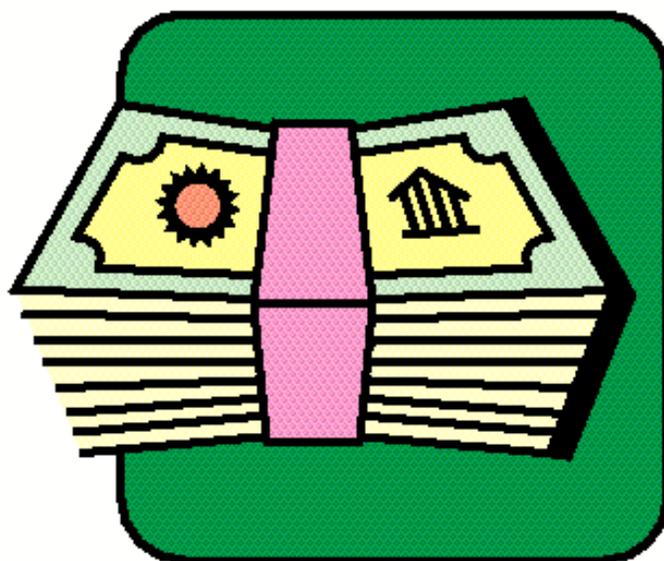
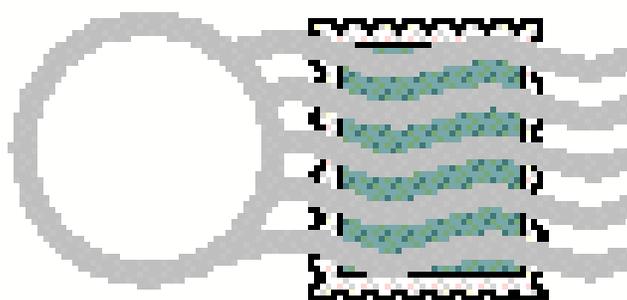


Les services publics

La banque



La poste



Supervision : Benvenuto Fugazzi

Conception

Et rédaction : Carole Choronzey
Benvenuto Fugazzi

Traitement de texte : Carole Choronzey
Benvenuto Fugazzi

La collection *J'apprends* comprend :

- Les milieux de vie, Le Siari
- Les milieux de vie, L'école des enfants
- La santé, Les situations d'urgence
- La santé, Les soins médicaux
- La santé, La pharmacie
- L'habitation, Le logement
- L'habitation, La recherche d'un logement
- La consommation, La nourriture
- La consommation, Les vêtements
- Les services publics, Les transports et le téléphone
- Les services publics, La banque, la poste et l'électricité
- Le travail, Les emplois
- Le travail, La recherche d'emploi
- La géographie, Les saisons
- La politique, Le système politique au Canada
- L'histoire, L'histoire d'un pays

© 1996

**Collection
*J'apprends!***

**Tous droits
réservés
Il est interdit
de reproduire
cet ouvrage
sans la
permission
écrite du
S.I.A.R.I.**

Avis aux lecteurs

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Présentation

Le cahier d'exercice - *Les services publics, La banque et la poste* - fait partie de l'*Ensemble pédagogique d'alphabétisation et de francisation des élèves adultes originaires du sud-est asiatique*. L'ensemble pédagogique est composé de 16 cahiers d'exercices et d'une audiocassette pour les apprenants et d'un guide pédagogique pour les formateurs.

Le matériel s'adresse à des adultes analphabètes ou peu scolarisés qui ont quelques connaissances du français, tant à l'oral qu'à l'écrit. Ce cahier est le onzième d'une série de 16 cahiers d'exercices.

Dans le cahier *La banque et la poste*, vous trouverez quatre types d'exercices identifiés par un symbole.

Les symboles



Le livre ⇒ pour les exercices de lecture.



Le crayon ⇒ pour les exercices d'écriture.



Le casque d'écoute ⇒ pour les exercices d'écoute.



L'audiocassette ⇒ pour les exercices de prononciation.

Nous tenons à remercier Madame Phuoc Thi Nguyen, coordonnatrice du S.I.A.R.I., pour son support et ses encouragements. L'ensemble pédagogique a été réalisé grâce à la collaboration financière du Secrétariat national à l'alphabétisation, multiculturalisme et citoyenneté.

Table des matières

sections	pages
S'informer de l'ouverture d'un compte bancaire	5
Remplir un chèque	9
Comprendre les transactions bancaires	13
Les sons : « in », « en » et « on »	17
Quelques expressions utiles	20
Effectuer son changement d'adresse	21
Effectuer des transactions postales	27
Le verbe aller au présent	27
Vocabulaire thématique	32

Le compte d'épargne et de chèques



Mon nom est Vanna Sok.

Je vis au Québec depuis 2 ans.

Je vais à la Caisse populaire.

J'ouvre un compte d'épargne et de chèques.

La caissière me demande deux pièces d'identité.

Je lui donne des renseignements.

Je signe un formulaire.

Puis, je me place devant la caméra.

La caissière prend une photo.

Le compte d'épargne et de chèques est avantageux.

Je peux déposer de l'argent.

On dit aussi faire un dépôt.

L'argent déposé rapporte de l'intérêt.

Je peux retirer de l'argent.

On dit aussi faire un retrait.

L'argent retiré entraîne des frais.

