

PLAN DE COMMUNE

> Lire un plan de commune pour établir un itinéraire



1/ juin 2020



Prérequis : les participants doivent pouvoir se repérer spatialement dans leur commune, connaître leur adresse ou pouvoir la retrouver sur un document officiel.



■ PRÉPARATION DU MATÉRIEL

1. Lire la fiche et comprendre la progression des activités.

2. Imprimer et/ou découper :

Séance 1

- o Plan de la commune où se donne la formation (un par participant)
- o Plan de la commune agrandi (projection)
- o Vue satellite de la commune (projection)
- o Jeux d'étiquettes avec mots-clés
- o Memory : mots-clés/illustrations des mots-clés

Séance 2

- o Plan d'une commune proche de la commune où se donne la formation (un par participant)
- o Plan de la séance 1 sous forme de puzzle des grandes parties (index/nom de la commune/abscisse/ordonnée/plan...)
- o Index du plan de la séance 1
- o Jeux d'étiquettes avec noms de voies issues de l'index du plan de la séance 1

Séance 3

- o Plan de la séance 1 découpé en puzzle des quartiers de la commune
- o Plan de la séance 1 (un par participant)
- o Plan de la séance 1 avec carrés découpés à part
- o Plan de la séance 1 découpés en carrés avec code de l'index au verso (+ scotch/Patafix/aimants...)
- o Etiquettes avec éléments des adresses individuelles des participants

Séance 4

- o Jeux d'étiquettes avec représentation visuelle des mots clefs
- o Jeux d'étiquettes avec représentation visuelle des mots clefs

Séance 5

- o Feuilles quadrillés (1 par participant)
- o Cartes avec photos, noms et adresses de lieux publics dans la commune (1 par participant)





PLAN DE COMMUNE

> Lire un plan de commune pour établir un itinéraire



PROPOSITION DE PROGRESSION EN SPIRALE DE LA SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

De la séance 2 à la séance 5, on démarrera par une activité de mise en route permettant à chaque fois de faire le lien avec la séance précédente.

Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4	Séance 5
Sensibiliser aux stratégies pour s'orienter	Identifier les particularités d'un plan	Identifier les spécificités d'un plan	Capitaliser du lexique	Ecrire un itinéraire
Découvrir un plan	Comprendre l'organisation d'un plan, identifier ses différentes parties	Comprendre la notion de quartier		
Repérer des informations visuelles	Repérer des informations sur un plan	Se repérer dans un tableau à double entrée	Identifier des abréviations	Ecrire un itinéraire
Identifier quelques mots clés du plan	S'entraîner à utiliser l'ordre alphabétique	S'entraîner à lire un tableau à double entrée		
Mémoriser	Ecrire les mots clés	Ecrire son adresse	Segmenter des mots	Définir un itinéraire
Ecrire les mots clés				



SENSIBILISER AUX STRATEGIES POUR S'ORIENTER

SENSIBILISATION

>10min

1.A – Le formateur lance la discussion : « *Vous devez vous rendre à un rendez-vous. Vous avez l'adresse mais vous n'y êtes jamais allé ? Que faites-vous ?* ». Les stratégies des uns et des autres sont discutées.

DECOUVRIR UN PLAN

ANTICIPATION

>15min

1.B – Le formateur remet un plan de la commune à chaque participant.
« *Observez ce document. Qu'est-ce que c'est ? A quoi sert-il ? Mettez-le dans le bon sens de la lecture.* »

1.C – « *Citez l'adresse du lieu de formation et écrivez-la dans votre cahier en vous servant d'un document administratif si besoin. Puis recherchez-la sur le plan.* »

Le formateur revient sur l'activité en demandant quelles sont les difficultés rencontrées pour cette recherche.

REPERER DES INFORMATIONS VISUELLES

COMPRÉHENSION GLOBALE

>20min

1.C – Le formateur présente le plan de la commune agrandi et une vue par satellite (Google Earth) projetée.

« *Observez les deux supports. Que retrouvez-vous sur l'un et l'autre ?* »

1.E – A partir du plan de la commune.

