



**Université Abdelhamid Ibn Badis -
Mostaganem-**

Faculté Des Langues Etrangères

Département De Langue Française



Master 2 : Langue et Culture.

Le rôle de la presse écrite d'expression française en classe de FLE

Mémoire de Master présenté par:

**HALOUI Hicham Abderrahmane
Abderrezak**

Sous la direction de :

Pr.AMARA

Membres du jury

Présidente : Mme BENAMAR Khadidja

Encadreur : M. AMARA Abderrezak

Examineur : M.TIRENIFI Mohamed El Badr

Année universitaire : 2019/2020

Remerciements

Au terme de ce travail, je tiens à remercier DIEU le tout puissant qui m'a donné la force d'achever mon mémoire.

Je tiens également à remercier, mon encadreur Monsieur AMARA d'avoir accepté de diriger ce travail de recherche. Je suis également reconnaissant pour sa disponibilité et ses encouragements.

Ma gratitude va, en particulier, à Mme BENAMAR K. et M. TIRENIFI M., membres du jury, pour avoir consacré leur temps à l'appréciation de ce modeste travail.

Enfin, je tiens à remercier ma famille et mes amis pour leur soutien moral.

Sommaire

INTRODUCTION.....	5
Motivation	7
Echantillonnage et structure du mémoire	7
PARTIE THEORIQUE.....	8
I. Généralités sur la presse écrite	9
1. Historique	9
2. Caractéristique de la presse écrite	10
2.1. Le type de publication	10
2.2. Le rythme de parution (périodicité).....	10
2.3 La diffusion	10
2.4. Le lectorat.....	10
2.5. La page de couverture	11
2.6.Les sources d'information	11
3. Les genres de la presse écrite	12
3.1. Les genres informatifs	12
3.2. Les genres de commentaire	12
3.3. Les genres nobles	12
3.4. Les genres de divertissement.....	12
4. Les fonctions de la presse écrite.....	13
II- La presse écrite francophone dans l'enseignement des langues-cultures	13
III- L'approche par compétences dans le développement des compétences communicatives	14
1. La compétence.....	14
2. Les principes fondamentaux de l'APC.....	15
2.1. La centration sur l'apprenant.....	15
2.2. L'enseignant : le guide des apprentissages.....	16
2.3. L'utilisation des TIC.....	16
2.4. L'évaluation.....	16
IV- La presse écrite francophone au centre des réflexions interculturelles	16
1. L'interculturel et ses principes	17
1.1. La notion de culture.....	17
1.2. Définition de l'interculturel.....	18

1.3.	La naissance de l'interculturel en milieu éducatif	18
1.4.	La compétence interculturelle	19
2.	Les stéréotypes en classe de FLE	20
2.1.	Historiques des représentations	20
2.2.	Les stéréotypes	21
2.3.	Les préjugés.....	21
2.4.	Les représentations didactiques	21
V-	Conclusion.....	21
1.	Protocole expérimental.....	22
1.1.	L'établissement	22
1.1.2.	L'échantillon	23
1.1.3.	Le temps du recueil de données.....	23
	PARTIE PRATIQUE	23
2.	Le déroulement des séances	24
2.1.	Compréhension de l'écrit	25
2.2.	Activité de production écrite	28
a)	Activité de préparation à l'écrit.....	28
b)	Activité de production écrite	29
3.	Conclusion.....	44
	CONCLUSION GENERALE	45
	Bibliographie	47
	ANNEXE.....	48


INTRODUCTION

L'enseignement/apprentissage des langues étrangères a toujours été au cœur des préoccupations des didacticiens et des pédagogues. En effet, installer une compétence communicative reste toujours l'objectif de l'apprentissage des langues-cultures. La maîtrise des règles grammaticales est insuffisante pour une communication¹ effective, il est donc primordial de doter la classe de FLE de conditions qui favorisent l'apprentissage de la langue cible, comme la motivation, la consolidation des savoirs, la maîtrise des pré-requis...

Par ailleurs, l'enseignant doit faire une sélection de supports en prenant en considération les besoins de ses apprenants et des objectifs visés. Ainsi, le terrain pédagogique est nourri pour trouver des solutions aux difficultés de l'enseignement/apprentissage et développer les compétences communicatives et interculturelles des élèves.

L'enseignement/apprentissage des langues étrangères en Algérie a pour finalité « *la maîtrise d'au moins deux langues étrangères en tant qu'ouverture sur le monde et moyen d'accès à la documentation et aux échanges avec les cultures et des civilisations étrangères* »². Pour développer une compétence communicative et interculturelle, plusieurs activités ont été conçues efficacement pour la classe de FLE comme : la chanson, les activités théâtrales, les articles de presse.... D'après S. Moirand, une compétence de communication comporte plusieurs composantes : une composante linguistique, une composante discursive, une composante référentielle et une composante socioculturelle. La presse écrite francophone est un excellent outil qui permet l'acquisition d'une composante socioculturelle puisqu'elle met son lecteur en contact avec la réalité socioculturelle. L'article de presse écrite traite des thèmes d'actualité et présente les aspects réels de la vie dans la société.

Notre travail s'inscrit dans le domaine de la didactique des langues-cultures. Nous tentons de répondre à la problématique suivante :

 **Comment la presse écrite francophone peut-elle contribuer à installer une compétence communicative interculturelle chez l'apprenant ? Quelles sont les caractéristiques de l'article de presse qui aident à développer cette compétence ?**

¹ Jakobson, R. (1963). Essais de linguistique générale, p 213.

² Loi de l'orientation sur l'éducation nationale, N°08-04 du 23 janvier 2008.

La presse écrite francophone présente un outil pour l'enseignement de la culture qui est l'un des principaux centres d'intérêt de la didactique des langues. La presse écrite confronte les apprenants à leurs représentations car elle présente les problèmes de la société de l'autre.

Nous supposons que la presse écrite francophone en classe de FLE motive les élèves à s'exprimer en français. Nous émettons l'hypothèse que la presse écrite francophone pourrait développer une compétence lectoriale et interculturelle qui constitue un élément phare dans la communication. En travaillant sur un article de presse écrite, l'apprenant pourrait découvrir l'imaginaire et les pratiques d'une société et développer une sorte d'analyse de cette culture.

Motivation

La presse écrite appartient aux médias et influence notre vie au quotidien. La diffusion de l'information nous a incité à s'intéresser à cette étude. Internet est riche en journaux et magazines qui s'intéressent aux faits sociaux. De ce fait la presse informe, éduque et distrait. La société dans laquelle nous vivons se développe en permanence, les médias ont un rôle important dans ces changements. La presse écrite francophone a une place de choix dans l'enseignement/apprentissage des langues cultures.

Echantillonnage et structure du mémoire

Pour réaliser notre étude, nous allons mener une expérimentation avec une classe de 1^{ère} année secondaire Tronc Commun Lettres. Deux articles de presse seront choisis pour l'élaboration de deux activités (compréhension de l'écrit et production écrite). Dans le 1^{er} chapitre théorique, nous allons mettre l'article de presse écrite francophone en exergue. En premier lieu, nous expliquerons son historique, ses caractéristiques et ensuite les conditions de sa pratique en classe.

Dans le 2^{ème} chapitre pratique, nous entamerons les analyses et les observations retenues en classe pour déterminer le rôle de la presse écrite francophone en classe de FLE.

PARTIE THEORIQUE

I. Généralités sur la presse écrite

La presse est un écrit périodique qui doit être publié indéfiniment. Elle appartient aux médias et diffuse l'information dans le monde. La presse écrite se compose de mots, d'images, de dessins et de graphiques sur un support papier ou numérisé (sites internet). La presse écrite est considérée comme une trace écrite qui facilite la compréhension aux lecteurs.

