IMPACT COURS SARL
Société à Responsabilité Limitée
Immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 989 651 765
Sise 200 Rue de la Croix Nivert 75015 Paris
Numéro de téléphone portable : +33 6 67 09 52 38
Adresse e-mail : ilema@impact-cours.fr
Site internet : www.impact-cours.fr

Résumé du module 3

MODULE 03 / ANGLAIS GÉNÉRAL ET ACADÉMIQUE / A0–A1 / BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Séquence 1 · Entrer dans la situation

« Library » signifie « bibliothèque » ; une librairie se dit autrement. « Library card » désigne la carte de bibliothèque et « dictionary » un dictionnaire. Maya, étudiante à Greenfield College, souhaite emprunter un dictionnaire et réserver une salle. Les lieux et les situations du cours sont fictifs. Le parcours fait travailler des informations simples, des questions courtes et un petit message écrit.

Séquence 2 · Décrire un état et poser une question

Le verbe « be », « être », se conjugue « I am », « he / she / it is », « you / we / they are ». Dans « The library is open », « La bibliothèque est ouverte », « open » est un adjectif. La négation se place après « be » : « The computer room is not open », « La salle informatique n'est pas ouverte ». « Isn't » et « aren't » sont des contractions. La question inverse le verbe et le sujet : « Is the library open? », « La bibliothèque est-elle ouverte ? ». Réponses : « Yes, it is », « Oui », ou « No, it isn't », « Non ». Avec un sujet pluriel : « Are the study rooms open? », « Les salles d'étude sont-elles ouvertes ? » ; « Yes, they are », « Oui ».

Séquence 3 · Comprendre les habitudes et les conditions

Le présent simple décrit ici les horaires et les règles habituelles. Avec « I / you / we / they », employer la base du verbe. À la troisième personne du singulier, ajouter généralement « s » : « The library opens at eight », « La bibliothèque ouvre à huit heures ». « Close » devient « closes » en ajoutant « s », puisque la base se termine déjà par « e ». Certaines terminaisons demandent « es » : « finish » devient « finishes ». Consonne + « y » : « apply » devient « applies » ; voyelle + « y » : « display » devient « displays ». « Have » devient « has ». Avec « do / does », la question et la négation gardent le verbe à sa base : « Does Maya need a card? », « Maya a-t-elle besoin d'une carte ? » ; « Maya does not need a booking receipt », « Maya n'a pas besoin d'un reçu de réservation ». Avec « be », inverser directement le verbe : « Is the library open? ».

IMPACT COURS SARL
Société à Responsabilité Limitée
Immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 989 651 765
Sise 200 Rue de la Croix Nivert 75015 Paris
Numéro de téléphone portable : +33 6 67 09 52 38
Adresse e-mail : ilema@impact-cours.fr
Site internet : www.impact-cours.fr

Séquence 4 · Choisir les articles et former le pluriel

« A » ou « an » introduit ici un nom comptable au singulier. Le son détermine le choix : « a book », « un livre » ; « an ID card », « une carte d'identité » ; mais « a university library », « une bibliothèque universitaire », car le début de « university » comporte le son consonantique /j/. « The dictionary », « le dictionnaire », renvoie au document identifié. Le pluriel prend généralement « s » : « books », « livres ». Observer « box / boxes », « boîte / boîtes », « library / libraries », « bibliothèque / bibliothèques », « dictionary / dictionaries », « dictionnaire / dictionnaires ». Pour une catégorie en général : « Students need library cards », « Les étudiants ont besoin de cartes de bibliothèque », sans article devant ces pluriels généraux.

Séquence 5 · Distinguer les règles du prêt

« Can » exprime ici la permission et se construit avec la base verbale sans « to » : « Can I borrow this dictionary? », « Puis-je emprunter ce dictionnaire ? ». « Must » exprime l'obligation : « You must return it by Friday », « Tu dois le rendre au plus tard vendredi ». Le modal ne prend pas « s » selon le sujet. « Must not / mustn't » exprime une interdiction : « You must not eat in the reading room », « Tu ne dois pas manger dans la salle de lecture ». « Cannot / can't borrow » signifie ici « ne pas pouvoir emprunter ». Un document « reference only » est réservé à la consultation sur place ; ce n'est pas le dictionnaire empruntable du scénario. « Loan period » désigne la durée du prêt et « due date » la date limite de retour.

Séquence 6 · Écrire une demande courte

Le nom « book » signifie « livre » ; le verbe « book » signifie « réserver ». Message : « Hello. Can I book a study room for Friday? Thank you. Maya. », « Bonjour. Puis-je réserver une salle d'étude pour vendredi ? Merci. Maya. ». Une phrase commence par une majuscule. La question directe se termine par un point d'interrogation. Le pronom « I », « je », garde sa majuscule même au milieu de la phrase. Les jours, les mois, les langues et les noms propres aussi : « Friday », « vendredi » ; « September », « septembre » ; « English », « anglais ». Au milieu d'une phrase, « library card », « study room » et « due date » s'écrivent normalement en minuscules et en deux mots. L'apostrophe de « can't » marque une contraction ; le pluriel « books » n'en prend pas.

Séquence 7 · Relier les acquis et vérifier le sens

« This » désigne un élément précis : « this dictionary », « ce dictionnaire ». L'échange relie une demande avec « can », une obligation avec « must » et une question avec « be ». « By Friday », « au plus tard vendredi », fixe la limite du retour ; « until six », « jusqu'à six heures », indique jusqu'à quand l'ouverture se prolonge. « Can I renew this book? », « Puis-je renouveler le prêt de ce livre ? », est une demande : elle n'établit pas que le renouvellement est accordé. La validation utilise d'autres informations pour vérifier la compréhension orale et écrite, puis la formulation d'une demande à l'oral et à l'écrit.