalgie. On pense au refrain de la « Complainte » de Rutebeuf (poète français du XIII^e siècle) :

« Que sont mes amis devenus
Que j'avais de si près tenus
Et tant aimés
Ils ont été trop clairsemés
Je crois le vent les a ôtés
L'amour est morte

Ce sont amis que vent me porte
Et il ventait devant ma porte
Les emporta. »

■ Approfondir

3. « Venez donc car je vous appelle

Avec tous les mots d'autrefois » (vers 19-20)

Le poète s'adresse à ses amis en leur rappelant les temps heureux du bonheur passé alors qu'est venu « le temps des lours », du malheur, des séparations et de l'oubli.

■ Lecture expressive

L'entraînement porte d'abord sur les pauses et les liaisons ensuite sur le ton de la voix. Conseiller aux élèves de noter très visiblement les signes de ponctuation et les liaisons.

■ Je retiens

Penser à signaler, pour compléter la leçon, qu'il existe aussi des romans épistolaires. Les textes de lecture des deux unités suivantes constituent une « nouvelle épistolaire ».

EXPRESSION ÉCRITE (p. 28)

► Compléter une lettre

■ Objectif et justifications

Dans cette étape intermédiaire, l'objectif est d'apprendre à compléter une lettre avant de se confronter à la tâche globale de la rédaction d'une lettre entière.

■ J'observe

L'intérêt de l'observation est ici de suivre la genèse d'une lettre avec ses repentirs, ses reprises et ses corrections.

1. Le premier problème rencontré est celui du choix de la formule initiale. Puis celui de l'introduction de l'objet de la lettre. Le papa du Petit Nicolas hésite ensuite dans l'exposé du motif de la lettre. Enfin, la formule finale est choisie.

2. La lettre définitive reconstituée :

Cher monsieur,

C'est avec plaisir que j'ai eu la grande surprise de recevoir votre merveilleux cadeau.

Avec mes salutations respectueuses.

Nicolas

Faire remarquer aux élèves qu'il manque l'expression des remerciements.

■ Je m'exerce

Faire lire attentivement les informations données pour le contenu des lettres à compléter. Il s'agit d'un véritable canevas pour leur rédaction.

Ces indications et l'amorce des lettres devraient assurer la réussite de l'exercice.

Ce ne sont que des propositions. Bien être attentif à la rédaction.

Cher Gana,

Je suis malade, mais je vais mieux. Je ne souffre plus, j'ai toujours de la fièvre et je suis encore fatigué. Je reviendrai au collège la semaine prochaine. Qu'est-ce que vous faites en français et en maths ? Sur quoi travaillez-vous ?

Tu pourrais passer me voir un de ces jours après la classe.

À bientôt,

Amitiés

Azah

Cher Azah

Comment vas-tu ?

Je suis content de savoir que tu ne souffres plus. J'espère que tu vas continuer à aller mieux. Ici, au collège, on travaille sur la correspondance. On apprend à écrire des lettres. En maths, on fait du calcul mental.

Jeudi, après la classe, je passerai te voir.

À jeudi !

Gana

■ J'écris

Avant de lancer les élèves dans l'écriture de la lettre à compléter, il faut s'assurer de la compréhension de l'article de journal reproduit en bas de page 28 du manuel. Qui est Mambo ? À quel concours a-elle participé ? Que signifie « sélectionnée » ?

Chère Anna,

Il faut que je te raconte ce qui m'arrive. J'ai participé à un concours de chant réservé aux moins de 15 ans et j'ai été sélectionnée.

Viendras-tu m'écouter lors de la finale ?

Je t'embrasse,

Mambo

EXPRESSION ORALE (p. 29)

■ Les deux objectifs

En compréhension orale, il s'agit d'apprendre à comprendre le message enregistré sur un répondeur téléphonique. Le texte à l'écoute permet de repérer les éléments qui composent ce message et l'erreur à ne pas commettre lorsqu'à son tour on laisse un message. Ce dernier point assure la transition avec la seconde partie de la page.

En production orale l'objectif est en effet d'apprendre à laisser un message sur un répondeur téléphonique.