Le compte d'épargne et de chèques est un bon choix.

S'informer de l'ouverture d'un compte bancaire

■ Complétez les phrases.



épargne
identité
déposer

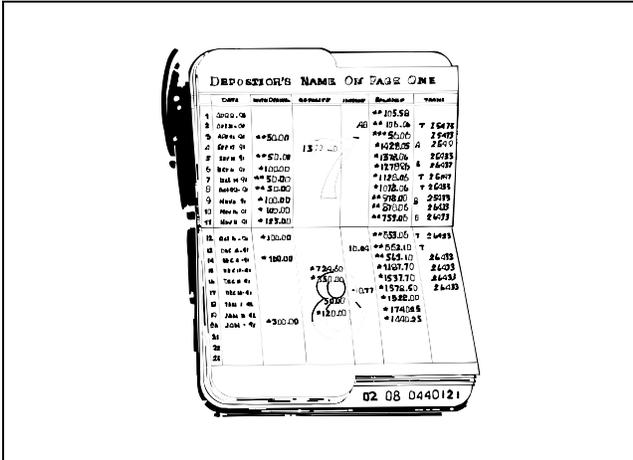
chèques
signer

compte
photo

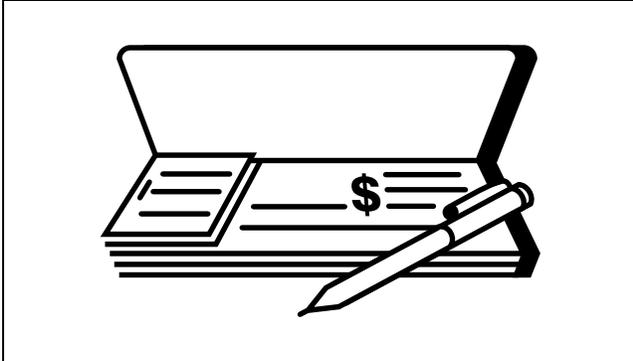
Caisse
retirer

- 1) Vanna Sok va à la _____ populaire.
- 2) Vanna ouvre un _____ d'épargne et de chèque.
- 3) La caissière demande deux pièces d'_____ à Vanna.
- 4) La caissière demande de _____ un formulaire.
- 5) Elle a besoin d'une _____ pour mettre dans mon dossier.
- 6) Le compte d'épargne et de _____ est avantageux.
- 7) Je peux _____ de l'argent.
- 8) Je peux _____ de l'argent.
- 9) Le compte d'_____ et de chèques est un bon choix.

S'informer de l'ouverture d'un compte bancaire



un livret



un chèque
un chéquier



de l'argent
des billets de banque
des dollars



des pièces

L'ouverture d'un compte



Pour ouvrir un compte à la Banque ou à la Caisse, il faut :

1° Deux (2) pièces d'identité parmi les suivantes:

- une carte d'assurance sociale
- un passeport
- un permis de conduire
- un document d'immigration
- un certificat de naissance
- une carte d'assurance-maladie



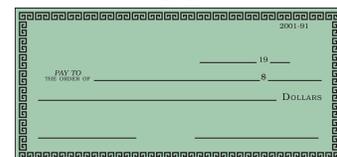
2° Une signature

3° Une photo

4° Un dépôt
(argent ou chèque)



