

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ LOUNICI ALI - BLIDA 2
Faculté Des Lettres et Des Langues
Département de français



MÉMOIRE DE MASTER 2
Option : Didactique Des Langues Étrangères

**Difficultés d'usage du français en production écrite en milieu
professionnel en Algérie : cas de la rédaction des PV chez les
officiers du service de la prévention de la direction de la
Protection Civile d'AIN-DEFLA**

Par :
REBOUH Amira
TARDJAOUI Amira

Membres du jury :

- Mme OUAHIB Imene	Université de Blida 2	Présidente
- M. BENDJEBAR Tarik	Université de Blida 2	Examineur
- M. HACHADI Samir	Université de Blida 2	Rapporteur

Blida, juin 2019

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ LOUNICI ALI - BLIDA 2
Faculté Des Lettres et Des Langues
Département de français



MÉMOIRE DE MASTER 2
Option : Didactique Des Langues Étrangères

**Difficultés d'usage du français en production écrite en milieu
professionnel en Algérie : cas de la rédaction des PV chez les
officiers du service de la prévention de la direction de la
Protection Civile d'AIN-DEFLA**

Par :

REBOUH Amira
TARDJAOUI Amira

Membres du jury :

- Mme OUAHIB Imene	Université de Blida 2	Présidente
- M. BENDJEBAR Tarik	Université de Blida 2	Examineur
- M. HACHADI Samir	Université de Blida 2	Rapporteur

Blida, juin 2019

RESUME

Par le biais de notre recherche, nous avons découvert que les officiers du service de la prévention de la DPC ont des écrits professionnels à rédiger en français à savoir les procès-verbaux de visite de contrôle, mais ces derniers rencontrent des difficultés rédactionnelles lors de leur activité d'écriture. Nous avons également remarqué l'absence totale des formations sur la rédaction de ces écrits professionnels lors du stage de base et l'inexistence d'un modèle-type de procès-verbal de visite de contrôle à suivre lors la rédaction dans ce service. Dans notre conclusion, nous avons tenté de proposer quelques solutions pour aider ces officiers à surmonter leurs difficultés et nous avons essayé d'ouvrir la voie vers d'autres perspectives didactiques qui pourraient s'intéresser à la recherche d'autres travaux dans ce domaine.

Mots-clés : le français langue professionnel (FLP) - le français sur objectifs spécifiques (FOS) - difficultés rédactionnelles - l'écrit professionnel - procès-verbal de visite de contrôle – le service de la prévention de la Protection Civile.

RESUME EN ARABE

من خلال بحثنا، اكتشفنا أن ضباط قسم الوقاية لمديرية الحماية المدنية بولاية عين الدفلي مدعون لكتابة بعض الوثائق باللغة الفرنسية ألا و هي محاضر زيارة ومراقبة، لكن هؤلاء الضباط يواجهون عدة صعوبات أثناء الكتابة. من جهة أخرى، لاحظنا أيضا الانعدام التام لمقياس خاص بتقنيات الكتابة المهنية خلال فترة التدريب الأساسية وعدم وجود نموذج موحد من نوع هذه المحاضر التي يجب إتباعه أثناء التحرير في هذا القسم. و في الختام، حاولنا أن نقترح بعض الحلول لمساعدة موظفي قسم الوقاية علي التغلب علي الصعوبات التي يواجهونها وحاولنا تمهيد الطريق أمام الفرص التعليمية الأخرى التي قد تكون مهمة بالبحث في هذا المجال.

Mots-clés en arabe :

اللغة الفرنسية المهنية (FLP) - الفرنسية ذات أهداف محددة (FOS) - الصعوبات التحريرية - الكتابة المهنية – محضر زيارة و مراقبة - قسم الوقاية للحماية المدنية.

RESUME EN ANGLAIS

Through the post of our research, we discovered that the officers of the CPD prevention service have professional writings to write in French, namely the control visit reports, but they encounter drafting difficulties during their writing activity. We also noted the total absence of training on the writing of professional writings during the basic training period and the non-existence of a standard model control visit report to be followed when writing in this department. In our conclusion, we have tried to propose some solutions to help these officers overcome their difficulties and we have tried to open the way to other didactic perspectives that might be interested in researching other work in this field.

Mots-clés en anglais: French as a professional language (FLP) - French for specific purposes (FOS) - drafting difficulties - professional writing - control visit minutes - prevention service of Civil Protection.

REMERCIEMENTS

Tout d'abord, nous remercions Dieu, Le Tout Puissant, de nous avoir donné le courage et la volonté pour réaliser ce modeste travail, et de nous avoir rencontré toutes les personnes qui nous ont soutenus à l'achever.

Nous tenons à exprimer également notre profonde gratitude et nos sincères remerciements à notre directeur de recherche, Monsieur HACHADI Samir, pour avoir assuré la direction de notre travail de recherche avec autant de patience et de surveillance et pour ses conseils précieux.

Nous exprimons encore notre gratitude aux membres du jury pour avoir accepté de lire et d'évaluer notre travail et de bien vouloir participer à notre soutenance.

Nos vifs remerciements vont aussi à l'ensemble des enseignants du département des langues étrangères pour avoir contribué avec le plus grand sérieux à notre formation durant notre cursus universitaire.

Nous tenons à remercier l'ensemble des responsables et personnels de la direction générale de la Protection Civile d'ALGER et la direction de la Protection Civile d'AIN-DEFLA qui nous ont offert un terrain de recherche. Leur coopération nous a facilité l'accès aux différentes données dont nous avons besoin et qui constituent l'assise principale de notre recherche.

Un grand merci aux membres de notre famille pour leur aide si précieuse. Nous leur sommes très reconnaissantes de nous avoir soutenue avec une grande générosité du début jusqu'à la fin de cette aventure.

Nos derniers remerciements s'adressent à toute personne ayant contribué de prêt ou de loin à la réalisation de notre travail.

LISTE DES ABRÉVIATIONS, FIGURES ET TABLEAUX

Liste des abréviations :

AC : Approche Communicative

CLICDVECRM : Classement, Implantation, Construction, Dégagement, Ventilation, Électricité/Éclairage, Chauffage, Risque spéciaux et Moyen de secours

DGPC : Direction Générale De La Protection Civile

DP : Direction De La Prévention

DPC : Direction De La Protection Civile

EC : Établissements Classés

ERP : Établissements Recevant Public

FCP : Français de la Communication Professionnelle

FF : Français Fonctionnel

FI : Français Instrumental

FLP : Français Langue Professionnelle

FLS : Français Langue De Spécialité

FM : Français Militaire

FOS : Français Sur Objectif(S) Spécifique(S)

FOU : Français Sur Objectifs Universitaires

FST : Français Scientifique Et Technique/Français De Spécialité

FVP : Français à Visée Professionnelle

PV : Procès-Verbal

SP : Service De La Prévention

Liste des figures :

Figure N°1 : Schéma de l'évolution terminologique du FOS en milieu professionnel.....	18
Figure N°2 : Schéma exposant les fonctions du langage (selon Jakobson).....	31
Figure N°3 : Schéma représentant les éléments et les dimensions du discours selon Jakobson (1963).....	32
Figure N°4 : Le sigle de la Protection Civile Algérienne trouvé sur la tenue uniforme du personnel.....	40
Figure N°5 : Le logo de la Protection Civile Algérienne	40
Figure N°6 : Illustration montre l'explication des caractéristiques textuelles des PV	67
Figure N°7 : Les signatures du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC.....	68

Liste des tableaux :

Tableau N°1 : La grille d'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle	48
Tableau N°2 : Questionnaire destiné aux officiers.....	Error! Bookmark not defined.
Tableau N°3 : L'analyse du premier volet (questionnaire proposé aux officiers)	52
Tableau N°4 : L'analyse du deuxième volet (questionnaire proposé aux officiers)	53
Tableau N°5 : L'analyse du troisième volet (questionnaire proposé aux officiers).....	54
Tableau N°6 : Questionnaire proposé aux responsables	Error! Bookmark not defined.
Tableau N°7 : L'analyse du premier volet (questionnaire proposé aux responsables)	57
Tableau N°8 : L'analyse du deuxième volet (questionnaire proposé aux responsables) ...	58
Tableau N°9 : L'analyse du deuxième volet (questionnaire proposé aux responsables) ...	59
Tableau N°10 : Analyse du PV ERP (caractéristiques communicationnelles)	62
Tableau N°11 : Analyse du PV EC N°1 (caractéristiques communicationnelles)	62
Tableau N°12 : Analyse du PV EC N°2 (caractéristiques communicationnelles)	63
Tableau N°13 : Analyse du PV EC N°3 (caractéristiques communicationnelles)	63
Tableau N°14 : Analyse du PV EC N°4 (caractéristiques communicationnelles)	63
Tableau N°15 : Résultats d'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC (caractéristiques discursives)	64
Tableau N°16 : L'analyse du procès-verbal ERP sur le plan syntaxique.....	69
Tableau N°17 : L'analyse du procès-verbal ERP sur le plan lexical	70
Tableau N°18 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°1 sur le plan syntaxique	71
Tableau N°19 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°1 sur le plan lexical	71
Tableau N°20 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°2 sur le plan syntaxique	72
Tableau N°21 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°2 sur le plan lexical	73
Tableau N°22 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°3 sur le plan syntaxique	73
Tableau N°23 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°3 sur le plan lexical	74
Tableau N°24 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°4 sur le plan syntaxique	75
Tableau N°25 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°4 sur le plan lexical	76
Tableau N°26 : L'analyse des procès-verbaux ERP/EC (caractéristiques graphiques et matérielles).....	76

SOMMAIRE

RESUME	2
RESUME EN ARABE	3
RESUME EN ANGLAIS	4
REMERCIEMENTS	5
LISTE DES ABRÉVIATIONS, FIGURES ET TABLEAUX	6
SOMMAIRE.....	9
INTRODUCTION GENERALE.....	10
PARTIE THÉORIQUE	13
CHAPITRE 1 : LE STATUT DU FRANÇAIS EN ALGERIE ET LES LANGUES EN PRESENCES : ETAT DES LIEUX	13
CHAPITRE 2 : LE FRANÇAIS EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	18
CHAPITRE 3 : PRODUCTION ECRITE VS ECRIT PROFESSIONNEL	26
PARTIE MÉTHODOLOGIQUE	40
CHAPITRE 1 : LA METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE.....	40
CHAPITRE 2 : ANALYSE ET INTERPRETATION DES RESULTATS.....	49
CONCLUSION GENERALE	79
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	81
TABLE DES MATIERES	
ANNEXES	

INTRODUCTION GENERALE

En Algérie, la langue française occupe une place très importante après la langue première (l'arabe algérien, le kabyle, ...). Elle est insérée dans plusieurs sphères et utilisée dans des situations diverses aussi bien à l'oral qu'à l'écrit. La majorité des employés utilisent le français aux seins des institutions administratives et le privilégient pour répondre aux différentes exigences professionnelles et administratives.

N. BERBAOUI déclare : « l'Algérie est considérée comme le deuxième pays francophone au monde après la France par rapport à l'usage de la langue française » (2011 : 155). Autrement dit, personne ne peut nier l'utilité et les différents usages de la langue française dans diverses situations et plusieurs domaines, notamment dans le milieu professionnel.

Les obstacles et les difficultés d'usage de la langue française poussent les spécialistes à chercher de nouvelles stratégies d'enseignement appuyées sur l'application de terrain et permettant de répondre aux différents besoins personnels et professionnels à savoir le Français sur objectif spécifique (FOS).

J-P CUQ souligne que : « le FOS est né du souci d'adapter l'enseignement du FLE à des publics adultes souhaitant acquérir ou perfectionner des compétences en français pour une activité professionnelle » (2003 : 108). Autrement dit, le FOS est destiné à un public qui veut acquérir des compétences pour exercer sa profession qui exige l'usage de la langue en question.

Notre recherche est inscrite dans la didactique du français langue étrangère plus précisément dans l'optique du Français sur objectifs spécifiques (FOS)/Français Langue Professionnelle (FLP). À travers notre pré-enquête qui a été effectué au niveau de la direction de la prévention (DP) de la Direction Générale de la Protection Civile (DGPC) d'Alger, nous avons remarqué que les officiers de la DP ont des écrits professionnels à produire en français, et la majorité d'entre eux rencontrent des difficultés lors la rédaction de ces écrits notamment les procès-verbaux de visite de contrôle. Certains officiers avouent qu'ils font appel au copier-coller, en se référant aux procès-verbaux de visite de contrôle précédemment réalisés par les compétents officiers, car ils ont du mal à envisager un écrit produit par leur propre initiative, nous avons également observé ces écrits professionnels dont nous avons trouvé que ces derniers rencontrent des difficultés de la rédaction issues pas seulement de l'acquisition préalable de leurs compétences linguistiques, mais aussi du manque d'une formation adéquate pour eux.

Le choix de notre thème est nourri de diverses et différentes motivations. Tout d'abord, parce que notre recherche se centre sur le FLP. Ensuite, il est expliqué par le fait que le FLP est une nouvelle spécialité qui prend sa place dans la didactique et qui fascine de plus en plus les didacticiens où la demande de ce type d'enseignement est riche, croissante, motivante et variée d'un domaine à l'autre. Ainsi, en ajoutant que les fonctionnaires du service de la prévention de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla possèdent un bagage linguistique faible et insuffisant. Enfin, ils ne font pas des formations adéquates qui répondent à leurs besoins, ce qui bloque la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle exigée par l'institution. Donc, cette inadéquation nous ouvre le champ à choisir ce thème en espérant que notre modeste travail soit une petite contribution pour le secteur choisi.

L'objectif de notre travail est donc identifier les besoins et les lacunes de ces officiers et s'interroger sur la mise en place d'une formation structurée selon un programme de FOS afin de mieux répondre aux attentes de ce public dans le but de garantir une meilleure rédaction des écrits administratifs (PV de visite de contrôle) aussi de réfléchir à des contenus pour réaliser un modèle-type de PV de visite de contrôle dans le but d'aider ces officiers de suivre et de faciliter la rédaction de ces documents écrits.

Ceci nous conduit à poser la problématique suivante : **Quelles sont les difficultés rencontrées par le personnel du service de la prévention lors de la rédaction des écrits professionnels en français ?** Autrement dit : **Quels sont les problèmes langagiers auxquels sont confrontés les officiers du service de la prévention de la protection civile lors de la rédaction du procès-verbal de visite de contrôle en français ?**

Afin d'apporter des éléments de réponse à notre questionnement, nous formulons les hypothèses suivantes :

- La compétence linguistique en français chez les officiers ne serait pas assez développée et cela ne leur permettrait pas de rédiger des textes en français où le contenu de l'information est primordial relativement à la forme syntaxique.
- Les officiers du service de la prévention de la protection civile ne bénéficieraient pas d'un module d'écrit professionnel en français adéquat lors de leur parcours de stage.
- Les officiers ne maîtriseraient pas la technique rédactionnelle inhérente au procès-verbal qui obéit à des règles rigoureuses de présentation et de lisibilité.

Pour vérifier nos hypothèses et pour répondre à notre problématique, nous avons effectué une enquête de terrain au niveau du bureau d'étude et de contrôle du service de la prévention de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla. À l'intérieur de ce bureau, nous avons distribué des questionnaires proposés à deux panels différents (officiers/responsable), nous avons également collecté les procès verbaux de visite de contrôle ERP/EC rédigés par ces officiers. Ensuite, nous avons fait l'interprétation et l'analyse des données collectées en analysant les deux questionnaires et les écrits en repérant leurs différentes caractéristiques communicationnelles, discursives, linguistiques, textuelles, graphiques et matérielles pour recenser leurs besoins.

Nous allons présenter dans notre travail deux parties capitales, la première est théorique et la deuxième est méthodologique. La première partie porte sur les concepts théoriques qui définissent notre champ d'étude. Commenant par la première partie, qui se compose de trois chapitres : le premier chapitre est consacré au statut du français en Algérie et les langues en présences : état des lieux, le deuxième chapitre se centre sur le français en milieu professionnel et le troisième chapitre se base sur la production écrite vs l'écrit professionnel. En ce qui concerne la partie méthodologique, nous allons tenter dans ses deux chapitres qui s'intitulent la méthodologie de la recherche, et analyse et interprétations des résultats, d'appliquer ce que nous avons abordé dans notre cadre théorique, en présentant d'abord la méthodologie et les outils d'investigation suivis pour effectuer notre enquête, ensuite, l'analyse et l'interprétation après la réalisation de l'enquête sur terrain.

PARTIE THÉORIQUE

Dans cette partie nous nous attacherons à dessiner les contours de notre objet d'étude en prenant en considération les principes théoriques qui existent, les travaux et les recherches antérieures, pas uniquement pour situer notre travail mais aussi pour définir le contexte dans lequel s'inscrit notre recherche. Nous nous inspirerons des auteurs et des courants théoriques sur lesquels s'établit notre démarche méthodologique.

Nous allons partager cette partie en trois chapitres :

- Le statut du français en Algérie et les langues en présences : état des lieux
- Le français en milieu professionnel
- Production écrite vs écrit professionnel

CHAPITRE 1 : LE STATUT DU FRANÇAIS EN ALGERIE ET LES LANGUES EN PRESENCES : ETAT DES LIEUX

Ce chapitre comprend deux axes. Dans le premier axe, il nous semble utile à la progression de notre recherche, que nous mettrons l'accent sur la situation des langues dans la sphère linguistique algérienne dont l'accent sera mis bien évidemment sur la langue française (objet de la présente recherche).

Dans le deuxième axe, pour bien cerner notre travail, nous aborderons le plurilinguisme au milieu professionnel en Algérie, nous jugerons incontournables pour comprendre la vision des effectifs lors l'usage des pratiques langagières dans le cadre professionnel de notre pays.

1. La situation sociolinguistique du français en Algérie

La situation sociolinguistique en Algérie est ambiguë et complexe, vu la coprésence de différentes langues sur le territoire du pays, qui constitue tout à la fois une affaire identitaire et un conflit politique. Pour notre étude, nous avons choisi de mettre la lumière sur la langue française dans la société algérienne.

Historiquement parlant, les cent trente-deux ans de la colonisation en Algérie ont laissé une empreinte marquante à travers des générations. Dans cette époque, la langue française est devenue la seule langue officielle reconnue par l'État français et elle a joué un rôle prépondérant dans plusieurs niveaux, c'est ce que G. GRANDGUILLAUME a affirmé :

« La langue française a été introduite par la colonisation. Si elle fut la langue des colons, des algériens acculturés, de la minorité scolarisée, elle s'imposa surtout comme langue officielle, langue de l'administration et de la gestion du pays, dans la perspective d'une Algérie française » (1998 : 65-78, cité par BALLZ, 2007)

Lorsque l'Algérie a obtenu son indépendance en 1962, elle a été officiellement monolingue et les décrets ont pris autrement où les responsables déclarent que l'arabe est la langue nationale et officielle du pays. Puis, l'usage de la langue française a été diminué pratiquement dans toutes les institutions de l'État, soit étatiques ou privées. Selon T. ZABOOT :

« La langue française a connu un changement d'ordre statutaire et de ce fait, elle a quelque peu perdu du terrain dans certains des secteurs où elle était employée seule, à l'exclusion des autres langues présentes dans le pays, y compris la langue arabe, dans sa variété codifiée » (1989 : 91)

En revanche, actuellement, certains auteurs (QUEFFÉLEC ET ALL.(2002), TALEB-IBRAHIMI (1997), KADI (1997)) s'approuvent que la langue française a rétabli à nouveau son importance dans la société algérienne et qu'elle intervient dans une multiplicité de situations, cela engendre des comportements du bi- ou plurilingues résultant l'existence de plusieurs langues qu'elles soient institutionnelles (l'arabe classique/tamazight/les langues étrangères) ou non institutionnelles telles les langues maternelles (l'arabe dialectal/varété de tamazight) dans le paysage sociolinguistique algérien. Généralement, elle est répandue dans tous les secteurs, à savoir éducatif, économique, médiatique et dans la vie quotidienne. De même, elle garde une position significative dans l'enseignement universitaire ainsi que dans le secteur administratif. Pourtant, l'Algérie est le seul pays maghrébin non affilié dans l'organisation internationale de la francophonie. R. SEBAA déclare que :

« La réalité empirique indique que la langue française occupe en Algérie une situation sans conteste, unique au monde. Sans être la langue officielle, elle véhicule l'officialité, sans être la langue d'enseignement, elle reste une langue de transmission du savoir, sans être la langue d'identité, elle continue

à façonner de différentes manières et par plusieurs canaux, l'imaginaire collectif. Il est de notoriété publique que l'essentiel du travail dans les structures d'administration et de gestion centrale ou locale, s'effectue en langue française. Il est tout aussi évident que les langues algériennes de l'usage, arabe ou berbère, sont plus réceptives et plus ouvertes à la langue française à cause de sa force de pénétration communicationnelle. » (Cité par R. SEBAA, 2002)

Il est difficile de limiter l'usage langagier des locuteurs algériens en langue française et leur maîtrise de cette langue, car la situation sociolinguistique en Algérie présente trois catégories d'interlocuteurs francophones algériens : Premièrement, nous avons les « francophones réels » ce sont les personnes qui parlent parfaitement et quotidiennement la langue française. Deuxièmement, « francophones occasionnels » ceux qui l'utilisent dans des conditions précises. Enfin, « francophones passifs » ce sont les locuteurs qui comprennent la langue française mais ils ne communiquent pas avec.

Ces pratiques langagières de l'interlocuteur peuvent varier selon plusieurs critères :

- Sa localisation géographique (Nord/Sud ; ville/campagne ...).
- Sa situation sociale, professionnelle et culturelle.
- Son âge/sex.
- Sa prévision sur la langue française.
- Son cursus scolaire ou universitaire.
- Ses capacités et ses compétences de langue.
- Sa maîtrise du sujet traité
- Son appartenance à une communauté linguistique précise (arabophone, berbérophone, francophone).

2. Le plurilinguisme dans le milieu professionnel en Algérie

La situation du plurilinguisme se définit comme étant la coexistence de deux ou de plusieurs idiomes sur un même territoire, vu que certains sociolinguistes appellent « plurilinguisme » lorsqu'il y'a des situations de communications en plusieurs langues dont les individus varient les usages en fonction des contextes. Dans la société algérienne il

existe une configuration quadridimensionnelle, se compose principalement : de l'arabe algérien ou dialectal, de l'arabe classique, la langue tamazight et le français.

R. SEBAA exprime dans son article sur la culture et plurilinguisme en Algérie, que :

« L'Algérie se caractérise, comme on le sait, par une situation de quadrilinguisme sociale : arabe conventionnel/français/arabe algérien/tamazight. Les frontières entre ces différentes langues ne sont ni géographiquement ni linguistiquement établies. Le continuum dans lequel la langue française prend et reprend constamment place, au même titre que l'arabe algérien, les différentes variantes de tamazight et l'arabe conventionnel redéfinit les fonctions sociales de chaque idiome. Les rôles et les fonctions de chaque langue, dominante ou minoritaire, dans ce continuum s'inscrivent dans un procès dialectique qui échappe à toute tentative de réduction » (Cité par R. SEBAA, 2002)

Donc le locuteur algérien est un plurilingue en raison du fait qu'il dispose de nombreuses et diverses langues pour communiquer grâce à la richesse linguistique qui fascine son terrain et dont la quelle il fait recours selon ses exigences et selon les situations de communication.

