



**DEPARTMENT OF LANGUAGES**  
**FREN 3203 YA : Stylistique et composition**  
**Automne 2017 / Hiver 2018**  
lundi et mercredi — 16 h 00 à 17 h 30  
AT 2015

---

Professeure : Sarah Jacoba  
Bureau : BB 2001 M  
Courriel : [sjacoba@lakeheadu.ca](mailto:sjacoba@lakeheadu.ca)  
Téléphone : 807-343-8429  
Heures de bureau : le lundi à 13 h 00, le jeudi à 14 h 30 *ou sur rendez-vous*

---

### **DESCRIPTION**

Dans ce cours, vous découvrirez divers styles d'écriture et d'utilisation du vocabulaire afin de rédiger différents types de textes. À la fin de ce cours, vous saurez écrire dans un français précis de niveau avancé. Lectures et créations de textes seront les principales composantes de ce cours, ainsi que la révision et l'application de certains principes de grammaire. Vous serez capable d'argumenter dans une rédaction sur tout sujet d'actualité. Vous travaillerez des documents divers tirés de livres, journaux quotidiens, revues et sites Internet.

---

### **OBJECTIFS**

#### ***Généraux :***

- savoir faire la synthèse de documents en tout genre
- savoir rédiger des textes de styles différents
- tenir un journal hebdomadaire

#### ***Spécifiques :***

Vous apprendrez à :

- argumenter dans une rédaction sur tout sujet d'actualité
- synthétiser des documents, en dégager les idées principales, les regrouper et les présenter ensuite sous forme d'un texte unique et cohérent
- rédiger des lettres formelles
- rédiger un article de presse
- faire la critique d'un film ou d'un livre
- participer à un blog
- préparer un dossier de candidature pour un emploi ou une demande de bourse

## CECR

(Cadre européen commun de référence pour les langues)

Niveau B2	Compétences développées
<p>Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts.</p> <p>Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée.</p> <p>Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.</p> <p>Je peux résumer des informations provenant de différents types de documents.</p> <p>Je peux écrire une brève critique, analyse sur un livre.</p>	<p>Je peux utiliser mes connaissances grammaticales en contexte d'écriture (réinvestissement, transfert).</p> <p>Je suis capable de rédiger différents types de texte (prise de notes, résumé, texte d'information, descriptif, narratif, explication de texte, compte rendu critique, essai argumentatif).</p> <p>Je reconnais les structures de différents types d'écrits.</p> <p>Je connais et applique des méthodes pour comprendre et analyser des textes.</p> <p>Je connais et j'utilise les différents composants d'une phrase complexe (syntaxe).</p> <p>Je sais organiser mes idées (connecteurs, introduction et conclusion, paragraphe).</p> <p>J'utilise un vocabulaire approprié, correspondant au style d'écriture.</p> <p>J'écris en fonction d'une situation de communication précise (type d'écrit, destinataire).</p> <p>J'utilise des méthodes pour m'auto-corriger (orthographe, grammaire, syntaxe).</p>

## METHODOLOGIE

Les différentes activités seront enseignées par la professeure, et celles-ci seront suivies d'exercices d'application en classe et d'exercices à faire chez soi. L'apprentissage de la synthèse se fera par le biais d'utilisation de documents écrits d'une longueur totale d'environ 1000 mots. L'apprentissage de l'argumentation se fera en lien avec les documents écrits utilisés pour la synthèse.

Certains travaux seront à déposer dans le dossier « Dropbox » de D2L. Toutes les entrées du journal hebdomadaire devront être déposées dans la « Dropbox » le lundi après-midi, avant notre cours, au plus tard. Chaque entrée devra répondre à une question posée qui se trouve sur D2L.

## MATERIEL PEDAGOGIQUE OBLIGATOIRE

- un dictionnaire bilingue, livre (Collins-Robert) ou électronique
- un dictionnaire unilingue, livre (Petit Robert) ou électronique (Larousse)
- Bescherelle, *L'art de conjuguer*

---

## BIBLIOGRAPHIE

BLACK, CATHERINE et LOUISE CHAPUT. *Invitation à écrire* (2<sup>e</sup> éd.), volumes 1 et 2, Canadian Scholars' Press, 2016.

BARTHES, ROLAND. « Par où commencer », *Nouveaux essais critiques*, Seuil, 1972, pp.169-190.