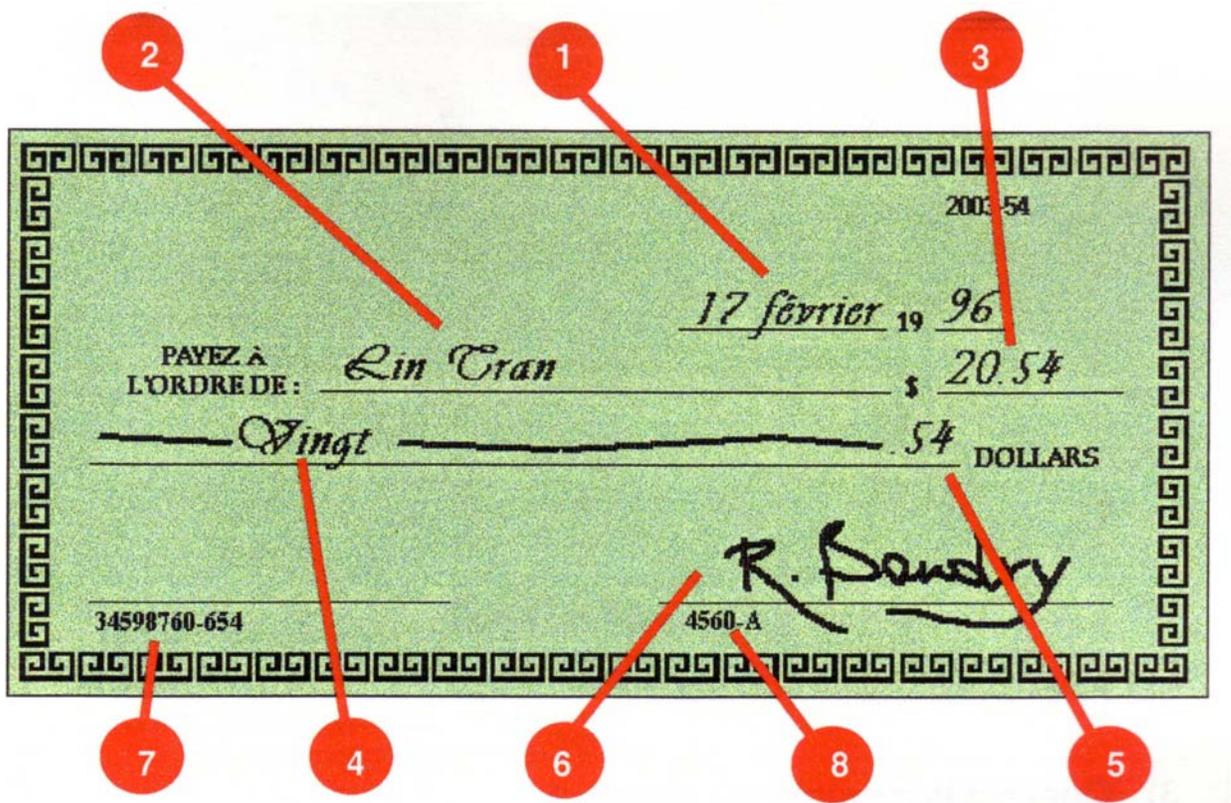
ou



Remplir un chèque

Le chèque

- 1) la date
- 2) le nom (celui à qui on fait le chèque)
- 3) le montant en chiffres



- 4) le montant des dollars en lettres
- 5) le montant des cents en chiffres
- 6) la signature
- 7) le numéro de la banque ou de la caisse
- 8) le numéro de compte du client
(celui qui fait le chèque)

Remplir un chèque

■ Répondez aux questions.



NOM _____ 001
ADRESSE _____
LOCALITÉ _____

PAYEZ À L'ORDRE DE Bell Canada \$ 48,36
Quarante-huit 36/100 DOLLARS

BANQUE **CIBC** Banque Canadienne Impériale de Commerce
750 Lawrence Ave. West
Toronto, Ont.

POUR _____

450 _____
INSCRIRE ICI LE N° DE COMPTE VISA

⑈001⑈ ⑆90002⑈0101⑆

- 1) Quelle est la date d'émission du chèque? _____
- 2) Le chèque est payé à l'ordre de qui? _____
- 3) Quel est le montant du chèque? _____
- 4) Quel est le nom de l'institution bancaire? _____



Remplir un chèque

■ Complétez le chèque.



Hydro-Québec Numéro de compte: 312745 122001

Facture
Service à la clientèle
2005, boul Mgr-Langlois
Valleyfield J6S 4W3
Renseignements : 373-2620
Pannes et urgences : 1-800-790-2424

Services fournis à _____

Date de facturation: Le 17 juin 1996

Pour la période du _____ au _____

réf.	du	an	mois	jour	au	an	mois	jour	nombre de jours	calcul de la consommation			consommation	
										relèves	nouveau	précédent		différence x multiplicateur
01	Compteur	392J8633026	96	04	11	96	06	14	64	8211	8065	146	10	1460 kWh

Votre compte s'établit ainsi :
12 avril 1996 : solde 428,51 \$
13 mai 1996 : paiement - merci -428,51 \$

01 Au tarif domestique (D) pour 64 jours :
19 à l'ancien tarif et 45 au nouveau tarif
- Redevance d'abonnement : 19 X 0,377 \$ 7,16 \$
45 X 0,379 \$ 17,06 \$
Consommation : 1460 kWh
- Les 30 premiers kWh par jour : 1460 X 0,0454 \$/kWh X 19/64 19,88 \$
1460 X 0,0459 \$/kWh X 45/64 47,12 \$
T. P. S. 7,0 % 6,37 \$
T. V. Q. 8,5 % 97,39 \$
6,33 \$

103,72 \$

Echéance: Le 8 juillet 1996 Montant à payer: 103,72 \$

Payez un retard entraîne des frais calculés à un taux composé de 1,2 % par mois (15,38 % par an) à partir de la date de facturation.

FOLIO 60

003

_____19_____

PAYEZ À L'ORDRE DE Hydro-Québec \$ _____

/100 DOLLARS

CAISSE POPULAIRE MISTRAL
8164, RUE SAINT-HUBERT
MONTRÉAL (QUÉBEC) H2P 1Z2
TÉL.: (514) 270-7221

NOTE _____

⑈003⑈ ⑆30370⑈815⑆ 060⑈ ⑆2⑈

Remplir un chèque

■ Complétez le chèque.



Page 1 de 4

Bell NUMÉRO DE COMPTE **514-331-4567**
 DATE DE FACTURATION **25 avril 1996**

Service à la clientèle
 1-800-641-2311

SOMMAIRE DU COMPTE 4269 2731 24301 004

Mois précédent		Les paiements reçus et les rectifications effectués jusqu'au 29 avril 1996 inclusivement, figurent sur la présente facture
Solde antérieur	97.96	
Paiement reçu 16 avr - Merci	97.96	
Rectifications	.00	
Solde reporté	.00	
Mois courant		Le supplément de retard est de 1.25 % par mois (soit 16.07 % par année)
Services mensuels (25 avr au 24 mai)	13.45	
Location d'équipement (25 avr au 24 mai)	2.95	
Communications facturées	48.23	
TPS	4.53	
TVQ	4.50	
Total - mois courant	73.66	

