

# *Bien écrire,* **c'est possible !**

Conseils, astuces et exercices corrigés



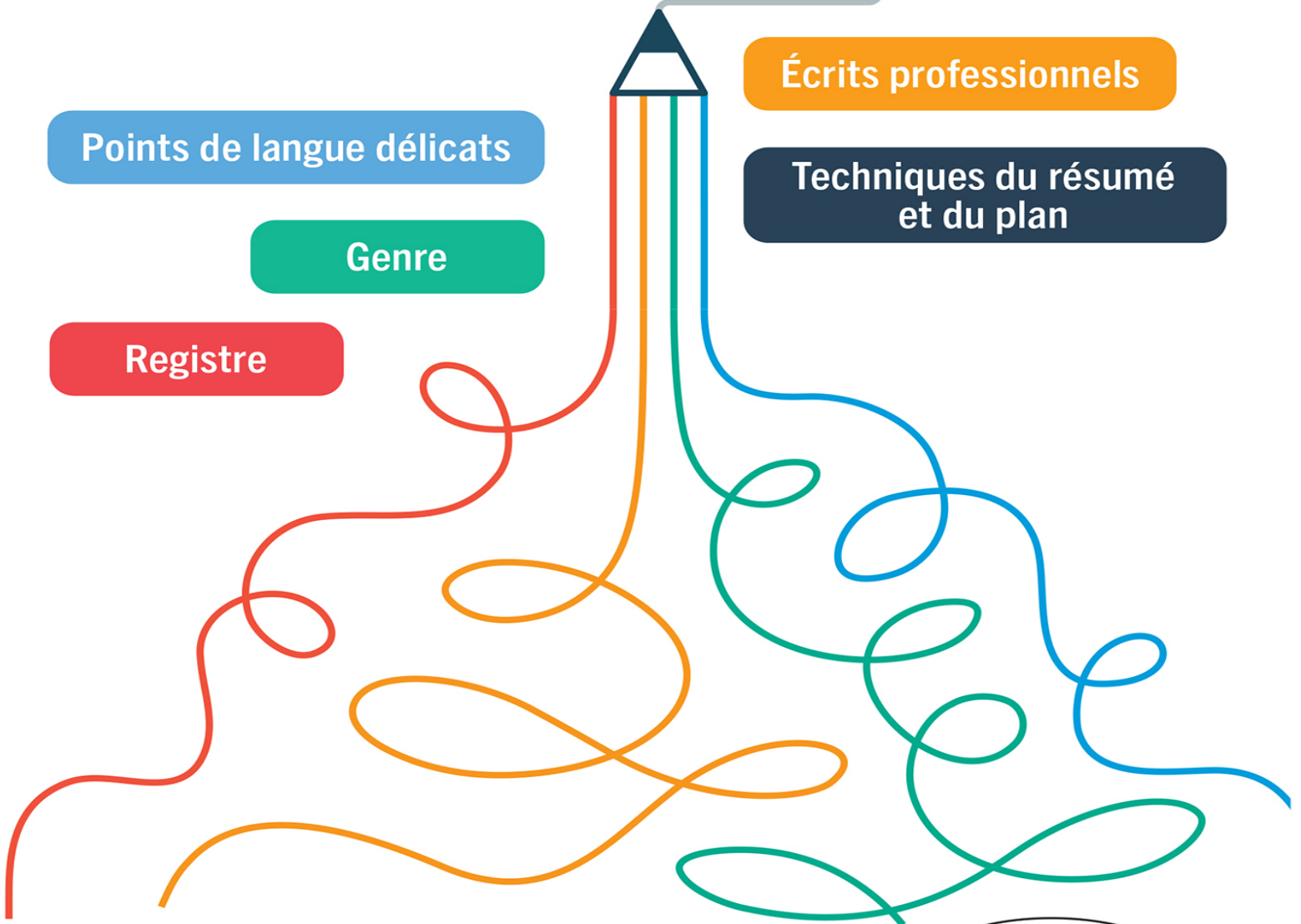
Points de langue délicats

Genre

Registre

Écrits professionnels

Techniques du résumé  
et du plan



Françoise Claustres

ellipses

# Bien écrire, c'est possible !

Conseils, astuces  
et exercices corrigés

Françoise Claustres





## Du même auteur chez le même éditeur

*Bien écrire sans fautes*, 2013

*Bien écrire facilement*, version poche, 2018

ISBN 9782340-070745

©Ellipses Édition Marketing S.A., 2022

8/10 rue la Quintinie 75015 Paris



Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5.2° et 3°a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective », et d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

[www.editions-ellipses.fr](http://www.editions-ellipses.fr)

# Introduction

En 2009, j'ai publié chez le même éditeur *Bien écrire facilement*, sorti en version poche en 2018. J'ai écrit ce livre pour tous ceux que l'écrit paralyse et qui se croient, souvent à tort, incapables d'écrire.

Aujourd'hui, forte des formations en remise à niveau en français et en apprentissage des techniques rédactionnelles que j'ai données dans plusieurs organismes, des cours dispensés en IUT, en faculté, et de mon passé en entreprise, j'ai voulu, en 7 points, fournir des clefs pour réussir à rédiger un texte simple et clair : un résumé, une lettre, une dissertation, un compte rendu, une synthèse de documents... soit la majorité des écrits demandés au cours du cursus scolaire et universitaire ou pendant la vie professionnelle.

Le premier chapitre est consacré aux différents types d'écrits (professionnels et universitaires) et à leurs spécificités.

Le deuxième passe en revue les différentes phases de la rédaction (la mise en condition et la réflexion, la rédaction, la relecture).

Le troisième liste les questions à se poser avant de commencer (niveau de langue, genre du texte, registre, destinataire...).

Le quatrième s'intéresse à un élément clef : la structuration d'un texte (plan, paragraphe, transitions, connecteurs...).

Le cinquième traite des principales erreurs à éviter (confusions sur les mots, abus de certains mots et de certaines tournures, barbarismes, solécismes, constructions hasardeuses...).

Le sixième met l'accent sur trois points à soigner : le choix des mots, leur ordre et la tournure des phrases ; la ponctuation ; l'orthographe, et plus spécifiquement les principales erreurs dans

lesquelles tombent même ceux qui ne commettent pas beaucoup de fautes.

Enfin, le septième chapitre, en bonus, offre les principales règles de la typographie (utilisation de l'italique, des majuscules...) et rappelle à travers l'Oulipo que la contrainte et les jeux sur les mots engendrent paradoxalement la liberté.

Ces 7 chapitres sont illustrés d'exemples et ponctués d'exercices corrigés.

Des encadrés mettent en exergue des points importants : conseils, mises en garde, astuces...

Alors, que vous soyez un lycéen désireux d'améliorer son expression écrite, un étudiant soucieux d'apprendre à élaborer un plan, un salarié à la recherche de conseils pour rédiger des courriers percutants ou des comptes rendus fidèles, partez à la découverte de ces 7 points qui devraient vous permettre de devenir plus à l'aise avec l'écrit.

J'ai volontairement choisi d'écrire ce livre très simplement, dans un niveau de langue courant, comme si nous étions côte à côte. En effet, selon moi, un texte réussi se caractérise avant tout par deux qualités : la simplicité et la clarté.

## Chapitre I

# **Les différents types d'écrits et leurs spécificités**

Au collège, les élèves écrivent des rédactions et, au brevet de français, ils ont le choix entre une rédaction (sujet d'invention) et une mini-dissertation (sujet de réflexion) ; au lycée, vient le temps des vraies dissertations, des commentaires composés et des contractions de texte suivies d'essais pour certaines séries. Nous nous intéresserons dans ce chapitre à la suite du parcours, même si ce livre donne des conseils (plan, rédaction, grammaire) qui peuvent être utiles à un lycéen et que la contraction de texte y est traitée.

Dans certains concours ou dans certaines études postbac (BTS, BUT...), le résumé et la redoutée synthèse de documents sont au programme. Nous verrons qu'ils obéissent plus ou moins aux mêmes grands principes. L'étudiant doit également souvent produire un rapport de stage.

Dans la vie professionnelle, les écrits changent (même si, dans certaines professions, un salarié peut être amené à rédiger un résumé, un rapport ou une synthèse) : on écrit des mails, des lettres, à commencer par l'incontournable lettre de motivation pour trouver un travail, mais aussi des comptes rendus.

Ce chapitre ne prétend en aucune manière expliquer la technique complète de chaque type d'écrit. Il existe des livres spécifiques pour cela. Il se contente de donner les grandes lignes pour les produire dans de bonnes conditions.

Nous commencerons par les écrits professionnels. Nous ne traiterons que les plus fréquents et les plus généraux (lettres, comptes rendus). Les écrits professionnels spécifiques à une profession ou à un service de l'entreprise ne seront pas traités, comme les dossiers de presse, les communiqués de presse, les argumentaires de vente...

## **I. Les écrits professionnels**

### **A) Leurs caractéristiques communes**

Compte rendu, lettre, note, rapport, mail... font partie intégrante de la vie professionnelle. Ils ont des caractéristiques communes.



Tout d'abord, ils laissent une **trace de ce qui s'est passé** et servent de **preuves** au besoin.

Ils ont également un **rapport au temps** souvent identique :

- ils font référence à un événement passé ;
- ils parlent du présent ;
- ils évoquent un futur plus ou moins lointain.

Pour la lettre, on peut d'ailleurs souvent suivre ce schéma : évocation du passé (vous nous avez écrit, vous avez publié une annonce), présentation du présent (je viens de clore votre dossier, je suis, je fais, je travaille...) et, pour finir, évocation de l'avenir (restant à votre disposition pour un rendez-vous, espérant votre retour dans nos magasins...).

**Ils doivent également posséder les mêmes qualités :**

- prendre en compte le destinataire (cf. chapitre III) et avoir en conséquence le niveau de langue et le ton adéquats ;
- être clairs et éviter les quiproquos (cf. chapitre V) ;
- répondre aux questions qui, quoi, quand, pourquoi... (cf. les 5 W, chapitre III) ;
- n'être ni trop longs ni trop courts, bref être efficaces ;
- avoir une forme adéquate (aérée, sans fautes...) ;
- et surtout, être argumentés.

## L'argumentation

L'argumentation est la clef de tous ces écrits – et également des écrits de type synthèse de documents. Que vous écriviez une lettre de motivation, une lettre de réclamation ou un compte rendu, vous souhaitez que votre écrit soit suivi d'effets (rendez-vous, action suite à votre réclamation ou votre compte rendu...). Pour cela, vous allez devoir donner des arguments illustrés d'exemples et les lier entre eux par des mots de liaison connus sous le nom de connecteurs (cf. chapitre IV). C'est très important. Dans le cas contraire, vos écrits n'auront pas l'effet escompté. Ils perdront de leur force et resteront lettres mortes...

---

## **B) Les lettres**

Les lettres, même si nous en envoyons de moins en moins, font encore partie de la vie professionnelle. Quant à la lettre de motivation, elle est encore exigée pour y entrer. Leur spécificité est de mettre en lien deux personnes. Elles sous-entendent donc un dialogue.

### **1) Les différents types de lettres**

#### **a) La lettre commerciale**

Elle doit donner une information commerciale claire à un client, un fournisseur, un sous-traitant, un partenaire, un confrère, et le fidéliser.

#### **b) La lettre administrative**

Elle doit donner une information/réponse claire et objective.

#### **c) La lettre d'accompagnement**

Brève, elle accompagne un devis, un rapport. Elle tient souvent en une seule phrase : « Vous trouverez ci-joint... »

#### **d) La lettre de réclamation**

Elle doit rappeler les faits sobrement (sans énervement) et demander une action.

#### **e) La lettre de relance**

Elle doit rappeler les faits et les références de la première lettre (+ mention *Rappel* à mettre à gauche en haut de la lettre). Elle doit être très argumentée afin de susciter la réponse que la première lettre n'a pas provoquée.

#### **f) La lettre de motivation**

Elle doit provoquer un rendez-vous, ne pas faire doublon avec le CV, mais mettre en lumière des points importants du CV. Nous la traitons en détail plus loin.

## 2) Le contenu d'une lettre

Dans l'ordre :

### a) Expéditeur

Généralement en haut à gauche.

### b) Destinataire

En haut à droite.

### c) Lieu et date

En haut à droite.

### d) Références du dossier

Dans le cas d'une lettre administrative : *vos références, affaire suivie par...*

En haut à gauche.

### Astuce

Il faut toujours faciliter la lecture du destinataire en lui rappelant les faits et en lui donnant les références des dossiers...

### e) Objet (motif)

À gauche.

### f) Rappel

À gauche.

Si nécessaire.

### g) Formule d'appel

Madame, Monsieur...

### h) Le corps de la lettre

Voici un schéma possible :

- 1<sup>er</sup> paragraphe : le passé

Reformulation précise de la demande (vous souhaitez recevoir un catalogue...) et de la situation (j'ai commandé le 3/09/2021...). Là aussi, donnez toutes les informations nécessaires.

### ■ 2<sup>e</sup> paragraphe : le présent

Réponse à la demande, informations avec, si nécessaire, les références à des lois... Là encore, donnez toutes les informations.

### ■ 3<sup>e</sup> paragraphe : le futur

Annonce de ce que l'on souhaite (rendez-vous, reprise de contact...), de ce que l'on conseille, de ce que l'on demande...

## i) Formule de politesse

### ■ Quelques exemples standards :

- *Avec mes remerciements, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.*
- *Dans l'attente de votre accord/réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*
- *Je vous prie d'agréer ou Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

### ■ Pour une personne très importante, on peut écrire :

- *Je vous prie de croire à l'assurance de ma considération distinguée.*

## Attention

Une femme n'envoie jamais de sentiments à un monsieur. Elle ne commence pas sa lettre par « Cher monsieur » (à part si elle a des liens particuliers avec lui) et ne la termine pas par « Veuillez agréer, monsieur, mes meilleurs sentiments ».

## j) Signature

Nom + fonction

p/o ou p.o. (pour ordre) si on signe pour quelqu'un.

## **k) éventuellement, à la fin, à gauche**

P.J. (pièce jointe) ou copie X, Y...

### **3) La lettre de motivation**

#### **a) Généralités à ne pas oublier**

- La lettre de motivation complète le CV. Elle ne doit pas le répéter, mais mettre en avant les points importants.
- Chaque lettre doit être personnalisée et nécessite donc du temps (recherche de renseignements sur l'entreprise, le destinataire, réflexion sur les points à mettre en avant). Il faut adapter le contenu de la lettre à l'entreprise prospectée et à l'annonce et ne pas envoyer la même lettre à tout le monde.
- La lettre de motivation est un exercice d'argumentation. On ne peut se contenter de dire « je travaille bien », « je suis dynamique » : il faut le prouver par des exemples.

#### **b) Contenu**

Expéditeur

Lieu et date

Destinataire : *mettre un nom*  
(se renseigner grâce au site internet  
de l'entreprise ou appeler)

**Objet** : référence annonce (*ne pas écrire « lettre de motivation »*)

Madame, Monsieur, (*si on n'a pas trouvé de nom*)

**Accroche** : suite à l'annonce ou ayant à effectuer un stage de x mois...

### **1<sup>er</sup> paragraphe : l'entreprise**

La lettre commence par manifester l'intérêt porté à l'entreprise. Il faut pour cela se renseigner sur elle et expliquer pourquoi on est intéressé.

**Attention !** Pas de flatteries excessives.

### **2<sup>e</sup> paragraphe : Moi**

J'explique en quoi je corresponds à l'annonce, sans répéter mon CV, mais en mettant en valeur certains éléments au moyen d'exemples.

### **3<sup>e</sup> paragraphe : Nous (l'entreprise et moi)**

Je propose un rendez-vous pour un entretien afin d'examiner ensemble l'adéquation au poste. L'emploi de « nous » ou d'« ensemble » est pertinent car il marque le début d'une relation.

Exemple : *Restant à votre disposition pour un entretien qui nous permettrait de discuter du poste à pourvoir, je vous prie d'agréer...*

Signature

### **Astuce**

- Utilisez des **connecteurs** qui lient les phrases, les paragraphes et entraînent plus facilement l'adhésion du lecteur (cf. chapitre IV).

- **Ne faites pas une lettre trop longue.** N'oubliez pas qu'un CV est lu en moins de 30 secondes. Imaginez le temps consacré à la lettre, qu'on lit après... Ne la négligez pas pour autant car elle peut faire la différence à la fin quand il ne reste que 2 ou 3 personnes en lice.
- **Attention à la présentation** (lettre aérée, marge, police identique...).
- **Attention à l'orthographe.**

### Le conditionnel dans la lettre de motivation

À la fin d'une lettre de motivation, quand on exprime le souhait de rencontrer la personne lors d'un RDV, le conditionnel est de rigueur.

Exemple : *Je souhaiterais/j'aimerais vivement vous rencontrer pour discuter du poste.*

## C) L'e-mail

### De la malle au courriel

En France, jusqu'au XIX<sup>e</sup> siècle, lettres et colis étaient acheminés par malle-poste, voiture à chevaux appelée couramment « malle ». Cette appellation a traversé la Manche, puis l'Atlantique, et les anglophones l'ont transformée en « mail » pour désigner leur courrier.

Avec l'arrivée d'Internet, le courrier est devenu électronique. Nous avons adopté l'anglicisme « e-mail », vite devenu par facilité « mail ». Enfin nous est arrivé du Québec le joli mot de « courriel », dont l'utilisation est aujourd'hui recommandée par les autorités françaises.

Le mail a en partie remplacé la lettre. Plus rapide que cette dernière, il est moins formel (on peut le commencer par un simple « Bonjour » et le terminer par un simple « Cordialement », même si tout dépend évidemment de la personne à laquelle on l'envoie). On peut l'envoyer en copie cachée, mettre plusieurs personnes en copie. Bref, il est très pratique et certaines personnes en abusent. Par ailleurs, comme un clic est vite fait, attention à ne pas vous tromper de destinataire.

S'il a une valeur juridique moins forte que la lettre, il peut cependant servir de début de preuves.

Concernant la lettre de motivation, on peut la mettre en pièce jointe comme le CV ou, si elle est courte, directement dans le mail, qui devient un « mail de candidature ».

## D) Le compte rendu

### 1) Principe

Le compte rendu, qui suit une réunion (de travail, de chantier) ou un événement formel (AG, CA...), permet :

- aux participants de se souvenir de ce qui y a été dit.
- à un absent de savoir ce qui s'est dit.
- à des personnes de mettre en place les actions qui y ont été décidées.
- et, en cas d'AG, de CA..., de répondre à une obligation. En effet, certaines réunions nécessitent la rédaction d'un compte rendu.

Celui ou celle qui le rédige peut faire partie de la réunion (assistant (e), secrétaire général (e) secrétaire du comité d'entreprise...) ou être dépêché (e) par une société spécialisée dans les comptes rendus. **Son travail est de rapporter fidèlement les informations et les opinions qui ont été échangées.** En général, surtout pour les réunions moins formelles, la personne qui rédige va produire un compte rendu synthétique nécessitant un esprit de synthèse et une bonne prise de notes. Elle peut aussi enregistrer la réunion.

Certaines instances ou réunions exigent un compte rendu exhaustif où tout est noté, même les « hum ». Dans ce cas, il faut tout enregistrer et tout retranscrire, ce qui est long (on compte 6 heures



pour retranscrire 1 heure d'enregistrement). Voilà pourquoi l'entreprise fait dans ce cas souvent appel à une entreprise spécialisée dans les comptes rendus.

Nous traiterons ici du compte rendu synthétique.

## **2) Méthode**

### **a) La prise de notes**

Le compte rendu synthétique nécessite tout d'abord une bonne prise de notes. Même s'il ne faut pas tout noter, il ne faut pas non plus compter sur sa mémoire, sélective, surtout si on est partie prenante lors de la réunion. N'oublions pas qu'un compte rendu doit être objectif. Il convient donc de noter tous les éléments importants. Mieux vaut noter trop de choses que pas assez.

Comme le débit de paroles va généralement assez vite, les abréviations se révèlent fort utiles dans la prise de notes. En voici quelques-unes :

- Qd : quand
- Tjr ou tjs : toujours
- Max : maximum
- Gd : grand
- m<sup>^</sup> : même
- Avt : avant
- Pdt : pendant
- Cad : c'est-à-dire
- Tt : tout
- Ds : dans

On peut aussi utiliser les signes mathématiques :  $\exists$  pour il existe,  $\forall$  pour quel que soit,  $\in$  pour appartient,  $>$  pour supérieur,  $<$  pour inférieur...

L'usage du style télégraphique est également conseillé. On peut ainsi mettre les verbes à l'infinitif pour les actions à mettre en place (demander à X de...) ou utiliser les participes passés pour les actions... passées ! (phase 1 terminée.)

### **b) La rédaction**

## ■ La gestion du temps

Idéalement, le rédacteur doit relire ses notes rapidement pour mémoriser le contenu de la réunion et être capable de se relire.

Il ne doit pas rédiger le compte rendu trop tard. En effet, même avec des notes, il ne se souviendra pas de tout... On considère généralement que le compte rendu doit être établi au plus tard 2 jours après la réunion. Bref, rapidement.

## ■ Quelques conseils

Rédigez des phrases claires et pas trop longues.

Pour exprimer les pensées de chacun avec précision, il est important de connaître quelques verbes qui les introduisent : souligner que, admettre, signaler, concéder, confirmer, préciser, observer, indiquer, accepter, refuser, reconnaître que, valider, objecter, adhérer...

Pour éviter les répétitions des « faire », « avoir », « dire », « il y a », « document », lisez le chapitre V.

## c) La relecture

Il convient de relire ses notes après avoir terminé son compte rendu pour vérifier que l'on n'a rien oublié. Pour les techniques de la relecture en général (savoir couper, laisser reposer...), lisez le chapitre II.

# E) Les erreurs les plus fréquentes

Des erreurs très fréquentes émaillent les écrits professionnels. Elles sont détaillées au chapitre V. En cause des barbarismes (pécuniers pour pécuniaires), des solécismes (se rappeler de quelque chose pour se rappeler quelque chose), des paronymes (conjecture/conjoncture) ou des homonymes (censé/sensé) mal utilisés.

Nous en citons ici quelques-unes, très courantes dans les lettres.

## 1) La formule de politesse

« Espérant avoir répondu à vos attentes, veuillez agréer... » est incorrect. « Espérant » fait référence à l'expéditeur de la lettre, « veuillez » au destinataire. On ne peut les mettre ainsi, en

apposition, séparés par une virgule. La formule correcte est : *Espérant avoir répondu à vos attentes, je vous prie d'agréer...* Le sujet de « espérant » est le même que celui de « je vous prie ». On peut alors les mettre en apposition en les séparant par une virgule.

## 2) Voici, voilà

« Voici » précède ce dont on va parler quand « voilà » résume ce dont on vient de parler.

– *Voici les éléments à nous fournir pour le paiement : facture, RIB.*

– *Facture, RIB : voilà les éléments à nous fournir pour le paiement.*

**Même chose pour ceci, cela.** Le premier renvoie à quelque chose de proche ou annonce ce qu'on va dire ; le second renvoie à quelque chose de loin dans la phrase ou à quelque chose que l'on a dit. On ne dira donc pas : ceci dit, mais cela dit.

## 3) Participe passé ci-joint et ci-inclus

Ci-joint et ci-inclus sont invariables en début de phrase ou suivis d'un nom sans article.

*Ci-joint des factures à payer. Vous trouverez ci-joint copie de la facture à payer.*

Mais ci-joint et ci-inclus sont variables quand ils suivent le nom auquel ils se rapportent.

*J'ai payé les factures ci-jointes.*

## 4) Erreurs de construction

- On pallie quelque chose mais pas à quelque chose.

*Pour pallier ces inconvénients, j'ai décidé de vous octroyer une prime.*

- On se souvient de quelque chose mais on se rappelle quelque chose.

*Je vous prie de vous souvenir des consignes de sécurité. Je vous prie de vous rappeler les consignes de sécurité.*

- Malgré que est incorrect. On peut utiliser « malgré + un nom » ou « bien que + subjonctif ».

*Malgré ses erreurs, son contrat a été renouvelé.*

*Bien qu'il ait fait des erreurs, son contrat a été renouvelé.*

## 5) Confusions

- On dit « Savoir gré » ou « être reconnaissant ».

*Je vous saurais gré de me faire parvenir le plus rapidement possible les éléments en votre possession.*

*Je vous serais reconnaissant de me faire parvenir le plus rapidement possible les éléments en votre possession.*

Je vous serai gré (mix des 2) est donc incorrect. À l'infinitif, cela donnerait : être gré, qui n'existe pas.

- On a des *soucis financiers ou pécuniaires*. Pécuniers n'existe pas.
- On écrit *une lettre à l'attention de* (à l'adresse de) et *on organise une fête à l'intention de* (en l'honneur de).
- On invoque (appel à l'aide) *la loi, les esprits, Dieu...* mais on évoque (parle de) *le passé* par exemple.
- On se perd en *conjectures* (hésitations) *sur la conjoncture* (situation) *économique*.

## 6) Formulation d'excuses

On ne s'excuse pas soi-même mais on demande à l'autre de nous excuser. *Je m'excuse* est donc incorrect. Il faut dire :

*Je vous prie de m'excuser.*

*Veuillez m'excuser.*

## 7) Grammaire

Dans ce genre d'écrits où on utilise fréquemment le style indirect (« il a dit que », « il a répété que »), notamment dans les comptes rendus, il faut faire attention à la concordance des temps (cf. chapitre VI). Ainsi, il faudra écrire :

*Je lui ai dit que j'irais* (et non irai).

## EXERCICE

**Afin de savoir où vous en êtes sur les barbarismes, solécismes... et autres erreurs traités plus en détail au chapitre V, essayez de trouver les 10 erreurs qui se sont glissées dans ce document.**

De : Mme Y, DRH de l'entreprise EVB

À l'intention de M. X, comptable de l'entreprise EVB

Objet : votre demande d'augmentation

Monsieur,

J'ai bien noté que vous souhaitiez que votre rémunération soit revue à la hausse. J'ai invoqué ce sujet avec le directeur général, qui vous recevra prochainement pour vous donner sa réponse. Je vous serais gré de prendre rendez-vous avec lui en appelant son secrétariat.

En tant que délégué syndical, vous savez sans doute que la conjoncture est actuellement difficile pour notre entreprise qui connaît des problèmes pécuniers. De plus, vous avez bénéficié cette année de plusieurs formations. Voici pourquoi je donnerai pour ma part un avis négatif à votre demande.

Je laisse cependant au directeur, à qui j'adresse une note succincte récapitulant nos différents échanges, le soin de vous donner une réponse définitive.

Espérant avoir répondu à vos questions, veuillez agréer, monsieur X., l'expression de mes meilleurs sentiments.

Madame Y, DRH

## Correction

À l'attention de, rémunération, évoqué, saurais gré, conjoncture, financiers ou pécuniaires, voilà, succincte, je vous prie d'agréer, salutations distinguées (une femme n'envoie pas de sentiments).

## II. Les écrits universitaires

Résumé, synthèse de documents et rapport de stage font partie des écrits universitaires les plus fréquemment au programme des études postbac. Ils peuvent également être demandés à un salarié. Les deux premiers ont des similitudes, notamment en ce qui concerne leur approche.

### A) La méthode commune au résumé et à la synthèse de documents

Face à un document pour le résumé ou à plusieurs pour la synthèse, la méthode globale est la même :

1. Tout d'abord, effectuer une lecture rapide du ou des documents en regardant très attentivement certains éléments (cf. ci-dessous).
2. Effectuer une lecture attentive en notant les informations importantes.
3. Élaborer un plan.
4. Rédiger.
5. Relire ses notes pour vérifier que l'on n'a rien oublié puis relire son travail.

## **1) La lecture rapide**

La lecture rapide permet de prendre possession d'un texte qui peut sembler au premier abord compliqué et susciter des inquiétudes. Si elle est bien réalisée, la lecture attentive en sera d'autant plus aisée. Il ne faut donc pas « sauter » cette étape.

### **a) Le survol du ou des documents**

**Avant de lire rapidement le texte, identifiez, pour chaque document :**

- **Le titre de la synthèse ou du résumé, et son sujet.**

Ils peuvent donner le thème et/ou la problématique.

- **L'auteur**

Est-il connu ? À quelle époque vit/vivait-il ?

- **La source et la date du texte**

Où a été publié le texte (livre, journal...) ? À quelle époque ?

- **Le titre du document et/ou de la source**

Il peut donner des informations intéressantes (sur le thème par exemple).

### **b) La lecture rapide/transversale**

**En lisant rapidement ou en diagonale, identifiez :**

- **Le genre du texte**

Journal, essai, roman...

Narratif, descriptif, explicatif, argumentatif...

- **Le registre, le ton**

Polémique, lyrique, didactique...

Pour plus d'informations sur le genre des textes et les différents registres, lisez le chapitre III.

- **Le système d'énonciation**

L'auteur dit-il « je » ?

**Puis focus sur :**

- **L'introduction**

Lisez-la attentivement. Elle donne des informations sur le sujet et annonce le plan.

## ■ La conclusion

Lisez-la attentivement. Elle résume le texte.

## ■ Les paragraphes et notamment les débuts et les fins de paragraphes

Regardez très précisément les connecteurs utilisés (en effet, donc, néanmoins...) entre les paragraphes. Pour plus d'informations sur les connecteurs, éléments essentiels de tout texte, consultez le chapitre IV.

### **Puis réfléchissez.**

Qu'avez-vous retenu de cette première approche ? S'agit-il d'un texte informatif neutre, d'un texte argumentatif... ? Quelle est la problématique ?

## 2) La lecture attentive

Vous pouvez à présent procéder à la lecture attentive et noter les idées importantes.

### **a) Quelques conseils**

- Faites bien attention lors de cette lecture à la manière dont l'auteur énonce ses idées. Les nuance-t-il au moyen du conditionnel (il semblerait), d'adverbes (peut-être, sans doute), de verbes à valeur modale (devoir, pouvoir)... Prend-il ses distances en mettant certains mots entre guillemets ? Ou est-il plus péremptoire, ce qui peut se voir par l'utilisation de certains signes de ponctuation comme le point d'exclamation ou l'utilisation exclusive de phrases affirmatives. On appelle cela **la modalisation**. Pour plus d'informations, consultez le chapitre III.
- Suivez pas à pas **les paragraphes**. Quel est le lien de chacun avec le précédent ?
- **Encadrez les connecteurs** (entre les paragraphes, les phrases...) et réfléchissez au lien logique qu'ils donnent. Voici quelques exemples : lien logique de cause à effet (en effet, alors, ainsi, car, donc...) ; lien logique d'opposition (mais, cependant, inversement, bien que, alors que...) ; lien logique de succession (d'abord, ensuite, enfin...).



- **Encadrez les mots chargés de sens** qui donnent l'idée principale. Consultez si nécessaire la partie consacrée aux « mots-clefs » au chapitre VI.

## **b) La prise de notes**

- **Conservez les informations importantes du texte, son ton, sa modalisation.**
- **Reformulez les idées** : ne les recopiez pas.
- **Gardez les mots-clefs du texte**, ne les changez pas systématiquement, surtout s'ils sont d'usage dans une profession ou dans un domaine.
- **Restez objectif** même si vous n'êtes pas d'accord avec l'auteur. Il s'agit de noter les idées du texte sans prendre parti.

## **3) Élaboration du plan**

Il convient d'en faire un, même pour le résumé.

Pour la synthèse de documents, la prise de notes via un tableau, comme expliqué ci-dessous, vous donnera le plan.

Les différents plans possibles (thématique, dialectique, analytique...) sont traités au chapitre IV.

## **4) La rédaction**

Son but est simple : quelqu'un qui n'a pas lu le texte et/ou qui n'a pas le temps de le lire doit comprendre ce qu'il dit et de quelle manière il le fait.

### **Quelques conseils**

- Rédigez à partir de vos notes. Vous pouvez bien évidemment vous reporter au texte si nécessaire.
- N'oubliez pas les connecteurs, les paragraphes.
- Soyez fidèle au(x) texte(s).

## 5) La relecture

Elle est indispensable, et pas seulement pour corriger les fautes ! Relisez également vos notes pour vérifier que vous n'avez rien oublié.

## B) Le résumé

### 1) Principe

Faire un résumé consiste à réduire un texte en un nombre limité de mots en reformulant fidèlement les idées importantes du texte.

Il est important, notamment dans les concours, de ne pas dépasser le nombre de mots imposé. Pour cela, il faut savoir comment compter les mots et vérifier régulièrement lors de la rédaction où on en est.

### 2) La contraction

#### a) Le comptage des mots

**Est considéré comme mot toute lettre ou groupe de lettres ayant une signification dans la langue française. Ce qui donne :**

- C'est-à-dire = 4 mots
- Week-end = 1 mot
- Un sigle, un chiffre comptent pour un mot.
- Les signes de ponctuation ne comptent pas.
- Les lettres élidées (l', m', t', c'...) comptent pour un mot
- Le *t* euphonique ne compte pas car il n'a pas de sens : A-t-il mangé ? = 3 mots
- Les pourcentages en chiffres comptent pour 2 mots : 22 % = 2 mots.

**Attention !** Les abréviations sont interdites : *télé*, *socio*...

#### b) La connaissance de son écriture

Afin de savoir plus ou moins où on en est quand on rédige le résumé à la main brouillon, il est important de connaître le nombre de mots moyen qu'on écrit par ligne. Pour cela, écrivez à la main un

texte de 10 lignes. Comptez le nombre de mots et divisez par 10 : cela vous donnera une idée de votre nombre de mots moyen par ligne.

### **c) Réduction des mots**

Certaines personnes écrivent naturellement de manière concise. D'autres sont plus prolixes. Elles délayent et ont parfois besoin de deux phrases pour bien exprimer leur pensée.

Si vous êtes de nature concise, le résumé devrait vous poser moins de soucis que si vous êtes prolix. Mais le résumé consiste à écrire sur la pensée d'un autre et non sur la sienne, ce qui peut changer la donne. Il est donc toujours utile de connaître quelques techniques permettant de réduire la longueur de ses textes.

- **Privilégiez la voix active** (le chat a mangé la souris) **à la voix passive** (la souris a été mangée par le chat).

*La conjoncture est comprise différemment par les économistes.* = 8 mots ; *Les économistes comprennent différemment la conjoncture.* = 6 mots

- **Évitez les tournures négatives (ne pas, ne jamais...)**

*L'homme ne connaît pas son avenir.* = 7 mots ; *L'homme ignore son avenir.* = 5 mots

- **Pour donner une explication ou une cause, pensez à la ponctuation.**

*Il refuse car il a peur.* = 6 mots ; *Il refuse : il a peur.* = 5 mots  
*Il dort car il est épuisé.* = 6 mots ; *Épuisé, il dort.* = 3 mots.

- **Faites la chasse aux subordonnées**

*C'est la solution qu'il envisage.* = 7 mots ; *C'est la solution envisagée.* = 5 mots

- **Remplacez les énumérations par un mot générique**

*Les journaux, la télévision, la radio... sont une source d'information.* = 11 mots ; *Les médias sont une source d'information* = 7 mots.

- **Faites la chasse aux pléonasmes (dire 2 fois)**

*La réunion a été différée à plus tard pour La réunion a été différée.*

- **Pensez aux incises pour rapporter les paroles de quelqu'un (dire que...)**

*Boileau écrit que ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement.*  
= 12 mots ; *Ce que l'on conçoit bien, écrit Boileau, s'énonce clairement.* = 11 mots. Vous pouvez aussi écrire : Selon Boileau,  
*ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement.*

On gagne peu de mots, mais c'est moins lourd.

## EXERCICE

### Réduisez ce texte

Au troisième siècle, l'évêque Denis fut envoyé en Gaule par le pape pour la christianiser. Il s'installa à Paris, alors appelée Lutèce. La tradition raconte qu'il fut décapité sur la butte Montmartre avec ses compagnons, qu'il se releva et marcha pendant 6 km en portant sa tête dans les mains avant de s'écrouler dans ce qui est aujourd'hui la ville de Saint-Denis. Il fut enterré sur l'emplacement d'un cimetière gallo-romain.

Dès le siècle suivant, sa tombe devint un lieu de culte. Les chrétiens s'y rendaient pour prier. Sainte Geneviève, patronne de Paris, décida d'y faire construire une église. Très vite, beaucoup d'aristocrates demandèrent à y être enterrés.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **Correction**

Au III<sup>e</sup> siècle, le pape envoya l'évêque Denis en Gaule pour la christianiser. Denis habita à Paris, nommée alors Lutèce. Selon la tradition, décapité à Montmartre avec ses compagnons, il se releva et marcha 6 km, la tête dans les mains, avant de s'écrouler dans le Saint-Denis d'aujourd'hui. On l'enterra dans un ancien cimetière gallo-romain.

Au siècle suivant, sa tombe devint lieu de culte. Les chrétiens y priaient. Sainte Geneviève, patronne de Paris, y fit construire une église. Les aristocrates demandèrent rapidement à y être enterrés.

## **C) La synthèse de documents**

### **1) Principe**

Faire une synthèse de documents revient à présenter les idées qui se trouvent dans plusieurs documents traitant tous du même sujet (mais n'exprimant pas forcément la même opinion dessus). La synthèse rédigée confronte les différents documents ; elle ne doit pas les traiter les uns après les autres. C'est toute la difficulté.

Les documents – 3 à 6 en moyenne – sont des textes (argumentatifs, explicatifs, littéraires) ou des documents iconographiques (photographies, dessins, graphiques, publicités...).

### **2) Spécificité de la synthèse**

#### **a) Les documents**

Si certains documents (extrait d'essais, de journaux, d'encyclopédies) sont classiquement à résumer, d'autres nécessitent un traitement un peu spécifique. C'est le cas des

**documents iconographiques ou des textes littéraires.**

■ **Le document iconographique (tableau, photographie, dessin...)**

Il faut chercher le lien avec le sujet de la synthèse et noter ce qui sera utile dans sa rédaction.

■ **Le graphique**

Il faut l'analyser pour en tirer quelques éléments utiles : évolution, tendance...

■ **Le texte littéraire (extrait de roman, poème...)**

Il ne s'agit pas de le résumer mais de chercher le lien avec la synthèse, et de le noter.

**b) L'élaboration du plan**

Il y a plusieurs écoles en ce qui concerne la prise de notes des documents et l'élaboration du plan. À vous de trouver celle qui vous convient le mieux.

**Astuce**

Commencez la prise de notes par les documents explicatifs ou argumentatifs et terminez-la par les documents iconographiques ou littéraires.

■ **La première école n'est pas conseillée. Il s'agit de résumer, sous forme de plan détaillé, les textes les uns après les autres, chacun sur une feuille, puis de trouver le plan.**

Pas facile, notamment car vous allez avoir devant vous autant de feuilles que de documents.

■ **La deuxième école est celle, un peu aménagée, du tableau de confrontation.**

Elle consiste à prendre une feuille dans le sens de la largeur et à tracer autant de colonnes que de documents, puis de noter, colonne par colonne, donc document par document, les idées

importantes en séparant chaque idée par une ligne. On fait la même chose pour tous les documents. Attention à noter en bas ou en haut les informations propres à chaque document (auteur...).

Une fois le tableau terminé, on prend un stabilo et on souligne les idées qui vont ensemble, puis on prend un stabilo d'une autre couleur pour les autres idées, etc. Puis, à l'aide des couleurs, on élabore un plan (idées similaires, divergentes, différents thèmes en lien avec la problématique). On prend une nouvelle feuille et on récapitule les idées dans chaque partie du plan, de la plus importante à la moins importante.

C'est personnellement la méthode que j'utilise, même si ce n'est pas la vraie méthode du tableau de confrontation, que voici.

■ **La troisième méthode – la plus conseillée – est celle du tableau synoptique de confrontation.**

Elle consiste à prendre une feuille dans le sens de la largeur et à tracer une colonne de plus que le nombre de documents. Cette colonne sert à noter ses réflexions. On prend ensuite le premier document et on note dans la première colonne les idées importantes en les séparant par une ligne. La différence avec la méthode précédente, c'est que pour tous les autres documents, il faut noter les idées en les mettant directement à côté de celle(s) qui lui correspond(ent) dans la première colonne, et ainsi de suite. S'il s'agit d'une idée nouvelle, on la met après. Quand on a terminé, on a donc des lignes avec les idées semblables de tous les documents. On élabore alors un plan.

Cette méthode nécessite un bon esprit de synthèse et une grande concentration puisqu'il faut noter directement au bon emplacement. Personnellement, j'ai du mal, sans doute parce que je suis trop « littéraire ». Voilà pourquoi je pense que c'est à chacun de trouver la méthode qui lui convient.

### **c) La rédaction de la synthèse**

L'introduction, d'une dizaine de lignes, présente le thème, la problématique, les documents et annonce le plan.

La synthèse fait dialoguer les textes autour d'une problématique et d'un thème.

### **Astuce**

- Ne citez pas les documents. Reformulez les idées dès la prise de notes.
- Pour éviter lors de la rédaction les répétitions de « faire », « avoir », « dire », « il y a », « document », consultez le chapitre V.

La conclusion résume les différentes parties en se référant à la problématique et au thème.

## **D) Le rapport de stage**

### **1) Les objectifs du rapport de stage**

- Montrer qu'on a compris les problématiques de l'entreprise et du secteur concerné.
- Présenter clairement les missions qu'on nous a confiées (enjeux, résultats).
- Parfois, une partie théorique est demandée. Elle permet de faire le point sur les connaissances de l'étudiant.

### **2) Le contenu du rapport de stage**

#### **a) Les éléments d'un rapport de stage**

1. Remerciements
2. Sommaire
3. Introduction
4. Développement en trois parties ou quatre si la présentation de l'entreprise occupe tout une partie
5. Conclusion
6. Bibliographie + Annexes + glossaire si nécessaire

#### **b) L'introduction**

Elle présente le contexte du stage (objectifs/l'entreprise, missions, problématique...) et annonce le plan.



## c) Le développement

### Plan possible

I. Présentation de l'entreprise

(L'introduction et une annexe peuvent suffire)

II. Parfois, une partie « théorique »

C'est une partie où l'on fait état de ses connaissances sur un point en rapport avec le stage.

III. Une partie expérimentale

C'est la partie où l'on décrit les missions qu'on a réalisées

IV. Une partie « résultats et commentaires »

On y présente les résultats obtenus et la suite à envisager.

### Exemple de rapport en 3 parties

*Remerciements*

*Sommaire*

*Intro*

*Présentation entreprise*

*I. Théorie*

*II. Partie expérimentale*

*III. Résultats et commentaires : chiffres + tableaux*

#### **d) La conclusion**

Elle propose une synthèse rapide et montre l'utilité du stage sur un plan personnel et professionnel.

#### **e) La bibliographie et les annexes et le glossaire si nécessaire**

- Le glossaire se place au début s'il est nécessaire à la compréhension du rapport.

- Conseils typographiques pour la bibliographie :

Pour les livres : auteur (nom, prénom), titre du livre en italique, éditeur, lieu édition, date publication, nombre de pages.

Pour les articles : auteur (nom, prénom), titre article entre guillemets, nom du périodique en italique, éditeur, lieu et date publication, pages début et fin article.

Ordre chronologique ou par thème.

- Annexe

Document sur l'entreprise, organigramme...