► Le message enregistré

Unité 7

LECTURE : la lettre

S'engager dans la lecture d'un échange de lettres (pp. 30-31)

■ Présentation du texte

Un professeur de français écrit à un ami, avocat, pour se plaindre d'une commère qui est au courant de tout parce qu'elle lit le courrier des gens à la poste où elle travaille. Il a

Conduite de l'exercice d'écoute

La première question sera traitée avant l'exercice d'écoute, pour s'assurer que tous les élèves savent bien de quel appareil il s'agit.

Les autres questions pourront rester écrites au tableau pendant les écoutes du texte.

Réponses attendues

– **Répondeur téléphonique** : appareil automatique qui, en réponse à un appel téléphonique, fait entendre un message préalablement enregistré. Il peut enregistrer en général, le message du correspondant (répondeur-enregistreur).

– **Les informations du message enregistré** permettent de savoir que c'est le répondeur de Célestine et Adrien, expliquent l'impossibilité de répondre directement, invitent à laisser un message et donnent une promesse de rappel.

– **L'agacement du narrateur** s'explique par deux raisons. Lui-même attend et espère un appel de Mina et le correspondant de sa mère ne se présente pas.

– **M. Cémoi** s'adresse à Célestine mais ne se présente pas. Il pense que Célestine saura l'identifier, reconnaître sa voix... Il ne pense pas que quelqu'un d'autre que Célestine peut écouter le message.

– **La mère du narrateur** se nomme Célestine.

• Laisser un message

1. 6 questions, 6 réponses positives. Le message laissé après le bip, doit contenir nécessairement : une formule initiale, l'identification de la personne qui appelle, l'indication du destinataire, l'exposé du motif, le numéro de la personne qui appelle, et une formule finale.

2. Chaque partenaire a son message à préparer. La préparation des deux messages peut être faite en commun ou séparément.

3. Quel message vas-tu laisser ? (proposition)

Bonjour, ceci est un message de la part de (prénom 1) pour (prénom 2). Je voulais féliciter (prénom) pour son dernier match. Alors, bravo ! C'est une belle victoire ! Je voulais aussi l'inviter à mon anniversaire, le (date) à (heure). Je compte sur toi et je voudrais bien que tu viennes avec ta guitare. Tu peux m'appeler au (n° de tél.). Au revoir (prénom 2) + c'était (prénom 1)

4. Avant de raccrocher dans cette circonstance, il faut une demande d'excuse et une formule de salutation : « Excusez-moi de vous avoir dérangé, je me suis trompé(e) de numéro. Bonsoir/Au revoir monsieur/madame.

décidé de la punir au moyen d'une puce mise dans l'enveloppe. C'est du moins ce qu'il annonce à son ami.

Il ne faut pas le dire aux élèves, qui l'apprendront dans l'unité suivante, il ne met pas de puce dans l'enveloppe. Et pourtant il y en aura une quand son ami recevra la lettre...

■ Objectifs

Ce premier texte engage les élèves dans la lecture d'un échange de lettres qui se prolonge dans l'unité suivante.

■ Recommandation particulière

Le texte est plus intéressant quand on ne connaît pas la suite !

■ Comprendre

1. Fodjé, un professeur de français écrit à son ami Babila, avocat.
2. Les expressions qui désignent la commère : « la pire (...) celle qui travaille à la poste centrale », « la méchante femme », « cette commère », « toujours au courant de tout », « cette personne indélicate », « la commère ».
3. Fodjé donne deux exemples de commérage : l'annonce de la maladie du directeur, et l'annonce du mariage du fils du pharmacien.
4. Linda est sortie en claquant la porte parce qu'elle était affectée par ce qu'elle venait d'apprendre : le mariage de celui avec qui elle était presque fiancée.
5. Pour être au courant de tout, cette commère n'écoute pas les conversations téléphoniques, elle ouvre et lit le courrier des gens.
6. Les expressions qui désignent le chien : (le) gardien de la concession aujourd'hui à la retraite, un vieux chien placide.

■ Approfondir

7. Quand la commère ouvrira l'enveloppe, la puce devrait s'échapper et la piquer.
8. P.S. sont les initiales de *post-scriptum*, expression latine qui désigne le complément ajouté au bas d'une lettre.

■ Bien prononcer

L'entraînement porte sur l'articulation des consonnes [S] puce, vengeresse, professeur, méchanceté, postière, [ʒ] vengeresse, vengera, collègue, [ʃ] méchanceté, chien.