Et comme le note MORSLY « Il y a situation de plurilinguisme surtout parce que les langues se trouvent dans de nombreuses situations de communication étroitement imbriquées les unes aux autres » (1988 : 265)

À l'air des échanges internationaux dans le domaine économique, culturel, politique, social,... etc., le plurilinguisme est devenu l'une des caractéristiques essentielles. Tous fonctionnaire est censé d'avoir un répertoire linguistique en manipulant au moins deux ou plusieurs langues, pour exercer sa profession, pour échanger avec les autres et pour s'ouvrir au monde étranger afin de contribuer au développement de son pays.

Le plurilinguisme en Algérie se divise en trois sphères langagières : arabophone, berbérophone et celle des langues étrangères. Dans le domaine professionnel nous pouvons classer les langues les plus utilisées selon deux catégories internationales et étrangères, nous commençons par :

L'arabe dialectal, qui est une langue utilisée au quotidien par la majorité des fonctionnaires comme une langue de socialisation, moins utilisée dans les discours officiels

et elle est réservée au contexte d'emploi informel par contre à l'arabe standard est utilisé dans les médias, l'enseignement, et les différentes institutions de l'État.

HELMY.I affirme que : « L'arabe moderne, langue des mass-médias, du débats politique, la littérature contemporaine, des échanges universitaires. » (1995 : 31)

La langue amazighe officialisée depuis quelque temps et qui a vu son entrée aux médias et son enseignement dans certaines écoles quelles va assurément contribuer à reconfigurer la place des usages, car la révision de la constitution déclare dans l'article 3 bis « Tamazight est également langue nationale et officielle. L'État œuvre à sa promotion et à son développement dans toutes ses variétés linguistiques en usage sur le territoire national. » (2002)

Le français est la langue dominante dans le domaine professionnel, bien qu'elle n'a pas le statut de la langue officielle, mais elle demeure la langue des échanges avec les partenaires étrangères. Cette langue, intitulée coloniale, est enracinée dans les institutions de l'état malgré le contradictoire abstrait entre l'identité algérienne arabo-musulmane et la réalité de son performance pour faire fonctionner la vie institutionnelle.

D'après SEBAA « Sans être la langue officielle, la langue française véhicule l'officialité. [...]. Dans la quasi-totalité des structures officielles de gestion, d'administration et de recherche, le travail s'effectue encore essentiellement en langue française. » (2002 : 85)

L'auteur insiste sur le statut de cette langue étrangère dans la réalité linguistique algérienne. Pour lui, le statut occulté, qui est consacré à cette langue a excédé celui des autres langues en présence (la langue arabe et la langue berbère).

Pour conclure ce chapitre, nous constatons d'une part que la situation sociolinguistique de notre pays est complexe vu la présence de plusieurs langues (maternelles/dialectales, officielles/nationales). Cette complexité exige l'apparition de certains phénomènes comme la diglossie, le bi-plurilinguisme, le changement de langues et la présence des conflits inter langues. D'autre part, nous pouvons constater que le français trouve encore sa place en Algérie plurilingue et personne ne peut nier son utilité et ses différents usages dans le milieu professionnel. cette langue est enracinée dans les institutions de l'état malgré les conflits abstrait entre l'identité algérienne arabo-musulmane et la réalité de son importance pour faire fonctionner la vie institutionnelle.

CHAPITRE 2 : LE FRANÇAIS EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'écriture au niveau administratif ouvre l'occasion aux personnels à acquérir des compétences rédactionnelles via la mise en place de différents genres discursifs, et ce leur permet de surmonter voir résoudre des écueils qu'ils pourraient rencontrer dans le domaine professionnel.

Dans la deuxième partie, nous allons essayer d'exposer en premier lieu l'émergence du français sur objectifs spécifiques (FOS) et sa démarche qui se compose de cinq étapes. Après cela, nous allons définir le concept « français langue professionnel ». Nous allons ensuite montrer sa présence en Algérie, pour finalement mentionner la description de la démarche (FOS) en milieu professionnel.

1. L'avènement du FOS

Pour mieux déterminer les spécificités d'un concept particulier, il est privilégié de retourner à ses origines afin de comprendre ses structures, ses caractéristiques, ses acteurs, etc. c'est le cas du français sur objectifs spécifiques (FOS).

D'après G. HOLTZER (2004), dans son article sur l'histoire du français spécialisé, bien que l'expression français sur objectifs spécifiques (FOS) en ce moment est d'actualité, sa finalité reste toujours la même, d'obtenir et garantir un apprentissage en langue française pour un usage spécifique dont les origines du FOS datent des années du vingtième siècle. Durant cette période, l'élaboration des cours de français est pour un public précis, spécifiquement pour « l'instruction militaire des indigènes ». Il a subi de nombreux progrès : historique, terminologique et méthodologique. Nous les synthétisons chronologiquement comme suit :

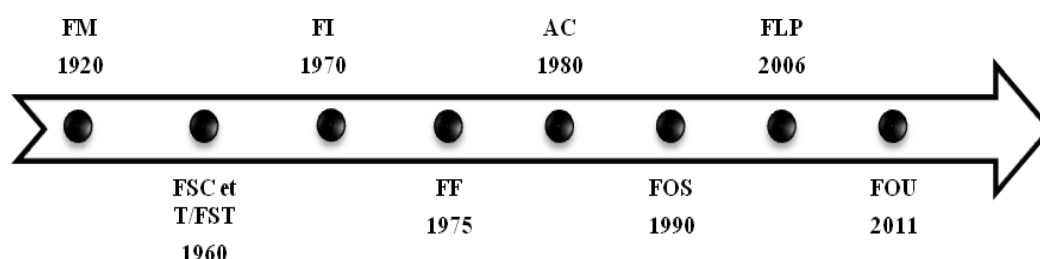


Figure N°1 : Schéma de l'évolution terminologique du FOS en milieu professionnel

Ce schéma montre l'évolution terminologique du FOS en milieu professionnel dès 1920, nous résumons par ordre temporel chaque période :

- **Français Militaire (1920)** : est destiné aux militaires, dont sa finalité est de répondre aux besoins de l'armée française de former les soldats non francophones combattant dans son armée.
- **Français Scientifique et Technique/Français de Spécialité (1960)** : est destiné aux spécialistes scientifiques et techniques, son objectif est d'enseigner les expressions scientifiques (un vocabulaire spécialisé) aux étudiants et stagiaires étrangers non francophone désireux de faire en français des études spécialisées : initier les apprenants aux langues de spécialités.
- **Français Instrumental (1970)** : est destiné aux doctorants et universitaires, son but est de développer la capacité de lecture : (lire la documentation spécialisée), faciliter la compréhension des textes spécialisés.
- **Français Fonctionnel/enseignement fonctionnel du français (1975)** : est destiné à un public non-spécialiste du français : étudiants de filières spécialisées ayant des objectifs langagiers précis, son objectif est de centrer l'enseignement sur l'apprentissage des apprenants : prise en charge des besoins langagiers des apprenants et des situations de communication. l'adaptation au public et à la situation d'enseignement/apprentissage.
- **Approche Communicative (1980)** : est destiné à tous les publics, dont son objectif est d'arriver à communiquer d'une manière efficace et développer la compétence de communication.
- **Français sur Objectifs Spécifiques (1990)** : est destiné aux publics non natifs, déjà insérés professionnellement ou universitaires en voie de professionnalisation. Son objectif est précis et immédiat : préparer à l'exercice des professions en français (aider l'apprenant à mieux se préparer au marché du travail).
- **Français Langue Professionnelle (2006)** : est destiné à des personnes qui exercent leur profession entièrement en français (natifs et non-natifs). Son objectif est de répondre aux demandes d'amélioration des compétences en français et des professionnels de qualification faible.

- **Français sur Objectifs Universitaires (2011) :** est destiné aux étudiants universitaires francophones. Son objectif est de préciser et développer la compétence universitaire autrement dit, préparer des étudiants étrangers à suivre des études dans des pays francophones : comprendre les cours et réussir dans leurs études universitaires.

2. Le Français Langue Professionnelle

2.1. Définition du Français Langue Professionnelle

Dès les années 1990, de nouvelles appellations apparaissent dans le domaine de la didactique du français langue étrangère : le français professionnel, le français de la communication professionnelle (FCP), le français langue professionnelle (FLP) et celle du français à visée professionnelle (FVP).

L'expression du Français Langue Professionnelle (FLP) est une formation d'une « double exigence », elle forme des personnes qui effectuent leur métier en français où le mécanisme du secteur de travail est entièrement en langue française autrement dit, elle forme l'apprenant en français et dans le domaine professionnel. C'est un français qui est né suite au souci d'amélioration des compétences en langue française pour acquérir un savoir-faire professionnel, il peut concerner des étudiants, des professionnels (natifs ou non natifs) et des migrants qui veulent travailler dans un pays francophone. Néanmoins son principal rôle est la réorientation et l'adaptation dans le but de résoudre les besoins dans un milieu professionnel particulier. F. MOURLHON-DALLIES précise :

« Le FLP est le français enseigné à des personnes devant exercer leur profession entièrement en français. Dans un tel cas, le cadre d'exercice de la profession au complet est en français (aspects juridiques et institutionnels, échanges avec les collègues et la hiérarchie, pratique du métier) même si des portions de l'activité de travail peuvent être réalisées en anglais ou dans d'autres langues (celles de collègues) » (2006 : 30)

Pour bien préciser les publics de FLP, F. MOURLHON-DALLIES (2006) se base sur trois éléments :

- **Le niveau du français :** le FLP peut viser les apprenants d'un pays qui sont analphabètes comme il peut viser des apprenants étrangers qui ont un niveau bilingue à l'oral et faible à l'écrit.
- **Le degré de professionnalisation :** le public de FLP est diversifié. Il peut concerner des apprenants, des stagiaires (qui sont encore en formation), déjà formés (qui sont déjà fait un stage ou une formation) et les personnels en fonction (les véritables professionnels).
- **Le passé des formations :** les apprenants du FLP peuvent être, des personnes qui n'ont jamais suivi une formation professionnelle, d'autres qui ont en intégration professionnel et enfin des publics qui suivent assidûment leurs formations.

La finalité du public de FLP, n'est pas seulement la progression en langue française pour l'intégration facile dans leur poste de travail, mais ils l'envisagent comme un moyen qui leur offrir une possibilité d'accès à une profession.

2.2. Le français professionnel en Algérie

Le français langue professionnel (FLP) est une démarche d'enseignement du français à des fins professionnelles, elle est destinée à des publics qui exercent leur profession en langue française.

En Algérie, à un certain moment les recherches et les travaux sur le français langue professionnelle ont été insuffisantes, mais à peu près dix ans le statut du FLP a été progresser grâce à la transformation approfondie que vit le pays. L. DERRADJI affirme :

« En effet, à partir de l'année 2004, une initiative intéressante a été lancée par le secteur de l'enseignement supérieur afin de revoir le rôle que doivent jouer les formations dans le développement de notre société. Il s'agit de la réforme du système de l'enseignement à l'université par la mise en place d'un système universel d'enseignement supérieur : le système Licence-Master-Doctorat (LMD). » (2004 : 48)

Parmi les objectifs de la réforme est de renforcer et assurer les relations entre l'université et l'extra-universitaire (le mode socio-économique). Autrement dit, les cours du français à l'université doivent être convenables avec la demande d'emploi dans le but de réussir à la participation à la formation de la spécialisation professionnelle et d'assurer une intégration officielle aux futurs fonctionnaires.

Plusieurs évènements scientifiques (colloques et journées d'études) national et international ont été réalisés dans le but de réfléchir à la façon d'enseigner le français différemment et de rendre la formation appropriée aux réalités du marché de l'emploi. En conséquence, L. DERRADJI (2004) cite trois différents colloques internationaux organisés en Algérie. Le premier colloque international, « Les langues de spécialités : tendances et pratiques » (2004 : 49), a été organisé par le département des langues à l'École Normale Supérieure de l'Enseignement Technologique d'Oran (ENSET) les 22 et 23 novembre 2009. Ce colloque a porté selon les initiateurs de ce colloque, la mondialisation de l'économie a imposé un rythme et un style de vie et de travail qui font place aux connaissances en langues étrangères à savoir le français. De nouveaux métiers, faisant appel à ces dernières, arrivent dans le marché du travail. Le deuxième colloque, « Le milieu socioéconomique et son impact sur la didactique des langues », était organisé les 15 et 16 novembre 2009 par le département des langues à l'Université d'El-Tarf. Ce colloque a porté sur des problématiques liées à la didactique et à la relation entre l'enseignement/apprentissage du français à l'université et son environnement socioéconomique. Et le dernier colloque, A Mascara, un colloque international sur « la didactique et son rôle dans l'enseignement des sciences et des technologies » a été organisé les 7 et 8 mai 2013. L'objectif du premier axe de ce colloque « la didactique du FOS, FOU, FLP » est d'améliorer la qualité de l'enseignement du FLE, pour répondre aux exigences des nouvelles qualifications imposées par la mondialisation et de favoriser l'ouverture de l'université sur son milieu socio-économique et culturel.

Nous pouvons constater que toutes les problématiques posées dans les trois colloques internationaux demandent à une attention sérieuse pour une vérification et une réadaptation des méthodes et des contenus de formation ainsi qu'à un renforcement du partenariat université/entreprise. Donc, l'importance des formations en français langue

professionnelle est associée à un certain nombre de changements économiques, politiques et sociaux.

3. La démarche FOS en milieu professionnel

Le français sur objectifs spécifique (FOS) est une démarche méthodologique qui vise un public particulier dans un cadre bien déterminé. La majorité des apprenants doivent faire une formation professionnelle dans un temps restreint, pour acquérir rapidement leur besoins langagiers en français dans un milieu professionnel.

Nous retrouvons que la démarche FOS qui a été lancée par J-M MANGIANTE et C. PARPETTE, (2004), est une sorte formation qui répond à ce genre de besoin. Elle se compose de cinq étapes :

Selon C. PARPETTE :

« C'est un processus en cinq étapes qui part d'une demande de formation, généralement institutionnelle, à partir de laquelle est élaborée une analyse des besoins. Cette analyse faite, le concepteur entreprend une collecte de données à partir desquelles il construira son programme de formation linguistique. Ces données authentiques doivent être ensuite analysées et traitées pour devenir des supports d'enseignement qui donneront naissance aux activités de classe » (2003 : 1)

• La demande de formation :

À partir d'une institution pédagogique ou l'offre d'une formation par un centre ou une école de langue. J-M MANGIANTE et C. PARPETTE (2004) définissent cette étape entre deux démarches : l'une est « une démarche d'un client qui exprime un besoin de formation », l'autre « une offre de formation proposée par un centre de langue (...) à un public large et diffus ».

Autrement dit, elle est recommandée par des institutions professionnelles ou universitaires pour répondre aux demandes et aux besoins des apprenants dans le contexte professionnel. Une formation de FOS est une réponse à une revendication précise et spécifique. Elle peut être destinée à un groupe des universitaires ou de

professionnels qui doivent travailler avec des francophones à l'étranger ou dans leur pays natal.

- **L'analyse des besoins :**

Cette étape a un rôle à jouer dans les formations de FOS, elle exige de la part de tout concepteur du programme à recourir aux terrains et contacter les acteurs concernés pour recenser et identifier les besoins de l'apprenant par le biais des enquêtes. J-M MANGIANTE et C. PARPETTE (2004) déclarent : « Recenser les situations de communication dans lesquelles se trouveras ultérieurement l'apprenant et surtout à prendre connaissance des discours qui sont à l'œuvre dans ces situations » (2004 : 22).

Le formateur doit avoir les informations adéquates ayant relation avec les besoins nécessaires pour la programmation des contenus de formation.

L'analyse des besoins se centre sur l'identification des besoins dans le but d'analyser les situations de communication auxquelles l'apprenant sera confronté dans le domaine professionnel. L. PORCHER (1976 : 6 cité par L. DERRADJI) (2014) souligne que : « Le besoin n'est pas un objet qui existe et que l'on pourrait rencontrer dans la rue. Il est un objet construit, le nœud de réseaux conceptuels et le produit d'un certain nombre de choix épistémologiques » (2014 : 33)

- **La collecte des données :**

Cette étape complète l'analyse des besoins, elle est considérée par J-M MANGIANTE et C. PARPETTE (2004) : « en quelque sorte centre de gravité de la démarche » (2004 : 46), donc elle a une principale place dans la construction des contenus dont elle est la plus spécifique dans l'élaboration d'un programme de FOS.

Dans cette étape, elle établit des renseignements sur le domaine et les situations de communication à traiter où le formateur doit avoir les informations nécessaires sur le domaine identifié au moyen des observations, des enregistrements ... etc.

- **L'analyse des données :**

Après avoir collecté les données, l'enseignant doit les traiter, les modifier et les analyser pour qu'elle soit transformée à la construction des supports et des activités

d'enseignement. D'après J-M MANGIANTE et C. PARPETTE (2004) : «Constitue une étape à par entière dans le travail mené par le concepteur, compte tenu de la nouveauté de nombreux discours utilisés comme supports pédagogiques dans la formation FOS» (2004 : 78)

- **L'élaboration des activités :**

Cette partie consiste en une mise en œuvre et à la réalisation des activités d'enseignement qui résultent des analyses des données collectées. Selon J-M MANGIANTE et C. PARPETTE (2004), elle répond à deux questions « comment enseigner et quoi enseigner ? », donc le concepteur doit réfléchir aux supports didactiques, aux activités pédagogiques, aux tâches et à la manière qui doivent être adaptés en fonction des profils des apprenants pour faciliter leur compréhension. Autrement dit, à partir des données collectées et analysées, l'enseignant prévoir les situations de communication à traiter, les aspects culturels à étudier et les savoir-faire langagiers à développer pour construire des contenus d'enseignements. L. DERRADJI (2014) affirme que : « Le concepteur doit réfléchir à la mise en œuvre des activités avec les apprenants en classe et articuler étroitement l'élaboration des activités pédagogique à l'analyse des données collectées » (2014 : 35)

Dans ce chapitre, nous venons de présenter le parcours historique et méthodologique du Français sur Objectifs Spécifiques (FOS), en montrant parallèlement ses différentes appellations à partir des années 1920 jusqu'aux années 2011. De plus, nous pouvons constater que la langue française joue un rôle très important dans le milieu professionnel en Algérie malgré son statut de langue étrangère. La maîtrise de cette langue est bien demandée aux seins des administrations et plusieurs embauches professionnels. En outre, nous trouvons que la formation du (FOS) à visé professionnel prend en charge les besoins spécifiques des professionnels.

CHAPITRE 3 : PRODUCTION ECRITE VS ECRIT PROFESSIONNEL

Actuellement, les activités scripturales sont entrées non seulement dans le domaine de l'enseignement mais également dans tous les autres domaines de notre vie sociale, notamment dans le milieu professionnel. C'est pour cela, il est nécessaire de savoir écrire.

Dans cette partie, nous allons aborder, d'abord, la production écrite dans une langue étrangère toute en déterminant la situation d'écrit et le concept de l'écrit. Ensuite, nous allons définir la notion du genre discursif et montrer les différents genres discursifs en milieu professionnel. Enfin, nous intéressons au procès-verbal comme genre discursif et outil de communication utilisé dans le service de la prévention de la direction de la Protection Civile. Tout à la fois, nous allons définir le procès-verbal, montrer ces différents types et ces spécificités dans le service de la prévention.

1. La production écrite

Selon L. BOKHANNOUCHE (2016) : « Le langage n'est pas limité à la méthode des phrases échangées, elle se développe à travers des situations »

La production écrite est considérée comme un moyen de communication mis en œuvre par un scripteur à un lecteur et qui nécessite beaucoup de temps et des habilités d'ordre varié. Pendant la rédaction, l'auteur est influencé par ses connaissances et son passé socioculturel. Il écrit dans le but de : raconter, décrire, informer, expliquer, convaincre...etc. Donc, c'est ce que nous appelle la situation d'écrit dont le scripteur et le lecteur ont des intentions de communication différente.

1.1. Qu'est ce qu'une situation d'écrit ?

La communication est un échange et une interaction faite entre des participants dans une situation précise selon deux formes à savoir l'oral et l'écrit. En mettant le focus sur l'écrit. Nous pouvons définir une situation d'écrit en se penchant sur la définition de DUCROT et TODOROV:

« On appelle situation de discours, l'ensemble des circonstances au milieu desquelles se déroule un acte d'énonciation (ce qu'il soit écrit ou

oral). Il faut entendre par là à la fois l'entourage physique et social où tout acte prend place, l'image qu'en ont les locuteurs, l'identité de ceux-ci, l'idée que chacun se fait de l'autre [...], Les événements qui ont procédé l'acte d'énonciation [...] ». (1972 : 70)

D'après ces auteurs, une situation d'écrit se définit comme une situation de communication qui se caractérise par un ordre scriptural impliquant des acteurs de communication (scripturale/lecteur) ayant de nombreuses composantes (message, code, culture,...etc.) dans un lieu et un moment donné pour des objectifs déterminés.

S. MOIRAND (1979) à son tour explique l'expression de situation d'écrit :

« Ce qui implique des scripteurs écrivant à (et pour) des lecteurs ou bien des lecteurs lisant des documents produits par des scripteurs, production et réception ayant lieu par ailleurs dans un lieu et à un moment précis, pour une raison donnée et avec des objectifs spécifiques » (1979 : 9)

Pour elle, des différents critères entrent en jeu au niveau de l'écrit lors l'interprétation d'un document : « qui écrit ? Où ? Quand ? A propos de quoi ? Pour quoi (faire) ? Pourquoi ? A qui écrit-il ? Pour qui ? ».

Autrement dit, il s'agit de s'interroger sur certains éléments de la situation de communication pour avoir des informations qui seront essentielles à la rédaction de n'importe quel texte (qui est l'émetteur ?, à qui mon texte est-il destiné ?, quel type de texte dois-je produire ?, quelles connaissances je possède sur le sujet ?, de quels outils ai-je besoin pour réaliser mon écrit ?).

1.2. Qu'est ce que l'écrit ?

L'écrit n'est pas un acte passif, il est une forme de communication qui nécessite de la part de scripteur de recourir à des règles précises en faisant référence aux diverses composantes, il nécessite des participants comme J.P CUQ le montre : « Un écrit constitue une unité du discours établissant de façon spécifique une relation entre un scripteur et un lecteur, dans l'instantané ou le différé, dans d'ici et le maintenant ou dans l'ailleurs, selon sa nature » (2003 : 78)

J.P ROBERT, à son coté définit l'écriture comme suit : « Une activité complexe qui repose sur une situation (thème choisi, public visé) exige des connaissances relatives au thème et au public, un savoir-faire, et comprend trois étapes : la production planifiée des idées, la mise en mot et la révision » (2008 : 76)

En se basant sur cette citation, nous pouvons comprendre que l'écriture est une tâche difficile qui exige de la part de scripteur de mobiliser un ensemble de savoir et de savoir-faire, en mettant en œuvre des processus et des habilités au niveau de la pragmatique, la sémantique, la morphosyntaxique,...etc.