« *Recherchez le nom de la commune, puis identifiez ce qui est vert, bleu, marron, blanc, rouge ? Voyez-vous des pictogrammes (arrêt de bus ou autres) ? Des représentations de bâtiments ? Recherchez dans quelle partie de la commune nous sommes. Justifiez votre choix.* »

IDENTIFIER QUELQUES MOTS CLES DU PLAN

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>15min

1.F – Le formateur propose des étiquettes avec les mots RUE/AVENUE/ PLACE/CHAUSSEE/PARC/ ECOLE/POSTE (choisir les mots les plus fréquents, ou qui représentent un intérêt pour les participants – les proposer par couleur : voie, espace vert, bâtiment).

« *Surlignez dans le plan en jaune les mots RUE, AVENUE en rouge les mots PLACE, PARC en bleu ECOLE, POSTE.* »

MEMORISER

ENTRAÎNEMENT

>15min

1.G – Le formateur crée des étiquettes avec une représentation visuelle des mots étudiés et propose un Memory.

« *Vous associez les images avec les mots correspondants.* »

ECRIRE LES MOTS CLES

PRODUCTION

> 15min

1.G – « *Vous notez les mots lus et compris dans votre répertoire.* »



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

2.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'avons-nous fait lors de la dernière séance ? A quoi sert un plan ? Quels mots avez-vous appris ?* »

IDENTIFIER LES PARTICULARITES D'UN PLAN

ANTICIPATION

>10min

2.B – Le formateur propose un deuxième plan, celui d'une commune voisine.

« *Observez ce deuxième plan et comparez-le avec le précédent. Qu'est-ce qui est pareil ? Y a-t-il des couleurs en plus ? Différentes ? Des pictogrammes ou des images de bâtiments différents ?* »

COMPRENDRE L'ORGANISATION D'UN PLAN, IDENTIFIER SES DIFFÉRENTES PARTIES

COMPRÉHENSION GLOBALE

>20min

2.C – Le formateur reprend le premier plan. Il le présente découpé en grandes zones sous forme de puzzle : l'abscisse (lettres ou chiffres situés horizontalement) et l'ordonnée (lettres ou chiffres situés verticalement) qui permettent de quadriller le plan, le nom et logo de la commune, l'index, le plan en lui-même...

« *Recomposez le plan.* »

Le formateur demande alors aux participants de faire des hypothèses sur la présence du quadrillage.

2.D – Le formateur propose l'index seul, il explique que tous les noms des rues de la commune y figurent.

« *Observez l'index. Entourez la première lettre des rues ? Comment sont-elles classées ? Que voit-on à côté des noms des rues (lettre et chiffre). A quoi cela peut-il servir ?* »

REPERER DES INFORMATIONS SUR UN PLAN

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>30min

2.E – Le formateur écrit au tableau :

RUE/AVENUE/BOULEVARD/ PLACE/ALLEE/CHAUSSEE

« *Surlignez sur le plan 3 rues, 3 avenues, 3 places, 3 boulevards, 3 allées, 3 impasses.* »

2.F – « *Surlignez tous les édifices ou les services connus et importants (stade, maison communale, poste, marché...).* »

2.G – Le formateur propose le nom d'une rue. Il écrit au tableau.

« *Retrouvez la rue dans l'index, notez la lettre et le chiffre qui l'accompagnent. Repérez la ligne de la lettre et surlignez toute la ligne d'une couleur. Repérez la colonne du chiffre et surlignez d'une autre couleur toute la colonne. Que voyez-vous quand les couleurs se croisent ?* »



S'ENTRAINER A UTILISER L'ORDRE ALPHABETIQUE

ENTRAINEMENT

> 15min

2.G – Le formateur propose des noms de rues issus de l'index sur des étiquettes.

