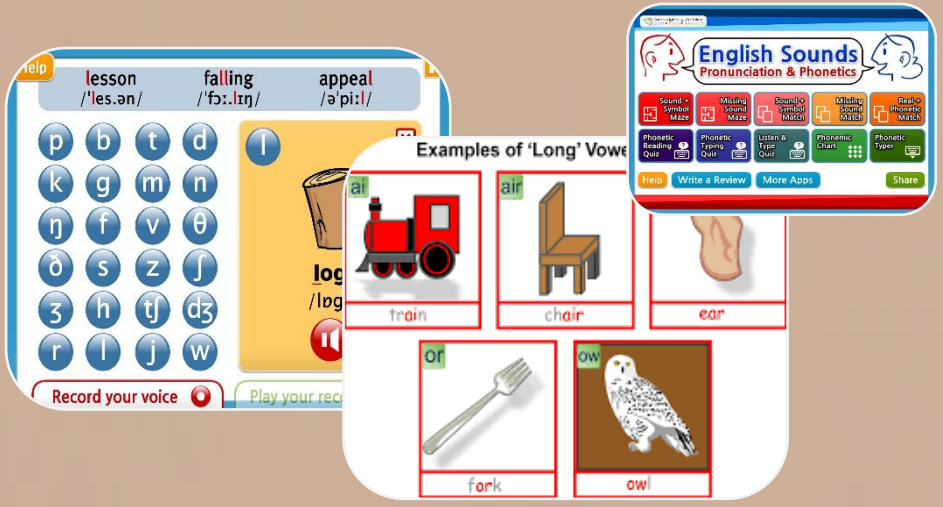
# ENGLISH COURSES

EDITION 2025

8TH Year

COMPLIES WITH THE NATIONAL CURRICULUM





# TABLE DES MATIÈRES

**PRÉLIMINAIRES** ..... **1**

Rappel des Objectifs du Cycle Secondaire ..... 1

- 1. Consolidation des compétences linguistiques et analytiques ..... 1
- 2. Développement de l'ouverture interculturelle ..... 1
- 3. Préparation aux évaluations certificatives et à l'enseignement supérieur ..... 1

Objectifs Spécifiques de la 8ème Année ..... 2

- 1. Consolidation des Compétences Communicatives ..... 2
- 2. Maîtrise des Structures Grammaticales Fondamentales ..... 2
- 3. Développement de l'Autonomie en Compréhension et Production Écrites ..... 2

Méthodologie Active et Approche Communicative ..... 2

- 1.1. Fondements de l'Approche Communicative ..... 3
- 1.2. Application de la Méthodologie Active ..... 3

Compétences Visées et Modalités d'Évaluation ..... 3

- 1. Compétences Fondamentales ..... 3
- 2. Cadre d'Évaluation ..... 4

**PARTIE I. CONSOLIDATION ET ENRICHISSEMENT (CONSOLIDATION AND ENRICHMENT)** ..... **5**

a. Bâtir sur des bases solides ..... 5

b. La révision, une force tranquille ..... 5

c. L'enrichissement, un nouveau monde ..... 5

d. Vers une communication plus fluide ..... 5

**CHAPITRE 1. REVOIR ET APPROFONDIR LES BASES (REVIEWING AND DEEPENING THE BASICS)** ..... **6**

1.1. Révision des Structures de Base (Temps Présents et Questions) ..... 6

- a. Le point de départ ..... 6
- A. Le Présent Simple : L'habitude et la vérité générale ..... 6

**FIGURE 1 : RÉF. IMG (1287-1816-6064)** ..... **8**

Un élève faisant ses devoirs chaque soir à la même heure ..... 8

- B. Le Présent Continu : L'action en cours ..... 8

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

**FIGURE 2 : RÉF. IMG (6344-6970-9105)..... 10**

Des gens qui attendent le bus sous la pluie à Kinshasa..... 10

- C. Poser une Question : L'art d'utiliser 'Do' et 'Be'..... 10

1.2. Décrire une Action : Les Adverbes de Manière (slowly, quickly)..... 12

- a. Comment la manière change le sens..... 12
- A. Identifier et Former l'Adverbe de Manière..... 13
- B. La Place de l'Adverbe dans la Phrase..... 13

**FIGURE 3 : RÉF. IMG (7669-7988-3009)..... 15**

Deux pirogues sur le fleuve, l'une rapide, l'autre lente..... 15

- C. Scénarios et Exercices..... 15

1.3. Enrichir son Vocabulaire : La Vie Quotidienne et les Loisirs..... 17

- a. Parler de soi..... 17
- A. Les Activités Quotidiennes (Daily Routines)..... 17
- B. Les Loisirs et Passions (Hobbies and Leisure)..... 18

**FIGURE 4 : RÉF. IMG (2055-5062-1981)..... 20**

Des jeunes partageant des loisirs variés et joyeux..... 20

- Anecdote : Le visiteur de passage à Kikwit..... 20

**CHAPITRE 2. COMPARER ET DISTINGUER (COMPARING AND DISTINGUISHING)..... 22**

2.1. Comparer avec Égalité et Infériorité (as…as, not as…as)..... 22

- a. L'égalité dans la comparaison..... 22
- A. L'égalité parfaite : la structure "as…as"..... 22
- B. L'infériorité : la structure "not as…as"..... 22
- C. Scénarios et Exercices..... 23

2.2. Le Superlatif : Identifier l'Élément Unique (the tallest, the most expen..... 25

- a. L'élément qui surpasse tous les autres..... 25
- A. Le Superlatif avec "-est" pour les adjectifs courts..... 25

**FIGURE 5 : RÉF. IMG (0310-8052-6696)..... 27**

Trois montagnes de la RDC de tailles différentes..... 27

- B. Le Superlatif avec "the most" pour les adjectifs longs..... 27

**FIGURE 6 : RÉF. IMG (8315-2017-2741)..... 29**

Un étal de marché avec des articles de prix variés..... 29

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- b. La course à la meilleure mangue.....29

2.3. Maîtriser les Formes Irrégulières (good/better/the best).....30

- a. La logique et ses exceptions.....30
- A. Le trio positif : Good, Better, The Best.....31

**FIGURE 7 : RÉF. IMG (7361-2017-8427).....33**

Trois plats de pondu de qualité croissante pour illustrer la gradation.....33

- B. Le trio négatif : Bad, Worse, The Worst.....33

**CHAPITRE 3. CAPACITÉS PASSÉES ET FUTURES (PAST AND FUTURE ABILITIES).....36**

3.1. Parler des Capacités Passées (could, was able to).....36

- a. Le talent et l'exploit.....36
- A. COULD : La capacité générale dans le passé.....36
- B. WAS / WERE ABLE TO : L'exploit unique.....37