Dans une situation de communication définie entre des participants ayant certains paramètres qui facilitent l'interaction pour atteindre les objectifs visés. Donc, la situation de l'écrit est déterminée et abordée sous trois facteurs principaux :

- **Différée** : Pendant la communication, les deux locuteurs sont absents. Donc, impossible de rectifier ou de répéter le message. Ce qui oblige que ce message soit écrit correctement pour éviter le mépris.
- **Distanciée** : L'auteur doit prendre en considération le choix lexical et syntaxique car dans ce genre de communication, l'écrit obéit aux normes. L'implication de l'interlocuteur est surtout moindre qu'à l'oral.
- **Contrôlée** : Le locuteur doit prendre en considération l'enchaînement des paragraphes, la construction textuelle afin d'assurer la bonne transmission du message.

1.3. La production écrite dans une langue étrangère

THAO (2007), définit la production écrite comme suit : « Une activité qui a un but est un sens : les apprenants écrivent pour communiquer avec un (ou des) lecteur(s)...»

La production écrite n'est pas une tâche aisée est facile, elle n'est pas aussi une simple transcription et sa complexité se résume à la mise en œuvre des opérations et des processus mentaux.

Selon L. VYGOTESKY (1934), le langage écrit : « Est une fonction physique supérieur », un « passage au langage abstrait qui utilise non les mots mais les représentations des mots »

De ce fait, la production écrite représente un carrefour de diverses connaissances (lexicales, langagières, socioculturelles, discursives, ...etc.), et englobe l'utilisation des habilités et des compétences de réflexions et langagières selon différentes phases tirées des modèles de HAYES et FLOWER (1980) à savoir la planification la mise en mot et la révision.

D'après G. VIGNER: « Dans toutes les situations d'enseignement que, se soit en langue étrangère ou en langue maternelle, l'accès à l'écrit est toujours délicat à organiser et se révèle le plus souvent décevant dans ces résultats. » (2001 : 73)

D'une autre manière, la rédaction est une activité complexe dont l'apprentissage pose de réelles difficultés pour les scripteurs. De plus, ou la présentation erronée de l'écriture « reflet de la pensée », « épanchement d'un moi profond », est souvent fortement ancrée chez les apprenants. De ce fait, tout apprentissage de l'expression écrite apparaît inutile et vain. L'écriture d'un texte nécessite l'exécution simultanée de diverses tâches dont la maîtrise ne va pas de soi: garantir une cohérence sémantique et stylistique, donner les informations nécessaires pour la compréhension et éviter les ambiguïtés et les redondances.

T. CARTER confirme que les difficultés de la rédaction en langue étrangère sont liées aux incompétences linguistiques dans cette langue:

« Pour pouvoir manipuler une langue et la maîtriser dans un objectif réactionnel précis, il faut d'abord maîtriser le mécanisme de cette langue. Néanmoins, sans nier l'importance d'une bonne maîtrise du mécanisme linguistique en langue étrangère. » (T. Carter, cité par S. BENABBES, 2008 : 51)

Par ailleurs, même les universitaires diplômés d'une licence en français rencontrent de multiples difficultés, principalement dans la maîtrise du code écrit qui

se manifeste dès leur intégration dans le secteur du travail (rédaction d'un courrier administrative ou d'une demande d'emploi).

2. Les genres discursifs au milieu professionnel

Cette partie fait l'objet d'une étude pluridisciplinaire. Elle s'inscrit à la croisée de plusieurs disciplines à savoir la linguistique, la sociologie, la psychologie...etc. Dans le premier titre, nous définissons la notion de genre discursif en mettant le focus sur les concepts de genre et de discours et dans le deuxième titre, nous nous intéressons à définir la notion de l'écrit professionnel en citant quelques genres discursifs les plus utilisés au milieu professionnel.

2.1. Définition du genre discursif

2.1.1. Définition du genre

D. MAINGUENEAU signale qu'on a plus tendance à employer le genre de discours pour « des dispositifs de communication socio-historiquement définis : le fait divers, la consultation médicale, la conférence universitaire... » (1996 : 44)

Pour J. M. ADAM : « un genre est ce qui rattache tant dans le mouvement de la production que dans celui de l'interprétation. Un texte a une formation socio-discursive » (2005 : 117)

D'après ces deux citations, nous pouvons définir le genre comme une entité de discours qui « a une valeur », il relève de l'énonciation et lié au sens. Il en est une spécification de l'usage social de la parole. Autrement dit, un produit social typifié et structuré selon des normes précises.

M. BAKHTINE confirme : « Si les genres de discours n'existaient pas, et si nous n'en avions pas la maîtrise et qu'il nous faille les créer pour la première fois dans le processus de la parole, l'échange verbal serait impossible » (1984 : 285)

2.1.2. Définition de discours

E. BENVENISTE le définit comme suit : « toute énonciation supposant un locuteur et un auditeur et chez le premier l'intention d'influencer l'autre en quelque manière » (1966 : 242)

Selon K.ORECCHIONI, il est « un langage mis en action, la langue assumée par le sujet parlant » (1999 : 105)

Pour ROULET, FILLIETTAZ et GROBET « Il résulte de la combinaison d'informations linguistiques et situationnelles » (2001 : 12)

D'après ces trois citations, nous pouvons dire que le discours est une forme d'un langage oral ou écrit, un acte langagier déterminé par le locuteur et qui implique plusieurs éléments ayant différentes dimensions que nous les schématisons ici :

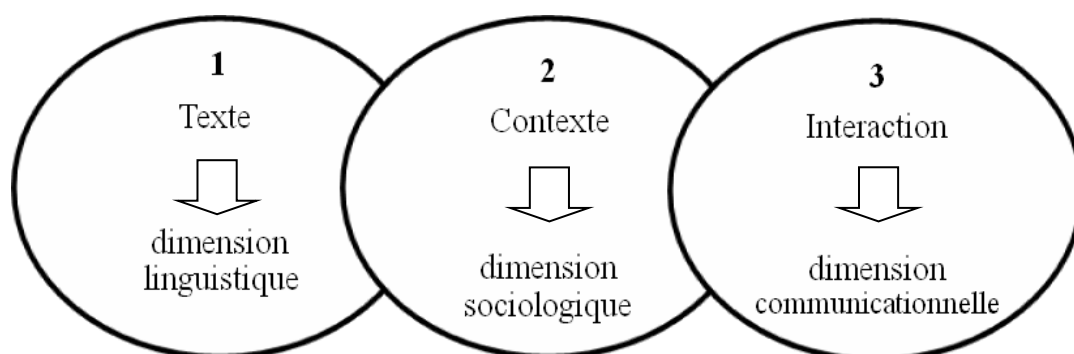


Figure N°2 : Schéma exposant les fonctions du langage (selon Jakobson)

2.1.3. La notion de genre discursif

Tout texte relève d'une catégorie de discours, ou d'un genre de discours. La notion de genre discursif a été employée dans le sens traditionnel pour classer les textes littéraires (poésie, roman, théâtre, essai...etc.). Par « genre de discours », on entend l'ensemble de dispositif de communication apparaissant par la réunion de certaines circonstances socio-historiques. Ils sont caractérisés par le rôle des participants qui sont en échange, une situation précise (cadre spatio-temporel), des finalités, des normes, des types d'organisation textuelle...etc.

D'après M. BAKHTINE, le 'genre de discours' est « Tout énoncé pris isolément est, bien entendu, individuel, mais chaque sphère d'utilisation de la langue élabore ses types relativement stable d'énoncés, et c'est ce que nous appelons les genres de discours » (1984 : 265)

Autrement dit, le genre de discours est indissociable de la langue, donc l'auteur a défini les genres discursifs comme des formes de discours en ajoutant que les productions verbales au niveau de l'écrit qu'à l'oral se font dans le cadre d'un genre de discours.

Ces catégories recouvrent des classifications, tantôt par fonction de langage comme JAKOBSON (1963) les présentent ici:

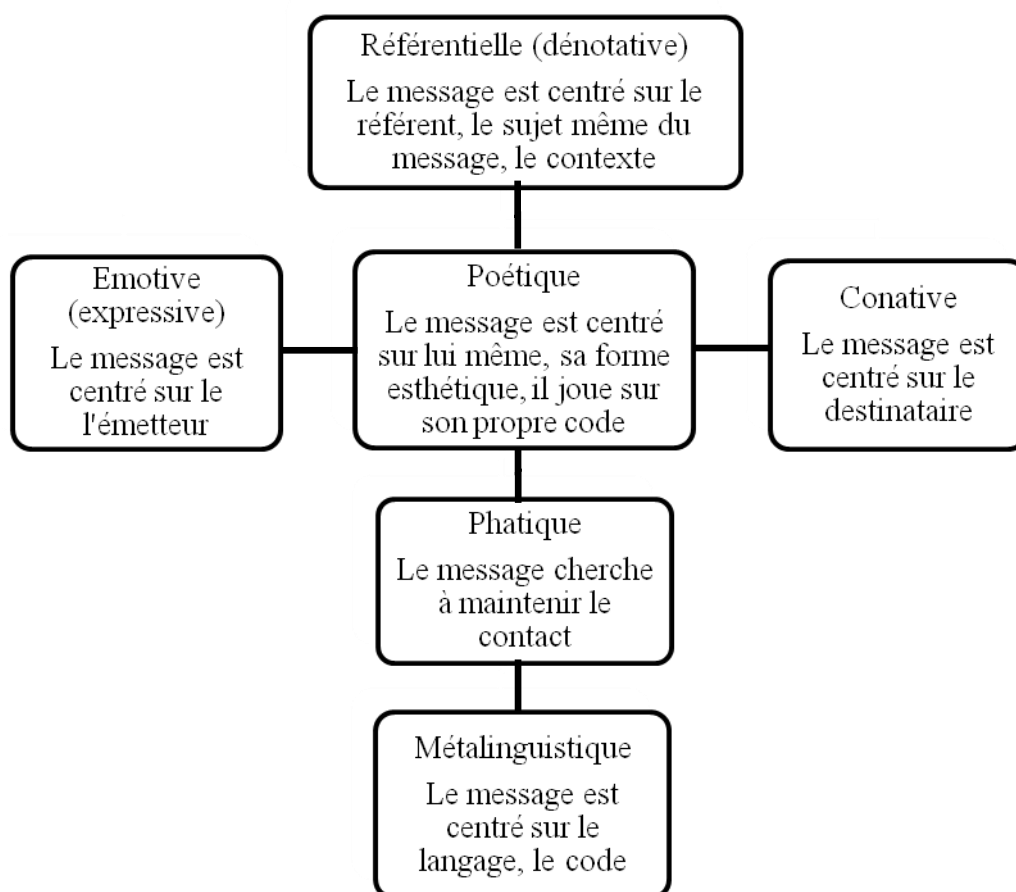


Figure N°3 : Schéma représentant les éléments et les dimensions du discours selon Jakobson (1963)

Tantôt par la fonction sociale :

- Fonction ludique comme les devinettes
- Fonction de contact comme les conversations familiales
- Fonction religieuse comme le sermon

Suivant les propos de Jean-Michel Adam (1997), l'ensemble des pragmatiques-empiriques (primordiales à la production-écriture comme à la réception), prototypiques, c'est-à-dire présentables en termes tendanciels plus ou moins en fait que par des éléments stricts, et mécanismes des énonces (en discours et des pratiques sociales). Mais, les acceptations sont vagues et divers.

Un genre discursif serait un collectivement de textes subdivisent des régularités sur le plan situationnels, au niveau discursifs (énonciatif, pragmatique et thématique) et au niveau textuel (structure compositionnel, stylistique et formel).

2.1.4. Le genre situationnel

Selon P. CHARAUDEAU, c'est un ensemble de textes relevant d'une sphère d'activité sociale donnée. Les textes résultants des mêmes conditions de productions se regroupent dans un genre situationnel précis, comme le discours politique, didactique, juridique, médiatique...etc. qui se caractérisent chacun par une même situation de production : une même identité des partenaires de l'échange, une même finalité-visée énonciative, un même propos comme contenu thématique de l'échange et un même dispositif particulier comme circonstances matérielles de l'échange.

2.2. Les écrits professionnels au sein des institutions

Les professionnels se sont toujours trouvés confrontés à l'écriture, car ils sont amenés à mettre en forme des écrits produits à propos de leurs actions. B. BOUQUET (2009) confirme dans son article que :

« L'écrit est un exercice qui signe la compétence du professionnel, c'est-à-dire sa capacité à évaluer son action et une situation. Car l'écriture professionnelle n'est pas un acte gratuit, c'est un acte toujours lié à

l'action, acte déterminant car il peut infléchir l'instance décisionnelle, acte important puisque les décisions seront prises pour l'avenir d'une (ou des) personne(s). » (2009 : 81)

2.2.1. Définition de l'écrit professionnel

E. EJZENBERG (2008) a défini l'écrit professionnel comme suit :

« Tout type d'écrit concernant directement les usagers dans les institutions, rédigé intégralement ou partiellement par les travailleurs sociaux dans l'exercice de leurs fonctions, c'est-à-dire pour ceux qui sont au contact direct des publics en question » (cité par DUBOIS. D, 2010 : 5)

Comme son nom indique, l'écrit professionnel signifie tout document écrit utilisé dans le domaine du travail qu'elle était sa nature évaluative, argumentative, justificative ou narrative pour des fins professionnelles à savoir la communication, la présentation, la transmission des informations entre les acteurs du système professionnel.

Les écrits professionnels ont comme rôle de rendre lisible les pratiques associatives, réaffirme l'existence de certains métiers, dire la pertinence des actions...etc. Il existe plusieurs types d'écrit professionnel.

2.2.2. Les spécificités de la rédaction des écrits professionnels

Pour apparaître les caractères spécifiques des écrits professionnels, il faut bien savoir que chaque métier ou milieu professionnel procréer un vocabulaire spécifique pour un écrit bien particulier à son domaine.

Cependant, ce qui caractérise l'écriture professionnelle, ce sont les qualités propres à cette dernière. Entre autres, elle représente l'État donc l'administration est obligée de s'exprimer correctement :

- Correctement du point de vue de la clarté (car l'administration ne doit pas s'exprimer avec équivoque) :
 - La clarté du texte, (il doit être clair, simple et surtout cohérent).

- La clarté des références aux éléments du système de communication, (émetteur, récepteur, contexte, canal, support, message, code).
- Correctement du point de vue de la précision des informations et de vocabulaire.
- Correctement du point de vue grammatical.

Dans ces conditions précises, J. KANGA déclare que :

« L'administration est une vaste «usine» de fabrication de projets, d'études et de décisions. Il s'ensuit que les écrits administratifs doivent présenter une certaine homogénéité et des traits distinctifs. Les principales qualités que l'on peut dégager de la lecture des documents administratifs sont les suivantes : (La dignité, le respect de la hiérarchie, le sens de la responsabilité, l'objectivité, la courtoisie, la prudence, la précision et l'exactitude). » (2009 : 5)

2.3. Les différents types d'écrits professionnels

Les écrits professionnels servent principalement à communiquer au sein de l'institution ou en-dehors de celle-ci, dans le cadre de son activité et de ses interactions professionnelles.

La majorité des documents administratifs, lors de leur rédaction, comportent des mentions obligatoires. Sans avoir besoin de lire le contenu du document les mentions obligatoires permettent au lecteur de trouver les informations essentielles pour mener à bien sa fonction. Ainsi, l'agent qui distribue le courrier le répartit grâce aux mentions obligatoires (le timbre, la date et le lieu, l'objet, les références, les pièces jointes, la suscription et la signature).

En conséquence, les types d'écrits professionnels sont multiples. Nous pouvons énumérer, sans être exhaustif, un spectre très large d'écrits professionnels : la lettre administrative, le compte rendu, le rapport, l'e-mail, le procès-verbal, la fiche de transmission, le bordereau d'envoi, la note...etc.

Parmi ces différents types d'écrits professionnels, nous allons mettre le focus sur le procès-verbal, le type d'écrit le plus employé en français au sein du service de la prévention de la direction de la Protection Civile de la willaya de Ain-Defla.

2.3.1. Définition du procès-verbal

Le procès-verbal est un document écrit qui relate un évènement (délict, accident), une situation (absence, carence...) ou une réunion réglementaire. Donc, son contenu et son style peuvent être très normalisés et il doit généralement être soumis à l'approbation d'une assemblée avant d'être diffusé. Certains procès-verbaux sont indispensables et doivent comporter des composants requises.

J. KANGA a défini le procès-verbal comme suit :

« Le procès-verbal est un document écrit qui se définit comme étant la relation par un agent de l'autorité de ce qu'il a fait, vu ou entendu, dans l'exercice de ses fonctions. Il s'agit donc d'un compte rendu, mais d'un compte rendu de type particulier, car destiné à faire foi jusqu'à l'administration de la preuve contraire, il ne peut être établi que par des agents spécialement habilités à cet effet. » (2009 : 47)

Autrement dit, c'est type d'écrit qui ne révèle en générale que des événements. C'est un écrit constat : (Tel jour, à telle heure, à tel emplacement, il s'est passé quelque chose). Il s'efforce de livrer avec objectivité et impartialité des événements, des propos dites, des observations sans réactions. C'est alors un discours au travers duquel ne figurent ni l'opinion de l'éditeur, ni ses propositions. Il ne comprend que des événements, des constatations matérielles ou le recueil de déclarations de témoins.

Nous distinguons trois types de procès-verbaux :

- **Le procès-verbal proprement dit/judiciaire** : établi par un agent de l'ordre (le procès-verbal d'enquête d'un agent, d'un officier de police, l'acte authentique d'un notaire, le constat d'un huissier, etc.).

- **Le procès-verbal administratif** : établi par certaines administrations spécialisées représentant son administration (douane, inspection du travail, ...etc.).
- **Le procès-verbal du réunion/séance** : établi à la suite d'une réunion au cours de laquelle des décisions importantes sont prises. Il est plus détaillé que le compte-rendu. le procès-verbal d'affaires, fréquent dans la gestion des sociétés et des associations (assemblées générales, conseil d'administration, ...etc.)

Entre ces trois types de procès-verbaux, nous allons focaliser sur le procès-verbal administratif, car il est le document ciblé dans notre recherche.

2.3.2. Le procès-verbal administratif

Le procès-verbal administratif est celui que dresse un agent de l'administration lors de certains événements ou conditions spécifiques en rapport avec la pratique de ses fonctions.

Les principaux services émetteurs de procès-verbaux administratifs sont :

- Les services des finances ;
- L'inspection du travail ;
- Le contrôle des prix ;
- L'administration des douanes ;
- Les services de l'agriculture, etc.

Les agents sont habituellement chargé par l'effet de produire des procès-verbaux (Procès-verbal de saisie, procès-verbal de vente, procès-verbal d'inspection, procès-verbal de visite, etc.)

D'autres procès-verbaux ne visent que la vie interne des services au sein de l'institution et sont le compte-rendu plus solennel d'opérations passées entre deux collègues. Leur caractère contradictoire délimite la responsabilité de chacun et vise à éviter les contestations ultérieures. (Par exemple : le procès-verbal de mutation de comptable, de passation de service).

2.3.3. Les caractéristiques du procès-verbal administratif

Dans cette phase, nous allons citer les principales caractéristiques du procès-verbal administratif :

- En raison de son caractère authentique, il doit être très précis et il se présente sous la forme d'un exposé objectif de faits précis et exacts.
- Le procès-verbal administratif n'a pas besoin d'être soumis à la même rigidité et au même formalisme de présentation que le procès-verbal judiciaire.
- Les procès-verbaux administratifs sont généralement établis sur des formulaires imprimés, qui permettent d'éviter les oublis de mentions indispensables.
- Toutefois, les procès-verbaux ordinaires sont le plus souvent établis sur papier libre et dans ce cas, on reprend toutes les mentions d'identification utiles :
 - Le timbre du service ;
 - Le lieu et la date ;
 - Le titre PROCES-VERBAL en majuscules auquel on incorporera l'objet ;
 - La signature.
- Le procès-verbal sera signé aussi bien par les parties concernées que par les témoins éventuels.

Dans ce dernier chapitre, nous avons essayé de toucher aux concepts et notions qui nous ont semblé utiles de présenter pour la suite de notre recherche. Nous avons défini aussi les notions bases de la production écrite en premier lieux, les genres discursifs en milieu professionnel en second, et l'écrit administratif (le procès-verbal) en dernier.

Pour conclure, dans cette partie nous avons consacré le premier chapitre à la situation sociolinguistique de l'Algérie, plus précisément, nous allons décrit le statut de la langue française dans notre pays. Le deuxième chapitre se centre sur les éléments théoriques relatifs au français sur objectifs spécifiques (FOS) : son historique, ses différentes notions de base, ainsi qu'au français langue professionnelle (FLP), et enfin, le

dernier chapitre se base à la présentation des écrits professionnels existant au sein de l'institution de la Protection Civile

Ce qui nous permis de tenter de les mettre en pratique dans le chapitre qui suit, dont nous allons donc analyser les représentations et les difficultés langagières des personnels du service de la prévention de la direction de la Protection Civile, ainsi que certains documents qu'ils rédigent et que nous avons collectés.

PARTIE MÉTHODOLOGIQUE

Cette partie sera consacrée à la description de notre terrain d'investigation et au recueil des données nécessaires à l'analyse des besoins du public concerné.

Ainsi, cette partie se divisera en deux chapitres :

- La méthodologie de la recherche
- Analyse et interprétation de données collectées

CHAPITRE 1 : LA METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE

Dans le présent chapitre, afin de répondre à la problématique de notre recherche, nous allons inscrire notre enquête dans une démarche hypothético-déductive, qui se centre sur la vérification de nos hypothèses formulées préalablement. De ce fait, nous allons essayer d'expliquer notre choix méthodologique, il nous conviendra d'abord de présenter le terrain de notre recherche, ainsi que le public qui sera en question. Nous allons présenter ensuite, les outils d'investigation et la méthodologie choisie pour effectuer notre enquête.

1. Présentation de la Protection Civile



Figure N°4 : Le sigle de la Protection Civile Algérienne trouvé sur la tenue uniforme du personnel



Figure N°5 : Le logo de la Protection Civile Algérienne

La Protection Civile est une organisation populairement nommée « pompier », son numéro d'appel urgence c'est le 14. Elle est fondée en 1964 grâce au décret n°64-129 du 15 avril 1964 et grâce au décret 76-39 du 20 février 1976, l'organisation sera complétée par la substitution de l'ex Service National de la Protection Civile et la création de la direction générale de la Protection Civile DGPC. Le 1^{er} mars est la journée mondiale de la Protection Civile.

Cette organisation fait partie du ministère de l'Intérieur, des Collectivités Locales et de l'aménagement du Territoire, elle est un corps actif investi d'une mission nationale et permanente de sécurité civile, dont l'organisation repose sur une hiérarchie de grade en activité dans les casernements et sur les sites d'intervention.