■ Je retiens

La « leçon » est ici la morale de l'histoire.

EXPRESSION ÉCRITE (p. 32)

► Écrire une lettre

■ Objectif et justifications

Diversifier modèles et sujets de lettres pour poursuivre l'apprentissage de la rédaction de ce genre de texte.

■ J'observe

L'observation porte sur deux lettres pour en dégager les différences qui tiennent à la relation entre l'auteur et le destinataire.

1. Formules finale et initiale : moins familières dans la 1^{re} lettre.
Exposé des motifs de la lettre plus long dans la 1^{re} lettre.
2. Le destinataire de la 1^{re} lettre n'est pas connu de son auteur
3. L'objet de la 1^{re} lettre est une invitation officielle à une soirée-débat organisée par un club théâtre.
Dans la seconde, l'objet de la lettre est une information donnée à un camarade. L'auteur annonce son départ.

4. Exemples d'autres formules finales :

– pour la 1^{re} lettre. Nous nous réjouissons d'avance de votre participation à notre soirée et nous vous assurons, madame/monsieur et cher/chère camarade de nos sentiments les plus amicaux.

En attendant de vous avoir parmi nous à cette soirée, recevez madame/monsieur et cher/chère camarade l'assurance de toute notre amitié.

– Pour la 2^e lettre : Amitiés. Ton ami. Avec toute mon amitié.

■ Je m'exerce

1. Téléphoner ou écrire ? Il vaut mieux écrire. La lettre fera davantage plaisir et témoignera mieux de la reconnaissance et de la gratitude d'Akem.

2. Exemple pour la Lettre d'Akem, bien veiller à la présentation.

Chère madame et cher monsieur,
Grâce à vous, j'ai passé une merveilleuse semaine de vacances avec mon meilleur copain.

Je vous remercie infiniment pour tout ce que vous avez fait pour moi.

Je garde un très bon souvenir de la fête du village où nous nous sommes bien amusés.

Je ne suis pas prêt d'oublier les nombreuses parties de pêche et les sorties en mer que je n'aurais jamais connues sans vous.

Mille fois merci pour tous ces bons moments.

Je vous prie de croire chère madame et cher monsieur à l'expression de toute ma gratitude.

Akem

■ J'écris

Pour beaucoup d'élèves, le SMS est plus familier qu'une lettre. Voici ce que pourrait donner une transcription en lettre du SMS de Moka.

Cher Papa,
Comme je te l'ai dit rapidement dans mon SMS, j'ai eu un accident. Rien de grave pour moi, mais mon vélo est inutilisable. Je m'en servais pour aller en cours. C'est un peu plus compliqué pour moi maintenant. Mes trajets quotidiens me prennent plus de temps. J'en fais une partie à pied, l'autre en bus. Mais les horaires des bus ne sont pas très fiables. Enfin pour le moment, je ne suis jamais arrivé en retard et je n'ai manqué aucun cours.

De temps en temps, c'est mon oncle qui me conduit en voiture à l'université, quand il est libre.

Je t'embrasse.

Ton fils Moka

EXPRESSION ORALE (p. 33)

■ Les deux objectifs

En compréhension orale, il s'agit de faire comprendre et apprécier le comique de la scène qui sera le support du jeu de rôles dans la seconde partie de la leçon en production orale.

► Téléphoner

Conduite de l'exercice d'écoute

Donner les questions avant chaque écoute et les rappeler ensuite.

Réponses attendues

1^{re} écoute : la mère du narrateur veut parler à Meryem (« Allô, Meryem ? C'est toi Meryem ? »), sa cousine (« je voudrais parler à ma cousine »).

2^e écoute : Elle dit : « Moi aussi », puis « J'écoute, moi aussi » en réponse à la téléphoniste qui a dit « J'écoute ». La mère du narrateur a pris cette phrase au pied de la lettre.

Le comique de cet échange vient de là. L'opératrice en disant « J'écoute » signalait qu'elle attendait de connaître le numéro demandé.

Le comique de la scène vient de la maladresse de la mère du narrateur qui utilise le téléphone pour la première fois. Elle ne comprend pas bien son fonctionnement, le rôle des

opératrices et n'a pas acquis les codes et les usages. Le comique naît de l'inadaptation de son comportement verbal à la situation.