3.2. Exprimer l'Obligation Passée et Future (had to, will have to).....39

- a. L'imprévu et le devoir.....39
- A. L'obligation passée : "had to".....39

**FIGURE 8 : RÉF. IMG (0933-1936-7880).....41**

Un mécanicien réparant un pneu de camion sur une route de terre.....41

- B. L'obligation future : "will have to".....41

**FIGURE 9 : RÉF. IMG (4357-1814-9374).....44**

Une salle de classe avec des élèves préparant un examen important.....44

- b. Scénarios et Exercices.....44

**PARTIE II. LE PASSÉ : RÉCITS ET CIRCONSTANCES (THE PAST: NARRATIVES AND CIRCU...47**

a. Le passé, une collection de souvenirs.....47

b. Une action terminée contre une action en cours.....47

c. Raconter une histoire avec des détails.....47

d. L'art de devenir un bon conteur.....47

**CHAPITRE 4. DÉCRIRE LE CONTEXTE D'UNE ACTION PASSÉE (DESCRIBING THE CONTEXT O...48**

4.1. Le Passé Continu : Planter le Décor d'une Scène (was/were + V-ing).....48


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- a. L'art de raconter une histoire....48
- A. La Formule : Simple comme un calcul....48
- B. La Mission : Planter le décor....48

**FIGURE 10 : RÉF. IMG (1499-0059-1156)....51**

Scène de marché animée au port de Matadi au coucher du soleil....51

- Scénarios et Exercices....51
- L'anecdote du grand-père à Mbandaka....51

4.2. Construire un Récit : Interruption d'Action avec 'when' et 'while'....53

- a. Le rythme du récit....53
- A. WHILE : Le décor de l'action longue....53

**FIGURE 11 : RÉF. IMG (0795-3366-2003)....55**

Une action longue interrompue par une action courte et soudaine....55

- B. WHEN : L'étincelle de l'action courte....55

**FIGURE 12 : RÉF. IMG (7175-7210-1341)....58**

Deux phrases qui racontent la même histoire avec 'when' et 'while'....58

- C. Récapitulatif grammatical....58

**CHAPITRE 5. FAIRE LE LIEN ENTRE LE PASSÉ ET LE PRÉSENT (LINKING THE PAST AND ....61**

5.1. Le Present Perfect : Formation et Usage avec 'just', 'already', 'yet'....61

- a. Le pont entre hier et aujourd'hui....61
- A. La structure du Present Perfect....61
- B. Les marqueurs temporels : 'just', 'already', 'yet'....61

**FIGURE 13 : RÉF. IMG (1083-7981-0004)....64**

Un marché animé à Goma où les transactions viennent de se faire....64

- SCÉNARIOS ET EXERCICES....64

5.2. Utiliser le Present Perfect : Annoncer une Nouvelle et Distinguer du Sim....66

- a. Le pont entre hier et aujourd'hui....66
- A. Le Present Perfect pour l'information fraîche....66

**FIGURE 14 : RÉF. IMG (3877-5145-3526)....68**

Un téléphone affichant un SMS qui annonce une bonne nouvelle....68

- B. Le duel : Present Perfect vs. Simple Past....68


MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

**CHAPITRE 6. PARLER DE SES EXPÉRIENCES (TALKING ABOUT EXPERIENCES).....72**

6.1. Raconter ses Expériences et leur Durée (ever, never, for, since).....72

- a. La mémoire et les mots-clés.....72
- A. L'expérience de vie : EVER et NEVER.....72
- B. La durée : FOR et SINCE.....73

**FIGURE 15 : RÉF. IMG (7611-3702-9659).....75**

Mesurer le temps avec un point de départ ou une durée.....75

- b. L'anecdote du commerçant de Mbuji-Mayi.....75

6.2. Décrire une Action Continue : 'Present Perfect Continuous' et Questions .....77

- L'art de la patience et de la durée.....77
- A. La Formule : 'Have/Has + Been + V-ING'.....77
- B. Quand utiliser ce temps ?.....77

**FIGURE 16 : RÉF. IMG (1868-4707-4339).....80**

Un jeune homme attend le bus sous la pluie à Matadi.....80

- C. Poser la question sur la durée : 'How long…?'.....80

**FIGURE 17 : RÉF. IMG (5615-6034-9059).....83**

Une artisane du Kasaï tisse un tapis traditionnel kuba.....83

- Une histoire de patience à l'aéroport de Goma.....83

**PARTIE III. EXPRIMER LA MODALITÉ ET LE DISCOURS RAPPORTÉ (EXPRESSING MODALITY...85**

a. Au-delà des mots simples.....85

b. La force de l'intention (Modality).....85

c. Le téléphone arabe (Reported Speech).....85

d. Devenir un communicateur précis.....85

**CHAPITRE 7. CONSEIL, PERMISSION ET POSSIBILITÉ (ADVICE, PERMISSION AND POSSIB...86**

7.1. Donner un Conseil (should, shouldn't, ought to).....86

- a. L'origine du conseil.....86
- A. SHOULD et SHOULDN'T : Le Conseil Courant.....86

**FIGURE 18 : RÉF. IMG (7346-5039-2925).....88**

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

Un élève aide son ami à faire ses devoirs à Mbandaka.....88
- B. OUGHT TO : Le Conseil Moral ou Formel.....88

**FIGURE 19 : RÉF. IMG (2556-3272-5974).....91**

Une jeune femme écoute les conseils d'un aîné à Mbuji-Mayi.....91
- b. Anecdotes et Exercices Pratiques.....91

7.2. Demander la Permission et Exprimer la Possibilité (May I…?, might).....93
- a. La politesse du chef Mwant-a-Yav.....93
- A. "MAY" pour la Permission Formelle.....93

**FIGURE 20 : RÉF. IMG (9878-9422-3623).....95**

Élève demandant la permission à son enseignant dans une classe à Mbandaka.....95
- B. "MIGHT" pour la Possibilité Incertaine.....95

7.3. Utiliser les Pronoms Réfléchis (myself, himself).....98
- a. Quand le miroir parle.....98
- A. La forme et la liste des pronoms réfléchis.....98
- B. Les deux usages principaux.....99