## Chapitre II

# **Les trois phases de la rédaction**

À présent que nous avons étudié les caractéristiques des principaux écrits universitaires et professionnels, passons à la rédaction proprement dite.

Peu de gens écrivent d'un seul jet, sans réflexion préalable, sans relecture approfondie. L'inspiration donnée par une muse n'est guère fréquente et même les écrivains reconnus ne peuvent pas tous, comme Amélie Nothomb, publier un livre par an. Sans compter que la plupart du temps, le « jet » ne suffit pas : il doit être précédé d'une phase préparatoire et suivi d'une pause permettant au texte de reposer avant d'être relu attentivement.

On peut en fait considérer que la rédaction se déroule en trois phases : avant/pendant/après.

## **I. Avant**

Avant d'écrire, il convient de choisir le moment adéquat, d'y penser, de bien s'installer... et surtout de se connaître afin de savoir ce qui nous motive et ce qui nous aide à écrire.

### **A) Choisir le bon moment pour écrire**

Peu de gens peuvent écrire sur commande, n'importe où, n'importe comment et surtout n'importe quand. C'est un peu comme pour partir en randonnée ou pour faire un long voyage en voiture : il faut prendre en compte la météo, regarder la carte, vérifier l'état de la voiture, installer le GPS, faire son sac, bref préparer l'aventure !

#### **1) L'angoisse de la page blanche**

##### **a) Les écrivains et la page blanche**

Tout le monde peut connaître l'angoisse de la page blanche, même les écrivains ayant publié une œuvre importante. Jean-Jacques Rousseau n'y a pas échappé : « Mes idées s'arrangent dans ma tête avec la plus incroyable difficulté : elles y circulent sourdement, elles y fermentent jusqu'à m'émouvoir, m'échauffer, me donner des palpitations ; et, au milieu de toute cette émotion, je ne vois rien

nettement, je ne saurais écrire un seul mot, il faut que j'attende. Insensiblement ce grand mouvement s'apaise, ce chaos se débrouille, chaque chose vient se mettre à sa place, mais lentement, et après une longue et confuse agitation<sup>1</sup>. »

Comme quoi, rien n'est jamais perdu.

## **b) Attitude face à l'angoisse de la page blanche**

Que faire face à cette angoisse ? Rester sans bouger ? Attendre ? Se forcer ? Plusieurs attitudes sont possibles, comme en témoignent les habitudes d'écrivains.

Certains s'astreignent à travailler à heure fixe, parfois très tôt le matin : un des champions en la matière est sans conteste Balzac, qui se mettait à écrire dès 1 heure du matin. L'Américain Charles Bukowski, lui, s'y mettait vers midi mais c'est vrai qu'il fallait sans doute qu'il dégrise de sa nuit arrosée avant... Certains ne s'arrêtent qu'après avoir écrit six pages (même les jours fériés), comme Stephen King, d'autres comptent en mots comme Ernest Hemingway qui se fixait 500 mots par jour, d'autres sont satisfaits quand ils ont écrit trois... phrases (mais quelles phrases !), comme James Joyce.

D'autres, face à cette angoisse, sortent marcher, courir, rêver, prendre des notes (bonne idée, la prise de notes), écrire dans leur tête... Et miracle, en rentrant, l'angoisse de la page blanche a disparu. C'est le cas d'Hector Biancotti qui, dans *Ils écrivent où, quand, comment ?*<sup>2</sup>, raconte : « Lors de mes sorties, je continue parfois le texte que je suis en train d'écrire : quelque chose vient, je le note, ou bien je transforme le texte que j'ai écrit, dans ma tête, et je rentre vite, je trouve la plume et le cahier ouvert et je note ou je modifie. » En effet, on n'écrit pas toujours devant sa feuille. En y pensant à un autre moment, les idées se forment, la formulation se précise et quand on revient devant sa feuille, tout semble plus simple.

D'autres enfin conseillent d'écrire tous les jours. L'écriture pourrait s'apparenter à un muscle dont il faudrait se servir régulièrement pour ne pas qu'il fonde !

Mais il n'y a pas que le moment à prendre en considération. Il y a aussi le lieu, l'humeur du jour, bref les conditions extérieures et intérieures.

## **2) Les conditions extérieures et intérieures**

### **a) Les conditions extérieures**

Si vous avez déterminé le moment propice pour écrire (8 h du matin, 13 h...), n'oubliez pas de vous installer confortablement avant de vous y mettre. De nombreux écrivains suivent une véritable routine. Balzac, qui écrivait tôt comme nous l'avons vu, travaillait en robe de chambre sur une petite table, une cafetière pleine à portée de main. Rodin l'a d'ailleurs représenté vêtu de sa robe de chambre !

Plusieurs écrivains, eux, travaillent... debout ! Charles Dickens, Ernest Hemingway, Virginia Woolf... Que du beau monde !

À vous de trouver votre environnement idéal pour écrire et d'accepter vos petites manies : assis un plaid sur les genoux, en silence, avec de la musique, avec tel stylo uniquement...

### **b) Les conditions intérieures**

Prenez également en compte votre personnalité : est-ce l'urgence qui vous stimule ? Aimez-vous en avoir terminé au plus tôt ? Êtes-vous du genre à vous relire 15 fois ? Ces conditions « intérieures » comptent également pour déterminer le temps qu'il vous faudra.

Il convient également de connaître quelques informations sur le processus de l'écriture.

## **B) Se connaître**

### **1) Les comportements rédactionnels**

Dans la revue *Pratiques* n° 49 intitulée « Les activités rédactionnelles », Claudine Garcia-Debanc rappelle les 4 comportements rédactionnels mis en évidence dans les années 1980 par Hayes et Flower : « Il y a *ceux qui procèdent pas à pas* : le rédacteur essaie de produire une première phrase parfaite, puis il ajoute une seconde phrase parfaite, et ainsi de suite. D'autres *griffonnent les idées* qui leur viennent à l'esprit et reprennent leur

texte ensuite. D'autres encore *ne passent à l'écriture que lorsqu'ils disposent de tous les éléments pour rédiger une version quasi définitive de leur texte*. D'autres enfin procèdent par *esquisses successives* : ils réalisent un plan d'ensemble du texte, l'écrivent entièrement, puis opèrent une révision portant sur la totalité du brouillon. »

Vous vous reconnaissez dans un de ces comportements ? C'est important de se connaître pour s'appuyer sur ses points forts et être vigilant face à ses points faibles.

## **2) Le cerveau et l'écriture**

Il faut également savoir que les deux hémisphères du cerveau travaillent différemment dans le processus d'écriture.

- L'hémisphère droit est intuitif : il fait plusieurs choses à la fois, bondit, associe les idées, crée des images...
- L'hémisphère gauche est plus rationnel : il fait une chose à la fois, analyse, déchiffre, classe, range, vérifie...

Quel hémisphère de votre cerveau est selon vous le plus développé et le plus actif quand vous écrivez ? Êtes-vous plutôt du genre à imaginer, à foncer (et, dans ce cas, vous devrez prendre le temps de relire, vérifier) ? Êtes-vous plutôt du genre à structurer, à soigner (et dans ce cas, attention à ne pas écrire un texte trop plat et à y mettre un peu de fantaisie, si le genre du texte le permet).

Évidemment, les deux hémisphères sont nécessaires !

L'autre gros problème serait le passage de l'oral à l'écrit. L'écrit serait un territoire difficile d'accès réservé à une élite ; l'oral, la rue d'à-côté.

## **C) L'écrit et l'oral**

### **1) Deux mondes opposés ?**

Dans l'article « De l'oral à l'écrit » que l'on trouve dans *La lettre de l'enfance et de l'adolescence* (2005/3, n° 61), les auteurs commencent ainsi leur article : « L'opposition entre langage écrit et langage oral a longtemps été une affaire de lutte entre la langue du bon français, l'écrit, et la langue du mauvais français, le parlé. Cette

dichotomie renvoie également à la distinction des classes sociales : la langue écrite réservée aux “riches” et la langue parlée “aux pauvres”. Quelle est la légitimité d’une telle opposition ? La langue écrite est-elle radicalement distincte de la langue parlée ? »

Tout est dit. Pour la majorité des gens, l’écrit est une planète très éloignée de la planète « oral ». Pourtant, verbaliser permet bien souvent de se lancer et de grands écrivains, comme Flaubert, nous le verrons, lisaient leur texte à voix haute avant de le considérer comme terminé, signes que l’oral et l’écrit ont bien un rapport étroit. Comme le reconnaît l’éducation nationale elle-même sur son site Eduscol en avril 2016 : « Le langage oral et le langage écrit, bien que constituant des codes distincts, sont en continuité et en interdépendance constantes dans la société. »

Voilà qui est rassurant.

Tout dépend bien sûr du niveau de langage oral (familier, courant, soutenu) et du texte à écrire (simple post-it, mail, lettre importante, rapport...). Dire à haute voix un texte avec un niveau de langue familier ne permettra pas de le rédiger correctement. En revanche, si l’on s’exprime clairement, on a toutes les chances en partant ce que l’on dirait de produire un texte correct. Il faut également prendre en compte, ce qui complique l’exercice, que le lecteur ne peut se « fier » qu’au texte pour le comprendre, alors qu’à l’oral, les intonations ou les gestes de l’émetteur peuvent lui donner des indications.

Par ailleurs, on peut très bien ne pas avoir besoin de recourir à l’oral et écrire directement bien. Tout est une question de personne et de type de documents à rédiger.

## **2) Écriture et parole : différence de rapidité**

Il faut également savoir qu’on écrit beaucoup moins vite (30 mots/min) qu’on ne parle (150 mots/min). Cette différence entre l’écrit et l’oral explique également que le passage à l’écrit soit parfois difficile, qu’on perde en cours de route ses idées, la phrase qu’on avait dans la tête, etc. Quant à la pensée, elle va à toute vitesse. Voilà aussi pourquoi certains écrivains ont toujours un carnet sur eux pour noter toutes les idées et toutes les phrases qui leur passent par la tête !

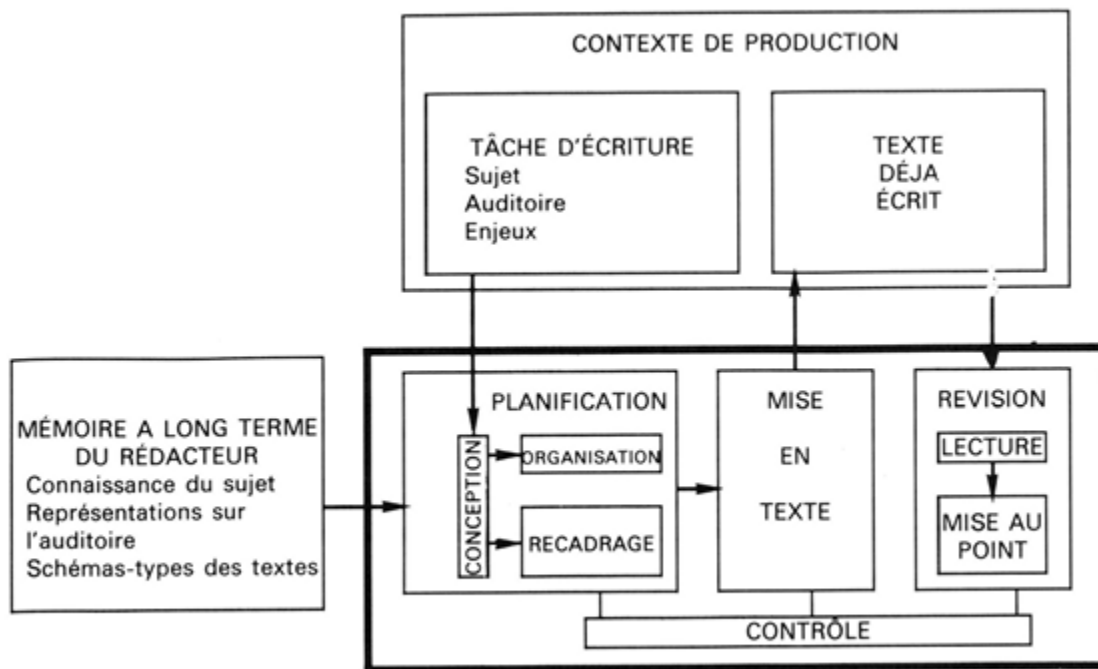


## II. Pendant

On pourrait penser que le « pendant » est le moment le plus important du processus rédactionnel mais ce n'est en fait qu'une étape, conditionnée par la précédente (réalisation du plan, du brouillon) et rattrapable voire complètement modifiable par la suivante (relecture/révision).

### A) Le processus rédactionnel

Dans l'article de Claudine Garcia-Debanc cité plus haut, on trouve également le schéma de Hayes et Flower datant des années 80 qui sert de référence aux études sur le processus rédactionnel.



L'activité d'écriture qui nous occupe correspond à la partie encadrée en gras.

On voit que la « mise en texte », l'écriture proprement dite, n'est qu'une étape, précédée de la « planification » et suivie, comme nous le verrons dans le III (Après), de la révision/relecture. Nous aurions donc pu, dans la partie précédente, intitulée « Avant », traiter de la planification. Mais, en fait, cette partie comprend la sélection des informations et l'élaboration du plan, traitée au chapitre IV, et d'une

certaine manière la conception dont nous avons parlé (prise de notes, réflexion, organisation du travail). La « planification » est donc à cheval entre l'avant et le pendant.

Pour en revenir au plan, ou au moins à la structuration, c'est une étape importante qui nécessitait tout un chapitre (le IV dans ce livre).

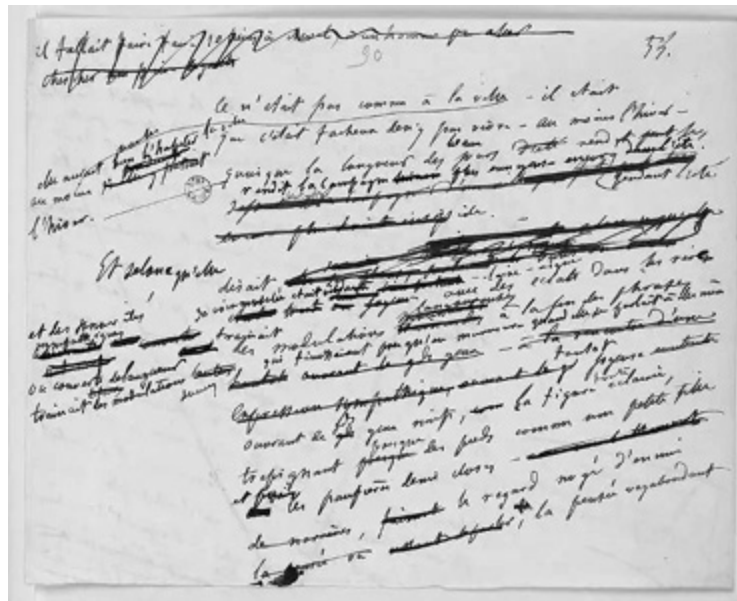
## **B) Le brouillon**

### **1) L'intérêt du brouillon**

Brouillon, Dictionnaire de l'Académie française, 8<sup>e</sup> édition, 1932-35 : « Ce qu'on écrit d'abord, ce qu'on jette **d'abord** sur le papier pour le mettre **ensuite** au net ; et le papier même sur lequel on a écrit le brouillon. »

Les mentions des adverbes « d'abord » et « ensuite » montrent que la « mise en texte » ou rédaction proprement dite devrait toujours commencer par un brouillon qui fait partie du processus rédactionnel, au même titre que la prise de notes, l'élaboration du plan, la relecture. Le brouillon minimum consiste en un plan, annoté ou non.

Raturés, coupés, collés, les brouillons des écrivains, entièrement rédigés, regorgent d'enseignements. Certains auteurs écrivent dans les marges, d'autres rayent avec force, d'autres ratures légèrement mais, la plupart du temps, ils changent tellement leur « premier jet » qu'il n'en reste pas grand-chose, signe que le travail d'écriture est un long cheminement !



Manuscrit de *Madame Bovary* de Flaubert. Brouillons, 1<sup>re</sup> partie, 1857

Les brouillons des écrivains sont tellement intéressants que plusieurs expositions leur ont été consacrées. On peut d'ailleurs voir une exposition virtuelle à ce sujet sur le site de la bibliothèque Nationale de France (<http://expositions.bnf.fr/brouillons>), où l'on peut lire : « Étonnamment spectaculaires, les manuscrits de Flaubert témoignent de la lutte obstinée de l'écrivain avec la langue, de sa recherche maniaque de l'expression juste. Ce "travail effrayant de colosse patient et minutieux qui bâtirait une pyramide avec des billes d'enfant", décrit par Maupassant, s'organise et progresse lentement. La première phrase du roman est un aboutissement précédé par des volumes de notes documentaires, de plans, de scénarios. Puis la narration gagne du terrain, à force de corrections, de ratures, de recopies, n'avançant sur la page suivante qu'une fois assurée la rédaction définitive de la précédente. Cette quête douloureuse a laissé son empreinte dans les brouillons de Flaubert. »

Alors ne faites pas comme les élèves qui détestent passer par cette étape qu'ils jugent inutile : commencez par rédiger au brouillon. D'autant, comme nous allons le voir, qu'il existe différents types de brouillons, dont l'un où on ne rédige pas... tout !

## Attention

La grande différence avec le brouillon d'autrefois, toujours manuscrit, c'est qu'aujourd'hui, le brouillon se fait parfois directement sur l'ordinateur et que l'on peut très vite – trop vite – effacer un mot, une phrase... au risque de ne plus s'en souvenir si on souhaite le/la remettre. Attention donc à ne pas effacer trop vite. Le mieux est d'enregistrer pour garder différentes versions, de mettre en couleur ce que l'on songe à supprimer, d'imprimer et de corriger sur papier ou de travailler en suivi de modifications.

## 2) La technique du brouillon

Rédiger au brouillon revient à suivre son plan en laissant une place à l'improvisation et à la modification. Le plan n'est en effet pas plus immuable que le premier jet : si vous vous apercevez en rédigeant qu'il ne fonctionne pas, vous pouvez le modifier. En effet, en écrivant, d'autres idées et d'autres exemples peuvent vous venir à l'esprit.

Il existe 2 types de brouillon (3 si on compte le brouillon se résumant au plan), qui dépendent également du comportement rédactionnel du rédacteur (cf. les 4 types de comportements rédactionnels étudiés plus haut).

- Le rédacteur perfectionniste rédigera un brouillon complet.
- Le rédacteur plus instinctif se contentera (s'il s'astreint à rédiger un brouillon, ce qui n'est pas certain !) de ne rédiger que certaines parties. Ce n'est pas une erreur puisque les professeurs conseillent aux étudiants de rédiger a minima au brouillon l'introduction et la conclusion, qui conditionnent la première et la dernière impression du lecteur, ainsi que les transitions (phrases entre les parties et les sous-parties, cf. chapitre IV).

## Astuce

En haut de chaque page de votre brouillon, écrivez l'idée directrice pour ne pas l'oublier. Vérifiez régulièrement que vous avancez dans la bonne direction.

## **C) Pause**

Pendant la « mise en texte » au brouillon, vous pouvez tout à fait faire une pause. Pendant cette pause, vous allez peut-être repenser à ce que vous avez écrit, à la suite, ce qui vous permettra de repartir d'un bon pied.

Si vous êtes bloqué mais que vous ne souhaitez pas faire de pause, vous pouvez revenir à l'oral et « oraliser » ce que vous souhaitez écrire, un peu à l'image de l'écrivain Philippe Sollers<sup>3</sup> : « J'essaie de suivre. C'est de la parole mentale, chuchotée, on est là, dans le mouvement oral interne ; j'essaie de capter. Mon truc est très vocal, j'essaie de penser au fait que ça pourrait être dit à haute voix. »

## **III. Après**

### **A) La relecture/révision**

La relecture, c'est comme le brouillon pour beaucoup d'élèves, d'étudiants et de gens en général : la barbe ! Sans doute parce que cela leur rappelle le temps honni où on leur disait de relire encore et encore leur dictée. Pourtant, la relecture/révision ne consiste pas seulement à traquer les fautes d'orthographe, ce que l'on fait en général en dernier, quand le texte est considéré comme achevé. La relecture, qui doit avoir lieu après une pause permettant au texte de... reposer, donne l'occasion de jeter un regard neuf sur son texte et de le reprendre partiellement ou entièrement. La relecture ? Disons plutôt les relectures, car mieux vaut en faire plusieurs...

#### **1) Sabre, ciseaux, plumeau**

Jean Guénot est l'un des premiers écrivains à avoir pratiqué l'autoédition en France. En 1977, il a publié *Écrire, guide de l'écrivain avec des exercices*, qui expliquait aux aspirants écrivains ce qu'il fallait savoir pour espérer terminer un jour un livre et le publier. Dans l'ouvrage collectif *Le texte en mouvement* publié dans la collection « L'Imaginaire du texte » aux éditions Presses universitaires de Vincennes en 1987, il a rédigé un article où il parle des trois relectures qu'il préconise : au sabre, aux ciseaux et à la colle, au plumeau.

■ **Première relecture, au sabre** : « Relecture en une seule séance, au sabre, pour juger du profil général, du déroulement, de la tonicité des scènes et du manque de transition pour rendre le tout filant et clair. Aussitôt après, ça va sur le mur, en autant de pinces à dessin qu'il y a de chapitres, parfois plus qu'en premier jet, parfois moins. Et c'est repris en deuxième jet. Retouches dans les paragraphes, insertions nécessaires. Il faut serrer la charpente, autrement on perd le contrôle de l'attention du lecteur. »

Pause (la pause est essentielle), puis :

■ **Deuxième relecture, aux ciseaux et à la colle** : « Jusqu'à la deuxième relecture, aux ciseaux et à la colle, pour terminer le montage et façonner le mouvement. »

Pause (la pause est essentielle), puis :

■ **Troisième et dernière relecture, au plumeau** : « Relecture au plumeau, mise en page, foliotage. Le livre gagne toujours à dormir encore un peu, pour se refroidir et oublier. On trouve toujours des scories, des répétitions, des endroits de prose à dégraisser. Des coquilles ou des fautes d'accord. »

La relecture au sabre est peut-être la plus difficile car il s'agit d'allonger, de déplacer ou de couper. Or couper, supprimer, donc renoncer à ce que l'on a écrit est parfois difficile. L'art de couper est d'ailleurs enseigné dans les écoles de journalisme. Les écrivains, eux, coupent souvent, comme en témoignent leur brouillon ou leur travail sur épreuves.

Les épreuves sont les documents que l'auteur relit une fois que son texte est mis en page, prêt à être imprimé. À ce stade, l'auteur n'a droit qu'à de petits « repentirs ». D'ailleurs, s'il demande trop de corrections, l'éditeur est en droit de les lui faire payer, les corrections coûtant de l'argent à ce stade. D'où l'importance d'avoir bien travaillé son texte en amont (brouillon, relectures...). Mais Balzac, lui, n'avait que faire de la méthode exposée ci-dessus. Comme il rédigeait trop vite, pressé par le temps, les œuvres qu'il avait promises de-ci de-là pour payer ses nombreuses dettes, il rendait fou les imprimeurs en corrigeant sur épreuves. Champfleury en a parlé dans son livre paru en 1879, *Balzac, sa méthode de travail*. À un moment, il cite les propos d'Édouard Ourliac racontant la pénible gestation du roman de Balzac, *César Birotteau* : « L'imprimerie était prête et frappait du pied comme un coursier bouillant. M. de Balzac envoie aussitôt deux cents feuillets crayonnés en cinq nuits de fièvre. On connaît sa manière. C'était une ébauche, un chaos, une apocalypse, un poème hindou. L'imprimerie pâlit. Le délai est bref, l'écriture inouïe. On transforme le monstre, on le traduit à peu près en signes connus. Les plus habiles n'y comprennent rien de plus. On le porte à l'auteur. L'auteur renvoie les deux premières épreuves collées sur d'énormes feuilles, des affiches, des paravents ! C'est ici qu'il faut frémir et avoir pitié. L'apparence de ces feuilles est monstrueuse. De chaque signe, de chaque mot imprimé part un trait de plume qui rayonne et serpente comme une fusée à la congève, et s'épanouit à l'extrémité en pluie lumineuse de phrases, d'épithètes et de substantifs soulignés, croisés, mêlés, raturés, superposés ; c'est d'un aspect éblouissant. Imaginez quatre ou cinq cents arabesques de ce genre, s'enlaçant, se nouant, grimpant et glissant d'une marge à l'autre, et du sud au septentrion. Imaginez douze cartes de géographie enchevêtrant à la fois villes, fleuves et montagnes. Un écheveau brouillé par un chat, tous les hiéroglyphes de la dynastie de Pharaon, ou les feux d'artifice de vingt réjouissances. À cette vue, l'imprimerie se réjouit peu. Les compositeurs se frappent la poitrine, les presses gémissent, les protes s'arrachent les cheveux, les apprentis perdent la tête. Les plus intelligents abordent les épreuves et reconnaissent du persan, d'autres l'écriture madécasse, quelques-uns les caractères symboliques de Whisnou. On travaille à

tout hasard et à la grâce de Dieu. Le lendemain, M. de Balzac renvoie deux feuilles de pur chinois. Le délai n'est plus que de quinze jours. Un prote généreux offre de se brûler la cervelle. Deux nouvelles feuilles arrivent très lisiblement écrites en siamois. Deux ouvriers y perdent la vue et le peu de langue qu'ils savaient. Les épreuves sont ainsi renvoyées sept fois de suite. On commence à reconnaître quelques symptômes d'excellent français ; on signale même quelques liaisons dans les phrases. »

Alors pour éviter d'en arriver là, relisez-vous (au moins une fois) et suivez les conseils que Boileau a donnés dans son *Art poétique* au XVII<sup>e</sup> siècle :

*Hâtez-vous lentement, et, sans perdre courage,  
Vingt fois sur le métier remettez votre ouvrage :  
Polissez-le sans cesse et le repolissez ;  
Ajoutez quelquefois, et souvent effacez.*

## **2) Le gueuloir**

Vous pouvez aussi lire votre texte à haute voix (ou dans votre tête si vous êtes en salle d'examen par exemple). Retour à l'oral en quelque sorte. Vous allez entendre ce qui ne va pas, ce qui n'est pas clair.

Gustave Flaubert utilisait cette méthode, mais lui « gueulait » son texte dans son « gueuloir », le bureau où, portes et fenêtres closes, il soumettait son texte à l'épreuve de l'oral. Il disait d'ailleurs : « Les phrases mal écrites n'y résistent pas ; elles oppressent la poitrine, gênent les battements de cœur, et se trouvent ainsi en dehors des conditions de la vie. » Guy de Maupassant, qui l'a bien connu dans les dernières années de sa vie, raconte dans la préface à *Lettres à George Sand*, lettres écrites par Gustave Flaubert, parues en 1884 : « Une phrase est viable, disait-il, quand elle correspond à toutes les nécessités de la respiration. Je sais qu'elle est bonne lorsqu'elle peut être lue tout haut. »

Alors gueulez votre texte. Pour une fois que c'est permis !



## **Astuce**

Si vous sentez que cela ne va pas mais que vous ne savez pas quoi faire, réfléchissez à ces différents points traités dans les chapitres qui suivent ou précèdent :

- bonne utilisation des connecteurs, présence de transitions, clarté du plan (cf. chap. IV)
- le traitement des 5 W et les 2 H, la justesse du niveau de langue, du registre, la modalisation (cf. chap. III)
- choix et ordre des mots, structure et longueur de la phrase (cf. chap. VI)
- justesse de la ponctuation (cf. chap. VI)
- lourdeur de la phrase (cf. chap. I et chap. V)
- présentation agréable, orthographe et grammaire (cf. chap. VI)

### **3) Le 7<sup>e</sup> jour**

Dans la Bible, le septième jour, après avoir créé la lumière, le ciel, la mer, la terre, la végétation, les étoiles, les animaux, l'homme et la femme, Dieu se repose, et ce jour participe de la création du monde. Alors, même quand votre texte est terminé, laissez-le encore reposer un peu avant de l'envoyer...

## **B) La critique**

La dernière étape pourrait consister à critiquer son texte, ou plutôt à demander à quelqu'un de critiquer son texte. On est en effet souvent un mauvais critique de soi-même (trop gentil ou trop méchant). Quant à la critique réalisée par un tiers, attention également car il existe deux sortes de critiques : la bonne et la mauvaise.

### **1) La bonne critique**

La bonne critique est réalisée par un tiers bienveillant et impartial qui comprend votre dessein et s'adapte à votre style. Un bon critique est quelqu'un qui porte un regard bienveillant mais aiguisé sur un texte.

Si c'est vous qui la réalisez, vous devez seulement relire une dernière fois votre texte, d'un œil « neutre », et vérifier s'il ne reste pas une ou deux coquilles.

## **2) La mauvaise critique**

La mauvaise critique est réalisée par un tiers partial ou un tiers qui dénigre votre texte sans vous proposer de solutions ou d'adaptations.

La mauvaise autocritique s'apparente à du dénigrement pour ne pas dire à de la flagellation.

## **3) La relativité de la critique**

La critique n'est pas une science exacte. Proust a été refusé par plusieurs éditeurs et non des moindres. L'un aurait dit : « Je suis peut-être bouché à l'émeri, mais je ne puis comprendre qu'un monsieur puisse employer trente pages à décrire comment il se tourne et se retourne dans son lit avant de trouver le sommeil. » Et c'est justement cela que des milliers de lecteurs vont aimer !

Julien Gracq est l'auteur du *Rivage des Syrthes*, pour lequel il a reçu le prix Goncourt en 1951, qu'il a refusé, détestant le système des prix. Dans *Lettrines 2*, il résume toute l'ambiguïté de la critique et de l'autocritique : « Vous me demandez ce que je pense de mes livres ? Infiniment plus de bien, et infiniment plus de mal que vous. »

Attention donc à la critique qui, comme on le sait, est aisée. « La critique est plus facile que la pratique », écrivait George Sand.

1. *Les Confessions*.

2. André Rollin, *Ils écrivent où ? quand ? comment ?*, éditions Mazarine, Paris, 1986.

3. Id.

## Chapitre III

# **Les questions à se poser**

Avant même de faire un plan, juste après l'installation devant son ordinateur, son bureau ou ailleurs, il est bon de se poser quelques questions. L'acte d'écrire est en effet un acte de communication entre deux personnes : un émetteur ou destinataire (celui qui écrit) et le destinataire (celui qui lit). Pour que le message envoyé par l'émetteur soit totalement compris par le destinataire, plusieurs éléments doivent avoir été choisis judicieusement : le niveau de langue, le genre du texte, le registre et la modalisation.

Mais tout d'abord, penchons-nous sur les pronoms interrogatifs, bien utiles pour se poser les questions de base impliquées par tout acte de communication, qu'il soit oral ou écrit.

## I. Qui, que, quoi...

Les pronoms et adverbess interrogatifs français simples permettent de réfléchir à l'acte de communication qui a notamment été théorisée par Roman Jakobson. Quant aux pronoms interrogatifs anglais, ils permettent de retenir facilement la règle des 5 W et des 2 H étudiée ci-dessous.

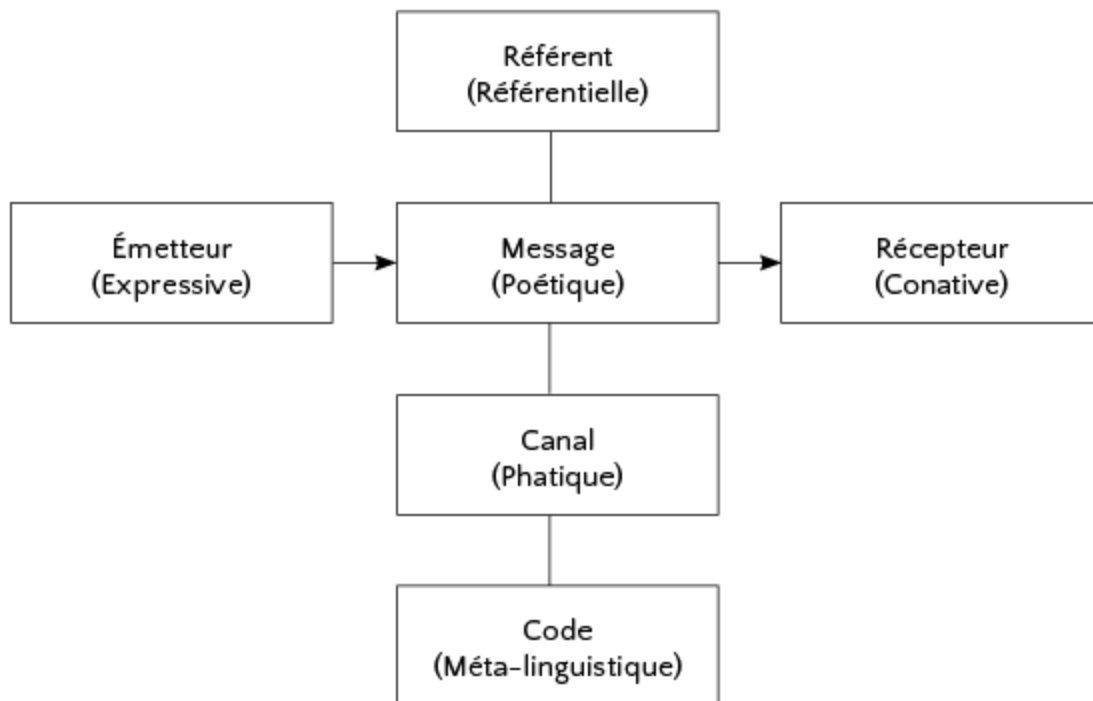
Commençons par la théorie élaborée par Jakobson.

### A) La théorie de Jakobson

#### **Roman Jakobson (1896-1982)**

Roman Jakobson est un célèbre linguiste américain d'origine russe. Fuyant les nazis, il s'installe aux États-Unis en 1941, où il mourra en 1982. Intéressé par de multiples disciplines (anthropologie, psychanalyse...), il est l'auteur d'une œuvre importante dont les articles *Essais de linguistique générale*. Il est célèbre pour le schéma de la communication qui sert encore de référence aujourd'hui (cf. ci-dessous).

Le schéma de la communication de Jakobson montre les différents facteurs qui interviennent dans les situations de communication. Entre parenthèses figurent les fonctions du langage qui correspondent aux six facteurs de la communication.



Toute communication, orale ou écrite, repose sur ce schéma.

## 1) Les 6 facteurs de la communication

- **Le message** : il s'agit de l'énoncé produit (écrit ou dit).
- **Le destinataire ou émetteur** : c'est celui qui produit un message (l'écrit ou le dit).
- **Le destinataire ou récepteur** : c'est celui qui reçoit le message produit par le destinataire ou émetteur.
- **Le référent** : il s'agit du contexte dans lequel le message est produit.
- **Le canal** : il désigne le support de communication utilisé (papier, téléphone...).
- **Le code** : le message nécessite la présence d'un code commun entre le destinataire et le destinataire. Le code est important : si vous n'écrivez pas dans un code utilisé par le destinataire, votre

message ne sera pas compris.

Réfléchissez à ces 6 facteurs de communication avant d'écrire !

## 2) Les 6 fonctions du langage

### ■ La fonction référentielle

Il s'agit de la fonction informative du langage.

Exemple *L'eau bout à 100 degrés.*

Le plus important est l'information transmise par le message.

### ■ La fonction expressive

Orientée vers l'émetteur, elle donne des informations sur son état, ses sentiments...

Exemple *Oh ! Quelle horreur !...*

À l'oral, ces informations sont également données par les intonations de l'émetteur, son timbre de voix, etc.

### ■ La fonction conative

Orientée vers le destinataire, elle a pour but de le faire réagir au moyen de l'impératif, de l'apostrophe...

Exemple *Allez ! Dépêche-toi !*

Le message est censé avoir un effet sur le destinataire. Le langage utilisé a ici une fonction injonctive.

### ■ La fonction phatique

Liée au fonctionnement de la communication, elle vise à vérifier son bon fonctionnement, à l'établir, la prolonger ou l'interrompre.

Exemples *Allô ! Ne raccrochez pas !*

### ■ La fonction métalinguistique

Elle est centrée sur le code, la langue. Elle a pour but d'expliquer, de s'assurer que le code est partagé.

Exemple quand on donne une définition pour expliquer un mot que le destinataire peut ne pas connaître. Les articles du dictionnaire, les modes d'emploi font partie de cette fonction.

### ■ La fonction poétique

L'accent est mis sur la forme du message. Comme son nom l'indique, la fonction poétique fait appel (mais pas exclusivement) à des procédés poétiques : les allitérations (sons consonantiques répétés comme dans le vers « *Pour qui sont ces serpents qui sifflent sur nos têtes ?* » de Racine), les assonances (sons vocaliques répétés), les rimes, les images... Le message devient un objet esthétique. On fait attention à sa forme, aux mots utilisés, au rythme...

### Attention

Ces fonctions ne s'excluent pas les unes les autres. Plusieurs fonctions interviennent généralement dans une communication.

## EXERCICE

**À quelles fonctions du langage appartiennent les phrases suivantes ?**

– Je le vis, je rougis, je pâlis à sa vue (Racine, *Phèdre*).

.....  
– Je ne vous entends plus. Vous êtes toujours là ?

.....  
– Taisez-vous !

.....  
– La Terre tourne autour du Soleil.

.....

- C'est affreux ! Le mauvais sort s'acharne sur moi. Que vais-je devenir ?

- Une assonance est une figure de style consistant en la répétition d'un son vocalique. Vous comprenez ? Prenons un célèbre exemple de Verlaine : *Je fais souvent ce rêve étrange et pénétrant.*

## Correction

- Poétique
- Phatique
- Conative
- Référentielle
- Expressive
- Métalinguistique

## B) Les 5 W et les 2 H

La règle des 5 W et des 2 H, enseignée notamment aux rédacteurs web, qui doivent aller à l'essentiel, ressemble à la théorie de Jakobson. La différence, c'est qu'elle s'appuie sur des mots anglais (!) et qu'elle est peut-être plus facile à mémoriser.

Faisons donc un peu d'anglais. Vous vous souvenez des pronoms interrogatifs anglais ? Oui ? Non ? Cherchons pour commencer ceux qui commencent par W.

### 1) Les 5 W

Les 5 W résument les principales questions à se poser avant de rédiger un document.

- **Who/Whom** : Qui ?/À qui ? Il s'agit de celui qui parle ou écrit – le destinataire ou émetteur (*Who*) – et de celui à qui on écrit ou parle



- le destinataire ou récepteur (*Whom*).
- **What** : Quoi ? Il s'agit du sujet, de ce que l'on écrit : le message.
- **Where** : Où ? Il s'agit de l'espace, du lieu : le contexte.
- **When** : Quand ? Ce peut être le moment où le texte sera lu, le temps pendant lequel il sera valide...
- **Why** : Pourquoi ? Il s'agit du but du texte. C'est une question très importante dont nous reparlerons plus loin.

Passons aux questions subsidiaires commençant en anglais par H.

## 2) Les 2 H

- **How** : Comment ? Il s'agit ici du moyen utilisé, de la démarche, de la solution à donner.
- **How much/How many** : Combien ? Il s'agit ici d'argent, de moyens financiers ou de quantités.

Conclusion : que ce soit en anglais ou en français, il est important de se poser ces questions de base. Parmi celles de Jakobson figure le code, qui doit être commun au destinataire et à l'émetteur. Cela nécessite plusieurs choses, et notamment de bien choisir le niveau de langue utilisé.

## II. Le niveau de langue

Le niveau de langue, que nous éviterons, comme c'est souvent l'usage, d'appeler registre de langue, pour ne pas le confondre avec les registres (lyrique, pathétique...) étudiés plus loin, peut être de trois ordres : familier, courant, soutenu. Si les trois sont possibles, même à l'écrit (Audiard écrit par exemple dans un niveau de langue familier, ce qui est volontaire et ne l'a pas empêché de vendre des millions de livres), il convient de l'adapter à son destinataire et au texte produit.

Pour simplifier, on peut dire que, dans les écrits professionnels, le niveau de langue familier, du type « ça roule ? », est banni. On ne peut l'utiliser qu'à l'oral et entre amis ou proches. Le niveau de langue courant serait réservé aux écrits professionnels « neutres » de type compte rendu, mail, résumé... ; le niveau de langue soutenu aux écrits universitaires plus littéraires (dissertation, commentaire

composé) et à certains écrits professionnels (lettre à quelqu'un d'important, rapport officiel). Il faut également savoir que le niveau de langue situe socialement et intellectuellement, parfois à tort, celui qui l'utilise et qu'il peut établir une hiérarchie entre destinataire et émetteur. À chaque niveau correspondent enfin un vocabulaire, une syntaxe et même une phonétique spécifiques.

## A) Le niveau de langue familier

On inclura dans ce niveau le niveau de langue vulgaire et le niveau de langue argotique, bref tout ce qu'il ne faut pas utiliser dans des écrits professionnels et universitaires.

- **Usage** : à l'oral, entre amis ou en famille ; à l'écrit, uniquement dans un but littéraire.
- **Vocabulaire** : relâché : *mon pote, bouffer, la flotte, ça...*
- **Syntaxe** : les règles ne sont pas respectées. La négation n'est souvent pas complète, les interrogations mal formulées... : *Il fait quoi ? Je sais pas.*
- **Phonétique** : à l'oral, certaines lettres sont « avalées », certains mots abrégés : *Y'a quelqu'un, prof.*

## B) Le niveau de langue courant

- **Usage** : pour résumer, on l'utilise quand on veut se faire comprendre par le plus grand nombre.
- **Vocabulaire** : courant, connu de tous : *mon ami, manger, l'eau.*
- **Syntaxe** : correcte mais simple : *Que fait-il ? Je ne sais pas.*
- **Phonétique** : à l'oral, on entend toutes les lettres distinctement : *Il y a quelqu'un.*

## C) Le niveau de langue soutenu

- **Usage** : dans la majorité des textes littéraires, les écrits officiels et dans les milieux sociaux élevés.
- **Vocabulaire** : recherché, peu connu/utilisé du plus grand nombre, très châtié : *mon commensal, se sustenter, l'onde...*
- **Syntaxe** : élaborée. Les phrases sont souvent longues et complexes : *Nonobstant la présence d'épiphénomènes*

*parcellaires, la réalisation du projet s'est déroulée de façon parfaitement homogène, à la grande satisfaction du maître d'ouvrage, pourtant réputé pour son exigence redoutable, et, cela va sans dire, à notre immense soulagement.*

- **Phonétique** : à l'oral, on entend toutes les lettres. Les liaisons sont effectuées.

### Attention

- Niveau de langue soutenu ne signifie pas langage suranné (hors d'usage car très ancien) ou incompréhensible.
- N'utilisez pas systématiquement un niveau de langue soutenu en pensant que c'est mieux, au risque d'être ridicule, notamment si vous écrivez un texte à un collègue, un client... Adaptez toujours le niveau de langue au destinataire et au type de texte à produire.

Le site TV5MONDE (<https://langue-francaise.tv5monde.com/decouvrir/ne-plus-se-tromper/les-registres-de-langue>) donne des exemples littéraires très clairs de ces 3 niveaux de langue.

« Vos paupières sont lourdes, la fatigue se fait sentir, vous bâillez. Vous sentez que vous allez... **en écraser, dormir, ou vous assoupir** ?