► **S'exprimer dans un jeu de rôles**

Bien contrôler les différentes étapes de la préparation. Faire recopier le texte pour marquer les intonations interrogatives et les phrases inachevées.

Considérer la scène comme un sketch comique n'empêche pas d'en faire un exercice sérieux d'entraînement à l'expression orale.

Unité 8**LECTURE : la lettre****De la lettre à sa réponse (pp. 34-35)**■ **Présentation du texte**

Le texte de lecture réunit deux lettres : la réponse de Babila à la lettre étudiée précédemment. Et une nouvelle lettre de Fodjé.

■ **Objectif**

Entrer dans un échange épistolaire, passer d'une lettre à sa réponse. La lettre 1, ici est une réponse à la lettre de l'unité précédente. La lettre 2 est une réponse à cette lettre 1.

■ **Recommandation particulière**

Faire rappeler, avant la lecture, le contenu de la lettre précédente de l'unité 7 ou relire cette première lettre (pp. 30-31 du manuel). Les élèves doivent l'avoir en mémoire pour comprendre la réponse de Babila.

■ **Comprendre****Lettre 1**

1. Ce que Babila appelle la « pièce jointe » est la puce.

2. Babila considère qu'il a été victime d'une farce involontaire de la part de son ami, ce qui explique sa formule « Cher ami et sacré farceur ».

3. Babila est persuadé de l'innocence de la postière parce que la puce annoncée par son ami était dans l'enveloppe. L'enveloppe n'a donc pas été ouverte puisque la puce ne s'est pas échappée.

4. Il a une explication pour le fait que la postière sait beaucoup de choses : elle saurait simplement susciter et recueillir les confidences des gens.

5. Il souhaite que Fodjé dorénavant lui téléphone, à cause du post-scriptum de la lettre de Fodjé annonçant une puce dans chacune de ses lettres. « Je ne voudrais pas être défiguré par des pustules : j'ai aussi une clientèle féminine » explique-t-il.

■ **Approfondir**

8. Babila est avocat.

9. Sa profession se manifeste dans sa manière de s'exprimer. Il raisonne comme dans une plaidoirie où il prendrait la défense de la postière injustement accusée. Il

utilise des termes juridiques : tu accuses, faute professionnelle, infraction à la loi et diffamation.

■ **Comprendre****Lettre 2**

6. La postière a ouvert la lettre et l'a lue. Elle a pensé que la puce mise par l'auteur de la lettre s'était échappée. Et, pour ne pas être accusée d'avoir ouvert l'enveloppe, elle y a mis une puce.

7. La postière est effectivement démasquée par la présence de cette puce.

■ **Approfondir**

10. La ruse de Fodjé est habile. Elle repose sur un mensonge rendu crédible par des précisions sur l'origine de la puce, empruntée à un vieux chien. Fodjé sait si bien mentir que son ami l'a cru, tout comme la postière.

■ **Aller plus loin**

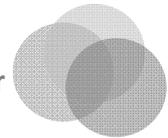
Demander aux élèves de classer les informations recueillies sur la profession d'avocat ou procéder collectivement à ce classement lors de la correction de l'activité :

- comment devient-on avocat ? (études, examens, conditions de recrutement) ;
- en quoi consiste la profession d'avocat ? (les différents domaines d'intervention) ;
- les intérêts de la profession et ses inconvénients.

■ **Lecture expressive**

L'entraînement associe le respect des pauses de la voix, des liaisons et de l'intonation. Pour rappel : les rectangles rouges du manuel indiquent une pause longue. Les petits rectangles orangés du manuel indiquent une pause courte. Les demi-cercles sous les lettres indiquent les liaisons.

Donner aussi un exemple de lecture expressive en soulignant les intonations exclamatives et interrogatives par opposition à l'intonation de la première phrase qui est déclarative.



■ Je retiens

Comme dans l'unité précédente, la « leçon » est celle de l'histoire. On peut demander aux élèves à quelle ruse et à quel mensonge il est fait ici allusion.

EXPRESSION ÉCRITE (p. 36)

► Répondre à une lettre

■ Objectif et justifications

L'objectif est de savoir répondre à une lettre. C'est bien sûr la lettre initiale qui est déterminante pour la forme et le contenu de la réponse.