Notre travail se consacre surtout à l'utilisation de la presse écrite francophone en classe de FLE, pour une meilleure orientation dans le domaine de la presse écrite francophone, nous allons présenter son historique, ses caractéristiques, ses fonctions et ses genres qui représentent les éléments nécessaires pour une exploitation pédagogique.

1. Historique

Les premiers textes du journal étaient gravés sur bois en Chine à l'époque tang (618-907). Les romains écrivaient sur les murs, (les *acta diurna*) pour faire circuler l'information. J. Gutenberg donne naissance à l'imprimerie en 1450, les ateliers des copistes qui produisaient les journaux à la main se réduisaient mais ce n'est qu'au début du XVII^e siècle que les premières publications verront le jour en Europe. En 1605, le premier quotidien paru dans le monde est composé de quatre pages portant le titre de « *Relation* » à Strasbourg (France) par Jean Carolus. Théophraste Renaudot fonde la gazette en 1631 qui apparaît sur quatre, ensuite sur huit pages, et fut vendue à plusieurs centaines d'exemplaires. En France, la presse écrite était centrée sur les nouvelles spécialisée dans le genre littéraire inspirée par la Cour du Roi.

La révolution de 1789 prend une place importante dans la presse écrite française, elle transmet la liberté des pensées et des opinions à travers « *Le Patriote Français, Le Journal Politique National.....* »

En Algérie, Jean-Toussaint Merle³ publia « *L'Estaffette d'Alger* » le 29 juin 1830, c'est donc le premier journal sur le territoire algérien. Pichou créa le « *Moniteur Algérien* » en 1832 et Auguste Bourget « *L'Akhbar à Alger* », en juillet 1839, « *L'Echo d'Oran* » fut créé par Adolphe Perrier.

³ Jean-Toussaint Merle (1789-1852), « Anecdotes historique et politiques pour servir à l'histoire de la conquête d'Alger », 1830.

Suite à une conscience nationale, la presse écrite nationaliste se développe grâce à l'intelligencia algérienne, « *L'Etendard algérien* » apparaît en novembre 1910 à Annaba. « *AL Iqdam* » est publié dans les deux langues (Arabe et français) en 1919 qui combat l'assimilation.

2. Caractéristique de la presse écrite

La presse écrite est un moyen de communication, elle transmet ainsi l'information. Elle est publiée selon plusieurs critères.

2.1. Le type de publication

- **Le journal** : il est imprimé en noir et blanc sur un format assez grand de papier, avec peu de photos et avec un espace publicitaire.
- **Le magazine** : il se distingue du journal par une meilleure qualité de papier. Il est imprimé en couleurs. Les photos mettent en exergue les articles.
- **Le journal numérisé** : il est la version numérique du journal en papier et apparaît dans les décennies (1990 et 2000). Il est disponible sur un site internet. L'information véhiculée par des articles numériques est plus élaborée et plus diversifiée.

2.2. Le rythme de parution (périodicité)

- **Les quotidiens** : ils sont publiés tous les jours qu'ils soient nationaux (*Le monde, Libération, El watan...*) ou régionaux (*Corse-matin, voix de l'Oranie....*).
- **Les hebdomadaires** : ils paraissent toutes les semaines (*Le point, Alger Hebdo...*).
- **Les mensuels** : ils sont publiés tous les mois (*Science et vie, La cité....*).

2.3 La diffusion

Le tirage varie d'une publication à une autre selon la diffusion (locale, régionale, national, internationale).

2.4. Le lectorat

Les lecteurs sont le public auquel sont destinées les publications. La presse écrite généraliste regroupe les quotidiens et les magazines.

La presse écrite spécialisée s'adresse à des lecteurs suivant leurs âges (presse écrite enfantine, adolescente) ou bien cible leurs centres d'intérêt (musique, sport....). La presse écrite professionnelle (journal scolaire, le journal des hôpitaux (le quotidien du médecin...)).

2.5. La page de couverture

Différentes parties composent la une d'un journal (le chapeau, la légende, le gros titre, l'article de tête, la photo, le dessin de presse.....).

2.6. Les sources d'information

La presse écrite dispose de deux sources majeures d'information :

- a) **Les agences de presse** : elles collectent les informations à travers le monde et les transmettent aux lecteurs sous forme de dépêches ou de photos légendées.
- b) **Les envoyés spéciaux** : il s'agit des journalistes (salariés du journal ou indépendants) qui recueillent l'information sur le terrain.
- c) **Les sujets traités** : Les journalistes communiquent l'information objectivement. Ils obéissent à un ensemble de chartes et de règlement. L'information de la presse écrite se soumet aussi à des critères (provenance, actualité, personnalités, le conflit, l'intérêt humain, les événements insolites).

On distingue trois types de sujets :

- **Les sujets d'information** : ils répondent à des questions de référence : **Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Pourquoi ? Comment ?**
- **Les sujets d'explication** : ces sujets expliquent aux lecteurs les cours et les conséquences des événements.
- **Les sujets de commentaire** : les journalistes émettent leurs avis.
- **Les rubriques** : les sujets traités se retrouvent dans différentes rubriques qui classent les informations selon leurs domaines (fait divers, culture, politique...). Elles aident le lecteur à retrouver les sujets qui l'intéresse (football, littérature....).

3. Les genres de la presse écrite

Le genre dans la presse écrite est une catégorie de textes ou de documents liés à la communication et au style de son auteur. Les informations sont soumises à des règles et à des objectifs qui caractérisent la structure de la communication. L'objectif et le mode d'écriture.

On distingue différents genres.

3.1. Les genres informatifs

- **La brève** est considérée comme la plus petite information en un seul paragraphe et qui n'est pas intitulée.
- **L'article** dont la présentation est variable, il relate un fait, le décrit selon les rapports de causalité.
- **Le compte rendu** retranscrit un débat, une compétence....

3.2. Les genres de commentaire

- **Le commentaire** analyse et interprète une information. Il accompagne une nouvelle, une enquête, un reportage...
- **La critique** évalue les aspects positifs et négatifs d'une œuvre artistique afin d'éclairer le lecteur.
- **Le portrait** fait référence à une personnalité à travers ses caractéristiques (vie privée, activités...). Il apparaît sous forme de reportage, d'interview....

3.3. Les genres nobles

Ils présentent des articles assez long, dotés de maîtrise et de rigueur.

- **L'enquête** constituée de différents articles. Elle réunit plusieurs documentations et contacts sur le terrain.
- **L'interview** est un échange verbal. Il aide la personne interagié à se dévoiler. Les informations collectées sont recomposées et sélectionnées.

3.4. Les genres de divertissement

- **Le courrier** des lecteurs est l'espace des correspondances publiées. Elles valorisent le journal et servent à des fins publicitaires.
- **Le billet** est un article bref d'humeur sur un événement d'actualité, sa chute est impertinente et humoristique.

4. Les fonctions de la presse écrite

L'information est un produit de consommation lucratif. La presse écrite doit remplir des fonctions primordiales : informer, éduquer et divertir « *les gens consomment les médias de façon personnelle et individuelle basée sur leurs expériences, leurs connaissances et leurs préjugés et leur humeur du moment joue aussi un rôle important* »⁴.

A. Fonction d'information

L'information est la transmission des connaissances, elle remplit la fonction de documentation. Le renseignement est important et aide le lecteur à organiser sa vie socio-professionnelle.

B. Fonction de jugement

Par sa caractéristique critique, la presse écrite oriente l'opinion du lecteur. La presse écrite dénonce, lutte contre les fausses informations en expliquant l'événement et en le commentant. Par le choix du journal, le lecteur émet ses propres jugements de valeurs.

