

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Л.В. Мосиенко

# **ПРАКТИКА ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ**

**Учебное пособие**

Рекомендовано ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Оренбург  
2019

УДК 81'35/.36/.24  
ББК 81.471.1  
М81

Рецензент – доцент, доктор педагогических наук В.В. Мороз

**М81 Мосиенко, Л.В.**  
Практика письменной речи: учебное пособие / Л.В. Мосиенко;  
Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2019. – 107 с.  
ISBN

Учебное пособие имеет целью развитие орфографических навыков и навыков письменной речи.

Пособие представляет собой сборник упражнений для тренировки орфографических навыков, практические задания для развития навыков письменной речи, диктанты и самодиктанты для тренировки зрительной памяти по темам, представляющим трудности в написании. В приложении представлены речевые обороты и письменные формулировки для составления личных и деловых писем.

Учебное пособие предназначено для аудиторной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. Предлагаемые материалы могут быть использованы на занятиях по практике письменной речи, практическому курсу первого и второго языков.

УДК 81'35/.36/.24  
ББК 81.471.1

© Мосиенко Л.В., 2019  
© ОГУ, 2019

## Содержание

Введение.....	4
1 Ponctuation.Majuscule. Accents .....	6
2 Signe orthographiques.....	12
3 Noms .....	12
4 Adjectifs .....	15
5 Adjectifs numéraux .....	17
6 Tout .....	18
7 Verbe .....	19
8 Accord du participe passé .....	23
9 Homonymes.....	25
10 Paronymes .....	27
11 Dictées .....	28
12 Curriculum vitae.....	37
13 Lettres .....	47
13.1 Lettre privée.....	52
13.2 Lettre de motivation.....	56
13.3 Lettre officielle.....	60
14 Essai.....	68
15 Synthèse.....	76
Список использованных источников .....	94
Приложение А Formules de politesses.....	96
Приложение Б Exemples des lettres .....	103

## Введение

Настоящее пособие составлено в соответствии с рабочими программами по практике письменной речи, по практическому курсу первого и второго языков, грамматике, устному и письменному переводу (французский язык) и предназначено для аудиторной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

Основной целью данного пособия является развитие орфографических навыков и навыков письменной речи.

В процессе освоения дисциплин предполагается решение следующих задач: формирование навыков владения продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала с соблюдением нормативного начертания букв; изучение композиционно-речевых форм (описание, повествование, монолог, диалог и их сочетание) и видов дискурса (характеристика, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме и их сочетание); адекватная реализация коммуникативного намерения на письме в соответствии с определенными критериями (ясность, логичность, содержательность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой норме, прагматическим и социокультурным параметрам дискурса).

Пособие содержит практический материал, способствующий решению вышеперечисленных задач и формированию следующих компетенций: владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения (ОПК-8), способность использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (ОПК-10), владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9), способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10).

Пособие представляет собой сборник упражнений для тренировки орфографических навыков, практические задания для развития навыков письменной речи, диктанты и самодиктанты для тренировки зрительной памяти по темам, представляющим трудности в написании.

В приложении представлены речевые обороты и письменные формулировки для составления личных и деловых писем и образцы писем личного и делового характера.

Предлагаемые материалы приобщают студентов к работе с дополнительной справочной литературой, словарями, интернет источниками.

# 1 Ponctuation.Majuscule. Accents

## 1. *Mettez les virgules comme il convient*

Elle songeait quelquefois que c'étaient là pourtant les plus beaux jours de sa vie la lune de miel comme on disait. Pour en goûter la douceur il eût fallu sans doute s'en aller vers ces pays à noms sonores où les lendemains de mariage ont de plus suaves paresse ! Dans des chaises de poste sous des stores de soie bleue on monte au pas des routes escarpées écoutant la chanson du postillon, qui se répète dans la montagne avec les clochettes des chèvres et le bruit sourd de la cascade. Quand le soleil se couche on respire au bord des golfes le parfum des citronniers ; puis le soir sur la terrasse des villas seuls et les doigts confondus, on regarde les étoiles en faisant des projets. Il lui semblait que certains lieux sur la terre devaient produire du bonheur comme une plante particulière au sol et qui pousse mal tout autre part. Que ne pouvait-elle s'accouder sur le balcon des chalets suisses ou enfermer sa tristesse dans un cottage écossais avec un mari vêtu d'un habit de velours noir à longues basques et qui porte des bottes molles un chapeau pointu et des manchettes !

Peut-être aurait-elle souhaité faire à quelqu'un la confidence de toutes ces choses. Mais comment dire un insaisissable malaise qui change d'aspect comme les nuées, qui tourbillonne comme le vent ? Les mots lui manquaient donc l'occasion la hardiesse.

Si Charles l'avait voulu cependant s'il s'en fût douté si son regard une seule fois, fût venu à la rencontre de sa pensée il lui semblait qu'une abondance subite se serait détachée de son cœur comme tombe la récolte d'un espalier quand on y porte la main.

(G. Flaubert)

## 2. *Mettez les virgules come il convient*

Il faut vous dire qu'en Provence c'est l'usage quand viennent les chaleurs d'envoyer le bétail dans les Alpes. Bêtes et gens passent cinq ou six mois là-haut logés à la belle étoile dans l'herbe jusqu'au ventre ; puis au premier frisson de

l'automne on redescend au mas et l'on revient brouter bourgeoisement les petites collines grises que parfume le romarin... Donc hier soir les troupeaux rentraient. Depuis le matin le portail attendait ouvert à deux battants les bergeries étaient pleines de paille fraîche. D'heure en heure on se disait : « Maintenant, ils sont à Eyguières maintenant au Paradou. » Puis tout à coup vers le soir un grand cri : « Les voilà ! » et là-bas au lointain nous voyons le troupeau s'avancer dans une gloire de poussière. Toute la route semble marcher avec lui... Les vieux béliers viennent d'abord la corne en avant l'air sauvage ; derrière eux le gros des moutons les mères un peu lasses leurs nourrissons dans les pattes ; les mules à pompons rouges portant dans des paniers les agnelets d'un jour qu'elles bercent en marchant ; puis les chiens tout suants avec des langues jusqu'à terre et deux grands coquins de bergers drapés dans des manteaux de cadis roux qui leur tombent sur les talons comme des chapes.

(A. Daudet)

### *3. Mettez la ponctuation qui convient*

La maison entière semblait travaillée par le froid les murs pénétrés avaient des bruits légers comme des frissons et Jeanne en son lit grelottait

Deux fois elle se releva pour mettre des bûches au foyer et chercher des robes des jupes des vieux vêtements qu'elle amoncelait sur sa couche rien ne la pouvait réchauffer ses pieds s'engourdisaient tandis qu'en ses mollets et jusqu'en ses cuisses des vibrations couraient qui la faisaient se retourner sans cesse s'agiter s'énerver à l'excès

Bientôt ses dents claquèrent ses mains tremblèrent sa poitrine se serrait son coeur lent battait de grands coups sourds et semblait parfois s'arrêter et sa gorge haletait comme si l'air n'y pouvait plus entrer

Une effroyable angoisse saisit son âme en même temps que l'invincible froid l'envahissait jusqu'aux moelles jamais elle n'avait éprouvé cela elle ne s'était sentie abandonnée ainsi par la vie, prête à exhaler son dernier souffle

Elle pensa « je vais mourir je meurs »

Et frappée d'épouvante elle sauta hors du lit sonna Rosalie attendit sonna de nouveau attendit encore frémissante et glacée

La petite bonne ne venait point elle dormait sans doute de ce dur premier sommeil que rien ne brise et Jeanne perdant l'esprit s'élança pieds nus dans l'escalier

Elle monta sans bruit à tâtons trouva la porte l'ouvrit appela «rosalie» avança toujours heurta le lit promena ses mains dessus et reconnut qu'il était vide il était vide et tout froid comme si personne n'y eût couché.

Surprise elle se dit

– Comment elle est encore partie courir par un pareil temps

Mais comme son coeur devenu tout à coup tumultueux bondissait l'étouffait elle redescendit les jambes fléchissantes afin de réveiller Julien

Elle pénétra chez lui violemment fouettée par cette conviction qu'elle allait mourir et par le désir de le voir avant de perdre connaissance

A la lueur du feu agonisant elle aperçut à côté de la tête de son mari la tête de Rosalie sur l'oreiller

Au cri qu'elle poussa ils se dressèrent tous les deux elle demeura une seconde immobile dans l'effarement de cette découverte puis elle s'enfuit, rentra dans sa chambre et comme Julien éperdu avait appelé «jeanne» une peur atroce la saisit de le voir d'entendre sa voix de l'écouter s'expliquer mentir de rencontrer son regard face à face et elle se précipita de nouveau dans l'escalier qu'elle descendit

Elle courait maintenant dans l'obscurité au risque de rouler le long des marches de se casser les membres sur la pierre elle allait devant elle poussée par un impérieux besoin de fuir de ne plus apprendre rien, de ne plus voir personne

#### *4. Mettez la ponctuation qui convient*

La façade de la pension donne sur un jardinet en sorte que la maison tombe à angle droit sur la rue Neuve-Sainte-Genève où vous la voyez coupée dans sa profondeur le long de cette façade entre la maison et le jardinet règne un cailloutis en cuvette large d'une toise devant lequel est une allée sablée bordée de géraniums de lauriers-roses et de grenadiers plantés dans de grands vases en faïence bleue et blanche on entre dans cette allée par une porte bâtarde surmontée d'un écriteau sur lequel est écrit MAISON-VAUQUER et dessous *Pension bourgeoise des deux sexes et autres* pendant le jour une porte à claire-voie armée d'une sonnette criarde laisse

apercevoir au bout du petit pavé sur le mur opposé à la rue une arcade peinte en marbre vert par un artiste du quartier sous le renforcement que simule cette peinture s'élève une statue représentant l'Amour

*5. Mettez les deux points et les virgules s'il y a lieu*

J'entendais tous les bruits du hameau le hennissement des mules les cloches des vaches les cris d'enfants (J. Jiono) Toute la famille est là le maître avec ses fils et son gendre les apprentis la vieille ménagère et les marmots (A. Theuriet) La nuit n'était pas fort sombre quelque part dans le ciel la lune devait courir derrière l'amas de nuages (G. Duhamel) La fusée s'enflamma tournoya illumina une plaine et s'y éteignit c'était la mer (A. De Saint-Exupéry) Un seul bruit maintenant arrivait à ses oreilles la voix du perroquet (G. Flaubert) Kyo habitait avec son frère une maison chinoise sans étage quatre ailes autour d'un jardin (A. Malraux)

*6. Mettez les guillemets et les autres signes de ponctuation*

Justin fourra dans sa poche d'un geste tragicomique sa casquette de collégien et dit l'air faussement accablé c'est bien j'obéis (G. Duhamel) – Quand il n'y a personne pour les entendre les troubler les distraire Cécile et Laurent se racontent leurs inventions (G. Duhamel) – Pasteur définit la recherche scientifique et dit à ses élèves et à ses disciples N'advancez jamais rien qui ne puisse être prouvé d'une façon simple et décisive (Vallery-Radot) – La terre chauffée tout le jour par un soleil comme disent les moissonneurs exhalait une odeur forte et chaude (A. France)

*7. Mettez les tirets et les autres signes de ponctuation*

Radegonde avança à grands pas sonores et se planta au milieu du salon droite immobile muette les mains jointes sur son tablier Ma mère lui demanda si elle savait coudre elle répondit oui madame faire la cuisine oui madame repasser oui madame faire une pièce à fond oui madame raccomoder le linge oui madame.

Ma bonne mère lui aurait demandé si elle savait fondre des canons construire des cathédrales composer des poèmes gouverner des peuples elle aurait encore répondu oui madame.

(A. France, *Le Petit Pierre*)

### 8. Mettez les parenthèses et les autres signes de ponctuation

De toutes les habitations où j'ai demeuré et j'en ai eu de charmantes aucune ne m'a rendu si véritablement heureux et ne m'a laissé de si tendres regrets que l'île Saint-Pierre au milieu du lac de Bièvre (J.-J. Rousseau) – Je me rapelai qu'un beau jour de ma vingtième année il y a de cela près d'un demi-siècle je me promenais dans ce même jardin du Luxembourg (A. France) – Bien qu'il fût garde mobile dans le civil si on peut dire c'était un homme d'assez bonne compagnie (J. Perret) – Elle s'aperçut tout à coup avec horreur que ma jolie tête frisée le premier qualificatif est de moi avait disparu (P. Wentz)

### 9. Mettez les majuscules comme il convient

Les groupes de vieux saxe et les peintures de sèvres, étagés dans les vitrines, disaient des choses passés, tout sommeillait. Elle alla soulever le coin d'un rideau et vit par la fenêtre, à travers les arbres noirs du quai, sous un blême, la seine traner ses moires jaunes. La bateau passa, l' «hirondelle », débouchant d'une arche du pont de l'alma et pourtant d'humbles voyageurs vers grenelle et billancourt. Elle le suivit du regard, puis elle laissa retomber le rideau et, s'étant assise, elle prit un livre jeté sur la table, à portée de sa main, sur la couverture de toile paille brillait ce titre d'or : yeult la blonde, par vivian bell, c'était un recueil de vers français composés par une anglaise et imprimés à londres.

(A. France, Le Lys Rouge)

### 10. Mettez les majuscules comme il convient

Enfin, cet homme semblait avoir été l'un des ânes de notre grand moulin social, l'un de ces rats parisiens qui ne connaissent même pas leurs bertrands, quelque pivot sur lequel avaient tourné les infortunes ou les saletés publiques, enfin l'un de ces hommes dont nous disons, en les voyant: *il en faut pourtant comme ça* . - Sa physionomie roussâtre, ses cheveux d'un blond fauve, sa taille trop mince, exprimaient cette grâce que les poètes modernes trouvaient aux statuettes du moyen âge. Les pionniers de l'aviation sont : wilbur wright, santos-dumont, blieriot, latham, garros, védrine, voisin, farman. – Le pont-neuf fut construit sous henri IV. – Les principaux magasins de paris sont : le louvre, le bon marché, la samaritaine, le

printemps, les galeries lafayette, le bazar de l'hôtel -de- ville, la balle jardinière. – m. le ministre de l'agriculture inaugura l'exposition, il était accompagné de m. Le préfet, de m. Le député et de m. le maître. – La guadeloupe est formée de deux îles ! grande-terre et basse-terre séparées par un étroit bras de mer, la rivière salée.

### *11. Mettez les accents s'il y a lieu*

Les deux semaines qui précéderent le mariage laisserent Jeanne assez calme et tranquille comme si elle était fatiguée d'émotions douces.

Elle n'eut pas non plus le temps de réfléchir durant la matinée du jour décisif. Elle éprouvait seulement une grande sensation de vide en tout son corps, comme si sa chair, son sang, ses os se fussent fondus sous la peau; et elle s'apercevait, en touchant les objets, que ses doigts tremblaient beaucoup.

Elle ne reprit possession d'elle que dans le chœur de l'église pendant l'office.

Marier! Ainsi elle était marier! La succession de choses, de mouvements, d'événements accomplis depuis l'aube lui paraissait un rêve, un vrai rêve. Il est de ces moments où tout semble change autour de nous; les gestes même ont une signification nouvelle; jusqu'aux heures qui ne semblent plus à leur place ordinaire.

Elle se sentait étourdie, étonnée surtout. La veille encore rien n'était modifié; dans son existence; l'espoir constant de sa vie devenait seulement plus proche, presque palpable. Elle s'était endormie jeune fille; elle était femme maintenant.

Donc elle avait franchi cette barrière qui semble cacher l'avenir avec toutes ses joies, ses bonheurs rêvés. Elle sentait comme une porte ouverte devant elle; elle allait entrer dans l'Attendu.

La cérémonie finissait. On passa dans la sacristie presque vide; car on n'avait invité personne; puis on ressortit.

Quand ils apparurent sur la porte de l'église, un fracas formidable fit faire un bond à la marier et pousser un grand cri à la baronne: c'était une salve de coups de fusil tirée par les paysans; et jusqu'aux Peuples les détonations ne cessèrent plus.