■ J'observe

L'observation porte sur une lettre et sa réponse pour en dégager les liens.

La comparaison de la lettre et de sa réponse :

- les formules initiale et finale sont identiques (seul change le nom du destinataire).
- Les points abordés dans la lettre initiale se retrouvent dans la réponse : le retour au village, la longueur de l'année scolaire, les activités projetées : pêche et foot.

■ Je m'exerce

1. La réponse s'adresse à René.

2. Suggestion de réponse à Nadia

C'est souvent comme ça, les parents n'ont pas les mêmes goûts que les enfants et les grands frères n'ont pas les mêmes goûts que leur petite sœur. Dis à ton frère que ce n'est pas gentil de se moquer de sa sœur. Mais les parents sont parfois de bons conseils. Essaie de les comprendre, fais-toi expliquer ce qu'ils reprochent à tes choix vestimentaires. Ils ont le droit de donner leur avis : ce sont eux qui payent. Quand tu seras indépendante financièrement, tu seras tout à fait libre de choisir ce qui te plaît. Pour cela, il faut bien travailler au collège pour avoir un métier.

Suggestion de réponse à Rose

Ce danseur n'est finalement pas très sympathique : il aurait pu ou il aurait dû te répondre. Mais tu ne nous dis pas ce que tu lui avais écrit.

Il t'a donné son numéro de téléphone, tu peux donc lui téléphoner mais ce n'est pas mon conseil. Est-ce qu'il n'y a pas dans ta classe un autre garçon sachant danser et vraiment sympathique ?

■ J'écris

La préparation collective orale se limitera à :

- un rappel des règles de présentation,
- une réflexion sur les formules initiale et finale adaptées à cette réponse,
- l'inventaire du contenu attendu concernant l'auteur de la réponse : âge, fille ou garçon, centre d'intérêt.

EXPRESSION ORALE (p. 37)

■ Les deux objectifs

En compréhension, on continue l'apprentissage des mots spécifiques de la « langue du téléphone. »

En production orale, l'objectif est la maîtrise de la demande de renseignements.

► La langue du téléphone

Conduite de l'exercice d'écoute

Pour la 1^{re} écoute, donner la question avant et après l'écoute des 5 messages.

Pour la 2nde écoute, demander l'explication après chacun des 5 messages.

Réponses attendues

1^{re} écoute : les 5 messages correspondent à 5 cas dans lesquels il n'est pas possible d'avoir le correspondant demandé (cas d'échecs provisoires ou définitifs de la communication).

2^e écoute : une erreur sur le numéro d'appel a sans doute été commise :

- impossible d'établir la communication en ce moment ;
- patientez, la communication va être établie ;
- le correspondant demandé est en train de téléphoner ;
- un problème technique empêche d'établir la communication.

► Demander des renseignements

Avant de lancer les jeux de rôles, contrôler la préparation écrite de la liste des renseignements à demander, car c'est là, la leçon essentielle à retenir : une demande de renseignements doit être réfléchie à l'avance et souvent préparée par écrit pour ne rien oublier.

Pour les exercices 1 et 2, cette préparation fera l'objet d'un travail de groupe.

Tableau des correspondances des contenus du module 2

Module 2 Correspondre et échanger	Unités		Écrit		Oral		Études de la langue		
	Lecture textes		Expression écrite	Compréhension orale	Expression orale	Grammaire	Conjugaison	Orthographe	Vocabulaire
5	<i>Au théâtre</i>	Présentation et ponctuation	L'appel téléphonique : qui appelle qui, pourquoi	Se présenter, demander son correspondant, dire l'objet de son appel	Phrase nominale, phrase verbale p. 112	Le futur, formes, valeurs et emplois p. 134	<i>La phrase simple</i>		
6	<i>Le poème épistolaire</i>	Compléter une lettre	Comprendre le message enregistré	Laisser un message	Constituants de la phrase simple : GN (sujet) et GV p. 113	Accords sujet-verbe p. 141			
7	<i>Échange de lettres : La puce vengeresse (1)</i>	Écrire une lettre	Une conversation téléphonique	Jeu de rôles	Classes de mots p. 114		Familles de mots p. 149		
8	<i>La puce vengeresse (2)</i>	Répondre à une lettre	La langue du téléphone	Demander des renseignements	Verbes d'état, verbes d'action p. 115		Vocabulaire affectif et expression des sentiments p. 150		
Évaluation du module 2 p. 38		Test 2 p. 157 (évaluation de langue)							

ÉVALUATION MODULE 1

Manuel p. 38

■ Rappel des compétences visées dans le module 1

- Savoir comprendre un dialogue écrit,
- savoir écrire un dialogue,
- savoir prendre la parole pour entrer dans un dialogue.