Le sigle de la Protection Civile algérienne qui se trouve sur la tenue (uniforme) du personnel (figure 4) est formé en manière globale d'une carte d'Algérie en rouge, au cœur un triangle de feu jeune qui se compose d'une matière brûlée, la chaleur, l'air et deux mains ; lui-même s'inscrit en un cercle noir (figure 5) représente le globe terrestre. Ce logo se divise en deux composants : les couleurs et les signes ;

- La signification des couleurs :

- Le rouge : le danger ou le feu ;
- Le jeune : le secours ;
- Le bleu : le sauvetage dans l'eau
- Le noir : les catastrophes naturelles

- La signification des signes :

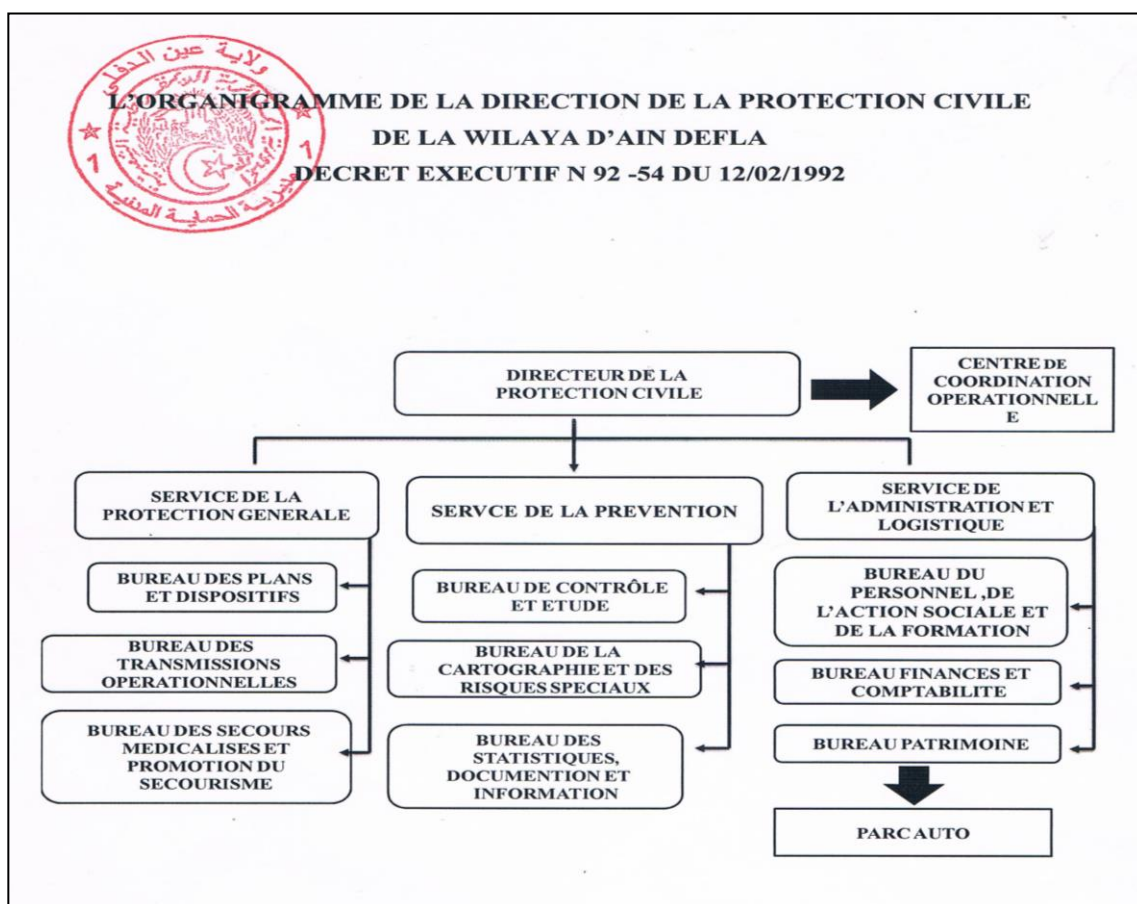
- Le feu : l'incendie
- Les lignes ondulées : l'eau ou mer
- Les mains : demandent le secours et la protection

La DGPC se compose de quatre directions et chaque direction se divise en différentes sous-directions. Dans chaque wilaya, nous trouvons une direction de la Protection Civile qui se compose de : trois ou quatre services et chaque service se divise en différents bureaux. Ce découpage se diffère entre les wilayas, par rapport à la position géographique, les catastrophes naturelles, les dégâts et les activités sociales...etc.

1.1. Présentation de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla

La direction de la Protection Civile d'Ain-Defla est construite en 1984, sise actuellement sur l'axe routier national N°4 à coté de la daïra de la wilaya, dans un endroit connu pour sa surpopulation. Notre enquête est effectuée dans le bureau d'étude et contrôle du service de la prévention au sein de cette direction.

Elle comporte trois services et chaque service se compose de trois bureaux, comme l'indique l'organigramme ci-dessous.



Organigramme N°1 : Organisation de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla

1.2. Présentation du bureau d'étude et contrôle du service de la Prévention

Le service de la prévention est compétent dans le cadre des activités développées par la Protection Civile, pour étudier et définir les règles générales et les normes de sécurité applicables en matière de prévention dans les différents secteurs d'activités et de fixer les règles de contrôle de leur application.

Ce service comporte trois bureaux : étude et contrôle, cartographie et des risques spéciaux et statistiques, documentation et information dont notre expérimentation s'est déroulée précisément au niveau du bureau d'étude et contrôle. Ce dernier a pour objectif:

- Élaborer les textes à caractère législatif et réglementaire relatifs à l'activité de prévention ;
- Suivre et contrôler l'application de la réglementation et des mesures de sécurité applicables en matière de prévention ;
- Entreprendre les études des risques et de sécurité au profit des entreprises, établissements publics ou privés et de participer aux études en rapport avec les missions de Protection Civile, initiées par les différents organismes implantés sur le territoire de la Wilaya ;
- Suivre l'évolution des techniques et des méthodes de prévention des risques d'incendies, d'explosion et de panique dans les différents types d'établissements et activités.

2. Justification des choix méthodologiques

2.1. Le choix du public

Notre travail s'intéressera à la production écrite chez les officiers du bureau d'étude et contrôle du service de la prévention de la Protection Civile. Nous avons choisi de nous intéresser à ce bureau car ce dernier représente le cœur du métier de la direction de la Protection Civile dont les officiers sont appelés à rédiger des écrits professionnels en langue française qui demandent une bonne position de leur part.

D'autre part, nous avons remarqué que ces officiers malgré leur parcours d'apprentissage de la langue française, ils trouvent toujours des difficultés lors la rédaction des écrits professionnels notamment les procès-verbaux de visite de contrôle dans cette langue étrangère dont ils font toujours recours à la langue première (l'arabe, l'arabe algérien, le kabyle,...etc.).

2.2. Le choix du lieu d'investigation

Nous avons mené notre enquête au niveau de la direction de la Protection Civile relevant de la commune d'Ain-Defla, dans la wilaya d'Ain-Defla. Nous avons choisi

cette zone car elle représente un échantillon hétérogène et riche, dans la mesure où il y existe des régions qui témoignent d'une diversité de la main-d'œuvre, mais aussi d'écarts dans l'usage et la maîtrise de la langue française en pratiquant le métier.

3. Justification du choix des outils d'investigation

Pour vérifier nos hypothèses, nous avons eu recours à deux questionnaires proposés à deux panels différents et une grille d'analyse.

3.1. Le questionnaire

Nous avons envisagé pour notre expérimentation une enquête par questionnaire, parce qu'il est l'un des outils les plus utilisés dans l'étape de l'analyse des besoins. Il permet de connaître son public et de découvrir ses prérequis par rapport au domaine visé et par conséquent cerner ses difficultés et les situations auxquelles il sera confronté. Il représente aussi un moyen pratique pour collecter rapidement les informations nécessaires et adéquates, et un choix qui nous permet de prendre des décisions, ainsi qu'il nous permet de structurer notre questionnement pour obtenir des réponses qualitatives, ce qui nous facilitera la tâche pour confirmer ou infirmer nos hypothèses.

R. GHILGLIONE et B. MATALON (1978) considèrent le questionnaire comme suit :

« Un des instrument rigoureusement standardisé à la fois dans le texte des questions et dans leur ordre. Toujours pour assurer la comparabilité des réponses de tous les sujets, il est absolument indispensable que chaque question soit posée à chaque sujet de la même façon, sans adaptation ni explication complémentaire laissées à l'initiative de l'enquêteur » (1978 : 98)

Selon les deux linguistes, le questionnaire est l'outil le plus pratiqué dans une enquête linguistique, car il se caractérise par sa structure unique, et qui est destinée à tous les enquêtés.

Un questionnaire écrit nous a semblé particulièrement approprié pour localiser les difficultés lors de la production écrite. En s'appuyant dans l'analyse de cet outil d'investigation sur la méthodologie qualitative.

3.2. La grille d'analyse

Nous avons aussi opté pour une grille d'analyse comme deuxième outil d'investigation, parce qu'il s'agit d'un moyen de recherche qui nous permet de mieux connaître le contenu du support en question et mettre en évidence les différents apports de chaque support. La grille d'analyse est un document écrit sous forme d'un tableau. Nous devons le remplir afin de comparer ses réponses avec le modèle proposé, cet outil est utilisé surtout pour des études comparatives.

Nous nous sommes centré sur le procès-verbal de visite de contrôle produit par les officiers du bureau d'étude et contrôle. Cet écrit est le plus utilisé en français au sein du service de la prévention par rapport aux autres écrits, et sa rédaction constitue un vrai problème.

Nous avons choisi d'analyser ce document selon les caractéristiques du procès-verbal mentionnées dans la partie précédente et la grille d'analyse proposée par S-G. CHARTRAND (2008) qui se compose de six types de caractéristiques d'analyse qui sont les suivantes :

- « **Communicationnelles** : situation de communication : but ou intention de communication, énonciateur et destinataire, lieu social de production/réception, temps et lieu ;
- **Discursives** : Le mode de mise en discours dominant : narration, description, argumentation, univers représenté, thème traité ;
- **Textuelles** : (structuration de l'information) : plan de texte, séquences textuelles ;
- **Linguistiques** : structures et formes langagières ;
- **Graphiques** : iconographie et marques graphiques, mise en page ;

- **Matérielles** : (supports divers) : livre, affiche, dépliant, site web, courriel, etc. » S.G.CHARTRAND (2008 : 26), cité par M. AMMOUDEN (2015 : 8)

4. Description des outils d'investigation

4.1. Le questionnaire

Nous avons proposé de mener une enquête auprès des officiers et une autre auprès des responsables. Les questionnaires que nous avons menés avec ces personnels enquêtés sont : des questions semi-fermées, des questions à choix multiples (QCM) et une question ouverte.

4.1.1. Questionnaire destiné aux officiers

Le premier questionnaire est proposé à tous les officiers (trois officiers) du bureau d'étude et contrôle du service de la prévention de la direction de la Protection Civile (SPDPC) d'Ain-Defla. (Annexe N°2, p.3-17)

Ce questionnaire se compose de vingt-sept items divisés en trois volets (profil d'officier, l'écrit professionnel au sein du centre de formation et la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC dans le SPDPC d'Ain-Defla) dont nous trouvons trois types de questions.

- Le premier type c'est des questions à choix multiples (QCM) : (**item1, item5-6, item13, item16, item18-19, item21-24, item26-27**). Ces items permettent aux officiers de faire leur choix parmi les réponses proposées ;
- En outre le second type de question c'est une question ouverte (**item9**) qui autorise à l'officier d'avoir la possibilité de comprendre ce genre de question et de s'exprimer librement ;
- Enfin des questions semi-fermées (**item2-4, item7-8, item10-12, item14-15, item17, item20, item25**) qui laissent aux personnels la possibilité de donner une autre réponse que celles proposées dans la liste.

Ce questionnaire vise à mettre en lumière les difficultés des officiers lors la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle en français. Aussi, il nous permet de connaître où se situent les lacunes d'écriture de ces personnels.

4.1.2. Questionnaire destiné aux responsables

Le deuxième questionnaire est proposé à un seul responsable du service de la prévention (le chef de service) car il y a une vacance du poste du chef de bureau d'étude et contrôle, en raison d'autres occupations et obligations professionnelles au niveau de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla. (Annexe N°3, p.18-23)

Ce questionnaire comprend trente-quatre questions divisées en trois volets (profil du responsable, le français langue professionnel dans les centres de formation et le français technique lors de la rédaction en milieu professionnel) dont il comporte les mêmes types de questions que le questionnaire précédent.

- Le premier type c'est le QCM : (**item1, item3-4, item10-12, item14, item16-18, item20-21, item23, item25-27, item31, item33-34**). Ce type de question offre de l'aide au responsable interrogé pour faire son choix sur le sujet donné, ainsi qu'il nous facilite le dépouillement de notre enquête.
- Le deuxième type, c'est une question ouverte (**item13**), où nous ne prévoyons pas de réponse au responsable mais nous le laisse la liberté de s'exprimer et de donner son opinion.
- Enfin, les questions semi-fermées (**item2, item5-9, item15, item19, item22, item24, item28-30, item32**), dont le responsable peut nous fournir d'autres réponses non mentionnées dans la question posée, un enrichissement de la réponse est ainsi obtenu.

L'objectif de ce questionnaire est de découvrir et d'énumérer les difficultés et les obstacles que rencontre le personnel dans le milieu professionnel lors la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC en français. Ainsi l'identification des besoins langagiers chez ces officiers.

4.2. La grille d'analyse utilisée pour les procès-verbaux de visite de contrôle

Nous avons essayé de proposer une grille d'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle, en s'inspirant de critères d'analyse proposés par S-G. CHARTRAND (2008) et les caractéristiques du procès-verbal citées dans notre cadre théorique.

Tableau N°1 : La grille d'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle

La caractéristique	Les indications de chaque niveau d'analyse
Communicationnelle	- La situation de communication
	- Le but ou l'intention de communication. - Énonciateur et destinataire. - Lieu social de production/réception. - Temps et lieu.
Discursive	- Le discours dominant. - L'univers représenté. - Le thème traité.
Textuelle	- La structuration de l'information. - Le plan du texte. - La séquence textuelle.
Linguistique	- Le plan syntaxique - Le plan lexical
Graphique et matériel	- Iconographie et marques graphiques, mises en page; - Supports divers: livre, affiche, dépliant, site Web, courriel...

Pour conclure, dans ce chapitre, nous avons présenté l'institution de la Protection Civile, l'organigramme de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla et le bureau d'étude et contrôle du service de la prévention. Ensuite, nous avons procédé à justifier notre choix méthodologique, le choix du public et le choix du lieu d'investigation. Enfin, nous avons justifié notre choix des outils d'investigation.

CHAPITRE 2 : ANALYSE ET INTERPRETATION DES RESULTATS

Nous allons présenter dans ce chapitre la mise en pratique des méthodologies citées dans le chapitre précédent, autrement dit les résultats des différentes analyses effectuées lors de notre enquête, en essayant d'apporter quelques interprétations, dont le but est de parvenir à une réponse pour notre problématique. Nous allons présenter d'abord le déroulement de l'enquête, ensuite nous allons analyser et interpréter les résultats des deux questionnaires, pour analyser finalement les procès-verbaux de visite de contrôle.

1. Déroulement de l'enquête

Avant d'entamer notre enquête, nous nous sommes présentés au directeur de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla pour expliquer l'objectif de notre recherche pour qu'il puisse autoriser notre accès à l'institution. Quand nous avons eu son accord, nous avons organisé notre démarche en fonction des contraintes de temps, des difficultés liées à l'accès au terrain, de la disponibilité et l'efficacité des questionnaires. Or, le problème qui s'est posé est d'ordre pratique comme la non-disponibilité des enquêtés des (responsables et officiers du bureau d'étude et contrôle du service de la prévention de la direction de la Protection Civile SPDPC) et pour nous recevoir le jour même. En plus de notre emploi du temps chargé, il nous a fallu fixer un rendez-vous au préalable.

Pendant notre enquête du terrain, nous avons pris contact avec le public cible et nous avons distribué deux questionnaires qui sont adressés à deux panels différents en expliquant quelques questions afin qu'ils puissent répondre correctement, en même temps ils nous ont donné des explications détaillées sur chaque point oralement, en confirmant l'anonymat de ces derniers.

Ensuite, nous avons collecté par nous-mêmes tous les questionnaires distribués (quatre questionnaires : un responsable et trois officiers) et les écrits professionnels nécessaires pour notre recherche (les procès-verbaux de visite de contrôle : établissement recevant public ERP et établissements classés EC).

Nous nous sommes centré sur ce genre seulement car il est le plus utilisé en français et il est indispensable dans le bureau d'étude et contrôle du SPDPC, en outre la rédaction de cet écrit constitue un vrai problème.

2. Présentation et analyse des résultats

2.1. Questionnaire destiné aux officiers

2.1.1. Objectif du questionnaire

Les questions inscrites dans le questionnaire destiné aux officiers sont reparties en trois volets qui sont les suivants :

- **1^{er} volet** : contient neuf items dont elles portantes sur le profil d'officier :
 - **Item1.** Pour commencer, nous avons questionné les officiers cherchons à savoir connaitre qui domine notre public vise à savoir leur sexe.
 - **Item2.** Cette question traite le parcours antérieur des officiers par laquelle nous voulons savoir tout particulièrement leur cursus universitaire : diplôme obtenu (année, option et la langue de cette spécialité).
 - **Item3-5.** Nous voulons savoir à travers ces items : la fonction et le grade actuel des officiers, et leur ancienneté professionnelle.
 - **Item6.** Par le biais de cette question, nous voulons savoir la première langue (maternelle) des personnels.
 - **Item7-8.** Ces items ont pour objectif d'énumérer les langues utilisées fréquemment par les officiers à l'écrit et à l'oral.
 - **Item9.** À travers cette question ouverte, nous voulons déterminer la signification de « la rédaction » selon les officiers.
- **2^{ème} volet** : comporte six items dont ils traitent l'écrit professionnel au sein du centre de formation :
 - **Item10-11, 13.** Ces items traitent le parcours intérieur des officiers pendant la formation, par lesquels nous voulons savoir s'ils ont suivi une formation avant d'exercer le métier, et combien de modules ces officiers ont fait pendant cette formation, nous avons ciblé également la langue effectuée lors de cette formation professionnelle.
 - **Item12, 15.** Ces questions sont posées dans le but de découvrir les représentations des officiers en langue française et de discerner leurs efforts de cette langue.

- **Item14.** Cet item a pour but de connaitre s'ils ont fait un module de la rédaction des écrits professionnels en langue française lors de cette formation.
- **3^{ème} volet :** se compose de deuze questions qui portent sur la rédaction des écrits professionnels (les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC) dans le lieu du travail (SPDPC) d'Ain-Defla :
 - **Item16.** L'objectif visé à travers cette question est de recenser les différents genres écrits que les officiers produisent dans leur monde professionnel.
 - **Item17-19.** Par le biais de ces questions nous avons tenté de sortir les normes rédactionnelles des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC rédigées par les officiers et de faire connaitre le récepteur de ces écrits, nous avons visé également le but de ces documents.
 - **Item20-22, 25.** Ont pour objectif de dégager les types de difficultés que rencontrent ces officiers lors de la rédaction et dans quel contexte/domaine ils ont plus de problèmes.
 - **Item23, 26.** Nous voulons savoir à travers ces items le déroulement de la production écrite des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC à savoir le retour à la langue maternelle et un formulaire existant.
 - **Item24, 27.** Ces questions ont pour but d'identifier l'aide de l'administration à ces officiers pour améliorer leur niveau de la langue française, nous avons de même focalisé sur les propositions des officiers pour résoudre leurs lacunes et difficultés rencontrées en rédaction des écrits professionnels en français.

2.1.2. Analyse du questionnaire

Nous allons présenter dans cette partie l'analyse des données recueillies de notre enquête par questionnaire destiné aux officiers.

À partir les données recueillies :

Tableau N°3 : L'analyse du premier volet (questionnaire proposé aux officiers)

1^{er} volet : profil d'officier	
Items	Résultats
Item1	Nous découvrons que tous nos enquêtés sont des hommes.
Item2	Nous constatons que tous les officiers ont effectué leurs études supérieures et ils ont le même diplôme d'ingénierie en génie civil dont la langue exécutée lors de cette spécialité est la langue française.
Item3-5	Nous remarquons que ces officiers sont des lieutenants et ils occupent la même fonction comme des claimants (éléments) affectés en bureau d'étude et contrôle, en ayant plus de cinq ans d'expérience.
Item6	Nous voyons que la langue maternelle de ces enquêtés est la langue arabe.
Item7-8	Nous constatons que nos enquêtés sont bilingues, ils parlent et ils rédigent en langue arabe et en langue française.
Item9	Nous déduisons que notre public a défini la rédaction comme une action de rédiger un texte ou une lettre et les informations transmises par cet écrit sont avec des objectifs précis et un sens particulier.

Autrement dit, à travers ces réponses obtenues, nous constatons que tous ces lieutenants sont sortis de la même spécialité qui a été assuré en langue française ; et malgré l'arabe est leur langue maternelle, ils parlent et ils rédigent en langue étrangère (la langue française). Donc, nous pouvons dire que notre public a un bagage et certaines connaissances linguistiques en français au préalable.

Tableau N°4 : L'analyse du deuxième volet (questionnaire proposé aux officiers)

2^{ème} volet : l'écrit professionnel au sein du centre de formation	
Items	Résultats
Item10-11, 13	Nous apercevons que nous officiers ont suivi une formation de neuf mois à une année dans la même école de formation (école nationale de la Protection Civile à Bourdj El-Bahri wilaya d'Alger). Ainsi, ils ont fait plus de huit modules qui ont été assuré en langue française (extinction, sauvetage, hydraulique, hydrocarbure, météorologie, secourisme, prévention, gestion opérationnelle, informatique, feux de forêts et le sport).
Item12, 15	Nous constatons que nos lieutenants aiment la langue française et ils font des efforts pour perfectionner leur niveau en cette langue.
Item14	Nous remarquons que nos officiers n'ont pas fait un module d'écrit professionnel en français lors de cette formation.
Item16	Nous signalons que les genres d'écrits les plus utilisés par ces lieutenants sont les trois sortes du procès-verbal de visite de (contrôle ERP/EC, prévention ERP/EC et de conformité ERP/EC) et la lettre.
Item17-19	Nous trouvons que ces personnels rédigent les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC selon des règles rigoureuses surtout au niveau de la présentation (mise en page) et la rédaction en français spécifique (technique) dans le but de les envoyer à l'établissement visité pour les prévenir contre les risques d'incendies et panique pour la protection des personnes et des biens.

En substance, nous discernons que ces officiers ont suivi une formation de base qui a été assuré en langue française, en faisant plus de huit modules dont le module de la rédaction des écrits professionnels n'est pas intégré lors de cette formation, ceci

peut expliquer qu'ils vont rencontrer des difficultés rédactionnelles des écrits professionnels en général et les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC en particulier.