C. Fonction de divertissement

Un journal se doit d'être attrayant. Il comporte des rubriques de distraction (dessins, jeux, mots croisés ...) afin d'accrocher le lecteur et lui offrir une lecture plus aisée.

II- La presse écrite francophone dans l'enseignement des langues-cultures

Les théories de l'enseignement des langues-cultures s'interrogent sur les moyens et les processus de l'apprentissage d'une langue étrangère. L'acquisition d'une langue est un processus d'appropriation inné, basé sur « *l'idée que de même qu'un enfant s'est approprié une langue première de manière naturelle c'est-à-dire par simple exploitation à celle-ci, un enfant ou un adulte peut faire autant pour une langue étrangère, par simple réaction des processus d'acquisition du langage* »⁵. Ce sont donc des situations concrètes d'acquisition qui favorisent les contacts entre les apprenants et la langue étrangère. Ces contacts sont présents en classe de

⁴ Albert, Pierre. *La presse française*. Paris. : La documentation française, 2008, P27-P28.

⁵ Cuq Jean-Pierre, GRUCA, ZSABELLE. Cours de didactique du français langue étrangère et seconde. Grenoble : Presses universitaires, Grenoble 2008, P-113-114.

langue, la presse écrite représente ainsi un moyen de contact avec la langue cible participe à son acquisition. L'enseignement d'une langue étrangère ne consiste pas uniquement de transmettre des savoirs mais de fournir à l'apprenant tous les moyens pour la construction des savoirs, savoir-faire et savoir-être. Le but de l'enseignement des langues est de « rendre l'apprenant de plus en plus autonome dans sa capacité à coproduire de la parole en langue étrangère »⁶.

III- L'approche par compétences dans le développement des compétences communicatives

La presse écrite est une source importante de documents. Elle est un document authentique qui peut servir de support pédagogique dans l'enseignement des langues étrangères afin d'acquérir des compétences communicatives. Le système éducatif algérien a opté pour un choix méthodologique « *l'approche par les compétences s'imposait, tant étaient importantes les nécessités d'évolution du système éducatif, qui s'est ainsi attelé à réformer en profondeur les programmes dans un souci de répondre à plusieurs à plusieurs défis majeurs* »⁷.

Cette approche éducative se caractérise par l'interprétation et assure une relation pédagogique autonome dans le but de préparer l'apprenant à devenir le citoyen de demain. La situation d'intégration permet à l'élève de réinvestir les savoirs dans un travail personnel, c'est-à-dire mettre un point un produit final de communication (nouvelles, lettres ouvertes, articles de presse...).

Le recours de L'APC en Algérie est une réaction à la stérilité de l'ancienne la pédagogie par objectif qui utilisait des apprentissages décontextualisés. Cette ancienne méthode n'a pas réussi à doter l'apprenant d'une compétence communicative.

1. La compétence

La compétence linguistique chez N. Chomsky (1971) est une aptitude innée qui permet d'émettre et d'assimiler plusieurs phrases. Elle est liée au lexique, à la syntaxe... Et s'actualise dans la performance.

Pour Hymes la compétence de la communication est associée aussi à une dimension sociolinguistique, « *les membres d'une communauté linguistique ont en partage une*

⁶ Idem, p-123

⁷ Plan d'action de mise en œuvre de la réforme du système éducatif, oct.2003.

compétence des deux types, un savoir linguistique et un savoir sociolinguistique, c'est-à-dire, une connaissance conjuguée de normes, de grammaire et de normes d'emploi »⁸.

Pendant les années 80, le monde du travail est témoin de plusieurs innovations technologiques et économiques. Selon Richer le travail « a emprunté à la linguistique Chomskyenne la notion de compétence pour son sens d'adaptation créative aux exigences de la complexité. Il s'en est servi afin de désigner chez les employés et dans et entreprise une capacité, devenue indispensable, à s'adapter à des situations professionnelles de plus en plus complexes, instables et évènementielles » (2014 :3), la compétence dans le monde du travail se base sur l'action singulière et se définit par l'actualisation de ce que l'on soit dans un contexte singulier manqué par les relations de travail. Dans le monde pédagogique Philippe Merieu définit la compétence qui met en jeu une ou deux capacités dans un champ notionnel ou disciplinaire déterminé. Plus précisément on peut nommer compétence la capacité d'associer une classe de problèmes précisément identifiée avec un programme de traitement déterminé⁹. Il ajoute aussi, « Il y a situation d'apprentissage quand on s'appuie sur une capacité pour permettre l'acquisition d'une compétence, ou sur une compétence pour permettre l'acquisition d'une capacité ».¹⁰

En classe, une compétence et un savoir-faire sur l'utilisation appropriée d'un ensemble d'aptitudes intellectuels et d'attitudes personnelles pour résoudre des situations-problèmes. Une compétence est ainsi une « aptitude à mettre en œuvre, un ensemble organisé de savoir, de savoir-faire et d'attitude permettant d'accomplir un certain nombre de tâches »¹¹. Les réinvestissements des acquis s'inscrivent dans une dimension sociale et « présente un caractère significatif pour l'étudiant »¹², selon X.ROGIERS.

2. Les principes fondamentaux de l'APC

Cette méthode permet de doter l'apprenant de savoir-faire qui se transforment en situations de communication authentique. La classe de FLE vise le développement des compétences.

2.1.La centration sur l'apprenant

L'approche par les compétences place l'apprenant au centre de l'enseignement/apprentissage du FLE. Elle permet de prendre en considération ses besoins et

⁸ Hymes, 1984 : 47

⁹ MERIEU,P, *Apprendre.... Oui mais comment*, Paris, ESF éditeur, 1987.

¹⁰ Idem

¹¹ DECRET MISSIONS, art.05,1997. <http://www.cdadoc.cfwb.be>.

¹² ROGIERS, X, *compétences et situations d'intégration*, De Boeck, 2010, p276.

ses intérêts. Elle se réalise dans la diversité des supports et des activités qui répondent à l'hétérogénéité de la classe. Cette méthode met l'accent aussi sur les profils d'entrée et de sortie à la fin des apprentissages, pour permettre une bonne prévision des contenus à l'enseignant¹³.

2.2.L'enseignant : le guide des apprentissages

L'enseignant n'est plus de détenteur du savoir qu'il transmet à des têtes vides. Il a le rôle de médiateur entre l'apprenant et le savoir, un facilitateur selon (Boutin :2004). L'enseignant doit amener l'élève à la découverte de nouveaux savoirs et les investir dans les contextes appropriés. Il doit aussi choisir des situations concrètes à travers des supports et des activités de classe pour doter l'apprenant de compétences transversales permettant ainsi l'autonomie de l'élève.

2.3.L'utilisation des TIC

L'appropriation des langues se sert de tous les moyens qui facilitent les apprentissages. L'outil informatique en classe de FLE offre une multitude de supports adaptés aux objectifs visés. Il permet la découverte de l'autre c'est-à-dire d'autres cultures. Internet facilite les échanges et les débats avec des interlocuteurs de cultures différentes.

2.4.L'évaluation

L'approche par les compétences vise à « mieux articuler les apprentissages et l'évaluation » selon ROGIERS (2006 : 58). L'évaluation est liée à l'enseignement/apprentissage du FLE. Elle améliore le développement des compétences linguistiques des élèves. Elle intervient à tous les moments de l'apprentissage. L'évaluation diagnostique pour identifier les besoins des apprenants. Pour l'évaluation formative, elle s'effectue au cours des activités afin de juger le progrès de l'apprenant. Elle vise l'ajustement du cheminement des élèves. L'évaluation sommative donne un aperçu réel sur les compétences effectuées les apprenants. Donc, l'évaluation est un processus appréciant l'apprentissage afin de réussir la mission pédagogique.