« En vous aidant de l'index, repositionnez ces étiquettes en respectant l'ordre alphabétique. »

ECRIRE LES MOTS CLES

PRODUCTION

> 10min

2.H – « Vous notez les mots lus et compris dans votre répertoire. »





FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

3.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'avons-nous fait lors de la dernière séance ? Comment sont classées les rues ? A quel endroit ? Quels mots avez-vous appris ?* »

IDENTIFIER LES PARTICULARITES D'UN PLAN

ANTICIPATION

>10min

3.B – Le formateur demande ce que l'on peut trouver sur un plan. Il fait des propositions et les participants répondent oui ou non. Ex : « *Il y a les N° des rues sur le plan de la ville ? On trouve les cafés ? Les écoles ? Les places ? La maison communale ? Les magasins ? etc.* »

COMPRENDRE L'ORGANISATION D'UN PLAN, IDENTIFIER SES DIFFERENTES PARTIES

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10min

3.C – Le formateur propose une version du plan travaillé découpé en puzzle, par quartier. « *Recomposez le plan. Puis citez le nom des quartiers.* »

SE REPERER DANS UN TABLEAU A DOUBLE ENTREE

COMPREHENSION DÉTAILLÉE

>20min

3.D – Le formateur donne une copie du plan, il a choisi une information saillante qui se repère facilement (par ex. station de métro).

« *Retrouvez la station de métro. Avec les mêmes couleurs que pour l'activité 2G, à partir de la station, tracez un trait vertical pour identifier le chiffre et un trait horizontal pour identifier la lettre. Notez-les. Et vérifiez dans l'index.* »

3.E – « *Cherchez votre adresse dans l'index. Puis utilisez le code pour identifier le carré dans lequel se situe votre adresse en procédant toujours avec les traits croisés.* »

S'ENTRAÎNER A LIRE UN TABLEAU A DOUBLE ENTREE

ENTRAÎNEMENT

> 15min

3.F – Le formateur utilise un plan grand format qu'il découpe en carrés avec le code de l'index au verso. Il distribue les carrés aux participants et trace un quadrillage au format du plan au tableau.

« *Vous venez positionner vos carrés l'un après l'autre, en annonçant le code.* »

3.G – Les adresses des participants sont écrites sur des étiquettes et coupées par segment (par exemple 229/Chaussée/de/Jette/1080/Molenbeek)

« *Vous reconstituez votre adresse en remettant en ordre les étiquettes.* »

ECRIRE DES MOTS LUS ET COMPRIS

PRODUCTION

> 10min

3.H – « *Vous mémorisez bien votre adresse et vous l'écrivez sans regarder le modèle.* »



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

4.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'avons-nous fait lors de la dernière séance ? Comment fonctionne un plan ? Dans quelle partie du plan les rues sont-elles listées ? Comment fonctionne le code de l'index ?* »

CAPITALISER DU LEXIQUE

ANTICIPATION

>15min

4.B – Le formateur demande aux participants de venir noter au tableau tous les mots dont ils se rappellent.

IDENTIFIER DES ABRÉVIATIONS

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>10min

4.C – Le formateur propose une fiche avec dans la colonne de gauche : r. Av. Bd. Pl. Ch. Imp. All. et à droite les mots écrits en entier.

« *Reliez les abréviations aux mots. Recherchez sur le plan des voies sur lesquelles figurent des abréviations.* »

SEGMENTER DES MOTS

ENTRAÎNEMENT

>60min

4.D – Le formateur crée des étiquettes avec des images des mots étudiés RUE/ AVENUE/ BOULEVARD/ CHAUSSEE/IMPASSE/ PLACE/ ALLEE/ SQUARE/PARC/MAISON COMMUNALE/ECOLE/POSTE... et propose un Memory.

« *Vous associez les images avec les mots correspondants.* »

4.E – La même activité peut se faire avec les mots en capitale et en scripte

4.F – Le formateur écrit tous les mots au tableau et les segmente en syllabes ou morceaux : RUE ; A/VE/NUÉ, BOU/LE/VARD ; CHAU/SSEE ; IM/PASSE ; PLA/CE ; A/LLEE ; SQUA/RE ; PARC ; E/CO/LE ; POS/TE.

« *Répétez les mots en suivant les syllabes que je désigne.* »

4.G – Le formateur donne les mots découpés sous forme d'étiquettes

« *À partir des morceaux de mots, vous reconstituez les mots travaillés.* » Le formateur peut aussi dire un mot à l'oral et les participants doivent retrouver les différentes parties et les assembler. Le nombre de morceaux proposés sera en fonction du niveau des personnes. On commencera avec un mot à reconstituer, puis deux, puis trois, etc.