**FIGURE 21 : RÉF. IMG (7304-2041-2662).....101**

Des villageois du Kwilu construisent eux-mêmes une nouvelle case.....101
- Le selfie du chef de village.....101

**CHAPITRE 8. INTENSIFIER SON DISCOURS (INTENSIFYING ONE'S SPEECH).....104**

8.1. Ajouter de l'Emphase et Montrer une Progression (so/such, more and more).....104
- a. L'art de donner de la force aux mots.....104
- A. L'Emphase avec "so" et "such".....104

**FIGURE 22 : RÉF. IMG (0901-0132-9857).....106**

Un marché animé de Lubumbashi rempli de couleurs et de monde.....106
- B. La Progression avec "more and more" ou "-er and -er".....106

**FIGURE 23 : RÉF. IMG (3491-9374-0321).....108**

Une nouvelle route en construction traversant la campagne de la province du K.....108
- C. Scénarios et Exercices.....108

8.2. Interagir et Formuler des Requêtes Polies (Question Tags, I would like y.....110
- a. L'art de la confirmation.....110

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

- A. Les "Question Tags" : Confirmer sans insister.....110

**FIGURE 24 : RÉF. IMG (3075-7326-7435).....112**

Deux personnes discutant poliment dans un marché en plein air.....112

- B. "I would like you to…" : La requête polie.....112

**CHAPITRE 9. RAPPORTER LES PAROLES (REPORTED SPEECH).....115**

9.1. Principes du Discours Rapporté et Changement de Pronoms.....115

- a. Le messager et son message.....115
- A. Discours Direct et Discours Rapporté (Direct and Reported Speech).....115

**FIGURE 25 : RÉF. IMG (4438-5039-5734).....117**

Du Discours Direct au Discours Rapporté : Une transformation visuelle.....117

- B. La Règle du Changement des Pronoms.....117

**FIGURE 26 : RÉF. IMG (8421-5165-5565).....120**

Le tableau de conversion des pronoms dans le discours rapporté.....120

- L'anecdote du marché de Matadi.....120

9.2. Rapporter une Affirmation (He said that…).....122

- a. L'art du rapportage.....122
- A. La Règle d'Or : Le Recul du Temps ("Backshift").....122

**FIGURE 27 : RÉF. IMG (7210-5459-9553).....124**

Un élève transforme une phrase du discours direct au discours indirect.....124

- B. Les Autres Changements Nécessaires.....124

**FIGURE 28 : RÉF. IMG (3529-0433-3628).....126**

Les changements de mots indicateurs de temps et de lieu.....126

- Une histoire de chikwangue à Bandundu.....126

9.3. Rapporter un Ordre et Maîtriser les Changements de Temps (He told me to…).....127

- a. L'autorité de la parole.....127
- A. Transformer un Ordre Direct en Discours Indirect.....128

**FIGURE 29 : RÉF. IMG (4036-5951-9930).....130**

Un enseignant de Boma donne une instruction claire à son élève.....130

- B. Le Choix du Verbe Introducteur (told, asked, ordered).....130
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....131

**CHAPITRE 10. RAPPORTER DES QUESTIONS (REPORTING QUESTIONS)....133**

10.1. Rapporter les Questions Ouvertes et Fermées (if, whether, wh- words)....133

- a. Transformer la curiosité en information....133
- A. Rapporter les Questions Fermées (Yes/No Questions)....133

**FIGURE 30 : RÉF. IMG (9810-4749-6981)....135**

Un élève rapportant une question posée par son professeur à un ami....135

- B. Rapporter les Questions Ouvertes (Wh- Questions)....135

**FIGURE 31 : RÉF. IMG (0913-1614-9502)....138**

Une voyageuse demandant son chemin et la scène rapportée par un observateur....138

- C. Tableau récapitulatif des changements....138
- SCÉNARIOS ET EXERCICES....139

10.2. Application : Rapporter une Conversation Complète avec les Changements ....140

- a. L'erreur du débutant....140
- A. La logique du voyage dans le temps....140

**FIGURE 32 : RÉF. IMG (9789-6973-3670)....142**

Un calendrier montrant le passage des jours pour illustrer le temps....142

- B. Le tableau de correspondance des adverbes....142

**FIGURE 33 : RÉF. IMG (9020-8771-3611)....145**

Une carte simple montrant un point A et un point B....145

- C. Exemple d'une conversation complète....145

**PARTIE IV. STRUCTURES COMPLEXES ET COMMUNICATION NUANCÉE (COMPLEX STRUCTURES ....148**

Des phrases simples aux idées riches....148

Exprimer la condition, la cause et la conséquence....148

La communication nuancée : l'art de la politesse....148

Précision et clarté pour convaincre....148

**CHAPITRE 11. DÉCRIRE ET QUALIFIER (DESCRIBING AND QUALIFYING)....149**

11.1. La Voix Passive au Présent et au Passé (is/was printed)....149

- a. Le mystère du poisson salé....149
- A. Voix Active vs. Voix Passive : Le changement de focus....149

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

**FIGURE 34 : RÉF. IMG (0800-9707-2711)** ..... **151**

Une belle robe en pagne wax fraîchement cousue par un tailleur ..... 151

- B. Quand utiliser la voix passive ? ..... 151

**FIGURE 35 : RÉF. IMG (2121-5123-9423)** ..... **153**

Une lettre officielle avec un tampon et une signature bien visibles. ..... 153

- L'aventure du colis de Bumba ..... 153

11.2. Ajouter des Détails : Les Propositions Relatives (who, which, that) ..... 155

- a. L'art de la précision ..... 155
- A. Identifier les personnes avec WHO ..... 155

**FIGURE 36 : RÉF. IMG (9794-2043-0165)** ..... **157**

Describing people in a Congolese market scene using "who" ..... 157

- B. Spécifier les choses et les animaux avec WHICH et THAT ..... 157

**FIGURE 37 : RÉF. IMG (1439-6669-9231)** ..... **160**

Using "which" and "that" for objects in a classroom setting ..... 160

- C. Scénarios et Exercices ..... 160

11.3. Préciser une Quantité ou un Choix (a little/a few, either…or…) ..... 162

- a. Une question de précision ..... 162
- A. La petite différence : a little / a few ..... 162