IV- La presse écrite francophone au centre des réflexions interculturelles

L'objectif de l'enseignement des langues cultures n'est pas uniquement le développement des capacités communicatives mais aussi prendre conscience de la dimension culturelle. La langue est un produit social manquée par sa culture « *proposer un aperçu de la civilisation de*

¹³ Situations d'intégration, www.ipm.ucl-ac.be

la culture de la langue cible, d'encourager les attitudes positives envers l'apprentissage des langues étrangères et envers les locuteurs de ces langues et de promouvoir une compréhension vis-à-vis d'autres cultures et d'autres civilisations »¹⁴.

L'enseignant de langue devrait aider l'apprenant à comprendre une autre culture et se débarrasser des stéréotypes et opter pour la tolérance. La presse écrite francophone comporte des traits culturels qui donne une image réelle de la société, elle peut donc susciter des réflexions interculturelles puisqu'elle occupe une place importante à travers des débats, des thèmes et à l'écrit réalisé en langue étrangère.

1. L'interculturel et ses principes

La mondialisation et les échanges économiques amènent de plus en plus d'individus à communiquer dans le monde avec des interlocuteurs issus de cultures et de langues très variées. Se former à ces interactions est aujourd'hui une tâche qui concerne tous les personnes qui partagent la planète comme le précise M.Abdalah-Preteceile et L. Porcher : « L'interculturel n'est pas une option simple : il est au cœur de la « réalité humaine » et personne à ce sujet ne peut se permettre de choisir une autre voie (Abdellah-Preteceile et Porcher, 2001 :58). Dans le domaine éducatif et surtout dans l'enseignement/apprentissage des langues-cultures, l'interculturel se trouve au centre de toute pédagogie.

1.1.La notion de culture

La culture est « *un ensemble des connaissances acquises : instruction, savoir, ensemble des structures sociales, religieuses, des manifestations intellectuelles artistiques qui caractérisent une société* »¹⁵, la culture reflète une société dans tous les domaines des sciences et dans toutes les expressions artistiques de l'homme. La culture signifie pour Claude Clanet « *un ensemble de systèmes de significations prépondérantes qui apparaissent comme valeurs et donnent naissance à des règles et à des normes que le groupe conserve et s'efforce de productions intellectuelles ou artistiques, les informations explicites sur le pays, historiques, géographiques, contemporaine, est un domaine social concernant le mode de vie, les interactions verbales et non verbales, la nature des relations sociales, les rôles propre à chaque sexe et à chaque génération* »¹⁶.

¹⁴ BYRAM , MICHAEL, Culture et éducation en langue étrangère, Paris : Hatier, 1992 ,P29-30

¹⁵ Julia Kristeva, *Etrangers à nous-mêmes*, Fayard 1989.

¹⁶ Clanet,C, 1986, P16

Ce sont tous les rites et toutes les coutumes ainsi que les modes de vie des personnes ou des groupes sociaux qui constituent la culture qui est le produit, des hommes comme l'a précisé Taylor : « *la culture est l'ensemble des comportements, savoir et savoir-faire, caractéristiques d'un groupe, humain ou d'une société donnée, ces activités étant acquises par processus d'apprentissage et transmises à l'ensemble de ses membres* » (Taylor ; 1871, P13).

1.2.Définition de l'interculturel

La notion de l'interculturel varie selon les interprétations des anthropologues, des psychologues et des didacticiens. Selon Maddalena De Carlo « *le terme interculturel est plus généralement utilisé en opposition à multiculturel non seulement comme apprenant à des milieux d'origine distincts, français et anglo-saxon respectivement, mais aussi comme exprimant deux perspectives distincts : L'une plutôt descriptive, l'autre plus centrée sur l'action* »¹⁷. Les didacticiens associent l'interculturel à l'éducation et lui accordent un rôle important.

Le multiculturel représente un système qui met les groupes dans la pluralité. Il touche le contexte social que le contexte éducatif. Par contre l'interculturel caractérise les communautés contemporaines. M.A. Pretceille définit l'interculturel comme : « *le préfixe (inter) d'interculturel indique une mise en relation et une prise en considération des interactions entre des groupes, des individus, des identités. Ainsi l'interculturel opère une démarche, il ne correspond pas une réalité objective* »¹⁸.

L'interculturel reste un champ très élargie en sens, les didacticiens l'adoptent dans l'enseignement/apprentissage des langues-cultures.

1.3.La naissance de l'interculturel en milieu éducatif

Au début des années 1970, l'interculturel est constaté comme une pédagogie adaptée aux enfants des migrants : « *l'éducation interculturelle naît de l'exigence d'intégrer des groupes minoritaires, et devient ensuite un moyen pour éduquer les groupes majoritaires, devient ensuite un moyen pour éduquer les groupes majoritaires à vivre dans une société pluriethnique pour enfin être empruntée par les enseignants et les didacticiens des langues et cultures étrangères* »¹⁹.

¹⁷ De Carlo, M, *l'inter-culturalisme*, conseil de l'Europe, 1986.

¹⁸ Pretceille, M,A, *Interculturel et multiculturel*.

¹⁹ Byram et Al, « *enseignement/ apprentissage du langage et de la culture, problèmes plurilinguistiques* », Clevedon (4k).

Valoriser la culture en classe de langues-cultures et le droit à la diversité permet aux apprenants d'origine étrangère d'assumer leurs identités culturelles. Cet apprentissage a une visée éducative qui met en valeur les langues et leurs cultures d'origine. L'interculturel reste inévitable et se développe dans le monde scolaire.

1.4.La compétence interculturelle

La compétence interculturelle peut-être définie comme étant l'aptitude du locuteur à comprendre, à expliquer et à exploiter des données pluriculturelles dans une situation de communication donnée. Cela n'implique pas une simple connaissance des cultures ou des faits de civilisation mais une maîtrise de la situation de communication dans toutes ses dimensions (linguistique, sociologique, psychologique et culturelle. La compétence interculturelle permettrait, alors au locuteur d'acquérir une capacité d'anticipation plus complexe et plus diversifiée. En didactique de langues, la compétence interculturelle se définit par certains paramètres : savoirs, savoir-être, savoir-faire et savoir-apprendre, qui permettent aux élèves de s'informer, d'apprendre, de créer, d'agir et interagir avec l'autre dans une situation culturelle donnée. Il existe trois composantes de la compétence interculturelle :

1.4.1. Le savoir

C'est l'ensemble de connaissances d'une communauté ou d'un groupe social. Les savoirs représentent les valeurs et les pratiques sociales qui permettent de différencier un groupe par rapport à l'autre.

Ils désignent la capacité à dépasser la peur et l'incertitude pour s'ouvrir à l'autre. Les savoirs sont, définis par le cadre européen (CECR) comme : « *toute communication humaine repose sur une connaissance partagée du monde. Les connaissances empiriques relatives à la vie quotidienne (organisation de la journée, déroulement des repas, modes de transport, de communication, d'information), aux domaines publics ou personnels sont fondamentales pour la gestion langagières en langue étrangère. La connaissance des valeurs et croyances partagées de certains groupes sociaux dans d'autres régions ou d'autres pays telle que les croyances religieuses, les tabous, une histoire commune... etc. Sont également essentiels à la communication interculturelle* ». Les savoirs sont indispensables dans toute situation de communication, pour qu'il y ait reconnaissance et respect de l'Autre.

1.4.2. Le savoir-faire

La comparaison entre la culture d'origine et la culture étrangère représente le savoir-faire. Il est la capacité de s'informer sur les faits culturels étrangers tout en représentant sa propre culture.

D'après le cadre européen, le savoir-faire comporte :

- a) La capacité de déterminer la relation entre les deux cultures et pouvoir faire la différence entre eux.
- b) L'aptitude à identifier et à employer des méthodes diverses pour communiquer avec l'Autre.
- c) La capacité de faire face aux situations conflictuelles culturelles.
- d) Dépasser les préjugés.