Montant dû **73.66**

*Économies et réductions sur interurbains
 Bell ce mois-ci
 29.18 \$*

*** Détacher ici ***

Consulter les renseignements supplémentaires au verso

FOLIO 60

002

_____19_____

PAYEZ À _____ \$

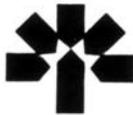
L'ORDRE DE _____ /100 DOLLARS

 **CAISSE POPULAIRE MISTRAL**
 8164, RUE SAINT-HUBERT
 MONTRÉAL (QUÉBEC) H2P 1Z2
 TÉL.: (514) 270-7221

NOTE _____

⑈002⑈ ⑆30370⑈815⑆ 060⑈ ⑆2⑈

Les institutions bancaires

Caisse populaire Desjardins	
Banque CIBC	
Banque de Montréal	
Banque Laurentienne	
Banque Nationale	
Banque Royale	
Banque Scotia	
Banque Toronto-Dominion	

Le dépôt

Dialogue

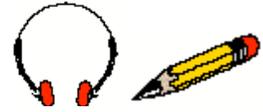
- Bonjour, madame Pham.
- Bonjour! Je voudrais ...euh... déposer 250 \$, s'il vous plaît.
- Vous voulez faire un dépôt?
Avez-vous votre livret?
- Oui, le voilà.
- Voulez-vous signer le bordereau de dépôt, s'il vous plaît?
- À quel endroit?
- Juste ici, sur la dernière ligne.
- L'argent est déposé dans votre compte.
Je vous remets votre livret de compte.
- Merci, au revoir.

■ Soulignez la bonne réponse.



1. Pourquoi Madame Pham va à la banque?
 - a. pour ouvrir un compte
 - b. pour faire un dépôt
 - c. pour fermer un compte

2. Quel est le montant du dépôt?
 - a. 350 \$
 - b. 150 \$
 - c. 250 \$



■ **Écoutez et complétez les phrases.**

Dialogue

- Bonjour, madame Pham.
- Bonjour! Je voudrais 250 \$, s'il vous plaît.
- Vous voulez faire un dépôt?
- Oui, c'est ça.
- Avez-vous votre?
- Oui, le voilà.
- Voulez-vous le bordereau de dépôt, s'il vous plaît?
- À quel endroit?
- Juste ici, sur la dernière ligne.
- L'argent est déposé dans votre
- Je vous remets votre livret de compte.
- Merci, au revoir.

■ **Encerclez vrai ou faux.**



- 1. Madame Pham veut faire un dépôt. vrai faux
- 2. Madame Pham dépose 350 \$. vrai faux
- 3. Madame Pham doit signer le bordereau de dépôt. vrai faux
- 4. Madame Pham retire 250 \$. vrai faux

Le retrait

- Bonjour madame Pham.
- Bonjour! Je voudrais ... euh ...retirer de l'argent, s'il vous plaît.
- Vous voulez faire un retrait?
- C'est ça, je veux prendre de l'argent dans mon compte.
- Combien voulez-vous retirer?
- 100 \$, s'il vous plaît.
- Avez-vous votre livret?
- Non.
- Quel est votre numéro de compte?
- 60578-5
- Voulez-vous 5 billets de vingt dollars
ou 2 billets de cinquante dollars?
- Euh ... comme vous voulez.
- Voilà cinq billets de vingt dollars.

■ Complétez les phrases.



livret	retrait	billet	compte
---------------	----------------	---------------	---------------

Madame Pham va à la Caisse pour faire un _____.

Elle n'a pas son _____.

Madame Pham donne son numéro de _____.

La Caissière donne 5 _____ de vingt dollars.

Les sons «in», «en», et «on».

Quand je parle  ou j'écoute 	Quand je lis  ou j'écris 
«on»	«on»
«on»	«om»
«en»	«en»
«en»	«an»
«en»	«am»
«in»	«in»
«in»	ain

■ **Soulignez les mots avec les sons in, en et on.** 

J'ouvre un compte d'épargne.

La caissière me demande deux pièces d'identité.

Je lui donne des renseignements.

Le compte d'épargne est avantageux.

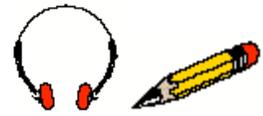
Je veux déposer de l'argent.

Je dois partir pour prendre le train.

Je reviendrai demain matin.

Comprendre les transactions bancaires

■ Cochez les sons que vous entendez.



- 1) nom
- 2) compte
- 3) demande
- 4) identité
- 5) renseignement
- 6) avantageux
- 7) argent
- 8) intérêt
- 9) vingt
- 10) client
- 11) institution
- 12) endroit

