The background features a complex, abstract composition of overlapping, semi-transparent grey shapes. These shapes include thick horizontal bars, curved lines, and circular forms, some of which resemble stylized letters or symbols. A fine, light-grey grid pattern is overlaid on the entire page, creating a textured effect. The title 'Troussse d'évaluation' is centered in a clean, black, sans-serif font. A thin black circle is drawn around a portion of the lower-left area of the graphic, and several thin black lines intersect at various points across the design.

Troussse d'évaluation

Projet du CÉDA, CLÉ, COMQUAT, TOUR de LIRE
et du Centre de formation populaire
Conçu par Robert St-Pierre

TROUSSE D'ÉVALUATION

| | |
|---|----|
| REMERCIEMENTS | 3 |
| INTRODUCTION | 5 |
| Ce qu'est évaluer | 7 |
| SURVOL DE L'EXPÉRIENCE D'ÉVALUATION DES QUATRE GROUPES PARTICIPANTS | 9 |
| Définition du terme «Apprentissage en lecture, écriture et calcul» | 10 |
| Tableau des compétences fonctionnelles ciblées en lecture, écriture et calcul par niveau | 11 |
| DÉFINITION DE «COMPÉTENCES SOCIALES» | 14 |
| L'ANALYSE DES DONNÉES | 15 |
| L'ÉVALUATION DES QUATRE GROUPES ALPHA, PROCÉDURES ÉTAPES PAR ÉTAPES | 17 |
| VÉRIFIER LES CONDITIONS PRÉALABLES | 18 |
| DÉTERMINER LES BESOINS ET LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGES POUR LE SEMESTRE ET À PLUS LONG TERME | 19 |
| PROCÉDER À LA PREMIÈRE MESURE | 19 |
| PRÉPARER LE CONTENU DE L'ATELIER | 20 |
| PROCÉDER À LA DEUXIÈME MESURE | 21 |
| LES RÉSULTATS | 21 |
| ANNEXES | |
| CANEVAS D'ENTREVUE DE GROUPE | A2 |
| FORMULAIRE DE CONSENTEMENT | A3 |
| TROUSSE D'OUTILS | |
| Épreuves pour le niveau débutant | |
| Épreuves pour le niveau intermédiaire | |
| Épreuves pour le niveau avancé | |

REMERCIEMENTS

Cette trousse est l'aboutissement d'une démarche d'évaluation entreprise par quatre groupes populaires en alphabétisation et encadrée par le **Centre populaire de formation (CFP)**. Ces quatre groupes sont : le **Centre de lecture et d'écriture Montréal (CLÉ Montréal)**, le **Comité d'éducation aux adultes de la Petite-Bourgogne et de Saint-Henri (CÉDA)**, **COMQUAT**, et le **Tour de lire**. Le rapport final de cette évaluation a été publié à l'automne 2000 et est disponible sur demande au CFP.

La trousse a été rédigée par **Robert St-Pierre**, consultant en évaluation, en consultation avec les représentants des quatre groupes et du CFP. La conception graphique a été réalisée par **Jean-Pierre Croquet**.

Nous tenons à remercier les nombreux collaborateurs qui ont contribué au succès de cette évaluation ainsi qu'à l'élaboration de la trousse :

Danielle Arcand et **Richard Latendresse** du CÉDA, **Marie-Chantal Bertrand** du Tour de lire, **Ken Landry** de COMQUAT, et **Lucie Pineault** de CLÉ Montréal pour leur participation et leur soutien indéfectible.

René Doré, **Carole Vanier**, **Lise Gervais** du CFP pour l'expertise en évaluation et l'encadrement administratif.

Daniel Fortin du département de psychologie de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) pour la supervision à titre d'expert en évaluation et pour l'encadrement académique.

Martin-Pierre Nombré et **Nicole Lachapelle** du Regroupement des groupes populaires en alphabétisation du Québec pour le brassage d'idées et le réseautage du projet.

Jean-Marie Martin du Secrétariat national à l'alphabétisation (SNA) pour sa confiance envers le projet et le soutien financier du SNA.

INTRODUCTION

Qu'est ce que cette trousse?

Développée à partir de l'expérience d'évaluation mentionnée à la section précédente (voir page 3), cette trousse d'évaluation se veut un outil servant à faciliter une démarche d'évaluation entreprise par des groupes populaires en alphabétisation. La trousse présente les méthodes et les outils utilisés dans le projet d'évaluation mis en œuvre par les quatre groupes populaires en alphabétisation.

Deux critères s'appliquent quant à l'utilité de la trousse.

Cette trousse peut être utile aux groupes qui se posent essentiellement les mêmes questions d'évaluation que les quatre groupes participants. C'est à dire :

Est-ce que les participant-e-s apprennent à lire, à écrire et à compter dans le cadre de nos ateliers?

Jusqu'à quel point apprennent-ils-elles?

Quels sont ces apprentissages en lecture, écriture et calcul?

Sur quelle période de temps ces apprentissages apparaissent-ils?

Y-a-t-il des possibilités de transfert de ces apprentissages dans la vie personnelle des participant-e-s?

Quelles sont les compétences sociales acquises par les participant-e-s dans le cadre du travail de groupe en alphabétisation ainsi que les activités sociales offertes par les groupes d'alphabétisation?

De plus, il est essentiel pour une application cohérente de cette trousse que les groupes intéressés soient confortables avec le cadre de référence. Ce cadre aborde l'évaluation à partir de définitions précises quant aux aspects évalués. Plus particulièrement, la définition du terme « apprentissage » est centrée sur la notion de « compétence fonctionnelle ». Cette définition imprègne l'ensemble des méthodes et outils de la trousse.

Si le questionnement au sein de votre groupe correspond à des aspects ci-haut mentionnés et que votre groupe est confortable avec le cadre de référence, il est possible que cette trousse vous soit utile.

Ce que cette trousse n'est pas?

Elle n'est pas un modèle général pouvant s'appliquer à tous les besoins d'évaluation. Si les besoins d'évaluation d'un groupe ne correspondent pas aux questions ci-haut formulées, il est nécessaire pour ce groupe d'entreprendre une démarche indépendante de celle présentée dans cette trousse. Par contre, la trousse peut être utile afin de décrire les étapes essentielles à une démarche d'évaluation.

D'où est venue l'idée de faire une trousse?

L'idée de laisser un « héritage » pouvant être utile aux autres groupes populaires est apparue très tôt dans les discussions préliminaires au projet d'évaluation. De plus, cette idée a été reprise de façon spontanée par plusieurs intervenants en alphabétisation. En effet, lors de l'assemblée générale annuelle du RGPAQ en 1998, des représentants de groupes en alphabétisation ont démontré beaucoup d'intérêt envers ce projet. Ces groupes ont signalé leur intérêt à entreprendre une démarche d'évaluation et à établir un réseautage avec le projet afin d'acquérir un savoir-faire en évaluation. Des demandes spécifiques ont été acheminées aux quatre groupes participant à l'évaluation. Entre autres, ces intervenants ont demandé à être informé des activités du projet et d'avoir accès à l'ensemble des méthodes et outils utilisés. Afin de répondre à cette demande, les quatre groupes

participants ont décidé de diffuser largement les éléments suivants une fois complété leur évaluation :

- 1) les étapes du processus d'évaluation ;
- 2) Les résultats de l'évaluation ;
- 3) Les méthodes et outils utilisés dans le cadre du projet.

Il était reconnu que le projet d'évaluation allait produire des outils de collecte de données adaptés aux besoins des groupes participants. Ceux-ci ont donc décidé de présenter ces outils sous la forme d'une trousse pouvant être utilisée ultérieurement par d'autres groupes intéressés à l'évaluation. Ainsi est née l'idée d'une trousse.

De plus, il a été question d'établir un réseau avec des groupes populaires intéressés à l'évaluation afin de partager l'expérience acquise et de diffuser les résultats, les méthodes et les instruments du projet. Les quatre groupes participants espéraient ainsi par ce réseautage créer un contexte favorable à la mise sur pied d'autres efforts d'évaluation dans le milieu de l'alphabétisation populaire.

Ce qu'est évaluer

Notre intention n'est pas d'écrire un guide sur l'évaluation. Il en existe déjà plusieurs. Nous devons toutefois définir notre démarche et aussi certains termes et pour ce faire, nous emprunterons principalement aux travaux de Franklin Midy et de ses collaborateurs-trices (L'évaluation des apprentissages en alpha populaire, Midy, F., 1992; Guide d'évaluation participative et de négociation, Midy, F., Vanier, C., et Grant, M., 1998). Ces guides ont été produit par le Service aux collectivités de l'UQAM en collaboration avec de nombreux partenaires dont le CFP.

Évaluer, c'est essentiellement porter un jugement de valeur sur un objet, à partir d'informations, méthodiquement recueillies, puis décider des mesures à prendre qui découlent de ce jugement et qui permettent d'améliorer ce qui est évalué.

Midy, Vanier et Grant, 1998, p.6

Évaluer se fait en trois opérations.

Évaluer = s'informer + juger + décider

Il faut aussi évaluer en alphabétisation. Comme on évalue habituellement à l'école, comme on évalue couramment dans tout organisme de formation où sont enseignées des notions. Toute acquisition de savoir, tout apprentissage encadré, organisé, planifié, assisté, gagne à être périodiquement évalué. C'est le cas de l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et du calcul.

Midy, 1992, p.9

Suggestion d'une approche pour évaluer les apprentissages en alphabétisation populaire

Midy (92, p.44-45) propose une évaluation formative, critérée et participative. Elle est formative parce qu'elle intervient tout au long du processus d'apprentissage de façon à orienter. Elle est critérée parce qu'elle évalue les apprentissages à partir de critères de réussite bien précis et reconnus par la personne apprenante et le-la formateur-trice. Finalement, elle est participative puisqu'elle implique la personne apprenante à toutes les étapes de l'évaluation à partir du choix des objectifs d'apprentissage à l'interprétation des résultats d'évaluation.

... une évaluation intégrée au processus d'apprentissage, conçue comme un outil pédagogique de facilitation de l'apprentissage, de régulation de l'enseignement, d'accompagnement de la démarche de formation. Dans ce sens, l'évaluation est une dimension de la méthode pédagogique : une démarche d'évaluation redouble et renforce la démarche d'apprentissage. Elle est présente tout au long du cheminement de la personne apprenante, au début, au cours et à la fin de la formation.

Midy, Vanier et Grant, 1998, p.15

Cette approche de l'évaluation exige des conditions préalables :

Avoir des objectifs d'apprentissage bien définis et en harmonie avec la démarche de la personne en processus d'apprentissage ;

Établir des critères de réussite (ou objectifs intermédiaires) à partir des objectifs d'apprentissages ;

Avoir des contenus d'ateliers bien définis et correspondant aux objectifs d'apprentissage ;

Développer des outils d'évaluation correspondant aux contenus d'ateliers et aux objectifs d'apprentissage ;

Être prêt à évaluer aussi souvent que l'exige le progrès de la personne en processus d'apprentissage.

Les avantages de cette approche sont :

- La personne apprenante fait périodiquement le point sur ses apprentissages en cours...
- La personne apprenante prend les mesures de réajustements qui dépendent d'elle (ex: efforts, objectifs personnels)
- La personne apprenante prend en charge sa propre formation avec l'assistance du-de la formateur-trice

L'évaluation participative rend le processus d'évaluation accessible à tous

Les principales caractéristiques de cette approche sont :

- Toutes les personnes concernées, incluant la personne apprenante, sont consultées dès le début et prennent part aux décisions d'évaluation, de l'identification des besoins d'évaluation à l'interprétation des résultats.
- De façon constructive, on cherche constamment à améliorer le travail.
- Parce que l'on tient compte de l'opinion des participant-e-s tout au long du processus d'évaluation, des informations utiles deviennent accessibles et permettent d'améliorer le travail.

SURVOL DE L'EXPÉRIENCE D'ÉVALUATION DES QUATRE GROUPES PARTICIPANTS

Ce chapitre présente comment les quatre groupes participant à l'évaluation ont élaboré leur plan d'évaluation à partir de l'approche de l'évaluation formative, critérée et participative. Les méthodes et les procédures développées par ces groupes peuvent être utiles aux autres groupes populaires ayant un questionnement similaire par rapport à leurs activités d'alphabétisation.

Les aspects évalués et les questions posées

Un comité d'évaluation composé de formateur-trice-s et participant-e-s représentant les quatre groupes d'alphabétisation a été formé. Ce comité a décidé de centrer l'évaluation sur l'acquisition d'apprentissages en lecture, écriture et calcul, et l'acquisition de compétences sociales.

Les aspects évalués sont :

- L'acquisition des apprentissages en lecture, écriture et calcul;
- L'acquisition de compétences sociales.

Les questions de l'évaluation sont :

- Est-ce que les participant-e-s apprennent à lire, à écrire et à compter dans le cadre de nos ateliers?
- Jusqu'à quel point apprennent-ils-elles?
- Quels sont ces apprentissages en lecture, écriture et calcul?
- Sur quelle période de temps ces apprentissages apparaissent-ils?
- Y a-t-il des possibilités de transfert de ces apprentissages dans la vie personnelle des participant-e-s?
- Quelles sont les compétences sociales acquises par les participant-e-s dans le cadre du travail de groupe en alphabétisation ainsi que les activités sociales offertes par les groupes d'alphabétisation?

DÉFINITION DU TERME « APPRENTISSAGE EN LECTURE, ÉCRITURE ET CALCUL »

Il est nécessaire de définir précisément « ce que l'on veut évaluer » afin de bâtir des outils appropriés. À partir d'une définition précise, il est possible d'identifier des caractéristiques (indicateurs) qui, une fois mesurées (avec les outils), nous informe sur l'état de « ce que l'on veut évaluer ». La définition des termes pour fin d'évaluation est souvent un choix « philosophique » et arbitraire.

Définition de « Apprentissages en lecture, écriture et calcul » : les apprentissages sont de type « fonctionnels », c'est-à-dire que les apprentissages ciblés sont des compétences fonctionnelles qui s'appuient sur le transfert des acquis dans le contexte naturel. Ces compétences fonctionnelles ont été élaborées à même l'expérience des membres du comité d'évaluation des quatre groupes participants et ont été retenues comme des indicateurs d'acquisition des apprentissages. À partir de ces compétences, des épreuves ont été créées et servent d'instruments de mesure (voir trousse d'outils).

De façon arbitraire, nous avons élaboré trois niveaux de compétences : débutant, intermédiaire et avancé. Il est convenu que ces niveaux sont en ordre croissant de difficulté et que chaque compétence intègre des acquis reliés aux compétences qui la précèdent. Il est aussi convenu que chaque compétence fonctionnelle intègre les compétences notionnelles généralement reconnues dans le milieu de l'alphabétisation comme étant nécessaires afin de maîtriser la dite compétence fonctionnelle.

TABLEAU DES COMPÉTENCES FONCTIONNELLES CIBLÉES EN LECTURE, ÉCRITURE ET CALCUL PAR NIVEAU

| Débutant | Intermédiaire | Avancé |
|---|---|--|
| LIRE | LIRE | LIRE |
| Son nom | Un relevé bancaire | Le journal |
| Les noms de rues | Un relevé de chèque | Des livres |
| Une carte de souhait | Des lettres d'amis | Une carte géographique |
| Des consignes | Des lettres d'affaires (simples) | Les communications du gouvernement |
| Les panneaux routiers | Un menu | Les documents simples sur les droits et responsabilités du Citoyen |
| Les règlements | Les étiquettes sur les produits | Des contrats |
| Une liste d'épicerie | Une posologie | Les modes d'emplois (simples) |
| Des messages personnels | Un formulaire (simple) | Des formulaires (complexes) |
| Une fiche d'identité | Des recettes | |
| Les instructions au guichet bancaire | Le journal de quartier | |
| Les petites annonces du journal | Les pages blanches de l'annuaire téléphonique | |
| | Les pages jaunes du bottin de quartier | |
| | Les tables des matières | |
| | Les horaires d'autobus | |
| | Les factures courantes | |
| ÉCRIRE | ÉCRIRE | ÉCRIRE |
| Son nom | Rédiger un chèque | Des notes, des informations |
| Son adresse | Des messages à ses proches | Une lettre |
| La date | Une carte de souhait | Des textes d'opinion |
| Les numéros de téléphones | Une lettre | Son CV |
| Le nom des proches | Des formulaires (simples) | Des formulaires (complexes) |
| Une fiche d'identité | Un article dans le journal | |
| Une liste d'épicerie | Des rapports au travail | |
| Un envoi postal | | |
| CALCULER | CALCULER | CALCULER |
| Un budget avec addition et soustraction | Un budget en utilisant les multiplications et les divisions | Les prix |
| La valeur de la monnaie | La vérification de factures | Les taxes |
| Les mesures du temps | Des feuilles de temps | Les intérêts |
| | | Les problèmes de la vie courante avec les systèmes de mesure des dimensions temps, espace, poids, etc. |

NB. Il est possible d'ajouter une ou des compétences à ce tableau ou de remplacer une compétence par toute autre compétence comparable (ex : fonctionnelle) selon les objectifs d'apprentissage du/de la participant-e. Ce remplacement implique toutefois que le-la formateur-trice devra développer et intégrer un nouvel outil (épreuve, consignes) pour mesurer cette compétence.

Les sources d'information et les outils

Les données ont été recueillies auprès des participant-e-s (source d'information) à partir de méthodes quantitatives (fiches complétées à l'accueil, épreuves et grilles d'évaluation des apprentissages) et de méthodes qualitatives (documents d'archives, entrevues de groupe).

Deux mesures

Deux mesures ont été nécessaires pour compléter l'évaluation. Les épreuves portant sur les apprentissages en lecture, écriture et calcul, ainsi que les fiches à l'accueil et le schéma d'entrevue de groupe ont été utilisés afin de compléter ces deux mesures (voir trousse d'outils).

Une première mesure a été complétée à l'accueil, c'est-à-dire, au début de la session d'alphabétisation et a permis de mesurer le niveau des apprentissages en lecture, écriture et calcul avant la participation aux activités d'alphabétisation. De plus, on a recueilli des données sur les caractéristiques des participant-e-s (fiches complétées à l'accueil). Une deuxième mesure a été appliquée à la fin de la session afin de mesurer les apprentissages acquis durant les activités d'alphabétisation, ainsi que les compétences sociales acquises suite au travail de groupe. Cette méthode est qualifiée de « mesures avant / après » et les mêmes épreuves sont utilisées pour les deux mesures.

Des mesures additionnelles peuvent aussi être appliquées en milieu de session d'ateliers et peuvent apporter des informations utiles pour faire des ajustements en cours d'apprentissage.

Les épreuves

Les épreuves incluses dans la trousse d'outils ont été développées dans le contexte de l'évaluation des quatre groupes d'alphabétisation à l'origine de la présente trousse. Relativement à leur utilisation dans une évaluation ultérieure par d'autres groupes, ces épreuves peuvent être utilisées « telles qu'elles » ou comme modèles. Utilisées comme modèles, elles servent à développer ou choisir une épreuve alternative ou de remplacement. Il faut cependant s'assurer que l'épreuve alternative soit de difficulté comparable à l'épreuve modèle.

Le codage des apprentissages

Pour les épreuves visant à mesurer les apprentissages, des grilles sont développées afin de recueillir les résultats. Un codage de 1 à 3 est utilisé pour apprécier le degré d'apprentissage (ou de compétence) acquis par le participant-e :

- 3 = La compétence est maîtrisée
- 2 = La compétence est en voie d'acquisition
- 1 = La compétence est en début d'acquisition

N.B. En cours d'évaluation, il a été décidé par le comité d'évaluation d'ajouter un signe (+) au codage pour différencier une performance se démarquant des catégories codées par les chiffres entiers. Une valeur de 0.5 a été accordée à ce code.

La procédure

Tel que mentionné, la collecte de données a eu lieu en deux mesures, la première avant le début des activités d'alphabétisation et la seconde à la fin des activités. Basée sur l'approche participative, la collecte de données a lieu au cours de rencontres individuelles entre le-la participant-e et le-la formateur-trice et les résultats de l'évaluation des apprentissages sont déterminés en accord avec le-la participant-e. Ces rencontres peuvent durer entre 30 et 60 minutes.

Les entrevues de groupe portant sur l'acquisition de compétences sociales se déroulent suivant la même approche d'ouverture, d'accueil et de respect. D'une durée approximative de 45 minutes, les entrevues se déroulent dans une salle de réunion ou une salle d'atelier des groupes populaires. Avec l'autorisation des personnes présentes, les discussions sont enregistrées à l'aide d'un magnétophone afin de faciliter l'analyse subséquente du contenu.

Plus spécifiquement, la procédure suivante a été appliquée aux quatre groupes :

Introduction de l'intervieweur.

Énoncé de confidentialité par rapport à la recherche.