Tableau N°5 : L'analyse du troisième volet (questionnaire proposé aux officiers)

3^{ème} volet : la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC dans le service de la prévention de la Protection Civile	
Items	Résultats
Item20-22, 25	Nous avons noté que ces officiers trouvent des difficultés lors de la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC à savoir la syntaxe (la grammaire), la sémantique (le sens des mots) et le français spécifique/technique et pour cette raison que notre public n'arrive pas à s'exprimer facilement les détails qui doivent être mentionnés dans ses rédactions de ces écrits en français.
Item23, 26	Nous estimons que nos enquêtés se servent de leur langue maternelle (l'arabe) pour rédiger ces écrits et ils recourent souvent à un formulaire déjà écrit par un collègue qui maîtrise bien la langue française.
Item24, 27	Nous découvrons que l'administration du service de la prévention de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla n'encourage pas ses personnels à perfectionner leurs niveaux en langue française et pour résoudre ces difficultés et ces lacunes linguistiques, ils proposent de faire des formations en langue française et faire également une formation sur la rédaction administrative en français.

En somme, nous remarquons que l'un des types d'écrit le plus rédigé en langue française par ces lieutenants dans le SPDPC est le procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC, et que ces officiers doivent respecter et faire référence à des règles rigoureuses imposées par l'organisation de la DPC pour les rédiger. En outre, ces

derniers trouvent des difficultés pendant la rédaction, et lors cette pratique langagière ils font recours à la langue maternelle (l'arabe) pour faire la traduction de l'arabe vers le français et à un procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC déjà réalisé par un autre officier qui maîtrise la langue parfaitement pour le prendre comme un modèle-type et le suivre. Ses interprétations peuvent montrer que l'inexistence d'un formulaire agréé par l'organisation de la Protection Civile à suivre peut être l'un de leurs obstacles car en ce moment chacun écrit à sa manière.

2.2. Questionnaire destiné aux responsables

2.2.1. Objectif du questionnaire

Les questions incluses dans le questionnaire proposé aux responsables sont divisées sur trois volets qui sont les suivants :

- **1^{er} volet** : se compose de dix-neuf questions dont elles montrent le profil du responsable.
 - **Item1.** En cet item, nous distinguons si c'est la présence masculine ou féminine qui prédomine notre corpus.
 - **Item2.** Cet item aborde le cursus universitaire du responsable à savoir son dernier diplôme obtenu (l'année d'obtention, la spécialité et la langue assurée pendant ce parcours).
 - **Item3-5.** Ont pour objectif de montrer le grade et la fonction actuelle du responsable, nous avons également ciblé le nombre d'années d'expérience.
 - **Item6-7.** L'objectif visé à travers ces items est de citer les langues pratiquées généralement à l'écrit et à l'oral.
 - **Item8-10.** Par le biais de ces items nous voulons savoir si le responsable a suivi un stage avant d'intégrer le lieu de travail et son poste actuel, nous cherchons également s'il a bénéficié une formation en langue française.
 - **Item11-12.** À travers ces questions nous voulons découvrir si le responsable a enseigné les officiers lors d'une formation et en quelle langue a été effectué, nous tentons également de détecter s'il utilise la langue française lors les sorties professionnelles.

- **Item13.** A pour but de se renseigner sur la signification de l'expression « français langue professionnel » d'après le responsable.

- **2^{ème} volet :** se divise en sept items dont ils traitent le français langue professionnel dans les centres de formation :

- **Item14-15.** Ces questions ont posé dans le but de détecter les formateurs chargés par la formation lors d'un stage de base et également vérifier s'il y a une coopération avec les enseignants universitaires francophones et le centre de formation de la Protection Civile.
- **Item16-17.** Ces questions ont pour but de connaître si les officiers ont fait un module d'écrit professionnel en langue française lors de cette formation et savoir si le responsable a été chargé d'enseigner aux personnels du service de la prévention les écrits professionnels (administratifs).
- **Item18-19.** La finalité visée à travers ces questions est de sortir les différents types d'écrits professionnels enseignés aux officiers, nous voulons aussi à déceler s'il existe des règles strictes à suivre pour rédiger ces écrits.
- **Item20.** Cet item a pour but d'identifier l'opinion du responsable à savoir l'élaboration d'une formation spécifique/technique selon les besoins des personnels débutants en français pour perfectionner leurs niveaux de maîtrise de cette langue.

- **3^{ème} volet :** contient quatorze items dont ils focalisent sur le français technique lors la rédaction en milieu professionnel :

- **Item21, 31.** Ces items nous ont aidé à connaître le niveau des personnels en français selon leur responsable ainsi s'ils font appel à leurs compétences linguistiques lors la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC.
- **Item22-25.** Nous cherchons via ces questions s'il y a des règles et des critères précis à suivre lors la réalisation des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC, nous avons également ciblé la différence des règles entre ces écrits ainsi savoir s'il existe une cohérence entre les différentes règles (étapes).

- **Item26-27.** Ont pour objectif de déterminer si la mise en page est nécessaire lors la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC, ainsi lors de la rédaction de ces écrits les personnels se basent sur quel point.
- **Item28.** Nous cherchons à travers cette question de dégager les difficultés rencontrées par les officiers lors de la rédaction de ces écrits.
- **Item29, 33.** L'objectif visé via ces questions est de cerner si le responsable vérifie procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC après la rédaction, ainsi s'il existe des critères précis pour l'évaluation de ces écrits réalisés.
- **Item30.** A pour but de connaître l'avis du responsable sur l'importance d'usage du français dans son service.
- **Item32, 34.** Nous abordons à ce niveau, les difficultés rencontrées par les officiers lors de la rédaction, nous voulons également savoir si la direction de la Protection Civile possède un budget pour une formation spécifique en langue française pour renfoncer les connaissances des personnels et bannir leurs difficultés et lacunes rencontrées.

2.2.2. Analyse du questionnaire

Nous allons présenter dans ce point l'analyse des données collectées de notre enquête par questionnaire proposé aux responsables.

Suite aux résultats obtenus :

Tableau N°6 : L'analyse du premier volet (questionnaire proposé aux responsables)

1^{er} volet : profil du responsable	
Items	Résultats
Item1	Nous décelons que ce sont les hommes seulement qui représentent notre public.
Item2	Nous trouvons que notre responsable est diplômé en ingénierie dans la spécialité génie civile dont cette dernière a été assuré en langue française.

Item3-5	Nous remarquons que le responsable est un capitaine dont il occupe la fonction de chef service dans la direction de la Protection Civile de la wilaya d'Ain-Defla et il a plus de vingt-ans d'expérience.
Item6-7	Nous estimons que notre enquêté est bilingue, il parle et il rédige en deux langues à savoir la langue arabe et la langue française.
Item8-10	Nous nous apercevons que notre responsable enquêté a suivi une formation avant d'intégrer le milieu de la Protection Civile dans l'école nationale de la Protection Civile à Bourdj El-Bahri wilaya d'Alger.
Item11-12	Nous découvrons que ce responsable a été déjà enseigné les officiers lors des formations en langue arabe et en français dont il utilise ces langues lors des sorties professionnels (l'utilisation est selon le niveau de langue du public concerné).
Item13	D'après notre responsable l'expression « le français langue professionnel » est définit comme une langue internationale, cela nous montre que ce terme est totalement étranger pour lui.

En d'autres termes, nous détectons que le responsable a le même diplôme que ses officiers, il est bilingue dont il est chargé d'enseigner les officiers en deux langues lors des formations, et cela peut montrer que le français existe au sein de l'école de formation et peut assurer également que ses officiers ont un bagage en langue française.

Tableau N°7 : L'analyse du deuxième volet (questionnaire proposé aux responsables)

2^{ème} volet : le français langue professionnel dans les centres de formation	
Items	Résultats
Item14-15	Nous observons que l'enquêté déclare que les formateurs chargés par la formation lors d'un stage de base sont les anciens responsables du domaine (service de la prévention) seulement et il n'y a pas une coopération entre les enseignants universitaires

	francophones et le centre de la formation de la Protection Civile.
Item16-17	Selon ce responsable, nous remarquons que les officiers n'ont pas un module d'écrit professionnel en langue française lors de leur formation. Mais, il a enseigné ses personnels les écrits professionnels (administratifs) nécessaires en dehors de la formation (pendant le travail).
Item18-19	Nous découvrons d'après notre enquête que les types d'écrits professionnels enseigné aux personnels sont les plus utilisés dans le service de la prévention (le procès-verbal et la lettre). La rédaction de ces derniers exige des règles rigoureuses à suivre imposées par l'institution de la Protection Civile.
Item 20	Nous déduisons que d'après le responsable enquête qu'une formation spécifique/technique en langue française élaborée selon les besoins du personnels concernés puisse perfectionner le niveau de maîtrise la langue française des cadres débutants.

De ce fait, nous pouvons dire que les enseignants qui ont chargé d'enseigner les officiers sont les responsables du service de la prévention, l'inexistante d'une coopération entre l'école de formation et l'université peut poser un problème sur l'enseignement des modules en français à savoir l'écrits professionnels car l'apprentissage de ces derniers exige des enseignants spécialistes en FOS.

Nous pouvons déduire également que la rédaction de ces écrits notamment le procès-verbal exige des règles imposées et ces derniers doivent être enseigné aux officiers pendant la formation de base. Donc, l'absence du module d'écrit professionnel lors de la formation reste toujours un obstacle qu'il peut être remplacé par l'élaboration d'une formation selon les besoins des personnels et elle peut garantir le perfectionnement de leurs rédactions en français.

Tableau N°8 : L'analyse du deuxième volet (questionnaire proposé aux responsables)

3^{ème} volet : le français technique lors de la rédaction en milieu professionnel

Items	Résultats
Item21, 31	Notre responsable enquêté souligne que ses personnels ne font pas appel à leurs compétences linguistiques pour rédiger les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC car ils ont des lacunes linguistiques en langue française dont il déclare que leurs niveaux dans cette langue est moyen. il est clair que ces officiers ont besoin d'une prise en charge au niveau de l'écrit.
Item22, 25	D'après ce responsable, nous trouvons que le recours à des règles précises pour la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC est obligatoire dans le but de l'exécution du règlement et ces règles n'ont pas une relation/cohérence entre elles mais elles se complètent à titre de sécurité.
Item26, 27	Nous décelons d'après la déclaration du responsable que la mise en page est nécessaire pour la rédaction de ces écrits et que les officiers se basent à la fois sur le contenu (les termes techniques) et la langue elle-même.
Item28	selon le responsable, nous découvrons que ces officiers rencontrent des difficultés lors de la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC au niveau de la syntaxe de phrases (emplacement des mots).
Item29, 33	Nous constatons d'après le responsable qu'il y a des critères précis pour évaluer la rédaction de ces écrits, ils s'appellent (les dispositions générales) qui sont les suivants : Classement, Implantation, Construction, Dégagement, Ventilation, Électricité/Éclairage, Chauffage, Risque spéciaux et Moyen de secours (CLICDVECRM). Nous trouvons que ce responsable vérifie ses écrits après chaque rédaction.

Item30	D'après le responsable, nous estimons que l'utilisation du français dans le service de la prévention est importante parce que la majorité des documents sont en langue française, et après avoir mené notre pré enquête dans le même service de la prévention, nous avons constaté que presque tout les documents écrits produits par ces officiers sont écrits en langue française. Sachant qu'ils ont un manuel de base spécifique à ce public en français.
Item32, 34	Après avoir analysés ces items, nous remarquons que la direction de la Protection Civile ne possède pas un budget pour une formation spécifique en langue française pour perfectionner et renforcer les connaissances des personnels qu'ils ont des lacunes linguistiques et difficultés dans l'usage des termes spécifiques.

Sur le fond, nous détectons que la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle n'est assurée que par des règles précises au niveau de la mise en page et au niveau du contenu (l'usage des termes techniques) et que ces rédactions sont évaluées que par les dispositions générales (CLICDVECRM). Nous avons trouvé également que lors de la rédaction les officiers rencontrent des difficultés d'usage la langue française à savoir la syntaxe et l'emploi des termes techniques. Ces difficultés pourraient être surmontées que par l'élaboration d'un modèle-type de procès-verbal de visite de contrôle proposé par l'administration et l'organisation des formations sur l'écrit professionnel (administratif) vu qu'il n'y a une existence de la plupart des documents écrits en langue française.

2.3. L'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle

Afin d'effectuer l'analyse nous nous sommes contenté d'un seul genre de procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC.

- **PV ERP** : HOPITAL MEKKOUR HAMMOU (Annexe N°4, p.24, 25)
- **PV EC N°1** : GROUPE IMETAL BATIMETAL CHARPENTE OUEST (Annexe N°4, p.26, 27)
- **PV EC N°2** : MINOTERIE SIM (Annexe N°4, p.28)

- **PV EC N°3** : PROFILS ALUMINIUM DU MAGHREB (Annexe N°4, p.29)
- **PV EC N°4** : EL-SEWEDY CABLES ALGERIE SPA (Annexe N°4, p.30, 31)

Nous allons présenter dans cette partie notre analyse qui suit la grille présentée auparavant dans notre partie méthodologique :

➤ **Caractéristiques communicationnelles :**

Tableau N°9 : Analyse du PV ERP (caractéristiques communicationnelles)

La situation de communication				
Le but ou l'intention de communication	Énonciateur	Destinataire	Lieu social de production/de réception	Temps et le lieu
Des recommandations ont pour but de sauver les personnes et les biens l'établissement	Lieutenant (officier)	/	service de la prévention/Hôpital MEKKOUR HAMMOU	Ain-Defla le 20/06/2016

Tableau N°10 : Analyse du PV EC N°1 (caractéristiques communicationnelles)

La situation de communication				
Le but ou l'intention de communication	Énonciateur	Destinataire	Lieu social de production/de réception	Temps et le lieu
Des recommandations données pour éviter le risque d'incendie et la panique dans l'établissement	Lieutenant (officier)	/	service de la prévention/Groupe IMETAL BATIMETAL charpente OUEST	Zone industrielle Ain-Defla le 19/06/2016

Tableau N°11 : Analyse du PV EC N°2 (caractéristiques communicationnelles)

La situation de communication				
Le but ou l'intention de communication	Énonciateur	Destinataire	Lieu social de production/de réception	Temps et le lieu
Des recommandations contre de différents risques	Lieutenant (officier)	/	service de la prévention/ MINOTERIE SIM	Zone industrielle Ain-Defla le 19/06/2016

Tableau N°12 : Analyse du PV EC N°3 (caractéristiques communicationnelles)

La situation de communication				
Le but ou l'intention de communication	Énonciateur	Destinataire	Lieu social de production/de réception	Temps et le lieu
Des recommandations préventives pour protéger les êtres humains et les biens de l'établissement	Lieutenant (officier)	/	service de la prévention/ PROFILS ALUMINIUM DU MAGHREB	Zone industrielle Ain-Defla le 20/06/2016

Tableau N°13 : Analyse du PV EC N°4 (caractéristiques communicationnelles)

La situation de communication				
Le but ou l'intention de communication	Énonciateur	Destinataire	Lieu social de production/de réception	Temps et le lieu
Des recommandations de protection	Capitaine (officier)	/	service de la prévention/ EL-SEWEDY	Zone industrielle Ain-Defla le

pour protéger l'établissement contre le risque d'incendie et panique			CABLES ALGERIE SPA	28/12/2015
--	--	--	--------------------------	------------

➤ **Caractéristiques discursives :**

Suite à l'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle (**ERP, EC N°1, EC N°2, EC N°3 et EC N°4**), nous remarquons que :

- L'univers représenté dans ces documents est une visite de contrôle effectuée au niveau d'un établissement recevant public ERP (hôpital, hôtel, etc.) ou bien dans un établissement classé EC (les usines). Ils sont réalisés par un officier (capitaine/lieutenant) du service de la prévention de la Protection Civile de la wilaya d'Ain-Defla et généralement il est accompagné par un délégué de sécurité particulier.
- Le thème traité lors de cette visite est de donner des recommandations dans le but d'éviter le risque d'incendie, de protéger les personnes et les biens de chaque établissement visité et également pour minimiser le danger en cas des dégâts.
- Dans ces écrits, il existe différents discours à savoir l'informatif, explicatif et l'injonctif. Nous prenons à titre les extraits suivants :

Tableau N°14 : Résultats d'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC (caractéristiques discursives)

Discours PV	Informatif	Explicatif	Injonctif
ERP	« installation dans des lieux visibles et accessibles des plaques portant la conduite à tenir en cas de danger	« organisation de l'arrêt et de stationnement des véhicules à l'intérieur de l'établissement de sorte à laisser des voies libres pour permettre	« remettre en état de fonctionnement du réseau d'incendie dédié à l'ancien bâtiment. » (E3 :1)

	(incendie, explosion...etc.). » (E9 :2)	l'intervention des services de secours. » (E8 :2)	
EC N°1	« les poteaux d'incendie défectueux doivent être réparés ou changé. » (E5 :2)	« les portes d'accès de la station et au poste de détente doivent être maintenues fermées à clés pour éviter tout acte de sabotage. » (E2 :1)	« prévoir un extincteur à CO2 de poids de 06 kg installé à l'entrée du local pomperie. » (E6 :2)
EC N°2	« formation du personnel chargé de la sécurité à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie. » (p.1)	« le dossier du projet d'extension doit être transmise à mes service pour un avis technique. » (p.1)	« prévoir une opération de désherbage au niveau de l'unité sans faire usage du feu. » (p.1)
EC N°3	« le RIA implanté du magasin de stockage doit être installé à l'extérieur. » (E1 :1)	« les bouteilles de déferant gaz (oxygène, propane, ...etc.) doivent être stockés dans des locaux séparés, par type et par état (vide, plein), ces locaux seront largement aérés sur l'extérieur et en parfaite isolement des installations présentant des risques d'incendie et/ ou d'explosion. » (E1 :1)	« prévoir un deuxième robinet d'arrêt au niveau de l'installation des gaz qui alimentant les deux fours. » (E1 :1)
EC N°4	« et à l'issue de	« la baie réalisée au	« déplacer la

	laquelle les recommandations suivantes ont été données : » (p.1)	point le plus haut de la cage d'escalier doit être ouverte en permanence pour permettre le désenfumage de l'établissement en cas d'incendie. » (E1 :1)	canalisation d'eau existante au voisinage immédiat et au dessus de l'armoire électrique à l'entrée du local. » (E3 :1)
--	--	--	--

➤ Caractéristiques textuelles :

Suite à l'analyse de ces documents (**PV ERP**, **PV EC N°1**, **PV EC N°2**, **PV EC N°3** et **PV EC N°4**) nous constatons qu'ils sont fractionnés en trois séquences : l'en-tête, les recommandations préventives et les signatures des destinataires. Le style d'écriture de tous les documents est en italique et les titres des étapes de recommandations en gras/italique/souligné.

La première séquence se caractérise par l'en-tête qui est composée de :

- 1- Tout en haut au milieu, nous trouvons la forme de l'État en gras/italique;
- 2- Toujours en haut, à droite l'adresse détaillée du SPDPC en gras/italique;
- 3- Juste en bas au milieu de la page nous trouvons le titre encadré du document : Procès-verbal de visite de contrôle en gras/italique avec une taille de police plus grande ;
- 4- Ensuite en bas, nous remarquons un paragraphe qui contient : la date en gras/italique, les décrets, le type de PV, le but du document, le grade, le nom et le lieu du destinataire en gras/italique.
- 5- Puis toujours en bas, nous observons trois indications relatives aux coordonnées du destinataire en gras/italique : l'établissement, l'adresse et le N° du fichier ;
- 6- Enfin, une phrase nominale pour commencer les recommandations dans l'établissement visité en italique.

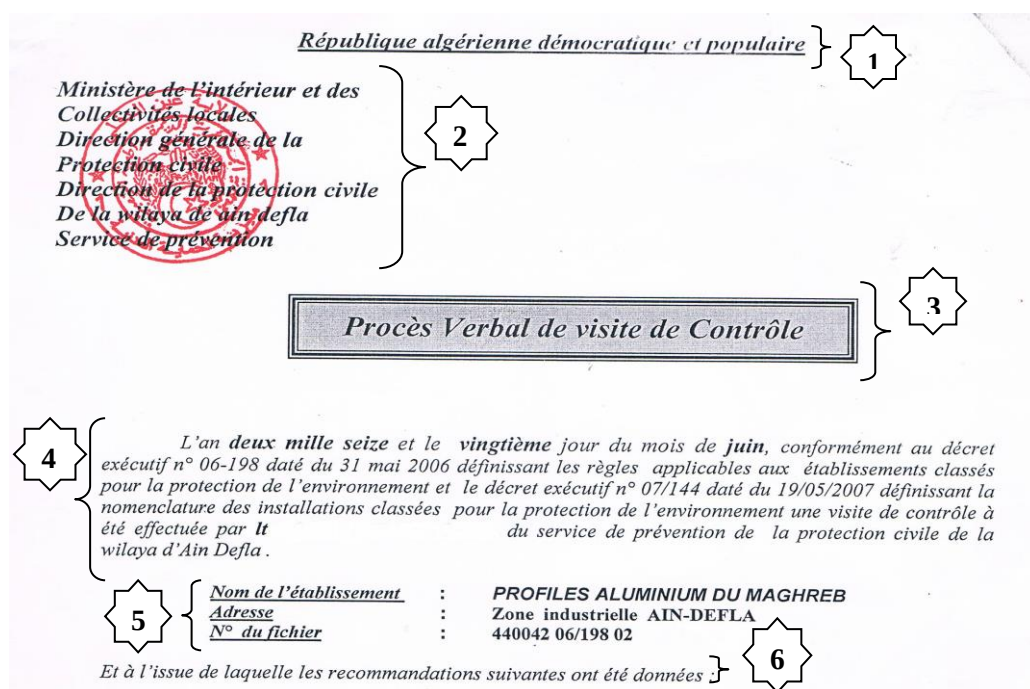


Figure N°6 : Illustration montre l'explication des caractéristiques textuelles des PV

La deuxième séquence, nous remarquons que chaque procès-verbal contient un où plusieurs étapes et dans chaque étapes nous trouvons des recommandations préventives nécessaires proposées au destinataire particulier, elles se présentent sous forme des tirets. Généralement à la fin de ces recommandations nous trouvons une note sous forme un tiret.

- **PV ERP :**

- Ce document se compose de dix étapes et chaque étape contient plusieurs recommandations : « sécurité incendie, éclairage de sécurité, moyen de lutte contre l'incendie, la pharmacie, incinérateur, locaux à risques, l'évaporateur, aménagement extérieur, consigne de sécurité et moyens humains »

- **PV EC N°1 :**

- Ce procès-verbal se divise en cinq étapes de recommandations : « hangar de production, station de Gaz, recommandation, réseau d'incendie et moyen de lutte contre l'incendie » et il se termine par une note.

- **PV EC N°2 :**

- Cet écrit contient trois recommandations et il se termine avec une note

- **PV EC N°3 :**

- Ce support écrit comporte une seule étape « atelier de protection » et dans cette étape il y a six recommandations préventives.

- **PV EC N°4 :**

- Ce dernier procès-verbal se compose de sept étapes : « bloc administratif, atelier de production, atelier test câble, la tour, aménagement extérieur, éclairage de sécurité et moyens de lutte contre l'incendie » dans chaque étapes il y a des recommandations préventives. Il se termine par une note

Dans la dernière séquence, nous trouvons deux signatures approuvées par : le chef bureau d'étude et contrôle (à droite) et le chef service de la prévention (à gauche).