■ Le support et les domaines de l'évaluation

Le support est un dialogue au sein d'une famille, entre la fille et la mère. La thématique du module étant la famille et les amis.

L'évaluation porte sur les trois domaines de compétences visées par le module.

Compréhension du texte

1. La mimique de la maman, avec « les sourcils froncés », « lui donne l'air sévère ». Elle prend cet air sévère pour rappeler à sa fille qu'elle doit finir son travail avant de venir manger., et qu'elle a peu de temps.

2. « Hot-dog » est le nom du chien.

3. « Empoigner » signifie saisir avec les mains. La maman saisit le chien sans ménagement et l'emporte avec elle pour être sûre que sa fille ne continuera pas à jouer avec lui au lieu de faire son travail.

Expression écrite

Voici quelques critères d'évaluation qui pourront être communiqués aux élèves :

- le dialogue est construit avec un début et une fin ;
- le dialogue est cohérent : les répliques s'enchaînent ;
- il est facile à comprendre : on sait à qui attribuer chaque parole ;
- il respecte les règles de présentation : emploi correct des guillemets et des tirets ;
- il est intéressant, vivant et vraisemblable ;
- orthographe et syntaxe correctes.

4. « – Tu viens manger, sœurlette ? demande Rémi, en ouvrant la porte ma chambre.

Quand Rémi m'appelle sœurlette, c'est qu'il est de bonne humeur alors j'en profite.

– Peux-tu m'aider ? J'ai des exercices sur l'accord des participes passés...

– Et tu ne sais pas les faire ? dit-il sans me laisser finir ma phrase.

Il s'approche du bureau, et comme un prof bienveillant il me demande de réciter la règle. J'hésite, je bafouille.

– Bon, dit-il, répète après moi : le participe passé employé avec être s'accorde avec le sujet.

Je répète fidèlement.

– Bravo sœurlette, s'exclame-t-il, il n'y a plus de problème.

Devant mon air dubitatif, il m'interroge :

– Tu comprends ce que ça veut dire « s'accorde avec le sujet » ?

– Ben, non, je ne vois pas justement. Je comprends le verbe s'accorder quand on me dit « ta jupe s'accorde avec ton tee-shirt » mais là dans la règle...

Rémi reste un moment silencieux et se gratte la tête, il réfléchit.

– Et quand je dis papa et maman s'accordent pour dire que les enfants doivent se coucher tôt, est-ce que tu comprends ? dit-il avec un large sourire

– Oui, ils disent tous les deux la même chose, dis-je contente de montrer que je ne suis pas stupide.

– C'est pareil dans la règle d'orthographe m'explique-t-il posément. Quand le sujet dit je suis au singulier, le verbe dit la même chose...

– Alors, quand il dit je suis au pluriel, le verbe dit moi aussi je suis au pluriel dis-je sans lui laisser finir, à mon tour, ses explications.

– Tu as compris l'essentiel, sœurlette dit-il d'un ton enjoué. Allons manger ! Nous verrons après comment les sujets et les verbes font pour dire le singulier et le pluriel. »

Expression orale

5. Inviter les élèves à jouer un dialogue sur ce thème des règles de grammaire, de l'ennui qu'elles provoquent et de leur raison d'être. Tirade possible de Rémi :

« – Oui, c'est vrai, elles sont parfois difficiles à retenir, ces règles d'orthographe grammaticales. Certaines sont bien compliquées. Mais, elles n'ont pas été inventées pour ennuyer les élèves. Elles sont le résultat de l'histoire de la langue. Et on a souvent besoin de les connaître pour s'exprimer correctement et écrire sans fautes. »

6. L'intonation qui convient est précisée à la fin du paragraphe : il s'agit « d'un ton autoritaire ».

ÉVALUATION MODULE 2

Manuel p. 38

■ Rappel des compétences visées dans le module 2

- Savoir comprendre une lettre ;
- savoir écrire une lettre
- savoir téléphoner

■ Le support et les domaines de l'évaluation

Le support de l'évaluation est une lettre écrite à une amie. C'est plus exactement la réponse à lettre dans laquelle une amie demandait des renseignements sur un club de musique du collège : la thématique du module était les échanges.