Quatre questions sont posées : À partir du travail de groupe...

que veut dire pour vous «être en relation avec les autres»?

que veut dire pour vous «être acceptés par le groupe»?

que veut dire pour vous «aider les autres et être aidés par les autres»?

que veut dire pour vous «se prendre en main»?

DÉFINITION DE «COMPÉTENCES SOCIALES»

Les compétences sociales sont définies à partir de compétences, comportements et attitudes répertoriés par la recherche sociale. Ces compétences, comportements et attitudes ont été retenus par le comité d'évaluation comme indicateurs de l'acquisition des compétences sociales. Un schéma d'entrevue a été développé afin de recueillir des données sur les compétences sociales lors d'entrevues de groupe avec les participant-e-s. Les entrevues de groupes ont eu lieu à la fin du semestre (voir la boîte à outils).

TABEAU DES COMPÉTENCES SOCIALES CIBLÉES

| | |
|--|---|
| <p>COMPÉTENCE: ÊTRE EN RELATION AVEC LES AUTRES INDICATEURS DE L'ACQUISITION DE LA COMPÉTENCE: Avoir confiance en soi et aux autres Écouter les autres et se respecter mutuellement Entendre les opinions des autres Se faire des amis Savoir se faire respecter des autres Se soucier de ce que les autres pensent Prendre le temps d'écouter Exprimer son appréciation Exprimer son opinion avec tact Exprimer de l'affection ouvertement Orienter la conversation pour mieux connaître l'autre Dire des choses sur lui-même, elle-même Faire ou accepter des invitations</p> | <p>ÊTRE ACCEPTÉ PAR LE GROUPE INDICATEURS DE L'ACQUISITION DE LA COMPÉTENCE: Ne pas être gêné de dire son opinion Croire que ses opinions sont pertinentes Ne pas se sentir juger lorsqu'on parle Ne pas avoir peur de poser des questions Se sentir à l'aise dans le groupe Dire aux autres ce qu'il (elle) pense d'eux Se soucier de ce que les autres pensent de lui (elle) Présenter ses idées de façon claire et précise Accepter les faiblesses et les forces des autres Exprimer son désaccord Faire valoir ses droits</p> |
| <p>AIDER LES AUTRES ET ÊTRE AIDÉ PAR LES AUTRES INDICATEURS DE L'ACQUISITION DE LA COMPÉTENCE: Expliquer quelque chose à quelqu'un dans un atelier Être attentionné avec les autres Écouter les problèmes des autres avec sympathie Aider les personnes dans le besoin Être disponible pour un ami Conseiller les autres Être généreux Dire et faire des choses pour aider</p> | <p>DEMANDER DE L'AIDE - SE PRENDRE EN MAIN INDICATEURS DE L'ACQUISITION DE LA COMPÉTENCE: Faire ce que l'on a à faire Être ponctuel Mettre de l'énergie au travail Prendre la responsabilité de ses fautes Surmonter rapidement une expérience difficile Demander pour obtenir quelque chose au lieu de s'en passer Être efficace dans l'utilisation de ses relations Reconnaître l'existence de problèmes et commencer à les résoudre avant qu'ils deviennent incontrôlables Formuler des stratégies de solutions de problèmes Définir les problèmes correctement</p> |

N.B. Il est possible d'ajouter une ou des compétences à ce tableau ou de remplacer une compétence par toute autre compétence comparable (ex: fonctionnelle) selon les objectifs d'apprentissage du/de la participant-e. Ce remplacement implique toutefois que le-la formateur-trice devra développer et intégrer un nouvel outil (épreuve, consignes) pour mesurer cette compétence.

L'ANALYSE DES DONNÉES

Les données quantitatives

La majorité des données quantitatives provenant des grilles de résultats ont été traitées à l'aide de statistiques descriptives à partir de tableaux présentant les résultats pour chacun-e des participant-e-s par apprentissages.

| ÉPREUVES | Part.1 | | Part2 | | Part.3 | | Part.4 | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 1 ^{ière} | 2 ^{ième} |
| Lire (1 ^{ière} mesure / 2 ^{ième} mesure) | | | | | | | | |
| 1. Son nom | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. Les noms des rues | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2+ |
| 3. Une carte de souhait | 2+ | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1+ |
| 4. Les consignes | 2+ | 3 | 2 | 2+ | 2 | 3 | 1 | 1+ |
| 5. Les panneaux routiers | 1 | 2+ | 2 | 2 | 2+ | 2+ | 2+ | 2+ |
| 6. Les règlements | 2+ | 3 | 2 | 3 | 2 | 2+ | 1 | 1+ |
| 7. La liste d'épicerie | 2+ | 3 | 2 | 3 | 2 | 2+ | 1 | 2 |
| 8. Les messages personnels | 2+ | 3 | 2+ | 3 | 2+ | 3 | 1 | 1+ |
| 9. Une fiche d'identité | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| Total pour lecture | 20 | 26 | 21 | 25 | 19 | 24 | 12 | 15 |
| Score maximum possible pour la série lecture | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |

Exemple de tableau.

N.B. Le signe (+) vaut 0.5

Les données qualitatives

Les données qualitatives recueillies au cours des entrevues de groupe ont été soumises à l'analyse de contenu. Suite à une écoute complète de l'enregistrement, la totalité des propos audibles a été transcrite. Une première lecture permet d'identifier les sujets principaux abordés par les participant-e-s. Par la suite, à partir de la grille d'évaluation élaborée pour mesurer l'acquisition des compétences sociales, un codage a été effectué afin de permettre la catégorisation du contenu. Plus spécifiquement, la procédure suivante est appliquée pour l'analyse des données qualitatives :

Analyse de contenu à partir du cadre théorique déterminé par le comité d'évaluation ;

Le cadre est centré sur les quatre compétences sociales suivantes : être en relation avec les autres, être accepté par le groupe, aider les autres et être aidé, se prendre en main ;

S'effectue par la suite un codage à partir de mots-clé que l'on retrouve dans les définitions des compétences (voir grille d'analyse) ;

Une opération de catégorisation et réduction du contenu est effectuée à partir du codage ;

Enfin, il y a une mise en valeur du contenu à partir des définitions des compétences sociales identifiées dans le cadre théorique.

Résumé des étapes.

Consulter les personnes-clé (participant-e-s, formateurs-trices, conseil d'administration, collaborateurs) afin de déterminer les aspects à évaluer et les questions d'évaluation (cette trousse vous sera utile seulement si le questionnement de votre organisme est similaire à celui des quatre groupes à l'origine de la trousse)

Former le comité d'évaluation composé de formateurs-trices et de participant-e-s ;

Déterminer les objectifs d'apprentissages en consultation avec le-la participant-e, ;

Identifier les apprentissages à évaluer et les questions que l'on se pose sur ces apprentissages ;

Établir un contenu d'atelier qui assure que ces aspects font partie de la formation ;

Choisir les sources d'information et les épreuves pour mesurer ;

S'entendre sur le codage des données ;

Appliquer les mesures (avant / après) de façon consistante ;

Suivre les consignes ;

Pour les mesures quantitatives (ex : épreuves), coder et noter les résultats sur une grille préparée à cet effet ;

Procéder à l'analyse de contenu (voir méthode ci-haut) pour les mesures qualitatives (ex : entrevue de groupe) ;

Présenter les résultats de façon intelligible pour tous : pour les résultats des mesures quantitatives, des tableaux sont suggérés ; pour les résultats des mesures qualitatives, de brefs résumés des thèmes abordés par les participant-e-s sont suggérés ;

Distribuer les résultats au sein de votre groupe et les consulter à nouveau afin de leur donner un sens.



L'ÉVALUATION DES QUATRE GROUPES ALPHA

PROCÉDURES ÉTAPES PAR ÉTAPES

VÉRIFIER LES CONDITIONS PRÉALABLES

Le développement d'un projet d'évaluation exige de bien connaître l'organisme dans lequel s'inscrit l'évaluation. Il importe de dégager les enjeux, les obstacles et les sources de soutien pouvant contribuer ou nuire à la réalisation de l'évaluation. Il faut répondre au questionnement suivant :

Y a-t-il un réel besoin d'évaluer?

Une évaluation est entreprise quand on veut apprendre quelque chose sur l'action afin de l'améliorer. Il faut qu'il y ait un réel besoin de connaissances et, par conséquent, qu'il y ait des questions que l'on se pose à propos des activités de l'organisme (Midy, F., Vanier, C. et Grant, M., 1998).

Quels sont l'ouverture, l'intérêt et la motivation face à l'évaluation?

Lors des premiers contacts avec l'organisme, le-la consultant-e en évaluation demeure sensible à toutes informations pouvant lui indiquer le degré d'ouverture et la motivation face à l'évaluation au sein de l'organisme. Une attitude positive de la part des personnes-clé, soutenue par un intérêt et une solide motivation sont des facteurs de succès essentiels au projet d'évaluation (Midy, F., Vanier, C. et Grant, M., 1998).

Les circonstances sont-elles favorables à un projet d'évaluation?

Il n'est pas recommandé pour un organisme de recourir à l'évaluation pour tenter de résoudre un problème qui n'est pas directement relié au domaine de l'évaluation. L'évaluation s'avère inutile dans ce cas puisque le jugement est déjà posé quant au problème et la façon de le solutionner (Midy, F., Vanier, C. et Grant, M., 1998).

L'organisme est-il prêt au changement?

L'évaluation peut conduire à des remises en question. Il n'est pas conseillé de s'engager dans un processus d'évaluation si on n'est pas prêt à remettre en question ses pratiques ou ses conceptions (Midy, F., Vanier, C. et Grant, M., 1998).

DÉTERMINER LES ASPECTS À ÉVALUER ET LES QUESTIONS D'ÉVALUATION

Au risque de se répéter, avant d'entreprendre cette évaluation, il faut...

Actions :

consulter les personnes-clé (participant-e-s, formateurs-trices, conseil d'administration, collaborateurs) afin de...

1) déterminer les aspects à évaluer et les questions d'évaluation (cette trousse vous sera utile seulement si le questionnement de votre organisme est similaire à celui des quatre groupes à l'origine de la trousse);

2) déterminer le contenu d'atelier afin qu'il corresponde au contenu évalué par cette trousse.

DÉTERMINER LES BESOINS ET LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGES POUR LE SEMESTRE ET À PLUS LONG TERME

Actions :

À partir des outils à la section « Trousse d'outils - Évaluation des besoins et des objectifs d'apprentissages » et en consultation avec le-la participant-e,

déterminer les besoins en lecture, écriture et calcul, et les objectifs d'apprentissage pour le semestre (et à plus long terme) ;

Photocopier les outils ;

Inscrire le nom du-de la participant-e ainsi que la date ;

Discuter des besoins et identifier les objectifs d'apprentissages ;

Choisir les compétences reliées aux besoins et objectifs ;

Cocher les boîtes qui correspondent au choix ;

Sauvegarder ces outils dans une chemise au nom du-de la participant-e.

PROCÉDER À LA PREMIÈRE MESURE

Lorsque l'on veut évaluer jusqu'à quel point des apprentissages sont acquis en cours de formation, il est important pour le-la participant-e et le-la formateur-trice de comprendre où se situe le-la participant-e par rapport à ces apprentissages. Est-il-elle à la case départ? A-t-il-elle acquis une partie de la compétence? Est-il-elle maître de cet apprentissage? Il s'agit d'abord de situer la personne apprenante par rapport à chacun des apprentissages sous évaluation.

La plupart des groupes utilisent des « tests de classement » afin de catégoriser les participant-e-s par groupes selon leur niveau de connaissance (débutant, intermédiaire, avancé). Ces tests servent au même but que celui énoncé ci-haut. Il s'agit d'identifier le chemin parcouru et celui qui reste à faire par rapport à l'acquisition d'apprentissages spécifiques.

Dans notre trousse, nous recommandons d'utiliser les mêmes épreuves (outils) pour l'évaluation à l'accueil et l'évaluation en cours de formation ou à la fin. Cette approche ajoute de la cohérence à l'évaluation et aux activités de formation et surtout, évite la confusion auprès des participant-e-s.

Actions :

En consultation avec le-la participant-e, établir un historique des compétences en lecture, écriture et calcul ;

À partir de ces indications, identifier un niveau « de départ » pour débiter les activités de la première mesure. (Niveaux = débutant, intermédiaire, avancé) ;

Sortir les outils offerts dans la pochette du niveau choisi dans la boîte à outils ;

Choisir avec le-la participant-e les épreuves qui correspondent aux objectifs d'apprentissages pour le semestre. Pour chacune des épreuves, veuillez appliquer les consignes avec rigueur. Il peut être nécessaire d'explorer les outils et de transférer d'un niveau à l'autre afin de déterminer les éléments de difficulté et de facilité. Le but de cet exercice est de déterminer précisément où se situe le-la participant-e par rapport aux apprentissages visés ;

Pour chaque épreuve complétée, en consultation avec le-la participant-e, évaluer la performance et codez selon l'échelle (voir codage – échelle 1 à 3) ;

Inscrire le résultat sur la grille de résultats. S'assurer que la date est inscrite sur la grille.

PRÉPARER LE CONTENU DE L'ATELIER

Action :

En consultation avec le-la participant-e, intégrer les objectifs d'apprentissages dans le contenu d'atelier pour le semestre. Bâtir les ateliers en misant sur les compétences fonctionnelles et notionnelles ciblées par l'évaluation pour chacun des niveaux.

PROCÉDER À LA DEUXIÈME MESURE

Actions :

Sortir les mêmes épreuves utilisées pour la première mesure. De plus, utilisez toutes les épreuves qui correspondent aux objectifs d'apprentissages pour le semestre. Pour chacune des épreuves, veuillez appliquer les consignes avec rigueur. Le but de cet exercice est de déterminer précisément où se situe le-la participant-e par rapport aux apprentissages visés ;

Pour chaque épreuve complétée, en consultation avec le-la participant-e, évaluer la performance et codez selon l'échelle (voir codage – échelle 1 à 3) ;

Inscrire le résultat sur la grille de résultats. S'assurer que la date est inscrite sur la grille.

LES RÉSULTATS

Actions :

Présenter les résultats de façon intelligible pour tous ;

Les résultats individuels doivent être présentés au-à la participant-e concernée ;

Pour présenter des résultats de groupe, nous suggérons pour les mesures quantitatives d'utiliser des tableaux. Pour les mesures qualitatives, nous suggérons de brefs résumés des thèmes abordés par les participant-e-s ;

Diffuser ces résultats au sein de votre groupe et consulter à nouveau afin de donner un sens à l'évaluation.

Bibliographie

- BARNESLEY, J. ET ELLIS, D., (1994), Research for Change : Participatory Action Research for Community Groups, The Women's Research Centre, Vancouver, 107 p.
- BEAUDOIN, A., (1994), L'utilisation des méthodes qualitatives dans l'évaluation de programmes : Fondements et guide méthodologique, Notes à l'intention des étudiants pour le cours SVS-60827, Université Laval, Sainte-Foy, 50 p.
- BOUCHER, F. (1997), Initiation au quichet, Un Mondialre, Montréal (Québec), 180 p.
- BROCHU, C. et al., (1992), Le projet-pilote Québécois "Y a-t-il des soins de santé?", Rapport d'évaluation présenté au Ministère de la santé et des services sociaux, Québec, 62 p.
- CAREY-BÉLANGER, E. (1995), La supervision individuelle et autres modalités de supervision, Document préparé pour le cours Supervision et consultation professionnelle – SVS63100, Automne 1995, École de service social, Université Laval, Sainte-Foy, 206 p.
- CENTRE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION SUR LA RÉUSSITE SCOLAIRE (CRIRES), (1996), Le concept de réussite en alphabétisation : État de la question, Université Laval, Sainte-Foy, 43 p.
- CENTRE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION SUR LA RÉUSSITE SCOLAIRE (CRIRES), (1996), Le concept de réussite en alphabétisation: Proposition d'une définition opérationnelle et mesurable, Université Laval, Sainte-Foy, 22 p.
- CHARLES H. (1991), Sans notes, Le tour de lire, Montréal (Québec), 75 p.
- CLÉ (1996), Journal des participants du Centre de lecture et d'écriture, mai 96, CLÉ-Montréal, Montréal (Québec), 60 p.
- ELLIS, D., REID, G. ET BARNESLEY, J., (1994), Maximiser le cap : guide d'évaluation pour les groupes communautaires, The Women's Research Centre, Vancouver, 61 p.
- FUNNELL, I., (1985), Sur le chemin des certifications, Les éditions Héritage Inc., Saint-Lambert (Québec)
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, (1995), Rapport de la Commission d'enquête sur les services de santé et les services sociaux, Les Publications du Québec, Québec, 785 p.
- HAUZON, M., BÉCTEAU, D., LECUYER, C. et al. (1994), Bilan de mise en œuvre 1992-1994 du PRIS de santé mentale, Service de l'évaluation des programmes, Direction de la programmation et de coordination, Régie régionale de Montréal Centre, Montréal, 91 p.
- MAJEAU, L. et LAROCHE, H., L'orthographe de tous les jours, Librairie et Imprimerie Aux Deux Vies, Percé (Québec)
- MIDY, F., (1991), L'évaluation des apprentissages en alphabétisation, Regroupement des groupes populaires d'alphabétisation du Québec, Montréal, 113 p.
- MIDY, F., VANIER, C. et GRANI, M. (1998), Guide d'évaluation participative et de négociation, La table des regroupements provinciaux d'organismes communautaires et bénévoles, la Coalition des tables régionales d'organismes communautaires, LE CENTRE DE FORMATION POPULAIRE et le Service aux collectivités de l'Université de Québec à Montréal, Montréal, 25 p.
- REGROUPEMENT DES GROUPES POPULAIRES D'ALPHABÉTISATION DU QUÉBEC, (1996a), Une recherche participative qui fait réfléchir, Montréal, 18 p.
- REGROUPEMENT DES GROUPES POPULAIRES D'ALPHABÉTISATION DU QUÉBEC, (1996b), Plan national d'action en alphabétisation, Juin, Montréal, 54 p.
- REGROUPEMENT DES GROUPES POPULAIRES D'ALPHABÉTISATION DU QUÉBEC, (1997), Profil de l'alphabétisation populaire au Québec, résultats d'une enquête auprès des groupes d'alphabétisation populaire, Montréal, 34 p.
- RODRIGUEZ DEL BARRIO, L., (1993), La fonction sociale de l'évaluation dans le cadre de la réforme de la santé et des services sociaux du Québec, Mémoire présenté à l'université du Québec à Montréal, Montréal, 102 p.
- SANTÉ CANADA, (1996), Guide to Project evaluation : A Participatory Approach, Health and Welfare Canada, Ottawa, 64 p.
- TRANSITION COMMUNAUTAIRE INC., (1988), Évaluation du centre de crise Tracom, Montréal, 55 p.
- TRANSITION COMMUNAUTAIRE INC., (1989), Rapport annuel 1988-1989, Montréal, 18 p.
- TRANSITION COMMUNAUTAIRE INC., (1989), Étude préliminaire des besoins de services de personnes en situation d'urgence ou de crise en santé mentale, Rapport présenté au Conseil de la santé et des services sociaux de la région du Montréal métropolitain, 28 p.
- TRANSITION COMMUNAUTAIRE INC., (1990), Rapport annuel 1989-1990, Montréal, 22 p.
- VANIER, C., (1997), Rapport d'évaluation du projet Alphabétisation – Implication sociale, le Centre d'organismes mauricien de services et d'éducation populaire (Comsep) de Trois-Rivières, le Centre d'éducation populaire de Pointe-du-Lac, la CLÉ en éducation populaire de Maskinongé, Ébyon de Cap-de-la-Madeleine, et Ludolette de St-Léonard d'Aston, Montréal, 113 p.
- ZUNIGA, R., (1992), L'évaluation dans l'action, Librairie de l'Université de Montréal, Montréal, 235 p.



ANNEXES

CANEVAS D'ENTREVUE DE GROUPE

CATÉGORIE: ÊTRE EN RELATION AVEC LES AUTRES

Une grande partie de votre travail se fait en petit groupe, que veut dire pour vous

«travailler avec les autres»?

«être avec les autres»?

«être en relation avec les autres»?

Que vous a appris le groupe par rapport à

«être en relation avec d'autres»?

CATÉGORIE: ÊTRE ACCEPTÉ PAR LE GROUPE

Avoir à m'exprimer, à parler dans un groupe est plus facile si je... (compléter la phrase)

Il est plus facile de parler librement dans un groupe si je me sens accepté-e comme je suis. Que pensez-vous de cette affirmation?

Comment les autres vous ont-ils-elles démontré qu'ils-elles appréciaient votre présence?

CATÉGORIE: AIDER LES AUTRES ET ÊTRE AIDÉ PAR LES AUTRES

Comment fonctionne le groupe? Est-ce que chacun-e fait son affaire? Où y-a-t-il des échanges?

Vous arrive-t-il d'aider quelqu'un? Que faites-vous pour aider?