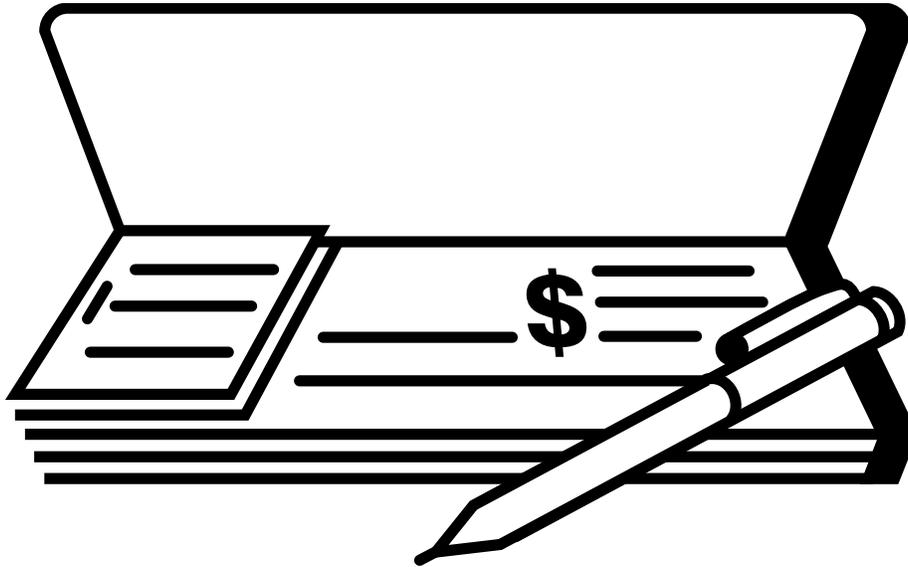
	«in»	«en»	«on»

■ Reliez ↗ les réponses aux questions.



- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Avez-vous un compte ici? | Oui, ma carte d'assurance-maladie. |
| 2. Avez-vous une pièce d'identité? | Je retire 80\$. |
| 3. Quel est votre numéro de compte? | Je dépose 100\$. |
| 4. Vous avez votre livret? | C'est le 60351-5. |
| 5. Vous déposez combien? | Hoa Tran. |
| 6. Combien vous retirez? | Oui, j'ai un compte ici. |
| 7. Vous faites un retrait de combien? | T - R - A - N - TRAN. |
| 8. Quel montant vous déposez? | Oui, ma carte d'assurance-maladie. |
| 9. Vous avez une preuve d'identité? | Je dépose 100?. |
| 10. Le compte est à quel nom? | Oui, voilà. |
| 11. Pouvez-vous m'épeler votre nom ? | Je retire 80\$. |

Comprendre les transactions bancaires



Quelques expressions utiles



J'aimerais ⇒ ouvrir ⇒ un compte.

J'aimerais ⇒ payer ⇒ une facture.

Je voudrais ⇒ retirer ⇒ 50 dollars.

Je voudrais ⇒ déposer ⇒ 100 dollars.

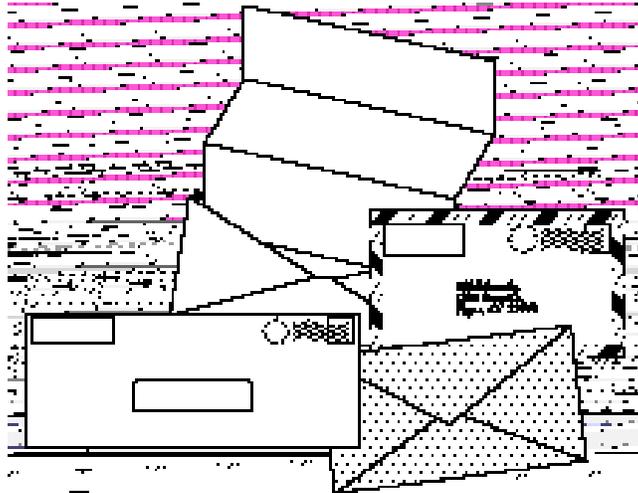
J'aimerais ⇒ faire ⇒ un dépôt.

J'aimerais ⇒ faire ⇒ un retrait.

Je voudrais ⇒ faire ⇒ un paiement.

Je voudrais ⇒ faire ⇒ un chèque.

Le changement d'adresse



Hoa Tran déménage.

Elle fait son changement d'adresse.

Elle va au bureau de poste.

Hoa rapporte des cartes d '**Annnonce de changement d'adresse**.

Elle remplit les cartes de changement d'adresse.

Hoa écrit son ancienne adresse sur la carte.

C'est l'adresse où elle habitait avant de déménager.

Puis, Hoa écrit sa nouvelle adresse.

C'est l'adresse où elle habite en ce moment.

Hoa envoie les cartes par la poste.

Maintenant, les amis de Hoa ont sa nouvelle adresse.

Effectuer son changement d'adresse

■ Complétez les mots par le son « en » ou « on ».



Hoa Tran déménage.

Elle fait s .. changem ..t d'adresse.

Elle va au bureau de poste.

Hoa rapporte des cartes d 'Ann ..ce de changem ..t d'adresse.

Elle remplit les cartes de changem ..t d'adresse.

Hoa écrit s .. ancienne adresse sur la carte.

C'est l'adresse où elle habitait avant s .. déménagem ..t.

Puis, Hoa écrit sa nouvelle adresse.

C'est l'adresse où elle habite en ce mom ..t.

Hoa .. voie les cartes par la poste.

Maintenant, les amis de Hoa .. t sa nouvelle adresse.

■ Écrivez la bonne réponse.



Hoa Tran _____.

1. emménage
2. déménage
3. fait le ménage

Elle va au _____ de poste.