**FIGURE 38 : RÉF. IMG (6123-0750-2969)** ..... **164**

Un tas de sucre à côté de quelques morceaux de sucre ..... 164

- B. Le choix binaire : either … or ..... 164

**FIGURE 39 : RÉF. IMG (2592-5107-5847)** ..... **166**

Une personne devant deux portes : une rouge et une bleue ..... 166

- Une anecdote du Kasaï ..... 166

**CHAPITRE 12. EXPRIMER L'HYPOTHÈSE (EXPRESSING HYPOTHESIS)** ..... **169**

12.1. L'Hypothèse sur le Présent : Conditionnel de Type 2 (If I had, I would…) ..... 169

- a. Le pouvoir de l'imagination ..... 169
- A. La structure mécanique : une formule en deux parties ..... 169

**FIGURE 40 : RÉF. IMG (6626-6709-7076)** ..... **171**

Un étudiant congolais rêveur regardant une carte du monde....171
- B. Le sens profond : l'irréel du présent....171

**FIGURE 41 : RÉF. IMG (3542-8193-4025)....173**

Une vendeuse au Grand Marché de Lubumbashi devant des pagnes colorés....173
- b. Scénarios et Exercices....173

12.2. L'Hypothèse sur le Passé : Conditionnel de Type 3 (If I had had, I woul....175
- a. La machine à regret....175
- A. La Formule de l'Irréel du Passé....175

**FIGURE 42 : RÉF. IMG (7428-2536-8766)....177**

Un élève du Kasaï-Oriental regarde son résultat décevant au TENASOSP....177
- B. Variations et Contractions....177

12.3. Synthèse : Construire des Phrases Complexes avec les Subordonnées de Temps....179
- a. Le temps, une question de perspective....179
- A. Les Connecteurs Temporels : Les Mots-Outils....179
- B. La Structure de la Phrase Complexe....180

**FIGURE 43 : RÉF. IMG (3517-5026-9490)....182**

La construction d'une phrase avec une subordonnée de temps....182
- L'aventure d'un colis entre Matadi et Kinshasa....182

Annexe 1. Lexique Thématique des 500 Nouveaux Mots....184
- A. Environnement et Écologie....184
- B. Technologie et Vie Numérique....185
- C. Économie et Commerce....186

Annexe 2. Liste des Principaux Verbes Irréguliers....186
- A. Définition et Caractérisation Linguistique....186
- B. Classification Pédagogique des Verbes Irréguliers....187
- C. Liste Fondamentale par Groupe Morphologique (Niveau 8ème)....188

Annexe 3. Précis des Structures Grammaticales de 8ème Année....190
- A. Les Temps du Présent....190
- B. Les Temps du Passé....191
- C. L'Expression du Futur....192
- D. Les Verbes Modaux (Modal Verbs)....192

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

# PRÉLIMINAIRES

## Rappel des Objectifs du Cycle Secondaire

L'enseignement de l'anglais au cycle secondaire des Humanités poursuit des finalités précises, dépassant la simple acquisition d'un vocabulaire usuel. Il s'agit d'un processus structuré visant à doter l'élève de compétences robustes et polyvalentes, indispensables à sa réussite académique et à son insertion citoyenne. La maîtrise attendue à ce niveau est d'ordre analytique et critique.

### 1. Consolidation des compétences linguistiques et analytiques

Ce cycle vise une maîtrise structurelle approfondie de la langue anglaise. L'élève passe d'une communication fonctionnelle à une capacité d'analyse de textes littéraires ou informatifs complexes. La grammaire, la syntaxe et la stylistique sont étudiées pour outiller sa pensée critique et sa capacité à argumenter de manière structurée. L'objectif est de former un locuteur capable de comprendre les nuances et les implicites du langage.

### 2. Développement de l'ouverture interculturelle

L'apprentissage de l'anglais initie à une perspective mondiale. À travers l'étude de documents authentiques et d'œuvres issues de divers espaces anglophones, l'élève se confronte à d'autres systèmes de pensée et valeurs culturelles. Cette exposition favorise la décentration, le développement de l'esprit critique et la construction d'une identité de citoyen du monde, conscient des enjeux globaux.

### 3. Préparation aux évaluations certificatives et à l'enseignement supérieur

La finalité de ce programme est également propédeutique. Il prépare méthodiquement les élèves aux épreuves nationales du Test National de Sélection et d'Orientation Scolaire et Professionnelle (TENASOSP) et de l'Examen d'État (EXETAT). Les compétences linguistiques et analytiques acquises constituent un prérequis fondamental pour aborder avec succès de nombreuses filières de l'enseignement supérieur et universitaire.

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

## Objectifs Spécifiques de la 8ème Année

La huitième année d'anglais vise l'autonomisation progressive de l'élève dans des situations de communication concrètes. Le programme articule la transition entre l'acquisition de savoirs linguistiques fondamentaux et leur mobilisation effective en contexte. Il s'agit de solidifier les bases acquises pour construire une compétence communicative fonctionnelle, tant à l'oral qu'à l'écrit.

### 1. Consolidation des Compétences Communicatives

L'accent est mis sur la capacité de l'élève à interagir. Cela inclut la formulation de questions, la description d'événements passés, la narration d'expériences personnelles et l'expression d'opinions simples. L'objectif est de dépasser la récitation de phrases mémorisées pour favoriser une interaction plus spontanée. La compréhension auditive de dialogues courts et d'instructions claires devient une priorité.

### 2. Maîtrise des Structures Grammaticales Fondamentales

Grammaticalement, l'année consolide l'usage du *Simple Past*, du *Present Perfect* et des verbes modaux (can, could, should). L'élève apprend à construire des phrases complexes simples en utilisant des conjonctions de coordination et de subordination. L'étude de la syntaxe permet d'améliorer la précision et la clarté de l'expression.

### 3. Développement de l'Autonomie en Compréhension et Production Écrites

Finalement, la compétence écrite est développée à travers la lecture de textes courts et variés (lettres, descriptions, récits). L'élève doit pouvoir identifier l'idée principale et répondre à des questions de compréhension factuelles. En production, il est attendu de l'élève qu'il rédige des paragraphes cohérents et structurés pour décrire une personne, un lieu ou raconter un événement simple.

---

## Méthodologie Active et Approche Communicative

L'approche communicative structure la démarche pédagogique de cet ouvrage. Elle vise le développement de la compétence de communication fonctionnelle chez l'élève. La maîtrise des règles grammaticales est un outil au service de l'échange et de la compréhension, non une finalité théorique. La langue

anglaise est ainsi présentée comme un instrument social, utilisé dans des contextes authentiques.

### 1.1. Fondements de l'Approche Communicative

Le principe fondamental est la primauté de l'interaction. L'objectif est de rendre l'élève capable de comprendre et de se faire comprendre dans des situations de communication variées. La fluidité de l'expression et la transmission efficace du message sont valorisées. Les activités de classe simulent des échanges réels pour ancrer l'apprentissage dans une pratique concrète.