Vous offre-t-on de l'aide lorsque vous en avez besoin? Qui vous offre cette aide? Acceptez-vous l'aide que l'on vous offre? Quelle sorte d'aide vous offre-t-on?

CATÉGORIE : SE PRENDRE EN MAIN

Le travail en groupe vous rend-il plus dépendant-e? débrouillard-e? Foncier-euse dans vos affaires personnelles? Passif-ve et en attente que les autres vous aident?

Le travail de groupe vous a-t-il aidé à vous prendre en main? À faire face à vos problèmes? À travailler sur des solutions aux difficultés vécues? Comment le travail de groupe vous a-t-il aidé à vous prendre en main?

Méthode d'analyse du verbatim de l'entrevue de groupe: utiliser le tableau de compétences sociales ciblées pour faire l'analyse du verbatim (voir page 14).

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

ÉVALUATION DES ACTIVITÉS D'ALPHABÉTISATION

J'accepte de participer au projet d'évaluation de-du _____ (nom de l'organisme). À cette fin, des données seront recueillies par le biais d'entrevues au cours de l'année _____.

Il est entendu que je pourrai à tout moment interrompre ma participation à cette évaluation. Le fait de me retirer de ce projet ne me privera nullement des services offerts par l'organisme ci-haut nommé. Je pourrai également obtenir sur demande des renseignements sur le déroulement de l'évaluation.

Les informations obtenues par l'évaluation sont confidentielles. En aucun cas, elles ne seront diffusées en association avec mon nom ou tout autre information pouvant m'identifier. Ces données seront utilisées pour les fins de l'évaluation et afin d'améliorer les activités de l'organisme.

Nom (lettre moulée)

Signature

DATE

Coordonnées des organisations participantes et du consultant.

COMITÉ D'ÉDUCATION AUX ADULTES DE LA PETITE-BOURGOGNE ET DE SAINT-HENRI (CÉDA)

2515 Déglise
Montréal (Québec)
H3J 1K8
514-596-4428

LE TOUR DE LIRE

4439 Adam
Montréal (Québec)
H1V 1T7
514-252-4718

COMQUAT

300 boul. Perrôt
Île Perrôt (Québec)
J7V 3G1
514-453-3632

CENTRE DE LECTURE ET D'ÉCRITURE (CLÉ-MONTRÉAL)

4273 Drolet
Montréal (Québec)
H2W 2L7
514-849-5473

CENTRE DE FORMATION POPULAIRE

3575 St-Laurent
Montréal (Québec)
H2X 2T7
514-842-2548

ROBERT ST-PIERRE

Consultant en évaluation
6299 de Normanville
Montréal (Québec)
H2S 2B7
514-490-0530
robert.st-pier@sympatico.ca



TROUSSE D'OUTILS

BESOINS ET OBJECTIFS D'APPRENTISSAGES

Grilles d'évaluation pour le niveau débutant

Grilles d'évaluation pour le niveau intermédiaire

Grilles d'évaluation pour le niveau avancé

LIRE - NIVEAU DÉBUTANT

Nom _____

Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ème} mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|--|
| LIRE SON NOM | | | |
| LIRE LES NOMS DE RUES | | | |
| LIRE UNE CARTE DE SOUHAITS | | | |
| LIRE LES CONSIGNES | | | |
| LIRE LES PANNEAUX ROUTIERS | | | |
| LIRE LES RÈGLEMENTS | | | |
| LIRE UNE LISTE D'ÉPICERIE | | | |
| LIRE LES MESSAGES PERSONNELS | | | |
| LIRE UNE FICHE D'IDENTITÉ | | | |
| LIRE LES INSTRUCTIONS AU GUICHET BANCAIRE | | | |
| LIRE LES PETITES ANNONCES DU JOURNAL | | | |

Consigne: Lire les textes à haute voix

Aspects à vérifier :

- Lire correctement ;
- Comprendre le sens.

Plus spécifiquement :

- Annonces du journal : comprendre le langage télégraphique, comprendre les abréviations courantes ;
- Instructions au guichet bancaire : comprendre l'organisation du clavier du guichet.

Il est entendu que les participant-es ont complété les objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation: Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées ?

Codage :

- 3 = la compétence est maîtrisée
- 2 = la compétence est en voie d'acquisition
- 1 = la compétence est en début d'acquisition

ÉCRIRE - NIVEAU DÉBUTANT

Nom _____ Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ème} mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|--|
| ÉCRIRE SON NOM | | | |
| ÉCRIRE SON ADRESSE | | | |
| ÉCRIRE LES NUMÉROS DE TÉLÉPHONES | | | |
| ÉCRIRE LE NOM DES PROCHES | | | |
| ÉCRIRE LA DATE | | | |
| COMPLÉTER UNE FICHE D'IDENTITÉ | | | |
| ÉCRIRE LA LISTE D'ÉPICERIE | | | |
| ADRESSER UN ENVOI POSTAL | | | |

Aspects à vérifier :

- Orthographier correctement ;
- Calligraphier lisiblement ;
- Comprendre le sens.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation : Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées ?

Codage

- 3 = la compétence est maîtrisée
- 2 = la compétence est en voie d'acquisition
- 1 = la compétence est en début d'acquisition

CALCULER - NIVEAU DÉBUTANT

Nom _____

Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ième} mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|---|
| FAIRE UN BUDGET AVEC ADDITIONS ET SOUSTRATIONS | | | |
| RECONNAÎTRE LA VALEUR DE LA MONNAIE | | | |
| CONNAÎTRE LES MESURES DU TEMPS | | | |

Aspects à vérifier :

- Additionner correctement ;
- Soustraire correctement.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs nationaux lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation: Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées ?

Codage :

- 3 = la compétence est maîtrisée
- 2 = la compétence est en voie d'acquisition
- 1 = la compétence est en début d'acquisition

LIRE - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Nom _____ Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ième} mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|---|
| UN RELEVÉ BANCAIRE | | | |
| UN RELEVÉ DE CHÈQUE | | | |
| DES LETTRES D'AFFAIRES (SIMPLES) | | | |
| UN MENU | | | |
| LES ÉTIQUETTES SUR LES PRODUITS | | | |
| UNE POSOLOGIE | | | |
| UN FORMULAIRE (SIMPLE) | | | |
| LES RECETTES | | | |
| LE JOURNAL DES PARTICIPANTS | | | |
| LE JOURNAL DE QUARTIER | | | |
| LES PAGES JAUNES DU BOTTIN DE QUARTIER | | | |
| LES HORAIRES AUTOBUS | | | |
| LES FACTURES COURANTES | | | |

Aspects à vérifier: Lire correctement - Comprendre le sens

Plus spécifiquement:

- Relevé bancaire: comprendre les codes de la banque; comprendre l'organisation de l'information;
- Relevé de chèque: comprendre l'organisation de l'information;
- Lettre d'amis: être familier avec le format de lettres cursives (attachées);
- Les étiquettes des produits: comprendre le vocabulaire spécialisé;
- Une posologie: comprendre la signification de date d'expiration, contre-indications, mode d'emploi, renouvellement
- Formulaire: comprendre l'organisation de l'information.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation: Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées?

Codage

3 = la compétence est maîtrisée

2 = la compétence est en voie d'acquisition

1 = la compétence est en début d'acquisition

ÉCRIRE - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Nom _____ Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ième} mesure (codage) Date : _____ |
|--|---------------------------------|---|---|
| RÉDIGER UN CHÈQUE | | | |
| ÉCRIRE DES MESSAGES À SES PROCHES | | | |
| ÉCRIRE UNE CARTE DE SOUHAIT | | | |
| ÉCRIRE UNE LETTRE | | | |
| COMPLÉTER UN FORMULAIRE (SIMPLE) | | | |
| ÉCRIRE UN ARTICLE DANS LE JOURNAL DES PARTICIPANTS | | | |
| ÉCRIRE DES RAPPORTS AU TRAVAIL | | | |

Aspects à vérifier :

- Ortographier correctement;
- Calligraphier correctement.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation: Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées?

Codage

- 3 = la compétence est maîtrisée
- 2 = la compétence est en voie d'acquisition
- 1 = la compétence est en début d'acquisition

CALCULER - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Nom _____ Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ième} mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|---|
| VÉRIFICATION DE FACTURES | | | |

Aspects à vérifier :

- Additionner correctement ;
- Soustraire correctement ;
- Multiplier correctement ;
- Diviser correctement.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation: Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées?

Codage :

- 3 = la compétence est maîtrisée
- 2 = la compétence est en voie d'acquisition
- 1 = la compétence est en début d'acquisition

LIRE - NIVEAU AVANCÉ

Nom _____ Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ième} mesure (codage) Date : _____ |
|--|---------------------------------|---|---|
| LIRE LE JOURNAL | | | |
| LIRE DES LIVRES | | | |
| LIRE UNE CARTE GÉOGRAPHIQUE | | | |
| LIRE LES DOCUMENTS SIMPLES SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DU CITOYEN | | | |
| LIRE LES COMMUNICATIONS DU GOUVERNEMENT | | | |
| LIRE DES CONTRATS | | | |
| LIRE LES MODES D'EMPLOIS (SIMPLES) | | | |

TRousse D'OUTILS 7

Aspects à vérifier : Lire correctement - Comprendre le sens

Plus spécifiquement :

- Carte géographique : comprendre l'organisation de l'information ;
- Les modes d'emploi : comprendre l'organisation de l'information ;
- Formulaire : comprendre l'organisation de l'information.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation : Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées ?

Codage

3 = la compétence est maîtrisée

2 = la compétence est en voie d'acquisition

1 = la compétence est en début d'acquisition

ÉCRIRE - NIVEAU AVANCÉ

Nom _____ Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- zième mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|---|
| PRENDRE DES NOTES, DES INFORMATIONS | | | |
| ÉCRIRE UNE LETTRE | | | |
| ÉCRIRE UN TEXTE D'OPINION | | | |
| FAIRE SON CV | | | |
| COMPLÉTER UN FORMULAIRE (COMPLEXE) | | | |

Aspects à vérifier :

- Calligraphier lisiblement ;
- Orthographier correctement ;
- Appliquer les règles du masculin, féminin, singulier et pluriel ;
- Conjuguer les verbes.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation : Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées ?

Codage

3 = la compétence est maîtrisée

2 = la compétence est en voie d'acquisition

1 = la compétence est en début d'acquisition

CALCULER - NIVEAU AVANCÉ

Nom _____

Date _____

| Objectifs d'apprentissage Compétences visées | Choix des objectifs (cocher) | Résultats 1 ^{re} mesure (codage) Date : _____ | Résultats du- 2 ^{ème} mesure (codage) Date : _____ |
|---|---------------------------------|---|--|
| COMPARER LES PRIX | | | |
| CALCULER LES TAXES | | | |
| CALCULER LES INTÉRÊTS | | | |

Résoudre des problèmes de la vie courante avec les systèmes de mesure des dimensions temps, espace, poids, etc.

Aspects à vérifier:

- Appliquer les mesures métriques et impériales (système anglais) ;
- Appliquer les pourcentages.

Il est entendu que les participant-es ont complété des objectifs notionnels lorsqu'ils-elles ont acquis les compétences du niveau.

Critère d'évaluation: Jusqu'à quel point les dimensions sont-elles maîtrisées?

Codage

3 = la compétence est maîtrisée

2 = la compétence est en voie d'acquisition

1 = la compétence est en début d'acquisition

DÉBUTANT - LIRE

DÉBUTANT - LIRE

| | |
|---|----|
| NOM DU-DE LA PARTICIPANT-E | 2 |
| LES NOMS DES RUES | 3 |
| CARTE DE SOUHAITS | 4 |
| LES CONSIGNES | 5 |
| LES PANNEAUX D’AFFICHAGE ET LA SIGNALISATION ROUTIÈRE | 6 |
| LES RÉGLEMENTS | 7 |
| LISTE D’ÉPICERIE | 8 |
| LES MESSAGES PERSONNELS | 9 |
| FICHE D’IDENTITÉ | 10 |
| GUICHET BANCAIRE | 11 |
| PETITES ANNONCES | 13 |

DÉBUTANT - ÉCRIRE

| | |
|--------------------------|---|
| RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE | 2 |
| LA DATE | 3 |
| FICHE D’IDENTITÉ | 4 |
| LISTE D’ÉPICERIE | 5 |
| ADRESSER UN ENVOI POSTAL | 6 |

DÉBUTANT - CALCULER

| | |
|-------------------------|---|
| MON BUDGET POUR UN MOIS | 2 |
| MONNAIE | 3 |
| MESURE DU TEMPS | 7 |



NOM DU-DE LA PARTICIPANT-E

- Inscrire le nom du-de la participant-e en lettres carrées et lui demander de lire son nom.

LES NOMS DES RUES

Rue Atwater

Rue ADAM

Boulevard PIE IX

Rue ST-JACQUES

Rue ONTARIO

Rue DROLET

Rue ST-DENIS

CARTE DE SOUHAITS

C'est ta fête...

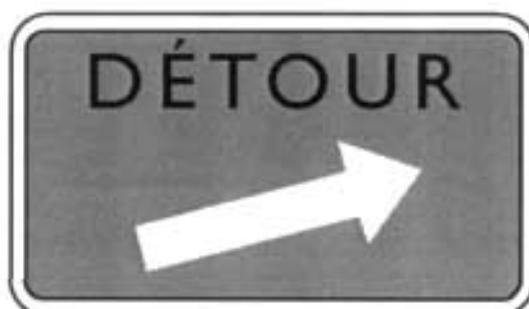


Et je promets
de ne pas
mentionner
ton âge...

LES CONSIGNES

- Écris les lettres suivantes
- Sortie de secours
- Enlevez vos caoutchoucs
- Encerle les voyelles suivantes
- Fumer peut causer le cancer
- Prenez un numéro
- Peinture fraîche
- Sonnez et entrez
- Mets les mots en ordre pour former une phrase
- Sépare les mots suivants en syllabes

LES PANNEAUX D’AFFICHAGE ET LA SIGNALISATION ROUTIÈRE



LES RÈGLEMENTS

- Défense de fumer
- Vous devez vous présenter à l'heure aux ateliers et aux activités
- Ne pas jeter vos serviettes sanitaires à la toilette
- Ne pas flâner
- Interdit aux mineurs
- Attachez votre ceinture de sécurité
- Vous devez respecter les autres
- Vous devez téléphoner au Centre pour avertir de votre absence

LISTE D'ÉPICERIE

Mayonnaise
Moutarde de Dijon
Laitue Boston
Céleri
Fromage Cheddar
Pain
Œufs
Concombre
Miel
Oignons
Une livre de bœuf haché
Brocoli
Lait
Jus
Un poulet
Yogourts assortis
Pizza congelée
Pâtes italiennes
Tomates italiennes étuvées
Pâte de tomates

LES MESSAGES PERSONNELS



*Est-ce que tu pourrais rappeler Josée
au 848-0666.*

*Tu as rendez-vous chez le dentiste demain
à 10 heures.*

Sors les poubelles s'il-te-plaît... merci!

*Oups! J'oubliais, tu es invité à la fête
de Karine.*



FICHE D'IDENTITÉ

IDENTIFICATION

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Nom

Prénom

ADRESSE

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

N°

Rue

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Ville

Province

Code Postal

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | - | |
|--|--|---|--|

N° téléphone

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Date de naissance

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

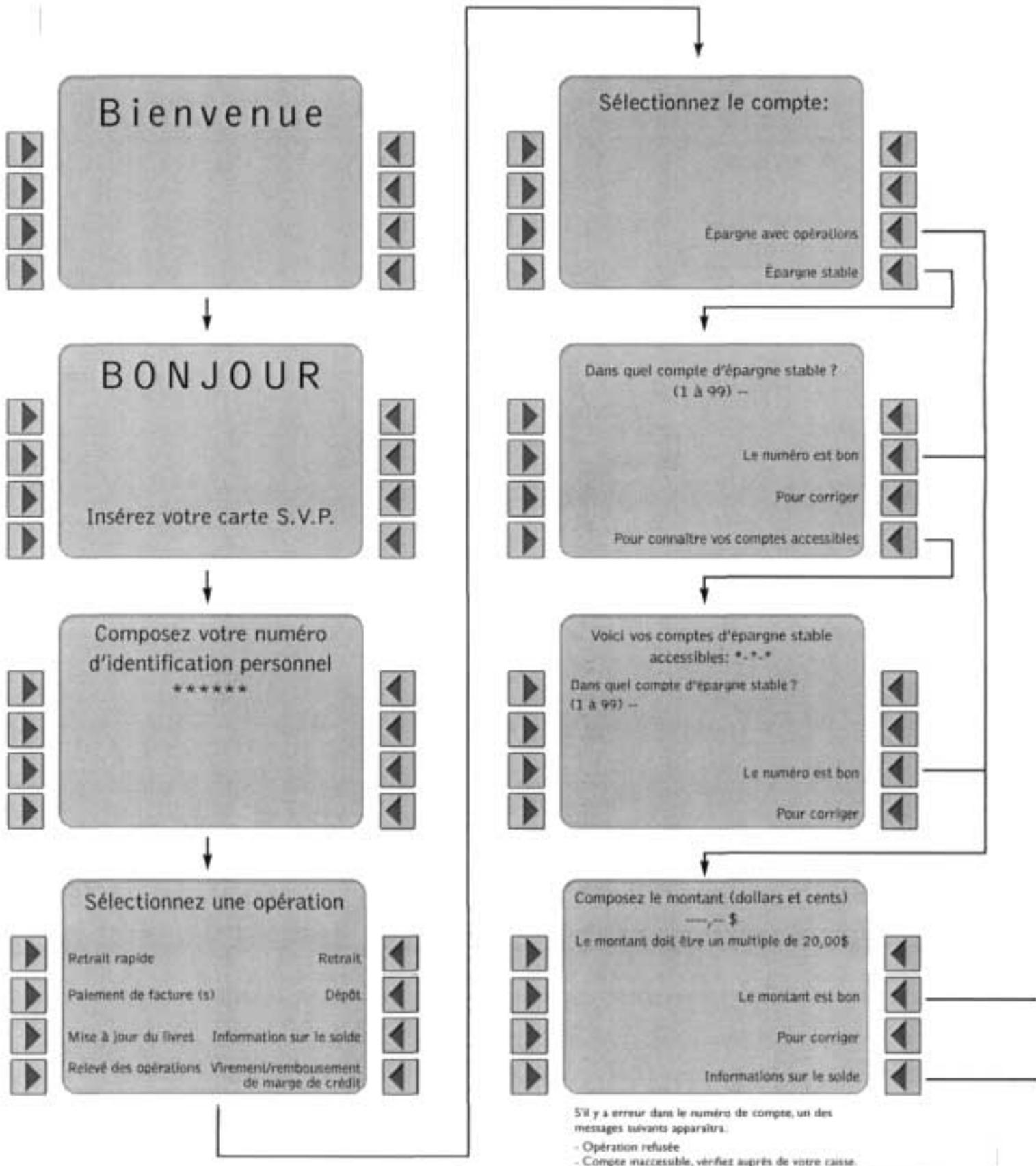
N° ass. sociale

ÉTAT-CIVIL

Célibataire Marié-e Séparé-e Divorcé-e

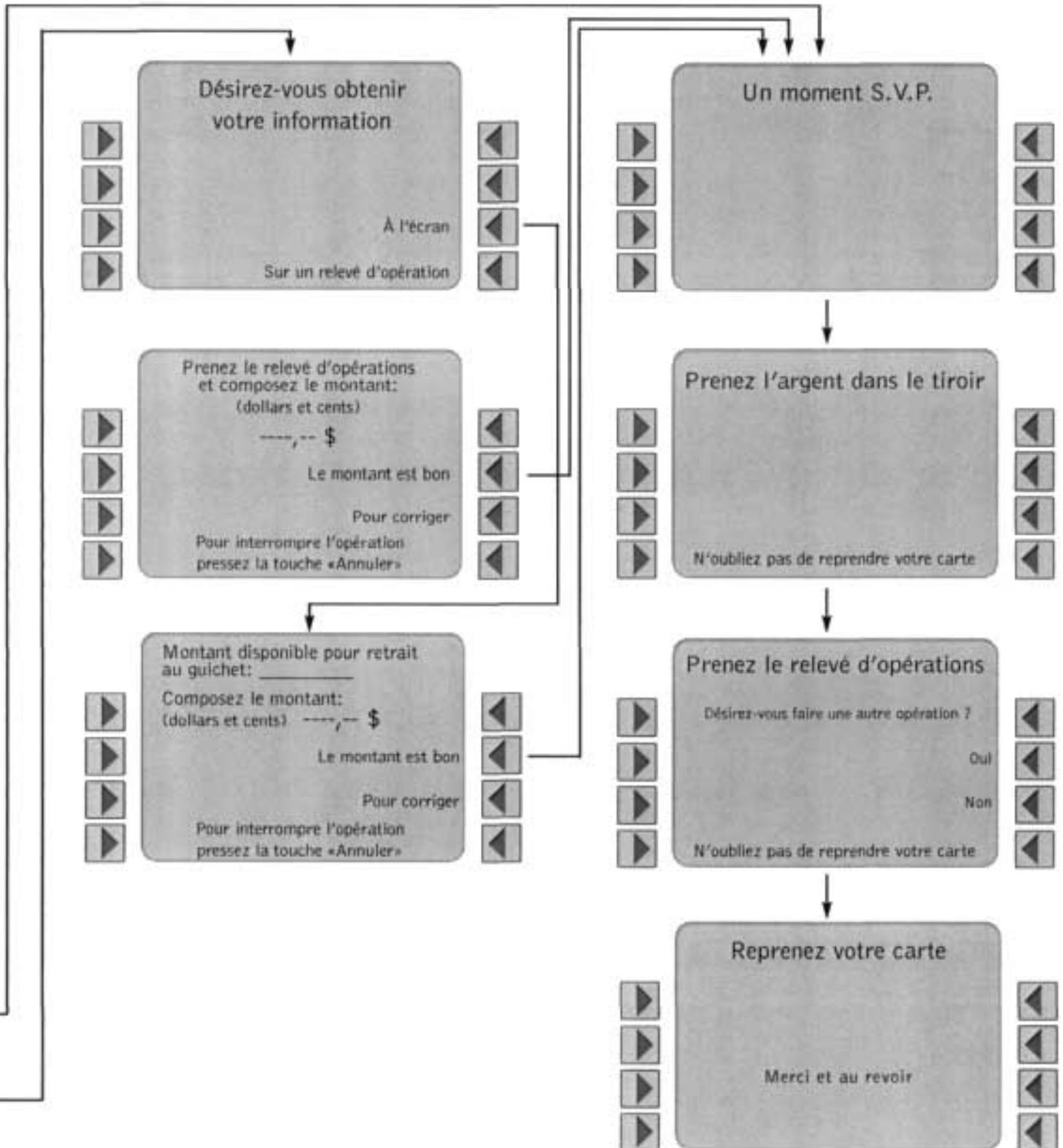
SIGNATURE _____

GUICHET BANCAIRE



Si il y a erreur dans le numéro de compte, un des messages suivants apparaîtront:
 - Opération refusée
 - Compte inaccessible, vérifiez auprès de votre caisse.