DUPRIEZ, BERNARD. *Gradus. Les procédés littéraires*, 10/18, 1984.

FROMILHAGUE, CATHERINE et ANNE SANCIER-CHATEAU. *Introduction à l'analyse stylistique*, Armand Colin, 1991.

GENETTE, GERARD. *Figures III*, Seuil, 1972.

DE MORAS, NADINE. *Guide d'écriture : la composition de A à Z*, Nelson, 2010.

---

## DATES IMPORTANTES

Premier jour du semestre	5 sept. 2017
Dernier jour d'inscription	18 sept. 2017
Semaine de lecture	du 10 au 13 oct. 2017
Dernier jour de désinscription (cours d'automne)	3 nov. 2017
Dernier jour des cours d'automne	4 déc. 2017
Période des examens	du 7 au 17 déc. 2017 (+18 déc.)
Vacances d'hiver	du 19 déc. 2017 au 7 jan. 2018
Premier jour du semestre d'hiver	8 janvier 2018
Dernier jour d'inscription (cours d'hiver)	19 janvier 2018
Dernier jour de désinscription ( <i>year-around</i> )	2 février 2018
Dernier jour de désinscription (cours d'hiver)	9 mars 2018
Dernier jour des cours	6 avril 2018 (+ 9 et 10 avril)
Période des examens	du 13 au 24 avril 2018 (+15 et 25 avril)

<http://navigator.lakeheadu.ca/~Catalog/ViewCatalog.aspx?pageid=viewcatalog&catalogid=23&topicgroupid=16985>

## CALENDRIER

*\*\* Ce calendrier pourra subir des modifications. \*\**

Semaine	Contenu	Dates importantes
<b>1</b> <b>(4 sept.)</b>	Présentation du cours	
<b>2</b> <b>(11 sept.)</b>	Apprendre à faire une synthèse de documents	le 11 sept. : journal — entrée n.1
<b>3</b> <b>(18 sept.)</b>		le 18 sept. : journal — entrée n.2
<b>4</b> <b>(25 sept.)</b>	Processus de rédaction après l'analyse de documents écrits	le 25 sept. : journal — entrée n.3
<b>5</b> <b>(2 oct.)</b>		le 4 oct : test n.1 (en classe)
<b>6</b> <b>(9 oct.)</b>	<b>SEMAINE DE LECTURE</b>	le 9 oct. : journal — entrée n.4
<b>7</b> <b>(16 oct.)</b>	La lettre formelle : - participer à un forum - écrire au courrier des lecteurs - écrire une lettre de réclamation - écrire une lettre de plainte et savoir donner votre opinion	le 16 oct. : journal — entrée n.5
<b>8</b> <b>(23 oct.)</b>		le 23 oct. : journal — entrée n.6
<b>9</b> <b>(30 oct.)</b>	Lecture d'une annonce et rédaction du curriculum vitæ	le 30 oct. : journal — entrée n.7
<b>10</b> <b>(6 nov.)</b>		le 8 nov. : test n.2 (en classe)
<b>11</b> <b>(13 nov.)</b>	La lettre de motivation	le 13 nov. : journal — entrée n.8
<b>12</b> <b>(20 nov.)</b>		le 20 nov. : journal — entrée n.9
<b>13</b> <b>(27 nov.)</b>	CV / lettre de motivation / entretien	le 27 nov. : journal — entrée n.10
<b>14</b> <b>(4 déc.)</b>	Révisions Examen 1 — période des examens du semestre d'automne	

## ÉVALUATION : DEVOIRS ET PONDERATION

**Tests (2 x 25%) : 50%**

**Examen de fin de semestre : 20%**

**Journal hebdomadaire : 20%**

**Participation active en cours : 10%**

La participation active est essentielle à la réussite personnelle de l'étudiant/e et à la bonne progression de ce cours. Elle sera évaluée selon les critères suivants :

- l'étudiant/e assiste aux cours
- l'étudiant/e arrive à l'heure
- l'étudiant/e écoute attentivement la professeure
- l'étudiant/e prend des notes
- l'étudiant/e s'exprime en français uniquement
- l'étudiant/e prépare ses devoirs avec soin
- l'étudiant/e répond aux questions de la professeure, pose des questions pertinentes et contribue aux discussions/au travail en équipe
- l'étudiant/e contribue à créer un esprit de corps orienté vers le travail d'équipe en classe (il/elle s'abstiendra donc de regarder son portable, de bavarder avec ses voisin/e/s, etc.)