(Guy de Maupassant, Une vie)

## 2 Signe orthographiques

### 12. Les accents et le tréma ont été oublié, rétablissez-les

Ma lumiere illuminait le faite des hetres et des chataigniers (Y. Le Fevre) – L’homme chasse le blaireau au gite, a la piste, a l’afflut (Pesquidoux) – L’ete pesait sur la voute des futaies (Perochon) – Des palais de mosaïques et d’exquises faiences s’emettent sans recours (P. Loti) – Il arriva qu’un paysan vint ma rejoindre disparait dans un buisson (Mazelier) – Des glaieuls dressaient leurs feuilles aigues (E. Moselly) – La beaute habite des abimes (Pegaut) – Les peupliers dressant leurs cimes pointues (E. Moselly) – Les cailloux ont l’air d’etre enchasses dans du metal (E. Moselly) – Les petits carreaux tremblaient dans leurs chassis (G. Flaubert)

### 13. Remplacez les points par c ou ç

gla...on	ar...on	commen...ons	fian...ailles	gla...er
pla...er	fa...ade	soup...on	commen...er	roman...ier
pin...on	pin...eau	cura...ao	aper...evoir	ger...ure

### 14. Mettez les signes oubliés

canoe	aieul	flute	boite	oidium
bruler	murir	afflut	naiade	thebaide
surcroit	lisere	appat	diner	bisaigue
maraicher	caraiabe	scelle	poelon	patee
oree	guepier	gouter	butée	creancier

## 3 Noms

### 15. Donnez le féminin des noms suivants

serin	laveur	trotteur	perroquet	merle
figurant	ambassadeur	mulâtre	chanoine	canard
cavalier	faneur	agneau	bienfaiteur	tragédien
teinturier	vandéen	daim	pauvret	fil
romancier	paon	jouvenceau	ane	lièvre
matelassier	bourguignon	jars	devin	diable

linot	paroissien	bouc	moissonneur	traître
poulet	négrillon	merle	prophète	confiseur

16. *Employez successivement les noms suivants au masculin et au féminin. Précisez-en le sens à l'aide d'un complément. Ex., le mousse du chalutier, la mousse du champagne*

mode	tour	pendule	page
crêpe	voile	couple	enseigne
livre	manche	barde	mémoire

17. *Remplacez les points par l'article qui convient*

Mère Barberin donne une tape à la queue de ... poêle et fait sauter ... crêpe (H. Malot). – L'ombre tranquille viendra d'... crêpe noir envelopper la ville (Boileau). - ... critique est aisée et l'art est difficile (Destouches). – Victor Hugo a des relations de plus en plus suivies avec ... critique du *Globe* [Sainte-Beuve] (P. Audiart). - ... garde meurt et ne se rend pas (Cambronne). - ... garde coiffé d'un chapeau tyrolien sortait de sa maison (R. Bazin). - ... poste est le lien de toutes les affaires, les absents deviennent, par elle, présents, elle est la consolation de la vie (Voltaire). – Et que chacun enfin d'un même esprit poussé, garde en mourant ... poste où je l'aurai placé (Racine).

18. *Remplacez les points par l'article qui convient*

... mousse épaisse et verte abonde au pied des chênes (V. Hugo). – Ces six hommes et ... mousse étaient des Islandais, race vaillante de marins répandue au pays de Pimpol (P. Loti). - ... voile fut créée pour suppléer la rame, libérer l'homme de sa tâche épuisante de moteur marin (R. Vercelet). - ... voile des ténèbres s'efface et tombe (J.-J. Rousseau). - ... page me demanda de quelle part j'apportais le billet (Lesage). – Ces soldats ont écrit au livre de l'Histoire ... page qui ne saurait être arrachée (P. Audiart). – Cette pontée de vingt mille kilos donnait au chalutier ... gîte dangereuse (R. Vergel). – Un lièvre en son gîte songeait (car que faire en gîte, à moins que l'on ne songe ?) (La Fontaine)

19. *Mettez les noms au pluriel, employez-les avec un adjectif*

Alcôve	artère	anichroche	ecchymose	autostrade
--------	--------	------------	-----------	------------

Épithaphe	primevère	omoplate	mandibule	oriflamme
-----------	-----------	----------	-----------	-----------

20. Mettez les noms au pluriel

arsenal	préau	vanltail	sou	chou
récital	détail	biniou	bal	proue
soupirail	coucou	écrou	bail	corail
arceau	hôpital	journal	rail	portail
éteau	fléau	adieu	licou	portail
tuyau	flux	thorax	onyx	poids
toux	caillou	remous	gefraut	voeu
levraut	hibou	faux	riz	voix
acajou	lapereau	verrou	talus	prix

21. Mettez les noms suivants au singulier

des animaux	des vaisseaux	des monceaux	des blaireaux
des cardinaux	des escabeaux	des quintaux	des cerceaux
des souriceaux	des soupiraux	des travaux	des vantaux

22. Mettez les noms en italique au pluriel

Les cimes des *ormeau* s'alourdissent de chatons roses. Les *sureau* plus hardis dépliant leurs premières feuilles (E. Pouvillon). – Quatre *noyer* commençaient à pousser des feuille et semblaient des *émail* (R. Bazin). – L'alouette revint à la mare ; se dirigeant droit sur nos *gluau* (F. Fabre). – Les *cheval*, inquiets, bougeaient leurs *oreille*. Une vapeur rose sortait de leurs *naseau* ( H. Troyat). – Des *reflet* de lumière font briller la surface des *canal* (Th. Gautier). – Je pourrais peut-être prendre deux *sarrau*, dit Madeleine (Pérochon). – Les *vantail* de la porte offraient encore quelques restes de peinture (Th. Gautier)

23. Mettez au pluriel les noms composés suivants

chou-fleur	après-midi	aide-mémoire	pur-sang
laissez-passer	eau-de-vie	avant-garde	trait d'union
garde-feu	chef-lieu	boute-en-train	oeil-de-boeuf
bain-marie	pince-sans-rire	passe-lacet	arc-en-ciel
vol-au-vent	sans-souci	longue-vue	gueule-de-loup

#### 24. *Ecrivez correctement les noms composés en italique*

D'habitude, maman était très gai. Nous passions des après-midi à jouer ensemble (A. Lichtenberger). – Une voix anglaise, renforcée par plusieurs haut-parleur dirigés vers le ciel, retentissait sur tout le terrain (J. Kessel). – De très vieux chêne vert formaient une colonnade de temple avec leurs trôncs élancés (P. Lorr). – Sur une planche était rangée une vieille collection d'emporte-pièce (E. Zola). – Des serf-volant bourdonnaient au crépuscule (A. Theuriet). – Le ciel rit et les rouge-gorge chantent dans l'aubépine en fleur (V. Hugo). – Il faut des centaines d'hommes, mécaniciens, aiguilleurs, chef de garre, employés, serre-frein, garde-barrière, pour que cet agréable voyage soit possible pour vous (Alain). – Les chat-buant rament l'air de leurs ailes lourdes (Verlaine). – La pluie devient une eau d'or, les gratte-ciel disparaissent à mi-hauteur (P. Morand). – Le père Bénoche seul par à-coup pensait. Il pensait : «La belle journée» (J. Giradoux).

#### 25. *Mettez les noms au pluriel, employez-les avec un adjectif*

asile	alvéole	edelzeiss	jade	pétiole
langue	ouvrage	incendie	ivoire	sépale
haltère	rail	hymne	arôme	obélisque
episode	indice	mausolée	eclair	myrte
intervalle	unsigne	interstice	pétale	tenticule

26. *Pour fixer le genre des noms suivants, employez-les avec un adjectif qualificatif*

incendie	oasis	scolopendre	primevère
écharde	ivoire	armistice	arôme
rail	anse	emblème	ancré

## 4 Adjectifs

#### 27. *Mettez les adjectifs suivants au féminin*

ailé	poli	bref	naïf	épais
inné	hardi	poltron	bourru	traître

varié	songeur	grec	fier	peureux
pointu	menteur	vieillot	amer	secret
fourbu	laid	oblong	breton	exigu
aigu	cher	prêt	craintif	aigreler
guillerer	plaintif	replet	muet	quiet

28. Employez avec un nom masculin, puis un nom féminin :

favori	acéré	furtif	puéril	cruel
bouffi	nacré	rétif	annuel	roux
inouï	ras	serein	désuet	quotidien

29. Accordez les adjectifs en italique

Des alcools *frelaté, parfumé, fruité, léger, fort*

Des amiantes *nacré, soyeux, brillant*

Des armistices *partiel, restreint, général*

Des argents *poli, étincelant, ciselé, vieilli*

Des automnes *doux, pluvieux, ensoleillé, clair*

Des balustres *branlant, sculpté, vermoulu, élané*

Des antres *profond, noir, obscur, abandonné*

Des chrysanthèmes *échevelé, frisé, recroquevillé, épanoui*

Des effluves *printanier, chaud, embaumé, délicieux*

Des épilogues *heureux, inattendu, imprévu, long, reconfortant*

30. Ecrivez correctement les adjectifs en italique

On marche au milieu d'une inondation de lumière *bleu, léger, poussiéreux* (A. Daudet) – La figure *pâlot* devint tout à fait blanc (E. Pérochon) – A la muraille est accrochée une *vieux* peinture *turc* (A. Daudet) – Un jeune phoque s'ébattait, on voyait émerger sa petite tête *malin* (P. Loti) – Voici la cadence *voluptueux* du rossignol (G. Sand) – Dans la cour *intérieur* de chaque maison des femmes cousent (Taine) – Mets-toi là, dit M. Lepic. C'est la *meilleur* place (J. Renard) – La pièce *contigu*, qui devait servir de salle à manger les jours de fête, avait un fort beau buffet (P. de Coulevin)

31. Ecrivez correctement les adjectifs en italique

La feuille *inquiet* frissonne toujours (Th. Gautier) – L'enfant lisait d'une voix *net* et bien *timbré* (E. Moselly) – Et ma très noble, très *désuet* et pourtant véritable famille entra (R. Christophe) – Je répondis de manière *ambigu* que je pensais justement demander un long congé (G. Duhamel) – Sache comprendre la faible *grec* (A. Gide) – Une longue file de gelinottes, *aigu* comme un fer de lance, volait à toute vitesse (J. Giono) – Maître Coquenard versa d'une bouteille de très fort *exigu* le tiers d'un verre à chacun (A. Dumas) – Keréline, pétrifiée, *muet*, la regardait venir (Van der Meersch) – Ils chantaient tous, d'une voix *aigu*, un hymne ) la divinité de Carthage (G. Flaubert) – A la caisse, siégeait une femme *replet* (J. Dutourd)

## 5 Adjectifs numéraux

32. *Ecrivez en lettres, et faites suivre d'un nom*

20 – 35 – 80 – 83 – 91 – 160 – 159 – 201 – 540 – 2000 – 1999 – 1965 - 125

33. *Ecrivez en lettres les nombres en italique*

L'araignée empoignait de ses 8 pattes le bord de la tasse et buvait jusqu'à satiété (Colette) – Le chat se roulait alors avec des tortillements de serpent, les 4 pattes en l'air (P. Loti) – Les 9 coups de l'angélus tintèrent dans le clocher (A. Theuriet) – Pendant 20 minutes, nos 12 chameaux ont aspiré le liquide (Frisson-Roche) – L'Annapourna est le premier gravi des 14 sommets qui dépassent 8000 mètres (I. Devies) – Je fais les 100 pas dans le parc, je vais jusqu'au portail voir la grande route (M. Castelier)

34. *Ecrivez convenablement les mots en italique*

Dix jours plus tard, c'est un trois-mâts sortant de Calcutta avec six *mille* balles de riz que Surcouf enlève (R. Verce) – Les pensées ressemblent à des *millier* de petits visages (E. Zola) – Des mouches luisantes par *milliard* de *million* font des arabesques (Michelet) – Le pluie crible l'étang de ses *millier* de piqûres (E. Herriot) – La radio ronronne. C'est le poète de Las Piedras qui émet dans un rayon de trois *cent mille* (G. Arnaud) – Je m'endormis malgré les *mille* bruits du voisinage (G. Maurière) – Le premier soir, je me suis endormi à *mille mille* de toute terre habitée (Saint-Exupéry)

35. *Faites les accords, s'il y a lieu*

Les *premier* bourgeons. – Les *premier*, les *deuxième*, les *troisième* classe. – Les *second* rang. – Les *seconde* place. – Les *dixième* de la lotterie. – Les *trois quart* du litre.

## 6 Tout

36. *Ecrivez correctement tout dans les expressions suivantes :*

tout les troupeaux	tout mon travail	tout nos ennuis
tout leur bétail	tout les abeilles	tout mes aiguilles
tout ces prunes	tout ses livres	tout votre amitié
tout leurs bourgeons	tout cet attirail	tout leurs fleurs

37. *Ecrivez correctement tout (au sens tout à fait)*

Des villas tout neuves	Des pétales tout roses
Des plaies tout envenimées	Des prairies tout fleuries
Des doigts tout gonflés	Des assiettes tout ébréchées
Des blés tout couchés	Des yeux tout rieurs
Des maisons tout habitées	Des joueuses tout harassées
Des routes tout poudreuses	Des herbes tout humides
Des filles tout heureuses	Des paroles tout hésitantes
Des arbres tout dépouillés	Des plumes tout hérissées

38. *Accordez tout s'il y a lieu*

*Tout* les arbres ont perdu *tout* leurs feuilles (J. Renard) – L'hirondelle recherche la société de l'homme, elle la préfère à *tout* autre société (Michelet) – Les gens ne semblaient guère s'intéresser aux récits du soldat. Leurs préoccupations étaient *tout* autres (J. Peyré) – Les marchands *tout* voiles dehors fuient vent arrière (R. Vercelet) – J'ouvrais mes narines *tout* grandes. La forêt *tout* embaumée d'une odeur de vanille (A. Theuriet) – Les pruniers étaient *tout* blancs, les pêchers *tout*

roses (Pavillon) – Pesez ce qui reste, je prendrai le *tout* – *Tout* s’embrasse, *tout* chante (G. Sand) – *Tout* se lançaient, attrapaient la piste. Un glisseur tombait et *tout* ceux qui suivaient tombaient (L. Paernaud) – Bientôt des yeux de *tout* votre ombre est disparue (V. Hugo) – Il y avait un nid de chardonnerets rond, parfait, *tout* crins au-dehors, *tout* duvet au-dedans (J. Renard)

### 39. Accordez «*tout*»

Passé le tropique Nord, dans *tout* les pays du monde, les nouvelles circulent par des voies étranges (G. Arnaud) – Il fallait traîner avec soi des cahiers, des livres, mes journées de plein air en étaient *tout* assombries (P. Loti) – La nuit tombe, vous frôle de son aile *tout* humide (A. Daudet) – Il évita les flaques d’eau à cause de ses bottines *tout* neuves (E. Moselly) – Les chameaux étaient superbes, il y en avait de *tout* tailles, de *tout* âges, de *tout* races (Frison-Roche) – Dès qu’on entendait le pas de mon père *tout* changeait, nous rentrions *tout* dans le rang (H. Bordeaux) – A *tout* autre saison, je préfère l’autoûne (G. Droz)

## 7 Verbe

### 40. Ecrivez les verbes en italique au présent de l’indicatif

Dans l’atmosphère rajeunie, un peuple d’oiseaux siffler, chanter, gazouiller, crier et des légions d’ailes tourbillonner et planer (F. de Croisset) – La forêt et la prairie résonner de mille chansons (B. de Saint-Pierre) – Sur la piste monotone, la chaleur sembler augmenter. Mais des papillons me distraire (F. de Croisset) – Alors les sources chanter, les étangs allumer des petites flammes (A. Daudet)

### 41. Ecrivez les verbes en italique au présent de l’indicatif

De la plaine *monter* l’odeur de l’humidité féconde et le chant du premier soleil (P. Méja) – Au loin, dans la nuit, *résonner* sur la neige les sabots d’un cheval, tinter un grelot (M. Colmont) – Puis *commencer* les chants. Du sillon l’alouette va montant et chantant (J. Michelet) – Les pierres du chemin que *broyer* les roues des chariots. Les maigres buissons que *tourmenter* le vent et que tondre la dent avide des moutons, étaient plus heureux que lui (E. Moselly) – Je vais vous dire ce que me *rappeler* tous les ans le ciel agité de l’automne et les feuilles qui jaunissent (A. France)

#### 42. *Ecrivez les verbes en italique au présent de l'indicatif*

Le vent, la pluie, un écho de pas *effrayer* le jeune levraut. – Le grincement d'une serrure, le craquement d'un meuble, tout le *tourmenter*. – Les difficultés et les échecs, rien ne *rebuter* le savant. – Faire de longues ascensions, vivre sous la tente, voilà qui *fortifier*. – La bourrasque ou la pluie *détériorer* les récoltes. – Ouvriers et apprentis, personne ne *flâner*, tous *travailler* avec ardeur. – Ma mère ou ma soeur *raccommoder* le tablier déchiré. – Beaucoup *parler* peu *réfléchir*. – Un lièvre ou un garenne *filer* devant le chien. – La plupart des habitants *travailler* à l'usine.