GUICHET BANCAIRE (SUITE)



PETITES ANNONCES

me. adresse (2444) 311-1111
chambre fermée, asc. 1/1/1
(514)24-2112

4-1/2 (Châteaubriand) facile, ré-
nové, chauffage, eau chaude, ascen-
seurs, sècheuse 1/1/1
(514)211-022 (3600) 2900

4-1/2 (De Montigny) excellent 2
chambres chauffés, balcon, ascen-
seur, cuisine rénovée, bagnoirs
neufs 4000 (514)236-4191

APRÈS: Métro Ville 3-1/2, 4-1/2,
1900/900, 2000 à 4000,
(514)250-8119

40 pied de métro 3-1/2, excellent
bagnoirs, sècheuse, grille frigo,
2000, (514)477-1200

REARBYN 4-1/2 5-1/2, propres,
modernes, près de tout, parking
(514)226-9112

BOULEVARD Résidence grand
5-1/2 rénové, tout duplex, parking
6000, (514)733-8558

CADORAH grand 4-1/2, très beau
cuisine, près métro 5200, ascen-
seur 4-1/2 3ème 4750, parking,
(400)427-0215

CHRISTOPHE-COLOMB près Cré-
matie 1-1/2, 2-1/2, 3-1/2
(514)287-7419

COOP Peula-Peula, rénovés,
près services/transport, 3-1/2
3375 à 3675, beau jardin,
(514)283-9409

4-2/2 (Métro) 3-1/2 (propre)
tout personnel, asc. 2250, ascen-
seur (514)266-1073

GRAND 4-1/2, propres et beaux
bois, électrocs, armoires laveuse-
sécheuse, bain, 3000, 1 chambre
fermée, 1 salon moderne, près métro
DuCarmontreux, libre ascen-
seur, (514)222-8700

GRAND 5-1/2, tout duplex, pas
de chauffage, 3 chambres, ba-
gnon, très propre
(514)468-3332

LAKESHORE, Villeray, 4-1/2, beau
cuisine 4750 et 1er 5250, chauffage
électrique, ascen-
(514)232-0112

MARQUETTE près Jarry 3-1/2,
4-1/2, près-petit, grille frigo,
baignoire, armoire les propres,
références des résidents
(514)728-4721

METRO Beaubien 3-1/2, très be-
cuisine, rénové, juillet, 3650
(450)973-9294

METRO Beaubien 3-1/2, tout
chauffé, 2 balcons, 3600,
(514)277-6436, (514)643-3598

METRO Beaubien, très beau grand
2-1/2 rénové, libre immédiatement
entées, laveuse, sècheuse, 3400,
6316 Alex, (450)893-2483

METRO Beaubien 2-1/2, rénové
semi-mobilier, chauffage ascen-
(514)279-2885

me. 4-1/2 (Métro) 3-1/2 (propre)
24 étages 3-1/2, 4-1/2, chauffage
eau, bain, franc, 1900
(514)257-7250

METRO Beaubien 3-1/2, 4-1/2
2000, 2000, électricité, ascen-
seur, (450)823-6888

NEUF, style contemporain, 3-1/2, 4-1/2,
cuisine, ascen-
seur, (514)285-9877

NICOLET 3-1/2, 3e propre, beau
franc, entrée, lavasse, 3000,
(514)235-7707

PAPINEAU/ St-Zélieux grand
3-1/2 4-1/2, balcons, tranquille
idéale adultes, ascen-
(514)737-8000

PRIX RÉDUIT 4-1/2 3-1/2, rénové
ma, pas de chien, (514)273-4051

ROSEMONT 3404 Delormier,
4-1/2, 200 et gaz, 2e 3e étages ré-
novés, propres, (514)220-0600

ROSEMONT 6e 5-1/2, 3 cham-
bres à coucher, armoires laveuse/
sècheuse, juillet 5000,
(514)277-8575 (514)388-1888

ROSEMONT beau 3-1/2 rénové,
3642 Dandurand, 2e étage, bois
franc, salon double, 2 balcons,
entrées laveuse, sècheuse,
3600, (514)275-3220

ROSEMONT grand 4-1/2,
5-1/2, rénové, tranquille, belle
franc, références,
(514)285-2877

10-00 (Métro) 4-1/2
ET VOUS (2444) 311-1111
me. 1er 2e (1990) 2e, ascen-
seur, sècheuse, eau-chaude, ascen-
seur, 1 chambre fermée, 31/2
(514)273-2880

ST-ZÉLIEUX/ De Lanctôt, 3-1/2,
ascen-
seur, ascen-
seur, sècheuse, (450)637-0400

TRÈS beau 4-1/2, cuisine à tout,
planchers bois, très tranquille, com-
penser Villeray, références res-
sés, (514)257-7884

TRÈS beau 4-1/2, cuisine à tout,
planchers bois, très tranquille, com-
penser Villeray, références res-
sés, (514)257-7884

210 Logements/appartements
chauffés à louer

1-1/2, 2-1/2, 3-1/2, 4-1/2, réno-
vée ou non, propres, Metro/
144, (514)280-7829

6000 Lussu-maison, 3-1/2, chauffe-
eau chaude, garde-manger, peinture
frais, libre juillet 4150,
(514)223-0886, (514)223-9478

6600 DÉSERABLES (St-Zélieux)
1-1/2, 2-1/2, 3-1/2, 4-1/2, tranquille
me. (metro) (514)849-7830

À métro Fabre, beau 4-1/2,
chauffé, 2ème étages, 4750
(514)823-2567

ARTISTIC (près métro terminus
Laval) 2-1/2, éclairé, stores hor-
me, semi-mobilier, (514)574-0540

METRO Beaubien 6285 Bover,
2-1/2 3-1/2 4-1/2 chauffés, eau
chaude, bois franc, libres juin à
septembre, cf (514)274-0453

METRO Jarry 4-1/2, 3-1/2, 1-1/2,
face parc, rénovés, bois franc,
époques, ascenseurs, (514)580-4290,
(514)223-2145

P.A.T.
4 1/2 À LOUER
avec foyer, bain
et douche séparés
925 Oscar-Benoit
1000
644-8005

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

COULVILLE (2444) 311-1111
total 2 murs, rénovés, propres,
bagnoirs, eau-chaude, (100)
important) Appareils de 1300/1600
(514)277-1586

Pour vendre ou acheter dans Villeray!



YVAN



TRANS-ACTION CLOBER INC.
COURTIER IMMOBILIER AGÉES
À votre service depuis 1988
1252, RUE BELANGER, BUREAU 202
TÉLÉPHONE 373 1368



DIANE

307 Appareils
électroménagers

Rénovés sans frais, garantie,
service après-vente, tous fonction-
nels, beaux réparateurs,
(514) 287-1420

Ulysse Électroménager
Achats-ventes Bas prix

Ulysse Électroménager
Achats-ventes Bas prix



DÉBUTANT - ÉCRIRE



RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE

| Noms et adresses | Téléphones |
|------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

LA DATE

■ Tu es convoqué-e à une réunion... complète la carte qui suit...

*Vous êtes invités à vous joindre à nous lors de la
réunion de parents de la maternelle La Petite École.
S'il vous plaît, confirmez votre présence en nous
retournant cette carte.*

Signature

Date

FICHE D'IDENTITÉ

IDENTIFICATION

Nom Prénom

ADRESSE

N° Rue

Ville Province Code Postal

-
 N° téléphone

Date de naissance

N° ass. sociale

ÉTAT-CIVIL

Célibataire Marié-e Séparé-e Divorcé-e

SIGNATURE _____

LISTE D'ÉPICERIE

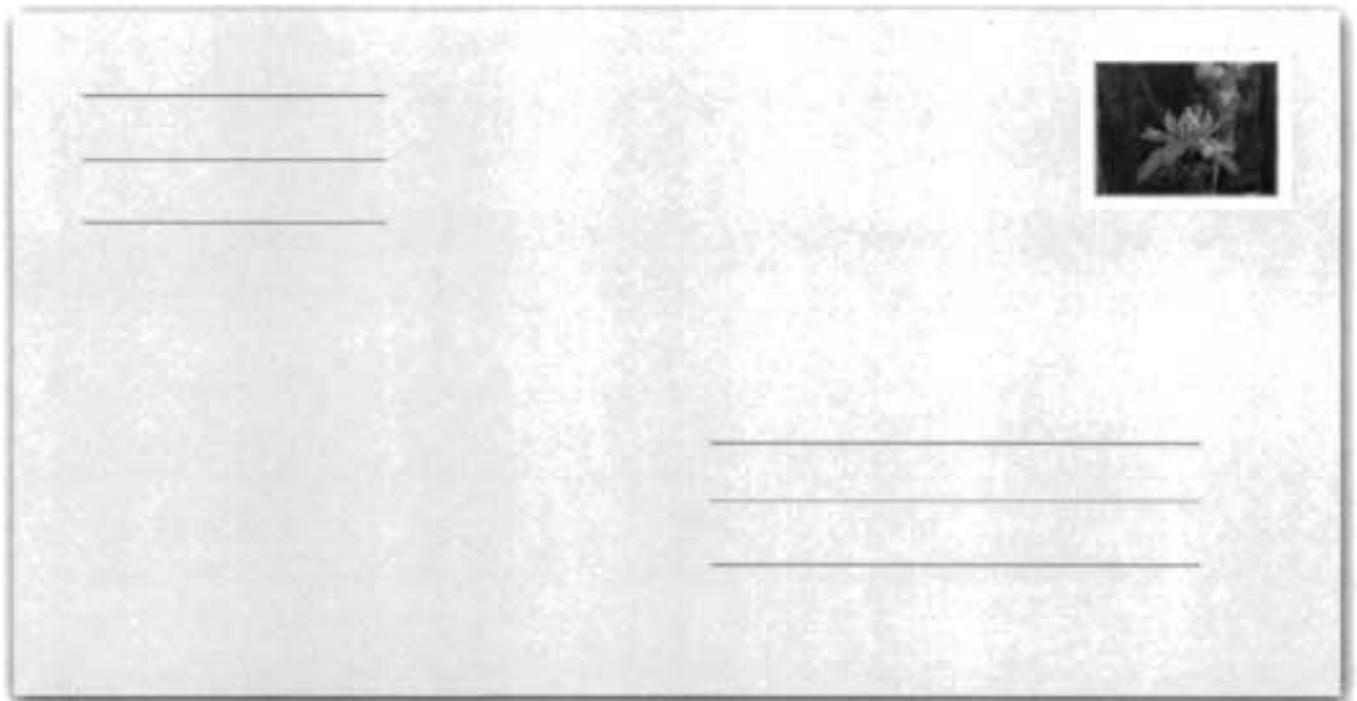
■ À partir des circulaires, prépare une liste d'épicerie de 10 articles :

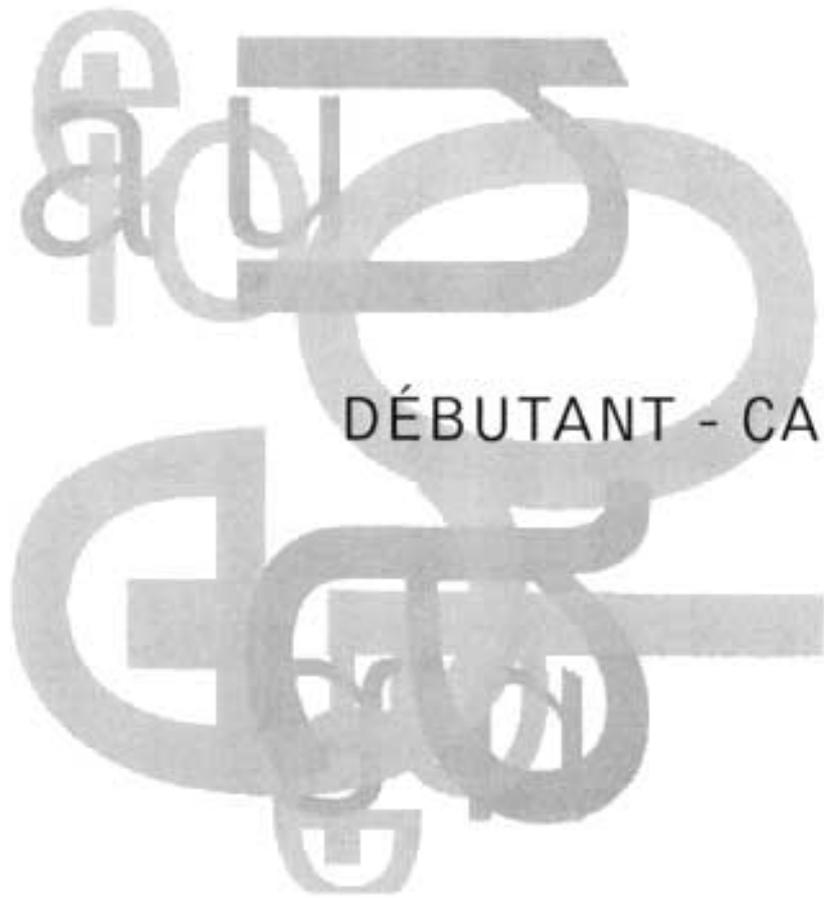
| Articles / Produits | Quantité |
|---------------------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



ADRESSER UN ENVOI POSTAL

■ À partir de ton carnet d'adresse (voir épreuve précédente), choisis un destinataire et prépare un envoi postal :





DÉBUTANT - CALCULER



MON BUDGET POUR UN MOIS

Nom : _____

Nombre de personnes à la maison : _____

REVENU:

Mon revenu : _____

Allocations familiales : _____

Autres revenus : _____

TOTAL: _____

MES DÉPENSES:

Ma maison : _____

Loyer : _____

Chauffage : _____

Électricité : _____

TOTAL: _____

MES SERVICES:

Téléphone : _____

Câble : _____

Le transport : _____

TOTAL: _____

**LA NOURRITURE, LES ARTICLES
MÉNAGERS ET LES SOINS DU CORPS:**

Épicerie : _____

Pharmacie : _____

TOTAL: _____

LES AUTRES DÉPENSES:

TOTAL: _____

TOTAL DE MES DÉPENSES: _____

CE QUI RESTE À LA FIN: _____

MONNAIE

Incrit la valeur de
chaque pièce en
les additionnant au
fur et à mesure.

Exemple



1\$



1,05\$



1,06\$

A



B



C



Test d'aptitude :
Calculer avec des
pièces de 1¢, 5¢,
10¢, 25¢ et 1\$.

MONNAIE

Répartis la monnaie indiquée en utilisant le moins de pièces possibles.
Le premier calcul est donné comme exemple.



| | 1,43 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 |
|---|--------|---|---|---|---|---|
| A | 87¢ | | | | | |
| B | 1,21\$ | | | | | |
| C | 57¢ | | | | | |
| D | 1,15\$ | | | | | |
| E | 0,88\$ | | | | | |
| F | 91¢ | | | | | |
| G | 1,19\$ | | | | | |
| H | 1,34\$ | | | | | |
| I | 0,93\$ | | | | | |
| J | 62¢ | | | | | |
| K | 1,27\$ | | | | | |

Test d'aptitude: Répartir la monnaie en pièces de 1¢, 5¢, 10¢, 25¢ et 1\$.

MONNAIE

Inscris la réponse exacte dans la colonne de droite.

Tu avais

Tu as gagné

Tu as maintenant

A

16¢



B

23¢



C

12¢



| | |
|--|---|
| | ¢ |
| | ¢ |
| | ¢ |

Test d'aptitude: Additionner des montants d'argent.

MONNAIE

Pour chaque exercice, imagine que tu as donné à la caissière une pièce de un dollar. D'après le coût de l'article indiqué, quelle monnaie recevras-tu? Inscrit le nombre de pièces dans chaque colonne. La première solution est donné comme exemple.



| | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|
| | 63¢ | 2 | 0 | 1 | 1 |
| A | 96¢ | | | | |
| B | 75¢ | | | | |
| C | 80¢ | | | | |
| D | 89¢ | | | | |
| E | 55¢ | | | | |
| F | 68¢ | | | | |
| G | 74¢ | | | | |
| H | 92¢ | | | | |

Test d'aptitude: Calculer la monnaie rendue sur un dollar.

MESURE DU TEMPS

Pour répondre à chaque question, indique si le chiffre donné est indiqué par l'aiguille des heures ou des minutes.

A

QUELLE AIGUILLE INDIQUE LE 2 ?



aiguille des heures

aiguille des minutes

B

QUELLE AIGUILLE INDIQUE LE 8 ?



aiguille des heures

aiguille des minutes

C

QUELLE AIGUILLE INDIQUE LE 4 ?



aiguille des heures

aiguille des minutes

D

QUELLE AIGUILLE INDIQUE LE 12 ?



aiguille des heures

aiguille des minutes

E

QUELLE AIGUILLE INDIQUE LE 3 ?



aiguille des heures

aiguille des minutes

F

QUELLE AIGUILLE INDIQUE LE 7 ?



aiguille des heures

aiguille des minutes

Test d'aptitude :

Lire la position de l'aiguille des heures
et celle des minutes.



MESURE DU TEMPS

Encerle l'heure pour chaque cadran.

A5 heures 6 heures 12 heures **B**12 heures 2 heures 1 heure **C**11 heures 10 heures 12 heures **D**12 heures 1 heure 2 heures **E**8 heures 12 heures 9 heures **G**12 heures 3 heures 2 heures **F**11 heures 6 heures 12 heures **H**9 heures 12 heures 10 heures

Test d'aptitude : Lire l'heure.

MESURE DU TEMPS

Remplis les espaces vides avec les chiffres ou les mots appropriés.

Une demi-heure, c'est _____ minutes.

Un quart d'heure, c'est _____ minutes

Un quart d'heure après 3 heures, c'est 3 heures _____

Un quart d'heure après 7 heures, c'est 7 heures _____

Un demi-heure après 1 heure, c'est 1 heure _____

Un demi-heure après 5 heures, c'est 5 heures _____

Un quart d'heure après 5 heures, c'est 5 heures _____

9:15 c'est 9 heures et (demie, quart) _____

6:30 c'est 6 heures et (demie, quart) _____

2:30 c'est 2 heures et (demie, quart) _____

4:15 c'est 4 heures et (demie, quart) _____



MESURE DU TEMPS

Écris l'heure indiquée sur chaque cadran de toutes les manières possibles.