Il est strictement interdit de sortir son portable pendant la classe, à moins que la professeure vous demande de vous servir d'une appli particulière liée aux activités du cours. Tout/e étudiant/e sortant son portable pendant le cours aura 0 comme note de participation ce jour-là. De même pour les ordinateurs portables.

L'étudiant/e doit fournir les pièces justificatives nécessaires en cas d'absence. Il/Elle aura une note de 0 pour la participation pour tout cours raté.

\* \* \*

Des grilles de notation détaillées vous seront fournies en classe, avant la remise des devoirs. Les devoirs seront corrigés selon la qualité du contenu (idées) et de l'expression (grammaire). Les étudiants ne pourront pas effectuer de travaux supplémentaires pour améliorer leur note — sans exception.

Les entrées du journal hebdomadaire sont à télécharger sur D2L, dans le dossier approprié, **avant de venir en classe**. Tout travail téléchargé pendant ou après le cours sera considéré en retard d'un jour.

Veillez consulter D2L régulièrement pour accéder à toute information / annonce concernant le cours. Contactez [helpdesk@lakeheadu.ca](mailto:helpdesk@lakeheadu.ca) en cas de difficultés techniques.

## REGLEMENTS

- la présence aux cours est obligatoire
- les absences le jour d'un test doivent être justifiées par un certificat médical, sinon l'étudiant/e aura une note de 0
- les travaux remis en retard seront pénalisés : 10% seront retenus pour chaque jour de retard (incluant les fins de semaine), jusqu'à 50% ; après le cinquième jour de retard, le devoir ne sera plus corrigé et l'étudiant/e recevra une note de 0
- les délais supplémentaires seront considérés au cas par cas, et seulement si l'étudiant/e en parle à la professeure avant la date de remise ou avec certificat médical
- si vous voulez des explications sur votre note, il faut : attendre 48 heures, prendre rendez-vous avec la professeure et répondre en détail à chacun de ses commentaires.
- toute discussion concernant les notes aura lieu en personne et non pas par courriel
- tout devoir écrit sera complété de façon indépendante, à moins que la professeure vous demande de travailler en équipe
- il faut s'exprimer —en classe, en ligne et dans tout courriel— de façon respectueuse. Aucun commentaire raciste, sexiste, homophobe, etc., ne sera toléré.

## REMARQUE SUR LE PLAGIAT

La question du plagiat est encore plus délicate lorsqu'on travaille dans sa deuxième (ou troisième...) langue. Quand vous faites vos recherches pour la dissertation, si vous traduisez une citation de l'anglais et vous ne la mettez pas entre guillemets, ou si vous faites le résumé en français d'une source en anglais et vous n'indiquez pas la source originale de l'idée, ceci constitue quand même du plagiat et sera traité en tant que tel.

### De façon générale, qu'est-ce qui constitue le plagiat ??

- Copier la source originale mot par mot, sans mettre la citation entre guillemets et sans donner le nom de l'auteur
- Faire le résumé d'une idée sans attribuer l'idée à son auteur/e (parenthèses, présentation de la source originale dans la phrase, notes en bas de page)
- Attention à ne pas vous appuyer trop longuement sur l'argument d'un seul auteur : ceci constitue le plagiat
- Seulement les informations générales et objectives (dates de naissance des auteurs ou dates de publication ; lieu des événements, etc.) peuvent être mentionnées sans être attribuées à un auteur particulier

Rédiger ses devoirs en équipe ou copier de ses collègues, lorsqu'il s'agit d'un projet indépendant, constitue aussi de la tricherie.

Veillez vous familiariser avec la politique de l'université :

<https://www.lakeheadu.ca/faculty-and-staff/policies/student-related/code-of-student-behaviour-and-disciplinary-procedures>

---

### REMARQUE SUR LA NETIQUETTE

Utilisez le courriel seulement afin de prendre rendez-vous avec votre professeur/e. Marquez « Demande de rencontre (FREN 3203) » comme objet.

Par respect de la nature professionnelle du rapport entre professeure et étudiant/e, n'oubliez pas d'inclure dans votre courriel une salutation et une signature. Il va sans dire : exprimez-vous poliment et ***en français***.

Laissez à la professeure au moins 48 heures pour répondre à votre message avant de lui envoyer un deuxième courriel.