#### 43. *Mettez les verbes en italique à l'imparfait de l'indicatif*

Le vent *souffler* furieusement et de gros nuages rouler sous la lune (M. Audoux) – Un fruit des colonies, un oiseau de là-bas, un coquillage *devenir*, pour moi, tout de suite, des objets presque enchantés (P. Loti) – L'herbe sombre et une double ligne d'arbres *indiquer* le cours de la rivière (M. Arland) – Au soleil couchant, le vacher et son chien *rassembler* leurs bêtes (Lavisse) – La neige *tomber*. Les broussailles qu'elle *couvrir* peu à peu et la ligne sombre du bois *disparaître* derrière le rideau des flocons (I. Hémon) – Delphine et Marinette *étudier* leur géographie dans le même livre (M. Aymé)

#### 44. *Ecrivez correctement les verbes en italique*

Parfois les hirondelles volaient si haut que l'oeil s'éblouissait à les *sui...* (A. Gide) – Les papillons se sauvaient par-dessus le mur ; je me hissais jusqu'au faite pour les *regard... fui...* (P. Loti) – Il sembla explorer tous ses visages que nous formions dans l'ombre, les *mesur...*, les *reconnâit...* (C. Plisnier) – Il regarde au-dessus de lui les raisins *prend...* comme autant de vases d'albâtre emplis de nectar (Pesquidoux) – C'est plaisir de voir ces vieilles murailles *ouvri...* des yeux étonnés au milieu du lierre (V. Cherbuliez) – Les fleurs vont *éclore...* l'insecte butine (G. Geoffroy) – Le vacarme de l'eau s'enflait jusqu'à les *étourdi...* (M. Genevoix)

#### 45. *Ecrivez les verbes aux temps indiqués*

La voie ferrée et la route nationale (se côtoyer, imp.) sur une grande distance (I. Massé) – Une paire de petits yeux bleu clair et un menton carré (annoncé, imp.) une volonté inébranlable (E. About) – Du sein de la forêt (s'échapper, prés.) de doux

murmures et (s'exaler, prés.) mille parfums (B. de Saint-Pierre) – Ni l'un ni l'autre n'(répondre, p.-que-p.) à son salut (R. Bazin) – Rêve, rêve, pauvre homme, ce n'est pas moi qui t'en (empêcher, f.s.) (A. Daudet) – Cet homme tombé du ciel, ce vagabond, ce courrier de routes n'(avoir, p.c.) qu'à se présenter chez lui, et Karel lui ouvre sa porte (M. Colmont)

#### 46. Mettez les verbes en italique aux temps qui conviennent

Je m'appliquai de toutes mes forces, de tout mon savoir, quand j'*finir*, je *trouver* que j'*réussir* (C. Péguy) – Les faux *finir* leur besogne, ce fut le tour des fourches. Elles *étaler* li foin au soleil (L. Hémon) – L'ourson *pousser* la porte de ma chambre que j' *laisser* ouverte, il était monté sur le fauteuil et sur le lit. Il *déchirer* le tapis. Il *mettre* les pattes dans la bibliothèque et une demi-douzaine de volumes jonchaient le sol... Il *effrayer* le chat qui *se réfugier* tout en haut de la bibliothèque at qui *jurer* d'une façon épouvantable. Il *aller* dans la cuisine... Il *fracasser* deux douzaines d'assiettes et toutes mes tasses à thé. Il *trouver* enfin le garde-manger... Il *dénicher* un seau de confitures de cinq livres à peine entamé et qu'il *nettoyer* à peu près entièrement de son contenu. Il *dormir* à présent, tranquillement roulé en boule (M. Constantin-Weyer)

#### 47. Mettez les verbes en italique au futur simple

L'annonce de la nuit *dorer*, puis *approfondir* l'eau mystérieuse des fontaines (A. Gide) – Je n'*oublier* jamais l'aspect triste et féroce de ce paysage ambrassé (A. Daudet) – Les sauterelles de la canicule *strider* dans les chaumes (M. Bedel) – Je *mettre* dans tes mains ma houlette et tu *garder* mes brebis à ton tour (A. Gide) – Un coup de vent, tout à l'heure, *balayer* les fleurs du marronnier (R. Dieudonné) – Je vous *payer*, lui dit-elle, avant l'oût, foi d'animal, l'intérêt et principal (La Fontaine) – Les abeilles vont préparer la première couvée, quand *naître* leurs soeurs, elles *mourir* usées de fatigue (M. Tinayre) – Et après ?... Petit Pierre grandira, *courir* les mers (P. Loti) – Je *se promener* dans les bois, nous *faire* lever les bécasses (J. Renard) – Bientôt la terre ne *se voir* plus, le blé monte (P. Hamp) – Plus de lune. Je n'*apercevoir* pas un feu, je ne *bénéficier* d'aucun repère, faute de radio, je ne *recevoir* pas un signe de l'homme avant le Nil (Saint-Exupéry)

#### 48. Mettez les verbes en italique au présent du conditionnel

Ils faisaient le projet de prendre une apprentie à demeure, quelque fillette, qui *égayer* la maison (Zola) – Elle éclaire, cette lune, autant qu'un autre soleil, un soleil un peu fantôme, qui *jeter* du froid en même temps que de la lumière (P. Loti) – Les fées, s'écria-t-il, si elles avaient un peu de cœur, elle nous *envoyer* un bon déjeuner (A. Theuriet) – L'âne cherchait toujours ma grand-mère dont il savait bien qu'il *recevoir* quelques friandises (G. Sand) – Si je mêlais ces petites feuilles vertes et frisées à ton chénevis, tu *mourir* et je *être* vengé. Mais je veux me venger autrement. Je *se venger* en te laissant la vie (A. France) – Nous arrangeâmes que nous *acheter* un pain de deux sous (Chateaubriand) – Je me demande si, malicieusement, tu n'*aller* point faire courir le bruit que j'en ai (Molière)

#### 49. Mettez les verbes au conditionnel passé

Vous savez que je me destinais, moi, à l'enseignement... J'*vouloir* être instituteur. J'*travailler* comme vous. Les enfants m'*aimer*. Ils *se confier* à moi. Nous *mettre* le ciel dans la classe, ou la classe dans la cour. Nous nous *se prendre* les mains, nous *chanter*, nous *former* une ronde et une couronne de vies. Et puis je les abandonner... (A. Thierry) – Le duc s'avavançait avec une lenteur émerveillée et prudente comme s'il *craindre* de marcher sur les robes et de déranger les conversations (M. Proust) – Si c'*être* l'oeil droit, dit-il, je l'*guérir*, mais les plaies de l'oeil gauche sont incurables (Voltaire) – Il peut sembler étrange qu'une personne haute comme une bouteille, et qui *disparaître* dans la poche de ma redingote s'il n'*être* pas irrévérencieux de l'y mettre, donnât précisément l'idée de la grandeur (A. France) – Une poule parfois s'enfuyait en gloussant. J'*aimer* la poursuivre. J'avais un jour essayé d'en prendre une à la course et j'y *parvenir* peut-être sans l'apparition de ma mère (H. de Régnier)

50. Mettez la terminaison convenable du présent de l'impératif ou du présent de l'indicatif interrogatif. Mettez le point qui convient.

Calm...-toi, ce n'est rien, le docteur l'a assuré – Allons, te calm...-tu à présent – Ne te lanc... pas dans cette affaire – Ne lanc...-tu pas la balle – Lanc...-toi et attrap... la corde – Coup...-toi une tartine – Coup... ce fil – Pourquoi coup...-tu ce chardon –

Te coup...-tu un morceau de fromage – Va ...à la fontaine, press...-toi – Y va...-tu

51. Mettez les verbes en italique à la personne du singulier du présent de l'impératif ou du présent de l'indicatif

*Appliquer-toi* à bien faire plus encore qu'à faire vite (J. Jaurès) – *Garder-toi*, tant que tu vivras, de jurer les gens sur la mine (La Fontaine) – Comment la *trouver-tu*, François ? demanda ma mère (A. France) – *Reculer-toi*, lui dit M. Lepic, tu es trop près (J. Renard) – *Attendre*. Ne m'*emporter-tu* rien ? (Molière) – Papillon du soir, voltige à la brune, *se poser* sur les grands murs que la lune éclaire, *se défier* des lampes que les hommes allument (C. Delon) – Je voudrais dire comme Faust, à la minute qui passe : «Tu es si belle ! *s'arrêter*» (A. Gide) – *Se retirer* d'ici (Corenelle)

52. Mettez les verbes en italique au présent du subjonctif

Mon enfant, dit-elle, conduis-moi sur la terrasse que je *voir* encore man pays (Balzac) – Tu m'a fait, que je veux que tu *sortir* (Molière) – En attendant que l'hiver *fuir*, je reste au coin du feu (Th. Gautier) – La mère nourrira les petits par les barreaux, jusqu'à ce qu'ils n'*avoir* plus besoin d'elle (J. Renard) – Il faut que je te *dire* aussi que la grande habitante de notre maison, c'était l'ombre (J. Giono) – L'oiseau craint qu'en le suivant des yeux, on n'*apprendre* trop bien le chemin de son nid (Michelet) – La fille de Clémentine est pauvre. Je ne veux pas qu'un autre que moi la *pouvoir* et la *doter* (A. France) – Vous veillerez sur elle, qu'elle ne *courir* pas trop (Pérochon) – Elle mit le livret au fond du tiroir en disant : «Regarde où je le place pour que tu *pouvoir* le prendre, si tu en as envie, et que tu *se souvenir*» (Zola)

## 8 Accord du participe passé

50. Écrivez comme il convient les participes passés en italique

Ces chers enfants, je les ai *vu* grandir. - Les avoines que j'ai *vu* semer sont prêtes maintenant à être fauchées. - Les fermiers que j'ai *vu* semer peinaient dans les sillons. - Ces pauvres malades, je les ai *entendu* gémir toute la nuit. - Ces airs charmants que nous avons *entendu* chanter seront bientôt sur toutes les lèvres. La rue de l'hôtel-de-Ville, à Paris, était très étroite et bordée de très vieilles maisons, je les ai *vu* abattre vers 1930. Les nuages filaient, nous les avons regardé *courir* dans le ciel. -

Assis près de la source, nous l'avons *écouté* chanter. - Ses bagages sont arrivés, il les a *envoyé* chercher.

51. *Écrivez comme il convient les participes passés en italique*

Comme tout le monde, je parlais des arbres morts; mais je ne les avais pas *vu* mourir (G. Duhamel). - Tous ces gens qu'il avait *vu* passer étaient rangés autour du choeur (A. Daudet). - Ah! les ai-je *entendu* chanter, depuis quatre jours, tes vertus (Saint-Exupéry). - Tes enthousiasmes, ma vaillante mere, tu les as *fait* passer en moi (Pasteur). - Le chat restait immobile comme une sentinelle qu'on a *oublié* de relever (Th. Gautier). - Mon petit collet est taché de diverses sauces que j'y ai *laissé* couler (A. France).

52. *Écrivez comme il convient les participes passés en italique*

Nous avons *cueilli* des lilas, nous en avons *rapporté* des brassées. - Nous avons *cueilli* des lilas dans le parc; les brassées que nous en avons *rapporté*, nous les avons *mis* dans les vases. La maison en a été *embelli* et *parfumé*. - J'aime les livres, je surs ontent. j'en ai *reçu* pour mes étrennes. - J'avais ramassé des champignons, j'en a *préparé* un bon plat. - J'ai porté de la bière et nous en avons *bu*. Je vérifie les timbres de mon album, je vous offrirai ceux que j'en aurai *retiré*. - Vous êtes allés sur la Côte d'Azur, la description que vous nous en avez *fait*, nous a *ravi*. - Nous avons *rendu* mille services a nos voisins. Ils ne nous en ont jamais *rendu*.

53. *Écrivez comme il convient les participes passés en italique*

Je rêvais de voir des montagnes. J'en ai *vu* dans plusieurs tableaux, j'en avais même *peint* dans des décors de Peau d'Ane. Ma soeur, pendant un voyage autour du lac de Lucerne, m'en avait *envoyé* des descriptions, m'en avait *décrit* de longues lettres (P. Loti). - Les éléphants sauvages circulent librement sur les grands routes. J'en ai souvent *rencontré* (A. Maurois). - Oh! que je l'ai *aimé* cette cour! Les plus pénétrants premiers souvenirs que j'en aie *gardé*, sont, je crois, ceux des belles soirées longues de l'été (P. Loti). - Des hommes admirables! il y en a. J'en ai *connu* (G. Duhamel). - La flatterie corrompt les meilleurs princes et ruine les plus belles espérances qu'on en avait *conçu* (Rollin). - C'est la première petite bande que j'aie

*mené*. Plus tard, pour mes amusements, j'en ai *eu* bien d'autres, moins faciles à conduire (P. Loti). – Vous n'avez plus d'ennuis? Je n'en ai jamais *eu* (A. Dumas).

54. *Ecrivez comme il convient les participes passés en italique*

Les coureurs se sont *préparé* au départ. – Les paresseux se sont *préparé* bien des déboires. – Les ramasseurs de champignons se sont *égratigné* les mains. – Les chercheurs de muguet se sont *égratigné* aux épines des buissons. – Les skieurs se sont *rompu* les jambes en manquant le virage. – Elle s'est *cassé* la jambe. – Les branches se sont *cassé* sous la poussée du vent. – Les héritiers se sont *partagé* les souvenirs de famille. – L'assemblée s'est *partagé* en trois groupes. – Ils se sont *fait* photographier. – Les invités se sont *empressé* de répondre. – Ils se sont *souri*, ils se sont *parlé*, ils se sont *reconnu*.

55. *Ecrivez comme il convient les participes passés en italique*

Des bruyères roussies semblaient s'être *résigné* à la mort (A. Gide) – Leurs flancs, petit à petit, se sont *arrondi*, leur soif calmée, nos chameaux se sont *roulé* avec délices dans le sable de l'oued (Frison-Roche) – Il fut alors annoncé par l'un des domestiques que le comte s'était *attaché* (Balzac) – Il est difficile de se soustraire à une loi qu'on s'est *donné* (J. Romains) – Sans s'être *parlé*, ils arrivent au tournant du chemin (P. Loti) – Les béliers se sont *jeté* dans la poussière (J. Giono) – Des hommes qui ont jeté leur bonnet, se sont *fait* au milieu de la chevelure des entailles saignantes (P. Loti) – Une porte venait de s'ouvrir, une trouée éclatante s'était *fait* dans le noir de la muraille (E. Zola) – La source s'est *frayé* un chemin (Geoffroy)

## 9 Homonymes

56. *Donnez le sens des noms suivants et faites-les entrer dans une courte phrase*

Ancre, encre – balai, ballet – faix, fait – pousse, pouce – forêt, foret

Palais, paler – écho, écot – houx, houe – brocard, brocart

57. *Donnez les homographes des noms suivants, faites-les entrer dans une courte phrase*

Vase, pièce, air, livre, trait, rayon, bouc, pavillon

58. *Donnez des homonymes possibles des mots suivants et faites-les entrer dans*

*les courtes phrases*

a	1. mai	2. eau	3. pain	4. quand	5. tant	6. joue
b	1. verre	2. cou	3. cour	4. conte	5. main	6. signe
c	1. cher	2. dey	3. lait	4. flan	5. mort	6. coeur
d	1. cor	2. pair	3. poids	4. seau	5. vice	6. coin
e	1. chant	2. tante	3. date	4. chène	5. faim	6. tinter

59. *Remplacez les points par l'un des mots suivants : tain, thym, tint, tînt, teint, chaos, cahot, repaire, repère*

Dans les chemins, on entendait des ... de charettes (G. Maurière) – De belles avenues s'ouvrent dans le somptueux ... de la nature (J. des Gachons) - Aucun ... ne s'offrait plus au conducteur (Frison-Roche) – La caravane remontait vers les maquis et les ... du Tichoukt (J. Peyré) – Une glace en perdant son ... semblait ne plus vouloir mirer l'âpre visage (A. Cahuet) – Son ... ses yeux bleus, ses lèvres de rose, ses longs cheveux blonds contrastaient par leur douceur avec sa démarche fière (Chateaubriand) – Le ... capiteux passe sa tête grise entre les pierres disjointes (Maeterlinck) – Maître Renard, par l'odeur alléché, lui ... à peu près ce langage (La Fontaine) – J'étais douloureusement vexé qu'on me ... les doigts quand j'écrivais (C. Péguy) – Mon père observait de loin, amusé comme moi, leur va-t-vient fleuri, leur vol ... de rouge sang et de jaune soufre (J. Renard)

60. *Remplacez les points par l'un des mots suivants : dessein, dessin, tribut, tribu, héraut, héros, alène, haleine*

Enfin, deux ... sonnèrent dans leurs cornes d'argent, le tumulte s'apaisa, et Hannon se mit à parler (G. Flaubert) – Charles XII, qui fut un ..., n'eut pas le prudence qui en eût fait un grand homme (Voltaire) – C'est principalement une autre flore qui recevait le ... de mon admiration (A. Gide) – C'est la ... ennemie, la ... guerrière des aigles et des éperviers (F. de Croisset) – Une couronne de pins, sur une colline au ... nerveux, m'apparaissait comme une forêt magique (E. Herriot) – Il forma le ... de sortir, d'aller au théâtre, au cinéma (G. Duhamel) – Le vieux savetier

piquait l'... et tirait le fil (C. Lemonnier) – De courants d'air sournois lui soufflaient, tantôt sur le visage, tantôt sur le cou, leur ... perfide et gelée (G. de Maupassant)

61. Remplacer les points par l'un des mots suivants : haie, ais, pêne, penne, sein, seing, jet, jais, geai, renne, rênes, cellier, sellier.