### 1.2. Application de la Méthodologie Active

La méthodologie active est la mise en œuvre pratique de cette approche. Elle positionne l'élève comme un acteur central et engagé dans son propre apprentissage. Chaque leçon propose des tâches concrètes à accomplir : résoudre un problème, simuler une conversation, obtenir une information. L'erreur est dédramatisée et perçue comme une étape constructive et nécessaire du processus d'acquisition linguistique. L'enseignant devient un facilitateur et un guide.

---

## Compétences Visées et Modalités d'Évaluation

### 1. Compétences Fondamentales

### 1.1. Compétences Communicatives

La maîtrise visée est celle d'une communication fonctionnelle. L'élève doit pouvoir interagir dans des situations sociales simples, comprendre des instructions orales et exprimer un point de vue de manière intelligible, même avec un vocabulaire limité. Une attention particulière est portée à la production orale spontanée et à la compréhension auditive de locuteurs natifs à débit modéré.

### 1.2. Compétences Linguistiques et Textuelles

Cette compétence englobe l'acquisition d'un lexique de base pertinent et la structuration de phrases grammaticalement correctes. Elle inclut la capacité de lire et de synthétiser l'information de textes courts et variés (articles de presse simples, instructions, descriptions). La production écrite vise la rédaction de paragraphes cohérents pour décrire un événement ou une personne.

## 2. Cadre d'Évaluation

### 2.1. Évaluation Formative Continue

L'évaluation formative est un outil de régulation des apprentissages. Elle se manifeste par des interrogations orales, des exercices en classe, des dictées et des travaux pratiques. Son objectif est de diagnostiquer les difficultés en temps réel pour ajuster l'action pédagogique, sans visée certificative immédiate.

### 2.2. Évaluation Sommative

L'évaluation sommative mesure le degré d'atteinte des objectifs fixés au terme d'une séquence d'apprentissage ou du cycle. Elle prend la forme d'épreuves standardisées, écrites et orales, alignées sur les exigences du curriculum national, notamment en préparation aux épreuves du Test National de Sélection et d'Orientation Scolaire et Professionnelle (TENASOSP).

# Partie I. Consolidation et Enrichissement (Consolidation and Enrichment)

## a. Bâtir sur des bases solides

Une maison solide se construit sur des fondations robustes. L'apprentissage de l'anglais fonctionne de la même manière. Avant d'explorer de nouveaux horizons linguistiques, une vérification des acquis s'impose. Cette première partie renforce les connaissances grammaticales et lexicales de base. C'est le ciment qui lie les briques de la langue, une étape indispensable pour construire un savoir durable et fiable, capable de résister à l'épreuve du temps.

## b. La révision, une force tranquille

Souvent, la répétition peut sembler fastidieuse. Pourtant, un grand musicien de rumba du Kasaï ne devient virtuose qu'en répétant inlassablement ses gammes. La consolidation des acquis en anglais suit cette logique. Revoir les temps de verbes et le vocabulaire transforme une connaissance fragile en un réflexe solide. Cette pratique régulière ancre les règles, les rendant disponibles instantanément, sans effort de mémoire.

## c. L'enrichissement, un nouveau monde

Une fois les bases solidifiées, la langue s'ouvre à de nouvelles saveurs. L'enrichissement introduit des expressions idiomatiques, des tournures de phrases plus complexes et un vocabulaire plus nuancé. C'est l'équivalent d'ajouter des épices à un plat de pondu pour en révéler toute la richesse. La langue anglaise devient alors plus vivante et authentique, permettant d'exprimer des idées avec une plus grande précision.

## d. Vers une communication plus fluide

L'objectif final est simple : une communication plus aisée et naturelle. La maîtrise des fondamentaux et l'ajout d'un vocabulaire riche diminuent l'hésitation. La confiance grandit, que ce soit pour comprendre une chanson populaire, suivre un documentaire ou échanger avec un visiteur à Bukavu. L'anglais quitte le statut de matière scolaire pour devenir un véritable outil d'ouverture sur le monde.

MURHULA BAZIKANGE M.
*Directeur Editorial*
+243 860 655 590

# Chapitre 1. Revoir et Approfondir les Bases (Reviewing and Deepening the Basics)

## 1.1. Révision des Structures de Base (Temps Présents et Questions)

### a. Le point de départ

Pendant la construction d'une maison à Kikwit, les fondations sont l'étape la plus importante. Sans une base solide, même le plus beau mur finira par tomber. En anglais, les temps des verbes sont ces fondations. Ils soutiennent toutes les phrases que nous construisons pour communiquer nos idées clairement.

Cette leçon solidifie deux piliers essentiels : le Présent Simple et le Présent Continu. Elle montre aussi comment bâtir des questions correctes avec ces deux temps. Une grammaire solide permet une communication directe et sans malentendus, que l'on soit à Bukavu ou à Liverpool.

### A. Le Présent Simple : L'habitude et la vérité générale

Le Présent Simple décrit des actions répétées ou des faits permanents. Une habitude quotidienne s'exprime avec ce temps. Une vérité scientifique aussi. La structure est simple : Sujet + Verbe (à l'infinitif sans "to").

La règle clé concerne la troisième personne du singulier (*he, she, it*). Le verbe prend un "-s" final. * *I drink water.* (Je bois de l'eau.) * *She drink**s** water.* (Elle boit de l'eau.) * *The Congo River flow**s** to the Atlantic Ocean.* (Le fleuve Congo coule vers l'océan Atlantique.)