1.4.3. Le savoir-être

Il renvoie au comportement, à la tolérance et au respect de l'Autre. L'apprenant doit être capable de se distancier sans renier sa propre culture, son identité ne doit pas être dévalorisée.

1.4.4. Le savoir-apprendre

C'est un savoir-être disposé à la découverte de l'Autre quel que soit sa langue, ses connaissances et sa culture.

L'apprenant, à travers la compétence interculturelle, utilise la langue afin de découvrir les richesses culturelles. Il devient un médiateur interculturel. Dans des situations de communication diversifiées qui sont parfois sources de conflits interculturels tout en préservant sa valeur identitaire.

2. Les stéréotypes en classe de FLE

2.1. Historiques des représentations

Les représentations sont considérées comme « *un concept transversal que l'on retrouve dans plusieurs domaines des sciences humaines, en sociolinguistique, en didactique des langues et culture* »²⁰. Ce concept issu des travaux d'Emil Durkheim, traite les représentations collectives. D'autres domaines des sciences humaines l'empruntent comme la sociologie et

²⁰ <http://arlop.hypotheses.org/3381> consulté le 05/07/20

l'anthropologie.

La notion de représentation voit le jour en 1961, Serge Moscovici la abordé dans son ouvrage intitulé « *la psychanalyse, son image et son public* ». Selon cet auteur l'univers extérieur de l'individu ou du groupe est étroitement lié à l'univers intérieur. Ce concept a été aussi cité par Piaget en 1926 dans la psychologie de l'enfant. Les représentations sont considérées donc comme une pratique sociale.

2.2. Les stéréotypes

Le mot « stéréotype est issu du grec *stereos* qui veut dire « solide » et *typo* « gravure, image ». Les stéréotypes sont des jugements que les individus, font des autres. Ils sont basés sur les valeurs et comportements de l'autre.

2.3. Les préjugés

Le terme « préjugé » appartient au champ des représentations. C'est juger une personne préalablement. Les préjugés indiquent un jugement et conduit au mépris et à la haine de l'Autre. Ils sont dus à l'ignorance de l'Autre et sont accompagnés de stéréotypes. Ils font allusion aussi au complexe de supériorité et sont à l'origine de nombreux problèmes sur le plan politique et religieux.

2.4. Les représentations didactiques

Les représentations s'appliquent à tous les domaines enseignés et sur les aspects de l'apprentissage : affectif, cognitif et symbolique.

Dominique Bourgoïn²¹ définit les représentations comme des savoirs spécifiques qui sont liées à la réalité. Ce sont des rapports liés aux savoirs.

En classe de langue, les représentations sont liées aux performances. Elles constituent soit des aides ou des obstacles aux apprentissages. Les représentations peuvent être modifiées.

V- Conclusion

La presse écrite francophone comprend des éléments importants : l'expression écrite (les articles) qui transmet l'information aux lecteurs, l'expression iconique (les photos et les dessins) qui illustre l'information donnée au large public donc elle accessible à tous.

²¹ Michel Martins-Baltar; Dominique Bourgoïn; Daniel Coste; Victor Ferenczi; Centre de Recherche et d'Etude pour la Diffusion du Français Saint-Cloud.; Ecole normale supérieure Saint-Cloud, « *L'écrit et les écrits : problèmes d'analyse et considérations didactique* », Paris : Hatier ; Strasbourg : Conseil de la Coopération culturelle du Conseil de l'Europe, 1981.

Les documents authentiques participent à l'autonomie de l'apprenant dans son apprentissage. Ils lui facilitent le processus de décodage, repérage et de compréhension. La presse écrite francophone présente une motivation et de l'autonomie pour l'apprenant en classe de FLE, L'APC donc, permet à l'apprenant de concrétiser son apprentissage dans des projets réalisées collectivement. Les compétences développées chez l'apprenant doivent être réinvesties dans des situations scolaires et extra-scolaires afin de préparer sa socialisation. Par ailleurs la presse écrite francophone contribue ainsi à développer des compétences communicatives et interculturelles construire et déconstruire ses savoirs et à former l'esprit critique des apprenants. L'interculturel dans l'enseignement des langues-cultures permet d'affirmer l'identité et offre une occasion de dépasser les stéréotypes et les préjugés. L'enseignant dans ses pratiques doit prendre en compte la dimension culturelle contenu dans les documents authentiques telle que la presse écrite francophone.

1. Protocole expérimental

Notre intérêt dans cette recherche est de connaître le rôle de la presse écrite francophone en classe de FLE.

1.1.L'établissement

Nous avons choisi le lycée Nouveau Tidjitt de Mostaganem puisque notre travail est lié à l'enseignement secondaire. La directrice s'est montrée très coopérative. Le lycée est situé dans

le quartier de R'mila à Mostaganem. Cet établissement a ouvert ses portes en septembre 2008. Le nombre d'élèves s'élève à 231 apprenants. La matière de français est assurée par 03 enseignantes. La classe des 1^{ère} année secondaire Tronc Commun Lettres. 1 se trouve au 1^{er} étage. C'est une salle qui a une vue sur le port mais non décorée par les élèves.

1.1.2. L'échantillon

La classe de 1^{ère} année Tronc Commun Lettres 1 compte 23 élèves, 13 élèves de sexe féminin et 10 élèves de sexe masculin.

1.1.3. Le temps du recueil de données

Nous avons recueilli nos données pendant le deuxième trimestre de l'année secondaire 2019/2020, durant la deuxième semaine du mois de janvier. Les élèves sont plus motivés pendant ce trimestre et veulent améliorer leurs résultats.

PARTIE PRATIQUE

Dans le chapitre théorique, nous avons montré que la presse écrite francophone contribue dans le développement des compétences communicatives et interculturelles en classe de langues-cultures.

Pour étudier l'impact de la presse écrite francophone sur les compétences communicatives, nous avons mené une expérimentation avec les élèves de 1^{ère} année secondaire Tronc Commun Lettres du lycée Nouveau Tijditt de Mostaganem. Notre projet consiste à réaliser un fait divers par les apprenants. Selon le programme de français de la 1^{ère} année secondaire Tronc commun lettres, les activités de la compréhension de l'écrit et de l'expression écrite ont pour objectif de lire et comprendre un texte pour la lecture et de définir la finalité de l'écrit pour produire un texte écrit, ce sont de courts énoncés ou de textes.

L'enseignante a d'abord éveillé l'intérêt des apprenants pour entamer la séance de compréhension de l'écrit pour que les apprenants découvrent les caractéristiques d'un fait divers. Dans la séance de production écrite, l'enseignante a préparé les élèves à l'écrit à travers une activité afin de les entraîner à produire un fait divers. Il s'agit de rédiger un fait divers en respectant sa particularité.

Dans ce chapitre, nous allons décrire le protocole expérimental qui a pour but de répondre à notre problématique. Par la suite nous allons présenter les activités favorables à la compréhension de l'écrit et l'expression écrite portant le thème de la presse écrite francophone. Nous avons choisi le fait divers car c'est un article de presse qui couvre tous les objectifs de la lecture et de l'écrit surtout sur le plan d'organisation typographique.

2. Le déroulement des séances

Nous avons programmé des séances préparatoires avec l'accord de l'administration de l'établissement et la collaboration de l'enseignante. Les réponses des activités de la compréhension de l'écrit et les productions écrites ont été réalisées par chaque élève. Nous avons observé les apprenants lors des activités.

- **Déroulement d'une activité :** Toute séance débute par l'éveil d'intérêt.
- **Objectifs :** L'apprenant sera capable de comprendre et de produire des textes narratifs en contexte. Il pourrait ainsi acquérir plusieurs savoir-faire et savoir-être.