Les ... d'eau se sont tus dans les marbres taris (Leconte de Lisle) - La fève ouvre ses yeux de ... dans son feuillage pale (Maeterlinck) - Un ... s'envola faisant un éclair bleu (R. de Gourmont) - Le ... n'a d'autre ennemi que l'ours blanc (C. Martins) - L'homme serrait dans son poing droit toutes les ... de l'attelage (J. Giono) - Et que du ... des monts, le marbre soit tiré (Racine) - Le ... était seul encore un peu visible et, lettre à lettre, le baron déchiffra ces mots : «Raymon de Sigognac» (Th. Gautier) - Le ... rouillé grince dans la serrure - Deux ... de coq adornaient grotesquement son feutre gris (Th. Gautier) - Le ... répare un licol - La France est le verger des meilleurs fruits, le ... des meilleurs vins (O. Reclus) - Ce ne sont que des escaliers branlants aux ... disjoints (V. Cherbuliez) - Elle s'arrêtait pour examiner la ... hérissée de bourgeons (D. Rolin)

## 10 Paronymes

62. Donnez un paronyme à chacun des mots suivants, puis faites entrer chaque mot dans une phrase

1	évasion	excursion	coasser	stalactite	pédale
2	épancher	affluence	écorcer	précéder	exès

63. Cherchez le sens des paronymes suivants dans un dictionnaire et faites-les entrer chacun une phrase

1	affilé	incident	lagune	continuité	risque
	effilé	accident	lacune	continuation	rixé
2	égaliser	constater	induire	venimeux	immerger
	égaler	contester	enduire	vénéneux	émerger

64. Remplacez les points par : conjoncture, conjecture, coassement, croassement, colorier, colorer, déchirure, déchirement.

L'imagination des Arabes grossit et ... tout (Lamartine). – Nous avons le droit de puiser à notre guise dans la bibliothèque, de dessiner et de ... des oiseaux, des paysages (J. Cressot). – Ulysse est trop fin pour ne pas profiter d'une pareille ... (La Fontaine). – On peut sur le passé former ses ... (Corneille). – Le sang lui brûlait les veines, il ressentait d'affreux ... de poitrine (A. Houssaye). – La ... s'agrandit et un beau ciel pur se développe sur le monde (G. de Maupassant). – Le ... interrompu des grenouilles répond an cri des corneilles qui tournoient (Colette). – On distingue les ... lugubres d'une bande de corbeaux qui luttent contre la tempête (G.Droz).

65. *Remplacez les points par : gradation, graduation, prolongement, prolongation, inclinaison, inclination, tendresse, tendreté, prescription, proscription, justesse, justisse*

La ... de saint Louis. – La ... d'une observation. – La ... des exercices. – La ... d'une éprouvette. – La ... d'un gigot. – La ... d'une mère. – La ... d'une permission. – Le ... d'une avenue. – Une ... du buste. – L'... du toit. – Les ... de la morale. – La ... d'un usage.

## **11 Dictées**

### **Dans la jungle**

Je continue ma marche, une marche toujours pénible. J'enfonce dans la boue, je trébuche sur des branches. J'ai mal au dos et aux reins. Je commence à douter d'avoir pris la bonne direction. Soudain, je crois distinguer une forme rouge à travers les feuilles : des Indiens ! Pourvu qu'ils ne me prennent pas pour un quelconque gibier. Je lance un appel et m'approche d'eux. Trois hommes et une femme sont en train de manger. Ils me rassurent : je ne me suis pas perdu, mais ils m'engagent à revenir avec eux, car ils affirment que je n'ai aucune chance d'atteindre les sources du Tamouri. Bien entendu, je refuse et nous nous séparons (Richard Chapelle )

### **Incendie dans les Landes**

Le feu progressait sur un large front, et un épais nuage noir visible à plus de cent kilomètres à la ronde couvrait la forêt. À Bordeaux, c'était la nuit en plein après-

midi, tandis que parvenait jusqu'à Cognac l'odeur des résines en flammes. De tout le sud-ouest, les sauveteurs affluaient.

### **La petite fille et les oiseaux**

Tous les oiseaux aimaient la petite fille parce qu'elle était bonne pour eux. Ainsi un soir, elle put voir la belette qui rampait dans le sillon, vers le nid de l'alouette. Elle se mit aussitôt à crier, à taper dans ses mains, pour mettre en fuite la bête au poil jaune. Elle la chassa, la poursuivit au loin et les petites alouettes du nid furent sauvées. Un autre jour, elle sauva le rossignol que la grande couleuvre allait dévorer (Maurice Genevoix )

### **Ma maison de rêve**

L'ambiance de la maison naît des goûts, des idées, des moyens de chacun et aussi du désir de la maintenir.

C'est d'abord dans l'art de disposer les choses, sans jamais les accumuler, que réside l'équilibre et l'harmonie. C'est ensuite l'art d'habiller la maison et de l'entretenir en parfait état.

Quand je pense à la maison de mes rêves j'imagine tout de suite une maison au bord de la mer. Mais cette maison sera près de la ville, j'adore les lumières des villes, les théâtres et cinémas à portée de main.

La beauté et le confort sont les choses principales dans la maison de mes rêves. Je voudrais une maison à deux étages. Elle sera blanche et elle aura une piscine et grandes fenêtres partout. Mon appartement aura trois pièces: un salon et deux chambres. On aura aussi une cuisine, une salle de bain, une entrée et un balcon. Le salon c'est la pièce la plus grande, et je l'utiliserai aussi comme salle à manger. Au milieu de la salle on aura une grande table avec six chaises tout autour. En face de la fenêtre une bibliothèque sera installée. Ce sera plein de livres dedans, la télévision et la vidéo seront aussi placés sur ses rayons. Dans le coin droit deux fauteuils confortables et une petite table seront disposés. Une ottomane et une cheminée électrique se trouveront aussi dans le salon. Le plancher sera couvert d'un tapis épais. Les rideaux sur les fenêtres se marient par leur couleur avec le papier peint. La pièce

sera confortable. Je la préférerai aux autres, car le soir je me rassemblerai ici pour boire du thé, regarder la télé, pour parler et me reposer.

Les chambres à coucher seront aussi confortables. Il y aura deux lits là-bas, une petite table entre les lits, sur laquelle on voit une lampe et un réveille-matin, il y aura aussi quelques chaises et une garde-robe. Sur le plancher entre les lits un joli tapis sera posé.

Ma cuisine sera grande et claire. Elle sera très bien équipée. J'aurai un réfrigérateur, un congélateur, un four à micro-ondes, une cafetière et un toaster. On mangera d'habitude dans la cuisine. Quand on aura des invités, on sert dans le salon.

C'est d'abord dans l'art de disposer les choses, sans jamais les accumuler, que réside l'équilibre et l'harmonie. C'est ensuite l'art d'habiller la maison et de l'entretenir en parfait état.

### **L'étude des langues étrangères**

Le problème de l'apprentissage des langues étrangères est très important de nos jours. Les langues étrangères sont nécessaires dans la société et surtout aujourd'hui quand le progrès scientifique et technologique contribuent à l'avancement des connaissances humaines et à la surabondance de l'information. On sait bien que les connaissances de l'humanité doublent tous les sept ans. Les langues étrangères sont obligatoires comme un moyen efficace pour l'échange de l'information entre les gens de notre planète.

Aujourd'hui le nombre des gens qui parlent français dépasse 130 millions. C'est une langue de la science, de la technologie et des liens culturels. On parle le français en Belgique, en Suisse, au Canada (Québec). Seulement dans deux états du monde francophone, la France et le Monaco, on parle seulement le français. Les peuples d'états différents l'utilisent; par exemple la population de l'Afrique, de la République d'Haïti, de la Guyane Française.

L'alphabet latin est à la base de la langue française. Cette langue fait partie de la famille indo-européenne des langues. L'italien et l'espagnol appartiennent aussi à cette famille et avec le français forment le groupe roman des langues. La langue

française est une des six langues officielles et une langue de travail à l'Organisation des Nations Unies.

Au XIX<sup>e</sup> siècle la langue française était très à la mode en Russie. Tous les membres de la haute société devaient l'apprendre et l'utilisaient dans la vie quotidienne. Aujourd'hui la langue française n'a plus autant de popularité qu'auparavant et c'est l'anglais qui prédomine.

Mais la langue française n'a rien perdu de sa position dans le monde. Le français a reçu la valeur de langue de communication internationale: parmi 115 délégations à l'ONU 36 emploient normalement le français. Le français, qui était traditionnellement une langue des échanges culturels, est devenu celle des actions pratiques.

### **Pierres vivantes**

Ceux des édifices qui ne parlent ni ne chantent ne méritent que le dédain; ce sont choses mortes, inférieures dans la hiérarchie à ces tas de moellons que vomissent les chariots des entrepreneurs, et qui amusent du moins l'oeil sagace par l'ordre accidentel qu'ils empruntent de leur chute... Quant aux monuments qui se bornent à parler, s'ils parlent clair, je les estime. Ici, disent-ils, se réunissent les marchands. Ici, les juges délibèrent. Ici, gémissent des captifs... Ces loges mercantiles, ces tribunaux et ces prisons, quand ceux qui les construisent savent s'y prendre, tiennent le langage le plus net. Les uns aspirent visiblement une foule active et sans cesse renouvelée; ils lui offrent des péristyles et des portiques; ils l'invitent par bien des portes et par de faciles escaliers à venir dans leurs salles vastes et bien éclairées, former des groupes, se livrer à la fermentation des affaires... Mais les demeures de la justice doivent parler aux yeux de la rigueur et de l'équité de nos lois. La majesté leur sied des masses toutes nues et la plénitude effrayante des murailles. Les silences de ces parements déserts sont à peine rompus de loin en loin, par la menace d'une porte mystérieuse, ou par les tristes signes que font sur les ténèbres d'une étroite fenêtre, les gros fers dont elle est barrée. Tout ici rend des arrêtés, et parle de peine. La pierre prononce gravement ce qu'elle renferme: et cette couverte, si conforme à la vérité déclare fortement sa destination sévère... (P. Valéry, *Eupalinos ou l'Architecte*)

## **L'avion et la planète**

L'avion et la planète L'avion est une machine sans doute, mais quel instrument d'analyse! Cet instrument nous a fait découvrir le vrai visage de la terre. Les routes, en effet, durant des siècles nous ont trompés. Nous ressemblions à cette souveraine qui désira visiter ses sujets et connaître s'ils se réjouissaient de son règne. Ses courtisans, afin de l'abuser, dressèrent sur son chemin quelques heureux décors et payèrent des figurants pour y danser. Hors du mince fil conducteur, elle n'entrevit rien de son royaume, et ne sut point qu'au large des campagnes ceux qui mouraient de faim la maudissaient. Ainsi cheminions-nous le long des routes sinueuses. Elles évitent les terres stériles, les rocs, les sables, elles épousent les besoins de l'homme et vont de fontaine en fontaine; elles conduisent les campagnards de leurs granges aux terres à blé, reçoivent au seuil des étables le bétail encore endormi et le versant, dans l'aube, aux luzernes. Elles joignent ce village à cet autre village, car de l'un à l'autre on se marie. Et si l'une d'elles s'aventure à franchir un désert, la voilà qui fait vingt détours pour se réjouir des oasis.

Ainsi, trompés par leurs inflexions comme par autant d'indulgents mensonges, ayant longé au cours de nos vacances tant de terres bien arrosées, tant de vergers, tant de prairie. nous avons longtemps embelli l'image de notre prison. Cette planète, nous l'avons crue humide et tendre. Mais notre vue s'est aiguisée et nous avons fait un progrès cruel. Avec l'avion nous avons appris la ligne droite. A peine avons-nous décollé, nous lâchons ces chemins qui s'inclinent vers les abreuvoirs et les étables, ou serpentent de ville en ville. Affranchis désormais des servitudes bien aimées, délivrés du besoin des fontaines, nous mettons le cap sur nos buts lointains. Alors seulement, du haut de nos trajectoires rectilignes, nous découvrons le soubassement essentiel, l'assise de rocs, de sable et de sel, où la vie quelquefois comme un peu de mousse au creux des ruines, ici et là se hasarde à fleurir. (Saint-Exupéry, *Terre des hommes*)

## **Marché chinois**

Je veux revoir la ville chinoise et je traverse les rues pouilleuses qu'ennoblissent les oriflammes et les devises et où tant de beauté se marie à tant de misère. Le marché est là. J'y pénètre. On y trouve tout: des boucheries, un théâtre en

plein vent, des marchands de coquillages, d'épices, de jouets, de fromages, des comptoirs, de soieries, de tapis, des cuisines qui sont des restaurants, des cordonneries, des coiffeurs, d'étranges pharmacies avec des recettes millénaires, des talismans et des philtres magiques. Il y a des librairies, des miroitiers, des fleuristes un combat de coqs, des poissonniers et un garage d'oiseaux.

Une grande toile abrite le marché et des pistes, entre les échoppes, s'entrecroisent, encombrées de porteurs, de dames, d'enfants, de chiens crasseux, de grosses commères qu'escorte une marmaille accrochée à leurs pantalons.

Toute cette foule joue de l'éventail, piaille, se coudoie sans se bousculer, glisse à pas indolents, marchande et, des heures durant, s'attarde chez les libraires ou aux cuisines. Délaissant leurs comptoirs, les commerçants se font visite et s'installent. Des rais de soleil éclairent la cohue bleue et blanche, accrochent un lade, font rutiler dans l'ombre d'une échoppe des grenouilles de quartz, des arbres de corail, des poissons de cristal, des jonques d'émail, des fruits de verre, ou encore, sur un paravent à fond crème, une oie sauvage qui, le bec dardé et les ailes droites, plonge entre deux rocailles dans un étang lunaire.

Une grâce, une politesse universelle, une urbanité séculaire règnent dans cette cité nonchalante et laborieuse où jamais personne ne s'affaire. (Francis de Croisset, *Le Dragon blessé*)

### **La mort de la vipère**

Cette vipère dormait. Elle dormait trop affaiblie par l'âge ou fatiguée par une indigestion de crapauds. Hercule au berceau étouffant les reptiles : voilà le mythe expliqué. Je fis comme il a dû faire. Je saisis la vipère par le cou, exactement au-dessus de la terre, et je serrai voilà tout. Cette détente brusque, en ressort de montre qui saute hors du boîtier - et le boîtier, pour ma vipère, s'appelait la vie, - ce réflexe désespéré pour la première et pour la dernière fois en retard d'une seconde, ces enroulements, ces déroulements, ces enroulements froids autour de mon poignet, rien ne me fit lâcher prise. Par bonheur, une tête de vipère, c'est triangulaire et monté sur cou mince, où la main peut se caler. Par bonheur, une peau de vipère, c'est rugueux, sec d'écailles, privé de la viscosité défensive de l'anguille. Je serrais de plus en plus

fort, nullement inquiet, mais intrigué par ce frénétique réveil d'un objet apparemment si calme, si digne de figurer parmi les jouets de tout repos. Je serrais. Une poigne rose de bambin vaut un étai. Je rapprochais la vipère de mon nez, très près, tout près, mais rassurez-vous, à un nombre de millimètres suffisant pour que fût refusée leur dernière chance à des crochets tout suintant de rage.

Elle avait de jolis yeux, vous savez, cette vipère, non pas des yeux de saphir comme les vipères de bracelets, je le répète, mais des yeux de topaze brûlée, piqués noir au centre et tout pétillants d'une lumière que je saurai plus tard s'appeler la haine. Elle avait aussi de minuscules trous de nez, ma vipère, une gueule étonnante, béante, en corolle d'orchidée, avec, au centre, la fameuse langue bifide.

Je serrais, je vous le redis. Les topazes s'éteignirent, à moitié recouvertes par deux morceaux de taffetas bleuâtres. La vipère, ma vipère était morte, ou plus exactement, pour moi, l'enfant, elle était retournée à l'état de bronze où je l'avais trouvée quelques minutes auparavant. (Hervé Bazin, *Vipère au poing*)

### **Les bienfaits du sport sur la santé**

Une activité physique régulière réduit le risque de développer diverses maladies par de multiples mécanismes que l'on commence à décrypter.

Faire du sport est bon pour la santé. Sans doute, puisque cette « vérité » nous est régulièrement rappelée. Mais pourquoi ? Pourquoi une activité physique régulière améliorerait-elle notre santé et nous maintiendrait-elle en forme ? Avant d'expliquer pourquoi, rappelons que diverses études ont montré, entre autres, que bouger régulièrement réduit le risque de développer un diabète, de mourir d'un accident vasculaire cérébral ou d'une crise cardiaque, prévient certains cancers, améliore le moral, fortifie les os, renforce les muscles, augmente les capacités respiratoires, réduit les risques de chutes et de fractures chez la personne âgée, aide à contrôler l'excès de poids, etc. !

Ces dernières années, les recherches dans ce domaine ont explosé, étendant encore ces observations. Entre autres, l'exercice stimulerait le cerveau – et surtout l'aptitude à mener à bien des tâches qui exigent de l'attention, de l'organisation, de la planification – et réduirait les symptômes de la dépression et de l'anxiété chez

certaines personnes. De plus, les biologistes commencent à comprendre les mécanismes déclenchés à l'échelle des cellules et des molécules par une activité physique régulière.

### **La gastronomie française**

La cuisine française a beaucoup évolué au cours des siècles, des banquets du Moyen-âge à la Nouvelle Cuisine du vingtième siècle. Il est en fait difficile de parler de cuisine française car il existe tellement de différents plats régionaux, mais certains de ces plats se sont développés et sont maintenant reconnus au niveau national.

En 2010, l'Unesco a finalement reconnu la gastronomie française comme faisant partie du patrimoine culturel immatériel de l'humanité. La deuxième partie du vingtième siècle voit l'apparition de la Nouvelle Cuisine en France avec des chefs comme Paul Bocuse et Raymond Oliver. Cette cuisine est caractérisée par la cuisson à la vapeur, des ingrédients frais. Elle privilégie des menus courts et des sauces légères à base de jus de citron, d'herbes ou de vinaigre. C'est aussi une cuisine inventive souvent basée sur des nouvelles combinaisons.