- **Familiier** : *Je donnerais dix pour cent de vos revenus contre un bon lit fleurant la lavande. **En écraser** me paraît le bonheur suprême* (San Antonio).
- **Courant** : *Ronfler, c'est **dormir** tout haut* (Jules Renard).
- **Soutenu** : *Mais peu à peu ses membres s'engourdirent, sa pensée **s'assoupit**, devint incertaine, flottante* (Guy de Maupassant). »

## EXERCICE

**Réécrivez le texte ci-dessous dans un niveau de langue courant puis dans un niveau de langue soutenu.**

Salut ! Ca va ? T'es pas venu hier, je me suis fait un sang d'encre. T'aurais pu appeler. Franchement, tu abuses. Bon ben alors j'écoute. T'étais où ?

---

---

---

---

---

---

## Correction

Bonjour, Comment vas-tu ? Tu n'es pas venu hier. Je me suis inquiété. Tu aurais pu m'appeler ! Tu exagères ! Je t'écoute. Où étais-tu ?

Cher ami, Comment allez-vous ? Vous ne m'avez pas fait l'honneur de votre présence hier. J'en ai connu quelque inquiétude. J'aurais aimé que vous m'appeliez. Vous me permettrez de vous

dire que votre attitude était quelque peu cavalière. Je suis tout ouïe. Pouvez-vous me dire où vous étiez ? Merci.

### III. Genre du texte

Vous devez également, avant de vous lancer, définir le ou les genres de texte que vous devez produire. Voulez-vous raconter une histoire, décrire un lieu ou une situation, expliquer une recette ou le fonctionnement d'une machine, convaincre et/ou persuader quelqu'un d'agir, etc. ? Définir le ou les genres du texte vous permettra de déterminer le but du texte et de répondre à la question *Why*. C'est très important. Du but recherché dépend en effet un grand nombre d'éléments : le niveau de langue, dont nous venons de parler, mais aussi le registre, la modalisation étudiés ci-dessous, ainsi que l'utilisation de connecteurs (cf. chapitre IV).

Parmi les genres de texte les plus répandus : le texte narratif, le texte descriptif, le texte explicatif et le texte argumentatif.

#### A) Le texte narratif

Le texte narratif, comme l'adjectif l'indique, sert à narrer/raconter une histoire ou des événements. Il était autrefois (notamment au XIX<sup>e</sup> siècle) rédigé au passé simple (cf. chapitre VI), mais on peut l'écrire au présent de narration, plus vivant, plus simple et plus actuel.

**Parmi les textes essentiellement narratifs** : les récits, les romans, les nouvelles, les biographies, les autobiographies...

Bien entendu, dans ce genre de textes, on ne se contente pas de raconter : on décrit, on explique et on peut aussi argumenter. On trouvera donc des passages descriptifs, explicatifs, argumentatifs... et des connecteurs temporels, spatiaux et logiques (cf. chapitre IV). En fait, un texte est souvent constitué de plusieurs passages : descriptif, explicatif... Même quand on veut convaincre, on peut le faire en racontant une histoire, à l'image des fables de La Fontaine ou des contes philosophiques de Voltaire (*Candide*, *Zadig*).

#### B) Le texte descriptif

Le texte descriptif sert à décrire un lieu, un objet, une personne... Le lecteur, après l'avoir lu, doit pouvoir visualiser ou se représenter ce dont parle l'émetteur.

**Parmi les textes descriptifs** : les portraits, les guides touristiques, les descriptions intégrées dans un autre type de texte...

Le connecteur majoritaire dans ce type de texte sera le connecteur spatial (devant, derrière, cf. chapitre IV) ; le temps, dans un récit au passé, l'imparfait.

## C) Le texte explicatif

Le texte explicatif, lui, sert à expliquer, informer, instruire...

**Parmi les textes explicatifs** : les manuels scolaires, les encyclopédies, les recettes de cuisine, les articles scientifiques, les modes d'emploi...

Le connecteur majoritaire dans ce type de texte sera le connecteur logique (donc, de plus, en effet, cf. chapitre IV). Dans ce type de texte comme dans le texte argumentatif, le plan est important puisqu'il conditionne en partie la réussite de l'explication. Le chapitre IV concerne essentiellement ce type de textes, ainsi que le suivant, le texte argumentatif.

## D) Le texte argumentatif

Le texte argumentatif sert à convaincre quelqu'un de faire quelque chose, à influencer quelqu'un, etc. Les écrits professionnels et universitaires sont souvent des textes argumentatifs.

**Parmi les textes argumentatifs** : les dissertations, les discours, les essais, les lettres commerciales...

Le connecteur majoritaire dans ce type de texte sera le connecteur logique (donc, de plus, en effet, cf. chapitre IV), mais on trouvera également des connecteurs temporels puisqu'on peut convaincre quelqu'un en lui racontant une histoire (une fable, un conte...). Les paragraphes, les transitions, les connecteurs, les arguments, les exemples... doivent être parfaitement choisis et placés pour que le texte soit réussi (cf. chapitre IV).

## EXERCICE

**Déterminez le genre dominant des textes suivants extraits du célèbre livre d'Alexandre Dumas : *Les Trois Mousquetaires*.**

### 1. D'Artagnan

Un jeune homme... — traçons son portrait d'un seul trait de plume : — figurez-vous don Quichotte à dix-huit ans ; don Quichotte décorcelé, sans haubert et sans cuissard ; don Quichotte revêtu d'un pourpoint de laine, dont la couleur bleue s'était transformée en une nuance insaisissable de lie de vin et d'azur céleste. Visage long et brun ; la pommette des joues saillante, signe d'astuce ; les muscles maxillaires énormément développés, indice infallible où l'on reconnaît le Gascon, même sans béret, et notre jeune homme portait un béret orné d'une espèce de plume ; l'œil ouvert et intelligent ; le nez crochu, mais finement dessiné ; trop grand pour un adolescent, trop petit pour un homme fait, et qu'un œil exercé eût pris pour un fils de fermier en voyage, sans la longue épée qui, pendue à un baudrier de peau, battait les mollets de son propriétaire, quand il était à pied, et le poil hérissé de sa monture quand il était à cheval.

---

### 2. L'arrivée de d'Artagnan à Paris

D'Artagnan entra donc dans Paris à pied, portant son petit paquet sous son bras, et marcha jusqu'à ce qu'il trouvât à louer une chambre qui convînt à l'exiguïté de ses ressources. Cette chambre fut une espèce de mansarde, sise rue des Fossoyeurs, près le Luxembourg.

Aussitôt le denier à Dieu donné, d'Artagnan prit possession de son logement, passa le reste de la journée à coudre à son pourpoint et à ses chausses des passementeries que sa mère avait détachées d'un pourpoint presque neuf de M. d'Artagnan père, et qu'elle lui avait données en cachette ; puis, il alla quai de la Ferraille faire remettre une lame à son épée ; après quoi il revint au Louvre s'informer, au premier mousquetaire qu'il rencontra, de la situation de l'hôtel de M. de Tréville.

---

### **3. M. de Tréville ne comprend pas**

— Ah ! Les mousquetaires du roi se font arrêter par les gardes de M. le cardinal ! continua M. de Tréville [...]

— Eh bien ! mon capitaine, dit Porthos hors de lui, la vérité est que nous étions six contre six, mais nous avons été pris en traître, et, avant que nous eussions eu le temps de tirer nos épées, deux d'entre nous étaient tombés morts, et Athos, blessé grièvement, n'en valait guère mieux. Car vous le connaissez, Athos ; eh bien ! capitaine, il a essayé de se relever deux fois, et il est retombé deux fois. Cependant, nous ne nous sommes pas rendus, non ! l'on nous a entraînés de force. En chemin nous nous sommes sauvés. Quant à Athos, on l'avait cru mort et on l'a laissé bien tranquillement sur le champ de bataille, ne pensant pas qu'il valût la peine d'être emporté. Voilà l'histoire. Que diable ! capitaine, on ne gagne pas toutes les batailles. Le grand Pompée a perdu celle de Pharsale, et le roi François I<sup>er</sup> celle de Pavie.

— Et j'ai l'honneur de vous assurer que j'en ai tué un avec sa propre épée, dit Aramis, car la mienne s'est brisée à la première parade ; — tué ou poignardé, monsieur, comme il vous sera agréable.

— Je ne savais pas cela, reprit M. de Tréville d'un ton un peu radouci. M. le cardinal avait exagéré, à ce que je vois.

---



#### 4. Discussion entre le roi et M. de Tréville

— Venez ici, M. le capitaine, dit-il, venez, que je vous gronde ; savez-vous que Son Éminence est venue me faire des plaintes sur vos mousquetaires, et cela avec une telle émotion, que ce soir Son Éminence en est malade ? Ah ça, mais ce sont des diables-à-quatre, des gens à pendre, que vos mousquetaires !

— Non, sire, répondit Tréville, qui vit du premier coup d'œil comment la chose allait tourner ; non, tout au contraire, ce sont de bonnes créatures, douces comme des agneaux, et qui n'ont qu'un désir, je m'en ferai garant : c'est que leur épée ne sorte du fourreau que pour le service de Votre Majesté. Mais que voulez-vous, les gardes de M. le cardinal sont sans cesse à leur chercher querelle, et, pour l'honneur même du corps, les pauvres jeunes gens sont obligés de se défendre.

---

### Correction

1. Descriptif (portrait de d'Artagnan, le héros)
2. Narratif (récit se situant au début de l'histoire)
3. Explicatif (surtout les réponses de Porthos et d'Aramis)
4. Argumentatif (arguments de Tréville pour défendre les mousquetaires).

## IV. Les registres

Le registre, appelé également ton ou tonalité, est l'ensemble des caractéristiques d'un texte destinées à produire un effet sur le lecteur (rire, tristesse, pitié, énervement...). **Dans un texte, on peut trouver plusieurs registres.** Les principaux registres sont les registres épique, tragique, comique, lyrique, pathétique, fantastique

ou didactique. Ils ne sont pas uniquement liés à un genre littéraire (comédie, roman, essai) : on peut ainsi trouver un passage comique dans un texte polémique.

## A) Le registre épique

C'est le registre dominant dans une épopée (long poème ou récit où la légende se mêle à l'histoire pour célébrer un héros ou un fait).

Exemple *L'Illiade* ou *L'Odyssée* d'Homère, qui racontent la guerre de Troie et le difficile retour du héros Ulysse chez lui, à Ithaque.

On peut également le trouver dans les romans, les textes historiques et certaines pièces de théâtre tragiques.

L'auteur qui utilise ce registre cherche à provoquer l'admiration du lecteur. Pour cela, il va raconter, notamment au moyen de figures de style comme l'hyperbole ou la gradation (cf. chapitre VI), des événements extraordinaires mettant en valeur un ou plusieurs personnages.

## B) Le registre tragique

C'est le registre dominant des grandes tragédies du XVII<sup>e</sup> siècle. Corneille et Racine l'utilisent abondamment. Pour cela, ils recourent à l'exclamation, à l'interjection, au champ lexical de la fatalité... Le registre tragique sert en effet à peindre une situation où l'homme est en butte avec son destin. Il a pour but de susciter la terreur et la pitié. On peut aussi le trouver dans certaines pièces de théâtre du xx<sup>e</sup> (comme *Les Justes* de Camus) et dans certains romans (ceux de Zola, par exemple). La Bruyère parlait en ces termes du poème tragique dans *Les Caractères* : « Le poème tragique vous serre le cœur dès son commencement, vous laisse à peine dans tout son progrès la liberté de respirer et le temps de vous remettre, ou s'il vous donne quelque relâche, c'est pour vous replonger dans de nouveaux abîmes et dans de nouvelles alarmes ; Il vous conduit à la terreur par la pitié ou, réciproquement, à la pitié par la terreur, vous mène par les larmes, par les sanglots, par l'incertitude, par l'espérance, par la crainte, par les surprises et par l'horreur jusqu'à la catastrophe. »

## **C) Le registre comique**

Il est dominant dans les comédies, comme celles de Molière. Il a pour but d'amuser, de faire rire. Pour cela, l'auteur utilise des jeux de mots, des quiproquos, des gags, des répétitions, l'ironie, l'humour et grossit les traits des personnages, des situations. Ce registre peut également servir dans un texte critique. La comédie n'a-t-elle pas pour but de châtier en se moquant (*castigat ridendo mores* : elle châtie les mœurs en riant) ?

Ce registre inclut deux sous-registres : les registres satirique (où on raille les défauts de quelqu'un au moyen de l'ironie) et parodique (où on imite quelqu'un ou une situation en caricaturant pour faire rire).

## **D) Le registre lyrique**

L'adjectif fait référence à la lyre, l'instrument de musique d'Apollon, le dieu de la Poésie dans la mythologie grecque. Dans l'Antiquité, la lyre accompagnait les chants des aèdes/poètes. Ce registre est fréquent en poésie, mais aussi dans les romans, au théâtre. Il sert à émouvoir en exprimant des sentiments, des états d'âme. Pour cela, l'auteur utilise souvent les pronoms personnels « je » et « tu », des figures de style (cf. chapitre VI), une ponctuation forte, parle d'amour, d'émotions, de regrets...

## **E) Le registre pathétique**

Présent dans les tragédies, mais aussi dans les romans, les poèmes, il vise à produire un sentiment de pitié, de compassion en procurant au lecteur des émotions fortes. L'auteur utilisera souvent dans ce registre l'interjection, l'exclamation, l'hyperbole (cf. chapitre VI), et le champ lexical des émotions.

## **F) Le registre fantastique**

Dominant dans les nouvelles fantastiques, comme celles de Maupassant ou de Théophile Gautier, ce registre fait intervenir dans le monde rationnel des éléments irrationnels. L'auteur cherche à faire peur au lecteur tout en le faisant douter : où est le vrai ? Le faux ? Souvent écrits à la première personne, les textes où le

registre fantastique domine regorgent de phrases interrogatives, de points d'exclamation, de phrases inachevées, de verbes de perception...

## **G) Le registre didactique**

Dominant dans les textes qui visent à instruire comme les modes d'emploi, ce registre peut figurer dans n'importe quel type de textes (romans, essai...). Pour expliquer, instruire, l'auteur va recourir aux connecteurs logiques (cf. chapitre IV), utiliser des exemples, des arguments, structurer ses paragraphes, suivre un plan précis, soigner les transitions entre les parties de son plan, etc.

### **Attention**

Réfléchissez au registre ou aux registres que vous allez utiliser pour faire rire, émouvoir, provoquer, irriter, convaincre... Si vous vous trompez de registre(s), par exemple en pleurnichant dans votre lettre de motivation ou en faisant un jeu de mots douteux dans un mail à votre patron à qui vous demandez une augmentation, votre texte manquera son but.

## **EXERCICE**

**Déterminez le registre dominant des 7 textes littéraires suivants.**

### **1. Les Troyens partent à l'assaut**

Pareils à la tempête, à la flamme rapide,  
Les Troyens à grands cris volent ; Hector les guide ;

Tous espèrent enfin s'emparer des vaisseaux,  
Et des Grecs expirants entasser les monceaux.

*Illiade*, Homère, chant XIII

---

## 2. Le Horla

Je dors – longtemps – deux ou trois heures – puis un rêve – non – un cauchemar m'étreint. Je sens bien que je suis couché et que je dors... Je le sens et je le sais... et je sens aussi que quelqu'un s'approche de moi, me regarde, me palpe, monte sur mon lit, s'agenouille sur ma poitrine, me prend le cou entre ses mains et serre... serre... de toute sa force pour m'étrangler. Moi, je me débats, lié par cette impuissance atroce, qui nous paralyse dans les songes ; je veux crier, – je ne peux pas ; – je veux remuer, – je ne peux pas ; – j'essaie, avec des efforts affreux, en haletant, de me tourner, de rejeter cet être qui m'écrase et qui m'étouffe, – je ne peux pas ! Et soudain, je m'éveille, affolé, couvert de sueur. J'allume une bougie. Je suis seul. Après cette crise, qui se renouvelle toutes les nuits, je dors enfin, avec calme, jusqu'à l'aurore.

*Le Horla*, Maupassant

---

## 3. Le pianocktail

- À chaque note, dit Colin, je fais correspondre un alcool, une liqueur ou un aromate. La pédale forte correspond à l'œuf battu et la pédale faible à la glace. Pour l'eau de Seltz, il faut un trille dans le registre aigu. Les quantités sont en raison directe de la durée : à la quadruple croche équivaut le seizième d'unité, à la noire l'unité, à la ronde la quadruple unité. Lorsque l'on joue un air lent, un système de registre est mis en action, de façon que la dose ne soit pas augmentée – ce qui donnerait un cocktail trop abondant – mais la teneur en alcool. Et, suivant la durée de l'air, on peut, si l'on veut,

faire varier la valeur de l'unité, la réduisant, par exemple au centième, pour pouvoir obtenir une boisson tenant compte de toutes les harmonies au moyen d'un réglage latéral.

*L'écume des jours*, Boris Vian

---

#### **4. Fantine**

Quant à la mère, l'aspect en était pauvre et triste. Elle avait la mise d'une ouvrière qui tend à redevenir paysanne. Elle était jeune. Était-elle belle ? Peut-être ; mais avec cette mise il n'y paraissait pas. Ses cheveux, d'où s'échappait une mèche blonde, semblaient fort épais, mais disparaissaient sévèrement sous une coiffe de béguine, laide, serrée, étroite, et nouée au menton. Le rire montre les belles dents quand on en a ; mais elle ne riait point. Ses yeux ne semblaient pas être secs depuis très longtemps. Elle était pâle ; elle avait l'air très lasse et un peu malade ; elle regardait sa fille endormie dans ses bras avec cet air particulier d'une mère qui a nourri son enfant. Un large mouchoir bleu comme ceux où se mouchent les invalides, plié en fichu, masquait lourdement sa taille. Elle avait les mains hâlées et toutes piquées de taches de rousseur, l'index durci et déchiqueté par l'aiguille, une mante brune de laine bourrue, une robe de toile et de gros souliers. C'était Fantine.

C'était Fantine. Difficile à reconnaître. Pourtant, à l'examiner attentivement, elle avait toujours sa beauté. Un pli triste, qui ressemblait à un commencement d'ironie, ridait sa joue droite. Quant à sa toilette, cette aérienne toilette de mousseline et de rubans qui semblait faite avec de la gaîté, de la folie et de la musique, pleine de grelots et parfumée de lilas, elle s'était évanouie comme ces beaux givres éclatants qu'on prend pour des diamants au soleil ; ils fondent et laissent la branche toute noire.

Dix mois s'étaient écoulés depuis « la bonne farce ».

Que s'était-il passé pendant ces dix mois ? On le devine.

Après l'abandon, la gêne. Fantine avait tout de suite perdu de vue Favourite, Zéphine et Dahlia ; le lien, brisé du côté des hommes, s'était défait du côté des femmes ; on les eût bien étonnées, quinze jours après, si on leur eût dit qu'elles étaient amies ; cela n'avait plus de raison d'être. Fantine était restée seule. Le père de son enfant parti, — hélas ! ces ruptures-là sont irrévocables, — elle se trouva absolument isolée, avec l'habitude du travail de moins et le goût du plaisir de plus. Entraînée par sa liaison avec Tholomyès à dédaigner le petit métier qu'elle savait, elle avait négligé ses débouchés ; ils s'étaient fermés. Nulle ressource. Fantine savait à peine lire et ne savait pas écrire ; on lui avait seulement appris dans son enfance à signer son nom ; elle avait fait écrire par un écrivain public une lettre à Tholomyès, puis une seconde, puis une troisième. Tholomyès n'avait répondu à aucune. Un jour, Fantine entendit des commères dire en regardant sa fille : — Est-ce qu'on prend ces enfants-là au sérieux ? On hausse les épaules de ces enfants-là ! Alors elle songea à Tholomyès qui haussait les épaules de son enfant et qui ne prenait pas cet être innocent au sérieux ; et son cœur devint sombre à l'endroit de cet homme. Quel parti prendre pourtant ? Elle ne savait plus à qui s'adresser. Elle avait commis une faute, mais le fond de sa nature, on s'en souvient, était pudeur et vertu. Elle sentit vaguement qu'elle était à la veille de tomber dans la détresse et de glisser dans le pire. Il fallait du courage ; elle en eut, et se roidit. L'idée lui vint de retourner dans sa ville natale, à Montreuil-sur-Mer. Là quelqu'un peut-être la connaîtrait et lui donnerait du travail. Oui ; mais il faudrait cacher sa faute. Et elle entrevoyait confusément la nécessité possible d'une séparation plus douloureuse encore que la première. Son cœur se serra, mais elle prit sa résolution. Fantine, on le verra, avait la farouche bravoure de la vie. Elle avait déjà vaillamment renoncé à la parure, et s'était vêtue de toile, et avait mis toute sa soie, tous ses chiffons, tous ses rubans et toutes ses dentelles sur sa fille, seule vanité qui lui restât, et sainte celle-là. Elle vendit tout ce qu'elle avait, ce qui lui produisit deux cents francs ; ses petites dettes payées, elle n'eut plus que quatre-vingts francs environ. À vingt-deux ans, par une belle matinée de printemps, elle quittait Paris, emportant son enfant sur son dos. Quelqu'un qui les eût

vues passer toutes les deux eût eu pitié. Cette femme n'avait au monde que cet enfant et cet enfant n'avait au monde que cette femme. Fantine avait nourri sa fille ; cela lui avait fatigué la poitrine, et elle toussait un peu.

*Les Misérables*, Victor Hugo

---

## **5. Le faux médecin**

TOINETTE (déguisée en médecin)

Donnez-moi votre poulx. Allons donc, que l'on batte comme il faut. Ah ! Je vous ferai bien aller comme vous devez. Ouais ! Ce poulx-là fait l'impertinent ; je vois bien que vous ne me connaissez pas encore. Qui est votre médecin ?

ARGAN

Monsieur Purgon.

TOINETTE

Cet homme-là n'est point écrit sur mes tablettes entre les grands médecins. De quoi dit-il que vous êtes malade ?

ARGAN

Il dit que c'est du foie, et d'autres disent que c'est de la rate.

TOINETTE

Ce sont tous des ignorants. C'est du poumon que vous êtes malade.

ARGAN

Du poumon ?

TOINETTE

Oui. Que sentez-vous ?

ARGAN

Je sens de temps en temps des douleurs de tête.



TOINETTE

Justement, le poumon.

ARGAN

Il me semble parfois que j'ai un voile devant les yeux.

TOINETTE

Le poumon.

ARGAN

J'ai quelquefois des maux de cœur.

TOINETTE

Le poumon.

ARGAN

Je sens parfois des lassitudes par tous les membres.

TOINETTE

Le poumon.

ARGAN

Et quelquefois il me prend des douleurs dans le ventre, comme si c'étaient des coliques.

TOINETTE

Le poumon. Vous avez appétit à ce que vous mangez ?

ARGAN

Oui, monsieur.

TOINETTE

Le poumon. Vous aimez à boire un peu de vin.

ARGAN

Oui, monsieur.

TOINETTE

Le poumon. Il vous prend un petit sommeil après le repas, et vous êtes bien aise de dormir ?

ARGAN

Oui, monsieur.

TOINETTE

Le poumon, le poumon, vous dis-je. Que vous ordonne votre médecin pour votre nourriture ?

ARGAN

Il m'ordonne du potage.

TOINETTE

Ignorant !

ARGAN

De la volaille.

TOINETTE

Ignorant !

ARGAN

Du veau.

TOINETTE

Ignorant !

ARGAN

Des bouillons.

TOINETTE

Ignorant !

ARGAN

Des œufs frais.

TOINETTE

Ignorant !

ARGAN

Et, le soir, de petits pruneaux pour lâcher le ventre.

TOINETTE

Ignorant !

ARGAN

Et surtout de boire mon vin fort trempé.

TOINETTE

*Ignorantus, ignoranta, ignorantum.* Il faut boire votre vin pur, et, pour épaissir votre sang, qui est trop subtil, il faut manger de bon gros bœuf, de bon gros porc, de bon fromage de Hollande ; du gruau et du riz, et des marrons et des oublies, pour coller et conglutiner. Votre médecin est une bête. Je veux vous en envoyer un de ma main ; et je viendrai vous voir de temps en temps, tandis que je serai en cette ville.

*Le malade imaginaire*, Molière, acte III, scène X

---

## 6. Le lac

Ainsi, toujours poussés vers de nouveaux rivages,  
Dans la nuit éternelle emporté sans retour,  
Ne pourrons-nous jamais sur l'océan des âges  
Jeter l'ancre un seul jour ?

Ô lac ! L'année à peine a fini sa carrière,  
Et près des flots chéris qu'elle devait revoir,  
Regarde ! Je viens seul m'asseoir sur cette pierre  
Où tu la vis s'asseoir !

Tu mugissais ainsi sous ces roches profondes ;  
Ainsi tu te brisais sur leurs flancs déchirés ;  
Ainsi le vent jetait l'écume de tes ondes  
Sur ses pieds adorés.

Un soir, t'en souvient-il ? Nous voguions en silence ;  
On n'entendait au loin, sur l'onde et sous les cieux,  
Que le bruit des rameurs qui frappaient en cadence  
Tes flots harmonieux.

Tout à coup des accents inconnus à la terre  
Du rivage charmé frappèrent les échos :  
Le flot plus attentif, et la voix qui m'est chère  
Laissa tomber ces mots :

« Ô temps, suspends ton vol ! Et vous, heures propices,  
Suspendez votre cours !  
Laissez-nous savourer les rapides délices  
Des plus beaux de nos jours !

Assez de malheureux ici-bas vous implorent,  
Coulez, coulez pour eux ;  
Prenez avec leurs jours les soins qui les dévorent ;  
Oubliez les heureux.

Mais je demande en vain quelques moments encore,  
Le temps m'échappe et fuit ;  
Je dis à cette nuit : Sois plus lente ; et l'aurore  
Va dissiper la nuit.

Aimons donc, aimons donc ! de l'heure fugitive,  
Hâtons-nous, jouissons !  
L'homme n'a point de port, le temps n'a point de rive ;  
Il coule, et nous passons ! »

*Le Lac, Lamartine, extrait*

---

## 7. Le dilemme de Rodrigue

Percé jusques au fond du cœur  
D'une atteinte imprévue aussi bien que mortelle,  
Misérable vengeur d'une juste querelle,  
Et malheureux objet d'une injuste rigueur,  
Je demeure immobile, et mon âme abattue  
Cède au coup qui me tue.  
Si près de voir mon feu récompensé,  
Ô Dieu, l'étrange peine !  
En cet affront mon père est l'offensé,  
Et l'offenseur le père de Chimène !  
Que je sens de rudes combats !  
Contre mon propre honneur mon amour s'intéresse :  
Il faut venger un père, et perdre une maîtresse :  
L'un m'anime le cœur, l'autre retient mon bras.  
Réduit au triste choix ou de trahir ma flamme,  
Ou de vivre en infâme,  
Des deux côtés mon mal est infini.  
Ô Dieu, l'étrange peine !  
Faut-il laisser un affront impuni ?  
Faut-il punir le père de Chimène ?

*Le Cid, Corneille, Acte I, scène VI*

---

### Correction

1. Épique
2. Fantastique
3. Didactique
4. Pathétique
5. Comique
6. Lyrique
7. Tragique

## V. La modalisation

Il convient également de déterminer le degré de certitude avec lequel on souhaite s'exprimer. Souvent, quand on cherche à persuader, c'est-à-dire à obtenir l'accord de quelqu'un en jouant sur la corde des émotions (*Allez ! Viens avec moi au ciné ! Cela me fera plaisir !*), on est assez insistant, affirmatif. En revanche, quand on cherche à convaincre, c'est-à-dire à obtenir l'accord de quelqu'un au moyen d'arguments, d'exemples, bref en utilisant la raison plus que les émotions (*Tu devrais venir avec moi au cinéma. Ce film semble très intéressant, les critiques sont bonnes et il a obtenu un prix à Cannes*), ce n'est pas forcément une bonne chose d'être péremptoire. Laisser une place au doute, ne pas être trop affirmatif est souvent la bonne tactique. Donner l'impression à l'autre qu'on le « force » peut provoquer une réaction de rejet et produire l'effet inverse de celui escompté.

Pour en revenir à « persuader » et à « convaincre », les deux ne sont pas incompatibles. On peut très bien introduire quelques éléments affectifs dans un discours rationnel, ou l'inverse.

Néanmoins, dans les écrits universitaires de type dissertation, commentaire composé et dans la majeure partie des écrits professionnels, c'est de convaincre qu'il s'agit.

Pour exprimer son avis, atténuer une affirmation, la renforcer, la nuancer, on peut utiliser plusieurs éléments : des verbes, des adverbes, des figures de style, des temps, des modes... L'ensemble de ces procédés est connu sous le nom de modalisation.

Commençons par étudier les procédés qui permettent d'exprimer une certitude.

### A) La certitude

Quand on veut s'exprimer avec certitude, ce qui, une fois de plus, n'est pas toujours la bonne solution, sauf dans des écrits injonctifs destinés à donner des ordres, on peut utiliser :

- Des verbes à valeur modale : *devoir, vouloir*.
- Des verbes de jugement : *certifier, affirmer, prôner, soutenir, estimer que...*

- Des périphrases : *il est certain que, il est clair que.*
- Des tournures : *est-il utile de rappeler que ? Sans compter que.*
- Des adverbes : *assurément, obligatoirement, évidemment, certainement.*
- Certains temps : le présent (*c'est certain*).
- Des signes de ponctuation comme le point d'exclamation : *C'est inadmissible !*
- Des adjectifs mélioratifs (*admirable*) ou péjoratifs (*ignoble*).

## B) La nuance, le doute

Quand on veut s'exprimer avec nuance, on utilisera :

- Des verbes à valeur modale : *pouvoir.*
- Des verbes d'opinion : *douter, suggérer, on dit/rapporte que, supposer...*
- Des périphrases : *il se peut que, il est probable que, il est possible que, il paraît que.*
- Des tournures : *à mon avis, pour ma part...*
- Des adverbes : *peut-être, sans doute, probablement, selon les apparences*
- Certains temps : le futur (*Pour découvrir Voltaire, on pourra commencer par lire Candide*), le futur antérieur (*Où est-il ? Il se sera perdu.*)
- Certains modes : le subjonctif, mode du possible (*Il se peut qu'il vienne*), le conditionnel (*Il serait innocent*).
- Des signes de ponctuation qui marquent une prise de distance comme les guillemets (*Son absence serait due à « un problème familial »*).
- Des figures de style (cf. chapitre VI) comme l'euphémisme (*la situation est sérieuse* pour *la situation est grave*).
- Des formules de politesse : *Si vous en êtes d'accord.*
- Des propositions de type : *Et si nous passions au point suivant ?*

## EXERCICE

### Nuancez les propos suivants.

– Il est coupable. C'est évident !

.....  
– Venez ici.

.....  
– Il est vraiment idiot.

.....  
– Je soutiens qu'il a raison.

.....  
– Vous avez tort.

.....  
– Je m'oppose à ce projet.

.....

## Correction

– Il semble coupable. Il est sans doute coupable...

– Pouvez-vous/pourriez-vous venir ici ? Merci.

– Il n'est pas très intelligent.

– À mon avis, il a raison.

– Je doute que vous ayez raison.

– Je ne donnerai pas mon accord à ce projet en l'état.



## Chapitre IV

# **L'importance de la structuration**

Écrire ce que l'on veut, comme on le veut, comme cela vient à l'esprit, sur le principe pourquoi pas – c'est d'ailleurs le principe de l'écriture surréaliste – mais pas dans les écrits universitaires ou professionnels. Il est en effet important de structurer ce type d'écrit en suivant un plan, de lier les différentes parties/sous-parties au moyen de transitions, de savoir organiser un paragraphe, clé de voûte d'un texte, et d'émailler son texte de connecteurs qui assurent la cohérence de l'ensemble. Eh non, ce n'est pas si difficile que cela !

## **I. Le plan**

Nous avons vu dans le chapitre I, consacré aux différents types d'écrits et à leurs spécificités, que les lettres suivaient généralement le schéma suivant : passé/présent/futur. Elles sont donc souvent structurées en trois parties ou en trois paragraphes si elles sont brèves. Nous avons également vu que les lettres de motivation spontanées suivaient pour leur part le schéma suivant : l'entreprise/moi/l'entreprise et moi. Ces schémas ont pour but de permettre au texte d'être le plus efficace possible et d'atteindre son objectif : obtenir un RDV pour la lettre de motivation.

Nous avons également étudié la méthode pour établir le plan d'une synthèse de documents.

Nous allons commencer ce chapitre en traitant du plan en général, des grands principes qu'il doit suivre, des différents plans possibles, avant de réfléchir à la meilleure manière de bâtir un plan sur mesure.

## **A) Principes**

### **1) Le plan dans son ensemble**

#### **6 grands principes :**

- Il doit faire le tour du sujet et ne pas oublier d'idées importantes.
- Il doit avancer vers une conclusion, autrement dit suivre un ordre, une progression, un raisonnement...

- Il comporte plusieurs parties (de 2 à 4 environ) distinctes, de la même longueur si possible, comportant chacune plusieurs sous-parties.
- Les sous-parties sont constituées de paragraphes (cf. ci-dessous).
- Les parties et les sous-parties sont liées par des transitions (cf. ci-dessous).
- Les paragraphes, sous-parties et parties contiennent des connecteurs (cf. ci-dessous) qui assurent la cohérence de l'ensemble, sa compréhension par le lecteur et son avancée vers une conclusion.

## **2) Les différents types de raisonnement**

Il existe plusieurs types de raisonnement, chacun avec ses forces et ses faiblesses.

### **■ Le raisonnement inductif**

Le raisonnement inductif (qui induit) va du particulier au général. Il part d'un ou plusieurs exemples/faits et en tire une idée générale.

### **■ Le raisonnement déductif**

Le raisonnement déductif (qui déduit) est l'inverse du raisonnement inductif. Il va du général au particulier. Il part d'une idée générale dont il tire des conséquences ou des faits particuliers.

### **■ Le raisonnement analogique**

Le raisonnement analogique établit une analogie, un rapprochement, une comparaison entre deux faits (par exemple la thèse défendue et un élément comparable). Mais attention car, comme le dit l'adage, « comparaison n'est pas raison » !

### **■ Le raisonnement par l'absurde**

Le raisonnement par l'absurde prône l'idée contraire à la thèse défendue pour mieux en montrer l'absurdité et réfuter la thèse adverse.

### **■ Le raisonnement concessif**

Le raisonnement concessif (qui concède) admet ou semble admettre certains arguments de la thèse opposée tout en maintenant la thèse qu'il défend.

### ■ Le raisonnement critique

Le raisonnement critique consiste à critiquer la thèse adverse pour mieux la réfuter (et donc imposer sa thèse).

### ■ Le raisonnement dialectique

Le raisonnement dialectique consiste à peser le pour et le contre avant de conclure de manière mesurée.

## B) Méthode

### 1) Les différents types de plan

Il existe différents types de plans. Tout dépend de l'exercice (dissertation, commentaire...) et du sujet.

#### ■ Le plan dialectique

Le plan dialectique consiste à présenter la thèse (le « pour »), l'antithèse (le « contre ») et dans une dernière partie à établir une synthèse. Ce plan est souvent utilisé pour les dissertations. Il comporte deux ou trois parties, la synthèse pouvant glisser dans la conclusion quand on manque d'idées.

#### Attention

La synthèse ne consiste pas à résumer la thèse et l'antithèse et à dire « ni oui ni non » : elle doit ouvrir une nouvelle perspective, dépasser les deux premières parties, dégager l'horizon...

#### ■ Le plan thématique

Le plan thématique est divisé en plusieurs thèmes/éléments qui tournent autour d'une même idée. Ce plan est souvent utilisé dans les commentaires composés, les synthèses. Il permet de parler de manière structurée des différents aspects d'une question.

#### Attention

Attention à ne pas tomber dans le catalogage et à lasser le lecteur en enchaînant les thèmes !

### ■ Le plan analytique

Le plan analytique se déroule ainsi : il décrit une situation/un problème, en analyse les causes, montre les conséquences qu'il engendre, et propose des solutions. Ce plan est souvent utilisé dans les rapports, les dossiers...

### Attention

N'adoptez pas un plan sous prétexte qu'il est souvent utilisé dans un exercice (comme le plan dialectique pour la dissertation) avant d'avoir réfléchi. Choisissez-en un qui réponde au sujet !

## 2) « Votre » plan

Parfois, le mieux n'est pas de partir d'un plan type et de remplir tant bien que mal ses différentes parties, mais de partir des idées que l'on trouve pour bâtir un plan.

Pour cela :

### a) Le sujet

Lisez bien le sujet. Soulignez les mots importants, encadrez-les, cherchez leur sens dans un dictionnaire... Prenez possession du sujet.

### b) Les idées et les exemples

Notez les idées et les exemples qui vous viennent spontanément sur une feuille, en séparant bien les idées.

### c) Le sujet, d'autres idées, d'autres exemples

Relisez le sujet, les mots que vous avez soulignés et réfléchissez pour trouver d'autres idées, d'autres exemples, d'autres références en passant en revue vos cours, vos connaissances...

#### **d) Les questions**

Posez-vous ces questions :

- Ai-je bien traité tout le sujet ? Ne suis-je pas hors sujet ?
- Ai-je trouvé des exemples pertinents pour illustrer chacune de mes idées ?

#### **e) L'organisation du plan**

Mettez de l'ordre dans tout ce que vous avez noté pour dégager un plan.

Pour cela, mettez un 1) en face de la première idée qui se trouve sur la feuille. Si l'idée qui suit va avec, mettez-lui aussi un 1) ; sinon, mettez-lui un 2). Continuez ainsi jusqu'à la fin.

Puis rassemblez les 1) 2) en grandes parties : I, II et III, un plan comportant en général trois parties. Dans le I, mettez tout ce qui vous semble aller ensemble ; même chose dans le II et le III.

Puis prenez une feuille et remettez les idées de la première feuille dans l'ordre du plan.

Enfin, relisez votre plan et vérifiez qu'il suit un raisonnement et débouche sur une conclusion.

Passons à présent à la rédaction du texte, composé de parties et de sous-parties contenant toutes un certain nombre de paragraphes.

## **II. Le paragraphe**

Le paragraphe, unité de sens constituée de plusieurs phrases, n'est hélas plus guère à la mode. Dans les mails, les phrases, on ne sait pas trop pourquoi, sont quasiment systématiquement séparées par une ligne de blanc ; dans les lettres trop souvent aussi. Quand on interroge les auteurs, ils se justifient en disant que c'est pour « aérer » le texte... Pourtant, un texte trop découpé perd de sa force : les phrases semblent perdues au milieu de nulle part. Quant aux dissertations ou aux autres écrits universitaires ou professionnels, les paragraphes sont souvent composés de manière

« aléatoire » : on ne sait pas trop pourquoi l'auteur revient ou pas à la ligne, pourquoi il saute ou non une ligne. Pourtant, le paragraphe est un élément clé du texte puisque comme nous l'avons dit au début (de ce paragraphe !), il constitue une UNITÉ de sens et guide le destinataire dans la lecture.

Le texte, lui, est constitué de plusieurs paragraphes ou unités de sens qui doivent s'enchaîner et déboucher sur une conclusion.

## **A) Principe**

### **5 grands principes**

- Une idée principale par paragraphe
- 6 à 10 phrases environ par paragraphe (on parle aussi de 20 à 30 lignes)
- On revient à la ligne au début de chaque nouveau paragraphe.
- Les paragraphes, dans une dissertation par exemple, sont équilibrés.
- Les paragraphes contiennent des connecteurs et sont liés entre eux par des connecteurs (cf. ci-dessous).

## **B) Méthode**

Si le paragraphe d'un roman d'aventures n'est bien évidemment pas « constitué » de la même manière que celui d'une lettre, on peut néanmoins dégager une « méthode » pour rédiger le paragraphe d'un texte argumentatif comme une dissertation.

### **Les 4 temps du paragraphe**

1. On commence par énoncer l'idée-force du paragraphe.
2. On développe l'idée en l'expliquant et en donnant des arguments.
3. Suivent les exemples, très importants (au moins un), que l'on commente (on ne se contente pas de donner un exemple).
4. On termine par une petite conclusion qui rappelle et confirme l'idée.

### **La hamburger party**

La construction d'un paragraphe s'apparente à la préparation d'un... hamburger !

1. Les pains du haut et du bas correspondent à l'introduction et à la conclusion.

Si vous les oubliez, ce ne sera pas facile de manger...

2. Le steak ou le poisson, soit des aliments consistants, correspondent à l'idée principale.

Si vous n'en mettez pas, vous aurez faim dans 1 heure.

3. La tomate, le fromage, la salade... correspondent aux exemples.

Si vous n'en mettez aucun, le hamburger sera un peu rustique.

4. Le ketchup, la moutarde, la mayonnaise... correspondent aux liens entre ce qui précède (connecteurs, phrases de transition...).

Ces ingrédients rendent le hamburger goûteux : ne les oubliez pas !

Bon appétit !

### **III. Les transitions**

Les connecteurs (mais, donc, puis, car, aussi, bien que...), dont nous parlerons en détail juste après, ne suffisent pas pour lier les parties, les sous-parties et les paragraphes. Des transitions sont nécessaires. Elles permettent de suivre l'enchaînement de la pensée de l'émetteur sans à-coups. On peut aussi en mettre au sein d'un même paragraphe, entre deux propos (un principal, un secondaire).

#### **A) Principe**

##### **3 grands principes**

- Les transitions comportent un lien logique entre ce qui précède et ce qui suit.
- Ce lien est matérialisé par un connecteur.
- Les transitions sont constituées d'au moins une phrase (entre 3 et 5 phrases en général) : tout dépend si elles se trouvent entre deux parties, deux sous-parties, deux paragraphes...



Enfin, sachez que les transitions, entre deux paragraphes, peuvent se placer à la fin du paragraphe ou au début du suivant. En revanche, entre deux parties, mieux vaut les séparer des parties par des lignes de blanc.

## **B) Méthode**

**Pour réussir les transitions, il faut qu'elles :**

- reprennent l'essentiel ce qui vient d'être dit.
- annoncent ce qui va être dit.
- montrent qu'il y a un lien entre ce qui vient d'être dit et ce qui va être dit.

Le tout le moins maladroitement possible ! Comme ce n'est pas toujours facile, il est important de leur consacrer du temps et de ne pas les « bâcler ».

Pour les réussir, mais au-delà pour réussir tout texte, il faut également maîtriser l'usage des connecteurs.

## **IV. Les connecteurs : des outils indispensables**

Il est important, disons plutôt impératif, d'utiliser des connecteurs, appelés également mots de liaison (*et, ou, car, aussi, ensuite, donc, puisque, quoi que...*), dans un texte, et surtout dans les écrits professionnels destinés en grande partie à informer, expliquer, prouver... En effet, les connecteurs permettent de lier les idées, de rendre sa pensée claire et cohérente et d'éviter que le lecteur ne comprenne pas tout et ne « décroche ». Si vous n'en utilisez pas, ou pas assez, votre discours perdra de sa force, et notamment de sa force argumentative.