2.1. Compréhension de l'écrit

Cette activité amène l'apprenant progressivement vers le sens d'un texte.

Nous avons exploité le fait divers intitulé « *Le sixième sens des éléphants a sauvé des vies en Thaïlande* » avec les élèves car nous l'avons jugé intéressant au point de vue de son contenu et présente une syntaxe et un vocabulaire approprié au niveau des apprenants.

Nos objectifs sont :

- Rédiger un fait divers afin de travailler le texte narratif.
- Introduire la description dans le récit.
- Rapporter des faits chronologiques pour étudier les temps verbaux.
- Rapporter les conséquences d'un fait.
- Travailler le vocabulaire du fait divers.

Projet N°II : Rédiger un journal scolaire pour informer les élèves du lycée.

- ✚ Séquence 1 : Raconter objectivement un évènement.
- ✚ Matériel : Texte, cahiers, dictionnaires et tableau.
- ✚ Durée : 01 heure.

Cette séance comporte les moments suivants :

Moment 1 :

- a) Négociation et présentation de l'objectif de la séance.
- b) Etude du paratexte : c'est une étape préliminaire à l'étude du texte lui-même et permet d'éviter les contresens.
 - Quel est le titre du texte ?
 - Comment est disposé le texte ?
 - Quel est le nombre de paragraphe ?
 - Quel est la source du texte ?

✚ **Commentaire :**

Les élèves ont observé le texte .75% des apprenants ont élaboré l'idée centrale du texte.

- c) L'hypothèse de sens : Demander aux élèves d'émettre une ou des hypothèses de sens pour les confirmer ou les informer pendant la lecture du texte.

✚ **Commentaire :**

A partir des éléments du texte (titre, chapeau), 60% des élèves ont pu formuler les hypothèses de sens concernant le texte.

- Il s'agit d'un fait divers.
- L'auteur va nous parler des éléphants.
- L'histoire se passe en Thaïlande.

Moment 2

a) Lecture silencieuse

Elle permet aux apprenants d'être en contact avec les textes et installe chez le lecteur une culture solide sur lequel s'appuieront les apprentissages durant la séance.

Commentaire :

70% des élèves ont lu le texte aidés par des dictionnaires en papier et numérisé.

b) Vérification des hypothèses de sens.

Commentaire :

75% des élèves ont constaté que leurs hypothèses étaient confirmées. (Le texte est un fait divers).

Moment 3

Analyse

C'est une construction détaillée de la signification d'un texte. C'est la formulation d'une interprétation guidée par le texte. Cette étape est conçue pour : « *faire réagir le lecteur par rapport aux diverses informations délivrées par le texte dans sa forme ou son contenu* » (CUQ et GRUCA ; 2005 :170).

1) Le fait divers est :

- a) Insolite.**
- b) Un phénomène naturel.**
- c) Un accident.**

- **Cochez la bonne réponse.**

2) Relevez tous les substituts (pronominaux et lexicaux) du terme « éléphant » du texte.

3) Quel mot renvoie à « vagues géantes » ?

4) Relevez les mots relatifs à l'idée de « malheur » du texte.

- 5) Justifier l'emploi dans le titre de l'expression « le sixième sens » par des éléments du texte.
- 6) Quelles sont les sources d'information du journaliste ?
- 7) Expliquez pourquoi le journaliste rapporte certains propos au style direct.
- 8) « Dont dépend l'économie de la région ». Quels éléments du texte illustre cette affirmation ?
- 9) Les éléphants sont-ils à l'origine du sauvetage ? Relevez du texte une phrase qui le montre.
- 10) « Nous nous sommes mis à courir ». Commencez la phrase ainsi : Il a dit.....
- 11) Proposez un autre titre au texte. Utilisez une phrase nominale.

Commentaire

70% des élèves ont pu donner réponses correctes. Concernant le champ lexical aidé du dictionnaire. 63% des apprenants ont répondu favorablement aux questions sur le texte mais seulement 08% des élèves ont su faire les transformations au style indirect. Cela est dû peut-être à un manque de rappel dans le cycle précédent.

Moment 4

Synthèse

Elle permet de repérer les idées essentielles du texte en les reformulant sous forme de tableau ou de courts textes.

➤ Complétez le tableau suivant à partir du texte

Qui ?	Quoi ?	Où ?	Quand ?	Comment ?

Commentaire

A partir des idées du texte 80% des élèves ont réussi à compléter le tableau récapitulatif du texte.

Cette activité permet à l'élève se s'entraîner à rédiger un fait divers.

Moment 5

La lecture magistrale.

Elle est importante car elle permet à l'apprenant de percevoir la structure et l'ensemble du texte.

Commentaire

La lecture magistrale a été effectuée par 03 apprenants dont la lecture n'est pas très fluide, peut-être cela est du manque d'apprentissage à la lecture durant les cycles précédents.

➤ L'exploitation interculturelle du texte

La pédagogie interculturelle tente de faire découvrir la complexité et la diversité d'une culture. Le travail sur les stéréotypes permet de construire des représentations qui peuvent varier en fonction du contexte de la communication.

Nous avons constaté que tout au long de la séance l'enseignante a su mettre l'accent sur les éléments, culturels du texte malgré le fait que ce dernier soit court. Les expressions « *donner de la voix* » « *ont pris leurs jambes à leur cou* » font appel à la culture française. Nous avons aussi observé qu'en matière stéréo-typique, les besoins des apprenants diffèrent d'un élève à un autre. L'expression « *épaisses chaînes* » a soulevé l'interrogation des apprenants, l'éléphant ne faisant pas partie de la culture locale de l'élève, ce dernier a refusé qu'il soit enchaîné.

L'intervention de l'enseignante a inspiré l'assurance des apprenants. Il est clair que l'utilisation des stéréotypes est aussi importante que sa mise à distance, puisque l'enseignante ne l'a pas exclu, bien au contraire, il a été illustré.


2.2. Activité de production écrite


Cette activité vise l'autonomie de l'élève. Elle permet de mobiliser les savoirs, les savoirs faire et les savoir-être.

a) Activité de préparation à l'écrit

Cette étape permet à l'apprenant de s'entraîner à rédiger un texte (long ou court).

 **Projet N°II** : Rédiger un journal scolaire pour informer les élèves du lycée.

 **Séquence 01** : Raconter objectivement un évènement.

 **Matériel** : cahier, dictionnaire, tableau.

 Durée : 01h.

Activité :

- a- **Reconstituez le texte suivant dont les éléments sont donnés dans le désordre, tout en respectant l'organisation d'un fait divers.**
- b- **Soulignez les éléments qui vous ont permis de retrouver cette organisation.**
- 1) Il a ajouté qu'ils avaient survécu en mangeant des noix de coco et en buvant le lait de ces noix pendant tout ce temps.
 - 2) La police a indiqué hier, mercredi, que les secours indiens ont découvert neuf rescapés du Tsunami du 26 décembre dans l'archipel des Andaman
 - 3) (Inde), près de la Thaïlande.
 - 4) Le soir d'Algérie, 4 février 2005.
 - 5) L'annonce de ce sauvetage spectaculaire a été saluée par des applaudissements et des hourras vibrant à Port Blair
 - 6) Neuf rescapés du Tsunami retrouvés.
 - 7) Le policier a précisé que cinq hommes, trois enfants et une femme ; très amaigris, ont été retrouvés par hasard par la police 38 jours après le Tsunami.

Le soir d'Algérie, 4 février 2005.