Exemple



2:40

2 heures 40 minutes

2 heures moins 20 minutes

B

:

___ heures ___ minutes

___ heures moins ___ minutes

D

:

___ heures ___ minutes

___ heures moins ___ minutes

A

:

___ heures ___ minutes

___ heures moins ___ minutes

C

:

___ heures ___ minutes

___ heures moins ___ minutes

E

:

___ heures ___ minutes

___ heures moins ___ minutes

Test d'aptitude :

Lire l'heure de plusieurs manières.



INTERMÉDIAIRE - LIRE

INTERMÉDIAIRE - LIRE

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| RELEVÉ DE BANQUE | 3 |
| CHÈQUE DE PAYE | 3 |
| LETTRE SIMPLE | 4 |
| MENU PIZZA | 5 |
| ÉTIQUETTES PRODUITS | 6 |
| POSOLOGIE | 7 |
| FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC | 8 |
| RECETTE DE FILET DE SOLE | 10 |
| J'AI TOUT QUITTÉ POUR UN NOUVEAU PAYS | 11 |
| ÉCHANGE CULTUREL QUÉBEC-BÉNIN | 12 |
| ANNUAIRE PAGES JAUNES | 13 |
| PLANIBUS | 15 |
| FACTURES COURANTES | 16 |

INTERMÉDIAIRE - ÉCRIRE

| | |
|---|----------|
| CHÈQUE | 2 |
| LES MESSAGES PERSONNELS | 3 |
| CARTE | 4 |
| LETTRE | 5 |
| COMPLÉTER LE FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC | 6 |
| UN ARTICLE DANS LE JOURNAL DES PARTICIPANTS | 7 |
| RAPPORT DE TRAVAIL | 8 |

INTERMÉDIAIRE - CALCULER

| | |
|---------|----------|
| FACTURE | 2 |
|---------|----------|



RELEVÉ DE BANQUE

No d'identification

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Folio

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Date | Code | Retrait | Dépôt | Solde |
|------------|------|-----------|-----------|-----------|
| 5 Fév 01 | DEP | | 815,64 \$ | 815,64 \$ |
| 11 Fév 01 | DCN | 32,89 \$ | | 782,75 \$ |
| 14 Fév 01 | DEP | | 50,00 \$ | 832,75 \$ |
| 15 Fév 01 | RGA | 40,00 \$ | | 792,75 \$ |
| 16 Fév 01 | DCN | 17,27 \$ | | 775,48 \$ |
| 25 Fév 01 | DIR | | 200,00 \$ | 975,48 \$ |
| 26 Fév 01 | ADM | 1,38 \$ | | 974,10 \$ |
| 3 Mars 01 | RET | 125,00 \$ | | 849,10 \$ |
| 5 Mars 01 | RGA | 60,00 \$ | | 789,10 \$ |
| 30 Mars 01 | INT | | 23,35 \$ | 812,45 \$ |
| | | | | |

Abréviations

| | | | |
|---------------|---------------------------------|---------------|------------------------------------|
| ACH | Achat par paiement direct | RET | Retrait avec le livret à la caisse |
| ADM | Frais d'utilisation de services | RGA | Retrait à un guichet automatique |
| DCN | Chèque, mandat ou traite | | |
| DEP | Dépôt avec livret | RCP | Chèque |
| DI/DIR | Dépôt direct | VC/VIR | Virement |
| RA | Retrait préautorisé | INT | Intérêt |

CHÈQUE DE PAYE

Pierre Robert
3235 Ste-Catherine
Montréal (Québec)
H4F 7J9

IDENTIFICATION : RP869

DATE DE PAIEMENT : 99-05-13

| REVENUS | TAUX | HEURES | MONTANT | RETENUES |
|------------|-------|--------|---------|--|
| | 12.00 | 40.00 | | |
| TOTAL BRUT | | | 480.00 | RENTE 15.46 ASS.EMP. 12.89 IMP.FED. 67.20 IMP.PROV. 82.89 TOTAL 178.44 |
| PAIE NETTE | | | 301.56 | |

MARCHÉ HOCHELAGA

654

DATE 13 mai 1999

PAYEZ À

L'ORDRE DE Pierre Robert \$ 301.56trois cent un 56/ 100 DOLLARSCaisse populaire
Hochelaga Maisonneuve

LETTRE SIMPLE

ÉCOLE CHOMEDEY-DE-MAISONNEUVE

Lundi 20 novembre 1998

Objet: remise du bulletin de la première étape

Madame,
Monsieur,

C'est avec un grand plaisir que l'équipe de Chomedey-de Maisonneuve vous accueillera le jeudi 26 novembre pour vous remettre le bulletin de votre jeune.

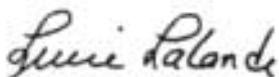
À cette occasion, vous rencontrerez plusieurs des enseignants(es) qui travaillent avec votre enfant et vous recevrez de l'information sur les progrès effectués ainsi que sur les améliorations à apporter.

Le jeudi 26 novembre, vous pourrez vous présenter à l'école de 14 h 30 à 17 h ou de 18 h 30 à 20 h 30. Veuillez prendre note, qu'à cette occasion votre jeune terminera ses cours à 14 h.

C'est un rendez-vous à ne pas manquer.

Au plaisir de vous recevoir.

La directrice



Lucie Lalonde

MENU PIZZA

La pan pizza n'est pas disponible en 7" et 16".
Pan pizza is not available in 7" and 16".

| | 7" | 10" | 12" | 14" | 16" |
|---|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| D5 Toute garnies / All Dressed | 4.29 | 8.49 | 11.99 | 14.99 | 17.99 |
| D4 Végétarienne / Vegetarian Sauce tomate, champignons, oignons, fromage mozzarella, piments verts, olives vertes et noires <i>Tomato sauce, mushrooms, onions, mozzarella cheese, green peppers, green and black olives</i> | 4.29 | 8.49 | 11.99 | 14.99 | 17.99 |
| D6 Hawaïenne / Hawaiian Sauce tomate, jambon, fromage mozzarella, ananas / <i>Tomato sauce, ham, mozzarella cheese, pineapple</i> | 4.29 | 8.49 | 11.99 | 14.99 | 17.99 |
| D8 Spéciale Donini / Donini Special Sauce tomate, pepperoni, champignons, fromage mozzarella, piments verts, olives vertes, bacon <i>Tomato sauce, pepperoni, mushrooms, mozzarella cheese, green peppers, green olives, bacon</i> | 4.69 | 9.29 | 13.49 | 15.99 | 19.49 |
| D2 Pepperoni | 3.89 | 7.95 | 10.75 | 14.25 | 16.89 |
| D1 Fromage / Cheese | 3.59 | 6.95 | 9.25 | 11.99 | 14.99 |
| D7 Italienne / Italian Sauce tomate, capocollo, champignons, oignons, fromage mozzarella, saucisse italienne hachée, piments verts <i>Tomato sauce, capicollo, mushrooms, onions, mozzarella cheese, Italian ground sausage, green peppers</i> | 4.69 | 9.29 | 13.49 | 15.99 | 19.49 |
| D9 Fruits de mer / Seafood Sauce tomate, fromage mozzarella, pétoncles, crevettes, mélange de fruits de mer <i>Tomato sauce, mozzarella cheese, scallops, shrimps, seafood mix</i> | 4.79 | 9.89 | 13.99 | 16.99 | 20.69 |
| D11 Festin de viandes / Meat Feast Sauce tomate, pepperoni, capocollo, fromage mozzarella, boeuf, saucisse italienne hachée, bacon <i>Tomato sauce, pepperoni, capicollo, mozzarella cheese, beef topping, Italian ground sausage, bacon</i> | 4.99 | 9.89 | 13.99 | 16.99 | 20.09 |
| D12 Primavera Sauce tomate, champignons, oignons, fromage mozzarella, piments verts, asperges, coeurs d'artichaut, brocoli, tomates fraîches <i>Tomato sauce, mushrooms, onions, mozzarella cheese, green peppers, asparagus, artichoke hearts, broccoli, fresh tomatoes</i> | 4.99 | 9.49 | 13.69 | 16.89 | 20.29 |
| D14 Québécoise I Sauce tomate, pepperoni, champignons, fromage mozzarella, bacon <i>Tomato sauce, pepperoni, mushrooms, mozzarella cheese and bacon</i> | 4.69 | 8.69 | 12.49 | 14.99 | 18.99 |
| D15 Poulet À LA PESTO / Chicken À LA PESTO Sauce pesto, fromage parmesan, poulet épicé mariné, fromage mozzarella, tomates fraîches en dés, soupçon d'origan <i>Pesto sauce, parmesan cheese, spicy marinated chicken, mozzarella cheese, fresh diced tomatoes, sprinkle of oregano</i> | 4.99 | 9.39 | 13.69 | 15.99 | 19.99 |
| Le goût d'un petit extra ? / Tasty Extras! Prix par garniture / Price per topping | 7" | 10" | 12" | 14" | 16" |
| A Chaque garniture / Each Topping Oignons, piments, olives vertes et noires, piment forts, oignons rouges, fromage parmesan <i>Onions, green peppers, green olives, black olives, hot-peppers, red onions, parmesan cheese</i> | 0.59 | 1.09 | 1.49 | 1.69 | 1.99 |
| B Chaque garniture / Each Topping Sauce à la viande, sauce tomate extra, champignons, tomates fraîches, ananas, coeurs d'artichaut, brocoli, asperges, épinards, aubergines marinées, sauce pesto <i>Meat sauce, extra tomato sauce, mushrooms, fresh tomatoes, pineapple, artichoke hearts, broccoli, asparagus, spinach, marinated eggplants, pesto sauce</i> | 0.89 | 1.39 | 1.89 | 2.29 | 2.79 |
| C Chaque garniture / Each Topping Pepperoni, capocollo, saucisse italienne, jambon, boeuf, bacon, anchois, crevettes, mélange de fruits de mer, pétoncles, fromage mozzarella ou feta extra, poulet épicé mariné. <i>Pepperoni, capicollo, Italian sausage, ham, beef topping, bacon, anchovies, shrimps, seafood mix, scallops, extra mozzarella or feta cheese, spicy marinated chicken.</i> | 0.99 | 1.89 | 2.49 | 2.69 | 2.99 |

ÉTIQUETTES PRODUITS



Nutrisana Hepatica is a perfect blend of effective herbs. It is uniquely designed for maximum results. The herbs used in Nutrisana Hepatica are standardized or premium selected. To receive more information on Nutrisana products, fax us at 514-979-1748 or visit our web site at: www.nutrisana.com

Ingredients:

Milk Thistle seed extract standardized 80% Silymarin... 150 mg
 Turmeric root extract standardized 95% Curcumin... 125 mg
 Artichoke leaf extract standardized 70% Cynarin... 125 mg
 Boldo standardized 0.3% boldine... 100 mg

Dosage: 1 or 2 capsules per day

NUTRISANA NATURALS
 715 Outremont
 Outremont, Qc
 H2V 3N2
 Made In Canada

NUTRISANA

HEPATICA
BOLDO - CYNARIN
SILYMARIN
 Standardized - Normalisé
 Natural - 100% - Naturel

Nutrisana Hepatica est une combinaison parfaite d'herbes choisies pour leur efficacité. Sa conception unique vous assure des résultats maximaux. Les herbes utilisées dans Nutrisana Hepatica sont normalisées et sélectionnées pour leur plus haute qualité. Ce produit est conçu pour vous donner des résultats rapides. Pour recevoir plus d'informations sur les produits Nutrisana, contactez-nous par télécopieur au 514-979-1748 ou visitez notre site internet: www.nutrisana.com

Ingredients:

Chardon Marie normalisé (80% silymarine).....150 mg
 Curcumin normalisé (95% curcuminoïdes).....125 mg
 Artichaut normalisé (5% cynarine).....125 mg
 Boldo normalisé (0.3% boldine).....100 mg

Dosologie: 1 ou 2 capsules par jour

Fabriqué
 au Canada



500 mg 90 capsules

POSOLOGIE

Josette Michaud

Pharmacienne 288-3286

98/11/04 4598425

Paul Larivière

1 goutte dans l'œil droit

4 fois par jour durant 7 jours

Tobrex .3% 0.3% solution Ophtalmique.

MD Brochu J. 674509 exp: 98/12/04

Tylenol

Extra Fort

Posologie: Adultes: 1 à 2 comprimés aux 4 heures au besoin. Dépasser 8 comprimés par jour présente un danger.

Avis: Tenir hors de la portée des enfants. Ce contenant renferme suffisamment de médicament pour nuire gravement à la santé d'un enfant. Si la douleur dure plus de 5 jours, consulter un médecin. Ne prendre que sur avis médical.

Lajeunesse André

Pharmacien 272-8233

441300-091 97/12/29 REN : 0

Josée Marchand

165 DO RHINOCORT AQUA 100 MGG/DOSE V

2 vaporisations dans chaque narine une fois par jour au coucher

177430 Dr. Lapointe, Marc-H. jeter: 98/07



FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC

Cheminement

vers l'emploi

Ce questionnaire vous donnera l'occasion de réfléchir à vos aptitudes et à votre expérience accumulée jusqu'à ce jour.

D'autre part, ces renseignements permettront au personnel d'Emploi-Québec de vous aider dans le choix des démarches les plus utiles pour soutenir vos efforts de maintien ou d'intégration au marché du travail.

En vertu de l'*Entente Canada-Québec relative au marché du travail*, certains renseignements consignés à votre dossier à Emploi-Québec peuvent être transmis au ministère du Développement des ressources humaines du Canada.

1 Renseignements personnels

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---------------|
| Nom | | Prénom | | N° d'assurance sociale | |
| Si vous êtes prestataire de la sécurité du revenu, inscrivez votre numéro de dossier et passez à la section 3. | | | | | N° de dossier |
| Adresse | | N° | | Appartement | |
| Ville | | | | Code postal | |
| N° de téléphone (même si confidentiel) | | Autre, précisez : | | Date de naissance | |
| Date de naissance | | Sexe | | Langue | |
| Année | | Mois | | Jour | |
| <input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme | | <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> de correspondance directe | | État civil Cochez la case appropriée. | |
| <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Veuf | | <input type="checkbox"/> Déposé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Divorcé | | <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Divorcé | |
| Possédez-vous un permis de conduire valide ? | | | | Si oui, indiquez la classe : | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Avez-vous des personnes à votre charge ? | | Si oui, combien ? | | Vous identifiez-vous comme autochtone | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Étes-vous chef de famille monoparentale ? | | Si vous êtes né hors du Canada, précisez le pays de naissance : | | Date d'arrivée | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |

FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC

2 Situation actuelle

| En emploi | Sans emploi | Aux études |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> En emploi à temps plein (30 heures et plus) <input type="checkbox"/> En emploi à temps partiel (moins de 30 heures) <input type="checkbox"/> Travailleur autonome <input type="checkbox"/> Emploi saisonnier <input type="checkbox"/> Emploi menacé | <input type="checkbox"/> Prestataire de l'assurance-emploi <input type="checkbox"/> Autre prestataire : (ex. CSST, SAAG) <input type="checkbox"/> Sans soutien du revenu | <input type="checkbox"/> à temps plein <input type="checkbox"/> à temps partiel Domaine : |

3 Formation

Possédez-vous un diplôme, un certificat ou une attestation d'études ? Oui Non

- Si oui, lequel ou lesquels et dans quels domaines ? Année de l'obtention

1. _____

2. _____

- Si non, quelle est votre dernière année d'études réussie ? En quelle année ?

Pendant vos études, quelles matières avez-vous préférées ?

Indiquez les autres formations que vous avez suivies. Durée (en heures) En quelle année ?

1. _____

2. _____

Souhaitez-vous retourner aux études ? Oui Non Si oui, dans quel domaine ?

| Langues connues : | parlées | écrites |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| - Français | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Anglais | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Autre, précisez : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pouvez-vous : | facilement ? | difficilement ? |
| - lire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - écrire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - calculer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Avez-vous déjà utilisé un ordinateur ? Oui Non Si oui, pour quelles applications ?

Précisez :

traitement de texte

chiffrier (tableur)

base de données

autre (s)

Possédez-vous une ou plusieurs cartes de compétence ? Oui Non Si oui, précisez :

RECETTE DE FILET DE SOLE

C'est très bon et c'est pas long!

Ingredients

- 2 c. à table de mayonnaise légère (25 ml.)
- 2 c. à table de yogourt à faible teneur en gras (25 ml.)
- 1 c. à thé de farine tout usage (5 ml.)
- 1/2 c. à thé d'estragon séché (2 ml.)
- 1 c. à thé de zeste de citron haché fin (5 ml.)
- 1 livre de filet de sole

Première étape

Mélanger dans un bol : la mayonnaise

- le yogourt
- la farine
- l'estragon
- le zeste de citron

Deuxième étape

Disposer les filets en une seule couche sur une plaque à pâtisserie.
Tartiner les filets du mélange.

Troisième étape

Faire griller le poisson à une distance de 6 à 8 pouces (15 à 20 cm) de la source de chaleur pendant 5 à 10 minutes ou jusqu'à ce que la chair soit opaque de part en part. Le temps de la cuisson varie selon l'épaisseur des filets ; le poisson de 1/4 de pouce ou 1 cm d'épaisseur ne met que 5 minutes à cuire.

Donne 4 portions.

Et je vous souhaite

Bon appétit!

Ernestine

J'AI TOUT QUITTÉ POUR UN NOUVEAU PAYS

par Li Gang Liu

Je m'appelle Li Gang Liu. je suis né dans la Ville de Canton en Chine. C'est une ville du sud de la Chine. C'est une belle ville, il y a des montagnes qui ressemblent au Mont Royal, elles ne sont pas trop hautes. Il y avait beaucoup de fleurs, la température était douce. Cette ville a un autre nom: elle s'appelle la ville des fleurs. Ma famille a quitté la Chine pour aller vivre à Hong Kong. J'ai vécu seul en Chine.

Mon oncle habitait à Ottawa. Il m'a aidé à immigrer au Canada. J'étais très content parce que j'étais très fatigué de la politique communiste. Il y avait beaucoup de chicanes entre les personnes. Tout le monde s'occupait des affaires des autres. Tout le monde donnait son idée sur tout ce qu'on faisait. Là-bas, c'était la chicane entre les personnes de la même classe sociale; ici, c'est la chicane entre les riches et les pauvres. J'ai pris le train pour aller à Hong Kong. J'ai quitté mon pays, ma blonde. Je suis arrivé au Canada par avion, à partir de Hong Kong. Quand je suis arrivé au Canada, à Ottawa c'était l'été. C'était magnifique partout. Ici, c'est si tranquille, il n'y a pas beaucoup de monde comme en Chine. Au Canada, les gens sont plus souriants.

En 1990 je suis arrivé Montréal. J'ai commencé une nouvelle vie ici. Mais j'ai voulu entrer dans la vie de ce nouveau pays le Canada, ce n'était pas facile. Je marchais sur la rue, quelqu'un parlait, je ne comprenais pas, je ne connaissais pas les mots, je ne comprenais pas le sens des mots. Je ne savais pas écrire les mots. Si j'avais besoin de quelque chose, je ne savais pas comment dire ça. C'était difficile de rencontrer des gens. J'ai travaillé dans un restaurant chinois, mais je n'étais pas content parce que je ne parlais jamais le français. J'ai décidé d'apprendre le français. Maintenant je connais plus le français, je comprends plus de choses. Je peux faire des choses sans avoir besoin de quelqu'un pour m'aider. Je suis content parce que je suis libre comme un oiseau. C'est la porte de la vie qui s'est ouverte devant moi. Je peux entrer dans la vie de Montréal, du Québec, du Canada. J'espère bien comprendre le français, c'est pour avoir plus de plaisir à vivre à Montréal.

ÉCHANGE CULTUREL QUÉBEC-BÉNIN

C'est avec beaucoup d'humour que les élèves d'une classe de 5e de l'école Saint-Ambroise, présentent leur quotidien aux enfants... du Bénin, dans le film qu'ont tourné une poignée d'étudiants de l'Université du Québec à Montréal. Le court métrage sera présenté à des jeunes du pays d'Afrique, dès la semaine prochaine.

En seulement trois minutes, les jeunes de Montréal montrent leurs jeux dans la cour de récréation, leur fonctionnement dans la classe et parlent de leur culture. « Nous leur faisons découvrir la cloche qui nous permet d'aller à l'extérieur pour la récréation ajoute Renaud Picard, le jeune garçon vedette du film, présent lors d'une conférence de presse, le 20 avril à l'école Saint-Ambroise.

Les étudiants universitaires ont repris le modèle lancé par leurs collègues l'an dernier, appelé « Les enfants d'ici ou d'ailleurs ». Le premier projet s'est passé au Québec et en Tunisie. Le projet vise l'émancipation de l'enfant au sein de sa culture et la prévention des préjugés naissant des différences culturelles. Pour y arriver, nous avons imaginé l'enregistrement de deux courts métrages, l'un dans chacun des pays à rapprocher. Nous avons terminé le premier, celui des enfants du Québec, d'affirmer Karim Laz, l'un des étudiants de l'UQAM, impliqué dans la démarche.