Comme leur nom l'indique, les connecteurs connectent. Tous les jours ou presque, nous nous connectons à Internet, ce qui signifie que nous sommes en lien avec Internet, et souvent en lien serré puisque nous avons parfois des difficultés à « décrocher » pour revenir à la vie réelle. Lorsque l'on écrit, utiliser des connecteurs, c'est lier les propositions, les phrases, les paragraphes, les sous-parties et les grandes parties du texte.

**Grammaticalement, les connecteurs peuvent être :**

- des adverbes : *après, autrefois, ici...*
- des conjonctions de coordination : *mais, ou, et, donc, or, ni, car*
- des conjonctions de subordination : *parce que, bien que, quoi que, quoique...*
- des groupes prépositionnels : *en bas, à gauche...*

Il existe par ailleurs trois sortes de connecteurs, qui peuvent se combiner dans un texte : **les connecteurs temporels, les connecteurs spatiaux et les connecteurs logiques.**

## **A) Les connecteurs temporels**

Les connecteurs temporels (*d'abord, puis, ensuite, soudain, enfin...*) situent les faits, les événements les uns par rapport aux autres. Il est donc logique d'en trouver dans les textes narratifs comme les romans, les nouvelles... **Ce type de connecteurs permet d'établir la chronologie des faits et de faire avancer l'action dans le temps.**

On peut également en trouver dans un texte explicatif (une recette par exemple) ou un texte argumentatif (pour enchaîner des arguments).

Voici un texte et une recette tirés du livre d'Anne Martinetti et Françoise Claustres, *Cuisines de la Bible* (éditions Télémaque).

*Les céréales faisaient partie intégrante de la nourriture des gens à l'époque de la Bible. Un jour de sabbat, les disciples de Jésus, affamés, arrachent des épis de blé pour les manger. **Aussitôt**, les pharisiens, des juifs très pieux, crient au scandale. En ce jour consacré à Dieu, qui commémore le septième jour de la Création où Dieu s'est reposé après avoir créé le monde, il est interdit de se conduire ainsi. **Mais** Jésus ne se laisse pas impressionner et leur rappelle que le roi David lui-même mangea les pains de l'offrande, réservés aux prêtres, **avant de** conclure que le Fils de l'homme est maître du sabbat.*

*Mangeons **donc** sans inquiétude ces pavés d'épeautre.*

*Ingrédients pour une dizaine de pavés d'épeautre*

- 300 g de flocons d'épeautre

- 2 œufs
- 50 g de beurre ou 3 cuillères à soupe d'huile d'olive + un peu pour la plaque
- 1 cuillère à café de bicarbonate de soude
- Sel ou sucre

Pour garnir sucré : confitures, noix, miel

Pour garnir salé : poissons fumés, pastrami, fromage de brebis

*Préparation 15 min et cuisson 15 min*

*Dans une terrine, versez les flocons d'épeautre, ajoutez le bicarbonate **et** mélangez bien.*

*Faites fondre le beurre, **puis** ajoutez-le dans la terrine **ainsi que** les œufs. Salez ou sucrez selon le type d'accompagnement que vous avez choisi. Ajoutez de l'eau si nécessaire : la pâte doit ressembler à de la pâte à modeler un peu collante, type pâte à cookies.*

***Parallèlement**, préchauffez le four à 180° (th. 6). Quand la pâte est prête, beurrez la plaque à pâtisserie, **puis** formez des galettes un peu épaisses de 5 cm de diamètre environ et de 2 cm d'épaisseur. Vous pouvez **aussi** beurrer un plat allant au four et cuire toute la pâte en une seule fois (15 min environ à 180°), **puis** la découper en portions.*

*Garnissez d'ingrédients sucrés ou salés **et** dites-vous que si on ne devait pas bruncher énormément à l'époque de la Bible, ces galettes feront un aliment de choix pour un brunch !*

## **B) Les connecteurs spatiaux**

**Les connecteurs spatiaux**, comme leur nom l'indique, **servent à se repérer dans l'espace**. Il est donc logique d'en trouver dans les textes descriptifs (description d'un lieu par exemple). Dans ce cas, ils aident le lecteur à se représenter le lieu, qu'il ne connaît généralement pas. Il ne suffit pas pour autant d'utiliser des connecteurs spatiaux (*derrière, à droite, en haut, à côté de, ici, là-bas, au premier plan...*) pour que la description soit réussie : il faut

également organiser son texte et ne pas aller dans toutes les directions à la fois. Dans le cas contraire, le lecteur ne réussira pas à se représenter le lieu.

Dans les romans, on trouve également des connecteurs spatiaux, comme dans *Madame Bovary* de Flaubert, expert en descriptions. En voici un extrait : la description du repas de nocces d'Emma Bovary.

*C'était **sous** le hangar de la charretterie que la table était dressée. Il y avait **dessus** quatre aloyaux, six fricassées de poulets, du veau à la casserole, trois gigots et, **au milieu**, un joli cochon de lait rôti, flanqué de quatre andouilles à l'oseille. **Aux angles**, se dressait l'eau-de-vie dans des carafes. Le cidre doux en bouteilles poussait sa mousse épaisse **autour** des bouchons, et tous les verres, d'avance, avaient été remplis de vin jusqu'au bord. De grands plats de crème jaune, qui flottaient d'eux-mêmes au moindre choc de la table, présentaient, dessinés sur leur surface unie, les chiffres des nouveaux époux en arabesques de nonpareille. On avait été chercher un pâtissier à Yvetot, pour les tourtes et les nougats. Comme il débutait dans le pays, il avait soigné les choses ; **et** il apporta, lui-même, au dessert, une pièce montée qui fit pousser des cris. **À la base, d'abord**, c'était un carré de carton bleu figurant un temple avec portiques, colonnades et statuettes de stuc tout **autour**, dans des niches constellées d'étoiles en papier doré ; **puis** se tenait au second étage un donjon en gâteau de Savoie, entouré de menues fortifications en angélique, amandes, raisins secs, quartiers d'oranges ; **et enfin**, sur la plate-forme supérieure, qui était une prairie verte où il y avait des rochers avec des lacs de confitures et des bateaux en écales de noisettes, on voyait un petit Amour, se balançant à une escarpolette de chocolat, dont les deux poteaux étaient terminés par deux boutons de rose naturels, en guise de boules, **au sommet**.*

## C) Les connecteurs logiques

Les connecteurs logiques (*parce que, bien que, pour que, donc, car, et...*), comme leur nom l'indique, introduisent des liens logiques. J'ai coutume de les appeler les rois des connecteurs. Non que les

autres connecteurs soient moins importants mais parce que les connecteurs logiques sont essentiels pour structurer les textes argumentatifs, explicatifs, et convaincre. Pourtant, ce genre de textes (dissertations, lettres de motivation, rapports) en manquent généralement cruellement. Les idées sont souvent mises les unes à côté des autres, les liens entre les exemples absents... Résultat : le texte perd de sa force argumentative et explicative et tombe à plat.

Les grands orateurs savent les utiliser à bon escient. En témoigne cet extrait du discours de Robert Badinter en faveur de l'abolition de la peine de mort prononcé à l'Assemblée nationale en 1981.

*Il se trouve que la France aura été, **en dépit de** tant d'efforts courageux, l'un des derniers pays, presque le dernier – et je baisse la voix pour le dire – en Europe occidentale, dont elle a été si souvent le foyer et le pôle, à abolir la peine de mort.*

*Pourquoi ce retard ? Voilà la **première** question qui se pose à nous.*

***Ce n'est pas la faute du génie national.** C'est de France, c'est de cette enceinte souvent, que se sont levées les plus grandes voix, celles qui ont résonné le plus haut **et** le plus loin dans la conscience humaine, celles qui ont soutenu avec le plus d'éloquence la cause de l'abolition. Vous avez, fort justement, monsieur Forni, rappelé Hugo, j'y ajouterai, parmi les écrivains, Camus. Comment, dans cette enceinte, ne pas penser **aussi** à Gambetta, à Clemenceau et **surtout** au grand Jaurès ? Tous se sont levés. Tous ont soutenu la cause de l'abolition. **Alors** pourquoi le silence a-t-il persisté **et** pourquoi n'avons-nous pas aboli ?*

*Je ne pense pas **non plus que** ce soit à **cause du** tempérament national. Les Français ne sont **certes** pas plus répressifs, moins humains que les autres peuples. Je le sais par expérience. Juges et jurés français savent être **aussi** généreux **que** les autres. La réponse n'est **donc** pas là. Il faut la chercher **ailleurs**.*

*Pour ma part j'y vois une explication qui est d'ordre politique. Pourquoi ?*

*L'abolition, je l'ai dit, regroupe, depuis deux siècles, des femmes et des hommes de toutes les classes politiques et, **bien au-delà**, de toutes les couches de la nation.*

***Mais*** si l'on considère l'histoire de notre pays, on remarquera que l'abolition, en tant que telle, a toujours été une des grandes causes de la gauche française. Quand je dis gauche, comprenez-moi, j'entends forces de changement, forces de progrès, parfois forces de révolution, celles qui, en tout cas, font avancer l'histoire.

On peut classer les connecteurs logiques selon le type de liens qu'ils introduisent : l'addition, la cause, la conséquence, la comparaison, l'introduction d'exemples, l'explication, le but, la concession, l'opposition, la condition et la conclusion.

## 1) L'addition

L'addition, symbolisée par le connecteur « **et** », permet d'ajouter des arguments, des exemples, des idées..., mais aussi de les ordonner. *Premièrement, d'abord, d'une part, en premier lieu, primo...* seront utilisés pour annoncer la première idée, le premier exemple, le premier argument... ; *en outre, de plus, et, de surcroît, aussi, par ailleurs, ensuite, d'autre part, secundo...* pour annoncer le(s) suivant(s). L'addition permet également de les graduer en utilisant *bien plus, ensuite, non seulement... mais encore, surtout, de plus, a fortiori*. On peut enfin utiliser *voire, même, par ailleurs, qui plus est* pour souligner une idée.

### Les pièges d'un connecteur exprimant l'addition : et

**Règle incontournable : la conjonction de coordination « et » ne peut lier que des éléments de même nature : deux noms, deux propositions de même nature, deux adjectifs...**

**– Coordination de deux éléments qui ne sont pas de même nature**

On ne peut donc écrire, comme on le voit souvent :

*Elle aime son mari et qu'on l'admire.*

« Son mari » est un groupe nominal COD, « qu'on l'admire » une proposition conjonctive. Ce ne sont pas des éléments de même nature. On ne peut les lier par « et ».

On doit écrire :

*Elle aime son mari et le fait d'être admirée* ou *Elle aime son mari et elle aime qu'on l'admire.*

**– Coordination de deux éléments n'étant pas suivis de la même préposition**

On ne peut écrire :

*Sa prime dépend et est liée à ce qu'il vend.*

Ici, on a un verbe, « dépendre », qui se construit avec la préposition « de », relié par la conjonction de coordination « et » à une expression, « être lié », qui se construit avec la préposition « à ». On ne peut enlever la préposition « de » et coordonné comme dans l'exemple. On doit écrire :

*Sa prime dépend de ce qu'il vend et y est liée* ou *Sa prime dépend de ce qu'il vend et est lié à son pourcentage sur les ventes.*

Dans le même ordre d'idées, on ne peut écrire :

*Il est apte et capable de le faire.*

En effet, « apte » se construit ici avec la préposition « à », qui est omise, et « capable » se construit avec la préposition « de ». On doit écrire :

*Il est apte à le faire et en est capable.*

Dernier exemple. On ne peut écrire :

*Interdit de monter et descendre du train*

En effet, le verbe « monter » se construit ici avec la préposition « dans », qui est omise, et le verbe « descendre » se construit avec la préposition « du ». On doit écrire :

*Interdit de monter dans le train et d'en descendre.*

**– Coordination de deux éléments suivis de la même préposition**

Il convient de répéter les prépositions « à, de, en » devant chaque mot d'une énumération (qu'elle soit coordonnée ou pas).

*Il écrit à Paul et à sa sœur. Il écrit à Paul, à sa sœur.*

*Ce texte est rempli de fautes, d'erreurs, d'absurdités. Ce texte est rempli de fautes, d'erreurs et d'absurdités. C'est en juillet et en août qu'il fait normalement le plus chaud.*

### **– Le zeugma sémantique**

Le zeugma sémantique est une figure de style consistant à lier deux ou plusieurs éléments qui ne sont pas sur le même plan sémantique.

Exemple : *Il a posé une question et son chapeau.*

Grammaticalement, c'est juste, mais la mise sur le même plan de « question » (terme abstrait) et de « chapeau » (terme concret) crée au mieux un effet comique, au pire un sentiment d'incorrection.

### **– Coordination de deux propositions hypothétiques**

Plutôt que de répéter « si » quand on coordonne par « et » deux propositions hypothétiques, comme dans cet exemple :

*S'il arrive à l'heure et si je suis encore là, nous pourrons en discuter.*

Mieux vaut écrire « et que + subjonctif ».

*S'il arrive à l'heure et que je sois encore là, nous pourrons en discuter.*

**En conclusion : attention au mauvais usage de la conjonction de coordination « et », sans doute la plus utilisée !**

## **2) La cause**

La cause, symbolisée par les connecteurs « **car** » et « **parce que** », explique, donne la cause...

Parmi les connecteurs introduisant la cause : *car, en effet, parce que, étant donné, en raison de, puisque, sous prétexte que, dans la mesure où...*



## Les pièges d'un connecteur introduisant la cause : la coordination de « car »

1. On ne peut pas associer deux conjonctions de coordination : « et car » est donc interdit.

On ne peut donc écrire :

*Elle a quitté son travail car elle était malade et car elle voulait faire une pause.*

On doit écrire :

*Elle a quitté son travail car elle était malade et voulait faire une pause.*

2. La conjonction de coordination « et » ne pouvant, comme nous venons de le voir, lier que des éléments de même nature, on ne peut lier par « et » une proposition coordonnée introduite par « car » et une proposition subordonnée introduite par « que ».

On ne peut donc écrire :

*Elle a quitté son travail car elle était malade et qu'elle voulait faire une pause.*

On doit écrire :

*Elle a quitté son travail car elle était malade et voulait faire une pause.*

ou

*Elle a quitté son travail parce qu'elle était malade et qu'elle voulait faire une pause.*

### 3) La conséquence

Cause et conséquence sont liées : la conséquence, symbolisée par le connecteur « **donc** », découle d'un fait qui précède ; la cause explique un fait.

Exemples *Il mange car il a faim*. Car introduit la cause de « il mange » (il a faim)  
*Il a faim donc il mange*. Donc introduit la conséquence de sa faim (il mange)

Parmi les connecteurs introduisant la conséquence : *donc, c'est pourquoi, si bien que, de sorte que, par conséquent, ainsi, alors, par suite, tellement... que, d'où, au point de...*

### Les pièges d'un connecteur introduisant la conséquence

#### Ainsi doit-il être suivi d'une virgule ?

Le connecteur « ainsi », qui a une valeur consécutive, peut être ou non suivi d'une virgule, mais la présence de la virgule change la construction de la phrase. Comparons :

- *Ainsi l'auteur montre-t-il la distance qui sépare les personnages.*
- *Ainsi, l'auteur montre la distance qui sépare les personnages.*

Conclusion : quand « ainsi » n'est pas suivi d'une virgule, le sujet est repris sous la forme du pronom « il » qui est inversé. La simplicité pousse à toujours mettre une virgule après « ainsi » afin de pouvoir garder une construction « normale ».

## 4) La comparaison

La comparaison, symbolisée par le connecteur « **comme** », permet de comparer deux arguments, deux exemples, deux thèses.

Parmi les connecteurs introduisant une comparaison : *de même, comme, ainsi que, de la même manière, à l'instar de, à l'image de...*

## 5) L'introduction d'exemples

Il est très important d'introduire des exemples dans les textes argumentatifs de type dissertations, lettres de motivation... afin d'illustrer, de prouver ses dires et de ne pas en rester au stade de généralités non prouvées (Exemple : je suis quelqu'un de consciencieux).

Parmi les connecteurs permettant d'introduire des exemples : *par exemple, c'est ainsi que, notamment, comme, à l'instar de...*

## 6) L'explication

Il ne faut jamais laisser un mot difficile, une idée complexe sans l'expliquer, la préciser. Dans le cas contraire, le lecteur peut ne pas comprendre et passer à autre chose. Le connecteur qui symbolise l'explication est certainement « **c'est-à-dire** ».

Parmi les connecteurs permettant d'expliquer, de préciser : *quant à, c'est-à-dire, en ce qui concerne, autrement dit, à savoir, de fait, disons, en d'autres termes...*

## 7) Le but

Le but est symbolisé par le connecteur « **pour** », mais d'autres connecteurs permettent de l'introduire : *pour que, afin de/afin que, dans le but de, de sorte que, en vue de, de façon à/de façon à ce que...*

## 8) La concession

La concession, symbolisée par le connecteur « **bien que** », consiste à admettre certains arguments, certaines idées, tout en réaffirmant dans le reste de la phrase sa position : *Bien qu'il travaille sérieusement, je ne peux l'admettre dans la classe supérieure.*

Parmi les connecteurs logiques introduisant une concession : *bien que, quoique, malgré, certes, bien entendu, en dépit de...*

### Les pièges de certains connecteurs introduisant la concession

- Quoi que ou quoique ? Quelque ou quel que, quelle que, quels que, quelle que ?

C'est dans ces alternatives que réside la difficulté de ces connecteurs de concession. Pour faire le bon choix, lisez le chapitre VI.

### – Malgré que

« Malgré que » est un barbarisme. En d'autres termes, on ne doit pas l'utiliser. Il faut utiliser « bien que + subjonctif ». En revanche, « malgré + un nom » est correct. Pour en savoir plus sur les barbarismes et autres erreurs de constructions, lisez le chapitre suivant.

## 9) L'opposition

L'opposition, symbolisée par le connecteur « **mais** », oppose deux idées, deux arguments, deux faits... afin d'en mettre un en valeur.

Parmi les connecteurs introduisant une opposition, une réserve ou une restriction : *mais, au contraire, cependant, pourtant, en revanche, alors que, néanmoins, toutefois, en contrepartie...*

## 10) La condition

La condition, symbolisée par le connecteur « **si** », indique une hypothèse.

Parmi les connecteurs introduisant une condition : *si, au cas où, à la condition que*

### Les pièges des connecteurs introduisant une supposition

Les pièges sont principalement grammaticaux et orthographiques.

Ainsi, on écrira :

- *Si je peux, je te le dirai.*
- *Si je le pouvais, je te le dirais.*
- *Si j'avais pu, je te l'aurais dit.*

Et on n'écrira jamais :

– Si j'aurais su, si je saurais...

Pour plus d'éclaircissements, rendez-vous au chapitre VI.

## 11) La conclusion

Tout texte argumentatif, toute partie d'une dissertation, toute sous-partie, voire tout paragraphe doit déboucher sur une conclusion, symbolisée par le connecteur « **donc** ».

Parmi les connecteurs introduisant une conclusion : *en conclusion, enfin, en résumé, en dernière analyse, pour terminer, par conséquent, dès lors, pour toutes ces raisons, donc*.

### Parataxe et hypotaxe

Quand on ne lie pas les propositions, les phrases, les idées... et plus précisément quand on les juxtapose sans exprimer clairement leurs liens de dépendance, on utilise la figure de la parataxe, qui s'oppose à l'hypotaxe, procédé consistant à indiquer les liens qui lient les éléments, dont nous venons de parler.

Exemple de parataxe : *Il travaille. Il est doué. Il réussira.*

Exemple de parataxe littéraire : *Vous n'êtes point gentilhomme, vous n'aurez pas ma fille* (Molière, *Le Bourgeois gentilhomme*).

La parataxe, souvent utilisée à l'oral, est moins lourde que l'hypotaxe (*Comme il travaille et qu'il est doué, il réussira./Puisque vous n'êtes pas gentilhomme, vous n'aurez pas ma fille*), mais comme elle sous-entend les liens, ne les explicite pas, elle peut rendre le discours moins clair. À l'écrit, dans les écrits professionnels ou universitaires, l'hypotaxe est conseillée.

Nous en reparlons au chapitre VI.

## EXERCICE

**Insérez les connecteurs manquants dans ce texte largement inspiré de l'article de François Brune, « Publicité, l'oppression d'un faux bonheur », publié dans la revue *Casseurs de Pub* en 2004 publiée aux éditions Parangon. Cet exercice est difficile. Accrochez-vous au sens.**

On dit que la publicité est synonyme de liberté, ..... c'est faux. Le système de publicité est ..... impérialiste, il s'impose partout par la force de l'argent (affiches, boîtes aux lettres, revues, spots, etc.). ..... il pénètre par effraction dans nos cerveaux (coupures de film), ..... il étend son empire sur la presse, ..... elle dépend de la publicité pour survivre. La publicité est ..... le moyen, pour les grandes firmes, d'étouffer les petites : les campagnes des mauvais films à « gros budget » font ignorer l'existence des bons films aux moyens modestes. La publicité est ..... une arme, dont le public est victime.

On dit ..... que la publicité « informe », ..... c'est faux. Au sens propre, le mot « publicité » a ..... bien ce sens : faire connaître ce qui est de l'intérêt du public. .... voyez la réalité : comparez l'énorme volume occupé par les « pubs » dans les médias et le peu d'informations objectives que vous en tirez sur les produits ! La

publicité ne cherche pas à informer ..... à vendre. Elle n'éclaire pas le public, elle flatte ses désirs inconscients ..... elle manipule.

On dit ..... que la publicité favorise « la vie économique ». C'est ..... faux. Les publicités servent avant tout les marques, non l'utilité économique. Elles poussent au gaspillage, ..... sont inutiles (à quoi sert la concurrence entre les diverses marques d'essence ?). Il est ..... prouvé que l'augmentation du pouvoir d'achat aide bien davantage la consommation que toutes les publicités réunies.

On dit ..... que la publicité favorise le bonheur, en offrant des modèles d'existence que chacun peut atteindre par l'acquisition des mille et un produits qui « facilitent la vie ». C'est ..... faux. Ces modèles ne sont jamais atteints, ..... la course aux nouveaux produits est infinie.

Quant au mode d'existence prôné par la « pub », il est lui-même fondamentalement décevant. Faire croire que le sens de la vie est de consommer, que le rêve peut s'acheter, c'est ..... répandre une grande illusion dont beaucoup sentent confusément le mensonge. Les adolescents en particulier restent esclaves des modèles publicitaires qu'ils ont intériorisés dès leur enfance, et qui les empêchent d'élaborer, au fond d'eux-mêmes, un idéal personnel de vie authentique.

## Correction

On dit que la publicité est synonyme de liberté, mais c'est faux. Le système de publicité est en fait impérialiste, il s'impose partout par la force de l'argent (affiches, boîtes aux lettres, revues, spots, etc.). D'une part il pénètre par effraction dans nos cerveaux (coupures de film), d'autre part il étend son empire sur la presse, puisqu'elle dépend de la publicité pour survivre. La publicité est aussi le moyen, pour les grandes firmes, d'étouffer les petites : les campagnes des mauvais films à « gros budget » font ignorer l'existence des bons films aux moyens modestes. La publicité est donc une arme, dont le public est victime.

On dit également que la publicité « informe », mais c'est faux. Au sens propre, le mot « publicité » a en effet bien ce sens : faire connaître ce qui est de l'intérêt du public. Mais voyez la réalité : comparez l'énorme volume occupé par les « pubs » dans les médias et le peu d'informations objectives que vous en tirez sur les produits ! La publicité ne cherche pas à informer mais à vendre. Elle n'éclaire pas le public, elle flatte ses désirs inconscients et elle manipule.

On dit aussi que la publicité favorise « la vie économique ». C'est encore faux. Les publicités servent avant tout les marques, non l'utilité économique. Elles poussent au gaspillage, ou sont inutiles (à quoi sert la concurrence entre les diverses marques d'essence ?). Il est d'ailleurs prouvé que l'augmentation du pouvoir d'achat aide bien davantage la consommation que toutes les publicités réunies.

On dit également que la publicité favorise le bonheur, en offrant des modèles d'existence que chacun peut atteindre par l'acquisition des mille et un produits qui « facilitent la vie ». C'est toujours faux. Ces modèles ne sont jamais atteints, puisque la course aux nouveaux produits est infinie.



Quant au mode d'existence prôné par la « pub », il est lui-même fondamentalement décevant. Faire croire que le sens de la vie est de consommer, que le rêve peut s'acheter, c'est en fait répandre une grande illusion dont beaucoup sentent confusément le mensonge. Les adolescents en particulier restent esclaves des modèles publicitaires qu'ils ont intériorisés dès leur enfance, et qui les empêchent d'élaborer, au fond d'eux-mêmes, un idéal personnel de vie authentique.

## Chapitre V

# **Les principales erreurs à éviter**

Ce chapitre traite des erreurs fréquentes : confusions sur les mots, abus de certains mots et de certaines tournures, barbarismes, solécismes, pléonasmes, erreurs dues à des méconnaissances syntaxiques... Certaines sont tolérées à faible dose, d'autres déconseillées, d'autres interdites. Un peu comme pour le code de la route !

## I. Prudence !

Il est déconseillé – mais pas interdit – d'utiliser certaines formes ou certaines tournures, comme la voix passive ou les tournures impersonnelles, jugées lourdes et peu efficaces, comme nous allons le voir à travers des exemples. Reste que ces tournures existent. On peut donc s'en servir, mais avec prudence et en toute connaissance de cause.

### A) La voix passive

À la voix passive, le sujet, comme l'adjectif « passive » l'indique, est passif. Il subit l'action. Il n'agit pas.

Exemples *La souris a été mangée par le chat. La souris est mangée par le chat.*

Le complément d'agent, introduit par les prépositions « par » ou « de », est ici : par le chat.

À la voix active, le sujet, comme l'adjectif « active » l'indique, est actif. Il fait l'action.

Exemples *Le chat a mangé la souris. Le chat mange la souris.*

#### 1) Les inconvénients de la voix passive

##### ■ La lourdeur de la phrase

Exemple *Il a été décidé de fermer les portes à 18 heures.*

##### ■ L'imprécision quand le complément d'agent est omis, comme dans l'exemple ci-dessus.

Qui a décidé ? Qui est concerné par l'interdiction ?

Voilà pourquoi on conseille d'utiliser la voix active : *Le chef de service a décidé de fermer les portes à 18 heures.*

## 2) Les avantages de la voix passive

Il existe néanmoins trois raisons d'utiliser la voix passive.

- On ne connaît pas le complément d'agent.

Exemple *Elle a été assassinée* (on ne sait pas par qui).

- On veut rester dans l'imprécision ou on juge que le complément d'agent n'est pas important.

Exemple *Il a été agressé* (on ne veut pas dire par qui).

- On souhaite mettre l'accent sur le sujet qui subit.

Exemple *Des milliers d'Afghans ont été tués.*

## B) La forme impersonnelle

Le verbe est à la forme impersonnelle quand son sujet, le pronom « il », ne renvoie à personne. Le sujet est impersonnel. Ce n'est personne en particulier.

Exemples *Il pleut. Il est conseillé de venir accompagné. Il est impossible de sortir. Il vous est suggéré de ne pas tarder à payer cette facture.*

### 1) Les inconvénients de la forme impersonnelle

#### ■ Son impersonnalité

Comme le pronom « il » ne représente personne, le lecteur ne se sent pas concerné. Le risque est donc que ce dernier n'ait pas la réaction escomptée. Par exemple, pour en revenir aux deux derniers exemples cités ci-dessus, il ne viendra pas accompagné et il paiera cette facture quand il y pensera.

Voilà pourquoi on conseille d'éviter la forme impersonnelle et d'écrire : *Merci de venir accompagné/Venez accompagné. Vous devez payer cette facture avant la fin du mois.*

#### ■ Sa lourdeur

Exemple *Il vous est suggéré de ne pas tarder à payer cette facture.*

## 2) Les avantages de la forme impersonnelle

Il existe néanmoins une raison d'utiliser la forme impersonnelle :

**Ne pas vouloir impliquer quelqu'un ou ne pas vouloir s'impliquer en effaçant les marques de subjectivité.**

Exemples *Il est conseillé de venir accompagné* plutôt que *Je vous conseille de venir accompagné* ou *X vous conseille de venir accompagné*. *Il est clair que cet étudiant n'a pas le niveau* plutôt que *Je trouve/pense que cet étudiant n'a pas le niveau*.

## C) Les subordonnées en cascade

### 1) Les subordonnées

Une proposition subordonnée, comme son adjectif l'indique, ne fonctionne pas seule. Elle est subordonnée à une proposition principale.

Exemple *Je parlerai avant qu'il soit parti.*

« Je parlerai » est la principale, « avant qu'il soit parti » la subordonnée introduite par « avant que ».

**Parmi les propositions subordonnées, on distingue :**

- la proposition subordonnée relative, introduite par un pronom relatif (qui, que, lequel...)

Exemple *Les étrangers qui étaient en vacances en France ont dû rentrer chez eux.*

- la proposition subordonnée conjonctive complétive qui est généralement COD du verbe

Exemple *Il sait qu'il a raison.* Il sait quoi ? Qu'il a raison.

- la proposition subordonnée conjonctive circonstancielle qui exprime une circonstance (le temps, la cause, la conséquence, le but, l'opposition, la condition la comparaison).

Exemples *Je ne peux pas dormir parce que tu passes l'aspirateur. Tu fais tellement de bruit en passant l'aspirateur que je ne peux pas dormir...*

- la proposition subordonnée interrogative indirecte

Exemple *Je lui demande s'il a réussi son examen.*

Pour en savoir plus sur les interrogatives directes et indirectes, continuez votre lecture !

Il existe aussi la proposition subordonnée infinitive (*Il regarde sa femme danser*) et la proposition subordonnée participiale (*Le jour se levant, je suis enfin allée me coucher !*) mais elles ne sont pas concernées par le problème dont nous allons parler.

En fait, les propositions subordonnées sont généralement introduites par un élément contenant « que/qui » (après que, bien que...). Le souci, quand on en utilise plusieurs dans une phrase, c'est qu'elles alourdissent (et allongent) grandement cette dernière. Sans compter que la cacophonie (qui que quoi...) n'est également pas loin.

Exemple *Elle répète à qui veut qu'elle est passée dans une émission qui a rendu célèbres dix chanteurs qu'elle adore.*

## 2) Les alternatives aux subordonnées

Pour éviter d'utiliser des subordonnées en cascade ou de trop en mettre au sein d'un même paragraphe par exemple, on peut les remplacer par :

### ■ des adjectifs

*Le paragraphe qui précède > le paragraphe précédent*

### ■ des noms

*Cet homme qui est malade > ce malade*

*Elle exige qu'on la respecte > Elle exige le respect.*

*Lorsqu'il sera arrivé, nous pourrons commencer > À son arrivée, nous pourrons commencer.*

*Pour qu'il réussisse son concours, il doit énormément réviser > La réussite de son concours nécessite d'importantes révisions.*

*Je demande que ce retard soit noté dans le compte rendu. > Je demande l'inscription de ce retard dans le compte rendu.*

### ■ un infinitif

*Je demande que ce retard soit noté dans le compte rendu > Je demande de noter ce retard dans le compte rendu.*

## D) Les phrases trop longues

Prudence également avec les phrases très – trop – longues qui comportent plusieurs risques :

- **perte du lecteur en cours de route**
- **manque de clarté**
- **lourdeur...**

Tout le monde n'a pas le talent de Marcel Proust, comme en témoigne l'incipit d'*À la recherche du temps perdu* (qui débute par une phrase courte !) :

*Longtemps, je me suis couché de bonne heure. Parfois, à peine ma bougie éteinte, mes yeux se fermaient si vite que je n'avais pas le temps de me dire : « Je m'endors. » Et, une demi-heure après, la pensée qu'il était temps de chercher le sommeil m'éveillait ; je voulais poser le volume que je croyais avoir encore dans les mains et souffler ma lumière ; je n'avais pas cessé en dormant de faire des réflexions sur ce que je venais de lire, mais ces réflexions avaient pris un tour un peu particulier ; il me semblait que j'étais moi-même ce dont parlait l'ouvrage : une église, un quatuor, la rivalité de François Ier et de Charles-Quint. Cette croyance survivait pendant quelques secondes à mon réveil ; elle ne choquait pas ma raison, mais pesait comme des écailles sur mes yeux et les empêchait de se rendre compte que le bougeoir n'était pas allumé. Puis elle commençait à me devenir inintelligible, comme après la métempsycose les pensées d'une existence antérieure ; le sujet du livre se détachait de moi, j'étais libre de m'y appliquer ou non ; aussitôt je recouvrais la vue et j'étais bien étonné de trouver autour de moi une obscurité, douce et reposante pour mes yeux, mais peut-être plus encore pour mon esprit, à qui elle apparaissait comme une chose sans cause, incompréhensible, comme une chose vraiment obscure. Je me demandais quelle heure il pouvait être ; j'entendais le sifflement des trains qui, plus ou moins éloigné, comme le chant d'un oiseau dans une forêt, relevant les distances, me décrivait l'étendue de la campagne déserte où le voyageur se hâte vers la station prochaine ; et le petit chemin qu'il suit va être gravé dans son souvenir par l'excitation*

*qu'il doit à des lieux nouveaux, à des actes inaccoutumés, à la causerie récente et aux adieux sous la lampe étrangère qui le suivent encore dans le silence de la nuit, à la douceur prochaine du retour.*

Dans les écrits professionnels, mieux vaut plusieurs phrases simples et courtes qu'une phrase longue et complexe.

## **E) Les quiproquos**

### **1) Le quiproquo**

Un quiproquo consiste à prendre quelqu'un pour quelqu'un d'autre, à comprendre quelque chose à la place d'autre chose, à se méprendre sur le sens d'un mot, d'une phrase... Les auteurs, et notamment les auteurs de comédie, les utilisent volontiers pour faire rire. Ainsi dans *L'Avare* de Molière, maître Jacques, pour se venger de Valère, le fils d'Harpagon, prétend que c'est Valère qui a volé la cassette (pleine d'argent) de son père. Quand Harpagon (l'avare) demande à son fils d'avouer son crime, Valère, croyant son amour pour Marianne (la femme que convoite son père) découvert, avoue. Le spectateur, qui en sait plus que les personnages, s'amuse de ce quiproquo.

Le souci, c'est que le quiproquo peut également provoquer des catastrophes : séparations, disputes... Voilà pourquoi il faut toujours être le plus clair possible quand on écrit et ne pas laisser de place au quiproquo.

### **2) L'origine d'un quiproquo**

Plusieurs erreurs peuvent provoquer un quiproquo à l'écrit.

#### **■ Une mauvaise utilisation des pronoms**

Les pronoms remplacent un nom (pro/nom : à la place du nom). Parmi eux, le pronom personnel « il » ou « elle ». Syntaxiquement, ce pronom fait référence au sujet de la phrase précédente.

Exemple *Pierre aime son père. Il est malade.*

Dans cet exemple, « il » renvoie à Pierre. C'est donc Pierre qui est malade. Or, souvent, les gens utilisent mal ce pronom et le quiproquo s'installe. Si c'est le père qui est malade, il faut écrire : Ce



*dernier est malade*. Prudence donc avec les pronoms : utilisez correctement et n'hésitez pas à répéter un nom/mot. Mieux vaut une répétition qu'un quiproquo.

Même chose avec les pronoms celui-ci, celui-là. Le premier renvoie à quelque chose/quelqu'un de proche ou dont on a parlé en dernier lieu, le second à quelque chose/quelqu'un d'éloigné dans la phrase.

### ■ Une erreur d'orthographe

L'orthographe, dont nous reparlerons en détail au chapitre VI, peut également provoquer un quiproquo. Prenons un exemple : l'accord du participe passé avec l'auxiliaire « avoir ». Dans ce cas, le participe passé s'accorde avec le COD si le COD est placé avant le verbe.

Exemple *Les policiers poursuivaient Pierre et Jeanne.  
Finalement, ils l'ont tuée.*

Les policiers ont tué qui ? Jeanne, selon l'accord du participe passé : tuée. S'ils ont tué Pierre, il faut écrire : *Finalement, ils l'ont tué.*

Si vous faites une erreur, le quiproquo peut s'installer. Ennuyeux dans le cas ci-dessus s'il s'agit d'un roman policier...

### ■ Une mauvaise ponctuation

Une mauvaise ponctuation peut également conduire à un quiproquo.

Exemples *J'aime la fille de la concierge, qui est belle.*  
Ponctuée ainsi, la phrase signifie que c'est la fille qui est belle.  
*J'aime la fille de la concierge qui est belle.*  
Ponctuée ainsi, la phrase signifie que c'est la concierge qui est belle.

C'est aussi le cas de « C'est l'heure de manger, les enfants ! » / « C'est l'heure de manger les enfants. »...

## EXERCICES

## 1. Répondez aux questions

- *Le voleur a fait tomber un passant en prenant la fuite. Il a porté plainte au commissariat.*

Qui est allé au commissariat ?

.....

- *J'ai mangé une glace, au café.*

À quoi était la glace ?

.....

- *Les policiers ont interrogé Pierre et sa femme. Vers 19 heures, ils l'ont relâché.*

Qui ont relâché les policiers ?

.....

## 2. Allégez les phrases suivantes

- *Il a été notifié au candidat que le résultat serait connu dans deux semaines.*
- .....
- .....

- *L'impact de l'émission a été remarqué par les candidats.*
- .....
- .....

- *Il raconte à qui veut qu'il a été témoin d'un accident qui a provoqué la mort de dix personnes qu'il connaissait.*
- .....
- .....

## Correction

1.

- Le voleur... Le pronom « il » de la seconde phrase renvoie en effet toujours au sujet de la première.
- On ne sait pas. La personne a mangé une glace dans un café (cf. la virgule entre phrase et au café) mais on ne sait pas à quoi était la glace.
- Pierre vu l'accord du participe passé (relâché).

2.

- Le candidat connaîtra le résultat dans deux semaines.
- Les candidats ont remarqué l'impact de l'émission
- Il raconte partout avoir été témoin d'un accident ayant provoqué la mort de dix de ses connaissances.

## II. À consommer avec modération

Prudence également avec certains abus. Comme le dit un slogan de 1984 pour une campagne contre l'alcoolisme, « un verre ça va, trois verres bonjour les dégâts ». Aujourd'hui, c'est plutôt « Boire ou conduire, il faut choisir ». Tolérance zéro. Quoi qu'il en soit, de même qu'il est déconseillé pour conduire de trop boire ou de consommer des substances illicites, il est déconseillé en écrivant d'abuser de certains mots, de certaines tournures, de certaines formules...

### A) Les anglicismes

Un anglicisme est un mot emprunté à la langue anglaise. Il est déconseillé quand il existe un mot français pour exprimer la même chose. Le problème, c'est que les médias propagent les anglicismes à toute allure et que les entreprises les utilisent abondamment...

Voici quelques anglicismes à éviter :

- Basé sur (< *Based on*) : préférez-lui fondé sur.
- *Checker* : préférez-lui vérifier.
- *Dispatcher* : préférez-lui répartir, partager, ventiler...
- Est sous contrôle (< *under control*) : préférez-lui est maîtrisé.
- Faire sens (< *to make sense*) : préférez-lui avoir du sens.
- Impacter (< *to impact*) : préférez-lui avoir des répercussions sur, avoir une incidence sur, influencer sur, peser sur...
- Implémenter (< *to implement*) : préférez-lui mettre en œuvre.
- Initier (< *initiate*) : préférez-lui commencer. En revanche, on dit initier quelqu'un à (lui apprendre les bases de).
- Nominer (< *to nominate*) : préférez-lui sélectionner.
- *Timing* : préférez-lui échéance, calendrier, programme, chronologie...

## B) Le jargon

Un jargon est un parler propre à une profession. Le chanteur Pierre Perret a eu besoin de douze années d'enquête pour rassembler les différents jargons dans son livre paru en 2002 chez Robert Laffont. : *Le parler des métiers*. C'est dire s'ils sont nombreux. En lisant son livre, on apprend ainsi que les journalistes appellent un voyage de presse un promène-couillons, que chez les couturiers, faire une banane, c'est ne rien vendre à un(e) client(e) après lui avoir tout montré et que les bouchers, pour parler d'une scie pour les os, utilisent le mot belle-mère. C'est très amusant, surtout quand on a l'explication, mais cela l'est beaucoup moins quand on reçoit un courrier administratif jargonneux incompréhensible se terminant ainsi : *Votre document sous seing privé est obsolète*. L'école n'est pas en reste, qui utilise force jargon n'aidant pas forcément les élèves à comprendre la notion concernée. Exemples : connecteurs, prédicat, focalisation... Bref, mieux vaut éviter le jargon. N'oubliez pas que le lecteur doit faire le moins d'efforts possible !

Dans le même ordre d'idées, n'abusez pas des sigles, surtout s'ils sont inconnus du grand public, et/ou expliquez toujours leur signification.

## C) Les mots passe-partout

Certains mots, à force d'être utilisés et répétés, deviennent vides de sens. C'est le cas de « faire, chose, il y a, dire, problème » et de bien d'autres, souvent utilisés à la place de synonymes qui apporteraient pourtant bien plus de relief au texte.

Voici une liste de synonymes qui vous permettront de préciser votre pensée et d'éviter ces mots passe-partout.

### 1) Les verbes

- **Avoir** : comporter, posséder, présenter, compter, détenir, dégager, disposer de... Vous pouvez aussi renverser la phrase. Au lieu d'écrire « elle a de beaux cheveux », commencez par la fin : « Ses beaux cheveux encadrent son visage. »
- **Demander** : adjurer, briguer, exiger, implorer, postuler, prétendre, enjoindre, questionner, prier, réclamer, requérir, solliciter, supplier, prescrire, revendiquer, sommer, ordonner...
- **Dire** (que) : annoncer, déclarer, expliquer, préciser, répondre, indiquer, célébrer, chanter, citer, supposer, exposer, signaler, constater, rappeler, condamner, développer le thème, préconiser, commenter, prévoir, prouver, certifier, conclure, soutenir, estimer, recommander, étudier, évoquer, examiner, formuler, indiquer, juger, résumer, peindre, proclamer, prétendre, avouer, reconnaître, admettre, révéler, raconter, relater, retracer, affirmer, insister, s'étonner, nier, contester, s'opposer, critiquer, objecter, douter
- **Faire** : accomplir, réaliser, effectuer, commettre, établir, opérer, pratiquer...
- **Il y a** : figurer, représenter... Comme pour « avoir » (cf. ci-dessus), vous pouvez renverser la phrase. Au lieu d'écrire « il y a des allitérations dans ce poème », commencez par la fin : « Ce poème est rythmé par des allitérations. »
- **Inform** : prévenir, annoncer, apprendre, aviser, indiquer, notifier, rappeler, signaler, alerter, avertir, mentionner, rapporter...
- **Mettre** : classer, déposer, fixer, insérer, introduire, placer, poser, porter, ranger, verser...
- **Parler de** : étudier, traiter de, analyser, condamner, éclairer, expliquer, définir, s'insurger contre, raconter, évoquer, présenter,

dénoncer, constater, décrire, analyser, mettre en lumière, peindre, critiquer...

## 2) Les noms

- **Cause** : mobile, facteur, motif, raison, sujet...
- **Chose** : affaire, activité, projet, travail, élément, objet, outil, question...
- **Problème** : conflit, crise, danger, désaccord, épreuve, inconvénient, obstacle, préoccupation, souci, risque, danger...
- **Texte ou document** : note, lettre, catalogue, brochure, dépliant, mode d'emploi, poème, pièce de théâtre, essai, fable, extrait, contrat, rapport...