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

5.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :
« *Qu'avons-nous fait lors de la dernière séance ? Quels sont les mots que nous avons travaillés ?* »

DECRIRE UN ITINERAIRE

ANTICIPATION

>10min

5.B – Le formateur demande quel est le chemin que prennent les participants pour venir au cours. Chacun explique.

ECRIRE UN ITINERAIRE

ENTRAINEMENT

>10+10+20min

5.C – Le formateur écrit l'adresse du lieu de formation au tableau.
« *Recherchez le positionnement de l'atelier sur le plan.* »

5.D – Le formateur affiche ou projette un plan de la commune en grand format. Il note l'emplacement de l'atelier, puis celui du domicile de plusieurs participants.
« *Vous venez au tableau et vous tracez l'itinéraire de votre domicile à l'atelier.* »

5.E – Le formateur propose une bataille navale.
Les participants sont en équipe. Ils placent quelques bateaux figurés par des cases noircies sur une feuille quadrillée. Chaque équipe cherche le positionnement des navires adverses à l'aide du code.

DEFINIR UN ITINERAIRE

REEMPLOI

20min

5.F – Le formateur propose des cartes avec les photos, noms et adresses de lieux publics de la commune. Chaque participant tire une carte, identifie le bâtiment et recherche sa localisation dans la commune. Puis trace l'itinéraire pour y aller en partant de son domicile.



Plans quadrillés avec index des 19 communes de la Région Bruxelles-Capitale

- ❖ Anderlecht (*pas d'index*)^{*} : <https://www.anderlecht.be/sites/default/files/medias/Files/tourisme/Plan%20anderlecht.pdf>
- ❖ Anderlecht (*avec index*)^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/132-plan-de-anderlecht>
- ❖ Auderghem^{**} : <http://www.cartobel.be/zoom/index.php?ville=Auderghem>
- ❖ Berchem-Sainte-Agathe^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/81-plan-de-berchem-ste-agatheganshoren>
- ❖ Bruxelles (*pas de plan quadrillé avec index disponible pour impression*)^{*} : <https://www.bruxelles.be/tourisme>
- ❖ Bruxelles (*avec index*)^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/171-plan-de-bruxelles>
- ❖ Etterbeek (*pas d'index*)^{*} : <https://www.etterbeek.be/plans/plans-detterbeek>
- ❖ Etterbeek (*avec index*)^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/129-plan-de-etterbeek>
- ❖ Evere^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/119-plan-devere>
- ❖ Forest^{**} : <http://www.cartobel.be/zoom/index.php?ville=Forest>
- ❖ Ganshoren :
- ❖ Ixelles^{*} : <http://www.ixelles.be/site/downloads/publications/plan.pdf>
- ❖ Jette :
- ❖ Koekelberg :
- ❖ Molenbeek-Saint-Jean^{*} : <http://www.molenbeek.irisnet.be/fr/fichiers/promenades/carte130417-2-def.pdf>
- ❖ Saint-Gilles :
- ❖ Saint-Josse-ten-Noode^{*} : http://sjtn.brussels/sites/default/files/documents/plansj_a1.pdf
- ❖ Schaerbeek^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/125-plan-de-schaerbeek>
- ❖ Uccle^{**} : <http://www.cartobel.be/zoom/index.php?ville=Uccle>
- ❖ Watermael-Boitsfort^{**} : <http://www.cartobel.be/zoom/index.php?ville=Watermael-Boitsfort>
- ❖ Woluwe-Saint-Lambert^{**} : <http://www.cartobel.be/zoom/index.php?ville=woluwe-st-lambert>
- ❖ Woluwe-Saint-Pierre^{**} : <http://www.cartobel.be/news/40-clients/111-woluwe-st-pierre>

Sources

^{*} Site Internet de la commune

^{**} Site Internet de la société Cartobel SA : <http://www.cartobel.be/>

Dernière mise à jour : 22 octobre 2019