1. barreau
2. bardeau
3. bureau

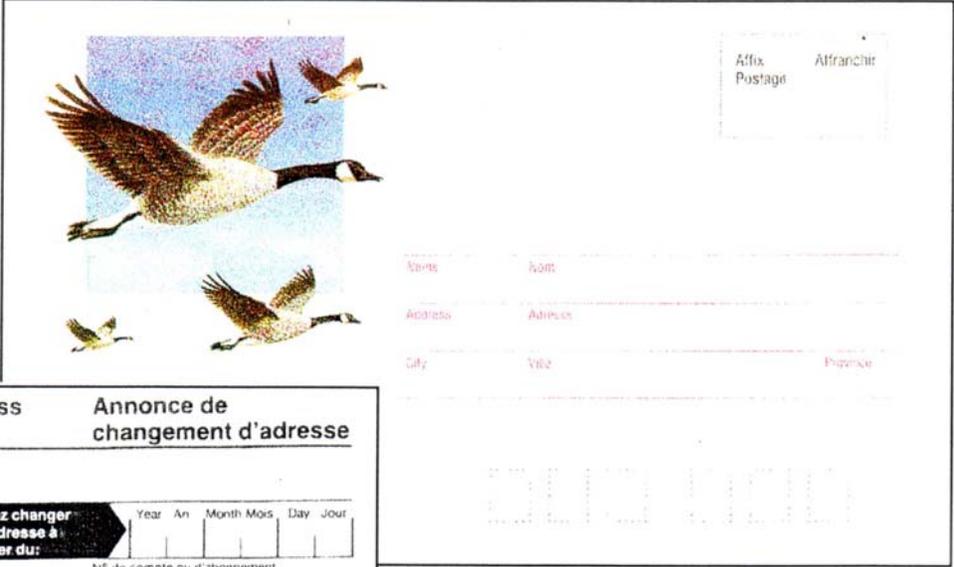
Hoa écrit son adresse sur la _____.

1. patte
2. pâte
3. carte

Effectuer son changement d'adresse

Carte d'Annonce de changement d'adresse

Recto



Affix Postage / Atranchir

Street / Rue
Address / Adresse
City / Ville Province

0112 1001

Verso

Change of Address Announcement	Annonce de changement d'adresse
Name _____	Nom _____
Please change my address effective on:	Veillez changer mon adresse à compter du:
Year An _____	Month Mois _____
Day Jour _____	
Account/Subscription No. _____	N° de compte ou d'abonnement _____
Old Address:	Ancienne adresse
Street No. Apt. No., P.O. Box or R.R. No. _____	N° de rue, N° d'app., No. de CP ou de R.R. _____
City _____	Ville _____ Province _____
Old Postal Code _____	Ancien code postal _____
Telephone _____	Téléphone _____
New Address:	Nouvelle adresse
Street No., Apt. No., P.O. Box or R.R. No. _____	N° de rue, N° d'app., No. de CP ou de R.R. _____
City _____	Ville _____ Province _____
New Postal Code _____	Nouveau code postal _____
Telephone _____	Téléphone _____
Signature _____	Date _____
	Y A M D J
41-076-045 (4-88)	
CANADA POST CORPORATION	SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES

Effectuer son changement d'adresse

■ Complétez la formule «Avis de changement d'adresse».



Hoa veut informer toutes les personnes ou les compagnies à qui elle poste du courrier. Hoa ne connaît pas toutes les adresses des personnes ou des compagnies. Elle veut recevoir tout son courrier à sa nouvelle adresse. Elle remplit le formulaire d'Avis de changement d'adresse. Ce service n'est pas gratuit.

MAIL POSTE		Change of Address Notification (COAN)		Avis de changement d'adresse (ACA)		English Anglais		French Français	
Canada Post Corporation/Société canadienne des postes		Please print and press firmly		En lettres moulées s.v.p. et appuyez fermement					
1. Family Name or Business Name / Nom de famille ou de l'entreprise				First Name / Prénom		Notification No. / N° d'avis		18070035	
2. Family Name or Business Name / Nom de famille ou de l'entreprise				First Name / Prénom		New / Nouvel avis		<input type="checkbox"/>	
						Amendment / Modification		<input type="checkbox"/>	
						Cancelled / Annulé		<input type="checkbox"/>	
						CPC / SCP		<input type="checkbox"/>	
						Extension / Prolongation		<input type="checkbox"/>	
						Estate / Succession		<input type="checkbox"/>	
Old Address / Ancienne adresse		Unit/Apt No. / N° d'app.		P.O. Box No. / N° de C.P.		R.R. No. / N° de R.R.		Start Date / Date du début	
No. and Street or Postal Outlet / N° et rue ou comptoir postale								Y A M D J	
City / Ville		Province		Postal Code / Code postal		Check (✓) / Cochez (✓)		For Outlet only / À l'usage du comptoir	
						Maximum 2 / Maximum deux cases		Indiquer le tarif	
						Individual / Particulier			
						Family / Famille			
						Business / Entreprise		\$	
New Address / Nouvelle adresse		Unit/Apt No. / N° d'app.		P.O. Box No. / N° de C.P.		R.R. No. / N° de R.R.		Temporary? / Temporaire? (✓)	
No. and Street or Postal Outlet / N° et rue ou comptoir postal								(See instructions) / (Voir instructions)	
								Y A M D J	
								End Date / Date de fin	
								Date	
								\$	
If outside Canada / À l'extérieur du Canada		Country / Pays		Zip Code / Code zip		Extension? / Prolongation? (✓)		\$	
								C	
GST Exemption No. / N° d'exemption de la TPS		PST Exemption No. / N° d'exemption de la TVP		Total Fee / Total des frais		GST / TPS		Total Amount / Montant total	
				\$		\$		\$	
Privacy Act / Loi sur la protection des renseignements personnels				Customer Identification or original COAN Number / Identification du client ou Numéro initial de l'ACA		Accepting Office / Bureau de réception		Date	
The information on this form will be used to redirect your mail to your new address. For your convenience, CPC will also help eligible movers advise their correspondents of their new address. See reverse of Customer copy for restrictions. / Les renseignements fournis sur le présent formulaire seront utilisés pour réorienter votre courrier à votre nouvelle adresse. La SCP aidera également les personnes admissibles à informer leurs correspondants de leur nouvelle adresse. Voir les restrictions énoncées au verso de la copie du client.						Date		Init. Init. Office No. / N° du bureau	
Customer Tel. No. / N° de tél. du client		Customer's Signature / Signature du client		Date				Y A M D J	