A la fin du vingtième siècle, de nombreux chefs abandonnent la nouvelle cuisine pour revenir à la haute cuisine.

La carte culinaire de la France se divise en quatre régions principales : L'ouest, le sud-ouest, le sud-est et l'est.

La cuisine du nord ouest de la France est en grande partie basée sur les produits de la mer. Cette région a un climat doux qui permet la culture de fruits et de légumes comme les pommes, les choux-fleurs, les artichauts...

Le sud-ouest de la France est connu pour son vin mais aussi pour sa production de foie gras, ses poissons, son cassoulet...

Ses fromages les plus connus sont le Roquefort, le Cantal.

La cuisine du sud-est est basée sur le poisson mais aussi sur la charcuterie, particulièrement en Corse.

La région Provence-Alpes-Côte d'Azur est la plus grande région productrice d'agrumes, de légumes, de fruits et de fines herbes.

Les fromages des Alpes, comme la tomme ou le reblochon, ont beaucoup de succès en France.

La région de l'est est réputée pour ses vins comme le bourgogne ou le champagne, mais elle est aussi connue pour ses confiseries de Lorraine.

La cuisine du nord est caractérisée par l'utilisation du beurre et de la crème mais aussi de la pomme de terre, du porc et de la bière.

Tradition fortement ancrée dans tous les milieux de la société française, l'apéritif, supposé stimuler l'appétit, est une boisson à base de vin ou d'alcool que l'on prend avant le déjeuner ou le dîner avec des biscuits ou des amuse-gueule. L'expressions «prendre l'apéritif» a mal vieilli, renvoyant à «l'apéro» des piliers de bistrot. On lui préfère, plus décontracté, «boire un pot» ou, plus distingué, «boire un verre». Premier acte d'une réception, il permet d'accueillir ses invités, de faire patienter les nouveaux arrivés et de créer une atmosphère conviviale. En vacance, on peut même réduire une invitation au seul apéritif que l'on enrichira alors d'un mini-buffet: quiches, pizzas, corbeille de crudités, plat de charcuteries et de fromages, canapés.

### **Tous les huit à dix jours, la maîtresse de maison se mettait donc en boulange...**

Dès les premières lueurs du jour, la maîtresse se plongeait dans sa maie-pétrin, les manches retroussées jusqu'aux coudes. Elle y versait une corbeillée de farine, trois cuillerées de gros sel et le levain détrempe, le tout arrosé d'une chopinée d'eau tiède. Elle ajoutait parfois une pincée de sucre ou une larme de miel. Puis elle pétrissait jusqu'à ce que la pâte obtenue devienne parfaitement homogène. Elle versait tantôt de l'eau pour la ramollir, tantôt de la farine pour la raffermir. Le pétrissage réclamait un bon quart d'heure d'efforts qui brisait les reins et sciait les bras.

Quand la pâte prenait enfin la consistance souhaitée, la mère la roulait en boules régulières et en remplissait les bannetons, qui sont des corbillons garnis de grosse toile de jute. Elle grattait les parois de la maie à la raclette, autant par souci de netteté que pour n'en rien laisser perdre. Elle recouvrait ensuite les paniers d'un linge propre et les fourrait sans attendre dans le lit encore chaud de la nuit, au creux des édredons, afin que la pâte lève plus vite. C'est dire que ce jour-là ne se gâchait pas en grasse matinée!

Sitôt le repas du midi desservi, la mère se remettait en besogne. Elle allumait le four du «cafourniau» (fournil) avec de la «guernipie» (aiguilles et pommes de pin ramassées en Sologne), des javelles, des bourrées et de la charbonnette. Le four chauffait jusqu'à ce que les briques de sa voûte en deviennent blanches. (...)

Une fois le four chauffé à blanc, la mère empoignait son rouable et jetait les braises dans un recoin de l'âtre; elle les récupérera plus tard pour le lessive. Elle écartait les dernières cendres à la «couette» (écouvillon) et enfournait enfin à l'aide d'une large pelle de bois à long manche.

Elle posait cette pelle en équilibre, le bout du plat sur le bord du four et l'extrémité du manche sur un dossier de chaise. Elle découvrait les bannetons et les démoulait sur la pelle. D'un geste sec et précis, elle décollait les boules de pâte gonflée, qui glissaient sur la dalle brûlante pour se loger à l'endroit désiré. La porte de tôle, taillée en demi-lune, se refermait aussitôt sur l'haleine étouffante du four. La cuisson durait une couple d'heures. La pire des catastrophes était de laisser «grâler» sa fournée.

Le pain défourné, la mère profitait du four encore chaud pour y cuire les galettes, les terrines, les pâtés au potiron, les jattées de poires de cailloux baignant dans le vin, et les «ramponneaux» (pommes enrobées de pâte), alléchantes gourmandises que guignaient les loupis.

Le pain obtenu, je le maintiens, dégageait une autre odeur que celle des bâtards qu'on peut acheter aujourd'hui dans la plupart des boulangeries. Il rassissait moins vite mais, en revanche, il avait une fâcheuse tendance à moisir. Les miches étaient rangées sur des planches, dans le 41 fraîcheur de la cave. La miche entamée se gardait dans le garde-manger du cagibi ou dans la maie, ou dans la huche.

## **12 Curriculum vitae**

Un CV bien conçu, clair et concis est souvent la première impression que vous allez faire dans une entreprise et peut alors devenir une porte ouverte ou fermée à un nouvel emploi. Le CV chronologique est le type le plus souvent utilisé pour les CV professionnels, car il permet de faire une liste dans l'ordre chronologique des postes que vous avez occupés, du plus récent au plus ancien. Servez-vous de ce format si vous avez une expérience professionnelle riche idéale pour le poste que vous

convoitez et si vous n'avez pas de périodes trop longues sans emploi[1]. Un CV chronologique simple et direct permet de diviser les informations en sections séparées qui devraient aussi tenir sur une page. Une fois que vous connaissez quelques techniques de base, il vous sera facile d'écrire votre CV.

### *Se préparer à écrire*

Décidez du format le mieux adapté à votre histoire. Il existe plusieurs types de formats, y compris le CV fonctionnel ou le CV ciblé. Utilisez un CV chronologique dans les cas suivants.

Vous avez une expérience professionnelle solide qui s'est améliorée avec le temps sur une trajectoire simple (par exemple vous avez commencé en tant que serveur, puis superviseur avant de devenir manager du café). Ce type de format permet de mettre l'accent sur votre progression en listant en premier votre emploi le plus récent pour le mettre en valeur. Si l'emploi que vous occupez en ce moment n'est pas le plus important ou le plus pertinent, ce n'est pas le format que vous devez utiliser.

Vous avez l'expérience professionnelle idéale pour l'emploi auquel vous postulez et vous n'êtes pas resté sans emploi sur des périodes trop longues.

Si vous n'êtes toujours pas sûr du type que vous voulez utiliser, envisagez de demander leur avis à des professionnels dans le domaine dans lequel vous postulez pour savoir quel type ils ont utilisé (de préférence des personnes qui ont navigué avec succès le marché de l'emploi ces dernières années, car les normes pour ce genre de documents changent rapidement). Vous pouvez aussi demander à des gens spécialisés dans le recrutement ou à des professeurs qui vous ont préparé dans votre domaine d'activité.

Familiarisez-vous avec l'entreprise dans laquelle vous voulez postuler. Selon le nombre de postes auxquels vous postulez, vous pouvez passer plus ou moins de temps à cette tâche. En général, plus vous passez de temps à en apprendre sur une entreprise, mieux vous êtes préparé à écrire un CV intéressant.

Quelles sont les priorités de la société ? Quels sont les types de personnes qui y travaillent ? Où ont-elles étudié et travaillé ? Vous pouvez faire une grande partie de

ces recherches en ligne. Jetez un œil sur le site de l'entreprise, lisez des commentaires à propos de leurs services, consultez les profils de leurs employés sur LinkedIn ou, si c'est une grande société, lisez des articles à son propos sur des sites spécialisés.

La direction de sa dynamique et de son organisation ainsi que la mission de la société devrait avoir une influence sur le contenu et le ton de votre CV. Par exemple, le document que vous envoyez à une petite association caritative familiale sera très différent de celui que vous envoyez à une grande entreprise.

Familiarisez-vous avec les détails de la petite annonce. Les petites annonces pour des emplois sont souvent longues et écrites dans un jargon spécifique au secteur, c'est pourquoi il est important de vous familiariser avec le format et le contenu de l'annonce pour trouver celles pour lesquelles vous êtes le mieux qualifié.

Quels sont les éléments spécifiques de l'annonce ? De quel type de poste il s'agit, quelles sont les conditions en matière d'éducation, d'expérience et de compétences ? En lisant de près la petite annonce, vous pourrez avoir une meilleure idée du poste et des conditions afin d'avoir les indices nécessaires pour comprendre les informations que l'employeur s'attendra à voir dans votre CV lorsque vous le lui enverrez.

Par exemple, si vous lisez dans l'annonce « nous recherchons un vendeur qui parle couramment espagnol » et si vous ne parlez pas espagnol, ce n'est pas un travail pour vous. Si vous parlez espagnol, vous savez que c'est une compétence que vous devez mettre en avant dans votre document ou il pourrait passer rapidement à la poubelle si l'employeur en a déjà vu des centaines avant le vôtre.

Mettez en avant les compétences spécifiques ou les conditions énoncées dans l'annonce. Lorsque vous avez terminé votre CV, retournez à l'annonce et assurez-vous de vous être occupé de tous les points qui y apparaissent pour qu'ils ressortent clairement sur le CV.

Certaines annonces demandent aussi des qualités personnelles qui peuvent être difficiles à démontrer dans un CV. Essayez de réfléchir à des manières concrètes dont vous avez exprimé ces compétences dans votre carrière. Par exemple, si vous voyez « compétences en leadership » dans l'annonce, vous pouvez évoquer votre expérience

dans la gestion de groupe lors d'un projet où vous avez réussi. Si l'annonce demande quelqu'un de « débrouillard », cela signifie qu'ils veulent engager une personne qui peut travailler sans avoir un chef sur son dos et qui fait preuve d'initiative. Assurez-vous de mentionner les projets que vous avez supervisés et les moments où vous avez dépassé les attentes qu'on vous avait posées en terminant des projets en avance.

N'oubliez pas que de nombreuses petites annonces sont écrites dans un jargon professionnel qui pourrait vouloir en dire plus que ce que vous lisez si vous savez « lire entre les lignes ». Demandez à un ami ou un mentor dans le secteur de jeter un œil à l'annonce avec vous.

Ébauchez le CV et organisez-y les informations. Un CV chronologique se divise généralement en plusieurs sections.

Des objectifs généraux ou de carrière : certains postulants qui ont accompli de grandes choses préfèrent avoir une section avec un résumé de leur carrière. N'utilisez que deux ou trois phrases pour énoncer le type d'emploi que vous recherchez.

L'expérience professionnelle : faites une liste en commençant par l'emploi le plus récent ou celui que vous occupez en ce moment, suivi par le précédent et ainsi de suite jusqu'à ce que vous en arriviez à votre premier emploi. Si vous avez trop d'emplois à y mettre, envisagez de ne citer que les postes les plus pertinents et de terminer par une ligne où vous expliquez que vous avez aussi occupé X autres emplois.

Éducation : notez votre diplôme le plus élevé ou le plus récent suivi par tous les autres diplômes que vous avez pu décrocher, y compris le baccalauréat. Si vous êtes allé jusqu'au bac sans l'obtenir, vous pouvez noter le nombre d'années que vous avez passé à l'école. Il n'est pas nécessaire de noter que vous n'avez pas eu votre diplôme.

Les adhésions professionnelles et les récompenses : cette catégorie est facultative et ne doit être incluse que si vous êtes membre d'organisations ou si vous avez reçu des récompenses qui ont un lien avec le poste en question. Par exemple, vous ne devriez pas dire que vous êtes le président de l'association des futurs fermiers

de France si vous postulez pour un travail dans les nouvelles technologies, mais vous devriez le mettre pour décrocher un poste dans le milieu de l'agriculture.

Vos compétences spéciales : c'est là où vous incluez les compétences que vous avez pour le poste qui sont nécessaires ou préférées ainsi que toute autre compétence qui pourrait vous faire ressortir du lot. Par exemple, vous pourriez noter le nombre de langues que vous parlez ou que vous savez lire, les logiciels dont vous savez vous servir, vos compétences dans des domaines spécialisés comme la comptabilité ou les statistiques et des diplômes spéciaux que vous avez reçus (par exemple, si vous avez un diplôme d'utilisation de Microsoft Excel que vous avez reçu lors de votre dernier emploi, vous pouvez le préciser). Lorsque cela est pertinent, vous devez aussi inclure votre niveau dans le domaine. Vous pouvez aussi inclure dans vos compétences personnelles une bonne écoute, une bonne gestion des conflits, des compétences pour motiver les autres, etc., mais vous devez vous assurer que cela a bien un lien avec le poste en question.

### *Ecrire*

Écrivez vos coordonnées en haut de la page. C'est la seule partie du CV qui ne possède pas d'en-tête spécial, cela veut dire que vous ne devez pas écrire coordonnées avant.

N'oubliez pas d'y écrire votre nom complet, votre adresse email, votre adresse physique, votre numéro de téléphone et une adresse de site Internet ou un numéro de fax si vous en avez.

Assurez-vous que votre adresse email a l'air professionnelle, par exemple prénom.nom\_de\_famille@gmail.com. N'utilisez pas l'adresse email de votre université si vous venez de décrocher votre diplôme parce qu'elle va bientôt expirer. Évitez aussi les adresses embarrassantes ou amusantes (du genre bogosdu31@hotmail.fr), car elles ne vous feront pas paraître professionnel.

N'utilisez pas d'abréviations et n'oubliez pas aussi d'y inclure votre ville et département.

Envisagez de centrer les coordonnées et d'attirer l'attention sur votre nom en l'écrivant en gras ou légèrement plus grand que le reste du texte.

Les coordonnées sont la première chose que l'employeur va regarder et elles vont donner le ton au reste du CV. Vous voulez qu'elles attirent l'œil sans être trop compactes ou difficiles à lire. En général, à moins que vous postuliez dans un domaine lié à la création ou si vous connaissez très bien le type d'entreprise dans lequel vous postulez, il vaut mieux que vous conserviez un aspect formel. Choisissez une police standard facile à lire.

Formulez votre objectif. Vos objectifs sont une section qui suit vos informations personnelles et qui doivent être bien écrits, mais concis. En deux ou trois phrases, vous devez mettre en avant vos meilleurs attributs qui font de vous le candidat idéal pour le poste.

Vos objectifs sont votre meilleure arme pour vous vendre et montrer dans quelle mesure vous pouvez aider l'entreprise à atteindre ses propres objectifs et pas le contraire. Vous devez y indiquer clairement et spécifiquement la direction de votre carrière tout en montrant que vos objectifs sont en accord avec la description de l'emploi auquel vous postulez ou avec la mission de la société.

Évitez d'utiliser des objectifs généraux ou trop souvent utilisés comme « atteindre un poste dans mon secteur de prédilection qui me permettra d'utiliser les compétences ».

Envisagez de prendre un point de vue centré sur l'utilisateur qui permet de nommer l'entreprise dans laquelle vous postulez.

Voici un exemple d'un objectif centré autour de l'utilisateur et qui décrit votre expérience, vos compétences pertinentes et votre objectif de carrière chez un employeur spécifique : « chercheur en sciences sociales avec cinq années d'expérience dans la recherche et les compétences en discours en public sanctionnées par un diplôme universitaire cherche à utiliser ses compétences en ethnographie, en sondages et en écriture de rapports dans un poste de chercheur en expérience de consommateur au sein d'ABC Social Media ».

Faites une liste de vos expériences de carrière. Cette section va aborder votre expérience en commençant par le poste le plus récent que vous avez occupé et en remontant dans le temps.

Pour chacun des postes, vous pouvez inclure les dates de début et de fin, le nom de l'employeur, le titre du poste et vos responsabilités (en une ou deux phrases maximum).

Vous pouvez aussi faire une liste de détails supplémentaires à propos de vos responsabilités dans une liste à puces. Commencez chaque point de la liste par un verbe actif, par exemple : « j'ai supervisé la construction d'une route majeure » ou « j'ai ébauché deux demandes de subventions qui nous ont été accordées pour un total d'un million d'euros ». Servez-vous de cette section pour décrire en détail les responsabilités et les réussites qui vous feront sortir du lot aux yeux de l'employeur qui consulte votre CV.

Votre poste le plus récent doit contenir le plus d'informations avec le moins de description par rapport aux postes plus anciens ou moins pertinents.

Faites une liste de votre carrière universitaire. Cette section va résumer votre chemin universitaire en partant de votre diplôme le plus récent et en remontant dans le temps.

En commençant par le diplôme le plus important que vous avez obtenu, renseignez-vous aussi le nom de l'école, son adresse, la date du diplôme, le nom complet du diplôme et peut-être même votre note si elle est suffisamment élevée. La note peut être importante pour certains domaines : par exemple, dans les domaines techniques, la note pourrait faire la différence alors que d'autres domaines donnent plus d'importance à l'expérience qu'à vos notes. Demandez à un professionnel ou à une personne qui travaille dans le secteur pour savoir si vous devez la renseigner.