Pour les aider à identifier leur culture, les enfants ont participé à une dizaine d'ateliers, proposés par une équipe d'étudiants en animation culturelle de l'Université. Les thèmes abordés touchent la musique, la langue parlée au Québec, l'histoire, la géographie, l'éducation, la famille, les activités culturelles et de loisirs.

« Le projet correspondait en plusieurs points à notre programme de sciences humaines, alors j'ai trouvé l'idée intéressante. J'aimerais bien renouveler l'expérience l'an prochain », soutient

Pierre Simard, professeur de la classe de 5e année qui s'est prêtée au jeu pendant les derniers mois. La jeune vedette du film, Renaud Picard, comme ses autres camarades, n'avait qu'une vague idée du Bénin lorsqu'il a commencé les ateliers « Enfants d'ici ou d'ailleurs » en octobre dernier.

« Je voulais qu'ils gardent une idée vierge de ce pays d'Afrique. D'eux-mêmes, ils ont démontré de l'intérêt pour

Les autres participants au projet, Karim Laz, étudiant en sciences politiques et Julie Pépin, étudiante en éducation resteront au pays.

Dans leurs bagages, les étudiants ramèneront un film réalisé avec les enfants de l'école de Cocodji. « Nous n'aurons que deux semaines pour enregistrer le film parce que les enfants commencent leurs examens par la suite », précise Anick Pelletier. Les enfants béni-



Signant le traité de l'amitié, Jérôme Fayomi, conseiller chargé des affaires culturelles à l'Ambassade du Bénin à Ottawa, et la jeune Marianne Bourdeau, participants au projet. En arrière plan, Karim Laz, membre du projet « Enfants d'ici ou d'ailleurs ». (Photo: Jacques Pharand)

effectuer une recherche sur le Bénin », raconte M. Simard.

Les étudiants en communication à l'UQAM, Marie-Pierre Corriveau, Valérie Michaud, Valérie Marcoux, Étienne Gingras-Paquette, Patricia Lavoie et Anick Pelletier, prendront un avion menant au Bénin, le 5 mai (demain). Ils prendront ensuite la route vers Cocodji, à 15 kilomètres de Cotonou, capitale du Bénin.

nois seront amenés à identifier leur culture par des ateliers d'animation, sensiblement les mêmes qui ont été organisés pour les enfants québécois.

À leur retour à Montréal, au début du mois de juin, les étudiants vont présenter leur court métrage étranger aux enfants de Saint-Ambroise, afin de sceller les liens des deux groupes.

Journal de quartier

ANNUAIRE PAGES JAUNES

B

| | |
|--|-----|
| Bains | 45 |
| Balayeuses Voir | |
| Aspirateurs-Vente & service | 34 |
| Balcons-Vente & service | 45 |
| Ballons | 45 |
| Banques | 46 |
| Banquets-Salles | 46 |
| Barbecues-Equipement & fournitures | 46 |
| Barbiers Voir | |
| Coiffeurs pour hommes | 64 |
| Bars-salons | 46 |
| Bas-Détailants | 47 |
| Bateaux-Excursions | 47 |
| Bébé-Articles | 47 |
| Belgues | 47 |
| Bénévoles-Services Voir | |
| Services sociaux-Organismes | 185 |
| Béton-Réparation Voir | |
| Entrepreneurs | 96 |
| Bibliothèques | 47 |
| Bicyclettes | 47 |
| Bière | 47 |
| Bière-Production-Equipement & fournitures Voir | |
| Vin & bière-Production-Equipement & fournitures | 203 |
| Bijouteries | 48 |
| Billard-Equipement & accessoires | 49 |
| Billets de loterie | 49 |
| Bingo-Salles | 49 |
| Bois de construction | 49 |
| Boissons-Détailants | 49 |
| Bonbonnière Voir | |
| Boutiques pour la mariée | 51 |
| Mariages-Fournitures, planification & service | 127 |
| Bonbons & confiseries Voir | |
| Confiseries | 67 |
| Bouchers | 49 |
| Boulangeries | 50 |
| Boutiques | 50 |
| Boutiques érotiques | 51 |
| Boutiques pour gourmets Voir | |
| Epicerie fine-Boutiques | 96 |
| Boutiques pour la mariée | 51 |
| Brasseries | 51 |
| Briques & dalles Voir | |
| Matériaux de construction | 129 |
| Broderie | 51 |
| Bronzage-Salons | 52 |
| Buanderies | 53 |
| Buffets Voir | |
| Traiteurs | 197 |
| Bureau de change Voir | |
| Banques | 46 |
| Bureaux-Ameublement & matériel-Produits & services | 53 |

C

| | |
|--------------------------------------|----|
| Cadeaux-Boutiques | 53 |
| Cadeaux-Paniers | 54 |
| Cadres | 54 |
| Café-Détailants | 54 |
| Cafés-terrasses | 55 |
| Caisses d'économie | 55 |
| Caisses populaires | 55 |
| Camions-Location-Court & long termes | 55 |

| | |
|--|-----|
| Camions-Vente & service | 55 |
| Camping-Matériel | 55 |
| Carpettes Voir | |
| Tapis & carpettes-Vente & service | 191 |
| Cartes de souhaits-Détailants | 56 |
| Cartes de sports Voir | |
| Collectionneurs-Articles | 65 |
| Centres commerciaux | 56 |
| Centres de loisirs | 56 |
| Centres d'hébergement & de soins de longue durée | 56 |
| Centres sportifs | 56 |
| Céramique-Carreaux | 56 |
| Cerfs-volants | 56 |
| Chaises roulantes Voir | |
| Fauteuils roulants | 102 |
| Chapeaux | 56 |
| Charcuteries Voir | |
| Fromages & charcuteries | 105 |
| Charpentiers | 57 |
| Chasse & pêche-Articles Voir | |
| Sport-Articles | 188 |
| Chaudrons-Réparation & polissage Voir | |
| Ustensiles de cuisine & accessoires | 198 |
| Chauffage | 57 |
| Chauffe-eau-Détailants | 57 |
| Chaussures | 57 |
| Cheminées | 57 |
| Chemises sur mesure Voir | |
| Tailleurs | 191 |
| Chèques-Service d'encaissement | 58 |
| Cheveux-Greffe & tissage Voir | |
| Médecins & chirurgiens | 131 |
| Chiens-Dressage Voir | |
| Animaux de maison-Dressage et éducation | 25 |
| Vétérinaires | 200 |
| Chiropraticiens D.C. | 58 |
| Chocolat & cacao Voir | |
| Confiseries | 67 |
| Cinéma Voir | |
| Théâtres et cinémas | 196 |
| Circulaires-Service de distribution Voir | |
| Livraison-Service | 124 |
| Clefs Voir | |
| Serruriers | 183 |
| Cliniques | 61 |
| Cliniques médicales | 61 |
| Clôtures | 64 |
| Clowns | 64 |
| CLSC | 64 |
| Clubs de nuit | 64 |
| Clubs Voir | |
| Associations et clubs | 34 |
| Coiffeurs pour hommes | 64 |
| Collectionneurs-Articles | 65 |
| Comptabilité & tenue de livres | 65 |
| Comptables agréés | 65 |
| Comptables généraux licenciés | 66 |
| Concierges-Service Voir | |
| Nettoyage-Service | 134 |
| Conditionnement physique | 66 |
| Condoms Voir | |
| Pharmaciens | 148 |
| Confiseries | 67 |
| Conseillers Voir | |
| Mariage, famille & individu-Conseillers | 127 |
| Orientation-Conseillers | 143 |

ANNUAIRE PAGES JAUNES

Carpettes 55 C

Café-Détaillants (suite)

Lino Espresso Caffè 7050 St-Laurent ----- 274-6385

Cafés-terrasses

Bar Berkane 6528 St-Laurent ----- 271-0016
 Bar Sportive 6804 St-Laurent ----- 495-0170
 Bistro Christina 522 JarryO ----- 278-3471
 Bull's Cafe 7327 deLorimier ----- 721-2911
 Cafe Albano 610 JarryW ----- 270-2616
 Café Asie 419 Bélanger ----- 276-8788
 Café Bar Danny 512 BeaubienE ----- 276-8096
 Café Concord-Oro 184 Dante ----- 495-0134
 Café de L'Apothicaire 1106 BeaubienE --- 273-8324
 Café Downstairs 698 St-Roch ----- 274-4781
 Café du Marché 250 PlduMarcheNord -- 278-2424
 Café Espresso Annick 6956 Drolet ----- 273-7990
 Café Espresso Lina 1874 JeanTalonE ---- 593-0684
 Café Foggia 6707 St-Laurent ----- 279-7154
 Café Genova 507 St-ZotiqueE ----- 271-9400
 Café Impero 1834 Bélanger ----- 593-0673
 Café International 6714 St-Laurent ----- 495-0067
 Café La Famille 8084 Lajeunesse ----- 274-4225
 Café Le Baron 673 JeanTalonO ----- 278-1539
 Café M & P 950 JarryO ----- 277-9238
 Café Moïse 1840 JeanTalonE ----- 728-2193
 Café Moïse Inc 1840 JeanTalonE ----- 593-0756
 Café Nemour 913 BeaubienE ----- 271-0331
 Café Roma 1567 Villeray ----- 593-0698
 Café-Terrasse Montebello
 1336 JeanTalonE -- 270-4181
 Café Via Dante 251 Dante ----- 270-8446
 Cafétéria Mile End 7250 MileEnd ----- 278-4935
 Café Epoca 6778 St-Laurent ----- 276-6569
 Café Mezzaluna 7018 St-Laurent ----- 270-5617
 Extravaganza V I P Club 7010 St-Laurent -- 273-0030
 Frank Sport Bar 1980 LODavid ----- 593-0777
 Italian Sport Bar 2581 FleuryE ----- 383-9609
 Kant Cafétéria 630 JeanTalonO ----- 273-6947
 Memphis Sport Bar 1285 JeanTalonE ---- 271-6272
 Montalegno Café Bar Espresso
 1991 Bélanger -- 721-7269
 Nouveau Café Cosmos Inc
 Loterie & Soccer En Direct
 880 JeanTalonO ----- 279-7144
PETIT ALEP (LE)
 Spécialités syriennes
 Terrasse
 Expositions - Spectacles
 191 Jean Talon E ----- 270-9361
 Tony Café Espresso
 Vidéopoker-Télé Satellite
 1905 LODavid ----- 593-0682
 Trattoria Casa Mia 48 Dame ----- 271-0303

Caisses d'économie

Caisse d'économie Desjardins
8635 St-Laurent -- 382-0430

Caisses populaires

Caisses Desjardins
 Fédération Des Caisses Populaires Desjardins De
 Montréal Et De L'Ouest-Du-Québec
 Caisses Populaires
 Canadienne Italienne
 Siège Social
 6999 St-Laurent ----- 270-4124
 Centres De Services
 Montréal
 7390 AvPapineau ----- 725-5288
 6995 BdSt-Laurent ----- 270-4121
 Employés Municipaux De Montréal
 Comptoir Nord Employés Municipaux
 5836 St-Hubert -- 274-3325
 Jarry De Montréal 205 JarryE ----- 382-6096
 Centre De Services
 8535 BdSt-Laurent -- 382-6096
 Jean-Talon 2295 JeanTalonE ----- 376-7691
 Mistral 8164 St-Hubert ----- 270-7221
 Papineau 7695 Papineau ----- 725-9363
 St-Ambroise 1250 BeaubienE ----- 274-9343
 St-Arsène 1080 BélangerE ----- 273-9945
 Ste-Cécile De Montréal
 300 DeCastenauf -- 276-2563
 St-Eduard De Montréal
 450 BeaubienE -- 271-2435
 St-Etienne De Montréal
 5805 ChristopheColomb -- 272-2117
 St-Jean Berchmans 2050 Rosemont -- 274-5505
 St-Jean-De-La-Croix 170 St-ZotiqueE -- 273-4431
 St-Philippe De Montréal
 1565 BélangerE -- 376-3110
 Villeray 7200 St-Hubert ----- 273-2711

Camions-Location-Court & long termes

LOCATION JEAN LEGARE LTEE

Location-Camion-Auto
 Minibus-Remorque
 Mini-tourgonnettes adaptées
 Équipements de déménagement

3035 Hochelaga ----- 522-6466

Camions-Vente & service

Electro Diesel 690 JarryO ----- 495-2886

Camping-Matériel

Baron Produits De Plein Air Ltée (Le)
8601 St-Laurent -- 381-4231

Carpettes

Voir Tapis & carpes-Vente & service

*Le guide du consommateur vous
 permet de partir du bon pied.*

FACTURES COURANTES

Hydro
Québec

Numéro de compte

211949 055811

Facture

HydroDirect

C.P. 11003 CENTRE-VILLE
MONTREAL, QUEBEC H3C 4T3Facturation et service : (514) 385-7252
Pannes et urgences : 1-800-790-2424
Chauffe-eau : 1-800- ENERGIE

Services fournis à

Date de facturation

Le 8 avril 1999

Pour la période

| du | | au | | nombre de jours | | |
|------|------|------|------|--------------------|------|------|
| an | mois | jour | an | | mois | jour |
| 1999 | 01 | 25 | 1999 | 03 | 24 | 58 |

Calcul de la consommation

| relevés | | | | |
|---------|-----------|--------------|------------------|----------------|
| nouveau | précédent | = différence | x multiplicateur | = consommation |
| 8695 | 8511 | 184 | 10 | 1840 k |

01 Compteur 372JD043680

Votre compte s'établit ainsi :

1 février 1999 : solde 140,23 \$

11 février 1999 : paiement - merci -140,23 \$

001 Au tarif domestique D pour 58 jour(s):
Redevance d'abonnement: 0,39 \$ x 58 jour(s) 22,62 \$
Consommation : 1840 kWh
Les 30 premiers kWh par jour: 1740 kWh x 0,0474 \$ 82,48 \$
Le reste de la consommation: 100 kWh x 0,0597 \$ 5,97 \$

111,07 \$

T. P. S. 7,0 % 7,77 \$

118,84 \$

T. V. Q. 7,5 % 8,91 \$

127,7

Payer en 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.

Consommations antérieures

| du | au | jours | kWh | * montants |
|------------|------------|-------|--------|------------|
| 1998/05/26 | 1998/07/28 | 63 | 1020 R | 83,87 \$ |
| 1998/07/28 | 1998/09/27 | 61 | 870 R | 74,80 \$ |
| 1998/09/27 | 1998/11/23 | 57 | 1930 R | 133,90 \$ |
| 1998/11/23 | 1999/01/25 | 63 | 2020 R | 140,23 \$ |
| | | 244 | 5840 | 432,80 \$ |

* R : Réel
E : Estimé

Échéance

Le 29 avril 1999

Montant à payer

127,75

Si une panne survient, soyez vigilant !
N'utilisez jamais à l'intérieur un appareil
d'appoint à gaz ou à propane. Même si vous
ouvrez portes et fenêtres, vous risquez de
vous intoxiquer.



INTERMÉDIAIRE - ÉCRIRE



CHÈQUE

Paule Marchand

713

DATE _____

PAYEZ À

L'ORDRE DE _____ \$ _____

Caisse populaire
Hochelaga Maisonneuve

POUR _____

LES MESSAGES PERSONNELS

Écris un message à tes proches.

A large rectangular box with a thin black border, containing 20 horizontal lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across most of the width of the box, leaving a small margin on the right side.

CARTE

Écris un petit mot.

De toute façon,
c'est pas gentil
d'embêter les vieux
avec ça!

Bonne fête!



LETTRE

■ Cette épreuve doit être intégrée aux activités de l'atelier. L'activité en cours est « écrire une lettre » et le-la formateur-trice évalue l'acquisition de la compétence à la fin de l'activité.

N.B. Cette activité est courante parmi les groupes d'alphabétisation. La probabilité que la compétence soit évaluée est élevée.

COMPLÉTER LE FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC

4 Expérience de travail

Décrivez les principaux emplois que vous occupez ou que vous avez occupés en commençant par le plus récent.

Exemple Employeur : *Les grands magasins XYZ* Début : *Août 1996* Fin : *Mars 1998*

Fonction : *Commis-vendeur*

Principales tâches accomplies : *Étiqueter la marchandise, transporter et placer la marchandise, répondre aux clients, replacer les étalages.*

| | | | |
|---------------------------------|-------------|---------|---|
| 1^{er} emploi | Employeur : | Début : | Fin : |
| Fonction : | | | |
| Principales tâches accomplies : | | | Raison de la fin d'emploi : <input type="checkbox"/> Manque de travail ou fin de contrat <input type="checkbox"/> Changement d'emploi <input type="checkbox"/> Absence d'emploi <input type="checkbox"/> Problèmes de santé <input type="checkbox"/> Succès ou prise en charge d'un enfant <input type="checkbox"/> Licenciement individuel <input type="checkbox"/> Licenciement collectif <input type="checkbox"/> Autre, préciser : |

| | | | |
|---------------------------------|-------------|---------|---|
| 2^e emploi | Employeur : | Début : | Fin : |
| Fonction : | | | |
| Principales tâches accomplies : | | | Raison de la fin d'emploi : <input type="checkbox"/> Manque de travail ou fin de contrat <input type="checkbox"/> Changement d'emploi <input type="checkbox"/> Absence d'emploi <input type="checkbox"/> Problèmes de santé <input type="checkbox"/> Succès ou prise en charge d'un enfant <input type="checkbox"/> Licenciement individuel <input type="checkbox"/> Licenciement collectif <input type="checkbox"/> Autre, préciser : |

| | | | |
|---------------------------------|-------------|---------|---|
| 3^e emploi | Employeur : | Début : | Fin : |
| Fonction : | | | |
| Principales tâches accomplies : | | | Raison de la fin d'emploi : <input type="checkbox"/> Manque de travail ou fin de contrat <input type="checkbox"/> Changement d'emploi <input type="checkbox"/> Absence d'emploi <input type="checkbox"/> Problèmes de santé <input type="checkbox"/> Succès ou prise en charge d'un enfant <input type="checkbox"/> Licenciement individuel <input type="checkbox"/> Licenciement collectif <input type="checkbox"/> Autre, préciser : |

| | | | |
|---------------------------------|-------------|---------|---|
| 4^e emploi | Employeur : | Début : | Fin : |
| Fonction : | | | |
| Principales tâches accomplies : | | | Raison de la fin d'emploi : <input type="checkbox"/> Manque de travail ou fin de contrat <input type="checkbox"/> Changement d'emploi <input type="checkbox"/> Absence d'emploi <input type="checkbox"/> Problèmes de santé <input type="checkbox"/> Succès ou prise en charge d'un enfant <input type="checkbox"/> Licenciement individuel <input type="checkbox"/> Licenciement collectif <input type="checkbox"/> Autre, préciser : |

| | | | |
|---------------------------------|-------------|---------|---|
| 5^e emploi | Employeur : | Début : | Fin : |
| Fonction : | | | |
| Principales tâches accomplies : | | | Raison de la fin d'emploi : <input type="checkbox"/> Manque de travail ou fin de contrat <input type="checkbox"/> Changement d'emploi <input type="checkbox"/> Absence d'emploi <input type="checkbox"/> Problèmes de santé <input type="checkbox"/> Succès ou prise en charge d'un enfant <input type="checkbox"/> Licenciement individuel <input type="checkbox"/> Licenciement collectif <input type="checkbox"/> Autre, préciser : |

UN ARTICLE DANS LE JOURNAL DES PARTICIPANTS

■ Cette épreuve doit être intégrée aux activités de l'atelier. L'activité en cours est « écrire un article dans le journal » et le-la formateur-trice évalue l'acquisition de la compétence à la fin de l'activité.

NB. Cette activité est courante parmi les groupes d'alphabétisation. La probabilité que la compétence soit évaluée est élevée.

RAPPORT DE TRAVAIL

RAPPORT

Date : _____

Heure : _____

Département : _____

À : _____

De : _____

Activités :

Signature de l'employé-e

INTERMÉDIAIRE - CALCULER

FACTURE

Vérification de facture

Hydro
Québec

Numéro de compte

211949 055811

Facture

HydroDirect

C.P. 11003 CENTRE-VILLE
MONTREAL, QUEBEC H3C 4T3Facturation et service : (514) 385-7252
Pannes et urgences : 1-800-790-2424
Chauffe-eau : 1-800- ENERGIE

Services fournis à

Date de facturation

Le 8 avril 1999

Pour la période

| du | | | au | | | nombre de jours |
|------|------|------|------|------|------|--------------------|
| an | mois | jour | an | mois | jour | |
| 1999 | 01 | 25 | 1999 | 03 | 24 | 58 |

Calcul de la consommation

| relevés | | calcul de la consommation | | |
|---------|-----------|---------------------------|----------------|--------------|
| nouveau | précédent | différence | multiplicateur | consommation |
| 8695 | 8511 | 184 | 10 | 1840 k |

réf

01 Compteur 372JD043880

Votre compte s'établit ainsi :

1 février 1999 : solde 140,23 \$

11 février 1999 : paiement - merci -140,23 \$

001 Au tarif domestique D pour 58 jour(s):
Redevance d'abonnement: 0,39 \$ x 58 jour(s) 22,62 \$
Consommation: 1840 kWh
Les 30 premiers kWh par jour: 1740 kWh x 0,0474 \$ 82,48 \$
Le reste de la consommation: 100 kWh x 0,0597 \$ 5,97 \$

T. P. S. 7,0 % 7,77 \$
T. V. Q. 7,5 % 8,91 \$

0,0

127,75

Payer en 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.