33-096-465 (94-08)

1 Data Entry / Entrée des données

Hoa Tran...

Le Bureau de poste



Je vais à la poste ou au bureau de poste pour acheter des timbres ou pour expédier des paquets. Je peux expédier mes lettres à Montréal, à travers le Québec ou le Canada et même à l'étranger. J'ai trouvé des comptoirs du service des postes dans certains commerces, comme dans les pharmacies ou les dépanneurs.

Où peut-on trouver des timbres?

■ Écrivez les noms de deux endroits.



1. _____ 2. _____

Le verbe aller au présent

Le verbe aller au présent indique une action au moment présent.

Le verbe aller au présent :

Je vais
tu vas
il va, elle va
nous allons
vous allez
ils vont, elles vont

■ Complétez les phrases.



Robert _____ au bureau de poste.

Tu _____ acheter des timbres.

Duy _____ à l'épicerie.

Je _____ au dépanneur.

Ils _____ à la banque.

Vous _____ faire un dépôt.

Nous _____ retirer de l'argent.

Dialogue

- Bonjour, monsieur! Je voudrais des timbres, s'il vous plaît.
- Des timbres de combien, madame?
- Je voudrais 4 timbres de 45 cents.
- 4 timbres de 45 cents, ça fera 1,80 \$ plus taxes.
- Est-ce le même prix pour les cartes postales?
- C'est le même tarif que pour les lettres.
- Est-ce que le prix est pareil pour les États-Unis?
- Non, madame. Le prix varie selon le poids.
- Merci.

■ Répondez aux questions.



Combien coûte un timbre pour le Canada? _____

Quel est le prix d'un timbre pour une carte postale? _____

Un timbre coûte-t-il le même prix pour les États-Unis? _____

Le prix des timbres pour les États-Unis varie selon quoi?

Effectuer des transactions postales

Les tarifs postaux

Tarifs postaux-Canada seulement

Jusqu'à concurrence de	30 g	50 g	100 g	200 g	500 g
① Lettres et cartes postales standard	\$ 0,45	0,71			
② Lettres et cartes postales standard sans code postal *	\$ 0,58	0,82			

Tarifs postaux - É.-U., territoires et possessions

Jusqu'à concurrence de	30 g	50 g	100 g	200 g	250 g	300 g	400 g	500 g	1 kg
Lettres et cartes postales standard	\$ 0,52	0,77							
Lettres et cartes postales surdimensionnées	\$	1,17	2,23	3,80					
Imprimés (Surface)	\$ 0,52	0,96	1,43	2,00	2,70	3,55	6,20		
Petits paquets - Avion	\$	3,60			4,85	8,55			
- Surface	\$	2,30			3,55	6,20			

Tarifs postaux du régime international sauf les É.-U.

Jusqu'à concurrence de	20 g	50 g	100 g	250 g	500 g	1 kg	2 kg
Lettres et cartes postales (Avion)	\$ 0,90	1,37	2,25	5,05	9,90		
Paquets-lettres (Avion)	\$					18,55	37,10
Imprimés - Avion	\$ 0,73	1,16	2,20	4,10	8,05	16,10	26,80
- Surface	\$ 0,52	0,80	1,44	2,60	4,10	7,20	10,20
Petits paquets - Avion	\$	2,20		4,10	8,05	16,10	26,80
- Surface	\$	1,44		2,60	4,10	7,20	10,20

■ Répondez aux questions.