## 3) Les adjectifs

- **Important** : crucial, décisif, fondamental, inestimable, avantageux, indispensable, notable, notoire, primordial, vital...
- **Compiqué** : complexe, confus, alambiqué, épineux, laborieux, obscur...

## D) Les formules à la mode

Certaines formules sont – hélas ! – à la mode. On en abuse, alors qu'on ne peut les utiliser que dans certains cas. Elles deviennent des « formules clichés ».

### ■ Au niveau de

« Au niveau de » signifie à la même hauteur, sur la même ligne que. C'est tout.

Exemple *Le garage est au niveau de la rue.*

On ne peut donc dire « au niveau du contenu » ou toute autre formule du même genre. Concernant le contenu, écrivez plutôt « en ce qui concerne le contenu ». Plus généralement, pensez à « en matière de », « au sujet de », « du point de vue de », « pour ce qui touche à »...

### ■ Conséquent

L'adjectif conséquent sous-entend une idée de suite logique. Pensons à son contraire, « inconséquent », qui signifie absurde, incohérent (donc sans logique).

Exemple *être conséquent dans ses actes*

Il est donc déconseillé de l'employer à toutes les sauces, et notamment au sens d'important.

### ■ Finaliser/Au final

Au final, ceci : au final, cela... Venant de l'anglais *finally*, au final a envahi nos conversations, ainsi que son dérivé, le verbe finaliser.

En fait, finaliser signifie assigner un but à quelque chose. Il n'y a donc aucune raison de finaliser son travail ou un contrat. Mieux vaut le terminer ou le conclure.

### ■ Gérer

Gérer, c'est administrer quelque chose conformément à des intérêts. On peut donc gérer un commerce, une affaire, un domaine, un problème, une crise, mais pas son passé, son présent, son avenir ou ses sentiments...

### ■ Investir

Investir subit les mêmes abus que gérer. Aujourd'hui, on investit à tout-va ses relations ou sa vie amoureuse !

En fait, investir a plusieurs sens :

- revêtir solennellement d'un pouvoir : *investir un ministre*.
- entourer avec des troupes, encercler : *investir une place forte*.
- placer des capitaux dans une entreprise : *investir de l'argent*.
- en psychanalyse, mettre son énergie psychique dans une activité, un objet.
- on peut aussi *investir quelqu'un de sa confiance*, ce qui signifie qu'on lui accorde sa confiance.

### ■ Solutionner et autres verbes en -ionner

Les verbes en -ionner, pourtant lourds et laids, ont le vent en poupe.

Certains, comme solutionner ou émotionner, sont peut-être utilisés parce que la conjugaison de leur verbe de référence, résoudre et émouvoir, est un peu difficile. Difficile, mais pas insurmontable.

Direction le Bescherelle.

D'autres répondent à une mode, comme positionner, ovationner. Préférez-leur situer, acclamer.

Les derniers ne sont pas des abus mais des erreurs. Ainsi, « visionner » signifie « examiner en vue d'en faire le montage, d'un point de vue technique » : on ne peut donc l'utiliser à la place de « regarder, voir ». On ne visionne donc pas un film. Même chose pour auditionner qui signifie « écouter quelqu'un dans le but de l'engager ». On ne peut l'utiliser au sens d'écouter.

## EXERCICE

### Améliorez le style de la phrase.

– J'ai solutionné le problème de mathématiques très facilement.

.....  
– Une somme conséquente a été volée dans cette bijouterie.

.....  
– Il a fait une faute dans sa dictée.

.....  
– Il y a des antithèses dans ce poème.

.....  
– La pièce de Corneille parle d'honneur.

.....  
– Ce soir, je visionne le film sur Arte.

.....  
– L'amour est une belle chose.

.....



– Le médecin m’a donné des médicaments.

– Il y a trois raisons de lui dire non.

– Au final, il y est arrivé.

## Correction

- J’ai résolu le problème de mathématiques aisément/facilement.
- Une somme colossale/importante... a été dérobée dans cette bijouterie.
- Il a commis une erreur dans sa dictée ou sa dictée comporte une erreur.
- Des antithèses structurent ce poème.
- La pièce de théâtre de Corneille glorifie l’honneur, un thème cher à l’auteur.
- Ce soir, je regarde un film sur Arte.
- L’amour est un noble sentiment.
- Le médecin m’a prescrit des médicaments.
- Trois raisons expliquent ce refus.
- Il a fini par y arriver.

## III. Les interdictions

Il n’est ici plus question de prudence, de modération, mais d’interdictions (sens interdit, feu rouge, priorité). Commençons par les fautes de langage.

### A) Les fautes de langage

Les fautes de langage les plus courantes concernent :

## ■ Les barbarismes

Les barbarismes sont des mots qui n'existent pas. Ils proviennent généralement d'une erreur de lexique (aréoport pour aéroport) ou de morphologie (je mourirai pour je mourrai). Ils sont souvent dus à des erreurs de prononciation (aréoport, infractus). Le mot « barbarisme » vient des « Barbares », les étrangers qui écorchaient les mots des langues latine et grecque.

## ■ Les solécismes ou erreurs de syntaxe

Exemple la fille à mon oncle pour la fille de mon oncle, aller au coiffeur pour aller chez le coiffeur.

Le mot « solécisme » tire son nom de la ville ancienne de Soles, située en Cilicie, dont les habitants parlaient un grec incorrect.

## ■ Les paronymes

Les paronymes sont des mots proches par leur sonorité ou leur graphie, ce qui peut provoquer des confusions.

Exemple *Impudent* (insolent)/*imprudent*.

Souvent, on ne connaît qu'un des deux.

## ■ Les homonymes lexicaux

Les homonymes lexicaux sont des mots qui se prononcent de la même façon (*censé/sensé*) ou ont la même graphie (*le voile, la voile*), mais qui ne signifient pas la même chose.

## ■ Les pléonasmes

Un pléonasme dit deux fois la même chose : reculer en arrière, monter en haut... Inutile et incorrect.

# 1) Les barbarismes

## ■ Aborigène, et non arborigène

Les Aborigènes désignent les premiers habitants d'un pays.

Exemple *Les Blancs changent sans arrêt le monde pour l'adapter à la vision fluctuante qu'ils ont de l'avenir. Les aborigènes mobilisent toute leur énergie mentale pour laisser le monde dans l'état où il était. En quoi cette conception est-elle inférieure ?* (Bruce Chatwin).

## ■ Aréopage et non aéropage (par confusion avec aéroport)

Un aréopage est une assemblée de juges, de savants ou d'hommes de lettres. Le mot vient de la colline d'Arès (dieu de la Guerre dans la mythologie grecque) où siégeait le tribunal d'Athènes.

Exemple *Dans la salle à manger, l'aréopage était au complet. Papa occupait le centre. Notre mère tenait sa droite et le révérend fumait la pipe, à sa gauche. Au bas bout de la table, était plantée, toute raide, Mlle Lion. À l'autre, Alphonsine* (Hervé Bazin, *Vipère au poing*).

### ■ **Controverse, et non contreverse**

Une controverse est une discussion animée sur un sujet.

Exemple La plus célèbre controverse est la controverse de Valladolid. Elle a eu lieu au XVI<sup>e</sup> siècle en Espagne. C'est au cours de ce débat, de cet affrontement entre plusieurs personnalités qu'a été discuté le statut des Indiens.

### ■ **Dilemme** avec 2 « m », et non dilemne.

Un dilemme est un choix difficile entre deux possibilités tout aussi délicates.

Exemple Le plus célèbre dilemme littéraire est celui de Rodrigue, dans *Le Cid* de Corneille : il a le choix entre venger son père tué par le père de Chimène et perdre Chimène, son amante, ou ne pas venger son père et garder Chimène, mais perdre son honneur... On parle d'ailleurs également de choix cornélien !

### ■ **Digression** et non disgression

Une digression est un développement, écrit ou oral, qui s'écarte du sujet principal.

Exemple *Il se lança dans une digression ethnographique : l'Allemande était vaporeuse, la Française libertine, l'Italienne passionnée* (Gustave Flaubert, *Madame Bovary*).

### ■ **Échauffourée**, et non échafourée

Une échauffourée est une grosse bagarre.

Exemple *Il venait de se passer non loin de là une échauffourée sur laquelle Murat se taisait : notre avant-garde avait été culbutée* (Philippe-Paul de Ségur, *Histoire de Napoléon et de la Grande Armée*).

■ **Filigrane** et non filigramme

« En filigrane » signifie « d'une façon implicite », « entre les lignes », « d'une manière qui se laisse deviner ».

Exemple *Les véritables visages de Rousseau, de Chateaubriand, de Gide se dessinent peu à peu dans le filigrane de leurs confessions et mémoires* (François Mauriac, *Écrits intimes*).

■ **Fruste** et non frustre (par confusion avec le verbe « frustrer » et le nom « rustre »)

Une personne fruste est une personne manquant de finesse, rustre, grossière, indélicate. Au sens premier, fruste signifie « usé, altéré par le frottement ».

Exemple *Tout ce qui est antique est fruste, et tout ce qui est fruste est antique. Bien se le rappeler quand on achète des antiquités* (Gustave Flaubert, *Dictionnaire des idées reçues*).

■ **Infarctus** et non infractus

Un infarctus est une lésion mortelle du cœur.

Exemple *Pour éliminer leur cholestérol, les Américains font du jogging, c'est-à-dire qu'ils courent pendant des heures jusqu'à s'écrouler raides morts d'un infarctus* (Umberto Eco, *Comment voyager avec un saumon, nouveaux pastiches et postiches*).

■ **Je mourrai**, futur du verbe « mourir », avec 2 « r », et non je mourirai (sans doute par confusion avec je nourrirai, futur du verbe « nourrir »).

Exemple *Je ne crois pas comme ils croient, je ne vis pas comme ils vivent, je n'aime pas comme ils aiment... Je mourrai comme ils meurent* (Marguerite Yourcenar, *Feux*).

■ **Obnubiler**, et non obnibuler ou omnibuler

Être obnubilé, c'est être obsédé, ne penser qu'à une chose ou qu'à quelqu'un.

Exemple *La connaissance tue l'action, pour agir il faut être obnubilé par l'illusion* (Frédéric Nietzsche).

■ **Opprobre**, et non opprobe

L'opprobre est un sujet de honte, quelque chose qui humilie et mortifie : le déshonneur, par exemple.

Exemple *C'est un opprobre pour le lion de pleurer face au renard* (Le Talmud).

■ **Pécuniaire**, et non pécunier

On a des soucis pécuniaires (synonyme : financiers).

Exemple *La richesse pécuniaire n'est que relative ; et, selon des rapports qui peuvent changer par mille causes, on peut se trouver successivement riche et pauvre avec la même somme, mais non pas avec des biens en nature* (Rousseau).

■ **Rémunérer**, qui vient du latin *munus* « récompense », et non rémunérer

Exemple *Je suis favorable à toutes les mesures de discrimination positive susceptibles de réduire les inégalités de chances, les inégalités sociales, les inégalités de rémunération, les inégalités de promotion dont souffrent encore les femmes* (Simone Veil, *Une Vie*).

■ **Soi-disant**, et non soit-disant

Soi-disant signifie qui se (soi) dit, se prétend tel. Attention également à la mauvaise utilisation de « soi-disant » : « soi-disant » s'applique à des personnes et non à des choses.

Exemple *Les soi-disant gens simples ont, comme je l'ai dit, une bonne oreille pour le ton faux, pour l'usage mensonger de la langue* (Thomas Bernhard).

■ **Succinct**, avec un « c » devant le « t », et non succinct

Cet adjectif signifie « en peu de mots, court ».

Exemple *Pardon d'un billet si succinct ; courtes lettres et longues amitiés est ma devise ; mais je serais bien fâché, et j'y perdrais trop, si vos lettres étaient aussi courtes* (Voltaire, *Correspondance*).

- **Une espèce de**, même devant un nom masculin

Exemple *La modestie peut être une espèce d'orgueil qui arrive par l'escalier dérobé* (Jules Renard, *Journal*).

## 2) Les solécismes

Les solécismes sont, comme nous l'avons dit des erreurs de syntaxe ou fautes de construction. Ils sont dus à des erreurs sur l'emploi d'une préposition, à des mots placés dans le mauvais ordre, à des confusions...

### a) Les prépositions

- **C'est à ma sœur que je parle**, et non c'est à ma sœur à qui je parle.

On dit parler à quelqu'un. Mais quand, dans la première partie de la phrase, la préposition « à » est déjà présente (c'est à ma sœur), on ne la répète pas.

- **C'est de cette affaire qu'il parle**, et non c'est de cette affaire dont il parle.

Même explication. On dit parler de quelque chose. Mais quand, dans la première partie de la phrase (c'est de cette affaire), la préposition « de » est déjà présente, il ne faut pas la répéter.

**Attention à l'utilisation des prépositions avec les pronoms relatifs ! Quand il y a déjà une préposition, ne la répétez pas devant le pronom relatif.**

- **Je vais chez le coiffeur**, et non je vais au coiffeur

On dit aller chez quelqu'un ou aller au travail (nom abstrait).

- **La robe de ma mère**, et non la robe à ma mère. Le chien de mon voisin, et non le chien à mon voisin.

Pour établir un lien de possession, à l'exception de l'expression « un fils à papa », on utilise la préposition « de » : le cahier de ma fille, l'ami de ma mère...

## b) L'ordre des mots

### ■ Où vas-tu ?, et non Tu vas où ?

À la forme interrogative, le pronom interrogatif (ici « où ») se place en premier et l'inversion du verbe et du sujet est obligatoire dans ce cas. Pour en savoir plus sur les interrogatives, lisez le B).

## c) La construction des verbes

### Il existe plusieurs types de verbes :

#### – Les verbes transitifs

Les transitifs directs se construisent avec COD.

Exemple : *Il mange un fruit.*

Les transitifs indirects se construisent avec un COI.

Exemple : *Il parle à sa mère.*

#### – Les verbes intransitifs

Ils ne sont suivis d'aucun complément.

Exemple : *La réunion débute.*

#### – Les verbes pronominaux

Ils sont précédés à l'infinitif de « se ».

Exemple : *se laver, se lever...*

#### – Les verbes attributifs : sembler, paraître, devenir...

Ils sont suivis d'un attribut du sujet.

Exemple : *Il semble fatigué.*

#### – Les verbes impersonnels

Le pronom « il » qui les précède ne représente personne.

Exemple : *Il pleut, il neige.*

### ■ La leçon débute, démarre, mais on ne débute pas et on ne démarre pas quelque chose.

Débuter et démarrer sont deux verbes intransitifs (ce qui signifie qu'ils ne doivent pas être suivis d'un COD).

- **On pallie quelque chose**, et non on pallie à quelque chose  
« Pallier » est un transitif direct, ce qui signifie qu'il n'est suivi d'aucune préposition.

- **Un avis prévaut sur un autre** (l'emporte sur un autre, verbe « prévaloir ») mais **Paul se prévaut de l'amour qu'elle lui porte** (il tire avantage, verbe « prévaloir »).

Les deux constructions sont possibles mais elles n'ont pas le même sens.

- **On remercie quelqu'un d'avoir fait quelque chose**, et non pour avoir fait quelque chose

Suivi d'un infinitif présent (*faire*) ou passé (*avoir fait*), remercier se construit avec la préposition de.

En revanche, suivi d'un nom, remercier peut être construit avec la préposition pour.

Exemple *Je vous remercie pour votre cadeau.*

- **On se rappelle quelque chose, on se remémore quelque chose et on se souvient de quelque chose.**

Se rappeler et se remémorer sont des verbes transitifs directs : ils sont suivis d'un COD. Ils ne peuvent donc être suivis d'une préposition. Se souvenir, lui, est un transitif indirect, il est suivi de la préposition « de ».

## **d) Les confusions de verbes ou de conjonctions**

- **Je vous saurais gré de**, et non je vous serais gré.

Comme nous l'avons expliqué dans le premier chapitre, l'infinitif de cette expression de politesse est « savoir gré », et non « être gré ». En revanche, on dit « je vous serais reconnaissant » puisque l'infinitif est « être reconnaissant ».

- **Bien qu'il soit gentil**, et non malgré qu'il soit gentil

Malgré peut être suivi d'un nom (« malgré ma fatigue ») ou d'un pronom (« malgré lui »), mais pas d'un verbe au subjonctif.

## **3) Les paronymes et autres confusions**



Il ne faut pas confondre :

### ■ **Abhorrer et arborer**

Arborer, c'est montrer fièrement (une décoration par exemple).

Exemple *De tous les mois de l'année, seul août arbore un accent circonflexe. Comme un chapeau pour se protéger du soleil. Il serait judicieux d'en mettre un autre sur juillet* (Bernard Pivot, tweet).

Abhorrer, c'est détester (les décorations, par exemple !).

Exemple *Je hais le monde entier, je m'abhorre moi-même* (Voltaire, *Zaïre*).

### ■ **Abjurer et adjurer**

Abjurer, c'est renoncer solennellement à une religion, une opinion...

Exemple *Henri IV a abjuré le protestantisme pour devenir roi de France.*

Adjuger quelqu'un, c'est le supplier de faire quelque chose.

Exemple *Il tremble devant ce Christ dont la face convulsée le regarde. Il l'adjure d'avoir pitié, le supplie de l'épargner, sanglote, pleure, et lorsque n'en pouvant plus, il gémit tout bas, il entend, terrifié, pleurer dans sa propre voix, les larmes des enfants qui appelaient leurs mères et criaient grâce !* (J.-K. Huysmans, *Là-bas*).

### ■ **Agonir et agoniser**

Quand on agonise, on est sur le point de mourir.

Exemple *Des milliards de morts. Ils multiplient mon angoisse. Je suis leurs agonies. Ma mort est innombrable. Tant d'univers s'éteignent en moi* (Eugène Ionesco, *Le roi se meurt*).

Quand on agonit quelqu'un d'injures, on l'accable d'insultes.

Exemple *Le vieux Troglodyte répète avec nous : c'est un famélique jeune gars de dix-huit ans, que Bague secoue, ahurit, agonit d'injures, au point de m'apitoyer...* (Colette, *La Vagabonde*).

## ■ Allocution et allocation

Les allocations sont des prestations en argent données par un organisme à certaines personnes.

Exemple *Il fit sa réclamation. Quelque temps après, le conseil général, prenant cette demande en considération, lui vota une somme annuelle de trois mille francs, sous cette rubrique : allocation à M. l'évêque pour frais de carrosse, frais de poste et frais de tournées pastorales (Victor Hugo, Les Misérables).*

L'allocution d'un président est un discours radiotélévisé.

Exemple *Hier soir nous avons entendu avec stupeur à la radio la nouvelle allocution de Pétain. Se peut-il ? Pétain lui-même l'a-t-il prononcée ? Librement ? On soupçonne quelque ruse infâme. Comment parler de France « intacte » après la livraison à l'ennemi de plus de la moitié du pays ? Comment accorder ces paroles avec celles, si nobles, qu'il prononçait il y a trois jours ? Comment n'approuver point Churchill ? Ne pas donner de tout cœur son adhésion à la déclaration du général de Gaulle ? Ne suffit-il pas à la France d'être vaincue ? Faut-il en plus qu'elle se déshonore ? (André Gide, Journal).*

## ■ Amnistie et armistice

Amnistier, c'est annuler la peine d'un condamné.

Exemple *... je suis indigné de l'amnistie, mesure que je trouve inepte et injuste. La logique veut qu'on gracie aussi le prince impérial. Pourquoi ne pas le faire revenir ? Il est moins coupable que les assassins de la Commune (Gustave Flaubert, Correspondance).*

L'armistice c'est la fin, totale ou partielle, des combats d'une guerre.

Exemple *Et puis, honneur à nos grands morts, qui nous ont fait cette victoire. Par eux, nous pouvons dire qu'avant tout armistice, la France a été libérée par la puissance des*

*armes* (Georges Clemenceau, *Discours à la Chambre des députés*, 11 novembre 1918).

### ■ Collision et collusion

Une collision est un choc, par exemple entre deux voitures.

Exemple *Pour lui, l'amour pur, l'amour comme on le rêve au jeune âge, était la collision de deux natures angéliques* (Honoré de Balzac, *Louis Lambert*).

Une collusion est une entente plus ou moins secrète entre des personnes.

Exemple *Elle [Sabine Piurot] juge mes ordonnances trop chères, elle m'accuse de collusion et de combine avec l'apothicaire* (Alexandre Arnoux, *Les Crimes innocents*).

### ■ Conjecture et conjoncture

Une conjecture est une supposition. On l'utilise souvent dans l'expression « se perdre en conjectures ».

Exemple *On ne peut établir que des conjectures sur l'apparence du premier habitant du globe* (J. Boucher de Perthes, *De la Création*).

Une conjoncture est une situation du moment.

Exemple *L'heure était solennelle et les conjonctures d'une exceptionnelle gravité* (Maurice Barrès, *La Colline inspirée*).

### ■ Éminent et imminent

Quelque chose d'imminent est sur le point d'arriver.

Exemple Yse : *Est-ce qu'il y a quelque chose d'imminent ?* Mesa : *La fin du monde est toujours quelque chose d'imminent* (Paul Claudel, *Partage de midi*).

Quelqu'un d'éminent est quelqu'un de supérieur, de remarquable.

Exemple *Cet éminent syndicaliste avait consacré toute sa vie au service de la classe ouvrière* (Charles de Gaulle, *Mémoires de guerre*).

### ■ Infraction et effraction

Une infraction est un manquement à la loi.

Exemple *Les infractions sont [...] recherchées et punies par la police et la loi* (Paul Claudel, *Correspondance avec Gide*).

Entrer par effraction signifie qu'on casse quelque chose pour entrer (une clôture, une vitre...). On peut aussi l'utiliser au sens figuré.

Exemple *Ni la grille de la cour, ni la porte d'entrée de la maison ne portaient des traces d'effraction* (Honoré de Balzac, *Splendeurs et misères des courtisanes*).

### ■ Invoquer et évoquer

Invoquer, c'est appeler à l'aide : Dieu, une loi, les esprits, et pourquoi pas l'amour, comme m'a dit un jour un étudiant.

Exemple *Les capitaines et les routiers du parti français [...] l'invoquaient [sainte Catherine] préférablement à toute autre* (Anatole France, *Vie de Jeanne d'Arc*).

Évoquer quelqu'un ou quelque chose, c'est le faire revivre en en parlant, le rappeler à la mémoire.

Exemple *Et ces souvenirs de mon frère, que j'étais venu là évoquer, revivaient comme ceux de mon enfance, à travers la nuit du passé* (Pierre Loti, *Le mariage de Loti*).

### ■ Perpétrer et perpétuer

Perpétuer (une race par exemple), c'est la pérenniser, la faire durer.

Exemple *Ce culte devait être perpétué de génération en génération, et c'était un devoir de laisser des fils après soi pour le continuer* (Fustel de Coulanges, *La Cité antique*).

Perpétrer (un crime par exemple et dans tous les cas quelque chose d'horrible), c'est commettre.

Exemple *Les détails du crime dont je vais vous parler n'ont pas été connus au-delà du département où il fut perpétré* (Honoré de Balzac, *La Muse du département*).

### ■ Prodigue et prodige

Un prodige a des talents extraordinaires dès son plus jeune âge.

Exemple *Cet enfant prodige qui attirait à son clavecin les gens de France et d'Allemagne* (Paul Adam, *L'Enfant d'Austerlitz*).

Quelqu'un de prodigue dépense sans compter. Le plus célèbre prodigue du monde est le fils prodigue qui, dans la Bible, réclame à son père sa part d'héritage, part et dépense tout puis revient, sans le sou, prêt à travailler chez son père pour vivre. Mais son père, trop heureux de le revoir, l'accueille à bras ouverts, lui pardonne tout et fait préparer un festin en son honneur. Cette parabole est racontée dans l'évangile de Luc.

Exemple *La Descoings, qui voulait faire un jour de fête du retour de l'enfant qu'elle nommait prodigue, mais tout bas, avait préparé le meilleur dîner possible* (Honoré de Balzac, *La Rabouilleuse*).

### ■ **Rabattre et rebattre**

Rebattre est généralement associé à l'expression « rebattre les oreilles de quelqu'un », ce qui signifie qu'on lui répète quelque chose avec insistance.

Exemple *Monsieur l'inspecteur, continua le gouverneur, je puis vous raconter cette histoire aussi bien que l'abbé, car il y a quatre ou cinq ans que j'en ai les oreilles rebattues* (Alexandre Dumas, *Le comte de Monte-Cristo*).

Rabattre (rabaïsser) est notamment utilisé dans l'expression « rabattre le caquet », qui signifie faire taire, remettre à sa place.

Exemple *De là, j'allai chez M. Leclerc, dont la froideur rabattit un peu mon caquet...* (Jules Michelet, *Journal*).

### ■ **Recouvrer et retrouver**

Recouvrer, c'est récupérer ce qui était perdu (un peu comme « retrouver »). On l'utilise dans les expressions « recouvrer la santé, l'espoir, la liberté... ».

Exemple *Vers deux heures et demie, le pauvre innocent allemand recouvra ses sens* (Honoré de Balzac, *Le cousin Pons*).

### ■ **Sensible/sensiblement** au sens d'important, d'intense, d'assez fort pour être senti, et non de doué de sensibilité

Exemple *Après des années d'efforts, d'insuccès, de recommencements, de grèves légitimes et de violences injustes, les bûcherons avaient obtenu une augmentation sensible des salaires. La journée était bien payée* (René Bazin, *Le Blé qui lève*).

■ **Vous n'êtes pas sans ignorer/Vous n'êtes pas sans savoir.**

« Vous n'êtes pas sans ignorer » comporte deux négations (« ne pas » et « ignorer ») qui équivalent à une affirmation. Cela signifie donc « vous ignorez certainement ». De la même manière, « vous n'êtes pas sans savoir », qui comporte deux négations, signifie « vous savez certainement ». Les deux expressions ont donc des sens opposés.

L'expression, « non sans », qui comporte elle aussi 2 négations, signifie logiquement « avec ».

Exemple *Nous avons réussi cet examen non sans peine* (= nous avons eu beaucoup de difficultés pour réussir cet examen).

#### **4) Les homonymes à ne pas confondre**

Ne confondez pas ces homonymes et orthographiez-les selon le sens qu'ils ont.

■ **À l'envi et l'envie**

À l'envi signifie à qui mieux mieux.

Exemple *La rage et l'amour le déchiraient à l'envi* (Gustave Flaubert, *L'Éducation sentimentale*).

L'envie est un fort désir.

Exemple *Elle n'avait plus du tout le désir de mourir, mais une envie forte, impérieuse, de vivre, d'être heureuse* (Guy de Maupassant, *Contes et nouvelles*, Yvette).

■ **Appas et appâts**

Les appas de quelqu'un sont ses charmes, ses attraits, ce qui constitue son pouvoir de séduction.

Exemple *Quoi ! Maman, vous n'étiez pas sage ! – Non vraiment ; et de mes appas Seule à quinze ans j'appris l'usage, Car la nuit je ne dormais pas. Combien je regrette Mon*

*bras si dodu, Ma jambe bien faite, Et le temps perdu !*  
(P.-J. de Béranger, *Chansons*, « Ma Grand'mère »).

Les appâts du pêcheur sont les morceaux de nourriture qu'il accroche aux hameçons.

Exemple *Il laissait flotter sur l'eau verte une longue corde avec un hameçon garni d'un appât* (Alain, *Propos*).

## ■ Ballade et balade

Une balade est une promenade.

Exemple *Le jour baissait, elles [Pauline et Nana] faisaient un dernier tour de balade, elles rentraient dans le crépuscule blafard, au milieu de la foule éreintée* (Émile Zola, *L'Assommoir*).

Une ballade est une chanson.

Exemple *La ballade des pendus de François Villon, poète du Moyen Âge. En fait de poésies anciennes, il ne lisait guère que Villon, dont les mélancoliques ballades le touchaient et, ça et là, quelques morceaux de d'Aubigné qui lui fouettaient le sang avec les incroyables virulences de leurs apostrophes et de leurs anathèmes* (Huysmans, *À rebours*).

## ■ Bayer et bâiller

Bayer aux corneilles signifie rêvasser.

Exemple *Même Madame Vogel, qui regardait tout artiste comme un fainéant, n'osait pas lui reprocher, d'une façon agressive, comme elle en avait envie, les heures qu'il passait à bayer aux corneilles, le soir, à la fenêtre de sa mansarde* (Romain Rolland, *Jean-Christophe, L'Adolescent*).

Bâiller c'est ouvrir grand la bouche, de fatigue le plus souvent.

Exemple *Qui me rendra les sons de la cloche qui sonnait hier, au crépuscule, et le gazouillement des oiseaux qui chantaient ce matin dans les chênes ! Et pourtant je*



*m'ennuyais au coucher du soleil et je bâillais de fatigue à son aurore ! (Gustave Flaubert, L'Éducation sentimentale).*

### ■ Censé et sensé

Sensé signifie raisonnable, qui a du sens,

Exemple *Je lui dis une foule de choses sensées, comme si la raison m'était subitement revenue (Eugène Fromentin, Dominique).*

Censé signifie supposé, réputé.

Exemple *Je suis censé être à Saint-Gratien, mais, de fait, je suis à Paris (Flaubert, Correspondance).*

### ■ Cession et session

Une cession, c'est l'acte de céder quelque chose à quelqu'un.

Exemple *Ma misère, l'atroce misère où je me débats, viennent [sic] de la cession de mes titres, le 25 janvier 1886. Cette cession fut spontanée ? ... (Verlaine, Correspondance).*

Une session est une période.

Exemple *Chaque session, à l'ouverture du parlement, les ministres lisaient aux chambres silencieuses et attendries le bulletin de la santé du Roi (René de Chateaubriand, Mémoires d'outre-tombe).*

### ■ Chair, chaire et chère

La chair est la substance molle du corps.

Exemple *La chair est triste hélas ! et j'ai lu tous les livres (Mallarmé, « Brise marine »).*

La chaire est une tribune.

Exemple *Il se tenait au pied de la chaire, debout, face aux élèves (André Gide, Les Faux-monnayeurs).*

Le mot « chère » (féminin) vient du latin *cara*, visage. Au sens premier, faire bonne chère signifiait faire bon accueil (bon visage). Aujourd'hui, cela signifie bien manger.



Exemple *Il faut reconnaître que la chère y est parfaite, dit le duc, qui croyait en employant cette expression se montrer Ancien Régime. Je ne connais pas de maison où l'on mange mieux* (Marcel Proust, *Le Côté de Guermantes*).

### ■ Dessein et dessin

Un dessein est un projet, un but.

Exemple *On pourrait, en se promenant sous ces arbres, mûrir un grand dessein ou se consoler d'une grande douleur* (Julien Green, *Journal*).

Un dessin est l'art de représenter quelque chose ou quelqu'un, avec un crayon par exemple.

Exemple *Un excellent élève. Bonnes notes en philo [...], un peu faible pour les maths et le dessin* (Aragon, *Les Beaux Quartiers*).

### ■ Détoner et détonner

Détoner signifie exploser, au sens propre comme au sens figuré.

Exemple *Soudain, de vieilles chicanes détonaient comme des bombes* (Georges Duhamel, *Le Notaire du Havre*).

Détonner signifie sortir du ton, trancher, se distinguer.

Exemple *Les voix fausses et pointues des femmes faisaient détonner les voix grasses des hommes* (Guy de Maupassant, *Contes et nouvelles, Le Pain maudit*).

### ■ Différend et différent

Un différend est un désaccord, une querelle.

Exemple *Si encore Renée avait pu reprocher à son mari des torts graves ! mais tout le différend se réduisait à ce que les journaux appellent une incompatibilité d'humeur* (Marcel Arland, *L'Ordre*).

L'adjectif différent signifie distinct, pas dans la norme.

Exemple *En entrant dans toute réunion mondaine, quand on est jeune, on meurt à soi-même, on devient un homme différent, tout salon étant un nouvel univers* (Marcel Proust, *À l'ombre des jeunes filles en fleurs*).

## ■ Empreint et emprunt

Empreint est le participe passé du verbe « empreindre ». Il signifie « marqué »

Exemple *Les beaux ouvrages ne vieilliraient jamais s'ils n'étaient empreints que d'un sentiment vrai* (Delacroix, *Journal*).

Emprunt est le substantif tiré du verbe « emprunter ». Un emprunt devient une dette.

Exemple *... elle avait reçu une lettre de Jérôme [...] où il la suppliait de contracter pour lui un nouvel emprunt sur la villa de Maisons dont elle était seule propriétaire – (et que déjà, pour lui, elle avait dû partiellement hypothéquer)* (Roger Martin du Gard, *Les Thibault*).

## ■ Fonds et fonts

Le fonds de commerce est l'ensemble des éléments qui appartiennent à un commerçant et lui permettent d'exercer son activité.

Exemple *... tenez docteur, voilà un fonds que j'ai acheté soixante billets comptant avant la crise. Il faudrait bien que je puisse en tirer au moins deux cents...* (Céline, *Voyage au bout de la nuit*).

Avoir les fonds pour acheter quelque chose, c'est avoir l'argent.

Exemple *Je t'expliquerai dans quelle nécessité je me trouve, et je tâcherai d'ailleurs de t'envoyer les fonds à l'échéance* (Honoré de Balzac, *Illusions perdues*).

Les fonts (baptismaux) sont le bassin qui contient l'eau du baptême.

Exemple *Déruchette n'était pas seulement sa nièce. Elle était sa filleule. C'était lui qui l'avait tenue sur les fonts de baptême* (Victor Hugo, *Les Travailleurs de la mer*).

## ■ Martyr et martyre

Le martyr est un supplice enduré en raison de sa religion ou d'une cause que l'on défend.

Exemple *La masse énorme du Colisée [...] où tant de chrétiens ont souffert le martyre* (Jules Michelet, *Histoire romaine*).

Le martyr ou la martyre est la personne qui subit le martyre (ou de grands tourments).

Exemple *Il rayonne de fierté. Il me regarde, la tête renversée en arrière, les yeux mi-clos, la bouche entr'ouverte, il a l'air d'un martyr* (Jean-Paul Sartre, *La Nausée*).

### ■ **Près de et prêt à**

Être près de, c'est être sur le point de, à côté de.

Exemple *C'était le croissant délié de la lune, déjà près de disparaître* (Jules Verne, *L'Île mystérieuse*).

Être prêt à, c'est être préparé à.

Exemple *Tous les hommes sont prêts à mourir pour ce qu'ils aiment* (Simone Weil, *La Pesanteur et la Grâce*).

### ■ **Quand et quant**

Quant à lui signifie en ce qui le concerne.

Exemple *Je suis prêt à rencontrer mon Créateur. Quant à savoir s'il est préparé à l'épreuve de me voir, c'est une autre histoire* (Winston Churchill).

Quand signifie « au moment où ».

Exemple *Perdre la vie est peu de chose et j'aurai ce courage quand il le faudra* (Albert Camus, *Caligula*).

### ■ **Raisonner et résonner**

Raisonner signifie exercer sa raison, son intelligence.

Exemple *Les autres, même les modèles les plus frustes, savaient lire et écrire, compter, raisonner. Jacquot, lui, c'était une terre en friche, une forêt vierge, un marécage* (Jacques Lanzmann, *Le Jacquiot*).

Résonner, c'est retentir.

Exemple *Son rire résonna dans le silence de la nuit* (Romain Rolland, *Jean-Christophe*).

### ■ **Repaire et repère**

Un repaire est un abri, un refuge.

Exemple *Les Arabes nous avertissent de ne pas marcher sans nos armes, et de ne nous avancer qu'avec précaution, parce que ces épais taillis sont le repaire de quelques lions, de panthères et de chats-tigres (Lamartine, Voyage en Orient).*

Un repère est une marque, un signe pour signaler quelque chose.

Exemple *Le bonheur est une chose plane, sans repères. [. ..] Peut-être le bonheur, chez les gens comme moi, n'est-il qu'une espèce d'absence, absence d'ennuis, absence confiante (Françoise Sagan, Un certain sourire).*

### ■ Le solde et la solde

Le solde est le reste d'une opération ou une vente à prix réduit.

Exemple *Il se fit conduire chez son banquier qui lui apprit que Harriet avait prélevé le solde du compte (André Maurois, Ariel ou la vie de Shelley).*

La solde est la rémunération du soldat. « Être à la solde de », c'est être dévoué à quelqu'un en échange d'argent ou d'avantages.

Exemple *Quant à la solde des mercenaires, elle emplissait, à peu près, deux couffes de sparterie<sup>1</sup> (Gustave Flaubert., Salammbô).*

### ■ Tâche et tache

Une tâche est un travail. Tâcher de, c'est essayer de.

Exemple *Son rôle n'était plus de guérir. Son rôle était de diagnostiquer. Découvrir, voir, décrire, enregistrer, puis condamner, c'était sa tâche (Albert Camus, La Peste).*

Une tache est une salissure.

Exemple *Les eaux de pluie filtraient au travers des ardoises cassées de la toiture, on voyait de grandes taches indiquant la pourriture avancée du bois (Émile Zola, La Terre).*

### ■ Voie et voix

Une voie est une rue, un passage, un chemin.

Exemple *Elle ouvrit la porte de communication : « La voie est libre. » (Simone de Beauvoir, Les Mandarins).*

La voix est l'ensemble des sons produits par la bouche.

Exemple *La chaleur pèse, je suis fatiguée et sans voix* (Colette, *Claudine à l'école*).

### ■ Voir et voire

« Voir » signifie « et même ». Il ne faut pas associer les deux et dire « voire même ». C'est un pléonisme.

Exemple *J'eus l'occasion de constater que mon amie aurait pu être ma mère, voire ma grand'mère* (Blaise Cendrars, *Bourlinguer*).

Voir signifie percevoir par la vue, apercevoir, distinguer.

Exemple *La maison des Vallier, derrière les vignes, était silencieuse, mais on voyait de la lumière par les fentes des volets* (Elsa Triolet, *Le Premier accroc coûte deux cents francs*).

## 5) Les pléonismes, redondances...

Inutile de dire deux fois...

Le mot entre parenthèses est le mot redondant (et donc inutile).

- (Deux) alternatives : une alternative suffit
- Ajourner à plus tard : ajourner ou remettre à plus tard
- Au jour d'aujourd'hui : aujourd'hui
- S'avérer vrai : s'avérer ou se révéler vrai. S'avérer vient du latin *verus* qui signifie « vrai ». S'avérer veut donc dire « se révéler vrai ».
- Car en effet : car ou en effet
- Collaborer ensemble : collaborer ou travailler ensemble
- Commencer (d'abord)
- Complètement achevé : achevé ou complet
- Consensus (commun)
- Convenir (ensemble)
- Convenu (préalablement)
- Découvrir (pour la première fois)
- Descendre (en bas)

- Différer à une date ultérieure : différer ou remettre à une date ultérieure
- Donc par conséquent : donc ou par conséquent
- Emmener (avec soi)
- Enfin pour conclure : enfin ou pour conclure
- Étape (intermédiaire)
- Exporter (à l'étranger)
- (Futur) projet
- Hasard imprévu : hasard ou événement imprévu
- Illusion (trompeuse)
- Inaugurer (l'ouverture)
- Mais cependant, mais toutefois : cependant ou toutefois ou mais
- Monopole (exclusif). Un monopole est une situation où la concurrence n'existe pas : il est donc toujours exclusif.
- Monter (en haut)
- (Paire de) ciseaux
- Panacée universelle : panacée ou remède universel
- Prévoir (à l'avance)
- Puis ensuite : puis ou ensuite
- Reculer (en arrière)
- S'entraider mutuellement : s'entraider ou s'aider mutuellement
- Se réunir (ensemble)
- Se succéder (les uns les autres)
- Solidaires (les uns des autres)
- Sortir (dehors)
- Surprendre (à l'improviste)

## EXERCICES

**1. Retrouvez les dix erreurs qui se cachent dans ce texte.**

L'allocation télévisée du nouveau président, sensée redonner confiance aux Français, n'a pas eu l'effet escompté. Il a certes armistié les condamnés purgeant des peines légères pour son entrée en fonction, mais pour le reste, il n'a pas donné de bonnes nouvelles. Quand les journalistes lui ont demandé si la situation sanitaire allait s'améliorer, il s'est perdu en conjonctures et en digressions. La situation pécuniaire des Français ne semble pas non plus l'inquiéter. Il paraît plutôt omnibulé par les phénomènes migratoires. Pour pallier à ce risque, il a décidé de convoquer un aéropage de spécialistes. Je ne me rappelle plus du reste !

## **2. Corrigez les erreurs qui se sont glissées dans les phrases suivantes.**

- Il convient de pallier à ces inconvénients.
- Je vous serais gré de me faire parvenir ces documents le plus rapidement possible.
- Mon collègue était sensé s'occuper de cette partie du travail.
- Malgré qu'il soit parti, nous avons pu avancer.
- Ce sujet m'obnibule.
- La rémunération est faible.
- C'est à mon chef à qui je parle.
- Le chef s'est rappelé de quelque chose d'important.
- Ce qu'il a dit s'est avéré faux.
- La réunion a été différée à une date ultérieure.
- Il a vendu le fond de son magasin 500 000 €.
- Vous rédigerez un compte rendu succinct de la réunion. Quand vous aurez fini cette tâche, revenez me voir. »
- Ce PDG est un imminent personnage.
- Il n'était pas présent lors de cette réunion, mais nous avons invoqué son travail.
- À la machine à café, il m'a rabattu les oreilles avec ses vacances.
- Il a exigé le monopole exclusif pour son invention.
- Je l'avais pourtant prévenu à l'avance !
- Vous devrez prendre position dans ce différent.
- Quand à cette affaire, c'est à vous de la régler.

- Il a débuté la réunion en rappelant qu'il fallait trouver une solution.

---

## Correction

1.

L'allocution, censée, amnistié, conjectures, digressions, pécuniaire, obnubilé, pallier ce danger, aréopage, rappelle plus le reste.

2.

Pallier ces inconvénients, je vous saurais gré, censé, bien qu'il soit parti, obnubile, rémunération, que je parle, s'est rappelé quelque chose, s'est avéré ou s'est révélé vrai, différée, le fonds, succinct, tâche, éminent, évoqué, rebattu, monopole, prévenu, différend, quant, commencé.

## B) Les constructions hasardeuses

Certaines erreurs sont dues à des constructions hasardeuses, des phrases interrogatives par exemple, qui, si elles sont tolérées à l'oral entre proches, sont proscrites à l'écrit.

### 1) Les phrases interrogatives

#### a) L'interrogation directe

Une phrase interrogative directe retranscrit la question telle que l'entend le destinataire.

On distingue l'interrogation totale de l'interrogation partielle.

#### 1. L'interrogation totale

Réponse attendue : oui ou non.



Exemple *As-tu aimé ce livre ? Est-ce que tu as aimé ce livre ?  
Paul a-t-il aimé ce livre ? Est-ce que Paul a aimé ce  
livre ?*

## 2. L'interrogation partielle

Réponse attendue : dépend du mot interrogatif (déterminant, pronom ou adjectif).