Commentaire

Pendant cette activité, **03 élèves** n'ont pas pu retrouver l'organisation du texte, **15 élèves** ont réussi à reconstitué le texte en revanche ils ont omis de mettre un titre à ce fait divers lors de sa réécriture. **05 élèves** ont réussi à ordonner et à réécrire le texte suivant l'organisation du fait divers.

b) Activité de production écrite

Le présent travail porte sur l'analyse des productions écrites des élèves. Une fois la lecture et les analyses sur la compréhension du texte sont réalisées, l'enseignante a rappelé la structure du fait divers oralement, ensuite elle leur a demandé de rédiger un article de presse (fait divers).

Projet N°II : Rédiger un journal scolaire pour informer les élèves du lycée.

✚ **Séquence 1** : Raconter objectivement un évènement.

✚ **Matériel** : Cahier, grilles d'auto-évaluation, dictionnaire, tableau.

✚ **Durée** : 01heure.

Il s'agit d'une séance de production écrite guidée par l'enseignante. L'enseignante a présenté l'objectif de la séance et l'explicité. La mise en situation s'est produite en éveillant l'intérêt des apprenants en organisant un jeu de questions/ réponses autour du fait divers. Un apprenant a lu le sujet et a présenté la consigne. L'enseignante a fait un rappel concernant la structure du fait divers (un titre accrocheur, une introduction, retour sur les détails, une conclusion).

❖ **Sujet**

Imaginez que vous êtes un journaliste. Votre rédacteur en chef vous demande de rédiger un article sur le cambriolage qui a eu lieu dans la cité de 05 juillet.

❖ **Consigne**

- Le texte doit comporter 8 à 12 lignes en deux colonnes.
- Un titre accrocheur et nominal.
- Présenter les trois parties : résumé (qui, quand, où, quoi), explication (comment, pourquoi), conséquence.
- Illustré d'une photo.
- Verbes à l'imparfait (descriptions), passé composé et présent (action).

Apprenant : 01

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.			
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 			✕
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)			✕
J'ai organisé les actions de façon chronologique			
Je sais obtenir des témoignages.			

Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.			
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.			
Les phrases sont correctement rédigées.			
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)			
Vocabulaire précis.			
Le travail est soigné et bien présenté.			
L'article est original.			
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).			

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes		(-)
Pertinence	a) Référence situationnelle		(-)
	b) Présence de passages informatifs		(-)
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes).		(-)
	b) Utilisation d'un titre adéquat.	(+)	
	c) Emploi de mots afférents au thème.		(-)
	d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi),	(+)	
	e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.		(-)
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation.		(-)
	- Emploi d'un système temporel adéquat.		(-)
	- Emploi du lexique afférent.		(-)
	- Emploi d'une ponctuation adéquate.		(-)

Commentaire

D'après la copie de l'apprenant, nous constatons qu'il n'a pas le profil requis pour le 3^{ème} cycle (IAS). Il n'a pas réussi d'utiliser le vocabulaire adéquat, ni structurer sa production pour écrire un fait divers.

Apprenant : 02**Grille d'auto-évaluation**

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.			
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 		×	
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)		×	
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.		×	
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			×
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.			×
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.			×
Les phrases sont correctement rédigées.		×	
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)			×
Vocabulaire précis.		×	
Le travail est soigné et bien présenté.		×	
L'article est original.			×
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle	(+)	
	b) Présence de passages informatifs	(+)	

Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+)	
			(-)
		(+)	(-)
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+)	(-)
		(+)	(-)

Commentaire

A partir de cette copie, nous remarquons que l'élève a réussi moyennement sa production.

Le titre a été nominalisé et l'article a été écrit en deux colonnes.

Apprenant : 03

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement en une seule phrase.		×	
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.		×	
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.		×	
Les phrases sont correctement rédigées.		×	
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe.		×	
J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)		×	

Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	(-)

Commentaire

Nous avons constaté que cet apprenant a réussi sa production sur le plan de l'organisation du fait divers mais il a quelques difficultés à conjuguer les verbes aux temps voulus.

Apprenant : 04

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		

Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×	×	
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+)	(-)

Commentaire

Cet apprenant a réussi son écrit, mais la ponctuation n'est pas bien respectée.

Apprenant : 05

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×		
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	

Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	

Commentaire

Nous avons constaté que les apprenants 05, 06, 07, 08, 09 et 10 ont su respecter la consigne. La rédaction du fait divers est bien réussie, mais il reste quelques fautes d'orthographe usuelles qui seront comblées à travers d'autres séances.

Apprenant : 06

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement en une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		

J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe.	×		
J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×		
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	

Apprenant : 07

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		

Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×	×	
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	

Apprenant : 08**Grille d'auto-évaluation**

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×		
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+)	

Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	

Apprenant : 09**Grille d'auto-évaluation**

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement en une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		
Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×		
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		

L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		
---	---	--	--

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	

Apprenant : 10

Grille d'auto-évaluation

	BIEN	MOYEN	UN PEU
Je sais présenter un fait, un événement eu une seule phrase.	×		
Je sais présenter un événement sous la forme d'un titre. <ul style="list-style-type: none"> • Titre nominal, en rapport avec le contenu de l'article • Volume du fait divers (j'ai écrit au moins trois paragraphes) (Une introduction, Retour sur les détails, Une conclusion) 	×		
Je sais préciser des circonstances (Le lieu. Le moment, Les causes. Les conséquences.)	×		
J'ai organisé les actions de façon chronologique	×		
Je sais obtenir des témoignages.	×		
Je sais les insérer Au style direct et Au style indirect.			
Les réponses aux 6 questions posées se trouvent dans l'article.	×		

Formes verbales à l'indicatif présent et à l'indicatif passé composé conjuguées correctement.	×		
Les phrases sont correctement rédigées.	×		
J'ai fait attention à la ponctuation et à l'orthographe. J'ai fait attention à la conjugaison au passé composé (dans les actions) et autres temps (imparfait, plus que parfait, passé simple, présent, conditionnel...)	×		
Vocabulaire précis.	×		
Le travail est soigné et bien présenté.	×		
L'article est original.	×		
L'article est accompagné d'une photo (en rapport avec son contenu).	×		

Élaboration des critères de réussite

Indicateurs sur la maîtrise des ressources	Indicateurs sur la mobilisation et l'intégration des ressources	Performances	
		(+)	(-)
Volume de la production	- Huit à dix lignes	(+)	
Pertinence	a) Référence situationnelle b) Présence de passages informatifs	(+) (+)	
Organisation	a) Produire un fait divers en respectant la forme (une à deux colonnes). b) Utilisation d'un titre adéquat. c) Emploi de mots afférents au thème. d) Résumé du fait divers (qui, quand, où, quoi), e) Explication (comment, pourquoi) ; conséquences de l'action.	(+) (+) (+) (+) (+)	
Correction de la langue	- Emploi de la nominalisation. - Emploi d'un système temporel adéquat. - Emploi du lexique afférent. - Emploi d'une ponctuation adéquate.	(+) (+) (+) (+)	

Commentaire

Nous avons constaté que les apprenants 05, 06, 07, 08, 09 et 10 ont su respecter la consigne. La rédaction du fait divers est bien réussie, mais il reste quelques fautes d'orthographe usuelles qui seront comblées à travers d'autres séances.

Interprétation des résultats

Il est clair que la quasi-totalité des apprenants ont réussi considérablement leurs productions.

Les élèves ont dépassé la moyenne avec un succès de 60%. Ce résultat revient à l'efficacité de l'utilisation de l'article de presse écrite francophone (le fait divers) en classe de FLE. Les caractéristiques du fait divers offre aux apprenants une opportunité de réinvestir leurs savoirs et savoir-faire pour une rédaction réussite.

3. Conclusion

L'exploitation de l'article de presse francophone présente un apport dans le cadre de la motivation et l'autonomie de l'apprenant. Durant le déroulement des séances (compréhension de l'écrit et expression écrite), les apprenants ont pu utiliser les informations du fait divers.