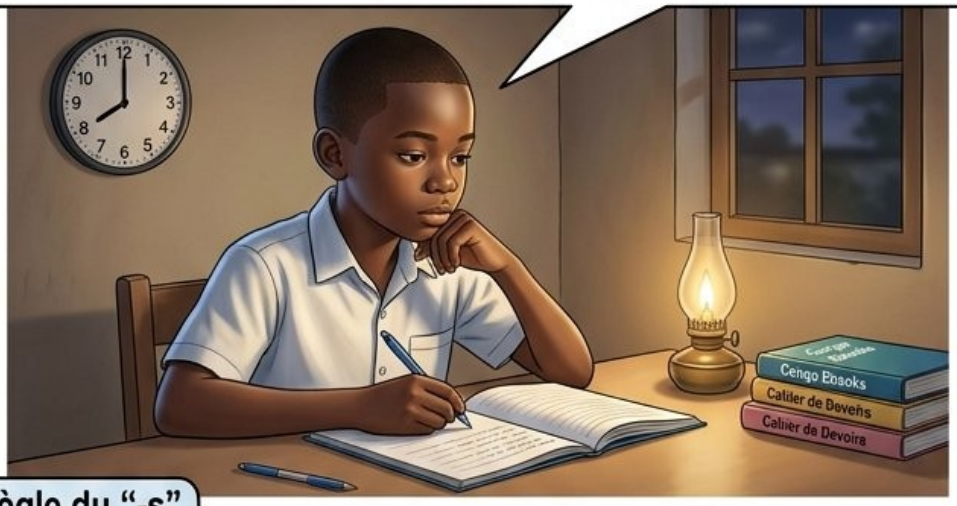
## Figure 1 : Réf. IMG (1287-1816-6064)

*Un élève faisant ses devoirs chaque soir à la même heure*

### a. Description de l'action

**UNE ROUTINE RÉPÉTÉE :** *He **does** his homework every evening.*

(Action se répétant jour après jour.)




### b. La règle du "-s"

| SUJET (Third Person Singular) | VERBE BASE | PRÉSENT SIMPLE |
|---|---|---|
| he | do | does |
| she | study | studies |
| it | read | reads |

Cette petite lettre 's' est la signature du Présent Simple pour "he", "she", "it". L'oublier est une erreur fréquente.

**He **does** his homework.*
**He **studies** English.*



❌ He **do** his homework.
(ERREUR FRÉQUENTE)

### c. Le contexte temporel

chaque soir (8pm) — chaque soir (8pm) — chaque soir (8pm) →

**INDICATEURS DE FRÉQUENCE / HABITUDE**

| EVERY DAY | ALWAYS | SOMETIMES | ON SUNDAYS |
|---|---|---|---|
| chaque jour | toujours | parfois | le dimanche |

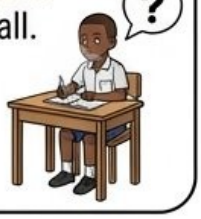
**He **always** reads before sleeping.*
(Il lit toujours avant de dormir.)

### d. La négation et la question

**PRÉSENT SIMPLE** (Affirmative) → He **does** his homework.



| | SUBJECT | + AUXILIARY | + BASE VERB | |
|---|---|---|---|---|
| **NÉGATION** (Negative) | he | does not | play | He **does not** play football. |
| **QUESTION** | **Does** | + he | + play? | **Does** he play football? |



L'auxiliaire prend la marque '-s', pas le verbe principal.

## Figure 1 : Réf. IMG (1287-1816-6064)

## Un élève faisant ses devoirs chaque soir à la même heure

### a. Description de l'action

L'image montre un jeune garçon assis à son bureau, concentré sur son cahier. La scène évoque une routine, une action qui se répète jour après jour. C'est le domaine du Présent Simple. On dira : *He does his homework every evening.*

### b. La règle du '-s'

Le sujet est 'he' (il). Il correspond à la troisième personne du singulier. Pour cette raison, le verbe 'do' devient 'does'. Le verbe 'study' devient 'studies'. Cette petite lettre 's' est la signature du Présent Simple pour 'he', 'she' et 'it'. L'oublier est une erreur fréquente.

### c. Le contexte temporel

Les mots comme *every day* (chaque jour), *always* (toujours), *sometimes* (parfois) ou *on Sundays* (le dimanche) signalent souvent l'utilisation du Présent Simple. Ils indiquent une fréquence, une habitude. *He always reads before sleeping.* (Il lit toujours avant de dormir.)

### d. La négation et la question

Pour nier ou questionner une habitude, l'auxiliaire *do* ou *does* est obligatoire. *He **does not** play football. | **Does** he play football?* L'auxiliaire prend la marque '-s', pas le verbe principal.

## B. Le Présent Continu : L'action en cours

Le Présent Continu parle du "maintenant". Il décrit une action qui se déroule au moment où l'on parle, ou une situation temporaire. La formule est toujours la même : Sujet + auxiliaire *be* (am, is, are) + verbe + *-ing*.

Quelqu'un qui regarde par la fenêtre à Kisangani pourrait dire : * *It **is raining**.* (Il pleut maintenant.) * *The children **are playing** outside.* (Les enfants sont en train de jouer dehors.)

**Figure 2** : Réf. IMG (6344-6970-9105)
**Des gens qui attendent le bus sous la pluie à Kinshasa**

## a. DESCRIPTION DE L'ACTION EN COURS




## b. LA FORMULE BE + ING

**SUJET** (People) + **BE** (Auxiliaire conjugué) + **VERBE-ING** (Wait+ing)

**They are waiting for the bus.**

Sujet — Forme de BE pour They — Verbe 'Wait' + '-ing'

❌ **OMISSION DE "ARE" :** They waiting for the bus.

❌ **OMISSION DE "-ING" :** They are wait for the bus.

✔ They are waiting for the bus.

## c. LE SIGNAL "NOW"

**NOW** — Maintenant

**AT THE MOMENT** — En ce moment

**LISTEN!** Écoute !

**LOOK!** Regarde !

**Look!** They **are** waiting. **Listen!** The radio is playing rumba.

## d. LA NÉGATION ET LA QUESTION

**NÉGATION** (BE + NOT)

BE → NOT → **Example:** They **are** **not** running.

**QUESTION** (Inversion Sujet & BE)

SUJET ↔ BE → **Example:** **Are** they waiting? ?

**AUCUN AUTRE AUXILIAIRE** n'est nécessaire.

## Figure 2 : Réf. IMG (6344-6970-9105)

## Des gens qui attendent le bus sous la pluie à Kinshasa

### a. Description de l'action

La photo capture un moment précis. Des personnes se tiennent sous des parapluies, regardant la route. L'action se passe maintenant. On utilise le Présent Continu pour la décrire : *They are waiting for the bus.* (Ils attendent le bus.)

### b. La formule BE + ING

Chaque partie de la formule est importante. 'They' (ils) est le sujet. 'are' est la forme de l'auxiliaire *be* pour 'they'. 'waiting' est le verbe 'wait' avec la terminaison '-ing'. Omettre 'are' ou '-ing' est une erreur. La phrase *They waiting for the bus* est incorrecte.