Lorsque vous écrivez votre CV, il n'est pas nécessaire de noter le nom de votre lycée si vous avez reçu un diplôme universitaire, mais on le voit souvent apparaître. Vous devez réfléchir aux pour et aux contre, en particulier si l'école est peu connue ou si elle pourrait avoir mauvaise réputation.

C'est vous qui décidez si vous voulez mettre ou non les dates auxquelles vous avez suivi les cours ou reçu votre diplôme. Même s'il est généralement illégal de discriminer les gens sur la base de leur âge, cela se produit parfois et vous pourriez vous en soucier si vous êtes plus jeune ou plus âgé que les gens qui postulent

généralement pour le type d'emploi qui vous intéresse. Certaines personnes choisissent de ne pas noter leur âge, surtout si elles ont plus de 45 ans, alors que d'autres considèrent que c'est un avantage et choisissent d'inclure ces informations.

Faites une liste de vos adhésions professionnelles et de vos récompenses. C'est le moment de montrer que vous excellez dans votre domaine d'expertise.

Incluez toutes les adhésions à des associations professionnelles, des certificats ou diplômes supplémentaires, des récompenses scolaires ou académiques et des postes occupés dans des services à la communauté.

Réfléchissez à une liste, puis choisissez les éléments les plus pertinents ou récents à y inclure. Essayez de ne pas y inclure des choses qui n'ont pas de rapport avec votre emploi ou qui pourraient ne pas vous aider à vous démarquer. Vous devriez aussi prendre en compte les valeurs de la société et y réfléchir en termes d'adhésion ou de récompenses qui pourraient être appropriées dans ce contexte.

Si cela n'est pas évident, vous devez aussi indiquer en quoi les adhésions et les récompenses que vous listez font de vous un meilleur candidat pour le poste.

Mettez en avant vos compétences spéciales. Notez toutes les compétences, les expériences professionnelles et les associations qui pourraient montrer que vous êtes compétent et impliqué, mais que vous n'avez pas obtenues dans un environnement professionnel.

Assurez-vous de mettre dans cette section toutes les compétences nécessaires ou préférées pour le poste qui apparaissent dans l'annonce, par exemple vos compétences dans des langues étrangères ou dans des logiciels.

Impressionnez les employeurs grâce à cette section en les informant des collectes de fonds et des postes de bénévoles que vous avez occupés pendant votre temps libre.

### *Formater un CV*

Assurez-vous qu'il tient sur une ou deux pages maximum. En règle générale, les employeurs s'attendent à ce que le document ne dépasse pas une seule page, mais les standards actuels sont plus souples.

Le CV d'une page reste le standard, en particulier si vous avez moins de dix ans d'expérience dans le domaine en question ou si vous avez eu plusieurs emplois différents.

Vous pourriez envisager d'utiliser un format sur deux pages si vous avez plus de dix ans d'expérience dans le domaine en question ou si vous avez des compétences qui doivent être décrites en détail.

Votre but n'est pas de raconter tout ce qu'il s'est passé dans votre vie ou d'avoir l'air de vous vanter de réussites sans rapport avec le poste. Vous devez faire une liste concise de toutes les informations pertinentes à propos de vous.

Tapez le CV en utilisant une police standard. La personne qui s'occupe du recrutement ne va passer que quelques secondes à lire votre CV avant de décider si elle le jette ou le garde. La police doit être facile à lire et agréable à regarder, mais elle ne doit pas distraire l'attention. Même si une police appropriée a quand même peu de chances de vous aider à décrocher le poste, un choix plus distrayant pourrait faire diminuer vos chances.

Elle doit être facile à lire et avoir un air suffisamment formel comme Arial ou Tahoma. La police doit avoir une taille de 10 ou 12 selon le style que vous choisissez (certaines polices comme Arial sont plus larges, c'est pourquoi une taille de 10 devrait suffire).

Vous devez utiliser la même police dans tout le document, à l'exception de votre nom et peut-être des en-têtes, vous pouvez y utiliser des polices différentes qui restent cependant assez claires.

N'hésitez pas à corriger autant que possible. Les erreurs d'orthographe, de grammaire ou de formatage sur un CV sont des signaux d'alerte pour un employeur qui lui indiquent que vous ne prêtez pas attention aux détails et que vous n'avez pas eu envie de prendre suffisamment de temps pour un document aussi important.

Utilisez un logiciel de correction des fautes en plus d'une correction manuelle, car ces logiciels sont connus pour laisser passer des erreurs qui sautent aux yeux d'un lecteur humain.

Vérifiez aussi les erreurs dans les informations que vous avez notées, par exemple une faute dans le nom de l'employeur ou dans les dates de vos emplois précédents. Encore plus important, vous devez vous assurer que vos coordonnées sont exactes pour qu'on puisse vous contacter pour un entretien.

Demandez à un ami de relire votre CV pour y trouver les fautes, car vous avez plus de mal à voir des fautes que vous avez faites vous-même.

Concevez un CV qui a l'air sophistiqué et approprié pour le secteur où vous postulez. L'esthétique générale du document peut aider à faire une bonne première impression.

Envisagez d'imiter le format du CV sur la lettre de motivation en utilisant la même police, la même taille de caractères et le même style pour les en-têtes. Cela permet au CV et à la lettre de motivation de donner l'impression de faire partie du même paquet plutôt que d'être deux documents séparés.

Faites une recherche sur Internet pour trouver des exemples de CV pour le secteur qui vous intéresse ou demander à une personne qui a de l'expérience dans le domaine de vous aider pour vous assurer de suivre les standards.

### *Conseils*

Si vos expériences et vos qualifications sont idéales pour l'emploi auquel vous postulez, envisagez d'utiliser un CV ciblé. Cela demande beaucoup d'efforts, en particulier si vous postulez à de nombreux emplois, mais cela montre à l'employeur que vous êtes le candidat idéal pour le poste en question.

Préparez vos références sur une feuille séparée avec les mêmes informations dans l'en-tête, la même police et le même style que le CV, mais n'incluez pas de références sur le CV et ne les fournissez à votre employeur éventuel que s'il vous les demande.

Si vous avez des blancs dans votre carrière ou si vous venez de décrocher votre diplôme et que vous n'avez pas beaucoup d'expérience, ou si vous avez beaucoup d'expérience et pas de chemin de carrière précis, vous devriez envisager d'utiliser un CV fonctionnel qui se concentre plutôt sur vos compétences et vos expériences.

## 13 Lettres

### *Ecrire une lettre*

#### *La couleur du papier*

Pour tout ce qui est professionnel ou officiel, utilisez un papier uni, blanc, à la rigueur, d'une couleur pâle comme le beige, bleu ciel ou le gris très pale.

Evitez les couleurs vives.

Mais si votre correspondant est un intime, toutes les couleurs, tous les genres sont permis, tous, sauf une feuille quadrillée arrachée au bloc de papier de la cuisine.

#### *Le format du papier*

Le format le plus courant est de 21 x 29,7 cm, et le grammage de 90 à 110g.

#### *La couleur de l'encre*

S'il s'agit d'un faire-part de mariage toutes les couleurs sont permises, aussi bien une encre orange que vert cru, à condition de la retrouver sur l'enveloppe.

Si la lettre est professionnelle préférez un stylo à encre noire ou bleue.

#### *Adresse imprimée ou gravée*

Si vous écrivez beaucoup, si vous êtes un homme, vous pouvez faire imprimer, et plus chic encore, graver votre adresse (jamais votre nom) en haut à gauche du papier.

Une femme, elle, fera graver ou imprimer son prénom et nom, jamais son adresse.

#### *Le nom et l'adresse de l'expéditeur*

Placez en haut à gauche de la page, votre nom - d'abord le prénom puis le nom de famille (et non l'inverse, qui manque sérieusement d'élégance !).

En dessous notez votre adresse, en dessous encore votre code postal et la ville.

Toujours à la ligne, si vous avez besoin que l'on vous joigne, vous ajouterez votre numéro de portable et encore à la ligne, votre adresse e-mail.

#### *Le nom et l'adresse du destinataire*

Vous placerez sur les mêmes lignes où vous avez inscrit votre nom et adresse, mais à droite.

### *L'objet de la lettre ou la référence*

Placez cette mention quelques lignes en dessous de votre adresse, en tenant compte de la marge à gauche

### *La date*

Si vous avez optez pour un alignement à gauche, vous noterez la date quelques lignes en dessous de l'objet.

En respectant la marge.

Sinon, vous pouvez soit la centrer soit la décaler en fonction du retrait que vous utiliserez pour débiter vos paragraphes. Notez d'abord la ville puis la date.

Ex : Paris, le ...

### *L'entête*

Inscrivez l'entête en dessous de la date, quelques lignes plus en bas, en respectant soit la marge à gauche, soit le retrait.

Si vous ne connaissez pas le destinataire, optez pour :

- Monsieur ou Madame

Si vous avez déjà rencontré cette personne :

- Cher Monsieur ou Chère Madame

S'il s'agit d'une relation d'affaire :

- Chère Claudine Wayser ou cher André Dupont

Parfois, suivant la fonction de certaines personnes, la convention impose d'écrire le titre de la personne .

Ecrivez :

- à un avocat, huissier, notaire ou commissaire priseur : Maître

- à un Cardinal : Eminence

- à un curé : Mon Père

- à un général : Mon général si c'est un homme qui écrit  
ou Général, si c'est une femme qui écrit

(valable pour tous les hauts gradés de l'armée)

- à un maire : Monsieur ou Madame le Maire

- à un médecin : Docteur

- à un ministre : Monsieur ou Madame le(la) Ministre
- au ministre de la Justice : Monsieur ou Madame le Garde des Sceaux
- au Pape : Très saint Père
- à un préfet : Monsieur ou Madame le(la) préfet(e)
- au président de la République : Monsieur ou Madame le Président de la République

Les titres de président, ministre, procureur général ou préfet se conservent à vie.

*Les erreurs à ne pas commettre*

Commencez toujours lettre ou mail par une entête

Ne débutez jamais une lettre par «Je»

N'écrivez jamais la date en abrégé

N'écrivez jamais «ce lundi»

Dans vos entêtes et vos formules de politesse, dans le texte de votre lettre, comme sur l'enveloppe, n'omettez aucune majuscule.

Ex : Monsieur ou Madame, à Madame le Ministre.

*Les usages à respecter*

La correspondance des Sociétés et particuliers n'échappe pas à certaines conventions.

On doit écrire : le nom et l'adresse de l'expéditeur, le nom et l'adresse du destinataire, la date, l'en-tête, le texte, la formule de politesse et la référence ou l'objet.

Seule parfois la mise en page change.

Certains préfèrent que le texte s'aligne sur la marge de gauche, d'autres débutent chaque paragraphe par un retrait.

Ce qui compte c'est la clarté de la lettre.

*Ecrire une lettre : Le texte*

Commencez à écrire à peu près, au niveau du milieu de la page. Si la lettre est rédigée à la main, écrivez sans la moindre rature et droit.

Si vous doutez de vos capacités, servez-vous d'un guide-ligne.

Respectez les marges. La marge de gauche ne doit pas excéder plus de 4 centimètres et celle de droite, 2 centimètres.

Ecrire une lettre à un Service public

Adressez-la aux personnes compétentes. Exposez clairement l'objet de cette lettre ou votre requête. Soyez aussi précis que possible.

Donnez tous renseignements utiles, en précisant bien, dans la lettre toutes les démarches que vous avez déjà effectuées et si besoin est, les services que vous avez contactés.

N'oubliez pas non plus de joindre la photocopie des documents utiles qui pourraient appuyer vos dires ou votre demande, et numérotez-les. (Conservez précieusement les originaux.)

Ajoutez, en dessous : l'objet de la lettre, puis encore en dessous votre référence (s'il s'agit par exemple de la sécurité sociale inscrivez votre numéro d'immatriculation ou s'il s'agit de la Caisse d'Allocations Familiales votre n d'allocataire).

Encore plus bas inscrivez la mention Pièces jointes.

Sur cette ligne, vous indiquez les numéros des documents que vous leur envoyés.

Et enfin, joignez à ce dossier une enveloppe timbrée mentionnant vos coordonnées.

*Les erreurs à ne pas commettre*

Votre lettre est écrite ? Relisez-la !

- Corrigez les fautes d'orthographe, de grammaire, les répétitions, les : « je suis », « j'ai été », etc. ...

- N'oubliez pas les majuscules, en revanche, supprimez celle du mois de la date

- Vérifiez les accents, les points sur les «i», et la ponctuation.

- Mettez entre parenthèses la signification exacte des abréviations ou des sigles, qui risqueraient d'être incompréhensibles pour votre correspondant.

- N'utilisez pas de formules de politesse prétentieuses

*Les formules de politesse finales*

Les basiques

- Je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations distinguées
- Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.
- Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Un homme écrira à une femme ou à un homme

- Veuillez croire, Madame, à l'expression de ma considération distinguée
- Veuillez agréer, Madame, l'expression de ma parfaite considération

Un homme écrira à une femme qu'il connaît bien

- Veuillez agréer ou je vous prie d'agréer, chère Madame, l'expression de mes sentiments distingués

- Je vous prie de croire, chère Madame, à l'expression de mes sentiments les plus dévoués

Une femme qui écrira à une femme qu'elle juge supérieure ou du même niveau social qu'elle :

Veuillez croire, Madame,

- à l'expression de mes sentiments distingués
- à mon respectueux souvenir
- à l'assurance de mes sentiments ou de ma cordiale sympathie

Une femme qui écrira à une plus jeune débutera sa formule de politesse par :

- Croyez à

Une femme qui écrira à une amie jeune débutera sa formule de politesse par :

- Acceptez

*Les erreurs à ne pas commettre*

Évitez la formule: Veuillez agréer Monsieur, l'assurance de ma parfaite considération. Le terme «assurance» n'a pas une connotation claire

N'oubliez pas d'ajouter le terme «l'expression de» (par exemple : l'expression de ma considération distinguée» à votre formule de politesse, si vous voulez témoigner un plus grand respect à votre correspondant.

Si vous devez écrire à une amie ne terminez jamais votre lettre par ces deux formules : «Veuillez recevoir ou recevez », mais «acceptez».

A un homme, une femme évite d'abuser de ses sentiments

N'utilisez pas la formule: «Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées»

Ecrivez : «Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées».

On exprime des sentiments pas des salutations.

Ecrire une lettre : La signature

Si la lettre est officielle ou professionnelle, tout en bas de page, écrivez vos prénoms et noms en majuscules puis en dessus, signez.

Si la lettre est destinée à une connaissance signez seulement de votre prénom.

Signez à droite ou au centre, même dans une lettre où le texte est aligné.

### **13.1 Lettre privée**

*Observation*

Mon cher Papa

Sais-tu que mon porte-monnaie se porte très mal ? Si tu tardes à venir à son secours, il va mourir de faim.

Bien que ta lettre m'ait un peu peiné, ne crois pas que j'en aie la moindre mauvaise humeur. Je serai toujours en reste avec toi. Si tu pouvais lire en moi, tu verrais que ce qui m'occupe encore plus, c'est l'opinion que tu peux avoir de moi, et je voudrais bien ne plus dépendre de ta bourse pour te le dire sans qu'on puisse croire à une arrière-pensée.

J'avoue qu'il me faut une certaine audace pour me tourner une fois de plus de ton côté. Après t'avoir affirmé tant de fois que je voulais désormais me suffire à moi-même, je viens encore te demander 500 francs. Je ne te crie pas que ce sont les derniers, tu ne me croirais probablement pas, mais ma conviction est que ce sont les derniers, et pour bien des motifs.

Malgré tes opinions sur la valeur d'une lettre, tu dois trouver que j'écris rarement. C'est qu'il m'a fallu, ces derniers temps, regarder jusqu'à l'achat d'un timbre. Je n'exagère pas. Je pourrais entortiller ma requête dans une foule d'explications : j'aime mieux te demander simplement si tu ne peux pas m'avancer 600 francs.

Si tu as fait des économies, papa, ne te gêne pas. La poste met à ta disposition, au choix, un tas de jolis petits mandats préparés.

Jules Renard, Poil de Carotte

### *Questions*

1. Quel est le but de cette lettre ?
2. Comment la demande est-elle présentée ? Cette demande est-elle fréquente, d'après le texte ?
3. Comment qualifiez-vous le ton général de la lettre ?
4. Le texte de la lettre vous paraît-il bien adapté à son but ? Pourquoi ?

### *Leçon*

#### 1. Les règles

La lettre privée obéit à quelques règles

- elle est manuscrite, sur papier libre, éventuellement coloré ou de fantaisie ;
- elle est localisée et datée, en haut et à droite, afin de préciser la situation d'énonciation ;
- elle est signée lisiblement ;
- elle comporte des formules d'appel en introduction et de politesse en conclusion.

#### 2. Le style et le ton

La lettre privée est spontanée, libre, sincère. Elle révèle la personnalité de l'émetteur et fuit la froideur, le verbiage, les formules toutes faites. Rédigée avec soin, elle témoigne des égards que l'émetteur doit à son destinataire : une écriture lisible, des paragraphes, une orthographe et une ponctuation soignée. Quel que soit le destinataire, on évite l'abus de l'argot, le style relâché, les ambiguïtés, les ratures.