Exemple *Quand l'as-tu lu ? Pourquoi l'as-tu lu ? Quand Paul a-t-il  
lu ce livre ? Pourquoi Paul a-t-il lu ce livre ? Quel livre  
est le meilleur ?*

### ■ Dans tous les cas

- Une phrase interrogative directe se termine par un point d'interrogation.
- Quand la phrase interrogative commence par « est-ce que », l'ordre sujet-verbe est respecté. Cette tournure est déconseillée à l'écrit, à quelques exceptions près (cf. ci-dessous).

### ■ Dans le cas d'une interrogation totale

- **Si le sujet est un pronom (je, tu, il, elle, nous, vous, ils, elles, on, ce)**

Le sujet est postposé au verbe et un tiret sépare le sujet du verbe. Un « t » de liaison entre 2 voyelles peut être nécessaire. **On parle d'inversion simple.**

Exemple *Va-t-elle bien ? Est-ce raisonnable ? As-tu aimé ce  
livre ?*

- **Si le sujet est un nom ou un groupe nominal**

Le sujet est placé avant le verbe mais il est repris après le verbe par un pronom précédé d'un tiret (et si nécessaire d'un « t » de liaison). **On parle d'inversion complexe.**

Exemple *Paul a-t-il aimé ce livre ?*

### ■ Dans le cas d'une interrogation partielle

- Le mot interrogatif (quand, pourquoi, quel...) se place en tête de phrase. Une phrase du type « Tu arrives quand ? » fait donc partie d'un niveau de langue familier. La phrase correcte est : *Quand arrives-tu ?*

- On utilise l'inversion simple avec « que », « qui », « lequel », « quel » et lorsque le sujet est un pronom.

Exemple *Que font les pompiers ? Qui est votre favori ? Lequel est votre favori ? Quel est son grade ? Pourquoi venez-vous ? Où vas-tu ?*

- On utilise l'inversion complexe avec « pourquoi » et lorsque le sujet est un nom ou un groupe nominal.

Exemple *Pourquoi ses amis ne sont-ils pas venus ? Quand ses parents viennent-ils ?* (tournure plus soutenue que « Quand viennent ses parents ? »)

- Quand le mot interrogatif est sujet ou en fait partie, il n'y a pas d'inversion du sujet.

Exemple *Quel livre est le meilleur ?*

### Quelques subtilités

#### – Le déterminant interrogatif sujet

Dans la phrase interrogative « Qui a tué le directeur ? », le déterminant « qui » est sujet. La phrase signifie donc « quelle est la personne qui a tué le directeur ? » Le directeur est donc décédé. Si le directeur est le meurtrier, il faut écrire : « Qui le directeur a-t-il tué ? » Dans ce cas, le directeur est sujet et le pronom « qui » COD.

#### – Les verbes du 1<sup>er</sup> groupe à la première personne du singulier de l'indicatif

On n'écrira pas : *Chante-je maintenant ?* On doit écrire : *Chanté-je maintenant ?*

En d'autres termes, le « e » final devient « é » pour faciliter la prononciation. Mais comme cette tournure est d'un niveau de langue soutenu, le plus souvent, on écrira : *Est-ce que je chante maintenant ? Dois-je chanter maintenant ?*

## b) L'interrogative indirecte

Une phrase interrogative indirecte ne retranscrit pas la question telle que l'entend le destinataire. La question est rapportée au style indirect.

Exemples *John demande : « Qu'as-tu fait ? »* devient, au style indirect : *John demande ce que tu as fait*, et non *John demande qu'as-tu fait*.  
*Françoise demande : « Va-t-il bien ? »* devient *Françoise demande s'il va bien* et non *Françoise demande est-ce qu'il va bien*.

### ■ Dans tous les cas

- Le point d'interrogation disparaît.
- Le sujet n'est pas inversé, sauf avec « qui, quel, quelle, quels, quelles » quand ils sont attributs.

Exemple *Je me demande quel est cet homme.*

- La phrase commence par un verbe qui introduit le style indirect comme demander, se demander...
- La proposition interrogative (Va-t-il bien ?) fait place à une subordonnée (s'il va bien).

### ■ Quand la phrase interrogative directe commençait par « est-ce que » ou lorsque le sujet était inversé

« Est-ce que » et « la tournure avec le pronom inversé » deviennent « si ».

Exemples *Est-ce que tu viens ?* > *Je demande si tu viens.*  
*As-tu aimé ?* > *Je demande si tu as aimé.*

### ■ Quand la phrase interrogative directe commençait par « que » ou « qu'est-ce que »

« Que » ou « qu'est-ce que » deviennent « ce que ».

Exemples *Que veux-tu ?* > *Je demande ce que tu veux.*  
*Qu'est-ce qui t'est arrivé ?* > *Je demande ce qui t'est arrivé.*

### ■ Dans les autres cas, le mot interrogatif ne change pas.

Exemple *Pourquoi est-il venu ?* > *Je demande pourquoi il est venu.*

## Quelques subtilités !

### – La concordance des temps

Il faut respecter la règle de la concordance des temps, dont nous parlons au chapitre suivant, notamment quand le verbe introducteur est au passé.

Exemple : *Veux-tu venir ? Il a demandé si tu voulais venir* (présent dans l'interrogation directe, temps du passé, ici l'imparfait, dans la subordonnée).  
*Voudras-tu venir ? Il a demandé si tu voudrais venir* (futur dans l'interrogation directe, futur dans le passé, c'est-à-dire conditionnel, dans la subordonnée).

### – Dans le cas d'une coordination de deux interrogatives

On ne peut coordonner que deux éléments de même nature, comme nous l'avons vu dans le chapitre IV dans le passage consacré aux connecteurs. On ne peut donc coordonner une interrogative directe et une interrogative indirecte.

« Je demande si le repas est prêt ou est-ce qu'il faut attendre ? » est ainsi une phrase incorrecte. Il faut écrire : *Je demande si le repas est prêt ou s'il faut attendre.*

### – Demain/le lendemain ; lundi prochain/le lundi suivant...

Certains adverbes de temps et de lieu changent en passant au style indirect quand le verbe introducteur est au passé : hier/la veille, demain/le lendemain, après-demain/le surlendemain, lundi prochain, lundi dernier/le lundi suivant, le lundi précédent, ici/là...

Exemple : *A-t-elle travaillé hier ? Il a demandé si elle avait travaillé la veille.*

## 2) Les pièges de la coordination

Nous avons choisi de traiter en détail ce point au chapitre IV. Voici les principales règles.

- La conjonction de coordination « et » ne peut lier que des éléments de même nature : deux noms, deux propositions de même nature, deux adjectifs...
- La conjonction de coordination « et » ne peut lier deux éléments qui ne sont pas suivis de la même préposition.
- Il faut répéter les prépositions « à, de, en » devant chaque mot d'une énumération (qu'elle soit coordonnée ou pas).
- Plutôt que de répéter « si » quand on coordonne par « et » deux propositions hypothétiques, il est conseillé d'écrire « et que + verbe au subjonctif ».

Pour plus d'explications et d'exemples, relisez le passage consacré aux connecteurs logiques au chapitre IV.

### 3) Le « ne » explétif

Dans certains cas, entre le sujet et le verbe, il faut insérer un « ne » qui n'est en aucun cas une négation. Cette particule, qui n'est pas toujours obligatoire, fait partie d'un niveau de langue soutenu.

Exemple *Je crains qu'il n'arrive trop tard. Je crains qu'il arrive trop tard.*

La première phrase est plus élégante, mais elle a le même sens que la seconde.

**On emploie ce « ne » :**

- **avec les verbes de crainte et les expressions exprimant une crainte** : craindre, avoir peur que, redouter, de peur que, de crainte que...

Exemple *Je redoute qu'il ne l'apprenne. Je l'ai accompagné en voiture de peur qu'il n'arrive en retard.*

- **avec les verbes de mise en garde ou d'interdiction** : éviter que, empêcher...

Exemple *J'évite qu'il ne s'approche.*

- **avec « avant que »**

Exemple *Je suis parti avant qu'il n'arrive.*

- **dans les subordonnées d'inégalités** : plus que, moins que, meilleur que, pire que...

Exemple *Il est arrivé plus tôt que je ne le pensais.*

#### 4) Le discours indirect

Le style indirect (je dis que...) est une source d'erreurs fréquente. Or c'est un style que l'on utilise souvent, notamment dans les écrits professionnels (comptes rendus...) et universitaires (dissertations...) où l'on est souvent amené à rapporter les paroles de quelqu'un (participant, auteur, personnages...).

Nous avons déjà abordé ce sujet plus haut en traitant des interrogatives indirectes.

##### a) Les trois façons de rapporter les paroles de quelqu'un

Il existe trois manières de rapporter les paroles de quelqu'un.

##### ■ Le discours direct

Le lecteur entend comme s'il était présent et à la virgule près les paroles prononcées.

##### Les caractéristiques :

- Utilisation de guillemets précédés ou pas de deux points, de tirets (s'il y a dialogue)
- Présence possible d'une ponctuation expressive ( ?, !, ...)
- Présence, généralement, d'un verbe introducteur de parole : « dire, demander... »

Exemple *Claire dit : « Je ne comprends pas ce que tu as écrit. »*

##### ■ Le style indirect

Le lecteur apprend ce qui a été dit mais les paroles prononcées ne sont pas citées *in extenso*.

##### Les caractéristiques :

- Les guillemets et les marques du style direct disparaissent (tiret, point d'interrogation ou d'exclamation).
- Un verbe de prise de parole introduit le discours indirect, suivi d'une subordonnée complétive introduite par « que », d'une subordonnée interrogative indirecte ou d'un verbe à l'infinitif.

- Les temps changent parfois.
- Certains mots aussi (les pronoms, les adverbes de temps et de lieu dont nous avons parlé pour l'interrogative indirecte).

Exemple *Claire a dit qu'elle ne comprend pas ce que tu as écrit.*

### ■ Le style indirect libre

Le style indirect libre cher aux romanciers est un intermédiaire entre le style direct et le style indirect. Le narrateur peut en effet rapporter les paroles ou les pensées d'un personnage en les intégrant au récit.

#### Les caractéristiques :

- Les guillemets et les tirets que l'on trouve au style direct disparaissent.
- Le verbe introducteur et la subordonnée propres au style indirect disparaissent.
- Les signes de ponctuation expressifs ( ! ou ?) du style direct subsistent.

Exemple *Claire fronçait les sourcils. Que voulait-il dire ?*

### b) Les difficultés du style indirect

Comme pour l'interrogative indirecte, les difficultés et les subtilités du style direct concernent :

- **la concordance des temps**, notamment quand les paroles rapportées sont au futur et le verbe introducteur au passé.

Exemple J'ai dit : « je serai prête à 8 heures ». > *J'ai dit que je serais (conditionnel = futur dans le passé) prête à 8 heures.*

- **la modification des pronoms et celle des adverbes de temps et de lieu quand le verbe introducteur est au passé**, dont nous avons déjà parlé plus haut.

Exemple Il a prévenu ses collègues : « Vous aurez la visite du patron demain avant 17 heures » > *Il a prévenu ses collègues qu'ils auraient la visite du patron le lendemain avant 17 heures.*

## EXERCICE

**Corrigez les erreurs qui se trouvent dans les phrases suivantes.**

– J’ai dit que je serai arrivée avant lui.

.....  
– Tu fais quoi ?

.....  
– Je crains qu’il l’apprenne.

.....  
– Je demande est-ce qu’il vient ?

.....  
– Le vendeur a prévenu son client que la commande arriverait demain.

.....  
– Il est apte et capable de gagner.

.....  
– Pourquoi cet élève n’est pas là ?

.....  
– Il demande qu’est-ce tu as fait.

.....  
– Sois prête avant qu’il arrive !

.....  
– Je te préviens que je viendrais avec un ami.



---

---

## Correction

- Serais (concordance des temps : avec un verbe introducteur au passé, le verbe de la subordonnée est au conditionnel, le futur dans le passé ici)
- Que fais-tu ?
- Je crains qu'il ne l'apprenne (tournure plus soutenue).
- Je demande s'il vient (pas de point d'interrogation au style indirect et « est-ce que > si »).
- Le lendemain (demain > le lendemain au style indirect avec un verbe introducteur au passé).
- Il est apte à gagner et capable de le faire (on ne peut coordonner 2 adjectifs qui ne se construisent pas avec la même préposition sans noter les deux prépositions).
- Pourquoi cet élève n'est-il pas là ? (inversion complexe obligatoire avec « pourquoi »).
- Il demande ce que tu as fait (qu'est-ce que > ce que au style indirect).
- Sois prête avant qu'il n'arrive (« ne » explétif après « avant que »).
- Viendrai (verbe introducteur au présent entraîne le futur dans la subordonnée et non un conditionnel, concordance des temps oblige).

1. Paniers fabriqués avec des fibres végétales dures.

# **Chapitre VI**

## **Les éléments à soigner**

Vous avez réfléchi, pris des notes, votre plan est prêt, vous avez en tête les erreurs les plus fréquentes à éviter et vous avez réalisé un premier jet... Reste à soigner votre « copie » en ponctuant à bon escient – la ponctuation étant une forme de politesse vis-à-vis de votre lecteur – et en corrigeant les fautes d'orthographe et de grammaire qui pourraient émailler votre texte – la maîtrise de la grammaire et de l'orthographe étant toujours requise, notamment pour les écrits tels que la lettre de motivation. Mais avant cela, vous pouvez peaufiner votre texte en lui donnant du relief ! Commençons par cette partie avant d'aborder les principales règles de la ponctuation et les erreurs d'orthographe et de grammaire dans lesquelles tombent même ceux qui ont un niveau correct.

## **I. Du mot à la phrase**

Utiliser toujours les mêmes mots, les mêmes types de phrases, mettre toujours les mots à la même place, quel ennui pour le lecteur qui risque de se désintéresser du texte. Il est donc important de choisir avec soin le mot qui donnera tout son sens à la phrase, son ordre dans la phrase, de varier la tournure de ses phrases, bref de donner du « peps » à son texte.

### **A) Le choix des mots**

« Le poids des mots, le choc des photos » : cet ancien slogan du magazine Paris-Match souligne l'importance des mots. Et pour qu'ils aient du poids, il faut bien les choisir. Nous avons déjà vu au chapitre V qu'il fallait éviter l'abus de certains mots (avoir, faire...). Cela ne suffit pas. Encore faut-il choisir le bon synonyme et en général le bon mot.

#### **1) Le bon mot**

Vous connaissez sans doute le principe du téléphone arabe : la diffusion orale d'une information par le bouche à oreille. Le souci, c'est qu'entre le message de départ et le message final, on constate une grande différence. On assiste en effet à une déperdition et une

déformation d'informations. Cette déperdition et cette déformation sont encore plus fortes quand on ne parle pas le même « langage » que le destinataire, d'où l'importance, nous l'avons vu, de bien choisir le niveau de langue et le registre utilisés.

Dans le cas du téléphone arabe, on constate que les mots et leur ordre ont une influence sur ce que retient le destinataire. Il est donc essentiel de réfléchir au choix des mots utilisés et à leur ordre dans la phrase.

**Le « bon » mot est précis, clair, juste et adapté au registre du destinataire.** On peut s'aider d'un dictionnaire pour le choisir. Il faut également faire attention au sens « connoté » (positif/négatif). Ainsi, parler d'un nègre pour parler d'un écrivain qui écrit à la place de quelqu'un, même si ce terme existe, est aujourd'hui mal vu, le mot « nègre » étant connoté négativement. Attention également à la polysémie de certains termes car elle peut engendrer un quiproquo.

Exemples *j'entends* (entendre/comprendre) ; *je loue un appartement* (à quelqu'un/c'est moi qui l'occupe comme locataire).

**Le bon mot, c'est aussi celui qui donne le plus grand nombre d'informations en un seul... mot !** Ce mot-clé permet de réduire la longueur de ses phrases, ce qui limite la perte d'informations par le destinataire, et de gagner des mots dans les résumés de texte.

Prenons un exemple.

- Si vous écrivez « *J'ai mangé une sole.* », vous répondez à la question « Qui ? » (je) et à la question « Quoi ? » (mangé une sole).
- Si vous écrivez « *J'ai déjeuné d'une sole.* », vous répondez en plus à la question « Quand ? » puisque « déjeuner » indique qu'il s'agissait du midi.
- Si vous écrivez « *J'ai dégusté une sole.* », vous répondez à la question « Comment ? ».

Alors, avant d'écrire « manger », réfléchissez : vous avez mangé quoi, quand, comment... Avez-vous mangé ou dîné, savouré, picoré, pique-niqué, déjeuné, soupé, dévoré ? Cherchez le mot-clé. Le dictionnaire des synonymes peut vous aider à le trouver.

## EXERCICE

**Cherchez le mot-clé et raccourcissez la phrase.**

– J'ai lu un livre sans m'arrêter.

.....  
– J'ai bu ce vin lentement pour mieux l'apprécier.

.....  
– J'ai lu ce livre en diagonale.

.....  
– Je n'ai pas réussi à finir mon repas ce soir.

.....  
– J'ai un peu dormi pendant la réunion.

.....  
– J'ai regardé ce que faisaient les élèves dans la cour.

.....  
– J'ai passé toute mon enfance à Versailles

.....

## Correction

- J'ai dévoré un livre.
- J'ai savouré ce vin.
- J'ai survolé ce livre.

- J'ai picoré, ce soir.
- J'ai somnolé pendant la réunion.
- J'ai surveillé/épié les élèves dans la cour.
- J'ai grandi à Versailles.

## 2) La formation des mots

Connaître le principe de la formation des mots permet d'enrichir son vocabulaire. Dans le même ordre d'idées, quand on ne comprend pas un mot, il faut essayer de voir comment il est construit. Ceux qui ont étudié le latin (et le grec dans une moindre mesure) sont avantagés puisque le français est constitué de mots essentiellement hérités du latin et du grec.

Le français utilise également des radicaux, préfixes et suffixes grecs ou latins qu'il est bon de connaître pour comprendre le mot et bien l'orthographier.

- Le radical exprime le sens principal (endosser : dos).
- Le préfixe se place devant (immigrer : dans).
- Le suffixe se place derrière (poulette : petit, diminutif).

Voici les principaux radicaux, préfixes et suffixes.

### Les radicaux

Radical	Sens (généralement)	Exemples
aéro	air	aérospatial
algie	douleur	lombalgie
anthropo	homme	anthropologue
aqua	eau	aquatique
archéo	ancien	archéologie
bell (ic)	guerre (combat)	belliqueux
céphale	tête	céphalées
chrono	le temps	chronologie
cosmo	univers	cosmopolite
dactylo	doigt	dactylographier
duc	qui conduit	gazoduc
équi	égal	équilatéral

hém	sang	hémoglobine
hydr	eau	hydrater
hippo	cheval	hippodrome
loqu	parler	ventriloque
nécro	mort	nécrologie
ol (é)	huile	oléagineux
omni	tout	omniscient
philo	qui aime	cinéphile
phobe	qui craint, déteste	xénophobe
pole	ville	mégalopole
thérapie	soin/guérison	thalassothérapie
vore	qui mange	herbivore

## Les préfixes

Préfixe	Sens (généralement)	Exemples
a	négation ou privation	amoral
ante, anti	avant	antidater
anti	opposition, contre	antipuce
co, col, com, con, cor	avec	cohabiter, colocation, combattre, concitoyen, correspondre
dys	mal	dysfonctionner
e, ex	hors de	expulser, émigrer
hémi	demi	hémisphère
hyper	au-delà	hypertendu
hypo	en-dessous	hypotendu
il, in, im, ir	dans ou négation	importer, immigrer/infidèle, immoral, illicite
micro	petit	microchirurgie
mono	seul	monothéiste
post	après	post-scriptum
poly	plusieurs	polyglotte
pré	devant	préfixe

pro	qui arrive avant	prologue
rétro	en arrière	rétroviseur
trans	par-delà, à travers	transporter

## Les suffixes

Suffixe	Sens (généralement)	Exemples
able, ible	possibilité	portable, crédible
ailler, ard, asse, asser ace, âtre, aud, iche, ichon	péjoratif	criailler, faiblard, paperasse, populace, verdâtre, lourdaud, boniche, maigrichon
et, ette, on, oter, eau, otin, iche	diminutif	jardinet, chevrette, chaton, vivoter, chevreau, diabolotin, barbiche
isme	opinion, attitude, doctrine	fascisme, judaïsme
iste	partisan d'une doctrine	socialiste, communiste
issime	intensif	richissime

## EXERCICE

Expliquez par leur composition le sens des mots suivants.

– anthropologie

.....

– microcosme

.....

– aqueduc

.....



– nécrologie

---

– chronophage

---

– monocorde

---

– polysémie

---

– claustrophobe

---

– balnéothérapie

---

– herbivore

---

---

## Correction

- science de l'homme
- petit monde
- construction qui conduit l'eau (et pas qui conduit les ducs comme m'a écrit un jour un étudiant parisien qui ne devait jamais en avoir vu !)
- discours sur un mort
- qui mange le temps (qui prend trop de temps)
- qui a un seul ton
- qui a plusieurs sens
- qui a peur d'être enfermé

- soin par les bains (et pas par les baleines comme m'a écrit un jour un poète étudiant !)
- qui mange de l'herbe

## **B) L'ordre des mots et les techniques de mise en avant**

### **1) L'ordre des mots**

L'ordre des mots est également important, d'une part parce qu'on ne peut pas mettre les mots dans n'importe quel ordre au risque de rendre la phrase bancale, d'autre part parce qu'il est opportun de mettre le plus important en premier, notamment dans une phrase longue, pour éviter la déperdition d'informations (ou en dernier si on veut un effet de suspense), enfin parce qu'en changeant le mot de place, en utilisant des figures de styles ou des présentatifs (cf. ci-dessous), on peut insister sur un mot ou un groupe de mots.

#### **a) La place du sujet, du verbe et du complément**

- L'ordre des mots habituel dans une phrase est l'ordre « sujet-verbe-complément » : *Il aime sa mère.*
- On place le COD avant le COI, sauf si le COD est très long : *Il donne un cadeau à son fils./Il donne à son fils le cadeau que ce dernier lui avait demandé.*

#### **b) La place des adjectifs et des adverbes**

##### **■ Les adjectifs**

- Les adjectifs modifiés par un adverbe (*un chien très gentil*), les adjectifs informatifs (*une femme française, une femme souriante*), les adjectifs de plus de trois syllabes (*une histoire extraordinaire*), les participes passés employés comme adjectifs (*une étudiante fatiguée*), les adjectifs verbaux (*une histoire émouvante*), les adjectifs de couleur ou de forme (*des yeux verts, des joues rondes*), les adjectifs accompagnés d'un complément prépositionnel (*un spectacle agréable à voir*), les adjectifs polysyllabiques qualifiant un substantif monosyllabique (*un cas incompréhensible*) se placent généralement après le substantif.

- Les adjectifs monosyllabiques (*un vêtement neuf*), les adjectifs qualifiant un nom propre (*cet horrible Don Juan*), les adjectifs numéraux (*le deuxième rang*), les adjectifs affectifs (*un gentil garçon*) se placent généralement avant le nom.

### ■ Les adverbes

L’adverbe se place généralement près de l’élément sur lequel il porte : adjectif, verbe, adverbe ou proposition : *Il marche doucement. Il est très aimable.*

### ■ Les compléments

On a l’habitude de dire qu’en dehors du « sujet-verbe-complément », les autres éléments de la phrase doivent suivre la « loi des masses croissantes », ce qui signifie que le rédacteur doit les disposer par groupes de mots de longueur croissante (selon le nombre de syllabes du groupe de mots).

Ainsi, on écrira : *Nous sommes allés visiter la côte normande en voiture après être sortis du travail* (2 syllabes, 4, 9).

En effet, si on écrivait « Nous sommes allées visiter la côte normande après être sortis du travail en voiture. », la phrase serait bancale.

Bien évidemment, il ne faut pas compter les syllabes de chaque complément. C’est une question d’oreille, de rythme. De plus, cet ordre n’est pas immuable, notamment si on veut privilégier un enchaînement ou ménager un effet stylistique entre des propositions.

Exemple extrait de « La Marseillaise »

*Contre nous, de la tyrannie,  
L’étendard sanglant est levé.*

## 2) Les techniques de mise en avant

Modifier l’ordre usuel des mots ne rend pas forcément la phrase bancale. Il peut s’agir d’une volonté pour mettre un mot ou un groupe de mots en valeur. D’autres techniques permettent également de le faire. Commençons par la modification de l’ordre habituel.

### a) Modification de l’ordre habituel

L'auteur peut choisir de bousculer l'ordre habituel pour mettre un des éléments de la phrase en relief.

### ■ **L'inversion du sujet dans le groupe « sujet-verbe-complément »**

L'inversion permet de casser le rythme « sujet-verbe-complément ». Les poètes en sont friands.

*Sous le pont Mirabeau coule la Seine  
Et nos amours  
Faut-il qu'il m'en souviene  
La joie venait toujours après la peine  
(Apollinaire, Le pont Mirabeau)*

### ■ **Modification de place de l'adjectif, de l'adverbe et du ou des compléments**

#### – **Les adjectifs**

- Faire une entorse aux « règles » permet de mettre en valeur la qualité exprimée par l'adjectif. Albert Cohen, l'auteur de *Belle du Seigneur*, admirateur de Rabelais, qui utilisait le même procédé, modifiait l'ordre habituel des adjectifs et des adverbes : *Il fut interrompu par la transpirante et majestueuse apparition du cinquième valeureux, Michaël Solal (Mangeclous).*
- Cela permet aussi plus simplement de modifier le sens de l'ensemble.

Ainsi, « un grand homme » et « un homme grand », « un énorme mangeur » et un « mangeur énorme », « un certain sens » et « un sens certain » ne signifient pas la même chose.

#### – **Les adverbes**

La place de l'adverbe peut également modifier le sens de l'ensemble.

*Un inconnu s'est arrêté devant moi et m'a regardé curieusement /  
Curieusement, un inconnu s'est arrêté devant moi et m'a regardé.*

#### – **Les compléments**

La place d'un ou de complément(s) circonstanciel(s) peut également produire un effet, comme nous l'avons vu plus haut avec l'extrait de La Marseillaise.

*Contre nous, de la tyrannie,  
L'étendard sanglant est levé.  
« Contre nous » est mis en avant.*

## **b) Les procédés de détachement**

Détacher un élément en le mettant en tête de phrase ou en fin de phrase permet également de lui donner du relief.

*Son premier enfant, elle l'a eu à seize ans.  
À seize ans, elle a eu son premier enfant.  
Ils sont gentils, ses chiens.*

## **c) L'utilisation d'un présentatif**

Les présentatifs « il y a... que », « voici... que », « quant à », « c'est... qui », « c'est... que » offrent également la possibilité de faire ressortir un élément.

*C'est à seize ans qu'elle a eu son premier enfant. Il y a dix ans que je ne l'ai pas vue. Quant à son cousin, je ne veux plus jamais le voir.*

## **3) Les figures de style**

Une figure de style est « un procédé par lequel on agit sur la langue en mettant en avant ses particularités, afin d'accentuer son efficacité ou de créer un morceau de bravoure, ou en bouleversant, avec plus ou moins de force, son usage courant : **agencement des phrases, choix d'un terme plutôt qu'un autre attendu habituellement, combinaisons particulières de mots**<sup>1</sup>... »

Une figure de style permet donc de rendre un mot ou un groupe de mots plus expressif et par suite de capter l'attention du lecteur. On peut les utiliser pour mettre en avant une idée. Attention toutefois à ne pas employer des figures de style usées, comme celles que nous utilisons tous les jours sans nous en rendre compte.

Exemples boire un verre (métonymie), je l'aime à mourir (hyperbole)...

Voici quelques figures de style qui permettent de renforcer le pouvoir d'un mot ou d'un groupe de mots.

## **a) Les figures de style portant sur le choix d'un mot ou d'un groupe de mots**

### ■ **La comparaison**

La comparaison établit un parallèle entre deux termes au moyen d'un outil de comparaison.

Exemple *Jean est doux comme un agneau.*

« Jean » est le comparé, « un agneau » le comparant, « comme » l'outil grammatical de comparaison et « doux » le point commun qui permet la comparaison.

### ■ **La métaphore**

La métaphore est une comparaison sans outil de comparaison.

Exemple *Jean est un agneau.*

### ■ **La périphrase**

La périphrase consiste à remplacer un mot par une expression qui signifie la même chose.

Exemple « Le maître de L'Olympe » est une périphrase pour « Zeus ».

### ■ **La litote**

La litote consiste à dire moins pour dire plus.

Exemple *Ce n'est pas une lumière* pour dire *Il est stupide.*

### ■ **L'euphémisme**

L'euphémisme permet d'atténuer une réalité violente.

Exemple *Il est parti* pour dire *Il est mort.*

Avec la litote, c'est la figure de style du « politiquement correct ».

### ■ **L'antiphrase**

L'antiphrase consiste à dire le contraire de ce qu'on pense. C'est la figure de l'ironie.

Exemple *Tu t'es trompé. C'est malin !*

## **b) Les figures de style portant sur la place d'un mot ou d'un groupe de mots**

### ■ **L'anaphore**

L'anaphore consiste à répéter en début de phrase, de paragraphe ou de vers, un mot ou une expression. Cette répétition attire l'attention du lecteur.

Exemple *Paris, Paris outragé ! Paris brisé ! Paris martyrisé ! mais Paris libéré !...* (Charles de Gaulle)

### ■ L'épiphere

L'épiphere consiste à répéter en fin de proposition, de phrase ou de paragraphe un mot ou une expression. C'est l'inverse de l'anaphore.

Exemple *Et toujours ce parfum de foin coupé qui venait de Bérénice, qui résumait Bérénice, qui le pénétrait de Bérénice* (Aragon, *Aurélien*).

## c) Les figures de style portant sur le choix et la place d'un mot ou d'un groupe de mots

### ■ La gradation

La gradation consiste à accumuler des mots en allant du moins intense au plus intense (ou l'inverse).

Exemple *C'en est fait ; je n'en puis plus ; je me meurs ; je suis mort ; je suis enterré.* (Molière, *L'Avare*).

### ■ L'antithèse

L'antithèse consiste à rapprocher deux termes qui s'opposent.

Exemple *Je vis, je meurs : je me brûle et me noie.* (Louise Labé, *Sonnets*)

### ■ L'oxymore

L'oxymore unit, dans une même expression, deux mots opposés.

Exemple *Cette obscur clarté qui tombe des étoiles.* (Corneille, *Le Cid*)

En fait, tout peut mettre en valeur : un connecteur bien choisi, un mot savoureux, une formule inattendue, une figure de style expressive, la tournure des phrases dont nous allons parler... et même la ponctuation, étudiée plus loin.

## EXERCICES

**1. Trouvez une périphrase (plusieurs réponses possibles) pour :**

– le chien

.....

– Paris

.....

– l’anglais (la langue)

.....

– Napoléon

.....

**2. Trouvez une comparaison en utilisant les mots suivants :**

– singe

.....

– vieux

.....

– Crésus

.....

– Job

.....

**3. Terminez les gradations suivantes issues de textes littéraires.**



– C'est un roc !... C'est un pic !... (Edmond Rostand, *Cyrano de Bergerac*)

– Madame se meurt ! Madame... (Bossuet, *Oraison funèbre d'Henriette-Anne d'Angleterre*)

#### 4. Complétez les métaphores suivantes selon votre imaginaire.

– La vie est un...

– Je vous aime. Vous êtes mon...

### Correction

1.

- le meilleur ami de l'homme...
- la capitale de la France, la plus belle ville du monde...
- la langue de Shakespeare...
- le vainqueur d'Austerlitz, le petit Caporal...

2.

- malin comme un singe
- vieux comme Hérode
- riche comme Crésus
- pauvre comme Job

3.

- C'est un cap !... Que dis-je, c'est un cap ?... C'est une péninsule !
- est morte !

4.

- Tout dépend... *La vie est un songe* (titre d'une pièce de Calderón de la Barca), la vie est une horreur...
- Tout dépend. Chez Hugo, dans *Hernani* : *Vous êtes mon lion, superbe et généreux !*

## C) La tournure des phrases

### 1) Les différents types de phrase

#### a) La phrase déclarative

La phrase déclarative donne une information, raconte un événement. Elle peut être affirmative ou négative. Elle se termine par un point.

Exemples *L'orthographe est de respect ; c'est une sorte de politesse* (Alain). *L'orthographe ne fait pas le génie* (Stendhal).

#### b) La phrase injonctive

La phrase injonctive donne une injonction, un ordre, un conseil... Elle se termine par un point d'exclamation ou un point.

Exemple *Rédigez des phrases courtes ! Ne pas oublier de sortir le chien.*

#### c) La phrase interrogative

La phrase interrogative pose une question. Elle se termine par un point d'interrogation.

Exemple *Viendrez-vous dimanche ? Avez-vous aimé ce livre ?*

**Attention**

- Certaines interrogations sont dites rhétoriques (ou oratoires). Ce sont de fausses interrogations dont on n'attend pas de réponse, soit parce que la réponse est sous-entendue, soit parce qu'elle est évidente.

*Ne te l'avais-je pas dit ?*

*Pourrais-tu parler moins fort ?*

*Comment quelqu'un peut-il se comporter ainsi ?*

- Pensez aussi parfois à utiliser des phrases nominales (sans verbe) :

*Quelle chance !*

## **d) La phrase exclamative**

La phrase exclamative exprime/traduit des sentiments. Elle se termine par un point d'exclamation.

Exemple *Incroyable ! Comme elle est belle !*

## **2) La structure de la phrase complexe**

Une phrase peut être composée d'une ou plusieurs propositions. Si elle a une seule proposition, c'est une phrase simple. Si elle a plusieurs propositions (donc plusieurs verbes conjugués), c'est une phrase complexe. Dans ce cas, les propositions peuvent être reliées, juxtaposées ou subordonnées.

### **a) La coordination**

Elle consiste à relier deux ou plusieurs propositions à l'aide d'une conjonction de coordination (mais, ou, et, donc, or, ni, car) ou d'un adverbe de liaison (*alors, en effet, ainsi, puis, cependant...*).

Exemples *Cet enfant est brillant, donc il réussira. Cet enfant est brillant, alors il réussira.*

### **b) La subordination**

Elle consiste à relier deux ou plusieurs propositions à l'aide d'une conjonction de subordination (après que, avant que, pour que, parce que, quand, comme...) ou d'un pronom relatif (qui, que, dont...).

Exemples *Cet enfant réussira parce qu'il est brillant. Cet enfant qui est brillant réussira.*

### **c) La parataxe**

La parataxe consiste à juxtaposer deux propositions sans mot de liaison. La coordination et la subordination ont disparu au profit d'une simple juxtaposition.

Exemple *Cet enfant est brillant, il réussira.*

L'hypotaxe, l'inverse, serait : *Cet enfant est brillant, donc il réussira./Cet enfant réussira parce qu'il est brillant.*

La conjonction de coordination (donc) ou de subordination (parce que) réapparaît. L'hypotaxe donne une phrase plus carrée.

## **3) Le rythme de la phrase**

### **a) La phrase simple**

La phrase simple est composée d'une seule proposition (un seul verbe conjugué). Elle est souvent percutante. Ce n'est pas par hasard si la plupart des maximes et des morales des fables de La Fontaine sont rédigées ainsi. On peut aussi l'utiliser pour les scènes d'action.

Exemples *Le bonheur est toujours à la portée de celui qui sait le goûter* (La Rochefoucauld).  
*La raison du plus fort est toujours la meilleure* (La Fontaine, *Fables*).  
*Il l'assomma avec une bûche.*

### **b) Le rythme binaire**

Une phrase composée de deux propositions suit un rythme binaire. Elle sert notamment à exprimer un choix, une opposition, un parallélisme ou insiste en liant deux arguments (d'une part/d'autre part...).

Exemples *Ou tu restes, ou tu pars.*  
*Il dort bien, mais il se réveille fatigué.*  
*Il est jeune, elle est vieille.*

### **c) Le rythme ternaire**

Une phrase composée de trois propositions suit un rythme ternaire qui est moins carré, plus balancé, ample et poétique que le rythme binaire. Ce type de phrases peut être utilisé pour exprimer des sentiments, des émotions, une gradation, pour ouvrir sur une autre perspective (comme le plan en trois parties) et pour conclure. C'est le rythme le plus utilisé dans *L'Éducation sentimentale* de Flaubert : *Sa taille robuste emplissait une jaquette de velours noir, deux émeraudes brillaient à sa chemise de batiste, et son large pantalon blanc tombait sur d'étranges bottes rouges, en cuir de Russie, rehaussées de dessins bleus.*

Chateaubriand l'affectionne également dans *Mémoires d'Outre-Tombe* : *Je n'ai plus rien à apprendre, j'ai marché plus vite qu'un autre, et j'ai fait le tour de ma vie. [...] Il penchait vers nous sa joue sèche et creuse, sans nous répondre, continuait sa route et se retirait au fond de la tour.*

#### **4) Variété et simplicité avant tout**

##### **a) La variété**

Les phrases ne doivent pas toujours être du même type, avoir la même structure, le même rythme, au risque d'assoupir le destinataire, même si les phrases les plus simples sont souvent les plus efficaces, notamment dans les écrits « professionnels » étudiés au chapitre I.

Alors, en s'inspirant des célèbres vers de Verlaine « De la musique avant toute chose,/Mais pour cela préfère l'impair/Plus vague et plus soluble dans l'air/Sans rien en lui qui pèse ou qui pose », on pourrait dire « De la variété avant toute chose,/Mais sans excès/N'oublions pas la simplicité/Gage de clarté. »

##### **b) Du bienfait des phrases simples et brèves**

Si vous n'êtes pas à l'aise avec les phrases complexes, si vous rédigez un écrit professionnel qui doit être bref et percutant, suivez ces quelques conseils.

- Simplifiez vos phrases le plus possible. Les adverbes sont par exemple souvent inutiles, les propositions en cascade indigestes.

- Évitez de mettre quelque chose, surtout si ce n'est pas absolument nécessaire, entre le sujet et le verbe, et entre le verbe et le COD, du type : *Il observait, allongés dans leur jardin, ses voisins*. Préférez : *Il observait ses voisins allongés dans leur jardin*.
- Restreignez-vous à une idée par phrase.
- Rédigez des phrases courtes.
- Si votre phrase est longue, souvenez-vous de ce que nous avons vu sur la déperdition d'informations et placez le plus important au début.

## EXERCICE

**Modifiez la structure des phrases qui suivent pour accentuer/garder l'effet recherché.**

– Fermez la porte. S'il vous plaît.

.....  
– Il est idiot.

.....  
– Il est intelligent. Il est beau. Il a tout pour lui.

.....  
– Votre premier argument est discutable. Votre second argument est faux.

.....  
– Pars. Ne reviens jamais.

.....  
– Je l'aime parce qu'il est beau.

.....

## Corrections possibles

- Pourriez-vous fermer la porte ?
- Quel idiot !
- Il est intelligent, beau : il a tout pour lui/ Il est intelligent, beau, il a vraiment tout pour lui.
- Votre premier argument est discutable, le second est faux.
- Pars et ne reviens jamais.
- Il est beau, je l'aime.

## II. La ponctuation

La ponctuation est « l'utilisation de signes graphiques pour noter les **pauses** et les variations d'intonation à l'intérieur d'un énoncé, ou pour rendre plus **explicites** les articulations du passage ». Cette définition met en avant deux aspects fondamentaux de la ponctuation :

1) Elle permet de faire des **pauses** dans la phrase, comme nous en faisons lorsque nous parlons. Nous ne pourrions en effet pas parler longtemps ou lire un texte long sans nous arrêter : nous manquerions d'air. Des **pauses**, plus ou moins longues, sont nécessaires. Elles correspondent aux signes de ponctuation qui signalent une pause plus ou moins marquée et jouent un peu le rôle de nos poumons. D'une certaine manière, quand nous parlons, à chaque fois que nous nous arrêtons, nous faisons une pause qui, si nous écrivions ce que nous disons, se transformerait en signe de ponctuation. Dans l'*Encyclopédie* de Diderot, la ponctuation est vue comme un art, celui « d'indiquer, dans l'écriture, par les signes reçus, la proportion des pauses que l'on doit faire en parlant ».

Des pauses existent également dans le domaine musical. Impossible en effet de jouer toutes les notes d'une partition sans s'arrêter. En musique, la pause représente « un silence de la durée d'une mesure (ou d'une ronde) noté par un petit trait placé sur la quatrième ligne de la portée. » Une pause (une ronde dans une mesure à 4/4) équivaut à deux demi-pauses, quatre soupirs, huit

demi-soupirs, seize quarts de soupir, trente-deux huitièmes de soupir, soixante-quatre seizièmes de soupir. En fait, les signes de ponctuation s'apparentent à des pauses musicales : le point à une pause, le point-virgule à une demi-pause, la virgule à un soupir, etc.

2) Elle permet de rendre plus **explicites**, c'est-à-dire plus claires, les articulations du texte, mais aussi le texte lui-même. Mal mise ou omise, elle peut en effet donner lieu à des malentendus.

## A) Le point

On le trouve à la fin d'une phrase déclarative qui peut être affirmative ou négative. Il correspond à une pause importante par rapport à la phrase suivante.

Exemple *Je pense, donc je suis, comme l'a dit Descartes. À méditer.*

On peut aussi le mettre à la fin d'une phrase injonctive (qui donne un ordre).

Exemple *Dépêchez-vous.*

## B) Le point d'interrogation

On le trouve à la fin d'une phrase interrogative directe, qui pose une question.

Exemple *Est-il arrivé ?*

Une phrase interrogative « directe » se caractérise généralement par l'inversion sujet-verbe (le sujet est placé après le verbe) et est parfois introduite par un mot (pronom, adverbe, adjectif) interrogatif : **Qui es-tu ? Quand pars-tu ? Où vas-tu ? Quelle route dois-je prendre ? Est-il arrivé ?**

Il ne faut pas confondre la phrase interrogative directe avec une interrogative indirecte, du type : *Je te demande s'il est arrivé.*

Dans l'interrogative indirecte, la question n'est pas « entendue directement » comme dans l'interrogative « directe » (Est-il arrivé ?). Quelqu'un (ici « je ») la formule. Pour plus de précisions, relisez la partie consacrée à l'interrogative dans le chapitre précédent.



### Attention

On ne met jamais de point d'interrogation à la fin d'une interrogative indirecte.

Exemple : *Je te demande s'il est arrivé.*

Mais on en met dans l'interrogative directe :

*Je te demande : Est-il arrivé ?*

## C) Le point d'exclamation

- On le trouve après une interjection (Oh ! Ah !...) et à la fin d'une phrase exclamative, qui traduit une émotion.

Exemples *Zut ! Qu'il est bête !*

- On peut le mettre à la fin d'une phrase injonctive (qui donne un ordre).

Exemple *Souriez !*

Dans ce cas, ou il renforce l'aspect injonctif, ou traduit une émotion : *Mais dépêche-toi !*

### Attention

Il ne sert à rien de mettre plusieurs points d'exclamation à la suite, du genre : *Qu'il est bête !!!!* Un seul suffit amplement !

## D) Les points de suspension

Ils sont utilisés dans plusieurs cas :

- a) pour indiquer qu'une liste est incomplète.

Exemple *Molière, Racine, Corneille... sont des écrivains du XVII<sup>e</sup> siècle.*

- b) quand les convenances, la bienséance, nous dirions aujourd'hui le « politiquement correct » ne permettent pas d'écrire le mot entier.