### c. Le signal 'Now'

Les mots *now* (maintenant), *at the moment* (en ce moment) ou les phrases comme *Listen!* (Écoute !) ou *Look!* (Regarde !) sont des indices clairs. Ils ancrent l'action dans le présent immédiat, le domaine du Présent Continu. *Listen! The radio **is playing** rumba.*

### d. La négation et la question

Ici, l'auxiliaire *be* fait tout le travail. Pour la négation, on ajoute *not* après *be*. Pour la question, on inverse le sujet et *be*. *They **are not** running. | **Are** they waiting?* Aucun autre auxiliaire n'est nécessaire.

■ ■ ■

## C. Poser une Question : L'art d'utiliser 'Do' et 'Be'

La structure d'une question en anglais dépend du temps utilisé. C'est une erreur commune de les mélanger.

- Pour une habitude (Présent Simple), l'auxiliaire **do** (ou **does**) est nécessaire. Il se place avant le sujet.
  - *Do you speak Swahili?*
  - *Does your brother live in Kananga?*
- Pour une action en cours (Présent Continu), l'auxiliaire **be** est utilisé. On inverse simplement le sujet et l'auxiliaire.
  - *Is he sleeping?*

- *Are they coming to the party?*

Une règle simple : un seul verbe porte la marque du temps. Dans *Does he speak?*, c'est *does* qui porte le 's'. Dans *Is he speaking?*, c'est *is* qui est conjugué.

## Une question de timing à la gare de Lubumbashi

Un touriste étranger, un peu perdu, s'approche d'un agent de la SNCC à la gare de Lubumbashi. Le train pour le Kasaï est sur la voie 2. L'agent est occupé à guider les manœuvres d'une locomotive. Le touriste, voulant savoir si ce train va habituellement vers le Kasaï, demande : "*Is this train going to Kananga?*". L'agent, entendant une question au Présent Continu, comprend "Est-ce que ce train part *maintenant* pour Kananga ?". Il secoue la tête : "Non, non ! Il va juste au dépôt pour la nuit !". Le touriste est confus. S'il avait demandé : "*Does this train go to Kananga?*", la question aurait porté sur la destination habituelle, la routine. L'agent aurait répondu : "Oui, son départ est demain à 8h".

## Exercice 1 : La routine de Maman Awa

**Énoncé :** Maman Awa est une commerçante de Mbandaka. Conjuguez les verbes entre parenthèses au Présent Simple pour décrire sa journée.

Every day, my mother Awa (to get up) at 5 AM. She (to pray) for a few minutes. Then, she (to prepare) the breakfast for the family. My father (to drink) his coffee while he (to listen) to the radio. My mother (to go) to the market at 7 AM. She (not to come) back before the evening.

**Résolution pas-à-pas :**

1. **Étape 1 : Analyser les sujets** On identifie le sujet de chaque verbe pour savoir s'il faut ajouter un "-s". "Awa" = she. "My father" = he.
2. **Étape 2 : Conjuguer les verbes**
   - *she (to get up)* -> **gets up** (3ème personne)
   - *she (to pray)* -> **prays** (3ème personne)
   - *she (to prepare)* -> **prepares** (3ème personne)
   - *he (to drink)* -> **drinks** (3ème personne)
   - *he (to listen)* -> **listens** (3ème personne)
   - *she (to go)* -> **goes** (3ème personne, terminaison spéciale en -o)
   - *she (not to come)* -> **does not come** (négation au Présent Simple)

### Exercice 2 : Que font-ils à Matadi ?

**Énoncé :** Décrivez les actions qui se déroulent en ce moment au port de Matadi en utilisant le Présent Continu. Puis, transformez la première phrase en question.

The workers (to load) the containers. A big ship (to leave) the port. The captain (to shout) orders. Some children (to watch) the scene from far away.

**Résolution pas-à-pas :**

1. **Étape 1 : Appliquer la formule BE + -ING** On applique la structure "sujet + am/is/are + verbe-ing" à chaque phrase.
2. **Étape 2 : Rédiger les phrases complètes**
   - The workers **are loading** the containers.
   - A big ship **is leaving** the port.
   - The captain **is shouting** orders.
   - Some children **are watching** the scene from far away.
3. **Étape 3 : Transformer en question** On prend la première phrase : "The workers are loading the containers." On inverse le sujet "The workers" et l'auxiliaire "are".
   - Question : **Are the workers loading the containers?**

## 1.2. Décrire une Action : Les Adverbes de Manière (slowly, quickly)

### a. Comment la manière change le sens

Même si un conteur de village à Mbandaka raconte la même légende chaque soir, la magie change. Un soir, il parle *lentement*, créant le suspense. Le lendemain, il narre les mêmes faits *rapidement*, pour montrer la panique d'un personnage. Les mots sont identiques, mais la manière de les dire transforme l'émotion de l'audience.

Cette différence de "comment" est cruciale. En anglais, une catégorie de mots existe spécifiquement pour capturer cette nuance. Ces mots se nomment les adverbes de manière. Ils ne décrivent pas l'action elle-même, mais la façon dont elle se déroule.

## A. Identifier et Former l'Adverbe de Manière

Un adverbe de manière répond toujours à la question "Comment ?" (*How?*). Il modifie un verbe pour donner une précision sur la qualité de l'action.

La règle générale de formation est simple : **Adjectif + suffixe "-ly"**.

- *slow* (lent) devient *slowly* (lentement)
- *quick* (rapide) devient *quickly* (rapidement)
- *careful* (prudent) devient *carefully* (prudemment)
- *loud* (bruyant) devient *loudly* (bruyamment)

Certains adverbes sont irréguliers et importants à mémoriser.

- L'adjectif *good* (bon) devient l'adverbe *well* (bien).
- L'adjectif *fast* (rapide) reste *fast* comme adverbe.
- L'adjectif *hard* (dur) reste *hard* comme adverbe.

## B. La Place de l'Adverbe dans la Phrase

Généralement, l'adverbe de manière se place après le verbe ou après le complément d'objet direct.

- Phrase avec verbe seul : *The child speaks **clearly**.* (L'enfant parle clairement.)
- Phrase avec verbe et complément : *The student reads the book **silently**.* (L'élève lit le livre silencieusement.)

Pour insister sur la manière, l'adverbe peut aussi se placer avant le verbe.

- *She **carefully** opened the box.* (Elle a prudemment ouvert la boîte.)

**Figure 3 : Réf. IMG (7669-7988-3009)**

*Deux pirogues sur le fleuve, l'une rapide, l'autre lente.*

## 1 The Slow Pirogue



**Rameur détendu**, mouvement régulier, sans effort apparent

**TO PADDLE** (Ramer) → ***slowly*** lentement

L'adverbe qualifie la **manière douce de l'action**.