Échéance

Le 29 avril 1999

Montant à payer

127,75

Consommations antérieures

| du | au | jours | kWh | * montants |
|------------|------------|-------|--------|------------|
| 1998/05/28 | 1998/07/28 | 63 | 1020 R | 83,87 \$ |
| 1998/07/28 | 1998/09/27 | 61 | 870 R | 74,80 \$ |
| 1998/09/27 | 1998/11/23 | 57 | 1930 R | 133,90 \$ |
| 1998/11/23 | 1999/01/25 | 63 | 2020 R | 140,23 \$ |

* R : Réel
\$: Estimé

| | | |
|-----|------|-----------|
| 244 | 5840 | 432,80 \$ |
|-----|------|-----------|

Si une panne survient, soyez vigilant !
N'utilisez jamais à l'intérieur un appareil
d'appoint à gaz ou à propane. Même si vous
ouvrez portes et fenêtres, vous risquez de
vous intoxiquer.



AVANCÉ - LIRE

AVANCÉ - LIRE

| | |
|---|-----------|
| JOURNAL | 2 |
| LIVRE | 4 |
| CARTE MONTRÉAL | 5 |
| LE LOCATAIRE ET LES RÉPARATIONS URGENTES ET NÉCESSAIRES | 6 |
| CLSC | 7 |
| BAIL | 8 |
| MODE D'EMPLOI | 14 |

AVANCÉ - ÉCRIRE

| | |
|--------------------------|----------|
| PRENDRE DES NOTES | 2 |
| UNE LETTRE À UN·E AMI·E | 3 |
| UN TEXTE D'OPINION | 4 |
| CURRICULUM VITAE | 5 |
| FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC | 6 |

AVANCÉ - CALCULER

| | |
|---------------------------------|----------|
| COMMENT CALCULER LE POURCENTAGE | 2 |
| TAUX D'INTÉRÊT | 3 |

JOURNAL

J'arrive de la pharmacie où j'ai ramassé, sur le comptoir, un prospectus qui parle des hémorroïdes. Quelques conseils express. Le texte du prospectus commence ainsi : *Le mot hémorroïde vient du grec.*

Ça ne m'étonne pas du tout. Vous ?

Je ne sais pas pourquoi j'ai ramassé cela, je n'ai pas les hémorroïdes. J'ai eu tout le reste, par contre. Un printemps de cul. Vraiment. On est presque rendu à la fin du mois de mai et peut-être l'avez-vous noté, je ne vous ai pas encore parlé de vélo. C'est tout simplement que je n'en fais pas, mon vieux. J'ai joggé tout l'hiver pour être en forme quand arriverait la saison de vélo, mais aux premiers beaux jours, je suis parti pour les Balkans. J'en suis revenu avec une bronchite qui a duré un mois, et me voilà maintenant au chevet de ma fiancée handicapée, Life sick, comme disent les Bulgares.

Ne faites pas attention, je bougonne par habitude, au fond je sais bien que les accidents arrivent pour nous éviter des catastrophes plus grandes encore, comme je l'ai dit à ma fiancée, si tu ne t'étais pas cassé le bras, va savoir, je me serais peut-être cassé la jambe en vélo. Et franchement, mon amour, j'aime mieux que ce soit toi, je trouve que tu supportes la douleur beaucoup mieux que moi.

Je passe donc le printemps sur le banc bleu de la galerie. Comme je n'avais rien à faire, je me suis dit tiens, je vais essayé de saisir le moment précis où sortent les feuilles. Je me suis mis à fixer les bourgeons très intensément, mais évidemment, je n'ai pas vu la transition s'opérer. À un moment donné, j'ai constaté que les érables étaient vert tendre et comme coronnés d'une écume de menthe. Cela confirme ce que j'ai toujours soupçonné, que les choses vraiment importantes arrivent imperceptiblement.

Je ne suis pas seul sur la galerie. Il y a des



chats. Pas les miens. Ceux qui me tiennent compagnie sur la galerie viennent de la grange du voisin. Des réfugiés. Une mimine jaune enceinte et son époux, un matou grognon. Et aussi un chat tout blanc aux yeux bleus, celui-là est complètement sourd, comme le sont presque toujours les chats blancs aux yeux bleus. C'est une chose étonnante un chat sourd.

les souris dansent quand il est là. L'autre jour, un de mes chats a sauté dessus. Il l'a regretté. Le chat sourd s'est transformé en une boule de griffes et de bave qui feulait à mort. Effrayant.

Je crois que les chats blessés sont comme les gens blessés, ils sont dangereux parce qu'ils savent qu'ils peuvent survivre.

D'où je suis assis, sur le banc bleu, je fais face au plus beau paysage du monde. Je vous l'avais déjà dit, mais c'est encore plus vrai aujourd'hui, parce que depuis que je vous l'ai dit, je suis allé en Albanie. Je savais que mon bout de prairie était un bonheur d'une glorieuse netteté, je savais qu'à l'heure du midi, infusée de l'ombre d'un grand chêne, ma prairie (qui n'est pas à moi) touchait à la perfection, je savais qu'il me suffisait de respirer un peu de cette beauté pour être instantanément heureux. Je crois que la beauté sert à cela : à frapper d'insignifiance tout ce qui nous emmerde dans la vie.

Mais depuis que je suis allé en Albanie, des images se superposent quand je regarde ma prairie. Des images d'usines désaffectées. De cochons qui fouillent les tas d'ordures au milieu de la rue. Les placards rouges Coca-Cola. L'image d'un grand désespoir à ciel ouvert. J'ai traversé des pays plus pauvres. Au-



Pi

FOI

JOURNAL



:rre

ILIA

cun plus désespéré. Et je pense souvent au type qui est responsable de tout ça. Je pense souvent au fou qui a mis le couvercle sur l'Albanie pendant 40 ans, comme sur un ragoût oublié au bout du comptoir. Ce fou-là justement, c'est bien ce qu'il y a de plus troublant, n'était pas fou. Mais un type ordinaire. Vous et moi.

Ce type qui s'appelait

Enver Hoxha, était plutôt cultivé, il avait étudié en Belgique et à Montpellier avant de rentrer en Albanie et de monter dans la hiérarchie du parti. On le décrit ainsi dans la collection Petite Planète : *le président de république albanaise est un bon père de famille, il mène une vie calme et régulière. Il lit beaucoup. Il aime voyager à travers l'Albanie, loge chez l'habitant, s'assied en tailleur par terre pour discuter politique avec les vieillards en buvant du raki et du café turc, il se fait volontiers appeler par son prénom : Enver.*

Vous voyez le portrait. On ne dit pas s'il jouait au basketball, mais c'est M. Chrétien, c'est M. Bouchard. M. Parizeau, c'est vous et moi. J'ai longtemps pensé à ce type comme à un exalté. Je viens juste de comprendre que c'était un type ordinaire. Un beau-frère comme on en entend déconner à la fin des repas de famille : « Ah si c'était moi, je ferais ci et ça. » Hoxha a fait ci et ça. Il a fait tuer des milliers de gens. Cet homme modeste qui s'asseyait par terre pour parler avec les gens a fait dresser sa statue, haute de deux étages, dans toutes les villes d'Albanie. Sur la stèle de ces statues devait être obligatoirement gravé, sous son nom : « 1908 - Im-

Le banc bleu



mortel ». L'hymne national albanais le célébrait en l'appelant « l'étoile qui éclaire l'Europe ».

À la chute du communisme, on a jeté à terre toutes ses statues. On aurait dû en garder une. Changer l'inscription sur la stèle : Enver Hoxha, un homme ordinaire comme Staline, comme Hitler, comme vous et moi.

Pour revenir à l'actualité et puisqu'on parle de l'Albanie et que le Kosovo est à côté, entendez-vous craquer la résistance serbe ? Voyez-vous déserteur par centaines, on dit même par milliers, ces soldats serbes qui en ont assez de Milosevic ? Et ces femmes, ces mères, ces épouses qui commencent à réclamer la fin de ce conflit, les entendez-vous ?

Voyez-vous les grandes manœuvres diplomatiques. Voyez-vous venir la paix ?

De quoi auront l'air tout à l'heure ceux qui, depuis le début, réclament une opération terrestre parce que « les guerres se gagnent sur le terrain, la fleur au fusil, les couilles plus grosse que celles de l'ennemi » ?

Tous ces militaires et ces intellectuels, main dans la main, qui ont dénoncé la pusillanimité des Américains. De quoi auront-ils l'air si ça se règle sans débarquement ?

Et si c'était la preuve qu'on pouvait maintenant mener des guerres chirurgicales qui ne tuent pas complètement le malade ?

Et si c'était la fin de toutes les guerres ?

Pour les soldats qui en mourront quand même, on pourra toujours les honorer en s'inspirant d'un petit monument qui s'élève, près du palais de justice à Milan, en Italie, dédié « à nos soldats morts en temps de paix ».

LIVRE

AU MENU DU JOUR

Armande fait sa mise-en place. Elle prépare le café. Elle verse le sachet dans le filtre, place la cafetière sur le réchaud et appuie sur le bouton. Armande ne perd pas de temps. Les premiers clients vont arriver.

Armande est debout depuis longtemps. Elle habite loin de son lieu de travail. Chaque matin, elle fait une heure de transport. Armande est une lève-tôt par habitude et par goût. Elle a élevé cinq enfants. Elle en a vu des soleils se lever. C'est un moment de la journée qu'elle aime.

Armande se tourne vers Ramine, le cuisinier. Il est devant ses fourneaux. Il a l'air absorbé.

- Comment ça va aujourd'hui, Ramine ? demande Armande.

Ramine ne répond pas. Il sort les patates du congélateur, coupe les tomates, retourne à son fourneau. Il a des gestes rapides et brusques.

Le premier client de la journée entre. C'est Roger, le chauffeur d'autobus.

- Y fait froid à matin ! dit-il.

Armande lui amène son café noir et trois sucres.

- Je le sais. J'ai attendu l'autobus vingt minutes. J'avais les pieds gelés. Paraît qu'y avait un accident qui bloquait tout.

La porte du restaurant s'ouvre à nouveau. Quatre clients s'engouffrent avec le courant d'air. C'est le signal de départ de la journée. Armande et Ramine s'activent sans relâche jusqu'à dix heures.

Armande ramasse ce qui traîne sur les tables. Ramine va s'asseoir au bout du comptoir. Il se verse un café et allume une cigarette. Une toux bruyante suit la première bouffée. Armande le regarde.

- Ha ! Chu donc contente d'avoir arrêté de fumer. Tu devrais faire comme moi, Ramine.

- Ne me dérange pas avec ça à matin ! s'exclame Ramine avec un fort accent.

- Mon doux... qu'est-ce que t'as, Ramine ? T'es si fin d'habitude, dit Armande.

- Je suis fatigué d'être fin, répond-il. Je travaille. je travaille. je travaille. Je fais rien que ça travailler... pis j'arrive pas à joindre les deux bouts.

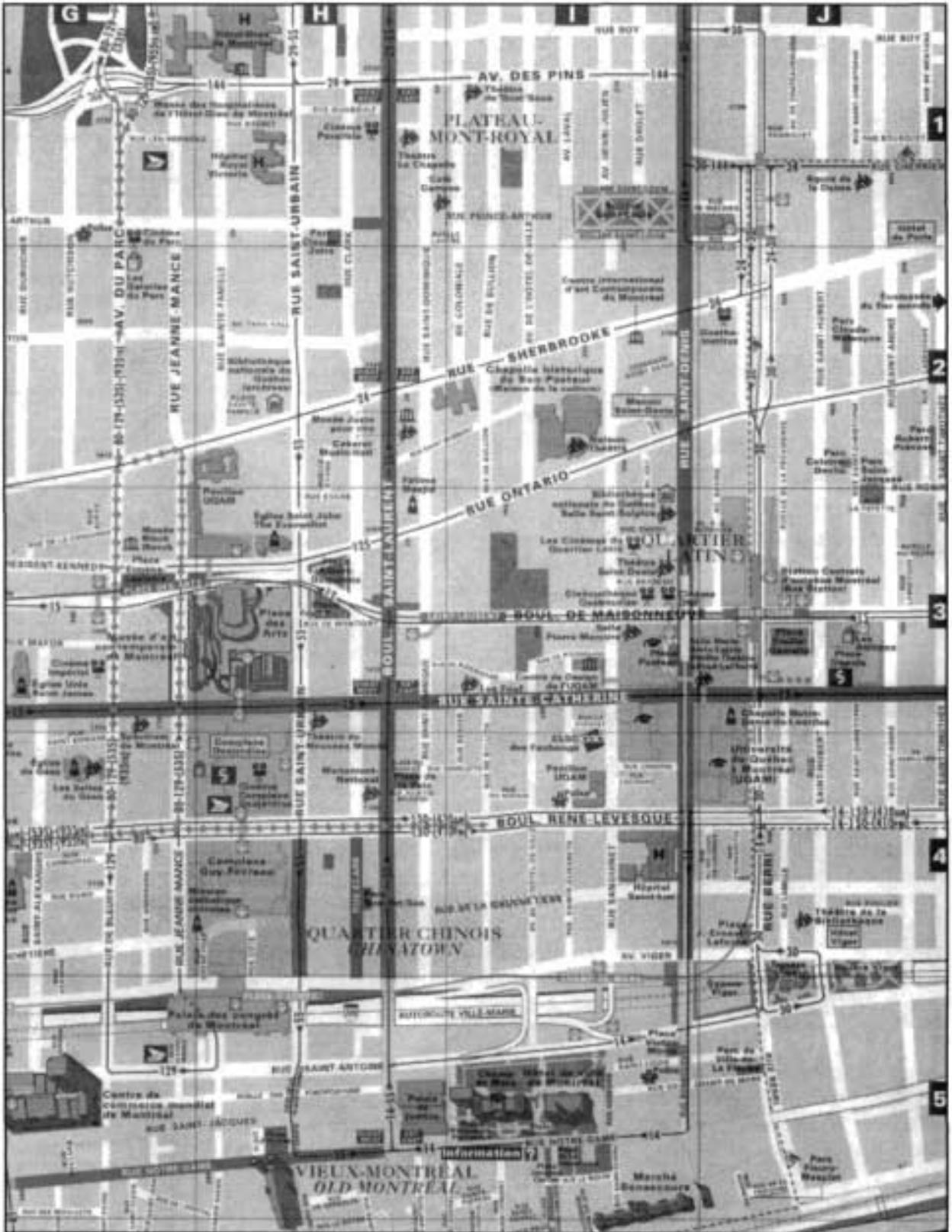
- Ben... Si t'arrêtais de fumer, tu pourrais...

- Armande, Si tu continues, je t'étrangle !

La porte du restaurant s'ouvre. Trois clients. Ils vont s'asseoir dans le fond. L'un d'eux porte des verres fumés. Le plus gros s'installe seul sur la banquette, les deux autres en face de lui. Ils entament une discussion à voix basse. Armande ne s'attarde pas auprès d'eux. À cause des bagues de diamant...

- Tu vois, Ramine, faut pas attirer le diable, lui chuchote Armande.

CARTE MONTRÉAL



LE LOCATAIRE ET LES RÉPARATIONS URGENTES ET NÉCESSAIRES

Vous locataire, pouvez, si le propriétaire néglige de le faire, entreprendre une réparation ou engager une dépense urgente et nécessaire.

Quand est-ce possible ?

Lorsque surviennent des défauts ou des bris importants affectant la conservation ou l'usage de votre logement ou de l'immeuble où vous habitez. Par exemple:

- une fuite grave de la tuyauterie ou du toit;
- un défaut des installations électriques;
- un blocage du tuyau d'égout;
- une marche d'escalier ou une planche de balcon pourrie qui cède;
- une panne de chauffage durant l'hiver;
- une serrure défectueuse sur une porte d'accès au logement.

Autre exemple: le propriétaire refuse ou néglige de faire remplir le réservoir d'huile à chauffage en plein hiver. Vous pouvez demander à une entreprise spécialisée dans ce domaine de vous livrer de l'huile.

Une mesure d'exception!

Dans les situations urgentes comme celles mentionnées ci-dessus, même si la loi vous autorise à exécuter les réparations nécessaires ou à faire une dépense, vous devez savoir qu'il s'agit d'un moyen exceptionnel à n'exercer qu'avec beaucoup de prudence et de bonne foi, et dont on doit éventuellement rendre compte au propriétaire.

Comment s'y prendre ?

Avant d'entreprendre des travaux urgents ou de faire une dépense, vous devez obligatoirement faire tout ce que vous pouvez pour joindre le propriétaire ou son représentant habituel. Notez l'heure et la date des appels téléphoniques, le nom de votre interlocuteur; gardez aussi copie de tout avis écrit que vous aurez transmis au propriétaire.

Après avoir informé ou tenté d'informer votre propriétaire, s'il ne réagit pas en temps utile ou s'il est impossible de le joindre, vous pouvez faire appel à une personne qualifiée pour faire la réparation urgente qui s'impose, soit un plombier, un électricien, un menuisier, etc.

Cependant n'oubliez pas :

- il faut s'en tenir aux travaux essentiels;
- il faut minimiser les coûts...comme si vous aviez à réparer vos biens personnels.

Une solution temporaire

Il ne s'agit évidemment pas de remplacer intégralement la tuyauterie ou les appareils de chauffage central ou de refaire complètement le toit. L'important pour l'instant, est d'enrayer une fuite du tuyau, de réparer le section du toit où l'eau s'infiltré, de remettre en marche le système de chauffage. À tout moment, le propriétaire peut intervenir lui-même et poursuivre les travaux que vous aurez commencés.

Et les dépenses ?

Le propriétaire est tenu de vous rembourser les dépenses raisonnables que vous lui réclamez. Vous devrez bien sûr lui soumettre les factures, reçus et autres pièces justificatives. Si vous avez réparé un bien meuble, un réfrigérateur par exemple, vous devrez remettre au propriétaire les pièces remplacées.

S'il refuse de vous rembourser, vous avez le droit, même sans autorisation de la Régie, de retenir sur le loyer à venir les sommes dépensées pour l'exécution des réparations urgentes et nécessaires.

Rappelons d'ailleurs que la loi vous oblige à aviser le propriétaire dans les plus brefs délais, dès que vous avez connaissance d'une défektivité ou d'une détérioration substantielle, que la situation soit urgente ou non.

CLSC



LE CLSC HOCHELAGA-MAISONNEUVE TOUJOURS PRÈS DE VOUS

Présent depuis 25 ans dans le quartier, le CLSC offre des services à toute la population de Hochelaga-Maisonneuve, du nouveau-né aux aînés, que ce soit pour un problème de santé ou lorsqu'une situation est difficile. Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h. Les services médicaux sont disponibles sur rendez-vous pendant les heures d'ouverture (et sans rendez-vous de 13 h à 16 h pour les personnes qui possèdent déjà un dossier au CLSC). Les services psychosociaux et les soins infirmiers sont proposés avec et sans rendez-vous. Le CLSC offre aussi des services à domicile aux personnes en perte d'autonomie ou à la suite d'une hospitalisation.