L'affection, l'amitié, la connivence s'expriment par l'humour, la fantaisie, la poésie. La fonction expressive du langage (voir p. 00) est ici mise en œuvre. Ici s'expriment les sentiments, les opinions, l'humeur, l'humour.

#### 3. Les formules d'appel et de politesse

Beaucoup de nuances s'expriment par ces formules, selon les rapports sociaux, amicaux ou les sentiments qui existent entre les correspondants.

Formules d'appel	Chers parents, Mon Cher Papa, Ma petite Julie, Chère amie, Cher vieux Lionel,
Formules de politesse et de congé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>entre parents et amis:</b> Affectueusement ; Affectueusement à toi ; Affectueuses pensées ; Je t'embrasse avec toute mon affection ; Grosses bises</li> <li>• <b>entre camarades ou amis plus lointains:</b> Sincèrement vôtre ; Très amicalement ; Fidèlement à vous (à toi) ; Bien à vous (à toi) ; Avec mon amical souvenir ; Avec mes sentiments affectueux ; Toutes mes amitiés ;</li> <li>• <b>Entre relations plus distantes</b> Bien amicalement ; Cordialement, Bien cordialement...</li> </ul>

#### 4. Les codes sociaux

- Dans la mesure du possible, on évite de commencer une lettre privée par « je ». On peut utiliser de nombreuses formules : « Voici bien longtemps que je ne t'ai pas écrit... ; Ta lettre est arrivée hier... ; Pardonnez-moi mon silence... ; Permettez-moi de vous écrire... »
- Au début, plutôt qu'à la fin de la lettre, on demande des nouvelles de son correspondant : santé, études, soucis, occupations...
- On évite d'écrire dans les marges transversales, ce qui rend la lecture difficile et semble indiquer que l'on veut économiser une nouvelle feuille.
- Mieux vaut éviter les post-scriptum qui ressemblent à des oublis. En revanche, on doit remplir une page entamée presque à moitié avant de signer.

#### *Exercices*

1. À qui adresseriez-vous les formules de politesse suivantes :  
Amitiés. - Bien à toi. - Je t'embrasse affectueusement ; - Bien cordialement. - Bien amicalement. - Avec mes meilleurs sentiments. - Sincèrement vôtre. - Mes plus affectueuses pensées. — Recevez l'assurance de mon meilleur souvenir. - Grosses bises.

2. Complétez la lettre suivante

Tours, le 17 février 1993

Chère Verena

N'ayant reçu aucune nouvelle de toi depuis deux semaines, nous commençons, maman et moi, à nous poser beaucoup de questions.

.....

Ici, tout est calme. Ton absence crée un bien grand vide. Ton amie Émeline a téléphoné plusieurs fois pour savoir comment tu allais et comment se déroulait ton séjour linguistique. Ton frère s'ennuie, mais cela ne le rend pas plus communicatif : on a toujours peine à lui arracher trois mots aux repas. Espérant que tu nous écriras très bientôt, je t'envoie nos plus affectueuses pensées. Travaille bien et reviens-nous parfaitement bilingue.

Je t'embrasse, Papa.

3. Voici une lettre écrite par une fillette de onze ans à son père en 1884. Réécrivez cette lettre de manière plus familière et contemporaine, en l'adressant, par exemple, à vos grands-parents.

Mon cher Papa,  
Permettez-moi à l'occasion  
du Nouvel an de venir vous  
renouveler avec tous mes meilleurs  
souhais de bonne année, de parfaite  
santé et de longue vie, l'expression  
de ma grande et profonde gratitude.  
Je prie le Bon Dieu, cher Papa,  
de répandre sur vous pendant  
l'année 1884 ses meilleures  
bénédictions, et de nous accorder le  
bonheur de vous conserver encore  
pendant de bien longues années  
en bonne santé à l'affection  
sincère de tous vos enfants et  
petits-enfants, et tout particulièrement  
de votre très respectueuse petite fille  
Suarlée, le 1er janvier 1884.  
Fernande

4. Écrivez à votre correspondant(e) pour le (la) féliciter d'avoir remporté un championnat (boxe, basket, judo, orthographe...)

5. En camp de vacances, vous êtes à cours d'argent de poche. Vous écrivez à vos parents ou à vos grands-parents pour demander une somme de dépannage, en invoquant des circonstances convaincantes. Fiche d'autoévaluation

1. J'ai écrit ma lettre à la main.

2. J'ai mentionné la date et le lieu d'émission de la lettre.

3. J'ai choisi une formule d'adresse selon mon degré d'intimité avec mon correspondant.

4. J'ai commencé à demander des nouvelles de mon correspondant avant de parler de moi.

5. J'ai évité les formules maladroitement : «Je t'écris pour te dire...» ; «Je te quitte parce que je n'ai plus rien à te dire».

6. J'ai utilisé une formule de politesse adaptée aux relations que j'entretiens avec mon correspondant.

7. J'ai vérifié l'orthographe, la ponctuation. Ma lettre est sans taches ni ratures.

8. J'ai rédigé l'enveloppe selon les indications de la Poste, afin de faciliter le tri automatique de la lettre ;

9. J'ai indiqué mon nom et mon adresse au verso.

Fiche publiée dans Textes et méthodes 4e, Nathan

### **13.2 Lettre de motivation**

*Écrire une lettre de motivation*

*Objectif* : rédiger une lettre en respectant les règles sociales et en valorisant ses qualités personnelles.

*Observation*

*Document 1*

CURRICULUM VITAE

Nom : David LEMOINE

Date de naissance : le 22 juin 1980

Adresse : 14 rue Henri IV

59 600 MAUBEUGE

Situation familiale : célibataire

Études :

1998 : Baccalauréat professionnel (Commerce et gestion)

Autres activités :

Juillet 1997 : aide - jardinier à la pépinière municipale

Différents stages de formation dans des supermarchés de Hautmont, Louvroil (Auchan, Truffaut)

Loisirs

VTT, natation, skateboard, cinéma.

Langues

Anglais : parlé, lu

Espagnol : parlé, lu

*Document 2*

David Lemoine

14, rue Henri IV

59600 Maubeuge à Monsieur le Directeur de la Pépinière

Route de Cangé

41150 Chaumont-sur-Loire

Maubeuge, le 17 février 1998.

Monsieur le Directeur,

J'ai trouvé votre petite annonce dans La France Agricole de février 1998 (annonce N° 902). Vous proposez une place au pair dans votre exploitation agricole.

J'ai dix-huit ans, je termine mes études et souhaite entrer dans la vie professionnelle. J'ai fait des études au lycée de Maubeuge, j'ai travaillé un mois dans une pépinière. Je ne suis pas vraiment préparé au travail que vous demandez, mais je suis travailleur et persévérant, et j'aime la nature et la campagne.

J'ai envie d'apprendre. Je suis en bonne santé, assez solide et résistant, et je m'adapte facilement à une nouvelle situation. Je pense être en mesure de répondre à votre demande.

Je vous propose de juger mon travail pendant les mois de juillet et août et, si vous êtes satisfait de moi, je peux rester à votre disposition jusqu'au mois de juin 1999.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir l'assurance de mes salutations distinguées.

David Lemoine

Pièce jointe : curriculum vitae.

Questions

1. Quels points du CV sont repris dans la lettre ?
2. Quels points ne sont pas repris ? Pourquoi ?
3. Quels éléments sont mis en valeur dans la lettre ?
4. Quelles remarques faites-vous sur la présentation du CV ? la disposition de la lettre ?

*Leçon*

Parmi les écrits sociaux que nous sommes amenés à rédiger, figurent les lettres de candidature à un stage, à un emploi saisonnier, ou à un emploi proposé par une petite annonce.

Ce type de lettre est accompagné d'un curriculum vitae.

Ces deux documents obéissent à des règles précises de présentation, de rédaction. L'ensemble doit mettre en valeur les aptitudes et les qualités de l'émetteur.

#### 1. Le curriculum vitae

Ce document est destiné à obtenir un entretien. Il présente votre vie scolaire en donnant une bonne image de ce que vous êtes.

#### 2. • Présentation

Il est présenté sur une feuille blanche 21x27,5. Il est dactylographié. N'utilisez jamais le verso de la feuille.

- Les erreurs à éviter

- Des détails inutiles, comme le numéro de Sécurité sociale.
- Le CV manuscrit.
- Des phrases de conclusion désinvoltes comme «libre de suite».
- Le titre : CV.
- Le CV-liste, sans rubriques.
- Des indications sur le salaire souhaité.
- Le style trop sec, trop flatteur ou trop larmoyant.
- L'oubli de son adresse et de son numéro de téléphone
- Une absence de logique dans la présentation.
- Les fautes d'orthographe.

### 1. La lettre de candidature

La lettre de candidature complète le curriculum vitae, dont elle développe certains aspects, en relation directe avec l'offre formulée dans l'annonce à laquelle on répond.

#### • Présentation

Elle est également rédigée sur une feuille blanche, non lignée, de 21x27,5 cm.

Il ne faut pas envoyer une photocopie, mais toujours l'original.

La lettre doit toujours être écrite à la main pour permettre éventuellement une analyse de votre écriture.

Soignez votre écriture, mais restez naturel.

#### • Contenu

La lettre doit être personnalisée. Originale, elle doit retenir l'attention du lecteur.

Le premier paragraphe fait référence à l'annonce en précisant sa référence.

Le deuxième paragraphe développe vos qualités personnelles en rapport avec les demandes de la petite annonce.

Dans une troisième partie, exprimez votre disponibilité.

Terminez par une formule de politesse, signez lisiblement et mentionnez les pièces que vous joignez à votre lettre.

#### Exercices

1. Écrivez une lettre de candidature imaginaire qui serait adaptée à l'annonce suivante.

## 2. Même exercice :

**ÉPINAY SUR SEINE**

- Seine Saint-Denis
- 80 000 habitants
- Cité des Industries du cinéma
- A la pointe ouest du 93 et à 10 mn de Paris

### **Puéricultrice D.E.**

Forte de cinq ans d'expérience, vous serez chargée de diriger une crèche collective de 60 bébés et d'encadrer 20 agents.

Ce poste à pourvoir le 1er février 1998 bénéficie d'une rémunération statutaire assortie d'un régime indemnitaire et d'un logement de fonction.

Merci d'adresser lettre manuscrite et CV (sous réf. TL/98/02) à Monsieur le Maire, Député de la Seine-Saint-Denis, hôtel de ville, 3 esplanade François Mitterrand, 93800 EPINAY-SUR-SEINE cedex.

3. Écrivez une lettre de candidature personnelle à un stage (au choix) dans une parfumerie, une pharmacie, un club équestre, une ferme, un magasin de vêtements, une agence de voyage, un terrain de camping.

4. Vous souhaitez garder des enfants pendant les vacances, ou faire les courses d'une personne âgée. Écrivez une lettre pour poser votre candidature à une petite annonce trouvée chez le boulanger.

Fiche d'autoévaluation

- J'ai respecté les règles de présentation (papier blanc, format, disposition, écriture)
- J'ai découpé ma lettre en paragraphes.
- J'ai justifié mon choix de l'annonce
- J'ai mis mes qualités en valeur en insistant sur les besoins de l'entreprise
- J'ai évité le ton larmoyant et obséquieux
- J'ai conclu par une formule de politesse

### **13.3 Lettre officielle**

*Écrire une lettre officielle*

Objectif : respecter les usages sociaux et les règles de politesse dans les lettres officielles

*Observation*

Centre de Formation de Lads-Jockeys de Maisons-Laffite,

7, avenue Béranger — 78 600

Madame,

J'ai le plaisir de vous informer que votre fils HOLLARD Hubert a été inscrit pour la rentrée de 1982, au Centre de Formation de Lads-Jockeys de Maisons-Lafitte.

Conformément au dossier qui nous a été transmis par le collège de votre fils, cette inscription prendra effet si les conditions physiques énumérées ci-dessous sont toujours valables

- poids maximum : 38 kg
- taille maximum : 1,40 m
- acuité visuelle sans verres correcteurs : 13/10

Vous voudrez bien vous mettre en rapport avec Mlle Leila Malvoisie, documentaliste de l'établissement scolaire de votre fils, pour la constitution du dossier d'entrée dans notre établissement.

Nous vous rappelons que la rentrée scolaire est fixée au 18 septembre 1982. Votre fils Hubert Hollard devra donc avoir rejoint le centre de Maisons-Lafitte, au plus tard le 17 septembre à 16 heures.

Le directeur du Centre.

J.-P. Nozière, *Tu vaux mieux que mon frère*

### *Questions*

1. Qui est l'expéditeur de la lettre ? À quels endroits du texte l'identité de l'expéditeur est-elle mentionnée ?
2. Qui est le destinataire ?
3. Quelles mentions habituelles manque-t-il à cette lettre, insérée dans un roman ?
4. Énumérez les informations contenues dans cette lettre.
5. A quoi correspondent les paragraphes ?

### *Leçon*

La lettre officielle obéit à des règles précises qu'il est important de respecter.

#### *A. La situation de communication*

La lettre établit une situation de communication. L'émetteur s'adresse à un destinataire, en un moment et un lieu précis. Tous ces éléments, ainsi que le sujet de la lettre, doivent être présents dans le texte.

### *B. L'objet de la lettre*

On écrit des lettres officielles pour informer, pour solliciter, pour réclamer, pour protester.

La lettre laisse des traces matérielles, ce qui est indispensable dans les relations d'affaires et administratives.

### *C. Le plan de la lettre*

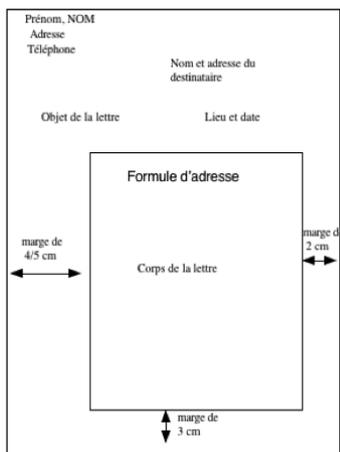
- pour informer, on suit le plan chronologique : motif de la lettre, description de la situation, évocation du futur ;
- pour une réclamation : résumé de la situation, exposé du problème, exposé de ses attentes.

### *D. La présentation*

Le papier

Il vaut mieux utiliser un papier blanc, non ligné, de dimension A4 (21x29,7 cm)

Présentation type :



### *E. La formule d'appel*

On écrit «Monsieur», «Madame», en toutes lettres, à quelqu'un que l'on ne connaît pas ; sinon «Cher Monsieur», «Chère Madame», avec des majuscules. On n'écrit jamais «Ma chère Madame» ou «Chère madame Martin».

### *F. La formule finale de politesse*

Elle varie selon plusieurs critères :

1. La relation entre expéditeur et destinataire

2. Le type de lettre :

- lettre de demande : Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer...

- lettre de remerciements : Recevez, Monsieur, l'assurance de ma vive reconnaissance.

- lettre de réclamation : Recevez, Monsieur, l'assurance de ma vive reconnaissance.

- lettre de condoléances : Recevez, Monsieur, l'expression de ma plus vive sympathie.

3. Usages et codes sociaux

En général, «expression» s'emploie d'un inférieur à un supérieur ; «assurance», qui ne s'emploie pas d'inférieur à supérieur, est le plus en usage dans les lettres professionnelles.

Les verbes «agréer» et «accepter» marquent le respect et s'emploient d'inférieur à supérieur.

N'écrivez pas «veuillez croire en», qui s'emploie dans le langage religieux, mais «croire à».

Une femme adresse ses «salutations» à un homme et non ses «sentiments» ou son «respect».

Un homme peut adresser à une femme ses «respectueux hommages».

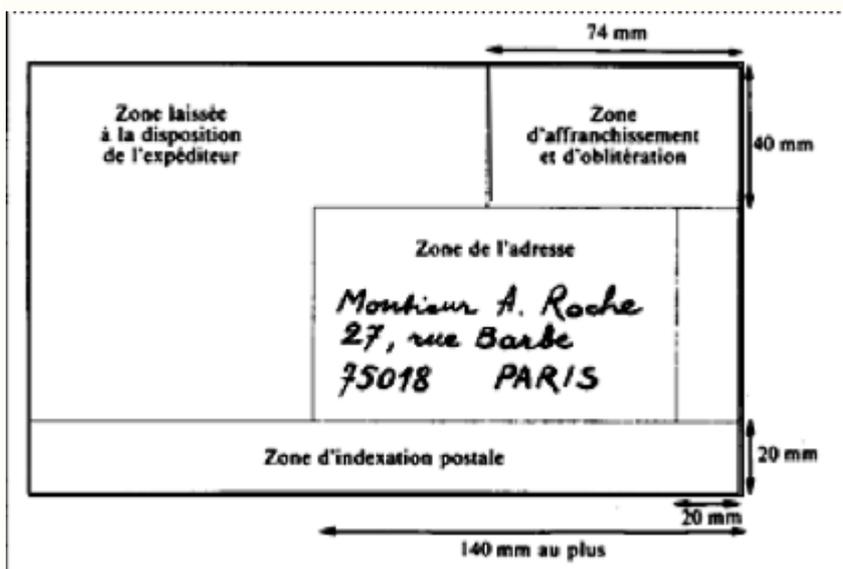
«Acceptez mes salutations distinguées» est une formule très impersonnelle vraiment réservée à des rapports professionnels et commerciaux ;

Une carte de visite se rédige à la troisième personne et ne se signe jamais.