## 2 The Fast Pirogue

**Rameur forçant son geste,** créant des éclaboussures, pressé



**TO PADDLE** (Ramer) → ***quickly*** rapidement

L'action est la même, mais son exécution est opposée.

| SLOWLY | | QUICKLY |
|---|---|---|
| MANIÈRE DOUCE<br>RYTHME RÉGULIER<br>PAS DE PRESSE | L'**Adverbe** est la **CLÉ** pour **COMPRENDRE** la différence de **MANIÈRE** entre les deux actions. | FORTE INTENSITÉ<br>GESTE FORCÉ<br>PRESSION TEMPORELLE |

## Figure 3 : Réf. IMG (7669-7988-3009)

## Deux pirogues sur le fleuve, l'une rapide, l'autre lente.

### a. Analyse visuelle

Une pirogue glisse *slowly* (lentement) sur l'eau calme près de l'Équateur. Son rameur est détendu. Son mouvement est régulier et sans effort apparent. L'action principale est de ramer, mais la manière est douce.

### b. Le verbe et sa manière

Ici, le verbe "to paddle" (ramer) est qualifié par l'adverbe *slowly*. L'adverbe donne une information capitale sur le rythme et l'intention du rameur. Il ne se presse pas.

### c. La deuxième pirogue

Une autre pirogue, plus loin, avance *quickly* (rapidement). Le rameur force son geste, créant des éclaboussures. Il semble pressé, peut-être pour livrer une marchandise ou rentrer avant la pluie.

### d. Le contexte change

Le verbe reste "to paddle". Cependant, l'adverbe *quickly* modifie complètement la scène. L'action est la même, mais son exécution est opposée. L'adverbe est la clé pour comprendre la différence.

## C. Scénarios et Exercices

### a. L'anecdote de Papa Kanku, le taximan de Lubumbashi

Papa Kanku est un taximan prudent à Lubumbashi. Avec un client à bord, il conduit toujours *slowly* and *carefully* pour éviter les trous sur l'avenue Lumumba. Il sait que sa réputation dépend de la sécurité de ses passagers. Mais quand il doit rentrer chez lui le soir, après une longue journée, et qu'il est en retard pour le souper, c'est une autre histoire. Il connaît les rues par cœur, du quartier Makutano jusqu'à Kamalondo. Sans client, il roule alors *quickly*, mais jamais *dangerously*. Il dit en riant : "La manière de conduire dépend de la cargaison !". Sa conduite change, mais son verbe "to drive" (conduire) reste le même. Ce sont les adverbes qui racontent la vraie histoire de son trajet.

## Exercice 1 : Le devoir de Neema

**Énoncé :** Neema, une élève de Bukavu, a terminé son devoir de mathématiques. Elle l'a fait trop vite. Son professeur trouve beaucoup d'erreurs. Il lui demande de recommencer. Corrige les phrases suivantes en utilisant le bon adverbe formé à partir de l'adjectif entre parenthèses.

- *Neema did her homework (quick).*
- *The teacher told her to do it again (slow) and (careful).*

**Résolution pas-à-pas :**

1. **Étape 1 : Identifier le problème** Les mots *quick*, *slow* et *careful* sont des adjectifs. Ils décrivent un nom. Ici, nous avons besoin de décrire le verbe *did* (faire). Il faut donc des adverbes.
2. **Étape 2 : Former les adverbes corrects** On applique la règle "adjectif + ly".
   - *quick* devient *quickly*.
   - *slow* devient *slowly*.
   - *careful* devient *carefully*.
3. **Étape 3 : Réécrire les phrases corrigées**
   - *Neema did her homework **quickly**.*
   - *The teacher told her to do it again **slowly** and **carefully**.*

## Exercice 2 : La moto de Banza

**Énoncé :** Banza est un mécanicien à Kisangani. Il répare une moto qui a un problème. Le moteur fait un bruit étrange. Banza est très compétent. Corrige les phrases en utilisant l'adverbe correct, en faisant attention aux formes irrégulières.

- *The engine sounds (bad).*
- *Banza works on the moto (patient).*
- *Finally, the engine runs (good).*

**Résolution pas-à-pas :**

1. **Étape 1 : Analyser les mots incorrects** *Bad* et *good* sont des adjectifs. *Patient* est aussi un adjectif. Ils ne peuvent pas modifier les verbes *sounds*, *works* et *runs*.

2. **Étape 2 : Trouver les adverbes correspondants** Il faut utiliser les adverbes.
   - *bad* devient *badly*.
   - *patient* devient *patiently*.
   - *good* est une exception. L'adverbe est *well*.
3. **Étape 3 : Appliquer les corrections**
   - *The engine sounds **badly**.*
   - *Banza works on the moto **patiently**.*
   - *Finally, the engine runs **well**.*

## 1.3. Enrichir son Vocabulaire : La Vie Quotidienne et les Loisirs

### a. Parler de soi

Lorsque quelqu'un te demande "What do you do for fun?", ta réponse dessine un portrait de toi. Parler de ses journées ou de ses passions est une manière de se connecter aux autres. Les mots sont les couleurs qui peignent cette image de notre vie quotidienne.

À Mbandaka comme à Mbuji-Mayi, les activités varient. Pourtant, le besoin de les décrire reste universel. Maîtriser ce vocabulaire de base en anglais permet de partager son monde, de comprendre celui des autres et de créer des liens solides.

### A. Les Activités Quotidiennes (Daily Routines)

Chaque jour suit un rythme marqué par des actions récurrentes. Connaître leur équivalent en anglais est fondamental pour décrire sa journée. Ces verbes d'action sont au cœur de la communication de tous les jours.

Voici une liste des expressions essentielles pour parler de sa routine :

- To wake up : Se réveiller
- To brush one's teeth : Se brosser les dents
- To take a shower / a bath : Prendre une douche / un bain
- To have breakfast / lunch / dinner : Prendre le petit-déjeuner / le déjeuner / le dîner
- To go to school / to work : Aller à l'école / au travail
- To do homework : Faire ses devoirs

- To help at home : Aider à la maison
- To go to bed : Aller se coucher

## B. Les Loisirs et Passions (Hobbies and Leisure)

Les loisirs expriment notre personnalité et nos centres d'intérêt. Savoir en parler ouvre des portes vers de nouvelles amitiés. Le vocabulaire des hobbies est riche et varié. Il permet de partager ce qui nous rend heureux en dehors des obligations.