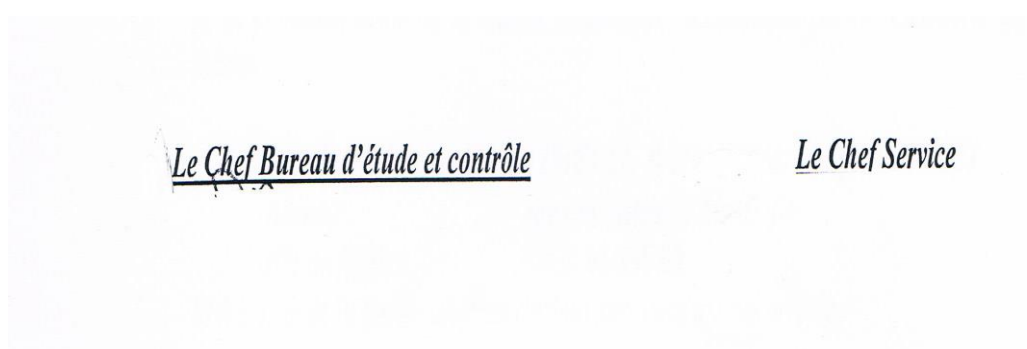


Figure N°7 : Les signatures du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC

➤ **Caractéristiques linguistiques :**

Après avoir analysé les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC, Nous pouvons citer à titre d'exemple les caractéristiques sur le plan : syntaxique et lexical.

- PV ERP

Tableau N°15 : L'analyse du procès-verbal ERP sur le plan syntaxique

PV ERP	
le plan syntaxique	Phrases nominales déclaratives - « Le stockage doit être sous forme de lots afin d'assurer une libre circulation. - Renforcement de l'aération. - L'éclairage normal doit être sous hublot. » (E4 :1)
	Phrases verbales déclaratives - « Prévoir un bac à sable de 50 litres avec pelle de projection. - Prévoir un extincteur à poudre de 09 kg installé au niveau de l'entrée. » (E5 :2)
	La forme passive (qui est une forme d'objectivité du discours) - « Le local situé au service des urgences et abritant les armoires électriques et le disjoncteur principal ne doit en aucun cas avoir un contact direct avec les circulations et les locaux empruntés par le public personnel. » (E6 :2)
	Futur simple - « Toute mesure sera prise pour parer un éventuel choc » (E7 :2)
	Participe présent - « Prévoir un éclairage de sécurité ainsi que des plaques indiquant le sens de la sortie au niveau du bâtiment en dur (ancien bâtiment) » (E2 :1) ; - Prévoir une motopompe assurant une pression minimale de 2.5 bar pour le réseau d'incendie installée au niveau du local. » (E3 :1)

Tableau N°16 : L'analyse du procès-verbal ERP sur le plan lexical

PV ERP	
le plan lexical	vocabulaire technique - « lieutenant, une visite de contrôle, le procès-verbal, service de la prévention, délégué de sécurité, les recommandations, » (p.1) - « système de sécurité, le signal sonore, le signal lumineux. » (E1 :1) - « robinet d'incendie arme, réseau d'incendie » (E3 :1)
	Les abréviations - « It : lieutenant, N° : numéro » (p.1) - « R.I.A : robinet d'incendie arme » (E2 :1) - « Bar : unité de mesure de la pression » (E3 :1) - « Kg : le kilogramme » (E6 :2)
	Les chiffres pour exprimer un numéro, une référence et la date - « L'an deux mille seize et le dix-neuvième jour du mois de juin - N° du fichier : 440022- 76/36 –U- 3 » (p.1) - « 2,5 bar » (E3 :1) - « ½ heure » (E4 :1) - « 50 litres, 09 kg » (E5 :2) - L'emploi des chiffres pour désigner le nombre de copie en bas de page.
	La majuscule - Complet : « le nom d'officier, le nom d'établissement : HOPITAL MEKKOUR HAMMOU, AIN-DEFLA » (p.1) - Les titres des étapes (1-10) : (SECURITE D'INCENDIE, ECLAIRAGE DE SECURITE, MOYENS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE, LA PHARMACIE, ...etc. » (p.1) - « EST, OUEST » (E7 :2)

• PV EC N°1

Tableau N°17 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°1 sur le plan syntaxique

PV EC N°1		
le plan syntaxique	Phrases nominales déclaratives	- « le poste de détente doit avoir un accès indépendant e celui de la station. » (E2 :1) ; - « les moyens de lutte contre l'incendie et d'alarme et d'alerte doivent être maintenues en bon état de fonctionnement. » (E4 :1); - « les poteaux d'incendie défectueux doivent être réparés ou changés » (E5 :2)
	Phrases verbales déclaratives	- « prévoir un extincteur à CO2 de poids de 06 kg installé à l'entrée du local pomperie ; - prévoir un extincteur à CO2 de poids de 09 kg installé à l'entrée EST de l'atelier d'usinage. » (E6 :2)
	La forme passive (qui est une forme d'objectivité du discours)	- « les ponts roulants, l'installation électrique, l'installation et citerne de gaz doivent être contrôlés périodiquement par un organisme spécialisé » (E4 :1)
	Participe présent	- « Des affiches disposées bien en évidence portant la mention 'INTERDIT DE FUMER', doivent être fixées sur les portes d'accès de la station gaz » (E4 :1)

Tableau N°18 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°1 sur le plan lexical

PV EC N°1		
le plan lexical	vocabulaire technique	- « lieutenant, une visite de contrôle, le procès-verbal, service de la prévention, délégué de sécurité, les moyens de lutte contre l'incendie et d'alarme et d'alerte » (E4 :1) - « prévoir un extincteur » (E6 :2)

	Les abréviations	- « CO2 : le dioxyde de carbone - Kg : le kilogramme » (E6 :2)
	Les chiffres pour exprimer un numéro, une référence et la date	- « L'an deux mille seize et le dix-neuvième jour du mois de juin - N° du fichier : 4402 06/198 02 » (p.1) - 06 kg, 09 kg (E6 :2) - Un mois (p.2) - L'emploi des chiffres pour désigner le nombre de copie en bas de page.
	La majuscule	- En début de phrase : Ain-Defla - Complet : « le nom d'officier, IMETAL BATIMENT » (p.1) - « EST, OUEST » (p.2)

• **PV EC N°2 :**

Tableau N°19 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°2 sur le plan syntaxique

PV EC N°2		
le plan syntaxique	Phrases nominales déclaratives	- « Formation du personnel chargé de la sécurité à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie. - le dossier du projet d'extension doit être transmise à mes service pour un avis technique. » (p.1)
	Phrases verbales déclaratives	- « prévoir une opération de désherbage au niveau de l'unité sans faire usage du feu. - prévoir un éclairage de sécurité à l'intérieur des ateliers de production et magasin de stockage. » (p.1)
	La forme passive (qui est une forme d'objectivité du	- « Formation du personnel chargé de la sécurité à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie. - le dossier du projet d'extension doit être transmise à mes

	discours)	service pour un avis technique. » (p.1)
--	-----------	---

Tableau N°20 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°2 sur le plan lexical

PV EC N°2		
le plan lexical	vocabulaire technique	- « Les moyens de lutte contre l'incendie, lieutenant, une visite de contrôle, le procès-verbal, service de la prévention, délégué de sécurité, le feu, éclairage de sécurité. » (p.1)
	Les abréviations	- « NB : nota bene (notez bien) » - N° : numéro » (p.1)
	Les chiffres pour exprimer un numéro, une référence et la date	- « L'an deux mille seize et le dix-neuvième jour du mois de juin - N° du fichier : 4437 06/198 02 » (p.1)
	La majuscule	- « En début de phrase : Ain-Defla, Minoterie Sim - Complet : « le nom d'officier » (p.1)

• PV EC N°3 :

Tableau N°21 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°3 sur le plan syntaxique

PV EC N°3		
le plan syntaxique	Phrases nominales déclaratives	- « Le RIA implanté du magasin de stockage doit être installé à extérieur ; - Les produits stockés dans le magasin doivent être sous forme des ilots, laissant des passages de 1.40m ; - Les extincteurs doivent être implantés dans des endroits facilement accessible ; - L'éclairage doit être sous hublot et étanche. » (p.1)

	Phrases verbales déclaratives	- « Prévoir un deuxième robinet d'arrêt au niveau de l'installation des gaz qui alimentant les deux fours » (p.1)
	La forme passive (qui est une forme d'objectivité du discours)	- « Les bouteilles de déférant gaz (oxygène, propane,... etc) doivent être stockés dans des locaux sépare, par type et par état (vide, plein), ces locaux seront largement aérés sur l'extérieur et en parfaite isolement des installations présentant des risques d'incendie et/ou d'explosion. » (p.1)
	Futur Simple	- « ..., ces locaux seront largement aérés sur l'extérieur, ... » (p.1)
	Participe présent	- « et en parfaite isolement des installations présentant des risques d'incendie et/ou d'explosion. » (p.1)

Tableau N°22 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°3 sur le plan lexical

PV EC N°3		
le plan lexical	vocabulaire technique	- « lieutenant, une visite de contrôle, le procès-verbal, service de la prévention, établissements classés, la protection, installation classée, les extincteurs, RIA, des risques d'incendie, explosion. » (p.1)
	Les abréviations	- « RIA : robinet d'incendie armés » - N° : numéro - Etc. : et cetera.» (p.1)
	Les chiffres pour exprimer un numéro, une référence et la date	- « L'an deux mille seize et le neuvième jour du mois de juin ; - Décret exécutif n° 06-198 daté le 31mai 2006 - Décret exécutif n° 07/144 daté du 19/05/2007 - N° du fichier : 440042 06/198 02 » (p.1)
	La majuscule	- « En début de phrase : Ain-Defla, Zone industrielle ; - Complet : « le nom d'officier, le nom d'établissement : PROFILES ALUMINIUM DU MAGHREB » (p.1)

• PV EC N°4 :

Tableau N°23 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°4 sur le plan syntaxique

PV EC N°4	
le plan syntaxique	Phrases nominales déclaratives - « Le monte charge utilisé également comme ascenseur doit être mis à l'arrêt et ses accès fermes jusqu'à l'installation des portes paliers d'étages ; - Le système de détection et extinction par rampe doit être contrôlé en permanence. » (E4 :1)
	Phrases verbales déclaratives - L'omniprésence du verbe « devoir » : « la cage d'escalier doit être ouverte » (E1 :1), « les produits stockés doivent être sous forme de lots » (E2 :1) - « Prévoir une ligne téléphonique spécialisée avec la Protection Civile ; - prévoir une alarme sonore pour avertir le personnel en cas de sinistre. » (E7 :2)
	Les compléments de lieu : - « le plus haut, dans, sur, au dessus, à l'intérieur. »
	Phrases exprimant le but (par le terme pour , est l'un des caractéristiques du discours explicatif) - « Afin de permettre l'évaluation, pour permettre le désenfumage, pour avertir le personnel »
	Futur simple - « le stockage des produits sera de sorte à laisser des voies engins d'une largeur minimale de 06 mètres. » (E5 :2)
	Participe présent - « L'escalier de secours doit être dégagé de tous les objet obstruant ou gênant la circulation » (E5 :2)

Tableau N°24 : L'analyse du procès-verbal PV EC N°4 sur le plan lexical

PV EC N°4	
le plan lexical	vocabulaire technique - « capitane, une visite de contrôle, le procès-verbal, service de la prévention, les établissements classés, les recommandations, » (p.1) - « le réseau d'incendie, les extincteurs, robinet d'incendie arme, alarme sonore» (E7 :2)
	Les abréviations - « N° : numéro » (p.1) - « R.I.A : robinet d'incendie arme, mm : millimètre, m : mètre » (E7 :2) - « NB : notez bien, PV : procès-verbal » (p.2)
	Les chiffres pour exprimer un numéro, une référence et la date - « L'an deux mille quinze et le vingt-huitième jour du mois de décembre, - Décret exécutif n° 06-198 daté du 31 mai 2006 - Décret exécutif n° 07/144 daté du 19/05/2007 - N° du fichier : 4439 06/198 02 » (p.1) - « 100mm, 30m » (E7 :2) - Les trois dernières années (p.2)
	La majuscule - Complet : « le nom d'officier, le nom d'établissement : EL-SEWEDY CABLE ALGERIA SPA, AIN-DEFLA » (p.1)

➤ **Caractéristiques graphiques et matérielles :**

Tableau N°25 : L'analyse des procès-verbaux ERP/EC (caractéristiques graphiques et matérielles)

Les genres discursifs		PV ERP	PV EC N°1	PV EC N°2	PV EC N°3	PV EC N°4
Sur le plan	Iconographie	Un rectangle, un paragraphe et				

graphique	et graphiques	Dix étapes	Cinq étapes	Quatre tirets	Une étape	Sept étapes
Sur le plan matériel	Supports divers	deux affiches		une affiche		deux affiches
		feuille en papier blanc de format A4				
	Références	440022- 76/36- U-3	4402 06/198 02	4437 06/198 02	440042 06/198 02	4439 06/189 02

3. Synthèse d'analyse

Après avoir traité les résultats obtenus lors de l'analyse des besoins effectués aux deux panels distincts (officiers et responsables) de service de la prévention de la DPC, nous avons conclu ceci :

- Nous avons constaté que la langue française occupe une place indispensable dans le service de la prévention de la direction de la Protection Civile.
- Nous avons remarqué que les lieutenants de service de la prévention de la DPC ont de sérieux problèmes concernant l'usage de la langue française lors de la rédaction des documents professionnels notamment le procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC et cela est dû au manque de l'inexistence du module l'écrit professionnel (administratif) lors de la formation de base.
- Nous avons compris également que ces personnels ont besoin d'une formation en langue française pour améliorer certains savoir-faire langagiers.

Suite à l'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC qui circulent dans le monde professionnel des officiers du service de la prévention de la DPC d'Ain-Defla :

- Nous avons constaté que ces écrits présentent des particularités sur tous les plans (communicationnels, discursifs, textuels, linguistiques, graphiques et matériels).
- Les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC analysés montrent que la communication professionnelle se caractérise par l'objectivité, la clarté et l'usage

des mots techniques ainsi l'abréviation. En effet, ces écrits professionnels ayant pour objectif de donner des recommandations dans un but bien précis (selon les anomalies trouvées sur le terrain lors la visite de contrôle). Ses fonctions varient entre informer, expliquer et donner des ordres avec un vocabulaire spécifique en rapport avec le thème de la communication.

- Nous avons remarqué également que certains savoir-faire langagiers doivent être améliorés pour une meilleure rédaction des écrits professionnels en langue française.

Dans ce dernier chapitre, nous avons analysé les réponses obtenues des personnes interrogées dans le service de la prévention de la Protection Civile à savoir les officiers et leur responsable.

Ensuite, nous avons relevé les caractéristiques des écrits qui posent problème au niveau du service de la prévention de la DPC. Enfin, nous avons donné une synthèse d'analyse qui englobe tous les résultats d'analyse des questionnaires et les procès-verbaux de visite de contrôle.

En conclusion, dans cette partie, nous avons consacré le premier chapitre à la méthodologie de la recherche dont nous avons présenté l'institution de la Protection Civile, l'organigramme de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla et le bureau d'étude et contrôle du service de la prévention. Ensuite, nous avons procédé à justifier notre choix méthodologique, le choix du public et le choix du lieu d'investigation. Enfin, nous avons justifié notre choix des outils d'investigation. Et le deuxième chapitre se centre sur l'analyse et l'interprétation des résultats dont nous avons parlé du déroulement de l'enquête. Ensuite, les objectifs et l'analyse des deux questionnaires proposés à deux panels différents (les officiers et les responsables) ainsi l'analyse des procès-verbaux collectés. Enfin nous avons englobé notre analyse dans le dernier point intitulé la synthèse d'analyse.

CONCLUSION GENERALE

Notre modeste travail s'inscrit dans le français sur objectif spécifique (FOS) précisément dans le français langue professionnel (FLP). Nous avons mené une enquête de terrain en s'appuyant sur deux questionnaires proposés à deux panels différents (officier/responsable) du SP de la DPC d'Ain-Defla et une grille d'analyse pour recenser les besoins langagiers et identifier les difficultés et les lacunes dans le secteur de la Protection Civile. Nous avons tenté aussi après avoir défini la situation d'enseignement du FOS de proposer quelques solutions pour surmonter ces difficultés rencontrées.

Notre problématique porte sur les difficultés rencontrées par les officiers du service de la prévention de la DPC lors de la rédaction des écrits professionnels. Autrement ce travail consiste à mettre en lumière les difficultés rencontrés par ces officiers tout en découvrant que la langue française est très dominante dans ce secteur mais son usage et sa maîtrise posent des réels problèmes aux personnels notamment les problèmes liés aux activités d'écriture et à la rédaction des écrits professionnels exigés par l'institution à savoir les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC.

La première partie de notre recherche est divisée en trois chapitres, le premier s'intéresse à la situation linguistique en Algérie. Le second chapitre aborde la notion du français sur objectif spécifique (FOS), son évolution et sa démarche ainsi que la notion du français langue professionnelle en Algérie. Quant au troisième chapitre, il consiste à définir les notions relatives à la production écrite et les différents genres discursifs en milieu professionnel. La deuxième partie de notre recherche est consacrée et réservée à la pratique de notre expérimentation effectuée auprès des officiers de la Protection Civile du service de la prévention, il s'agit d'un questionnaire et d'une grille d'analyse qui servent à vérifier nos hypothèses.

Cependant, nous reconnaissons que ces officiers rencontrent des difficultés et trouvent des obstacles quand ils se trouvent face à une situation de rédaction d'un document écrit professionnel et ceci est expliqué par le manque de formation de ces officiers et par l'inexistence d'un modèle-type élaboré préalablement par l'institution selon des étapes et des exigences par l'administration.

Par le biais de l'analyse des données recueillies, il nous semble nécessaire aussi de signaler que ces officiers ont besoin d'acquérir certaines connaissances spécifiques relatives à leur profession donc il est préférable de se focaliser à travers l'enquête menée à la mise en œuvre et à la pratique d'un enseignement de FOS pour répondre aux exigences et aux attentes de notre public et borner leurs besoins en mettant en avant par la suite la proposition de quelques solutions convenables et conçues par le public en question en fonction des résultats obtenus.

À travers ce qui a été dit théoriquement et pratiquement tout au long de notre recherche, nous pouvons confirmer nos hypothèses postulées en amont dans notre travail. Nous nous tenons à signaler avant d'en sortir que par le modeste travail présenté, nous ne voulons pas critiquer la défaillance de l'usage de cette langue dans ce secteur notamment à l'écrit, mais plutôt de chercher des activités et de mettre une remise en question d'une réflexion qui peut améliorer cette situation tout en espérant que notre recherche puisse fournir une innovation par rapport à la situation du français dans ce secteur.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Ouvrages

BEACCO Jean-Claude (2007), *L'approche par compétences dans l'enseignement des langues : Enseigner à partir du Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Paris.

BÉRARD, E. (1991), *L'approche communicative : théorie et pratiques*, Clé International, Paris.

BERTHIER, N. (2002), *Les techniques d'enquêtes en sciences sociales : Méthodes et exercices corrigés*, Armand Colin, Paris.

CARRAS, C., KOHLER, P., SJILAGYI, E., TOLAS, J. (2007), *Le français sur objectifs spécifiques et la classe de langue*, CLE International, Paris.

CARTON Francis (1996), L'apprentissage différencié des quatre aptitudes, in *Verbum*, Presses Universitaires de Nancy, Nancy.

CHALLE O. (2002), *Enseigner le français de spécialité*, Economica, Paris.

CHETOUANI, L. (1997), *Le vocabulaire général d'enseignement scientifique (VGES)*, L'Harmattan, Paris.

CISLARU Georgeta, CLAUDEL Chantal & VLAD Monica (2009), *L'écrit universitaire en pratique*, De Boeck Université, Bruxelles.

Conseil de l'Europe (2001), *Cadre Européen Commun de Référence pour Les Langues*, Les Editions Didier, Paris.

COURTILLON, J. (2003), *Elaborer un cours de FLE*, Hachette, coll. FLE, Paris.

CORNAIRE Claudette & GERMAIN Claude (1999), *La compréhension orale*, Clé international, Paris.

CUQ Jean-Pierre (2003), *Dictionnaire de didactique du français langue étrangère et seconde*, Fernand Nathan, Paris.

CUQ, J.-P., et GRUCQ, I. (2003), *Cours de didactique du français langue étrangère et seconde*, PUG, coll. FLE, Grenoble.

- CYR Paul & GERMAIN Claude (1998), *Les stratégies d'apprentissage*, Clé international, Paris.
- GALISSON, R., & COSTE, D. (1976), *Dictionnaire de Didactique des langues*, Hachette « F », Paris.
- GANOAC'H Daniel (2004), *Théories d'apprentissage et acquisition d'une langue étrangère*, Didier, Paris.
- HUTCHINSON T. & WATERS A. (1987) *English for Specific Purposes. A Learning Centered Approach*, Cambridge University Press, Cambridge.
- LECLERCQ Dieudonné (1998), *Pour une pédagogie universitaire de qualité*, Mardaga, Liège. LEHMANN, D. (1993), *Objectifs spécifiques en langue étrangère*, Hachette, Paris.
- MACKAY R. & MOUNTFORD A. (1978) *English for Specific Purposes*, Longman, Londres.
- MAINGUENEAU, D. (1991), *L'analyse du discours*, Hachette, Paris.
- MARTINEZ Pierre (2008), *La didactique des langues étrangères*, Presses Universitaires de France – PUF, Paris.
- MOIRAND, S. (1990), *Enseigner à communiquer en langue étrangère*, Hachette FLE, Paris.
- MOULHRONS-DALLIES, F. (2008), *Enseigner le français à des fins professionnelles*, Didier, Paris.
- PARPETTE C. & MANGIANTE J-M. (2011), *Le Français sur Objectif Universitaire*, PUG, collection FLE, Grenoble.
- PARPETTE C. & MANGIANTE J-M. (2004), *Le Français sur Objectif Spécifique : de l'analyse des besoins à l'élaboration d'un cours*, Hachette, Paris.
- PORCHER Louis (2004), *L'enseignement des langues étrangères*, Hachette FLE, Paris.
- PUREN, C. (1991), *Histoire des méthodologies de l'enseignement des langues*, Collection « Didactiques des Langues Etrangères », Galisson R. (dir.), Nathan, Clé International, Paris.

QOTB, H. (2009), *Vers une didactique du français sur Objectifs Spécifiques médié par Internet*, Publibook, Paris.

WIDDOWSON, H.G. (1980), *Une approche communicative de l'enseignement des langues*, Hatier – coll. Linguistique et apprentissage des langues, Paris.

Thèses et mémoires

ADDA, Imène (2016). *L'influence de l'arabe langue maternelle sur l'apprentissage du français langue étrangère chez les apprenants du cycle secondaire en Algérie : cas des apprenants de la 3^{ème} année*. Mémoire de master 2, sciences du langage/didactique. Sous la direction de M. HACHADI, S. Université LOUNICI Ali, Blida 2.