Combien coûte une lettre de 30 g pour le Canada? _____

Combien coûte une lettre de 50 g pour les États-Unis? _____

Quel est le prix d'un paquet de 100 g pour un pays étranger? _____

Combien coûte une lettre de 20 g pour l'étranger? _____

Une enveloppe

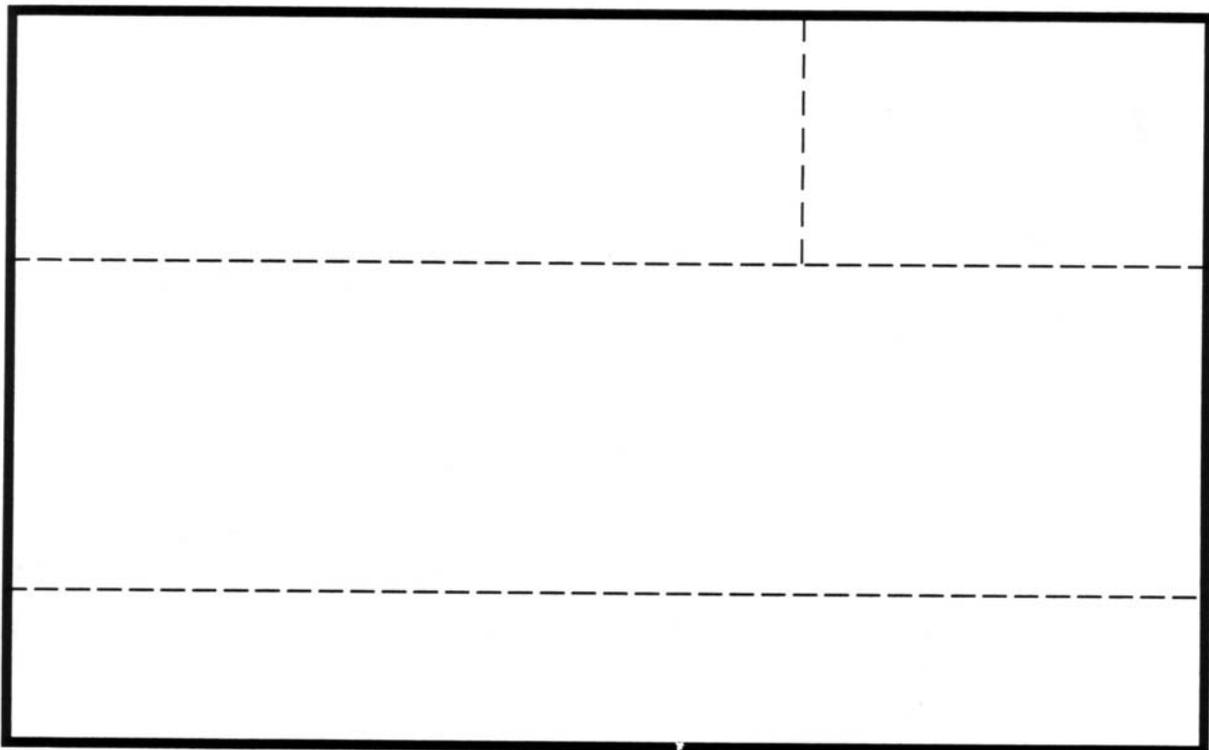
<p>Hoa Tran 4380, rue Saint-Denis Montréal, Québec H2C 2P5</p>	<p>1</p>	<p>2</p>
<p>Bell Canada Case Postale 11075 Succ. Centre Ville Montréal, Québec H3C 5B4</p>		
<p>3</p>		

- 1** adresse de l'expéditeur
- 2** espace pour les timbres
- 3** adresse du destinataire

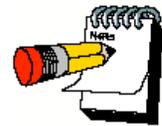
Effectuer des transactions postales

Hoa Tran veut envoyer une lettre à son amie Duy Pham.
Hoa habite au 4380 rue Saint-Denis à Montréal, H2C 2P5.
Tandis que Duy Pham habite au 8396 rue Foucher à
Montréal, H2P 2E1.

■ Adressez l'enveloppe.



■■■■■■■■■■■ Vocabulaire thématique à compléter



Nom

La banque

banque

billet

bordereau

caisse

caissier/caissière

chèque

compte

dépôt

numéro de compte

retrait

signature

livret

intérêt

Le bureau de poste

adresse

carte

changement d'adresse

colis

destinataire

enveloppe

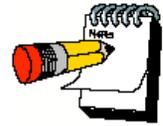
lettre

paquet

tarif

timbre

■■■■■■■■■■■ **Vocabulaire thématique à compléter**



Verbe

adresser

aller

déposer

effectuer

envoyer

faire

fermer

ouvrir

poster

prendre

retirer

L'AUTEURE DE LA COLLECTION «J'APPRENDS!»

CAROLE CHORONZEY



CAROLE CHORONZEY est diplômée en psychologie de la communication et en intervention sociale. Elle a longtemps travaillé auprès de jeunes contrevenants. Très sensible aux disparités sociales et aux problèmes des groupes les plus désavantagés de la société, elle se consacre actuellement à l'alphabétisation des adultes allophones et à l'enseignement du français aux immigrants. Recherchiste appréciée, elle a collaboré à une vaste enquête sur le sort des étudiants allophones en formation professionnelle. Elle est également assistante de recherche en alphabétisation à l'UQAM.

BENVENUTO FUGAZZI, personne connue dans le domaine de l'alphabétisation des immigrants et auteur de «Alphabétiser des adultes allophones», publié aux éditions Beauchemin, a collaboré à la conception et à la rédaction des cahiers de la série «J'APPRENDS!». Il a assuré la supervision des contenus et aidé à l'organisation du texte. On lui doit également le texte du guide pédagogique.

Ce projet a été rendu possible grâce à Madame Phuoc Thi Nguyen, directrice du Centre SIARI (Service d'interprètes d'aide et de référence aux Indochinois). Cet organisme d'entraide et d'éducation populaire a su être très actif dans l'étude des besoins de formation des immigrants et dans la création d'outils didactiques appropriés pour des clientèles allophones peu scolarisées.

Nous remercions vivement le Secrétariat national à l'alphabétisation (Canada) pour l'appui financier et l'encouragement moral apporté à ce projet.