Compréhension du texte

1. Fatou n'est pas venue au collège à la rentrée parce qu'elle avait des ennuis de santé. La première phrase d'Essono y fait allusion : « Je suis contente de savoir que tu vas mieux. »

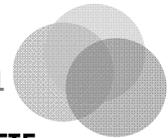
2. Fatou a demandé à son amie des renseignements concernant le club de musique du collège : horaires, activités...

3. Essono a inscrit son amie au club de musique parce que le nombre de places est limité et qu'elle sait que son amie (Fatou) voulait s'inscrire.

Expression écrite

Voici quelques critères d'évaluation qui pourront être communiqués aux élèves :

- la lettre respecte les règles de présentation ;
- choix des formules initiale et finale adaptées ;



- contenu de la lettre cohérent avec sa réponse ;
- orthographe et syntaxe correctes.

À titre d'exemple, la lettre ci-dessous.

Chère Essono,

Je regrette bien de ne pas être au collège pour la rentrée. Après avoir été très malade, je vais mieux et je reprends des forces. Je pourrai peut-être revenir en classe dans une dizaine de jours.

Je voudrais te demander un service. Tu sais que moi aussi, je joue de la guitare. Alors, je voudrais m'inscrire au club de musique du collège. Pourrais-tu obtenir pour moi des renseignements sur les horaires, le fonctionnement du club, ce qu'on y fait et comment on s'inscrit.

J'espère que le prof voudra bien te donner ces renseignements.

Je te remercie d'avance.

Je t'embrasse,

Fatou

Expression orale

Le critère principal pour cette évaluation sera le respect des grandes règles de la conversation téléphonique apprises notamment lors de l'unité 6. Dans une conversation téléphonique on doit se saluer, se présenter, demander son correspondant, exposer le motif de son appel.

Ces éléments peuvent être rappelés avant le début de l'exercice.

La conversation ci-dessous n'est qu'un exemple de ce qu'il est possible d'attendre des élèves.

– Allô, Essono ?

– Oui, c'est moi, bonjour !

– Bonjour Essono, ici Fatou.

– Alors, comment vas-tu ?

– Je vais mieux, je suis guérie. Je viens en classe lundi.

– Ah ! je suis très contente.

– Je voulais te remercier pour les renseignements sur le club musique. Tu as bien fait de m'inscrire. Nous serons les guitaristes de l'orchestre.

– Oui, on pourrait faire un groupe « Essono and Fatou » !

PROJET 1 : ÉCRIRE ET JOUER UNE SAYNETE

Manuel p. 39

Intégration et projet

Ce premier projet se situe après les modules 1 et 2 centrés sur le dialogue et la lettre dans le cadre d'une correspondance privée.

L'écriture de la saynète selon le canevas proposé conduira les élèves à écrire un dialogue et une lettre. La saynète prévoit aussi plusieurs appels téléphoniques.

L'apprentissage des rôles, les répétitions et la représentation feront pratiquer le dialogue oral et la lecture à haute voix de la lettre impliquée dans l'intrigue.

Ainsi, dans ses différentes phases le projet mobilise les compétences développées dans les deux premiers modules. Il assure donc une intégration globale des acquisitions antérieures.

Conduite du projet

Lire, commenter et contrôler la compréhension des informations données dans la rubrique « présentation du projet ».

Le travail suivra ensuite les étapes énumérées dans la partie « déroulement ».

L'écriture de la saynète peut faire l'objet d'un travail de groupe. Des groupes de 4 élèves correspondant aux 4 rôles principaux seront constitués.

Avant de lancer la rédaction, expliquer collectivement le canevas : la situation initiale, le contenu de la lettre, ce qu'il y a d'anormal dans cette lettre (un neveu inconnu que personne n'a invité), les réactions des membres de la famille, l'élucidation du mystère de cette lettre.