BENMALEM, Hamza (2017), *L'enseignement de l'expression orale en classe de français langue étrangère au cycle primaire en Algérie : cas de la 5^{ème} année primaire*. Mémoire de master 2, sciences du langage/didactique. Directeur de recherche : M. Samir HACHADI. Université LOUNICI Ali, Blida 2.

BOUKHANNOUCHE, L., (2016), *Le français sur objectif universitaire : compétences rédactionnelles en sciences vétérinaires*. Thèse de doctorat. Directrice de recherche : Pr Karima AIT DAHMANE & Dr Chantal PARPETTE, université LOUNICI ALI-Blida 2.

DERRADJI Zaidi, L., (2014), *Mise en place d'une méthodologie d'analyse des situations de travail en français dans une entreprise algérienne : cas de L'Entreprise Portuaire de Bejaia*. Thèse de doctorat. Directrice de recherche : Pr. KEBBAS Malika & Dr. Parpette Chantal, université Abderrahmane Mira de Bejaia.

HACHADI S. (2019), *L'influence du français langue d'enseignement sur les résultats des étudiants en première année universitaire : cas de la faculté des Sciences de la Nature et de la Vie de l'université de Blida 1*. Thèse de doctorat en cours sous la direction du Pr Karima AIT DAHMANE, Université LOUNICI ALI, Blida 2.

NACER, N., (2017), *De l'analyse textuelle à la production écrite en français des textes en sciences de la nature et de la vie : cas du compte-rendu de TP*. Mémoire de master. Directrice de recherche : Dr Lamia BOUKHANNOUCHE, université LOUNICI ALI-Blida 2.

Sitographie

<http://www.protectioncivile.dz/> consulté le 01/03/2019

TABLE DES MATIERES

RESUME	2
RESUME EN ARABE	3
RESUME EN ANGLAIS	4
REMERCIEMENTS	5
LISTE DES ABRÉVIATIONS, FIGURES ET TABLEAUX	6
SOMMAIRE.....	9
INTRODUCTION GENERALE.....	10
PARTIE THÉORIQUE	13
CHAPITRE 1 : LE STATUT DU FRANÇAIS EN ALGERIE ET LES LANGUES EN PRESENCES : ETAT DES LIEUX	13
1. La situation sociolinguistique du français en Algérie.....	13
2. Le plurilinguisme dans le milieu professionnel en Algérie	15
CHAPITRE 2 : LE FRANÇAIS EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	18
1. L'avènement du FOS	18
2. Le Français Langue Professionnel	20
2.1. Définition du Français Langue Professionnelle	20
2.2. Le français professionnel en Algérie	21
3. La démarche FOS en milieu professionnel	23
CHAPITRE 3 : PRODUCTION ECRITE VS ECRIT PROFESSIONNEL	26
1. La production écrite	26
1.1. Qu'est ce qu'une situation d'écrit ?.....	26
1.2. Qu'est ce que l'écrit ?.....	27
1.3. La production écrite dans une langue étrangère	28
2. Les genres discursifs au milieu professionnel.....	30
2.1. Définition du genre discursif	30
2.1.1. Définition du genre	30
2.1.2. Définition de discours.....	31
2.1.3. La notion de genre discursif	31
2.1.4. Le genre situationnel	33
2.2. Les écrits professionnels au sein des institutions	33
2.2.1. Définition de l'écrit professionnel.....	34

2.2.2. Les spécificités de la rédaction des écrits professionnels.....	34
2.3. Les différents types d'écrits professionnels	35
2.3.1. Définition du procès-verbal	36
2.3.2. Le procès-verbal administratif.....	37
2.3.3. Les caractéristiques du procès-verbal administratif	38
PARTIE MÉTHODOLOGIQUE	40
CHAPITRE 1 : LA METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE.....	40
1. Présentation de la Protection Civile	40
1.1. Présentation de la direction de la Protection Civile d'Ain-Defla	42
1.2. Présentation du bureau d'étude et contrôle du service de la Prévention	42
2. Justification des choix méthodologiques	43
2.1. Le choix du public	43
2.2. Le choix du lieu d'investigation	43
3. Justification du choix des outils d'investigation.....	44
3.1. Le questionnaire	44
3.2. La grille d'analyse	45
4. Description des outils d'investigation.....	46
4.1. Le questionnaire	46
4.1.1. Questionnaire destiné aux officiers	46
4.1.2. Questionnaire destiné aux responsables	47
4.2. La grille d'analyse utilisée pour les procès-verbaux de visite de contrôle.....	47
CHAPITRE 2 : ANALYSE ET INTERPRETATION DES RESULTATS.....	49
1. Déroulement de l'enquête	49
2. Présentation et analyse des résultats	50
2.1. Questionnaire destiné aux officiers	50
2.1.1. Objectif du questionnaire.....	50
2.1.2. Analyse du questionnaire.....	51
2.2. Questionnaire destiné aux responsables	55
2.2.1. Objectif du questionnaire.....	55
2.2.2. Analyse du questionnaire.....	57
2.3. L'analyse des procès-verbaux de visite de contrôle.....	61
3. Synthèse d'analyse	77
CONCLUSION GENERALE	79

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	81
TABLE DES MATIERES	
ANNEXES	

ANNEXES

Annexe N°1 : L'autorisation

• L'autorisation présentée auprès de l'administration

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE BLIDA 2 - LOUNICI ALI

FACULTE DES LETTRES
ET DES LANGUES
Département de français

جامعة البليدة 2 - لونيكي علي
كلية الآداب واللغات
قسم اللغة الفرنسية

Blida, le : 19/11/2018

A

Monsieur le Directeur

De l'unité de la protection civile au niveau de service
de prévention - Ain Defla.

Objet : Autorisation d'accès à votre établissement pour travail de recherche.

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir permettre à M^{elle} :

1- Rebouh Amira 1992178410174
2- Targjouni Amira 1992178410212
3-
4-

étudiantes en Master, l'accès à votre établissement pour effectuer une observation de classe
dans le cadre d'un travail de recherche en didactique du français.

رئيس مصلحة الحماية العامة
الوطني السيد زويج

مصلحة
الحماية العامة
عين الشاذلي

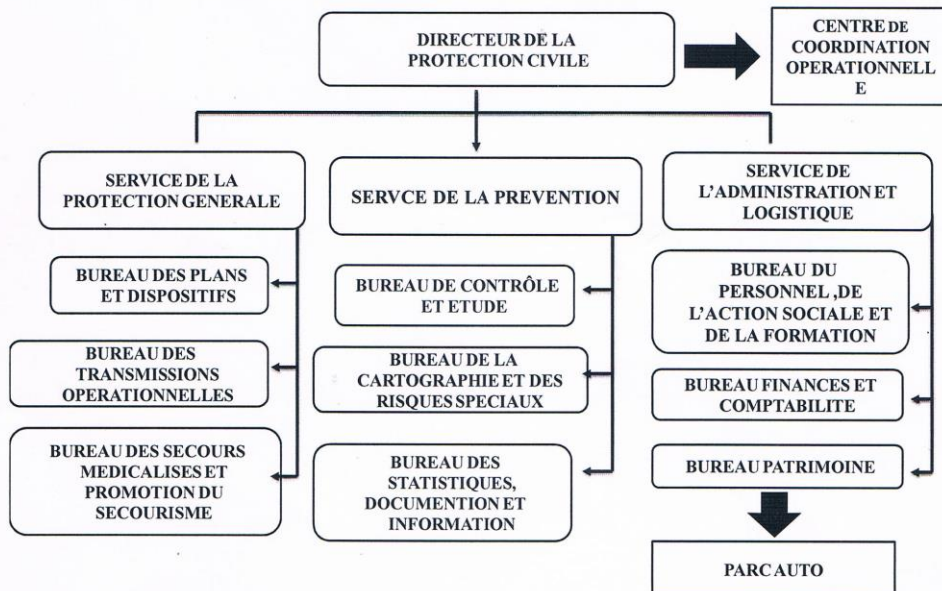
Le Chef du Département

قسم اللغة الفرنسية
محمد الوشناز

Annexe N°2 : L'organigramme de la direction de la Protection Civile d' Ain-Defla



**L'ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE
DE LA WILAYA D'AIN DEFLA
DECRET EXECUTIF N 92 -54 DU 12/02/1992**



Annexe N°3 : Les réponses de l'enquête par questionnaire

• Les réponses d'officier N°1

QUESTIONNAIRE

(Destiné aux officiers du service de la prévention de la protection civile)

Dans le cadre d'un travail de fin d'études pour l'obtention du diplôme de master en Didactique Des Langues Étrangères (DDLE), nous vous sollicitons de bien vouloir répondre respectivement à ce questionnaire.

Pour cela, il vous suffit de cocher les cases correspondant à votre situation et au besoin de compléter vos réponses de façons manuscrites. Soyez assurés(e) qu'aucune de vos réponses ne sera considérée comme juste ou fausse. Votre collaboration sera d'un grand apport et restera **anonyme**.

1^{er} volet : Profil d'officier

1. Votre sexe :

☒ Homme

☐ Femme

2. Dernier diplôme obtenu :

☐ Magistère

☐ Master

☐ Licence classique

☐ Licence LMD

☒ Ingénieur

☐ Autre, précisez :

Année d'obtention : ANNÉE 2011

Spécialité/ Option : Génie civil / construction civile et industriel

Langue de cette spécialité : Français

3. Indiquez votre grade :

☐ Capitaine

☒ Lieutenant

☐ Sous-lieutenant

Autre, précisez :

4. Indiquez votre fonction actuelle :

☐ Chef de bureau

☐ Adjoint

☐ Autre, précisez : élève et adjoint - s'il ya un manque

5. Votre ancienneté dans le service de la prévention :

☐ Moins de 5 mois

☐ De 5 mois à 1 an

☐ De 1 à 5 ans

☒ Plus de 5 ans

6. Votre langue maternelle est :

☒ L'arabe

☐ Le tamazight

☐ Le français

7. Quelles langues parlez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

☒ L'arabe

☐ Tamazight

☒ Français

☐ Autre, précisez :

8. Quelles langues écrivez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

☒ Français

☒ Arabe

☐ Autre, précisez :

9. Que signifie pour vous « la rédaction » ?

.....transmission.....des informations de façon écrite avec
une objectivité, certifiée et le sens.

2^{ème} volet : l'écrit professionnel au sein du
centre de formation

10. Avez-vous suivi une formation avant d'intégrer le milieu de la protection civile ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez le lieu et la période : Ecole National N.P.C. durée une année

11. Combien de modules avez-vous fait pendant votre formation ?

☐ 5 modules

☐ 8 modules

☒ Plus de 8 modules

• Citez ces modules : Extinction.....Sauvetage.....Secourisme.....
.....rédaction.....Administrative.....général.....Administratif
Hydraulique.....Hydrocarbure.....prévention.....feu de forêt

12. Est-ce que vous aimez la langue française ?

☒ Oui

☐ Non

13. En quelle langue votre formation professionnelle a été assurée ?

☐ Arabe

☒ Français

☐ Arabe & français

14. Avez-vous suivi une formation à la rédaction des écrits professionnels en français

lors de votre cursus ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précisez le module.....

15. Faites-vous des efforts pour améliorer votre niveau de la langue française ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, précisez :

☐ Autoformation

☐ Cours particulier de langue

☐ Autre : *des séminaires ou des médias*

**3^{ème} volet : La rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle
(ERP/EC) dans le SPDPC**

16. Quel est le genre d'écrit le plus utilisé en français dans votre service ?

☒ Procès-verbal de visite de contrôle (ERP/EC)

☒ Procès-verbal de visite de la prévention (ERP/EC)

☒ Procès-verbal de visite de conformité (ERP/EC)

☐ Les journaux officiels

☐ Rapports

☒ Lettres

☐ Bilans

**17. La rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC exige-t-elle des règles
rigoureuses ?**

☒ Oui

☐ Non

Si oui, à quels niveaux ?

☒ Présentation (mise en page)

☐ Rédaction en français général

☒ Rédaction en français spécifique (technique)

☐ Autres, précisez :

18. Dans quel cas vous rédigez ces écrits ?

- ☒ Pour prévenir le concerné des dégâts
- ☐ Pour informer les supérieurs l'état de cette visite
- ☐ Pour contrôler et vérifier l'état de l'établissement visité

19. A qui vous vous adressez dans chacun de ces procès-verbaux de visite de contrôle

ERP/EC ?

- ☒ L'établissement visité
- ☐ L'administration du SP et DPC de la wilaya
- ☐ La police/gendarmerie
- ☐ Le chef daïra

20. Trouvez-vous des difficultés lors de la rédaction ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

Si oui, à quels niveaux ?

- ☒ Syntaxe (grammaire)
- ☒ Sémantique (sens)
- ☐ Morphologie (mots)
- ☐ Termes techniques
- ☐ Autres, précisez :

21. Les difficultés que vous rencontrez à l'écrit du procès-verbal de visite de contrôle

ERP/EC relèvent-elles du :

- ☒ Français général (la langue elle-même)
- ☐ Français spécifique (français technique)

22. Parvenez-vous à trouver aisément les termes précis lors vos rédactions en français du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

23. Lorsque vous rédigez ces écrits, vous servez-vous de votre langue maternelle ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

24. L'administration du service de la prévention vous encourage-t-elle à améliorer votre niveau en langue française ?

☐ Oui

☒ Non

25. Arrivez-vous à exprimer facilement les détails qui doivent être mentionnés dans vos rédactions en français du procès-verbal de visite de contrôle ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, comment ?

*choisir les mots techniques qui s'inscrivent
La tâche de contrôle*

26. Lorsque vous rédigez un procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC vous recourez-vous à un formulaire donné ?

☐ A chaque fois

☐ Rarement

☒ Jamais

27. Que proposez-vous pour résoudre les difficultés rencontrées en rédaction des écrits professionnels en français ?

☐ L'utilisation de la langue française en stage de base

☒ Faire des formations en langue française

☐ Envoyer des officiers en formation en France pour se perfectionner

☒ Faire une formation sur la rédaction administrative en français

☐ L'échange professionnel avec des collègues francophones

☐ La lecture en langue française

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration !

• Les réponses d'officier N°2

QUESTIONNAIRE

(Destiné aux officiers du service de la prévention de la protection civile)

Dans le cadre d'un travail de fin d'études pour l'obtention du diplôme de master en Didactique Des Langues Étrangères (DDLE), nous vous sollicitons de bien vouloir répondre respectivement à ce questionnaire.

Pour cela, il vous suffit de cocher les cases correspondant à votre situation et au besoin de compléter vos réponses de façons manuscrites. Soyez assurés(e) qu'aucune de vos réponses ne sera considérée comme juste ou fausse. Votre collaboration sera d'un grand apport et restera **anonyme**.

1^{er} volet : Profil d'officier

1. Votre sexe :

☒ Homme

☐ Femme

2. Dernier diplôme obtenu :

☐ Magistère

☐ Master

☐ Licence classique

☐ Licence LMD

☒ Ingénieur

☐ Autre, précisez :

Année d'obtention : *juillet 2006*

Spécialité/ Option : *Gestion des Techniques Urbaines (Gestion des villes)*

Langue de cette spécialité : *Arabe et français*

3. Indiquez votre grade :

☐ Capitaine

☒ Lieutenant

☐ Sous-lieutenant

Autre, précisez :

4. Indiquez votre fonction actuelle :

☐ Chef de bureau

☐ Adjoint

☐ Autre, précisez : *élément*

5. Votre ancienneté dans le service de la prévention :

☐ Moins de 5 mois

☐ De 5 mois à 1 an

☐ De 1 à 5 ans

☒ Plus de 5 ans

6. Votre langue maternelle est :

☒ L'arabe

☐ Le tamazight

☐ Le français

7. Quelles langues parlez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

☒ L'arabe

☐ Tamazight

☐ Français

☐ Autre, précisez :

8. Quelles langues écrivez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

☐ Français

☒ Arabe

☐ Autre, précisez :

9. Que signifie pour vous « la rédaction » ?

... Action de rédiger une lettre / PV / Texte ...

**2^{ème} volet : l'écrit professionnel au sein du
centre de formation**

10. Avez-vous suivi une formation avant d'intégrer le milieu de la protection civile ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez le lieu et la période : dix mois Ecole nationale
de la p.c Bourg-elBAHEI

11. Combien de modules avez-vous fait pendant votre formation ?

☐ 5 modules

☐ 8 modules

☒ Plus de 8 modules

• Citez ces modules : Sautage, Extinction, Hydraulique,
Hydraulique, Méétéorologie, Transmission, Rédaction
Administratifs, Secourisme, La Prévention, Sports

12. Est-ce que vous aimez la langue française ?

☒ Oui

☐ Non

13. En quelle langue votre formation professionnelle a été assurée ?

☐ Arabe

☐ Français

☒ Arabe & français

14. Avez-vous suivi une formation à la rédaction des écrits professionnels en français lors de votre cursus ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précisez le module.....

15. Faites-vous des efforts pour améliorer votre niveau de la langue française ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précisez :

☐ Autoformation

☐ Cours particulier de langue

☐ Autre :

3^{ème} volet : La rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle (ERP/EC) dans le SPDPC

16. Quel est le genre d'écrit le plus utilisé en français dans votre service ?

☒ Procès-verbal de visite de contrôle (ERP/EC)

☒ Procès-verbal de visite de la prévention (ERP/EC)

☒ Procès-verbal de visite de conformité (ERP/EC)

☐ Les journaux officiels

☐ Rapports

☒ Lettres

☐ Bilans

17. La rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC exige-t-elle des règles rigoureuses ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, à quels niveaux ?

☐ Présentation (mise en page)

☐ Rédaction en français général

☐ Rédaction en français spécifique (technique)

☐ Autres, précisez :

18. Dans quel cas vous rédigez ces écrits ?

- ☐ Pour prévenir le concerné des dégâts
- ☐ Pour informer les supérieurs l'état de cette visite
- ☒ Pour contrôler et vérifier l'état de l'établissement visité

19. A qui vous vous adressez dans chacun de ces procès-verbaux de visite de contrôle

ERP/EC ?

- ☒ L'établissement visité
- ☐ L'administration du SP et DPC de la wilaya
- ☐ La police/gendarmerie
- ☐ Le chef daïra

20. Trouvez-vous des difficultés lors de la rédaction ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

Si oui, à quels niveaux ?

- ☒ Syntaxe (grammaire)
- ☐ Sémantique (sens)
- ☐ Morphologie (mots)
- ☐ Termes techniques
- ☐ Autres, précisez :

21. Les difficultés que vous rencontrez à l'écrit du procès-verbal de visite de contrôle

ERP/EC relèvent-elles du :

- ☒ Français général (la langue elle-même)
- ☐ Français spécifique (français technique)

22. Parvenez-vous à trouver aisément les termes précis lors vos rédactions en français

du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

23. Lorsque vous rédigez ces écrits, vous servez-vous de votre langue maternelle ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

24. L'administration du service de la prévention vous encourage-t-elle à améliorer votre niveau en langue française ?

☐ Oui

☒ Non

25. Arrivez-vous à exprimer facilement les détails qui doivent être mentionnés dans vos rédactions en français du procès-verbal de visite de contrôle ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, comment ?

26. Lorsque vous rédigez un procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC vous recourez-vous à un formulaire donné ?

☒ A chaque fois

☐ Rarement

☐ Jamais

27. Que proposez-vous pour résoudre les difficultés rencontrées en rédaction des écrits professionnels en français ?

☐ L'utilisation de la langue française en stage de base

☒ Faire des formations en langue française

☒ Envoyer des officiers en formation en France pour se perfectionner

☒ Faire une formation sur la rédaction administrative en français

☐ L'échange professionnel avec des collègues francophones

☐ La lecture en langue française

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration !

• Les réponses d'officier N°3

17-4-22

QUESTIONNAIRE

(Destiné aux officiers du service de la prévention de la protection civile)

Dans le cadre d'un travail de fin d'études pour l'obtention du diplôme de master en Didactique Des Langues Étrangères (DDLE), nous vous sollicitons de bien vouloir répondre respectivement à ce questionnaire.

Pour cela, il vous suffit de cocher les cases correspondant à votre situation et au besoin de compléter vos réponses de façons manuscrites. Soyez assurés(e) qu'aucune de vos réponses ne sera considérée comme juste ou fausse. Votre collaboration sera d'un grand apport et restera **anonyme**.

1^{er} volet : Profil d'officier

1. Votre sexe :

☒ Homme

☐ Femme

2. Dernier diplôme obtenu :

☐ Magistère

☐ Master

☐ Licence classique

☐ Licence LMD

☒ Ingénieur

☐ Autre, précisez :

Année d'obtention : 1995

Spécialité/ Option : Génie civil / P.C.I.

Langue de cette spécialité : Français

3. Indiquez votre grade :

☒ Capitaine

☐ Lieutenant

☐ Sous-lieutenant

Autre, précisez :

4. Indiquez votre fonction actuelle :

☐ Chef de bureau

☐ Adjoint

☐ Autre, précisez : élément affecté au Bureau technique et contrôle

5. Votre ancienneté dans le service de la prévention :

☐ Moins de 5 mois

☐ De 5 mois à 1 an

☐ De 1 à 5 ans

☒ Plus de 5 ans

6. Votre langue maternelle est :

☒ L'arabe

☐ Le tamazight

☐ Le français

7. Quelles langues parlez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

☒ L'arabe

☐ Tamazight

☒ Français

☐ Autre, précisez :

8. Quelles langues écrivez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

☒ Français

☒ Arabe

☐ Autre, précisez :

9. Que signifie pour vous « la rédaction » ?

transmission d'une information

**2^{ème} volet : l'écrit professionnel au sein du
centre de formation**

10. Avez-vous suivi une formation avant d'intégrer le milieu de la protection civile ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez le lieu et la période : *Ecole nationale de la prof. c (09 mois)*

11. Combien de modules avez-vous fait pendant votre formation ?

☐ 5 modules

☒ 8 modules

☐ Plus de 8 modules

• Citez ces modules : *Extinction - Sauvetage - Prévention - Administration - Gestion opérationnelle - Informatique - Sécurité - G. R. H.*

12. Est-ce que vous aimez la langue française ?

☒ Oui

☐ Non

13. En quelle langue votre formation professionnelle a été assurée ?

☐ Arabe

☒ Français

☐ Arabe & français

14. Avez-vous suivi une formation à la rédaction des écrits professionnels en français

lors de votre cursus ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précisez le module.....

15. Faites-vous des efforts pour améliorer votre niveau de la langue française ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précisez :

☐ Autoformation

☐ Cours particulier de langue

☐ Autre :

**3^{ème} volet : La rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle
(ERP/EC) dans le SPDPC**

16. Quel est le genre d'écrit le plus utilisé en français dans votre service ?

☒ Procès-verbal de visite de contrôle (ERP/EC)

☒ Procès-verbal de visite de la prévention (ERP/EC)

☒ Procès-verbal de visite de conformité (ERP/EC)

☐ Les journaux officiels

☐ Rapports

☒ Lettres

☐ Bilans

**17. La rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC exige-t-elle des règles
rigoureuses ?**

☐ Oui

☒ Non

Si oui, à quels niveaux ?