La fluidité du support a pu animer les élèves durant les deux activités. Le fait divers a contribué à développer des compétences communicatives et interculturelles et à former l'esprit critique des apprenants.

Utiliser l'article de presse francophone en classe de FLE améliore le niveau d'information dans les productions des apprenants. La plupart des élèves ont respecté la structure du fait divers en racontant l'histoire employant ainsi le lexique du fait divers.

CONCLUSION GENERALE

Conclusion Générale

Dans notre étude, nous avons tenté de faire ressortir l'importance et le rôle de la presse écrite en tant qu'outil didactique susceptible de faire acquérir à l'apprenant algérien des savoirs linguistique et des savoirs culturels lui permettant d'accéder à une véritable compétence communicative et interculturelle. Nous avons essayé de présenter des exemples pratiques qui inciteraient l'utilisation de la presse écrite francophone en classe de FLE.

Nous avons démontré que les documents authentiques telles que la presse écrite francophone pourraient favoriser un meilleur engagement des apprenants dans leurs apprentissages. Ce genre de document est très motivant et donne l'envie chez les élèves de progresser dans les activités. Par ailleurs, la presse écrite permet à l'apprenant d'accéder à la culture culturelle qui est présente dans les échanges langagiers quotidiens.

Pour Bernard Cathelat « *la culture quotidienne vulgarisée, populaire, la culture de la rue et du papier que l'on jette, la culture des emballages, la culture du design, des objets et du design des idées* »²², l'importance de la culture est un grand pas dans le décodage des messages. Ce type d'outil didactique permet à l'apprenant de faire face à l'altérité par ses potentialités culturelles. Il permet d'analyser les représentations des apprenants et prendre conscience des stéréotypes. Pour l'apprenant c'est un recul par rapport à sa propre culture et en même temps une aide à construire une critique réfléchie. Exploiter la presse écrite en classe de langues-cultures présente des avantages positifs pour l'enseignant afin de renouveler sa pédagogie et offrir à l'apprenant un panel d'informations.

Nous pensons aussi que pour évaluer de manière effective l'utilisation des articles de presse écrite francophone, il faudrait inclure un projet dans le programme de français à l'avenir. Enfin, nous pouvons affirmer que notre hypothèse a un impact bénéfique sur les apprenants qui vont mener leur projet de façon autonome.

²² CATHELAT Bernard, *Publicité et société*, Payot, Paris, 1987, p233.

Bibliographie

- Adam J.-M., « *Linguistique textuelle. Des genres de discours aux textes* », chap. 3. Types de textes ou genres de discours, p. 81-96, Nathan, Paris, 1999.
- Agnès Y., « *Manuel de journalisme : écrire pour le journal* », La Découverte, coll. Repères, Paris, 2002. 4. Albert P., « La presse française », La Documentation française, Paris, 1990.
- BYRAM, Michael, *Culture et éducation en langue étrangère*. Paris : Hatier, 1992.
- CHARAUDEAU Patrick, *Éléments de sociolinguistique ; d'une théorie de langage à une analyse de discours*, Connexions 38, 1982.
- CUQ, Jean-Pierre, GRUCA, Isabelle. *Cours de didactique du français langue étrangère et seconde*. Grenoble : Presses universitaires de Grenoble, 2008. 504 p.
- DABENE Louise, *Repères sociologiques pour l'enseignement des langues*, Hachette, Paris, 1994.
- DUBOIS, Jean., GIACOMO, Mathée, GUESPIN, Louis, MARCELLESI, Christiane, MARCELLESI, Jean-Baptiste, MEVEL, Jean-Pierre. *Grand dictionnaire. Linguistique & Sciences du langage*. Paris : Éditions Larousse, 2007.
- MERLE, Jean-Toussaint, « *Anecdotes historique et politiques pour servir à l'histoire de la conquête d'Alger* », 1830.
- PORCHER, Louis. *Enseigner les langues étrangères*. Paris : Hachette, 2004.
- ROBERT, Jean-Pierre, ROSEN, Evelyn, REINHARDT, Claus. *Faire classe en FLE : une approche actionnelle et pragmatique*. Paris : Hachette, 2011. ISBN 978-2-01-155739-1.
- RIEGEL, Martin, PELLAT Jean-Christophe, RIOUL René. *Grammaire méthodique du français*. 4. vyd. Paris : Presse universitaire de France, 2011. ISBN 978-2-13-055984-9.
- ZARATE Geneviève, *Représentation de l'étranger et didactique des langues*, Didier, Paris, 2004.

Documents officiels en Algérie

- L'ordonnance de 1976 relative à l'enseignement des langues étrangères en Algérie.
- Loi de l'orientation sur l'éducation nationale, N°08-04 du 23 janvier 2008.
- Plan d'action de mise en œuvre de la réforme du système éducatif, oct.2003.

Sitologie

- <http://www.cleml.org/> et le dossier des Cahiers Pédagogiques n° 434, L'actualité du monde et la classe
- http://www.cahiers-pedagogiques.com/numero.php3?id_article=1647
- DECRET MISSIONS, art.05,1997. <http://www.cdadoc.cfwb.be>.

ANNEXE

Le sixième sens des éléphants a sauvé des vies en Thaïlande

Les éléphants thaïlandais ont pressenti l'arrivée des vagues géantes qui ont semé le deuil et la dévastation en Asie du Sud-Est, et leur sensibilité instinctive a sauvé une dizaine de touristes, a indiqué Reuters. "Cela m'a surpris, parce que les éléphants n'avaient jamais pleuré auparavant", expliquait dimanche, sur la plage ultra-touristique de Khao Lak, Dang Salangam, un cornac de 36 ans travaillant dans un parc à éléphants. Les mammifères ont commencé à donner de la voix, ils ont pleuré, assurent Dang et son épouse Kulada, dès l'aube, à peu près au moment où s'est produit au large de l'île indonésienne de Sumatra le séisme sous-marin d'une magnitude de 9,0 degrés qui a provoqué les raz-de-marée. Les éléphants se sont ensuite calmés. Mais ils ont recommencé à pleurer une heure plus tard, et les cornacs, qui les connaissent bien, n'ont rien pu faire cette fois pour les reconforter.

"Les éléphants n'ont pas voulu écouter les cornacs. Ils ont continué à se diriger vers la colline", raconte Wit Aniwat, 24 ans, qui aide les touristes à grimper sur leur dos à partir d'une plate-forme surélevée. Les éléphants qui transportaient des touristes ont pris la route de la colline

couverte de végétation située derrière la station balnéaire où plus de 3.800 personnes, pour moitié des étrangers allaient bientôt trouver la mort. Ceux qui étaient au repos ont brisé leurs épaisses chaînes. "Ensuite, nous avons vu arriver la vague géante, et nous nous sommes mis à courir", raconte Wit. Une dizaine de touristes ont eux aussi pris leurs jambes à leur cou en direction de la colline. La plage, longue de dix kilomètres, est bordée par un chapelet d'hôtels très prisés notamment des Allemands et des Scandinaves. "Les cornacs ont réussi à faire revenir les éléphants pour qu'ils prennent des touristes", explique Kulada, 24 ans. En s'aidant des mains, elle décrit comment les éléphants ont utilisé leurs trompes pour saisir les touristes et les déposer sur leur dos. Ils ont ensuite gagné la colline à travers jungle, puis se sont soudainement immobilisés.

Les vagues géantes ont pénétré à un kilomètre dans les terres, mais elles se sont arrêtées juste avant l'endroit où les éléphants avaient choisi de s'établir. Dimanche, ils baladaient à nouveau des touristes dont dépend l'économie de la région.

El Watan, 02-01-2005

Support de la compréhension de l'écrit.