Exemple *Bande de c...*

c) pour ménager le suspense, indiquer une hésitation ou un sous-entendu.

Exemples *Tout à coup il entre et... / Si tu savais ce que je lui ai dit...*

d) pour marquer qu'une citation n'est pas complète. Dans ce cas, ils sont entre parenthèses ou entre crochets.

### Etc.

Quand une énumération n'est pas complète, on termine la phrase par des points de suspension « ... » ou par « , etc. ». Mais on ne met pas les deux à la suite.

Exemples : *Il aime les arts : la peinture, la sculpture, la musique... / Il aime les arts : la peinture, la sculpture, la musique, etc.*

## E) La virgule

- Elle marque une pause de courte durée et sert principalement à séparer des groupes de mots.

Exemple *J'aime les chats, les chiens, les chevaux.*

- Bien qu'elle représente une pause de courte durée, elle est essentielle à la bonne compréhension d'une phrase, surtout si cette dernière est longue.
- Elle sépare les propositions subordonnées circonstancielles du reste de la phrase.

Exemple *Quand tu seras là, fais-moi signe.*

Ici, la proposition subordonnée circonstancielle est :  
Quand tu seras là.

- Dans les subordonnées relatives, elle peut changer le sens : *Les étudiants qui étaient fatigués n'ont pas réussi / Les étudiants, qui étaient fatigués, n'ont pas réussi.*

Dans le premier cas, seuls les étudiants fatigués n'ont pas réussi ; dans le second, aucun étudiant n'a réussi, parce qu'ils étaient tous fatigués. La première relative est dite déterminative (on ne peut la supprimer) ; la seconde explicative (elle donne une explication).

- On met une virgule devant « mais », « car » et « donc » quand ils relient deux propositions.

Exemple *Il dort, car il est fatigué.*

- On peut mettre une virgule devant la conjonction de coordination « et », le plus souvent pour mettre le mot qui suit en valeur.

Exemple *Je suis seule, et déprimée.*

### La virgule « redoublée »

Elle sert à donner une précision.

Exemple : *Louis XIV, Le Roi-Soleil, est mort en 1715.*

Elle marche par deux : « le Roi-Soleil » doit être entouré par deux virgules. **Pour être certain que la virgule redoublée a été bien placée, supprimez-la. Si la phrase a encore du sens, vous avez bien placé les virgules.**

Exemple : *Louis XIV est mort en 1715.*

### Attention

On ne sépare par le verbe du COD ou du COI, ni le sujet du verbe, par une virgule.

## F) Le point-virgule

- Il marque **une pause de moyenne durée (entre le point et la virgule)** entre deux éléments d'une phrase liés l'un à l'autre. On dit qu'il est en voie de disparition. Certains écrivains en sont friands et l'utilisent à bon escient.

- Il indique les sous-parties de la phrase. Il sert notamment à :
  - marquer un parallélisme ou une opposition.  
Exemple *Ton travail est de coordonner ; le sien, de vérifier.*
  - séparer des propositions qui parlent du même thème.  
Exemple *Le chat dormait ; ses pattes cachaient ses yeux.*
- Il n'est pas suivi d'une majuscule.

## G) Les deux-points

Ils précèdent :

- une citation  
Exemple *George Sand, reprenant Buffon, a affirmé : « On a dit le style c'est l'homme, la ponctuation est encore plus l'homme que le style. »*
- une énumération.  
Exemple *Voici trois auteurs du XVIII<sup>e</sup> siècle : Rousseau, Voltaire, Diderot.*
- une explication, une conséquence.  
Exemple *Le jury a délibéré : il est reconnu coupable.*

## H) Le tiret

**À ne pas confondre avec le trait d'union** (Exemple : un bas-relief).

- Seul, on l'utilise dans un dialogue, pour marquer le changement de locuteur.  
Exemple « *Tu le lui as demandé ?*  
– *Non. Il n'était pas là.* »
- Seul, il peut aussi précéder les termes d'une énumération.  
Exemple *Les principaux signes de ponctuation sont :*  
– *le point*  
– *la virgule...*
- Par deux, il met en exergue un groupe de mots.

Exemple *Ce professeur – un éminent spécialiste – a écrit plusieurs ouvrages couronnés de succès.*

### Espace sur le clavier et signes de ponctuation

- Les signes de ponctuation constitués d'un seul élément sont suivis d'un espace. C'est le cas du point et de la virgule.
- Les signes de ponctuation constitués de deux éléments sont précédés et suivis d'un espace. C'est le cas du point-virgule, des deux-points, du point d'interrogation et du point d'exclamation, mais aussi du tiret, quand il n'est pas en début de phrase.
- Les points de suspension, constitués de trois éléments, sont uniquement suivis d'un espace.

## I) Les parenthèses

Elles introduisent une précision, un commentaire ou une explication dans la phrase.

Exemples *Les principales difficultés grammaticales (accord du participe passé, concordance des temps...) sont étudiées dans ce chapitre. Ce film (quel navet !) est sorti en juin.*

## J) Les guillemets

Ils servent principalement à encadrer une citation.

Exemple *La chanteuse et actrice Mistinguett a dit : « Un baiser peut être une virgule, un point d'interrogation ou d'exclamation. Voici les points essentiels de la ponctuation que toute femme devrait connaître. »*

### Guillemets et ponctuation

a) Quand la citation commence après les deux-points et constitue une phrase complète, le point de la citation se place à l'intérieur des guillemets.

Exemple : *Buffon a dit : « Le style est l'homme même. »*

b) Dans les autres cas, le point se place à l'extérieur des guillemets sauf s'il s'agit d'un point d'interrogation, d'un point d'exclamation ou de points de suspension.

Exemples : *« Le style est l'homme même » est une phrase de Buffon. Elle n'a pas osé lui demander « où allez-vous ? ».*

## EXERCICES

### 1. De l'importance de la virgule. Lisez les phrases qui suivent et répondez à la question.

- Les députés, qui étaient incompetents, n'ont pas été réélus.  
Qui n'ont pas été réélus ?  
☐ Tous les députés ☐ Les députés qui étaient incompetents
- Les députés qui étaient incompetents n'ont pas été réélus.  
Qui n'ont pas été réélus ?  
☐ Tous les députés ☐ Les députés qui étaient incompetents

### 2. Les erreurs de ponctuation. Corrigez les erreurs de ponctuation qui se sont glissées dans les phrases suivantes.

- Paris, la capitale de la France attire de nombreux touristes.
- Boileau a écrit : Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement.
- Je me demande s'il a raison ?

- Selon le philosophe Alain « L'orthographe est de respect ; c'est une sorte de politesse. »
- Il a lu tous les auteurs du XIX<sup>e</sup> siècle : Dumas, Hugo, Flaubert, Maupassant, Zola..., etc.
- Le chat, le chien, le hérisson, vivent en bonne intelligence.

### **3. Sans ponctuation, on comprend moins bien. Ponctuez ce début du *Père Goriot* de Balzac et mettez des majuscules si nécessaire.**

Madame Vauquer née de Conflans est une vieille femme qui depuis quarante ans tient à Paris une pension bourgeoise établie rue Neuve Sainte-Geneviève entre le quartier latin et le faubourg Saint-Marceau cette pension connue sous le nom de la Maison Vauquer admet également des hommes et des femmes des jeunes gens et des vieillards sans que jamais la médisance ait attaqué les mœurs de ce respectable établissement. mais aussi depuis trente ans ne s'y était-il jamais vu de jeune personne et pour qu'un jeune homme y demeure sa famille doit-elle lui faire une bien maigre pension néanmoins en 1819 époque à laquelle ce drame commence il s'y trouvait une pauvre jeune fille.

---

## **Correction**

**1.**

- Tous les députés.
- Les députés qui étaient incompetents.

**2.**

- Paris, la capitale de la France, attire de nombreux touristes.
- Boileau a écrit : « Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement. »
- Je me demande s'il a raison.

- Selon le philosophe Alain, « l'orthographe est de respect ; c'est une sorte de politesse ».
- Il a lu tous les auteurs du XIX<sup>e</sup> siècle : Dumas, Hugo, Flaubert, Maupassant, Zola... **ou** Il a lu tous les auteurs du XIX<sup>e</sup> siècle : Dumas, Hugo, Flaubert, Maupassant, Zola, etc.
- Le chat, le chien, le hérisson vivent en bonne intelligence.

### 3.

Madame Vauquer, née de Conflans, est une vieille femme qui, depuis quarante ans, tient à Paris une pension bourgeoise établie rue Neuve-Sainte-Genève, entre le quartier latin et le faubourg Saint-Marceau. Cette pension, connue sous le nom de la Maison Vauquer, admet également des hommes et des femmes, des jeunes gens et des vieillards, sans que jamais la médisance ait attaqué les mœurs de ce respectable établissement. Mais aussi depuis trente ans ne s'y était-il jamais vu de jeune personne, et pour qu'un jeune homme y demeure, sa famille doit-elle lui faire une bien maigre pension. Néanmoins, en 1819, époque à laquelle ce drame commence, il s'y trouvait une pauvre jeune fille.

## III. Orthographe et grammaire

Même si de moins en moins de personnes savent écrire sans fautes – ou du moins sans faire de « grosses » fautes – et si l'on peut se demander si l'on exigera encore la maîtrise de la grammaire et de l'orthographe dans vingt ans, on demande encore aujourd'hui aux étudiants et à certains professionnels des écrits irréprochables. Des heures consacrées à l'étude de la langue sont par ailleurs apparues au lycée, alors qu'elle n'était presque plus enseignée dans le secondaire. Cela confirme deux choses :

- La maîtrise du français se perd.
- La maîtrise du français est toujours jugée nécessaire.

Nous ne traiterons ici que des réelles difficultés de la langue française, des « pièges » dans lesquels tombent les personnes qui écrivent correctement.



## A) Les accords complexes

On accorde les noms et les adjectifs en nombre (singulier-pluriel) et en genre (masculin-féminin) et il suffit en général d'ajouter un -s pour mettre au pluriel et un -e au féminin. Mais certains accords sont un peu plus complexes.

### 1) Les pluriels difficiles

#### a) Le pluriel des adjectifs numéraux cardinaux

- Les nombres inférieurs à 100 sont invariables : *huit chaises*.
- Mille est invariable : *mille amis*.
- Vingt et cent prennent un -s quand ils sont multipliés et suivis d'aucun autre nombre : *trois cents chevaux, quatre-vingts euros*. Quand ils sont suivis d'un nombre, ils sont invariables : *quatre-vingt-huit euros*.

#### Attention

- Dans certains comptes rendus, il est d'usage d'écrire tous les nombres en lettres. Si l'on fait référence à la page 200, on écrira : *page deux cent* et non *page deux cents*. Cela s'explique parce qu'il s'agit de la deux centième page. Une seule page porte ce nombre. En revanche, si on se réfère à un ouvrage de 200 pages, on écrira : *deux cents pages*.
- Même chose si l'on fait référence à l'an 800. On écrira : *an huit cent* (huit centième).

#### b) Le pluriel des adjectifs de couleur

- Les adjectifs de couleur s'accordent normalement : *des chemises jaunes, bleues*.
- Seuls les adjectifs venant d'un nom commun (de fleur, de fruit, de pierre précieuse...) ou les adjectifs composés de deux mots (bleu marine) sont invariables : *des robes marron, des pulls vert clair*.

**Exceptions** : écarlate, fauve, mauve, pourpre, rose, incarnat, qui s'accordent.

- Les adjectifs de couleur coordonnés ne s'accordent pas s'ils qualifient un objet qui a plusieurs couleurs.

Exemple *des pulls bleu et noir* (on parle de pulls qui ont deux couleurs).

Si on écrit « *des pulls bleus et noirs* », cela signifie que parmi les pulls dont on parle, certains sont bleus et d'autres noirs.

### c) Le pluriel des mots composés

- Dans les mots composés, seuls les noms et les adjectifs peuvent prendre la marque du pluriel : *des choux-fleurs*, *des sourds-muets*.  
**Exceptions** : des assurances-vie (sur la vie) ; des années-lumière, des petits-beurre (au beurre), des timbres-poste (pour la poste), des terre-pleins, des nouveau-nés, des vestiges gallo-romains (car gallo est tronqué)... et le second nom du groupe « nom + préposition + nom » (des arcs-en-ciel). Pensez au sens.
- Les verbes sont invariables : *des taille-haies* (verbe « tailler »).
- Les adverbes sont logiquement invariables : *des vice-présidents*.
- Pour les mots composés d'un verbe et d'un complément, les rectifications orthographiques de 1990 conseillent de ne pas mettre de « s » au nom au singulier et d'en mettre un au pluriel, quel que soit le sens : *des chasse-neiges* (même si c'est de la neige), *un pèse-lettre* (même si cela permet de peser plusieurs lettres).

### d) Et aussi

- Les rectifications orthographiques de 1990 conseillent de mettre un « s » à tous les mots d'origine étrangère au pluriel : *des medias*, *des scénarios*...
- Les noms de jours s'accordent : *Je vais au yoga tous les jeudis*. En revanche, « soir » et « matin », considérés comme des adverbes, sont invariables : *J'y vais tous les jeudis soir*.
- Les adjectifs qualifiant chacun un des objets désignés par un nom pluriel restent au singulier : *les civilisations grecque et romaine*.

## 2) Les accords liés à la place d'un mot

### a) Tel et tel que

- « Tel » s'accorde avec le nom qui le suit : *Tel un hibou, elle dort toute la journée.*
- Précédé et suivi d'un nom, « tel que » s'accorde avec le nom qui le précède : *On soigne de mieux en mieux les maladies telles que le cancer.*

### b) Demi

- Demi est invariable quand il précède le nom : *une demi-heure*
- Demi s'accorde en genre quand il suit le nom : *une heure et demie, deux heures et demie*

## EXERCICE

**Corrigez les fautes qui se sont glissées dans le texte suivant.**

Je suis allée faire les courses avec elle. Elle a acheté quatres robes marrons et deux chemises bleues foncées en une demie-heure. L'ensemble lui a coûté cinq cent euros. Après, nous sommes allées au marché et elle a trouvé que les choux-fleur étaient trop chers ! Je n'ai jamais eu une amie tel qu'elle.

.....

.....

.....

.....

.....

## Correction

Quatre, marron, bleu foncé, demi-heure, cinq cents, choux-fleurs, telle qu'elle.

### 3) L'accord du participe passé

Pour trouver le participe passé, on peut poser la question « avoir quoi ? », « être quoi ? »

- Prenons le verbe « marcher ». « Avoir quoi ? » « Avoir marché ». Le participe passé des verbes du 1<sup>er</sup> groupe est en -é.
- Verbe « finir ». « Avoir quoi ? » « Avoir fini ». Le participe passé des verbes du 2<sup>e</sup> groupe est en -i.
- Verbe « dormir ». « Avoir quoi ? » « Avoir dormi ».
- Verbe « tenir ». « Avoir quoi ? » Avoir tenu. Le participe passé des verbes du 3<sup>e</sup> groupe est en -i ou en -u (+ allé pour le verbe aller qui fait partie du 3<sup>e</sup> groupe).

#### Attention

Le participe passé prend parfois un « s », même au singulier : *Il a pris son temps*. Ce « s » n'est pas grammatical, c'est la consonne muette de liaison : au féminin, on dit « prise ».

### a) Les accords « faciles »

#### 1. Regardez l'environnement.

Le participe passé est-il ?

- Seul : *Ramonée, la cheminée marcherait mieux.*
- Précédé de l'auxiliaire « être » : *La cheminée est ramonée. La cheminée a été ramonée.*
- Précédé de l'auxiliaire « avoir » : *Il a ramoné la cheminée. La cheminée qu'il a ramonée est comme neuve.*

## Crû, dû, mû

Au masculin singulier, le participe passé des verbes « croître », « devoir » et « mouvoir » prend un accent circonflexe sur le « u » : *Il a dû le faire.*

## 2. Appliquez la règle correspondant à l'environnement.

- Seul, le participe passé s'accorde en genre et en nombre avec le nom auquel il se rapporte : *Ramonée, la cheminée marcherait mieux.*
- Précédé de l'auxiliaire « être », le participe passé s'accorde avec le sujet qui répond à la question « qui est-ce qui ou qu'est-ce qui + verbe ? » : *La cheminée est ramonée. La cheminée a été ramonée.*
- Précédé de l'auxiliaire « avoir », le participe passé s'accorde avec le COD qui répond à la question « sujet + verbe + qui ou quoi ? » si et seulement si le COD est placé avant le participe passé : *Il a ramoné la cheminée. La cheminée qu'il a ramonée est comme neuve.*

## Subtilités de l'accord avec l'auxiliaire « avoir »

- Précédé du pronom « en », le participe passé est invariable : *De la glace, j'en ai mangé !*
- Le participe passé des verbes impersonnels « il y a, il pleut... » est invariable : *Les orages qu'il y a eu m'ont fait peur.*
- Ne confondez pas COD et complément circonstanciel de mesure, qui répond à la question « combien ? ». Quand ce qui est placé avant est un complément circonstanciel de mesure, on n'accorde pas puisque ce n'est pas un COD.  
*Les trente euros* (complément circonstanciel mesurant le prix, donc pas d'accord) *que ce livre m'a coûté n'ont pas été perdus.* / *Les efforts* (COD placé avant donc accord)

*que ce travail m'a coûtés m'ont épuisé.*

Autres exemples :

*Les dix ans (complément circonstanciel mesurant le temps) qu'il a passé à Paris...*

*Les 65 kilos (complément circonstanciel mesurant le poids) qu'elle a pesé...*

## **b) Les accords difficiles**

### **1. Reprenons la méthode précédente et étendons notre champ de vision pour découvrir :**

- **Le participe participé des verbes pronominaux** (se laver, se plaire).

Exemples *Ils se sont écrit des lettres / Les lettres qu'ils se sont écrites sont à la poubelle.*

- **Le participe passé précédé d'un COD et suivi d'un verbe à l'infinitif.**

Exemples *La chanteuse qu'elle a entendue chanter est jolie. La chanson qu'elle a entendu chanter ne lui plaît pas.*

### **2. Appliquons la règle correspondant à ce nouvel environnement, ou plutôt l'astuce.**

- **Pour le participe passé des verbes pronominaux**, bien qu'il soit construit avec l'auxiliaire « être » et qu'on soit tenté d'accorder avec le sujet, **il faut revenir à la règle du participe passé employé avec l'auxiliaire « avoir » et chercher le COD.**

*Ils se sont écrit des lettres* (ils ont écrit quoi ? des lettres, COD placé après donc pas d'accord).

*Les lettres qu'ils se sont écrites sont à la poubelle* (ils ont écrit quoi ? des lettres, COD placé avant donc accord avec le COD).

*Ils se sont aimés* (ils ont aimé qui ? eux (« se »), COD placé avant donc accord avec le COD).

Si la transformation avec l'auxiliaire « avoir » est difficile (10 % des cas), on accorde avec le sujet : *Elles se sont évanouies.*

■ **Pour le participe passé précédé d'un COD et suivi d'un infinitif**

- Si le COD fait l'action de l'infinitif, on accorde avec le COD.

*La chanteuse qu'elle a entendue chanter est jolie* (c'est la chanteuse qui chante, elle fait l'action de chanter).

- Si le COD ne fait pas l'action de l'infinitif, on n'accorde pas.

*La chanson qu'elle a entendu chanter ne lui plaît pas* (ce n'est pas la chanson qui chante mais quelqu'un qui chante la chanson).

- Même règle pour le participe passé des verbes pronominaux suivi d'un infinitif : *Elle s'est vue mourir* (c'est elle qui meurt). / *Elle s'est vu refuser un job* (c'est quelqu'un qui lui refuse).

**Attention**

**Le participe passé du verbe « faire » suivi d'un infinitif est toujours invariable :** *Elle s'est fait dérober son argent.*

**EXERCICE**

**Accordez comme il convient (et si c'est nécessaire !). Un petit conseil : regardez bien l'environnement !**

- Il a perd..... la lettre qu'il a reç.....
- Je les ai envoy..... chercher.
- Elles se sont regard.....
- Nos vacances ont été gâch..... par les orages qu'il y a eu.....
- Ci-joint..... les documents à envoyer aujourd'hui.
- Elle s'est bless..... la main.
- Elle m'a sembl..... gentille.
- Elle s'est bless.....
- Elle a repass..... les chemises que j'avais lav...

– Il a mis..... trop de beurre dans les pâtes.

## Correction

Perdu, reçue ; envoyé ; regardées ; gâchées, eu (verbe impersonnel, pas d'accord) ; ci-joint (en début de phrase, pas d'accord) ; blessé ; semblé (« m' » est un COI, pas un COD, on n'accorde pas) ; blessée ; repassé, lavées ; mis (au féminin on dit « mise »).

### 4) Les formes en -ant

La difficulté des formes en -ant (chantant, finissant, venant...) est de savoir s'il s'agit d'un participe présent – forme verbale invariable – ou d'un adjectif verbal, qui comme tout adjectif, s'accorde en genre et en nombre.

- S'il s'agit d'un adjectif verbal, on peut le remplacer par un autre adjectif qualificatif : *des interlocuteurs importants* (renommés)
- S'il s'agit d'un participe présent, on peut l'encadrer par « ne pas » ou le remplacer par une relative : *Elle a donné des arguments vantant les mérites de son travail* (ne vantant pas/qui vantaient).

### Attention

L'adjectif verbal ne s'écrit pas toujours de la même manière que le participe présent.

Exemples : *influent, précédent* (adjectif)/*influant, précédant* (participe présent) ; *provocant, communicant, suffocant* (adjectif)/*provoquant, communiquant, suffoquant* (participe présent) ; *navigant, fatigant* (adjectif)/*naviguant, fatiguant* (participe présent), *convergent, négligent* (adjectif)/*convergeant, négligeant* (participe présent).



## EXERCICE

### Entourez la bonne proposition.

- Ses habits sont provoquants/provocants/provoquant/provocant.
- Ce sont des gens influants/influents/influant/influent.
- Elles ont continué à parler, provoquant/provocant son énervement.
- Il est fatigant/fatigant.
- Elle a donné des exemples montrant/montrants qu'elle avait raison.
- Elle a donné des arguments important/importants.

---

## Correction

Provocants, influents, provoquant, fatigant, montrant, importants.

## B) Les conjugaisons difficiles

### 1) Le passé simple

#### a) Conjugaison

Le passé simple (*Hier, je fis la vaisselle*) est remplacé dans la langue de tous les jours par le passé composé (*Hier, j'ai fait la vaisselle*). C'est un temps qui était autrefois très utilisé à l'écrit.

Aujourd'hui qu'il n'est plus utilisé et qu'on lit de moins en moins de romans des siècles passés où ce temps était très utilisé, « pas si simple » de bien le conjuguer, comme m'a dit un jour un étudiant étranger en licence.

Pour bien le conjuguer, il faut **absolument** partir du groupe auquel appartient le verbe :

Terminaisons des verbes du 1 <sup>er</sup> groupe (en -er sauf le verbe aller qui est du 3 <sup>e</sup> groupe)	Terminaisons des verbes du 2 <sup>e</sup> groupe (en -ir avec participe présent en -issant)	Terminaison des verbes du 3 <sup>e</sup> groupe (tous les autres verbes)
Une seule possibilité : ai, as, a, âmes, âtes, èrent (je chantai, tu chantas, il chanta, nous chantâmes, vous chantâtes, ils chantèrent...)	Une seule possibilité : is, is, it, îmes, îtes, irent (je finis, tu finis, il finit, nous finîmes, vous finîtes, ils finirent...)	– 1 <sup>re</sup> possibilité : is, is, it, îmes, îtes, irent : <i>je fis, je naquis...</i> – 2 <sup>e</sup> possibilité : us, us, ut, ûmes, ûtes, urent : <i>je crus...</i> – 3 <sup>e</sup> possibilité : ins, ins, int, îmes, îtes, inrent : <i>je vins...</i> <b>Attention au possible changement de radical !</b> ( <i>je naquis, je vins</i> )

### Astuce

Pour conjuguer au passé simple, partez du groupe auquel appartient le verbe et ajoutez les terminaisons. Pour le 3<sup>e</sup> groupe, où il y a 3 possibilités (is, us, ins), essayez chacune d'entre elles en commençant par : En 1789, ils ..... ( firent la révolution, chantèrent, coururent à la Bastille...)

## b) Emploi

La difficulté, outre de bien le conjuguer, consiste à bien l'employer et notamment à ne pas confondre la première personne de l'imparfait, en -ais, et la première personne du passé simple des verbes du 1<sup>er</sup> groupe, en -ai. En effet, ces deux temps cohabitent dans les textes au passé : le passé simple pour des faits limités dans le temps, l'imparfait pour les choses qui durent, les descriptions, les habitudes...

### Astuce

**Pour savoir s'il faut écrire « ai » ou « ais », il faut changer de personne et utiliser la 3<sup>e</sup> du singulier. Si vous obtenez la terminaison « a », vous êtes au passé simple, il faut donc écrire « ai » dans votre texte ; si vous obtenez la terminaison « ait », vous êtes à l'imparfait, il faut donc écrire « ais » dans votre texte.**

**Exemple** *Quand j'avais dix ans, le matin, j'all ? me promener. Un jour, je tomb ? nez à nez avec un loup. Je n'en men ? pas large.*

**Utilisons l'astuce :** *Quand il avait dix ans, le matin, il allait se promener. Un jour, il tomba nez à nez avec un loup. Il n'en menait pas large.*

**Il faut donc écrire :** *Quand j'avais dix ans, le matin, j'allais me promener. Un jour, je tombai nez à nez avec un loup. Je n'en menais pas large.*

**Puisque nous parlons de l'imparfait, attention à son unique difficulté de conjugaison :** ne pas oublier le « i » de la 1<sup>re</sup> et de la 2<sup>e</sup> personne du pluriel en conjuguant les verbes en -ier, -yer, -iller, -gner. Il faut en effet écrire : *avant, nous étudiions, vous gagniez, nous brillions, vous nettoyez*. Ce « i » permet d'ailleurs de distinguer le verbe du présent : *aujourd'hui, nous étudions, vous gagnez, nous brillons, vous nettoyez*.

## EXERCICE

**Mettez les verbes entre parenthèses au passé simple ou à l'imparfait et trouvez de qui il s'agit.**

Je (naître) ..... en 1802 et (mourir) ..... en 1885. À ma mort, j'(avoir) ..... droit à des funérailles nationales. Une foule énorme (suivre) mon cercueil. Il est vrai que j'(écrire) ..... beaucoup, dans tous les genres : poésie, roman, théâtre. Je (être) ..... aussi un homme engagé, qui n'(hésiter) ..... pas à critiquer le pouvoir en place, ce qui m'oblig..... à vivre hors de France plusieurs années. Dans mon testament, on (pouvoir) ..... lire : « Je donne cinquante mille francs aux pauvres. Je désire être porté au cimetière dans leur corbillard. Je refuse l'oraison de toutes les églises ; je demande une prière à toutes les âmes. Je crois en Dieu. » Qui suis-je ?

---

## Correction

Naquis, mourus, eus, suivit, écrivis, fus, hésita, obligea, pouvait ou put (les 2 sont possibles !) Il s'agit de Victor Hugo !

## 2) Le subjonctif : conjugaison et emploi

## a) Conjugaison

Le subjonctif est constitué de 4 temps – 2 simples, 2 composés –, mais nous n'en utilisons dans la vie de tous les jours que 2 (le subjonctif présent et le subjonctif passé).

### ■ Le subjonctif présent

Pour le trouver, commencez la phrase par « il faut que » : *il faut que je chante, que je vienne, que je finisse, que je prenne*. Qu'en déduisez-vous ? **La lettre qui caractérise le subjonctif présent est le e.**

Les terminaisons du subjonctif présent sont en effet : e, es, e, ions, iez, ent. Comme on le voit, il y a un « e » aux 3 premières personnes du singulier et à la 3<sup>e</sup> personne du pluriel. **Il convient donc de ne pas l'oublier quand on ne l'entend pas** : *il faut que je rie, que je voie que je fuie, que je le croie...* C'est la seule difficulté du subjonctif présent (une dizaine de verbes : rire, voir, avoir, croire, fuire...).

### Astuce

**Comment savoir après « que », pour les quelques verbes qui se prononcent de la même façon à l'indicatif et au subjonctif (je vois/je voie ; j'ai/j'aie...), s'il faut mettre l'indicatif ou le subjonctif ?**

L'astuce, c'est de remplacer le verbe qui pose problème par un verbe qui ne pose pas problème, comme « venir », qui fait à l'indicatif « viens » et au subjonctif « vienne ».

*Je veux qu'il rit/rie ? > Je veux qu'il vienne.* On est au subjonctif, il faut donc écrire : *je veux qu'il rie.*

*Je dis qu'il rit/rie ? > Je dis qu'il vient.* On est à l'indicatif, il faut donc écrire : *je dis qu'il rit.*

*Il veut que j'ai/aie fini à 5 h ? > il veut que je vienne à 5 h.* On est au subjonctif, il faut donc écrire : *Il veut que j'aie fini à 5 h.*

## Attention

N'oubliez pas le « i » de la 1<sup>re</sup> et de la 2<sup>e</sup> personne du pluriel en conjuguant au subjonctif présent les verbes en -ier, -yer, -iller, -gner. Il faut en effet écrire : *il faut que nous étudiions, vous gagniez, nous brillions, vous nettoyez.*

Cela ne vous rappelle rien ? C'est la même difficulté qu'à l'imparfait (voir plus haut).

### ■ Le subjonctif passé

Il est composé de l'auxiliaire au subjonctif présent et du participe passé.

Exemple *Il faut que j'aie fini à 5 h.*

## Astuce

Mieux vaut connaître la conjugaison des auxiliares au subjonctif présent, notamment pour former le subjonctif passé.

Avoir : *j'aie, tu aies, il ait, nous ayons, vous ayez, ils aient.*

Être : *je sois, tu sois, il soit, nous soyons, vous soyez, ils soient.*

### ■ Le subjonctif imparfait

**Astuce pour le conjuguer** : partir de la 3<sup>e</sup> personne du passé simple (d'où la nécessité de le connaître, cf. ci-dessus) et ajouter les terminaisons : -sse, -sses, -<sup>t</sup>, -ssions, -ssiez, -ssent.

Exemple *il chanta (passé simple)/il fallait que je chantasse, que tu chantasses, qu'il chantât, que nous chantassions, que vous chantassiez, qu'ils chantassent.*

### ■ Le subjonctif plus-que-parfait

Il est composé de l'auxiliaire au subjonctif imparfait et du participe passé : *il fallait que j'eusse fini à 5 h.*

## b) Emploi

**Le subjonctif est employé pour parler de quelque chose de virtuel (d'incertain, d'envisagé) ; l'indicatif pour quelque chose de réel (de certain), qu'il s'agisse d'une réalité passée, présente ou à venir.**

- Dans les propositions indépendantes, il exprime un souhait, une hypothèse, un ordre, l'indignation ou une concession.

Exemples *Puissiez-vous l'aimer ! Soit un triangle équilatéral.  
Qu'on vienne tout de suite ! Que tu prennes mes clefs ?  
Pas question. Qu'il fasse ce qui l'arrange !*

- Dans les propositions subordonnées, on l'utilise :

– après un verbe de volonté, de souhait, de sentiment, d'opinion.

Exemples *Il faut que tu aies ton bac. Il souhaite que j'aie mon bac.*

– après une conjonction de but, de concession, de conséquence, de temps...

Exemples *Pour que j'aie mon bac, Bien que j'aie mon bac, avant qu'il ait son bac...*

- Dans une proposition relative, on l'utilise généralement quand l'antécédent est au superlatif (le plus, le meilleur...), quand l'antécédent est indéterminé ou inconnu et après « le seul qui, le dernier qui... ».

Exemples *C'est le plus gentil chien que j'aie jamais vu. C'est le seul qui sache sa leçon. Je ne connais personne qui ait d'aussi jolis yeux que toi.*

### Avant que/Après que

« Avant que » est logiquement suivi du subjonctif puisqu'il introduit une action incertaine.

Exemple : *Rentrons avant qu'il pleuve.*

« Après que » est logiquement suivi de l'indicatif puis qu'il introduit une réalité, un fait.

Exemple : *Après qu'il fut arrivé* (passé antérieur), *nous avons dîné.*

On ne doit donc pas écrire, comme on le voit trop souvent :

*Après qu'il soit arrivé* (subjonctif passé), nous avons dîné.

## EXERCICE

### Complétez au subjonctif ou à l'indicatif.

- Encore faudrait-il que tu le croi..... !
- Il veut que vous envoy..... le paquet ce soir.
- J'aime quand vous souri.....
- C'est la meilleure note que j'ai..... jamais eue.
- Bien qu'il me fui..... , je n'arrête pas de penser à lui.
- Il aimerait qu'on y voi..... plus clair.
- Il faut que tu cour..... moins vite.
- Avant que je le voi....., il va se passer des années !
- Après qu'on l'a..... fait, c'est plus facile.
- Bien qu'il chant..... juste, il n'a pas réussi l'audition.

---

## Correction

Es, iez, ez, e, e, e, es, e, (rien, c'est bon), ât

### 3) Le conditionnel

#### a) Conjugaison



Il est constitué de trois temps : un temps simple, deux temps composés. Le second temps composé, le conditionnel passé 2<sup>e</sup> forme, identique au subjonctif plus-que-parfait, est peu utilisé (j'eusse aimé).

### ■ Le conditionnel présent

#### Terminaisons des verbes de tous les groupes

rai, rais, rait, rions, riez, raient (je chanterais, tu chanterais, il chanterait, nous chanterions, vous chanteriez, ils chanteraient). Attention au possible changement de radical (venir : je viendrais).

### ■ Le conditionnel passé 1<sup>re</sup> forme

Il est composé de l'auxiliaire au conditionnel présent et du participe passé.

Exemple *j'aurais chanté*.

#### b) Emploi

- Il est utilisé dans les propositions hypothétiques commençant par « si + imparfait » ou « si + plus-que-parfait » : *Si je pouvais, je le ferais/si j'avais pu, je l'aurais fait*.
- Il exprime un fait soumis à condition ; *j'aimerais qu'il vienne*. Voilà pourquoi on l'emploie dans une lettre de motivation : *Je souhaiterais vivement vous rencontrer/faire partie de vos équipes...* La rencontre est soumise à condition : l'acceptation par le destinataire.
- On l'utilise aussi pour parler d'un événement futur, quand le verbe de la principale est au passé, notamment au style indirect (cf. chapitre IV) : *j'ai dit que je le ferais*. Quand le verbe de la principale est au présent, on utilise le futur : *je dis que je le ferai*.

#### Astuce

**À la première personne du singulier, à une lettre près, le futur et le conditionnel se ressemblent : Je dirai (futur)/je dirais (conditionnel présent). Comment ne pas se tromper ?**

Pour savoir s'il faut écrire « rai » ou « rais », il faut changer de personne et utiliser la 3<sup>e</sup> du singulier. Si vous obtenez la terminaison « ra », vous êtes au futur, il faut donc écrire « rai » dans votre texte ; si vous obtenez la terminaison « rait », vous êtes au conditionnel, il faut donc écrire « rait » dans votre texte

Exemples : *Si je le sais, je le dir ?/si je le savais, je le dir ?/je dis que je viendr ?/j'ai dit que je viendr ?*

**Utilisons l'astuce :** *S'il le sait ; il le dira/s'il le savait, il le dirait/il dit qu'il viendra/il a dit qu'il viendrait.*

**Il faut donc écrire :** *Si je le sais, je le dirai/si je le savais, je le dirais/je dis que je viendrai/j'ai dit que je viendrais.*

## EXERCICE

**Écrivez ces verbes au futur ou au conditionnel, selon ce qu'il convient de faire**

– Dès que je (être) grand, je (partir) de la maison.

.....  
– Si je le savais, je te le (dire).

.....  
– Je disais que je (manger) bien une omelette.

.....

– Je (souhaiter) vivement la rencontrer pour lui exposer ma motivation.

– Il lui a dit que j’(arriver) à 16 heures.

– Si la batterie était vide, je la (recharger).

– Si je le vois, je le (prévenir).

– Ne t’inquiète pas. Je (finir) par y arriver.

– Je (vouloir) le voir.

– Si j’avais regardé dans le dictionnaire, j’ (savoir) comment cela s’écrivait.

## Correction

**Serai/partirai ; dirais ; mangerais ; souhaiterais ; arriverais ; rechargerais ; préviendrai ; finirai ; voudrais : aurais su.**

### 4) L’impératif

#### a) Conjugaison

##### ■ L’impératif présent

Seules 3 lettres peuvent terminer un verbe à l’impératif présent à la 2<sup>e</sup> personne du singulier : **le « e », le « s » ou le « a ».**

A	E	S
Pour le verbe « aller » : Va	Pour les verbes du premier groupe, en -er : chante, donne...	Pour tous les autres verbes : viens, prends, fuis, dors, tiens...
	Pour les verbes du 3 <sup>e</sup> groupe qui se terminent par un « e » au présent : cueille, ouvre...	

### Attention

On ne peut donc pas écrire, comme on le voit souvent sur les réseaux sociaux : *Reposes-toi bien*. On doit écrire : *Repose-toi bien*. Le seul cas où le « e » et le « a » sont suivis d'un « s » à l'impératif présent, c'est quand ils sont suivis des pronoms « en » et « y » : *Profites-en. Vas-y*. Ce « s » n'est là que pour la liaison.

Pour ne pas se tromper à la 2<sup>e</sup> personne du singulier de l'impératif présent, dites-vous que sa dernière lettre est la même que celle de la 1<sup>re</sup> personne du singulier du présent de l'indicatif : *Je chante/chante ; je dors/dors*. Exceptions : les auxiliaires (aie, sois) et les verbes « savoir » (sache) et « aller » (va).

Pour les autres personnes, pas de difficultés, les terminaisons sont : -ons, -ez : *chantons, chantez*.

### ■ L'impératif passé

Il est composé de l'auxiliaire à l'impératif présent et du participe passé : *aie chanté, ayons chanté, ayez chanté*.

### Attention

Les pronoms compléments d'un verbe à l'impératif sont liés au verbe par un trait d'union : *prends-le, parle-lui, dis-le-lui*.

## EXERCICE

### Rayez la mauvaise proposition.

- Ne copies/copie pas sur ton voisin.
- Sors/sort la poubelle !
- Comme l’a conseillé Ronsard, cueille/cueilles les roses de la vie avant qu’il ne soit trop tard.
- Méfie-toi/méfis-toi de lui.
- Aie/aies la gentillesse de me rejoindre le plus vite possible.
- Profite-en/profites-en à fond !
- Dis le lui /Dis-le-lui.
- Va/vas le voir.
- Sois/soie gentil !

---

### Correction

Il fallait rayer : copies ; sort ; cueilles ; méfis-toi ; aies ; profite-en ; dis le lui ; vas ; soie.

## C) La concordance des temps

La question de la concordance des temps se pose surtout dans une relation principale/subordonnée : *je veux qu’il vienne, j’ai dit qu’il était parti, je voudrais qu’il chantât* (eh oui).

Quand la principale est au présent, c’est assez simple, mais quand elle est au passé ou au conditionnel, les choses se compliquent. Ainsi, on devrait écrire : *Je voulais qu’il vînt* (subjonctif imparfait), *je voudrais qu’il vînt*. Or on écrit généralement : *Je voulais qu’il vienne* (subjonctif présent), *je voudrais qu’il vienne*.

**Pour bien accorder, il faut prendre en compte 2 éléments : la relation entre la principale et la subordonnée (simultanéité, antériorité postériorité) et le mode de la subordonnée (indicatif ou subjonctif).**

Il existe trois possibilités de relation entre la principale et la subordonnée :

- une relation de simultanéité : *Je regarde la télé pendant que tu chantes.*
- une relation d'antériorité. L'action de la subordonnée a eu lieu avant celle de la principale : *Je dis que tu as bien chanté. Je regarde la télé après que tu as fini ton travail.*
- une relation de postériorité. L'action de la subordonnée a lieu après celle de la principale : *Je dis que tu chanteras bien.*

La subordonnée peut être à l'indicatif ou au subjonctif.

*Je dis que tu manges. Je veux que tu viennes.*

**Enfin, il faut avoir en tête un 3<sup>e</sup> élément : une page de conjugaison. Voici le verbe manger à tous les temps.**

Indicatif		Subjonctif	
Présent	Passé composé	Présent	Passé
je mange	j'ai mangé	que je mange	que j'aie mangé
tu manges	tu as mangé	que tu manges	que tu aies mangé
il mange	il a mangé	qu'il mange	qu'il ait mangé
nous mangeons	nous avons mangé	que nous mangions	que nous ayons mangé
vous mangez	vous avez mangé	que vous mangiez	que vous ayez mangé
ils mangent	ils ont mangé	qu'ils mangent	qu'ils aient mangé

Indicatif		Subjonctif	
Imparfait	Plus-que-parfait	Imparfait	Plus-que-parfait
je mangeais	j'avais mangé	que je mangeasse	que j'eusse mangé
tu mangeais	tu avais mangé	que tu mangeasses	que tu eusses mangé
il mangeait	il avait mangé	qu'il mangeât	qu'il eût mangé
nous mangions	nous avions mangé	que nous mangeassions	que nous eussions mangé

vous mangiez	vous aviez mangé	que vous mangeassiez	que vous eussiez mangé
ils mangeaient	ils avaient mangé	qu'ils mangeassent	qu'ils eussent mangé
<b>Passé simple</b>	<b>Passé antérieur</b>	<b>Impératif</b>	
je mangeai	j'eus mangé	<b>Présent</b>	<b>Passé</b>
tu mangeas	tu eus mangé	mange	aie mangé
il mangea	il eut mangé	mangeons	ayons mangé
nous mangeâmes	nous eûmes mangé	mangez	ayez mangé
vous mangeâtes	vous eûtes mangé	<b>Infinitif</b>	
ils mangèrent	ils eurent mangé	<b>Présent</b>	<b>Passé</b>
<b>Futur simple</b>	<b>Futur antérieur</b>	manger	avoir mangé
je mangerai	j'aurai mangé	<b>Participe</b>	
tu mangeras	tu auras mangé	<b>Présent</b>	<b>Passé</b>
il mangera	il aura mangé	mangeant	mangé (e, s, es)
nous mangerons	nous aurons mangé		ayant mangé
vous mangerez	vous aurez mangé		
ils mangeront	ils auront mangé		

Cette page nous montre quelque chose d'important. Pour chaque mode (indicatif, subjonctif, impératif, infinitif, participe), la colonne de droite indique le temps de l'antériorité par rapport au temps de la colonne de gauche. Ce temps de la colonne de droite est d'ailleurs conjugué avec l'auxiliaire au temps de la colonne de gauche auquel on adjoint le participe passé : je chante/j'ai chanté, je chantais/j'avais chanté, que je mange/que j'aie mangé, mange/aie mangé... Le passé composé est donc le temps de l'antériorité par rapport au présent ; le plus-que-parfait celui de l'antériorité par rapport à l'imparfait, etc. De plus, le plus-que-parfait est plus antérieur que le passé composé, etc.

Voilà pourquoi, même s'il n'y a pas de rapport principale/subordonnée, on écrira : *Hier, j'ai mangé une tarte* (et non « j'avais mangé » comme on le voit ou on l'entend parfois). On écrira en revanche : *j'avais fini de manger quand il est arrivé*. Le plus-que-parfait marque une action antérieure au passé composé.