☐ Présentation (mise en page)

☐ Rédaction en français général

☐ Rédaction en français spécifique (technique)

☐ Autres, précisez :

18. Dans quel cas vous rédigez ces écrits ?

- ☒ Pour prévenir le concerné des dégâts
- ☐ Pour informer les supérieurs l'état de cette visite
- ☐ Pour contrôler et vérifier l'état de l'établissement visité

19. A qui vous vous adressez dans chacun de ces procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC ?

- ☒ L'établissement visité
- ☐ L'administration du SP et DPC de la wilaya
- ☐ La police/gendarmerie
- ☐ Le chef daïra

20. Trouvez-vous des difficultés lors de la rédaction ?

- ☐ Oui
- ☒ Non

Si oui, à quels niveaux ?

- ☐ Syntaxe (grammaire)
- ☐ Sémantique (sens)
- ☐ Morphologie (mots)
- ☐ Termes techniques
- ☐ Autres, précisez :

21. Les difficultés que vous rencontrez à l'écrit du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC relèvent-elles du :

- ☐ Français général (la langue elle-même)
- ☐ Français spécifique (français technique)

Aus de difficultés.

22. Parvenez-vous à trouver aisément les termes précis lors vos rédactions en français du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

23. Lorsque vous rédigez ces écrits, vous servez-vous de votre langue maternelle ?

- ☐ Oui
- ☒ Non

24. L'administration du service de la prévention vous encourage-t-elle à améliorer votre niveau en langue française ?

☐ Oui

☒ Non

25. Arrivez-vous à exprimer facilement les détails qui doivent être mentionnés dans vos rédactions en français du procès-verbal de visite de contrôle ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, comment ?... *est maitrisé*

26. Lorsque vous rédigez un procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC vous recourez-vous à un formulaire donné ?

☐ A chaque fois

☐ Rarement

☒ Jamais

27. Que proposez-vous pour résoudre les difficultés rencontrées en rédaction des écrits professionnels en français ?

☐ L'utilisation de la langue française en stage de base

☒ Faire des formations en langue française

☐ Envoyer des officiers en formation en France pour se perfectionner

☐ Faire une formation sur la rédaction administrative en français

☐ L'échange professionnel avec des collègues francophones

☐ La lecture en langue française

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration !

• Les réponses du responsable

QUESTIONNAIRE

(Destiné aux responsables du service de la prévention de la protection civile)

Dans le cadre d'un travail de fin d'études pour l'obtention du diplôme de master en Didactique Des Langues Étrangères (DDLE), nous vous sollicitons de bien vouloir répondre respectivement à ce questionnaire.

Pour cela, il vous suffit de cocher les cases correspondant à votre situation et au besoin de compléter vos réponses de façons manuscrites. Soyez assurés(e) qu'aucune de vos réponses ne sera pas considérée comme juste ou fausse. Votre collaboration sera d'un grand apport et restera **anonyme**.

1^{er} volet : Profil du responsable

1. Votre sexe :

☒ Homme

☐ Femme

2. Dernier diplôme obtenu :

☐ Doctorat

☐ Magistère

☐ Master

☐ Licence classique

☐ Licence LMD

☒ Ingénieur

☐ Autre, précisez :

Année d'obtention : 1998

Spécialité/ Option : GENIE CIVIL

Langue de cette spécialité : Français

3. Indiquez votre grade :

☐ Colonel

☐ Lieutenant colonel

☐ Commandant

☒ Capitaine

4. Votre ancienneté dans le domaine :

☐ De 5 à 10 ans

☐ De 10 à 20 ans

☒ De 20 à 30 ans

☐ Plus de 30 ans

5. Indiquez votre fonction actuelle :

☐ Directeur de la direction

☒ Chef de service

☐ Chef de bureau

☐ Autre, précisez :

6. Quelles langues parlez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

- ☐ Français ☐ Arabe ☐ Tamazight
☐ Autre, précisez : (Arabe, Français)

7. Quelles langues écrivez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

- ☐ Français ☐ Arabe
☐ Autre, précisez : (Arabe, Français)

8. Avez-vous suivi une formation avant d'intégrer le milieu de la protection civile ?

- ☒ Oui
☐ Non

Si oui, indiquez la formation :

Le lieu et la période : formation dans le domaine de la P.C
Ecole militaire Bordj EL BAHR (09 mois)

9. Avez-vous suivi une formation pour intégrer votre poste actuel ?

- ☐ Oui
☒ Non

Si oui, précisez la formation :

Le lieu et la période :

10. Avez-vous bénéficié d'un stage de formation en langue française ?

- ☐ Oui
☒ Non

11. Avez-vous été chargé d'enseigner aux officiers lors d'une formation ?

- ☒ Oui
☐ Non

Si oui, en quelle langue ?

- ☐ En arabe ☐ En français ☒ En arabe & français

12. Utilisez-vous la langue française lors d'une sortie professionnelle ?

- ☐ Souvent
☒ Parfois
☐ Jamais

13. Que signifie pour vous le « français langue professionnel » ?

.....une langue internationale.....

2^{ème} volet : Le français langue professionnel dans les centres de formation

14. Qui sont les formateurs chargés par la formation lors d'un stage de base ?

(Plusieurs réponses possibles)

- ☐ Les anciens responsables
- ☒ Les responsables du domaine (service)
- ☐ Les responsables de nationalité française
- ☒ Les enseignants universitaires francophones

15. Existe-t-il une coopération avec les enseignants universitaires francophones et le centre de formation de la protection civile ?

- ☐ Oui
- ☒ Non

Si oui, pourquoi ?.....

16. Est-ce que les officiers ont un module d'écrit professionnel en langue française lors de la formation ?

- ☐ Oui
- ☒ Non

17. Avez-vous enseigné au personnel du service de la prévention les écrits professionnels (administratifs) ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

18. Quels sont les types d'écrits professionnels enseignés aux officiers ?

- ☒ Les procès-verbaux
- ☐ Les rapports
- ☐ Les bilans
- ☒ Les lettres
- ☐ Aucun

19. Est-ce que les officiers ont des règles strictes à suivre pour rédiger cet écrit ?

☒ Oui

☐ Non

Si oui, ces règles sont-elles :

☐ Imposées par législateur

☒ Imposées par l'institution

☐ Exigées par le formateur

☐ Choiesies par l'officier

☐ Autre, précisez :

20. Estimez-vous qu'une formation spécifique/technique en français, élaborée selon les besoins du personnel concerné, puisse perfectionner le niveau de maîtrise de langue de vos cadres débutants ?

☒ Oui

☐ Non

3^{ème} volet : le français technique lors de la rédaction en milieu professionnel

21. D'après vous, les officiers font-ils appel à leurs compétences linguistiques pour rédiger le procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC ?

☐ Oui

☒ Non

22. Les officiers doivent-ils suivre des règles précises pour la rédaction des procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC ?

☒ Obligatoirement

☐ Pas forcément

Pourquoi ? pour l'efficacité et l'exécution du règlement

23. Combien de règles préventives existe-t-il dans ces écrits ?

☐ Une règle

☐ De 1 à 3 règles

☐ De 3 à 6 règles

☒ Plus de 6 règles

tous les points de vue

24. Cette différence du nombre de règles entre ces écrits dépend de :

- ☐ L'établissement visité (Hôpital vs usine)
- ☒ Les risques dans cet établissement
- ☐ Manque de sécurité et d'attention de l'intéressé
- ☐ Autre, précisez :

25. Existe-t-il une relation/cohérence entre ces différentes règles ?

- ☐ Oui
- ☒ Non

26. La mise en page est-elle nécessaire pour la rédaction de ces écrits ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

27. Lors de la rédaction de ces genres d'écrits, votre personnel se basent sur :

- ☒ La langue elle-même
- ☐ Le sens (l'enchaînement des idées)
- ☒ Le contenu (termes techniques)

28. Quelles difficultés rencontrent vos officiers lorsqu'ils écrivent un procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC ?

- ☐ Lexique spécifique/technique
- ☐ Cohésion textuelle (unité textuelle)
- ☒ Syntaxe de phrase (emplacement des mots)
- ☐ Autres, précisez :

29. Y-a-t-il des critères précis pour évaluer leurs écrits du procès-verbal de visite de contrôle ERP/EC ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

Si oui, lesquels ? CLIC DUECRM

30. Estimez-vous que l'utilisation du français dans votre direction soit importante ?

- ☒ Oui
- ☐ Non

Pourquoi ? La majorité de documents en langue française

31. Comment évaluez-vous le niveau de langue de vos personnels ?

- ☐ Faible ☐ Moyen ☒ Bien ☐ Excellent

32. Votre direction possède-t-elle un budget pour une formation spécifique en langue française pour améliorer et renforcer les connaissances des personnels ?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, où et quand ?

33. Vérifiez-vous les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC après la rédaction ?

☒ Oui

☐ Non

34. D'après vous, quelles sont les difficultés trouvées lors de la rédaction ?

☐ Difficultés orthographiques

☐ Difficultés dans l'enchaînement des idées

☐ Difficultés d'utiliser les termes techniques

☒ Difficultés de trouver des termes précis

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration !

• **Annexe N°4 : Les procès-verbaux de visite de contrôle ERP/EC analysés**

• **Le procès-verbal de visite de contrôle ERP**

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES
COLLECTIVITES LOCALES
DIRECTION GENERALE DE LA
PROTECTION CIVILE
DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE
DE LA WILAYA DE AIN-DEFLA
SERVICE DE PREVENTION

Procès Verbal de visite de Contrôle

L'an deux mille seize et le vingtième jour du mois de juin, une visite de contrôle à été effectuée par le du service de prévention de la protection civile de la wilaya d'AIN-DEFLA, Accompagné par le délégué de sécurité.

Etablissement : **HOPITAL MEKOUR HAMMOU.**
Adresse : **AIN-DEFLA**
N° du fichier : **440022- 76/36 - U-3**

Et à l'issue de laquelle les recommandations suivantes ont été données :

①- SECURITE INCENDIE:

- Remise en état de fonctionnement du système de sécurité incendie à savoir :
 - La détection automatique de la fumée.
 - Le tableau de signalisation.
 - Le signal sonore.
 - Le signal lumineux.
 - Le déclenchement manuel.
 - le système de désenfumage.

②-ECLAIRAGE DE SECURITE:

- Remise en état de fonctionnement des blocs autonomes de sécurité (éclairage de sécurité) au niveau du bâtiment préfabriqué (nouveau bâtiment).
- Prévoir un éclairage de sécurité ainsi que des plaques indiquant le sens de la sortie au niveau du bâtiment en dur (ancien bâtiment).
- assurer le bon fonctionnement des lances des (R.I.A) au niveau du bâtiment préfabriqué.

③- MOYENS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE:

- Remettre en état de fonctionnement du réseau d'incendie dédié à l'ancien bâtiment.
- Prévoir une motopompe assurant une pression minimale de 2.5 bar pour le réseau d'incendie installée au niveau du local OUEST (au niveau du RIA le plus défavorisé) et une électropompe de même performances pour le local pompes situé du côté EST.
- Les robinets d'incendie armés au niveau du bâtiment préfabriqué doivent être branchés au réseau d'incendie et non pas au le réseau d'exploitation.
- La mise sous pression des robinets d'incendie armés (RIA) existants au niveau du bâtiment construit en dur.

④- LA PHARMACIE:

- Le stockage doit être sous forme de lots afin d'assurer une libre circulation.
- Renforcement de l'aération.
- Prévoir une porte par flamme ½ heure au pas de l'escalier aboutissant au service de médecine hommes situé à l'étage supérieur de façon à former un sas.
- Prévoir une aération naturelle de l'escalier précité.
- Prévoir un robinet d'incendie armé à l'entrée du local pharmacie.
- l'éclairage normal doit être sous hublot.

5- INCINERATEUR:

- Prévoir un bac à sable de 50 litres avec pelle de projection.
- Prévoir un extincteur à poudre de 09 kg installé au niveau de l'entrée.

6- LOCAUX A RISQUES:

- Les chaufferies doivent être vidés des objets étrangers à leurs exploitations et équipés de bacs à sable de 50 litres avec pelles de projection et des extincteurs à poudre de 09 kg à leurs entrées.
- Le local situé au service des urgences et abritant les armoires électriques et le disjoncteur principal ne doit en aucun cas avoir un contact direct avec les circulations et les locaux empruntés par le public ou le personnel (prévoir un accès de l'extérieur et suppression de l'existant) et doit être réservé exclusivement à cet usage (exploité actuellement comme bureau et fermé à clé ce qui augmente considérablement le temps d'intervention en cas d'incendie).

7- L'EVAPORATEUR :

- Toute mesure sera prise pour parer à un éventuel choc de la citerne et ses canalisations avec un véhicule venant du SUD ou de l'EST.

8- AMENAGEMENT EXTERIEUR:

- Organisation de l'arrêt et du stationnement des véhicules à l'intérieur de l'établissement de sorte à laisser des voies libres pour permettre l'intervention des services de secours.

9- CONSIGNE DE SECURITE :

- Installation dans des lieux visibles et accessibles des plaques portant la conduite à tenir en cas de danger (incendie, explosion etc).

10- MOYENS HUMAINS:

- Le personnel dédié à sécurité incendie doit être formé à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie.
- Procéder à des manœuvres périodiques.

• Le procès-verbal de visite et de contrôle EC N°1

République Algérienne Démocratique Et Populaire

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES
COLLECTIVITES LOCALES
DIRECTION GENERALE DE LA
PROTECTION CIVILE
DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE
DE LA WILAYA DE AIN DEFLA
SERVICE DE PREVENTION

Procès Verbal de visite de contrôle

L'an deux mille seize et le dix-neuvième jour du mois de juin , une visite de contrôle a été effectuée par le lieutenant du service de prévention de la protection civile de la wilaya d'Ain-defla accompagné par le responsable de sécurité.

-Etablissement : Groupe IMETAL BATIMETAL charpente.OUEST

-Adresse : zone industrielle Ain-Defla

-N°: du fichier : 4402 06/198 02

Et à l'issue de la quelle les prescriptions suivantes ont été arrêtées:

①-Hangars de Production :

-Les tuyauteries de gaz et celles de l'oxygène doivent être isoler par rapport le câble électriques.

②-Station de Gaz :

-Le poste de détente doit avoir un accès indépendant de celui de la station.

-Il faut procéder au désherbage à l'intérieur et à l'extérieur du poste de détente et de la station.

-Les portes d'accès de la station et au poste de détente doivent être maintenues fermées à clés pour éviter tout acte de sabotage.

③-Recommandations :

-Les moyens de lutte contre l'incendie et d'alarme et d'alerte doivent être maintenues en bon état de fonctionnement.

-Le personnel doit être formé à la manipulation des moyens de secours.

-Des exercices opérationnels doivent être opérés en collaboration avec la protection civile.

-Les ponts roulants, l'installation électrique, l'installation et citerne de gaz doivent être contrôlés périodiquement par un organisme spécialisé.

-Des affiches disposées bien en évidence portant la mention « INTERDIT DE FUMER » doivent être fixées sur les portes d'accès de la station gaz, du poste de détente, de la citerne d'oxygène, du local abritant les bouteilles d'acétylène et du magasin de stockage de la peinture.

⑤ - Réseau d'incendie :

- Les poteaux d'incendie défectueux doivent être réparés ou changés.
- Le poteau d'incendie situé à L'EST de l'hangar charpente métallique et à proximité de la citerne d'oxygène doit être réinstallé.

⑥ - Moyens de lutte contre l'incendie :

- Prévoir un extincteur à CO₂ de poids de 06 kg installé à l'entrée du local pomperie.
- Prévoir un extincteur à CO₂ de poids de 09 kg installé à l'entrée EST de l'atelier d'usinage.
- Prévoir un extincteur à CO₂ de poids de 06 kg installé aux prés de l'armoire électrique dans le coté EST de l'administration et une autre de 06 kg aux prés de l'armoire électrique à la sortie de l'administration.

-Nota :

- Un délai d'un mois est accordé pour la levée des réserves précitées.

Le Chef Bureau d'étude et contrôle

Le Chef Service

• Le procès-verbal de visite et de contrôle EC N°2

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES
COLLECTIVITES LOCALES
DIRECTION GENERALE DE LA
PROTECTION CIVILE
DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE
DE LA WILAYA DE AIN DEFLA
SERVICE DE PREVENTION

Procès Verbal de visite de Contrôle

L'an deux mille seize et le dix-neuvième jour du mois de juin, une visite de contrôle à été effectuée par le lieutenant , du service de prévention de la protection civile de la wilaya d'Ain-defla, Accompagné par le délégué de sécurité.

*-Etablissement : Minpterie Sim.
-Adresse : Ain-Defla (Zone Industrielle)
-N°: du fichier : 4437 06/198 02*

Et à l'issue de laquelle les recommandations suivantes ont été données :

- Prévoir une opération de désherbage au niveau de l'unité sans faire usage du feu.*
- Prévoir un éclairage de sécurité à l'intérieur des ateliers de production et magasin de stockage.*
- Formation du personnel chargé de la sécurité à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie.*
- nb/ le dossier du projet d'extension doit être transmise à mes service pou un avis technique .*

• Le procès-verbal de visite et de contrôle EC N°3

République algérienne démocratique et populaire

Ministère de l'intérieur et des
Collectivités locales
Direction générale de la
Protection civile
Direction de la protection civile
De la wilaya de ain defla
Service de prévention

Procès Verbal de visite de Contrôle

L'an deux mille seize et le vingtième jour du mois de juin, conformément au décret exécutif n° 06-198 daté du 31 mai 2006 définissant les règles applicables aux établissements classés pour la protection de l'environnement et le décret exécutif n° 07/144 daté du 19/05/2007 définissant la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement une visite de contrôle a été effectuée par le service de prévention de la protection civile de la wilaya d'Ain Defla.

<u>Nom de l'établissement</u>	:	PROFILES ALUMINIUM DU MAGHREB
<u>Adresse</u>	:	Zone industrielle AIN-DEFLA
<u>N° du fichier</u>	:	440042 06/198 02

Et à l'issue de laquelle les recommandations suivantes ont été données :

① - Atelier de Production :

- Le RIA implanté du magasin de stockage doit être installé à l'extérieur.
- Les produits stockés dans le magasin doivent être sous forme des îlots, laissant des passages de 1.40m.
- Les extincteurs doivent être implantés dans des endroits facilement accessibles.
- L'éclairage doit être sous hublot et étanche.
- Prévoir un deuxième robinet d'arrêt au niveau de l'installation des gaz qui alimentant les deux fours.
- Les bouteilles de gaz (oxygène, propane,...etc) doivent être stockées dans des locaux séparés, par type et par état (vide, plein), ces locaux seront largement aérés sur l'extérieur et en parfaite isolation des installations présentant des risques d'incendie et / ou d'explosion.

• Le procès-verbal de visite et de contrôle EC N°4

République algérienne démocratique et populaire

Ministère de l'intérieur et des
Collectivités locales
Direction générale de la
Protection civile
Direction de la protection civile
De la wilaya de Ain Defla
Service de prévention

Procès Verbal de visite de Contrôle

L'an deux mille quinze et le vingt huitième jour du mois de **Décembre**, conformément au décret exécutif n° 06-198 daté du 31 mai 2006 définissant les règles applicables aux établissements classés pour la protection de l'environnement et le décret exécutif n° 07/144 daté du 19/05/2007 définissant la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement une visite de contrôle a été effectuée par le capitaine _____, du service de prévention de la protection civile de la wilaya d'Ain Defla.

<u>Nom de l'établissement</u>	:	EL-SEWEDY CABLES ALGERIA SPA
<u>Adresse</u>	:	Zone industrielle AIN-DEFLA
<u>N° du fichier</u>	:	4439 06/198 02

Et à l'issue de laquelle les recommandations suivantes ont été données :

①-Bloc Administratif :

-La baie réalisée au point le plus haut de la cage d'escalier doit être ouverte en permanence pour permettre le désenfumage de l'établissement en cas d'incendie.

②-Atelier de Production :

-Renforcement de la ventilation naturelle des cotés Nord et Sud afin de permettre l'évacuation des fumées en cas d'incendie.

-Les produits stockés dans le magasin doivent être sous forme de lots laissant des passages permettant l'intervention des services de secours.

-Les récipients de gaz (oxygène, butane, propane, ...etc) doivent être stockés dans des locaux à part par type et par état (vide, plein), ces locaux seront largement aérés sur l'extérieur et en parfaite isolement des installations présentant des risques d'incendie et / ou d'explosion.

-La matière première et le produit fini doivent être stockés à l'extérieur de l'hangar de production.

③-Atelier test câble :

-Déplacer la canalisation d'eau existante au voisinage immédiat et au dessus de l'armoire électrique à l'entrée du local.

④-La tour :

- Le monte charge utilisé également comme ascenseur doit être mis à l'arrêt et ses accès fermes jusqu'à l'installation des portes paliers d'étages.

- Le système de détection et extinction par rampe doit être contrôlé en permanence.

5-Aménagement extérieur :

-En aucun cas les produits stockés (tourets, matière première ou produit finis), engins, et véhicules ne feront obstacles dans les dégagements (portes, portails, voies) desservant les ateliers, le bloc administratif les robinets d'incendie armés et / ou les poteaux d'incendie.

-Le stockage des produits sera de sorte à laisser des voies engins d'une largeur minimale de 06 mètres et aboutissant à tous les accès des ateliers.

-L'escalier de secours doit être dégagé de tous les objet obstruant ou gênant la circulation notamment les compresseur de climatisation.

6-éclairage de sécurité :

-Prévoir un éclairage de sécurité dans tous les blocs notamment dans les dégagements, circulations et escalier.

7-Moyens de lutte contre l'incendie :

-Le réseau d'incendie (existant, non conforme et hors état de fonctionnement) doit être sous forme maillée disposant des vannes de sectionnement et nombre suffisant et judicieusement réparties de sorte à isoler toute section défaillante.

-Réparation ou changement de la motopompe.

-Prévoir des poteaux d'incendie armé de Ø 100 mm piqués sur une canalisation Ø 110 mm au minimum pour chaque aire ayant un rayon de 200m.

-Remplacer les robinets d'incendie armés (RIA) existants par d'autres conformes à la réglementation Algérienne (tuyau semi rigide de diamètre Ø 20 mm et de 30 m de longueur branchés sur lance 7/18).

-Prévoir des RIA du type précité aux accès et à l'intérieur des ateliers de production, et des magasins de stockage, tous les 50 mètres piqués sur une canalisation de Ø 90 mm.

-Les extincteurs doivent être installés dans des endroits visibles et accessibles à 1,50 m du sol.

-Moyens de protection :

-Dotation du personnel par les moyens de protection individuelle.

-Moyens d'alerte :

-Prévoir une ligne téléphonique spécialisée avec la protection civile.

-Moyens d'alarme :

-Prévoir une alarme sonore pour avertir le personnel en cas de sinistre.

-Moyens humains :

-Renforcement de l'effectif du personnel chargé de la sécurité.

-Procéder à la formation du personnel chargé de la sécurité à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie et aux actes de premiers secours.

NB:

-La majorité des recommandations précitées ont déjà été données sur les PV de visite de contrôle des trois dernières années.