BAIL

| A | ENTRE |
|--|---|
| <p>le locataire</p> <p>Nom _____</p> <p>N° _____ Rue _____ App. _____</p> <p>Municipalité _____ Code postal _____</p> <p>Téléphone (domicile) _____ Téléphone (autre) _____</p> | <p>et le propriétaire (locateur)</p> <p>Nom _____</p> <p>N° _____ Rue _____ App. _____</p> <p>Municipalité _____ Code postal _____</p> <p>Téléphone (domicile) _____ Téléphone (autre) _____</p> |
| <p>le locataire</p> <p>Nom _____</p> <p>N° _____ Rue _____ App. _____</p> <p>Municipalité _____ Code postal _____</p> <p>Téléphone (domicile) _____ Téléphone (autre) _____</p> | <p>S'il y a lieu, représenté par</p> <p>Nom _____</p> <p>Fonction _____</p> <p>mandaté à cet effet.</p> |

- Le terme **propriétaire** utilisé dans le bail a le même sens que le terme locateur utilisé dans la loi.
- Les noms indiqués au bail doivent être celui du locataire et celui du propriétaire ou celui que la loi les autorise à utiliser.
- Le singulier inclut le pluriel.

| B | DESCRIPTION ET DESTINATION DU LOGEMENT LOUÉ, DES ACCESSOIRES ET DÉPENDANCES | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>N° _____ Rue _____ App. _____</p> <p>Municipalité _____ Code postal _____</p> <p>Nombre de pièces _____</p> <p>Le logement est loué à des fins résidentielles seulement. Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si non, à des fins mixtes d'habitation et _____ <small>Préciser</small> mais pas plus du tiers de la superficie totale ne servira à cette dernière fin (art. 1892 C.c.Q.).</p> <p>Stationnement extérieur <input type="checkbox"/> Nombre de places _____ Emplacements _____</p> <p>Stationnement intérieur <input type="checkbox"/> Nombre de places _____ Emplacements _____</p> <p>Remise/espace de rangement <input type="checkbox"/> Précisions _____</p> <p>Autres _____</p> <p>Des meubles sont loués et inclus dans le loyer. Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Cuisine</p> <p>Cuisinière <input type="checkbox"/></p> <p>Réfrigérateur <input type="checkbox"/></p> <p>Table <input type="checkbox"/></p> <p>Chaise(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Lave-vaisselle <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Chambre(s)</p> <p>Lit(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>format _____</p> <p>Commode(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Table(s) de nuit <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Salon</p> <p>Divan(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Fauteuil(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Table(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> <p>Autres</p> <p>Laveuse <input type="checkbox"/></p> <p>Sécheuse <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> </td> </tr> </table> | | <p>Cuisine</p> <p>Cuisinière <input type="checkbox"/></p> <p>Réfrigérateur <input type="checkbox"/></p> <p>Table <input type="checkbox"/></p> <p>Chaise(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Lave-vaisselle <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> | <p>Chambre(s)</p> <p>Lit(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>format _____</p> <p>Commode(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Table(s) de nuit <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> | <p>Salon</p> <p>Divan(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Fauteuil(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Table(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> | <p>Autres</p> <p>Laveuse <input type="checkbox"/></p> <p>Sécheuse <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>Cuisine</p> <p>Cuisinière <input type="checkbox"/></p> <p>Réfrigérateur <input type="checkbox"/></p> <p>Table <input type="checkbox"/></p> <p>Chaise(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Lave-vaisselle <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> | <p>Chambre(s)</p> <p>Lit(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>format _____</p> <p>Commode(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Table(s) de nuit <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> | <p>Salon</p> <p>Divan(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Fauteuil(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> <p>Table(s) <input type="checkbox"/></p> <p>nombre _____</p> | <p>Autres</p> <p>Laveuse <input type="checkbox"/></p> <p>Sécheuse <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | | |
| <p>Il serait indiqué que les parties fassent une description de l'état des lieux lors de la délivrance du logement (art. 1890 C.c.Q.).</p> | | | | | |

BAIL

C

DURÉE DU BAIL (art. 1851 C.c.Q.)

Bail à durée fixe

- Ce bail a une durée de _____ commençant le _____
Préciser semaine, mois, année jour mois année
- et se terminant le _____
jour mois année
(habituellement le dernier jour d'un mois)

ou

Bail à durée indéterminée

- Ce bail est à durée indéterminée, commençant le _____
jour mois année

Que le bail soit à durée fixe ou indéterminée, le propriétaire **ne peut** y mettre fin (sauf les cas prévus par la loi) (mentions 5 et 9).

D

LOYER (art. 1903 et 1904 C.c.Q.)

Le **loyer** est payable par versements égaux ne dépassant pas 1 mois de loyer, sauf le dernier versement qui peut être moins élevé. Le propriétaire ne peut exiger aucune autre somme d'argent du locataire (exemple : dépôt pour les clés).

- Le loyer est de _____ \$ par mois par semaine
- autre _____, pour un total de _____
- _____ \$, pour toute la durée du bail (si celui-ci est à durée fixe).

Date du paiement

Le propriétaire ne peut exiger d'avance que le paiement du **premier terme** de loyer (le premier mois, la première semaine ou autre). Cette avance ne peut dépasser 1 mois de loyer. Quant aux **autres versements**, le loyer n'est payable que le **premier jour** de chaque terme (mois, semaine ou autre), sauf entente contraire.

- Le loyer du **premier terme** sera payé en tout, le _____
jour mois année
- ou en partie, soit _____ \$, le _____
Préciser le montant jour mois année
- et _____ \$, le _____
Préciser le montant jour mois année
- Le paiement des **autres termes** de loyer se fera le 1^{er} jour du mois de la semaine
- autre _____.

Mode de paiement

Le propriétaire ne peut exiger la remise d'un chèque ou d'un autre effet **postdaté**.

- Le loyer est payable selon le mode de paiement suivant :
- par chèque en argent comptant autre _____

Lieu du paiement

Le loyer est payable au domicile du locataire, sauf entente contraire (art. 1566 C.c.Q.).

- Le loyer sera payable au _____
Lieu du paiement - si par la poste, l'indiquer

Preuve de paiement

Le locataire a droit à un reçu pour le paiement de son loyer (art. 1568 C.c.Q.).

BAIL

E

SERVICES ET CONDITIONS

Règlement de l'immeuble (art. 1057 et 1894 C.c.Q.)

Un règlement peut établir les règles à observer dans l'immeuble. Il porte sur la jouissance, l'usage et l'entretien du logement et des lieux d'usage commun.

S'il existe un tel règlement, le propriétaire **doit** en remettre un exemplaire au locataire **avant** la conclusion du bail pour que ce règlement en fasse partie.

Si le logement est situé dans une copropriété divisée, le règlement de l'immeuble s'applique dès qu'un exemplaire est remis au locataire par le copropriétaire ou par le syndicat.

- Il existe un règlement de l'immeuble. Oui Non

Si oui, un exemplaire du règlement a été remis au locataire avant la conclusion du bail. Oui Non

Si oui, le _____
Date de remise du règlement

Travaux et réparations

Le propriétaire doit, à la date prévue pour la remise du logement, le délivrer en bon état de réparation de toute espèce. Cependant, le locataire et le propriétaire peuvent convenir autrement et s'entendre sur les travaux à faire et leur calendrier d'exécution (art. 1854 al. 1 et 1893 C.c.Q.).

Toutefois, le propriétaire ne peut se dégager de son obligation de livrer le logement, ses accessoires et dépendances en bon état de propreté, et de les livrer et maintenir en bon état d'habitabilité (art. 1892, 1893, 1910 et 1911 C.c.Q.).

- S'il y a lieu, les travaux à exécuter par le propriétaire sont les suivants:

- avant la délivrance du logement

- en cours de bail

Service de conciergerie Oui Non

Précisions

- Le numéro de téléphone du concierge ou de la personne à contacter en cas de besoin est _____.

BAIL

E

SERVICES ET CONDITIONS (suite)

Services, taxes et coûts de consommation

| Sont à la charge du | propriétaire | locataire | | propriétaire | locataire |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Chauffage du logement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Enlèvement de la neige : | | |
| Eau chaude | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stationnement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Électricité | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | balcon | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Taxe d'eau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | entrée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | escalier | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Conditions

- Le locataire a un droit d'accès au terrain. Oui Non

Précisions ou limitations

- Le locataire a le droit de garder un ou des animaux. Oui Non

Précisions ou limitations

Autres services et conditions (exemple : salle de lavage)

F

RESTRICTIONS AU DROIT À LA FIXATION DU LOYER ET À LA MODIFICATION DU BAIL PAR LA RÉGIE DU LOGEMENT (art. 1955 C.c.Q.)

Section à remplir lorsqu'une des situations qui y sont décrites s'applique.

Le locataire et le propriétaire **ne peuvent demander à la Régie du logement** de fixer le loyer ou de modifier une autre condition du bail parce que

- le logement est situé dans un immeuble construit depuis 5 ans ou moins. L'immeuble était prêt pour l'habitation le / /
jour mois année

ou

- le logement est situé dans un immeuble dont l'utilisation à des fins résidentielles résulte d'un changement d'affectation depuis 5 ans ou moins (exemple : école transformée en logements). L'immeuble était prêt pour l'habitation le / /
jour mois année

Le tribunal peut toutefois statuer sur toute autre demande relative au bail (exemple : diminution de loyer).

Si une des 2 cases ci-dessus est cochée, et que la période de 5 ans n'est pas encore expirée, le locataire qui refuse une modification de son bail demandée par le propriétaire, telle une augmentation de loyer, doit quitter son logement à la fin du bail (mentions 39 et 41).

Si aucune des 2 cases n'est cochée, et si le locataire refuse la modification du bail demandée par le propriétaire et désire continuer à demeurer dans le logement, le bail est alors reconduit. Le propriétaire peut demander à la Régie du logement de fixer les conditions du bail pour sa reconduction (mentions 41 et 42).

BAIL

AVIS AU NOUVEAU LOCATAIRE OU AU SOUS-LOCATAIRE (art. 1896 et 1950 C.c.Q.)

G

**Avis à remettre obligatoirement par le propriétaire ou le sous-locateur
lors de la conclusion du bail, sauf lorsque la section F est remplie.**

Je vous avise que le loyer le plus bas payé pour votre logement au cours des 12 mois précédant le début de votre bail, ou le loyer fixé par la Régie du logement au cours de cette période, a été de

_____ \$ par mois par semaine autre _____.

Le bien loué et les conditions de votre bail sont les mêmes. Oui Non

Si non, les changements suivants ont été apportés (exemples : ajout d'un stationnement, chauffage à la charge du locataire) :

Date

Signature du propriétaire ou du sous-locateur

Si le nouveau locataire ou le sous-locataire paie un loyer supérieur à celui déclaré dans l'avis, il peut, dans les 10 jours qui suivent la date de la conclusion du bail, demander à la Régie du logement de fixer son loyer. Si le propriétaire ou le sous-locateur n'a pas remis cet avis lors de la conclusion du bail, le nouveau locataire ou le sous-locataire peut, dans les 2 mois du début du bail, demander à la Régie du logement de fixer son loyer. Le nouveau locataire ou le sous-locataire peut également faire cette démarche dans les 2 mois du jour où il s'aperçoit d'une fausse déclaration dans l'avis.

H

SIGNATURES

Attention : Chaque exemplaire doit être signé séparément.

Lieu de signature _____ Date _____ Signature du propriétaire (ou de son mandataire) _____

Lieu de signature _____ Date _____ Signature du locataire _____

Lieu de signature _____ Date _____ Signature du locataire _____

Toute autre personne qui signe le bail devrait indiquer clairement en quelle qualité elle le fait (exemples : autre locataire, autre propriétaire, caution, témoin, etc.).

Nom _____ Adresse _____ Qualité _____

Lieu de signature _____ Date _____ Signature _____

Nom _____ Adresse _____ Qualité _____

Lieu de signature _____ Date _____ Signature _____

Le propriétaire doit remettre au locataire un exemplaire de ce bail dans les 10 jours de sa conclusion (art. 1895 C.c.Q.).

BAIL

I AVIS DE RÉSIDENCE FAMILIALE (art. 403 C.c.Q.)

Un locataire marié ne peut, sans le consentement écrit de son conjoint, sous-louer son logement, céder son bail ou y mettre fin lorsque le propriétaire a été avisé, par l'un ou l'autre des époux, que le logement loué sert de résidence familiale.

Avis au propriétaire

Je déclare être marié à _____, Je vous avise que le logement
Nom de l'époux ou de l'épouse
faisant l'objet de ce bail sera la résidence de la famille.

Date

Signature du locataire ou de son époux ou de son épouse

RÉGIE DU LOGEMENT

Les locataires et les propriétaires peuvent se renseigner sur leurs droits et obligations auprès de la Régie du logement. En cas de litige, ils peuvent y exercer des recours judiciaires.

MODE D'EMPLOI

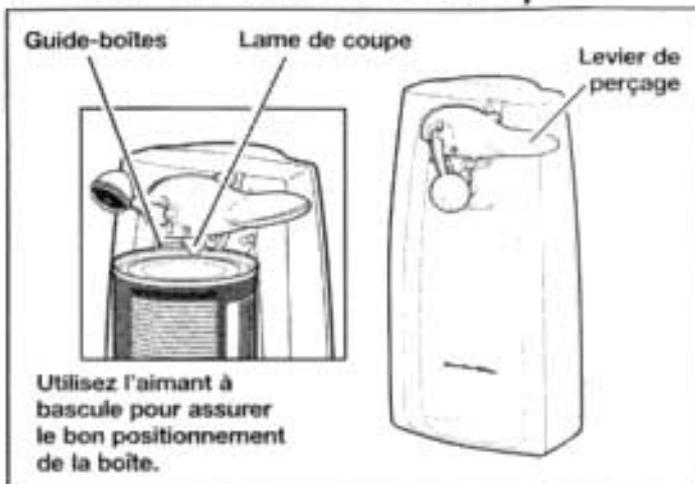
RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ AUX CONSOMMATEURS

Cet appareil est destiné à un usage domestique uniquement.

Cet appareil est muni d'une fiche polarisée. Ce type de fiche présente une broche plus large que l'autre. La fiche ne peut être introduite dans une prise électrique que dans un sens seulement. C'est une précaution de sécurité. Si la fiche ne peut pas être insérée dans la prise, la tourner dans l'autre sens.

Si elle ne peut toujours pas être insérée dans la prise, contacter un électricien pour qu'il remplace la prise inappropriée. Ne pas essayer d'éliminer l'objectif de sécurité de la fiche polarisée.

Pièces et caractéristiques



Utilisation de l'ouvre-boîtes

1. Posez l'ouvre-boîtes sur une surface plane.
2. Branchez la fiche du cordon dans une prise électrique.
3. Soulevez le levier de perçage.
4. Mettez le rebord de la boîte sous le guide-boîte et contre la molette d'entraînement.
5. Inclinez le haut de la boîte vers l'intérieur pour que la lame de coupe se place à l'intérieur du rebord de la boîte.
6. Appuyez fermement sur le levier de perçage.
7. Le moteur fait tourner la boîte et en coupe le couvercle. (Il n'est pas nécessaire de maintenir le levier enfoncé ou de tenir la boîte pendant cette opération.)

Conseils pour utilisation optimale

- L'ouvre-boîtes ouvre sans problèmes des boîtes de tailles diverses standard.
- Quelques modèles sont plus petits que la hauteur de certaines boîtes. Il faut alors placer l'ouvre-boîtes sur le bord du comptoir afin de pouvoir positionner la boîte.
- En présence d'une bosse, d'un renforcement ou d'un joint épais, ouvrez l'autre côté de la boîte ou percez-la un peu au-delà de la déformation.



AVANCÉ - ÉCRIRE





PRENDRE DES NOTES

Consigne.

Le-la formateur-trice choisit un des articles de journal inclus dans les épreuves de la section « lire » du niveau « avancé ».

Le-la formateur-trice lit l'article à voix haute. Il-elle peut faire des retours sur le texte comme dans un exposé oral mais pas de façon systématique.

Le-la participant-e prend des notes lors de la lecture du texte.

Lorsque la lecture est terminée, le-la formateur-trice demande à le-la participant-e de présenter ce qui s'est dit à partir de ses notes.



UNE LETTRE À UN-E AMI-E

Cette épreuve doit être intégrée aux activités de l'atelier. L'activité en cours est « écrire une lettre » et le-la formateur-trice évalue l'acquisition de la compétence à la fin de l'activité.

NB. Cette activité est courante parmi les groupes d'alphabétisation. La probabilité que la compétence soit évaluée est élevée.



UN TEXTE D'OPINION

Cette épreuve doit être intégrée aux activités de l'atelier. L'activité en cours est «écrire un texte d'opinion» et le-la formateur-trice évalue l'acquisition de la compétence à la fin de l'activité.

NB. Cette activité est courante parmi les groupes d'alphabétisation. La probabilité que la compétence soit évaluée est élevée.

CURRICULUM VITAE

Cette épreuve doit être intégrée aux activités de l'atelier. L'activité en cours est « faire son CV » et le-la formateur-trice évalue l'acquisition de la compétence à la fin de l'activité.

Les informations que l'on retrouve habituellement dans un CV sont :

Nom, adresse, téléphone

Résumé des réalisations et des compétences (un paragraphe)

Objectif d'emploi (ce que l'on veut comme travail)

Expériences de travail

Poste

Employeur

Tâches

Compétences acquises

Années où le poste a été occupé

Formation

Type

Endroit

Année où la formation a été complétée

Bénévolat

Loisirs

N.B. Cette activité est peu courante parmi les groupes d'alphabétisation. Il faut donc s'assurer que l'activité soit ajoutée au programme de l'année.

FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC

5 Activités communautaires ou de loisirs

Exemple

Bénévolat, couture, comité de parents, sports, menuiserie, jardinage, entretien automobile, etc.

Titre de l'activité : *Construction d'un patio*

Période (durée ou date) : *Été 1996*

Description/tâches : *Dessiner le plan, calculer les matériaux nécessaires, faire toutes les étapes de la construction, vernir.*

Titre de l'activité :
Période (durée ou date)
Description/tâches :

Titre de l'activité :
Période (durée ou date)
Description/tâches :

6 Quelles sont mes préférences ?

Ce que j'ai aimé le plus dans mon expérience de travail ou mes activités communautaires, et pourquoi ?

7 Emplois recherchés

1.
2.
3.
4.

Pour cet emploi, j'ai :
de l'expérience une formation

8 Dans un emploi, quels sont pour vous les trois aspects les plus importants ?

Les tâches exécutées Le salaire Les relations avec les autres employés
 L'ambiance de travail Le lieu de travail Les relations avec les responsables de l'entreprise
 Autre, précisez :

FORMULAIRE EMPLOI QUÉBEC

9 Démarches d'intégration à l'emploi

Au cours des 2 derniers mois, j'ai effectué les demandes d'emploi suivantes :

| | Fonction | Entreprise | Démarche effectuée | | | |
|----|----------|------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | Formulaire de demande d'emploi | Bois d'un candidat en vue | Téléphone | Entrevue |
| 1. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Au cours des 12 derniers mois, quelles sont les autres démarches que vous avez effectuées pour vous trouver un emploi (participer à un club de recherche d'emploi, rencontrer un conseiller en orientation, effectuer un stage, etc.) ?

10 Quelques indications supplémentaires

Mes limites à l'emploi sont :

- Je n'ai aucune limite à l'emploi.
- Santé, précisez :
- Transport, précisez :
- Sur le plan personnel (confiance en soi, motivation, etc.), précisez :
- Difficultés familiales, précisez :
- Dossier judiciaire, précisez :
- Autre(s), précisez :

Accepteriez-vous de déménager pour occuper un emploi ? Oui Non - Si oui, précisez :

À votre avis, qu'est-ce qui vous aiderait à trouver un emploi ? (Exemple : Formation ou techniques de recherche d'emploi)

AVANCÉ - CALCULER

COMMENT CALCULER LE POURCENTAGE (%)

TV

~~**350\$**~~

262,50\$

GRANDE VENTE
Tout doit disparaître

Jusqu'à 75% de rabais

CALCUL DU PRIX DE VENTE

CALCUL DU RABAIS

TV: $350\$ \times 25\% = 87,50\$$ de rabais

PRIX DE VENTE

Prix régulier - Montant du rabais = Prix de vente
 $350,00\$ - 87,50\$ = 262,50\$$



COMPLÉTER LE TABLEAU SUIVANT:

| Item | Prix rég. | Rabais % | Calcul | Montant du rabais | Calcul | Résultat |
|------------|-----------|----------|-------------------|-------------------|---------------|----------|
| TV | 350,00\$ | 25% | $350 \times 25\%$ | 87,50 | $350 - 87,50$ | 262,50 |
| Lampe | 53,00\$ | 45% | | | | |
| Ordinateur | 980,00\$ | 20% | | | | |
| Lit | 420,00\$ | 35% | | | | |
| Chaise | 60,00\$ | 40% | | | | |
| Table | 120,00\$ | 30% | | | | |

TAUX D'INTÉRÊT

QUI EMPRUNTE DE L'ARGENT, PAYE DE L'INTÉRÊT.

QUI FIXE LE TAUX D'INTÉRÊT?

L'organisme prêteur: Banque, Caisse, Compagnie de Finances.

COMMENT CALCULER LES INTÉRÊTS?

Supposons un emprunt d'un montant de 262,50\$ au taux de 18,6% pour un an.

À l'aide de la calculatrice, calculons de la façon suivante:

$$262,50 \times 18,6\% = 48,82\$$$

Coût total de l'achat sur un an:

$$262,50 + 48,82 = 311,32\$$$

EXERCICE

Calculer le montant de l'intérêt à payer pour les emprunts suivants:

| Montant | Taux | Calcul | Résultat |
|------------|-------|------------|----------|
| 100,00\$ | 12% | 100 x 12 % | |
| 120,00\$ | 16% | | |
| 800,00\$ | 18,6% | | |
| 1 200,00\$ | 7,5% | | |
| 8 000,00\$ | 14% | | |