Voici 4 tableaux récapitulatifs.

## 1<sup>er</sup> cas : la subordonnée est à l'indicatif

Temps du verbe de la principale	Temps du verbe de la subordonnée		
	Relation d'antériorité de la subordonnée	Relation de simultanéité de la subordonnée	Relation de postériorité de la subordonnée
PRÉSENT : Je sais	Un temps du passé : Passé composé principalement, Imparfait Plus-que-parfait Passé simple Ex. : <i>je sais que tu as bien mangé hier, que tu mangeais souvent de la viande avant, qu'il participa à la Révolution en 1789, que tu avais fini de manger quand il est arrivé</i>	Présent <i>que tu manges</i>	Futur <i>que tu mangeras</i>
PASSÉ	Plus-que-parfait <i>Je croyais qu'elle avait fini de manger</i> Passé antérieur <i>Il partit dès qu'il eut mangé</i> (couple passé simple/passé antérieur, imparfait/plus-que-parfait)	Imparfait Passé simple <i>Je disais que tu mangeais.</i> <i>Il dansa pendant que les spectateurs mangeaient.</i> <i>Il mangea dès qu'il arriva.</i> <i>Je mangeais quand il téléphona.</i>	Conditionnel présent ou passé (le futur dans le passé) <i>Je disais qu'il mangerait après moi.</i> <i>Je disais qu'il aurait mangé quand j'arriverais.</i>
FUTUR	Passé simple (rarement) <i>Il dira peut-être un jour qu'il mangea trop ce jour-là ?</i> Passé composé <i>Il dira peut-être un jour qu'il a trop bu ce jour-là.</i> Imparfait <i>Je sais que tu mangeais bien enfant.</i> Futur antérieur <i>Je te dirai ce que j'aurai mangé.</i>	Présent <i>Que tu manges</i>	Futur <i>Que tu mangeras</i>

## 2<sup>e</sup> cas : la subordonnée est au subjonctif



Temps du verbe de la principale	Temps du verbe de la subordonnée	
	Relation d'antériorité de la subordonnée	Relation de simultanéité ou de postériorité de la subordonnée
PRÉSENT : Il faut	Un temps du passé du subjonctif, principalement le passé <i>Il faut que tu aies fini de manger quand j'arriverai.</i> Plus-que-parfait <i>Je ne crois pas qu'Ulysse eût réussi sans l'aide de la déesse.</i>	Présent du subjonctif : <i>Que tu manges</i>
PASSÉ Par Exemple : Il fallait	Plus-que-parfait <i>Que tu eusses mangé</i>	Imparfait <i>Que tu mangeasses</i>
FUTUR Il faudra	Imparfait Passé <i>Il faudra que tu aies fini de manger avant que je ne parte.</i>	Présent <i>Que tu manges</i>

On remplace généralement dans la langue courante l'imparfait du subjonctif par le présent. On écrira donc « *je voulais qu'il mange* » au lieu de « *je voulais qu'il mangeât* ».

On remplace généralement dans la langue courante le plus-que-parfait du subjonctif par le passé du subjonctif. On écrira donc « *je voulais que tu aies fini de manger* » au lieu de « *je voulais que tu eusses fini de manger* ».

### 3<sup>e</sup> cas : le verbe de la principale est au conditionnel

Temps du verbe de la principale	Temps du verbe de la subordonnée	
	Relation d'antériorité de la subordonnée	Relation de simultanéité ou de postériorité de la subordonnée
CONDITIONNEL PRÉSENT Je voudrais	Subjonctif plus-que-parfait <i>Je voudrais que tu eusses fini de manger.</i>	Imparfait du subjonctif <i>Je voudrais que tu mangeasses tout.</i>

CONDITIONNEL PASSÉ J'aurais voulu	Idem <i>J'aurais voulu que tu eusses tout mangé.</i>	Idem <i>J'aurais voulu que tu mangeasses tout.</i>
---	---	---

## 4<sup>e</sup> cas : la proposition hypothétique

Une proposition hypothétique introduit une hypothèse. Elle commence généralement par « si ».

Temps du verbe de la subordonnée	Temps du verbe de la principale
PRÉSENT Si je sais mes leçons,	FUTUR <i>j'aurai une bonne note.</i>
IMPARFAIT Si je savais mes leçons,	CONDITIONNEL PRÉSENT <i>j'aurais une bonne note.</i>
PLUS-QUE-PARFAIT Si j'avais su mes leçons,	CONDITIONNEL PASSÉ le plus souvent <i>j'aurais eu une bonne note.</i>

## EXERCICE

**Complétez par la forme verbale qu'il convient en respectant la concordance des temps**

– Il exigea que nous (prêter) serment.

– Il faut que je (courir) plus souvent si je veux faire le marathon de Paris.

– Pour que je (réussir) à lire ce livre, il faut qu'il (être) bien écrit.

– J'aurais aimé qu'il (arriver) plus tard.

– Il fallait que je (venir) plus tôt.

– Je veux qu'il (finir) son travail à 17 h.

– Ce matin, je n'avais pas envie de me lever, quoique j' (dormir) bien.

– Pour que tu (pouvoir) regarder la télévision, il faudra que tu (repasser) tout le linge avant 20 h.

– Si je l'avais vu, je le lui (dire).

– Il a dit qu'il (partir) quand je suis arrivée.

## Correction

**Prêtâmes ; coure ; réussisse /soit ; arrivât ; vinsse ; ait fini ; eusse bien dormi ; puisses/aies repassé ; aurais dit ; était parti**

## D) Les homonymes grammaticaux difficiles

Nous ne traiterons pas ici les homonymes grammaticaux simples du type a/à, ou/où... Nous nous intéresserons aux homonymes grammaticaux complexes qui provoquent bien des erreurs, même chez les lettrés.

### 1) Les quoique/quoi que et les quelque/quel que...

#### a) Quoique/ Quoi que

- Les deux sont suivis du subjonctif.
- Si on peut remplacer le mot par « bien que » et que la phrase a toujours le même sens, on écrira « quoique », en un mot. Si on ne peut pas le remplacer par « bien que », on l'écrira en deux mots : quoi que. Il signifie alors « quelle que soit la chose que ».

Exemples *Quoi qu'il dise, il se trompe. Quoique je sois malade, je suis allée travailler.*

## **b) Quelque/quelques/quel que/quelle que/quels que/quelles que**

### ■ **Quelque**

- On l'utilise devant un nom singulier : *J'ai quelque inquiétude.*
- On l'utilise devant un nombre dans le sens d'« environ » : *Je l'ai rencontré il y a quelque cinq ans de cela.*
- On l'utilise devant « temps » dans l'expression quelque temps : *Je l'ai vu il y a quelque temps.*
- On l'utilise devant un adverbe : *L'exercice est quelque peu difficile.*
- On l'utilise suivi d'un adjectif ou d'un adverbe et de « que ». On peut alors le remplacer par « si » : *Quelque doués qu'ils soient, ils n'ont pas réussi (= si doués soient-ils).*

### ■ **Quelques**

- On l'utilise devant un nom pluriel. Il a alors le sens de « plusieurs » : *Je l'ai rencontré il y a quelques années.*
- On l'utilise dans l'expression « et quelques » : *Je lui dois cinq euros et quelques.*
- On l'utilise suivi d'un nom pluriel lui-même suivi de « que ». On peut alors le remplacer par « qu'important » : *Quelques résultats qu'ils obtiennent, ils n'auront pas le poste.*

### ■ **Quel que, quelle que, quels que, quelles que**

On utilise « quel que » en deux mots devant l'auxiliaire « être » conjugué au subjonctif dans l'expression « quel que soit », « quel qu'ait été ». Dans ce cas, il a le sens de « n'importe lequel, peu importe lequel » et s'accorde en genre et en nombre avec le nom qui le suit (qui est le sujet de l'auxiliaire « être »).

Exemples *Quel que soit le sujet, je le traite volontiers. Quelle que soit la phrase, je me trompe. Quels que soient ses arguments, je n'accepterai pas. Quelles que soient leurs raisons, ils se trompent.*

### ■ Quel(les), qu'elle(s)

- En un mot, c'est un déterminant interrogatif ou exclamatif qui s'accorde avec le nom : *À quelle heure viendra-t-elle ?*
- En deux mots, il est composé de « que » et du pronom personnel « elle(s) ». On peut le remplacer par « qu'il(s) » : *Qu'elle est belle !*

## EXERCICE

**Complétez par quelque, quelques, quel que, quelle que, quels que ou quelles que, quoique ou quoi que**

- ..... en soient les conséquences, je participerai à l'expédition.
- ..... problèmes subsistent encore.
- Je reviendrai dans ..... temps.
- ..... nous fassions, nous ne pourrions le retenir.
- ..... je sois malade, j'ai tenu à venir travailler.
- ..... cinq cents euros ont disparu.
- J'ai changé de travail depuis ..... mois.
- ..... je fasse, il se moque de moi.
- ..... soit son score, ce parti sera gagnant.
- ..... que le français soit une langue difficile, de nombreuses personnes continuent à l'apprendre.

## Correction

Quelles qu' ; quelques ; quelque ; quoi que ; quoique ; quelque ; quelques ; quoi que ; quel que ; quoique

### 2) Tout, même et leur

#### a) Tout, tous, toute, toutes

- Devant un nom pluriel, tout s'accorde en genre et en nombre avec le nom : *Je le vois tous les jours*. C'est alors un déterminant indéfini.
- Quand il est utilisé comme adverbe, il est logiquement invariable et signifie « complètement, totalement » : *il est tout étonné, elle est tout étonnée*. **Exception** : devant un adjectif féminin commençant par une consonne ou un « h » aspiré, « tout » adverbe s'accorde pour ne pas heurter l'oreille : *Elle est toute contente*.
- Dans l'expression « tous deux », « tous trois »..., « les » étant sous-entendu, « tout » s'accorde : *Ils iront tous deux en vacances*.
- « tous », seul, existe aussi. C'est alors un pronom indéfini : *Ils sont tous partis*. Dans ce cas, on prononce le « s ».

#### Singulier ou pluriel ?

- On utilise « tout » au singulier dans les expressions suivantes : *en tout cas, en tout genre, à tout prix, de tout temps, à tout propos, de toute évidence*.
- On utilise « tout » au pluriel dans les expressions suivantes : *de tous côtés, en toutes lettres*

#### Tout autre ou toute autre ?

- Si « tout » peut être enlevé devant « autre », c'est un adverbe et comme tel il ne s'accorde pas, même devant un nom féminin.

Exemple : *C'est une tout autre affaire !*

- Si « tout » ne peut être enlevé devant « autre », c'est un adjectif indéfini au sens de « n'importe quel » et comme tel il s'accorde devant un nom féminin.

Exemple : *Toute autre personne aurait refusé.*

## **b) Leur, leurs**

- Devant un verbe, « leur » est invariable. On peut le remplacer par « lui ». Il s'agit alors d'un pronom : *Je leur parle.*
- Devant un nom, « leur » se met au pluriel si le nom est au pluriel, au singulier si le nom est au singulier.
  - Si on peut remplacer « leur » par « son » ou « sa », on le mettra au singulier, comme le nom : *Leur chemise est trempée.* (*Sa chemise est trempée.* Ils ont une chemise chacun.)
  - Si on peut remplacer « leur » par « ses », on le mettra au pluriel, et le nom aussi : *Leurs chaussures sont trempées.* (*Ses chaussures sont trempées.* Ils ont deux chaussures chacun)

## **c) Même, même**

- Devant un nom, « même » s'accorde. C'est alors un déterminant : *Ils ont les mêmes parents.*
- Après un nom ou un pronom, « même » s'accorde : *Ils sont venus eux-mêmes.*
- Quand il signifie « aussi, de plus, également », « même » est invariable. C'est alors un adverbe : *Ils sont même allés le voir.*

## **EXERCICE**

## Complétez comme il convient.

- Je parle à mes amis : je ..... parle.
- Il est tout heureux : ils sont ..... heureux.
- Il est tout énervé : elle est ..... énervée.
- Il est tout content : elle est ..... contente.
- J'ai fait la même erreur : j'ai fait les ..... erreurs.
- Il l'a fait lui-même : ils l'ont fait eux-.....
- Les chaussures de mes amis sont très belles : ..... chaussures sont très belles.
- J'enseigne le français aux étrangers : je ..... enseigne le français.
- Je le vois le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, le samedi et le dimanche : je le vois ..... les jours.
- Paul et Pierre se sont réconciliés : ils sont ..... partis en vacances ensemble.

---

## Correction

Leur ; tout ; tout ; toute ; mêmes ; mêmes ; leurs ; leur ; tous ; même.



# **Chapitre VII**

**Bonus !**

Nous avons vu dans les chapitres précédents les spécificités des principaux écrits professionnels, l'importance du plan, de la relecture, les questions à se poser avant de commencer, les erreurs à éviter, les éléments à soigner..., l'essentiel en somme.

Reste deux éléments.

L'un peut aider à se libérer de l'angoisse de la page blanche et à retrouver le plaisir d'écrire : les jeux avec les mots.

L'autre permet de peaufiner son texte en utilisant certaines règles bien connues des correcteurs : le code typographie.

Gardons les jeux pour la fin et commençons par le code typographique.

## **I. Le code typographique**

Ce livre a été écrit par une formatrice en français. On pourrait donc penser qu'il ne comportait aucune faute. Or il a été relu par un correcteur, comme tous les documents, y compris ceux qui figurent sur Internet, devraient l'être. Son travail ne consiste pas seulement à corriger les fautes d'orthographe et de grammaire, mais à unifier le texte en vérifiant, par exemple, que les noms propres sont correctement orthographiés et qu'ils sont tous écrits de la même façon s'ils apparaissent plusieurs fois dans le texte. Il doit également très bien connaître le code typographique, qui donne les éléments nécessaires à :

- la bonne utilisation des majuscules, de l'italique, des abréviations...
- la maîtrise de la ponctuation.

Même si on ne demande pas à un particulier de maîtriser ce code, il est utile d'en connaître les grandes lignes, que vous trouverez ci-dessous.

## **A) Les abréviations, les sigles**

### **1) Les abréviations**

**Voici les principales abréviations :**

- Avant Jésus-Christ : av. J.-C.
- C'est-à-dire : c.-à-d.
- Confer (reportez-vous à) : cf.
- Chapitre : chap.
- Collection : coll.
- Docteur : D<sup>r</sup>
- Exemple : ex.
- Féminin : fém. (masculin : masc.)
- Italique : ital.
- Ligne : l.
- Livre : liv.
- Madame : M<sup>me</sup> (ou Mme)
- Mademoiselle : M<sup>lle</sup> (ou Mlle)
- Maître : M<sup>e</sup>
- Messieurs : MM.
- Mesdames : M<sup>mes</sup> (ou Mmes)
- Mesdemoiselles : M<sup>lles</sup> (ou Mlles)
- Minute : min
- Monsieur : M.
- Numéro : n<sup>o</sup>
- Page, pages : p.
- Post-scriptum : P.-S.
- Tournez s'il vous plaît : T.S.V.P.

### Attention

N'abusez pas dans vos écrits des abréviations utilisées souvent à l'oral comme : télé, dico... Contentez-vous des abréviations usuelles citées plus haut.

### M. ou monsieur ?

- Les titres de civilité s’abrègent uniquement si l’on parle de quelqu’un.

Exemple : *Avez-vous vu M. Goupil ?*

- Dans les autres cas (et notamment quand on s’adresse à la personne), on les écrit en toutes lettres.

Exemple : *Veuillez agréer, madame Durand, l’expression de mes salutations distinguées.*

## 2) Les sigles

La plupart s’abrègent sans point entre les différentes lettres qui les composent.

Exemple *CFDT*

Lorsqu’ils se prononcent en un mot, on peut les écrire comme tel, avec une majuscule à la première lettre.

Exemple *Unesco*

### Attention

L’usage veut, quand on utilise un sigle, de l’expliquer la première fois que l’on s’en sert. Nous utilisons en effet trop de sigles sans savoir ce qu’ils signifient. CFDT signifie ainsi Confédération française démocratique du travail.

## B) L’emploi des majuscules et des minuscules

### 1) Les majuscules

On utilise la majuscule en début de phrase, pour les noms propres et les surnoms (le Roi-Soleil pour Louis XIV).

Exemple *J’aime Molière.*

Mais on l'utilise aussi parfois pour des noms communs et des adjectifs.

### **a) Les noms géographiques**

- Les mots qui suivent un mot générique (mer, montage...) prennent une majuscule.

Exemples *la mer Noire, le mont Blanc, l'océan Atlantique*

Le mot générique prend une majuscule s'il est précédé d'un adjectif, qui prend également dans ce cas une majuscule.

Exemple *les Grands Lacs*

- Les noms de territoires, d'astres, de planètes, de départements, de régions, de villes et de rues prennent une majuscule et un trait d'union lorsqu'ils sont composés.

Exemples *la Grande-Bretagne, les Hauts-de-Seine, la rue Marie-Stuart*

L'adjectif qui suit un nom de territoire reste en minuscule la plupart du temps.

Exemple *l'Amérique centrale*

### **b) Les noms historiques**

Les noms qui désignent une période bien déterminée prennent une majuscule, ainsi que l'adjectif qui les précède.

Exemples *la Première Guerre mondiale, la Commune*

### **c) Les jours de fête**

Ils prennent une majuscule.

Exemple *la Pentecôte*

### **d) Les institutions**

Les institutions, si elles sont uniques, prennent une majuscule.

Exemples *la Sécurité sociale, le ministère de la Culture*

Comme pour les lieux géographiques, l'adjectif qui suit reste en minuscule.

### **e) Les titres**

On met une majuscule aux noms de marques, de romans, de journaux...

Exemple *J'ai lu Tartuffe de Molière.*

## CV

Un recruteur lit un CV très rapidement. Or tout élément mis en italique, majuscules, gras ou autre dans un texte attire l'attention. Il est donc inutile, dans un CV :

- d'écrire en haut « curriculum vitae » : cela se voit.
- de mettre en majuscules des choses sans importance, comme les villes où on a fait ses études...
- de mettre en gras la moitié du CV. Le gras est là pour mettre en évidence quelque chose d'important pour le recruteur ou le destinataire. Il ne faut pas en abuser. Quant à l'utilisation de l'italique, elle obéit à des règles strictes (cf. ci-dessous).

## 2) Les minuscules

- Les noms de fonctions et de titres sont en minuscules.

Exemples *le cardinal, le pape, le président de la République...*

- Les noms ou adjectifs désignant une appartenance religieuse ne prennent pas de majuscule.

Exemple *un chrétien*

## 3) Alternance minuscule/majuscule

- Les noms de peuple commencent par une majuscule, mais pas l'adjectif et le nom de la langue.

Exemples *J'aime les Anglais, je parle anglais, il est anglais.*

- Le mot « état » commence par une majuscule quand il désigne un gouvernement, un pays, une nation.

Exemples *un homme d'État/l'état civil*

- Le mot « église » commence par une majuscule quand il désigne l'institution.

Exemples *l'Église catholique/l'église Saint-Germain-des-Prés*

- Le mot « saint » est généralement en minuscules.

Exemples *saint Jean, la sainte Église*

Il commence par une majuscule quand il entre dans la composition de noms propres.

Exemples *la place Saint-André-des-Arts, la Sainte-Chapelle*

- Les points cardinaux commencent par une majuscule quand ils désignent une région.

Exemples *les pays de l'Est/prendre la direction du sud*

## C) L'italique

On l'utilise pour :

- les titres de journaux, d'œuvres d'art, de romans.

Exemple Je suis abonnée à *Télérama*.

**Exceptions** : les livres dits sacrés (la Bible...), les noms de codes (le Code civil).

- les mots étrangers non francisés.

Exemple Le mot « accident » vient du verbe latin *accidere*.

- les notes de musique, les lettres.

Exemple le *la*, un *m*

- les noms de bateaux ou d'avions.

Exemple le *France*

- les indications scéniques (didascalies).

Exemple Extrait du *Médecin malgré lui* de Molière.

Géronte : Monsieur, je suis ravi de vous voir chez moi, et nous avons grand besoin de vous.

Sganarelle, *en robe de médecin, avec un chapeau des plus pointus* : Hippocrate dit... que nous nous couvrions tous deux.

## D) En chiffres ou en toutes lettres ?

- On a coutume d'écrire en toutes lettres les âges et les durées.

Exemples *Il a dix ans/cela a duré deux heures.*

- On écrit également en toutes lettres les nombres employés substantivement, comme les noms de cartes, les noms d'années et les nombres rencontrés isolément.

Exemples *le sept de cœur/il s'y rend tous les deux mois/les années vingt*

## EXERCICE

### Soulignez la bonne proposition.

- Il habite rue Marie Stuart/Marie-Stuart.
- La Grande Guerre/grande guerre a fait des millions de morts.
- Les Américains/américains ont été les alliés de la France pendant la Seconde guerre mondiale/Seconde Guerre mondiale.
- Il ne parle pas l'anglais/Anglais.
- Je suis allée en Europe de l'est/Est.
- Elle a 56/cinquante-six ans.
- La mer Méditerranée/Mer méditerranée se trouve dans le Sud/sud de la France.
- Ma maison est exposée à l'est/Est.
- Veuillez agréer, madame/Mme Durand, l'expression de mes sincères salutations
- Les protestants/Protestants ont été massacrés au XVI<sup>e</sup> siècle.
- La terre/Terre tourne autour du soleil/Soleil.
- Le Président de la République/président de la République est élu pour cinq ans.
- Le mot « eau » vient du latin *aqua/aqua*.
- Stendhal a écrit Le Rouge et le Noir/*Le Rouge et le Noir*.
- Elle est née dans les années trente/30.
- La Grande Mlle/Mademoiselle était la cousine de Louis XIV.



## Correction

Marie-Stuart ; Grande Guerre ; Américains, Seconde Guerre mondiale ; anglais ; Est ; cinquante-six ; mer Méditerranée, Sud ; est ; madame ; protestants ; Terre, Soleil ; président ; *aqua* ; *Le Rouge et le Noir* ; trente ; Mademoiselle.

## II. Les jeux avec les mots

Les écrits professionnels peuvent ressembler à des contraintes auxquelles on n'a pas envie de se confronter. Alors on rechigne, on procrastine (on remet à plus tard), on rêve de pouvoir écrire ce qu'on voudrait... Vraiment ? Un professeur ou toute autre personne vous a-t-il dit un jour : « Écrivez ce que vous voulez » ? Que s'est-il passé ? La proposition est tellement ouverte que l'on ne sait bien souvent par où commencer ni où finir. Alors on titube, on dérive, on arrête et on rêve d'un sujet plus précis... Ce n'est pas pour rien que les ateliers d'écriture proposent à chaque séance une ligne directrice : écrire à la manière de, écrire la suite, etc.

Cela peut sembler paradoxal mais la contrainte crée la liberté. Elle est d'ailleurs à la base de grandes œuvres de la littérature qui a obéi à des règles pendant des siècles.

À la fin du XV<sup>e</sup> et au début du XVI<sup>e</sup> siècle, les Grands rhétoriciens, des poètes français qui vivaient dans les cours françaises, rivalisaient de virtuosité et de raffinement dans leurs écrits. Au XVI<sup>e</sup>, les poètes comme Ronsard ou Du Bellay devaient suivre des règles très strictes : type de vers, nombre de strophes, richesse des rimes, disposition des rimes... Au siècle suivant, dominé par la personnalité écrasante du roi Louis XIV, les règles s'intensifient, notamment au théâtre : règles des trois unités (temps, lieu, action), versification, vraisemblance et bienséances à respecter (pas de mort sur scène, etc.)... Au XIX<sup>e</sup>, certains poètes, comme Victor Hugo, se soulèvent contre les règles, et notamment contre les règles de versification. « J'ai disloqué ce grand niais d'alexandrin », écrira Hugo. L'alexandrin (vers de 12 syllabes) était jusqu'alors coupé à

l'hémistiche (au milieu) : il suivait un rythme binaire (6/6). Victor Hugo a créé un vers à structure ternaire (4/4/4), ce qui n'a pas manqué de choquer au début, notamment lors de la première représentation d'*Hernani*, drame romantique où les règles du xvii<sup>e</sup> sont balayées et où on trouve ce vers typique de la structure ternaire : « Toi, calme et belle, // moi, violent, // hasardeux. » Il a aussi pratiqué le rejet (élément court appartenant au vers précédent mis en début de vers suivant), le contre-rejet (élément court appartenant au vers suivant mis en fin de vers précédent) et l'enjambement (débordement du vers sur le vers suivant), qui étaient auparavant proscrits. Ce faisant, il a créé de nouvelles « règles », ou plutôt une nouvelle mode.

Vient le XX<sup>e</sup> siècle et l'abandon des règles : les poèmes peuvent être en vers libres, la prose peut être poétique, le théâtre sans actes... Tout semble permis. Mais, comme l'écrit Georges Perec, « l'affaiblissement, puis l'effondrement, tout au long du XIX<sup>e</sup> siècle, de ce code des contraintes et des subversions qu'était, pour la littérature, la rhétorique, a assigné au romancier une place de plus en plus difficile. [...] L'écriture (l'acte d'écrire) est désormais un péril que rien ne vient sanctionner : tout est permis, c'est-à-dire que rien n'est possible. »

Dans les années 60, un groupe remet les contraintes à l'honneur, en les transformant en jeux : L'OuLiPo.

## A) L'Oulipo

L'OuLiPo, « Ouvroir de Littérature Potentielle » a été créé en 1960 à l'initiative d'un mathématicien féru de littérature : François le Lionnais. Eh oui, mathématique et littérature ne sont pas incompatibles ! Le groupe lie d'ailleurs en partie la création littéraire aux mathématiques et en particulier à une de ses sections : la combinatoire. Un an plus tard, Raymond Queneau publie ainsi *Cent mille milliards de poèmes*. Ce livre permet au lecteur de composer cent mille milliards de poèmes en combinant les vers de 10 sonnets de 14 vers chacun. Il y a mathématiquement  $10^{14}$  poèmes possibles, d'où le titre.

D'autres grandes œuvres oulipiennes ont été créées à partir de contraintes strictes. C'est le cas de *La Disparition*, un roman de Georges Perec, qui a rejoint le groupe. Publié en 1969, son roman de 312 pages ne comporte pas, volontairement, la lettre... e, la voyelle la plus utilisée, qui permet en outre souvent le passage du masculin au féminin ! Le plus drôle, c'est que plusieurs critiques ne s'en aperçurent pas. Trois ans plus tard, Perec publie *Les Revenentes*, où il n'utilise que la voyelle... e !

Le groupe, qui a eu comme membres des écrivains célèbres comme Raymond Queneau ou Italo Calvino, existe toujours aujourd'hui. Il se réunit une fois par mois. Hervé Le Tellier, lauréat du Goncourt 2020, en est le président. Son livre, *L'anomalie*, a eu un grand succès.

L'OuLiPo a donc mis en avant l'intérêt des contraintes linguistiques. Il a également remis au goût du jour ou inventé des jeux. En voici quelques-uns.

## 1) Le lipogramme

Le lipogramme consiste à écrire un texte sans utiliser une lettre, ou plusieurs. Comme d'autres jeux oulipiens, c'est un procédé ancien. Dans *Oulipo, la littérature potentielle*, on peut en effet apprendre que « le plus ancien lipogrammatiste serait Lasos d'Hermione [...] qui vécut dans la seconde moitié du VI<sup>e</sup> siècle (av. J.-C.), ce qui, selon Curtius, ferait du lipogramme le plus ancien artifice systématique de la littérature occidentale. »

Raymond Queneau, dans *Exercices de style*, qui raconte de 99 manières différentes une petite histoire, écrit le lipogramme suivant :

*Voici. Au stop, l'autobus stoppa. Y monta un zazou au cou trop long, qui avait sur son caillou un galurin au ruban mou. Il s'attaqua aux panards d'un quidam dont arpions, cors, durillons sont avachis du coup : puis il bondit sur un banc et s'assoit sur un strapontin où nul n'y figurait.*

*Plus tard, vis-à-vis la station saint-Machin ou saint-Truc, un copain lui disait : « Tu as à ton raglan un bouton qu'on a mis trop haut. » Voilà.*

Quelle lettre manque-t-il ? Le e...

## 2) S + 7

Le jeu consiste à choisir un texte connu et à remplacer chaque mot important par le septième qui le suit dans le dictionnaire. Les Oulipiens sont fous du dictionnaire !

Partons du début d'une célèbre fable de La Fontaine.

*La cigale et la fourmi*

*La Cigale, ayant chanté*

*Tout l'été*

*Se trouva fort dépourvue*

*Quand la bise fut venue :*

*Pas un seul petit morceau*

*De mouche ou de vermisseau.*

*Elle alla crier famine*

*Chez la Fourmi sa voisine,*

*La priant de lui prêter*

*Quelque grain pour subsister*

*Jusqu'à la saison nouvelle.*

Avec S + 7, on obtient :

*La cimaise et la fraction*

*La cimaise ayant chaponné tout l'éternueur*

*Se tuba fort dépurative quand la bisaxée fut verdie :*

*Pas un sexué pétrographique morio de mouffette ou de verrat.*

*Elle alla cocher frange*

*Chez la fraction sa volcanique*

*La processionnant de lui primer*

*Quelque gramen pour succomber*

*Jusqu'à la salanque nucléaire.*

Tout dépend bien sûr du dictionnaire...

## 3) Le L.S.D.

LSD signifie « Littérature sémo-définitionnelle ».

Le jeu consiste à prendre une phrase et... un dictionnaire ! On remplace chaque mot de la phrase par sa définition dans le dictionnaire et on obtient un nouveau texte.

Partons comme Raymond Queneau l'a fait du début du poème de Gérard de Nerval, « El Desdichado »

*Je suis le ténébreux, le veuf, l'inconsolé*

On obtient :

*Je suis celui qui est plongé dans les ténèbres, celui qui a perdu sa femme et n'a pas contracté de nouveau mariage, celui qui n'est pas consolé*

Moins poétique.

Prenons un autre exemple, cité dans *Oulipo, la littérature potentielle* :

Partons de la célèbre phrase de Blaise Pascal, philosophe et scientifique du XVII<sup>e</sup> siècle.

*Le nez de Cléopâtre : s'il eût été plus court, toute la face de la Terre aurait changé.*

On obtient :

*La partie saillante du visage d'une reine d'Égypte célèbre pour sa beauté : si elle eût été de moins de longueur, tout le visage de la planète habitée par l'homme aurait passé d'un état à l'autre.*

Mais selon le dictionnaire, on peut obtenir tout autre chose. À vous d'essayer.

## **B) Autres jeux**

D'autres jeux permettent aussi de s'amuser avec les mots et de libérer son imagination.

### **1) Les anagrammes**

Une anagramme est un mot obtenu en permutant les lettres d'un autre mot : *Aimer/Marie, Roma/Amor ; chien/niche ; Salvador Dali/Avida Dollar...*

C'est toujours très amusant et enrichissant de pratiquer l'anagramme.

### **2) Les acrostiches**

Un poème dont les initiales de chaque vers, lues verticalement, composent un nom est un acrostiche.

François Villon, un poète du Moyen Âge, mettait parfois un acrostiche dans l'envoi (petite strophe finale). C'était sa manière de signer son poème. L'envoi qui suit termine la *Ballade pour prier Notre Dame*.

*Vous portâtes, digne Vierge, princesse,  
Iésus régnant qui n'a ni fin ni cesse.  
Le Tout-Puissant, prenant notre faiblesse,  
Laissa les cieux et nous vint secourir,  
Offrit à mort sa très chère jeunesse ;  
Notre Seigneur tel est, tel le confesse :  
En cette foi je veux vivre et mourir.*

### 3) Les charades

Saurez-vous décoder ces deux charades dont la solution est un seul et même mot ?

1.

*Mon premier de tout temps excite les dégoûts,  
Mon second est cent fois plus aimable que vous,  
Quant à mon tout, hélas ! dont vous êtes l'image,  
Tout haut j'en fais l'éloge ... et tout bas, j'en enrage*

2.

*À madame la marquise de Villette*

*Faible et nu, mon premier dévore et digère  
Sujets et rois, sages et fous  
J'aime mieux le second que vous  
Et vous savez combien vous m'êtes chère  
Aussi malgré mon désir de vous plaire,  
Entre le tout et moi, sans que je sois jaloux,  
C'est ce terrible tout que votre cœur préfère*

Réponse : vertu (ver-tu)

#### 4) Le calembour

Le calembour est un jeu de mots fondé sur des mots qui se ressemblent par le son. Frédéric Dard, Raymond Devos, Bobby Lapointe, Pierre Desproges sont de grands calembouristes.

Louis XVII aussi, puisque entouré de ses médecins et sur son lit de mort, il aurait dit : *Allons ! Finissons-en, Charles attend !* (charlatans pour les médecins et allusion à son successeur, Charles X)

Molière aussi, ce qui est moins surprenant. Il l'utilise notamment dans les deux pièces où il se moque des précieuses de l'époque qui refusaient d'utiliser des mots communs jugés bas et vulgaires : *Les Précieuses ridicules*, *Les Femmes savantes*.

Dans *Les Femmes Savantes*, le ridicule poète Trissotin dit ainsi :

*Et quand tu vois ce beau carrosse,  
Où tant d'or se relève en bosse,  
Qu'il étonne tout le pays,  
Et fait pompeusement triompher ma Laïs,  
**Ne dis plus qu'il est amarante**  
**Dis plutôt qu'il est de ma rente.***

Dans la même pièce, Bélise, qui rime avec bêtise, donne une leçon de français à la servante Martine.

*Martine  
Mon Dieu, je n'avons pas étugué comme vous,  
Et je parlons tout droit comme on parle cheux nous.*

*Philaminte.  
Ah ! peut-on y tenir ?*

*Bélise.  
Quel solécisme horrible !*

*Philaminte.  
En voilà pour tuer une oreille sensible.*

*Bélise.*

*Ton esprit, je l'avoue, est bien matériel !*

*Je n'est qu'un singulier ; avons, est pluriel.*

***Veux-tu toute ta vie offenser la grammaire ?***

*Martine.*

***Qui parle d'offenser grand'mère ni grand-père ?***

*Philaminte.*

*Ô Ciel !*

*Bélise.*

*Grammaire est prise à contre-sens par toi,*

*Et je t'ai dit déjà d'où vient ce mot.*

*Martine.*

*Ma foi,*

*Qu'il vienne de Chaillot, d'Auteuil, ou de Pontoise,*

*Cela ne me fait rien.*

*Bélise.*

*Quelle âme villageoise !*

*La grammaire, du verbe et du nominatif,*

*Comme de l'adjectif avec le substantif,*

*Nous enseigne les lois.*

*Martine.*

*J'ai, madame, à vous dire*

*Que je ne connais point ces gens-là.*

*Philaminte.*

*Quel martyre !*

## **5) Le palindrome**

Un mot ou un groupe de mots qui peut se lire de gauche à droite et de droite à gauche est un palindrome.



*Laval ; Esope reste ici et se repose ; Tu l'as trop écrasé, César, ce Port-Salut !* (alexandrin attribué à Hugo)

## 6) La contrepèterie

Une contrepèterie est une « interversion des lettres ou des syllabes d'un ensemble de mots afin d'en obtenir d'autres dont l'assemblage ait également un sens, de préférence burlesque ou grivois. (Lexis) »

*Folle de la messe pour molle de la fesse* (contrepèterie attribuée à Rabelais)

*Le vaincu de son cœur*, de Victor Hugo

## 7) Le haïku

Larousse : « Petit poème de dix-sept syllabes, en trois vers (respectivement de 5, 7 et 5 syllabes), le haïku fut l'un des genres poétiques privilégiés de la littérature japonaise classique. Reposant sur une extrême concision formelle et usant parfois de l'humour pour suggérer un sentiment et non l'exprimer, il évoque en général un paysage ou un état d'âme. »

*Ah ! Le vieil étang  
Une grenouille y plonge –  
Le bruit de l'eau.*

Bashô, poète japonais du XVII<sup>e</sup> siècle, *Cent onze haïku* (traduction Joan Titus-Carmel, éditions Verdier, 1998, Lagrasse)

## EXERCICE

**1) La paraphrase homophonique. À partir de votre nom, écrivez une phrase en remplaçant les syllabes ou groupes de syllabes par des définitions correspondant à des mots dont la sonorité est plus ou moins proche.**

**Prenons un exemple donné dans le livre *Oulipo, la littérature potentielle* (Folio Essais) : Montserrat Caballé (la cantatrice). La paraphrase homophonique est : Toute la nuit, l'auteur du Cri (Munch<sup>1</sup>) traîna dans la ville (erra). Mais un fiacre (cab) ami le suivait, prêt à lui venir en aide (allié). À vous à présent.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2) L'acrostiche. Qui Pétrarque, grand poète italien du XIV<sup>e</sup> siècle, aimait-il à la folie ?**

*Le ciel, qui la sauva de son propre penchant,  
A la beauté du corps unit celle de l'âme ;  
Un seul de ses regards, par un pouvoir touchant,  
Rendait à la vertu le cœur de son amant.  
Elle embellit l'amour en épurant sa flamme.*

.....

**3) La contrepèterie. Pourquoi s'est-on moqué d'un des slogans de la ville de Paris ? À vous de deviner !**

*Les Berges sont à vous.*

.....

**4) S + 7. Avec la méthode S + 7 et un dictionnaire, transformez la suite de « La Cigale et la Fourmi »**

*Je vous paierai, lui dit-elle,  
Avant l'Août, foi d'animal,  
Intérêt et principal.  
La Fourmi n'est pas prêteuse ;  
C'est là son moindre défaut.  
« Que faisiez-vous au temps chaud ?  
Dit-elle à cette emprunteuse.  
— Nuit et jour à tout venant  
Je chantais, ne vous déplaie.  
— Vous chantiez ? J'en suis fort aise.  
Eh bien ! Dansez maintenant. »*

---

---

---

---

---

**5) L'anagramme. Quel est l'anagramme du chanteur de variétés Pascal Obispo ?**

Indice : plus grand peintre du XX<sup>e</sup> siècle.



**Correction**

- 2) Laure
- 3) Les verges sont à bout...
- 5) Pablo Picasso

1. Peintre (1863-1944).

# Bibliographie

- Axelle Beth, Elsa Marpeau, *Figures de style*, Libro, Paris, 2005
- Mireille Brahic, *Mieux rédiger ses écrits professionnels*, Eyrolles, 3<sup>e</sup> édition, 2008
- Nicole Ciravegna, *Trouver le verbe juste*, Ellipses, Paris, 2006
- Jacques Drillon, *Traité de la ponctuation française*, collection « Tel », Gallimard, Paris, 1991
- Geneviève Fournier, *Le Style correct : clarté, concision, richesse*, éditions Demos, Paris, 2007
- Sarah Grémy-Deprez, Denis Merle, *Apprendre à rédiger sans peine, de la correction à l'élégance*, Ellipses, 2021
- Jean-Joseph Julaud, *Le Français correct*, First éditions, Paris, 2005
- Jean Lambert, *Rédiger avec élégance*, Jeux et leçons de style, Ellipses, collection « Résonances », Paris, 1998
- J.-L. Martin-Lagardette, *Les Secrets de l'édition journalistique*, Syros, Paris, 1987
- Laurence Rauline, *Rédiger sans fautes et avec élégance*, Ellipses poche, 2019
- André Rollin, *Ils écrivent où ? Quand ? Comment ?*, éditions Mazarine, Paris, 1986
- Anne Roche, Andrée Guiguet et Nicole Voltz, *L'Atelier d'écriture*, Nathan université, Paris, 2000
- Anne Spicher, *Savoir rédiger*, Ellipses, collection « Optimum », Paris, 2006
- Bescherelle, *l'essentiel pour mieux s'exprimer à l'écrit et à l'oral*, Hatier, Paris, 2010

- *Oulipo, la littérature potentielle*, Folio Essais, Paris, 1973
- *Les activités rédactionnelles*, Pratiques n° 49, Cresef, Metz

# Table des matières

## **Chapitre I. Les différents types d'écrits et leurs spécificités**

### **I. Les écrits professionnels**

- A) Leurs caractéristiques communes
- B) Les lettres
- C) L'e-mail
- D) Le compte rendu
- E) Les erreurs les plus fréquentes

### **II. Les écrits universitaires**

- A) La méthode commune au résumé et à la synthèse de documents
- B) Le résumé
- C) La synthèse de documents
- D) Le rapport de stage

## **Chapitre II. Les trois phases de la rédaction**

### **I. Avant**

- A) Choisir le bon moment pour écrire
- B) Se connaître
- C) L'écrit et l'oral

### **II. Pendant**

- A) Le processus rédactionnel
- B) Le brouillon
- C) Pause

### III. Après

- A) La relecture/révision
- B) La critique

## **Chapitre III. Les questions à se poser**

### I. Qui, que, quoi...

- A) La théorie de Jakobson
- B) Les 5 W et les 2 H

### II. Le niveau de langue

- A) Le niveau de langue familier
- B) Le niveau de langue courant
- C) Le niveau de langue soutenu

### III. Genre du texte

- A) Le texte narratif
- B) Le texte descriptif
- C) Le texte explicatif
- D) Le texte argumentatif

### IV. Les registres

- A) Le registre épique
- B) Le registre tragique
- C) Le registre comique
- D) Le registre lyrique
- E) Le registre pathétique
- F) Le registre fantastique
- G) Le registre didactique

### V. La modalisation

- A) La certitude
- B) La nuance, le doute

## **Chapitre IV. L'importance de la structuration**

### I. Le plan

- A) Principes
- B) Méthode



## II. Le paragraphe

- A) Principe
- B) Méthode

## III. Les transitions

- A) Principe
- B) Méthode

## IV. Les connecteurs : des outils indispensables

- A) Les connecteurs temporels
- B) Les connecteurs spatiaux
- C) Les connecteurs logiques

# **Chapitre V. Les principales erreurs à éviter**

## I. Prudence !

- A) La voix passive
- B) La forme impersonnelle
- C) Les subordonnées en cascade
- D) Les phrases trop longues
- E) Les quiproquos

## II. À consommer avec modération

- A) Les anglicismes
- B) Le jargon
- C) Les mots passe-partout
- D) Les formules à la mode

## III. Les interdictions

- A) Les fautes de langage
- B) Les constructions hasardeuses

# **Chapitre VI. Les éléments à soigner**

## I. Du mot à la phrase

- A) Le choix des mots
- B) L'ordre des mots et les techniques de mise en avant
- C) La tournure des phrases

## II. La ponctuation

- A) Le point
- B) Le point d'interrogation
- C) Le point d'exclamation
- D) Les points de suspension
- E) La virgule
- F) Le point-virgule
- G) Les deux-points
- H) Le tiret
- I) Les parenthèses
- J) Les guillemets

### III. Orthographe et grammaire

- A) Les accords complexes
- B) Les conjugaisons difficiles
- C) La concordance des temps
- D) Les homonymes grammaticaux difficiles

## Chapitre VII. Bonus !

### I. Le code typographique

- A) Les abréviations, les sigles
- B) L'emploi des majuscules et des minuscules
- C) L'italique

### II. Les jeux avec les mots

- A) L'Oulipo
- B) Autres jeux