4. Construire la formule de politesse

<p>Daignez agréer , Je vous prie d'agréer , Je vous prie d'accepter , Veuillez agréer , Veuillez accepter , Agréez , Acceptez</p>		<p>l'expression</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de ma respectueuse considération</li> <li>- de mon profond respect</li> <li>- de mes sentiments les meilleurs</li> <li>- de ma respectueuse sympathie</li> <li>- de mon sincère dévouement</li> <li>- de mes meilleurs vœux</li> <li>- de mes profonds regrets</li> <li>- de ma profonde reconnaissance</li> <li>- de mes sentiments distingués</li> <li>- de mes sentiments les plus amicaux</li> </ul>
<p>Je vous prie de croire , Veuillez croire , Croyez ,</p>	<p>Madame , Monsieur , Docteur , Maître , Monsieur le Directeur , Monsieur le Principal , Madame le ministre , Madame le maire , Madame la Présidente , Chère amie , Cher monsieur ,</p>	<p>à l'expression de mes sentiments les plus respectueux à tous mes sentiments de profonde reconnaissance à l'expression de mes sentiments les plus amicaux à mes meilleurs sentiments à mon amical souvenir à l'expression de ma respectueuse sympathie à l'assurance de mes sentiments dévoués à mes respectueux hommages (seulement à une femme) - à mes plus fidèles pensées (seulement à une femme)</p>
<p>Je vous prie de recevoir , Veuillez recevoir , Recevez , Reçois ,</p>		<p>l'assurance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mes sentiments les meilleurs</li> <li>- de mes sentiments distingués</li> <li>- de mes sentiments dévoués</li> <li>- de ma considération distinguée</li> <li>- de ma parfaite considération</li> <li>- de ma cordiale sympathie</li> </ul> <p>mes sincères salutations mes sincères amitiés mes salutations amicales mes salutations confraternelles</p>

## G. Les normes postales pour l'enveloppe



### Exercices

1. Pour chacun des débuts de lettre suivants, imaginez une situation de communication possible : émetteur, destinataire. Écrivez une suite à chaque phrase.

- Je prends la liberté de vous informer que...
- Je regrette de devoir porter à votre connaissance...
- J'ai l'honneur de vous accuser réception de...
- Je vous serais extrêmement reconnaissante de...

2. Quelle formule d'introduction, parmi celles qui vous sont proposées, choisiriez-vous pour

- l'envoi d'un certificat médical
- un accusé de réception
- une demande de catalogue
- une réclamation à une société de vente par correspondance
- un remerciement pour service rendu
- des excuses
- l'envoi d'un document

A. J'ai le regret d'attirer votre attention sur... B. J'ai le plaisir de vous communiquer...

C. En réponse à votre envoi du..., je vous accuse réception de...

E. Je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir m'adresser...

F. Je vous prie de bien vouloir m'excuser de ne pouvoir me rendre...

G. Je vous adresse mes vifs remerciements pour...

3. Retrouvez la situation qui correspond à chacune des formules finales suivantes :

- Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage de mon profond respect.
- En vous remerciant d'avance de votre compréhension, je vous prie de croire, Madame le Principal, à mes salutations distinguées.
- En espérant une suite favorable à ma demande, je vous prie de recevoir, Monsieur le Directeur, mes meilleures salutations.
- Dans l'espoir de recevoir une réponse rapide à cette demande d'information, je vous prie de croire, Mademoiselle, à mes salutations respectueuses.
- En vous remerciant d'avance de ce service, je vous prie de recevoir, Monsieur, l'assurance de mes salutations respectueuses.
- Mme Martin écrit au collègue pour excuser l'absence de sa fille.
- M. Schmitz écrit au directeur de l'école pour demander que son fils puisse sortir plus tôt pour un rendez-vous chez l'orthodontiste.
- Le délégué de classe écrit à la responsable du syndicat d'initiative de Palavas-les-Flots.

- Anne écrit au Président de la République.

- Thomas demande une information à un surveillant du lycée.

4. Choisissez un des modèles suivants, complétez-le et rédigez la lettre en respectant les règles de mise en page.

#### A. Déclaration d'accident à une compagnie d'assurance

Je soussigné (nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance, profession) vous informe avoir été victime d'un accident de la circulation (indiquer la date, l'heure, le lieu et les circonstances de l'accident, le montant approximatif des dégâts occasionnés).

C'est dans ces conditions que j'ai l'honneur de solliciter vos services afin de bénéficier de l'indemnisation consécutive aux dommages que j'ai subis sur ma personne. Vous trouverez ci-joint la photocopie du certificat médical.

Dans l'attente de votre courrier, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à mes sentiments respectueux.

#### B. Déclaration de vol

J'ai l'honneur de vous faire part du cambriolage commis avec effraction dans mes locaux professionnels et constaté ce jour.

Je vous envoie ci-contre la liste des objets dont j'ai pu constater la disparition et ne manquerai pas de la compléter le plus rapidement possible. Veuillez, par ailleurs, trouver ci-joint :

- la déclaration de vol au commissariat de police.
- les factures concernant les objets volés.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

#### C. Demande de délai de paiement de l'impôt

Je me trouve dans l'impossibilité de payer à temps les impôts dont vous me demandez le paiement par l'avis d'imposition dont vous trouverez copie ci-joint.

Ma situation financière actuelle ne me permet pas d'acquitter l'intégralité du montant de l'impôt.

(Préciser ici votre situation.)

C'est pourquoi, je vous serai reconnaissant de l'obligeance dont vous feriez part en m'accordant des délais de paiement.

Je vous suggère le versement d'un premier acompte de x francs à la date du... et le règlement du solde en plusieurs échéances (préciser la périodicité) de x francs.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Percepteur l'expression de mes salutations distinguées.

#### D. Déclaration de perte ou vol d'un chéquier

Le... à... heures... minutes, je vous ai appelé afin de vous faire prendre connaissance de la perte ou du vol de mon chéquier. Vous trouverez ci-joint la copie de la déclaration à la police.

Je vous confirme qu'il y a lieu de faire opposition aux chèques que j'ai émis depuis le moment où j'ai déclaré le vol (ou la perte) à l'agence de...

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

5. Écrivez, à votre tour, une lettre officielle en choisissant l'un des thèmes suivants :

- demande de renseignements à une agence de voyages
- demande d'abonnement à un journal
- lettre d'inscription à un club.

#### *Fiche d'auto évaluation*

- J'ai bien fait figurer mon nom et mon adresse en haut et à gauche de la page.
- J'ai bien écrit le nom de mon correspondant en haut et à droite de la page.
- J'ai inscrit le lieu et la date en tête de la lettre.
- J'ai bien commencé ma lettre par une formule d'appel («Monsieur»).
- J'ai vérifié que cette formule correspond bien à la situation sociale de mon correspondant.
- J'ai bien découpé le corps de la lettre en paragraphes, en allant à la ligne à chaque fois.
- Dans le premier paragraphe, j'ai bien rappelé les faits qui motivent cette lettre.
- Dans le dernier paragraphe, j'ai bien annoncé à mon correspondant ce que j'attends de lui.

- La lettre se termine bien par une formule de politesse qui reprend la formule d'appel.
- J'ai contrôlé l'orthographe, les accents, la ponctuation.

## 14 Essai

*Qu'est-ce qu'un essai ?*

Un essai est un type de texte argumentatif où vous devez exprimer votre opinion personnelle. C'est un texte académique qui n'a pas de destinataire particulier (contrairement à la lettre par exemple). Il doit comprendre une introduction, un développement en 2 ou 3 parties et une conclusion.

*Consigne de l'essai*

Le sujet qu'on vous propose porte sur les thèmes différents. En voici un exemple.

*Les bienfaits de la lecture sont déjà connus. Pourtant, une étude scientifique récente révèle une découverte surprenante : lire des livres permettrait de vivre plus longtemps. Un argument décisif qui pourrait redonner aux jeunes le goût de lire ! Qu'en pensez-vous? Vous exprimerez votre opinion personnelle dans un essai argumenté et construit de 250 mots environ.*

*Modèle*

Voici l'exemple de production.

*Les jeunes liraient de moins en moins et il deviendrait absolument nécessaire de leur redonner le goût de la lecture. Nous essaierons d'une part de rappeler ses bienfaits. Nous montrerons d'autre part que le plaisir de lire n'a pas disparu, mais que ses modes ont changé.*

*Les bienfaits de la lecture sur les études sont tout d'abord évidents. Un jeune qui lit enrichit ses connaissances. En développant son vocabulaire, il améliore notamment ses capacités de rédaction. De plus, le lecteur régulier, puisqu'il apprend ainsi à concentrer son attention, obtient de meilleurs résultats scolaires.*

*Par ailleurs, la lecture n'est pas moins bénéfique pour la santé. On sait déjà qu'elle agit contre le stress. Elle permet d'échapper un moment aux angoisses du*

*quotidien. On peut affirmer également qu'en stimulant le cerveau, elle retarde à long terme les effets du vieillissement et constitue un moyen de lutter efficacement contre la maladie d'Alzheimer.*

*Cependant, tous ces bienfaits s'effaceraient devant la concurrence des nouveaux médias. Il faut bien reconnaître que les jeunes lisent de moins en moins de livres. Les jeux vidéo et les séries télévisées offrent des moyens d'évasion bien plus réalistes et convaincants que les romans. Toutefois, on constate que des succès au cinéma comme Harry Potter peuvent augmenter l'achat des romans, car il permet aux lecteurs de prolonger l'expérience des films.*

*L'arrivée d'un nouveau média comme internet et surtout des réseaux sociaux aurait pu faire craindre la fin de la lecture. Mais c'est exactement le contraire qui se produit : l'internaute lit et écrit une quantité de messages ! Par conséquent, la lecture n'a pas diminué, mais elle est devenue plus sociale. Elle est de même plus fragmentée. Les jeunes qui lisent encore des livres préfèrent les lire en feuilleton, comme le montre le succès des applications qui diffusent un chapitre de roman par jour.*

*En définitive, il est inexact d'affirmer que les jeunes lisent moins et qu'il faudrait leur redonner le goût de la lecture. Ils n'en ignorent pas les bienfaits, mais leurs pratiques évoluent rapidement. Ils lisent sans doute moins de livres, mais leur exposition à l'écrit n'a pas diminué avec les nouveaux médias, bien au contraire.*

Écrire un essai c'est avant tout répondre à une question et exprimer son opinion en argumentant et en donnant des exemples. Il y a trois grandes parties dans un essai : L'introduction - Le développement - La conclusion

#### *Avant la rédaction*

✕ Dans le cas où vous devez dégager la problématique d'un texte ou d'une image, choisissez une question qui ne vous mettra pas en difficulté. Il est souvent plus facile de répondre à une question fermée qu'à une question ouverte. Du moins, les plans seront différents. Reliez les problématiques aux plans correspondants.

Problématiques	Plans
Doit-on autoriser la télévision aux enfants de moins de trois ans? Pourquoi n'y a-t-il pas plus d'écoles qui imposent l'uniforme? Faut-il interdire la e-cigarette? Peut-on toujours choisir notre profession? La cigarette est-elle dangereuse? Comment éviter que les adolescents boivent trop d'alcool en soirée?	OUI – NON POUR – CONTRE Thème 1 – Thème 2 (– Thème 3)

Une fois la problématique et le type de plan définis, vous devez chercher vos arguments et vos exemples.

✗ Les exemples pourront être pris dans votre quotidien, vos expériences personnelles, votre culture générale, ....

✗ Les exemples peuvent être illustratifs, c'est-à-dire placés après l'argument ou bien argumentatifs, c'est-à-dire placés avant ou se superposant à l'argument.

✗ Si vous ne pouvez pas expliquer clairement votre argument, c'est qu'il n'est pas bon.

	Idées essentielles	Arguments	Exemples
Première Partie	OUI POUR THÈME 1	1. 2. 3.	1. 2. 3.
Deuxième Partie	NON CONTRE THÈME 2	1. 2. 3.	1. 2. 3.
(Troisième Partie)	THÈME 3	1. 2. 3.	1. 2. 3.

### *La rédaction*

L'organisation de votre essai doit être très claire. Il s'agit de voir les différentes parties de l'essai avant même de le lire.

### *Plan*

## ✕ Introduction

## ✕ Partie 1

## ✕ Partie 2

## ✕ Conclusion

### *Écrire l'introduction*

Celle-ci doit être simple et claire. Il s'agit des premières phrases lues par les lecteurs, vous devez donc bien poser les bases de votre développement sans laisser apparaître votre opinion. Elle est composée de trois parties.

1. Amener le sujet = Une phrase présentant le thème dans son contexte.

2. La problématique = La question que vous avez choisie lors de votre réflexion. Vous pouvez poser directement la question ou bien utiliser le discours indirect : Nous pouvons alors nous demander si/pourquoi/comment...

3. Annoncer le plan = Indiquer le fil de votre pensée aux lecteurs afin qu'ils suivent votre développement. Il est préférable – car moins scolaire - d'annoncer le plan de manière indirecte, en posant des questions, en articulant une phrase de façon que le plan s'en dégage. Néanmoins, si cela vous semble trop compliqué, écrivez plusieurs phrases présentant votre plan avec des articulateurs logiques.

✕ Écrire le développement. Il doit y avoir un équilibre dans les parties de votre développement, c'est pourquoi vous devez prendre soin de trouver à peu près le même nombre d'arguments pour vos parties lors de votre réflexion.

Votre développement doit être organisé. Pour cela l'utilisation de liens logiques est indispensable.

### Tableau - Connecteurs

Ce que je veux faire ...	Comment je peux le faire ...
Énoncer le premier argument	D'abord ; Tout d'abord ; En premier lieu ; Premièrement ; Pour commencer ; Commençons par
Ajouter un autre argument	Ensuite ; De plus ; En outre ; En second lieu ; Par ailleurs ; D'autre part ; Et ;

	Poursuivons par
Énoncer le dernier argument	Enfin ; Finalement ; Pour finir ; En dernier lieu
Donner un exemple	C'est-à-dire ; En d'autres termes ; Par exemple ; Tel que ; Notamment ; Ainsi ; Comme ; Préciser ; Illustrer ; Citer
Expliquer/Préciser	Autrement dit ; En d'autres termes ; Quant à ; En effet ; Signifier ; Expliquer ; Préciser
Opposer	Mais ; Pourtant ; Néanmoins ; Cependant ; En revanche ; Au contraire ; Alors que ; Tandis que ; Contrairement à ; Par contre ; Au lieu de ; S'opposer à ; Interdire
Concéder	Certes ; Toutefois ; Or ; Il est vrai ; Mis à part ; Même si ; à moins que ; Bien que ; Malgré
Exprimer la cause	Car ; Parce que ; étant donné que ; D'autant que ; à cause de ; Grâce à ; En raison de ; Pour ; à la suite de ; Venir de ; Avoir pour cause ; Résulter de
Exprimer la conséquence	Donc ; Par conséquent ; en conséquence ; C'est pourquoi ; Ainsi ; De sorte que ; En sorte de ; En sorte que ; De façon que ; De manière que ; Si bien que ; Pour que ; Pour ; En vue de ; Avoir pour conséquence ; Entraîner ; Provoquer ; Engendrer ; Causer
Séparer/Mettre de côté	Ou ; Ou ... ou ; Ou bien ; Soit ... soit ; Soit que ... soit que ; D'un côté ... de l'autre ; D'une part ... d'autre part ; Tantôt ... tantôt ; Si ce n'est que ; Excepté ; Sauf ; Sans ; Hormis ; En dehors de
Comparer	Ainsi ; Pareillement ; Comme ; Tout comme ; De la même façon que ; Tel que ; Ainsi que ; Selon ; Comparer à ; Être comparable à ; Ressembler à ; Rappeler, Se rapprocher de ; Parallèlement à
Conclure	En conclusion ; Pour conclure ; En définitive ; En somme ; Donc. Vous pouvez donner votre opinion tout au long de l'essai ou bien dans la conclusion

Vous pouvez *donner votre opinion* tout au long de l'essai ou bien dans la conclusion.

Je trouve que  
Je crois que  
Je pense que + indicatif  
Je suis certain(e) que  
Je suis sûr(e) que

Je ne trouve pas que  
Je ne crois pas que  
Je ne pense pas que + subjonctif  
Je ne suis pas certain(e) que  
Je ne suis pas sûr(e) que  
Je doute que

D'après moi,  
À mon avis,  
Selon moi,

### *Écrire la conclusion*

Tout comme l'introduction, la conclusion est très importante car ce sont les dernières phrases lues par les lecteurs. Elle est composée de trois parties.

1. Répondre à la problématique = faire une synthèse des points importants qui ont été dits sans les répéter.

2. Donner votre opinion = Celle-ci peut être tranchée ou bien nuancée. Le lecteur sait que tout n'est pas tout noir ou tout blanc, il n'attend pas nécessairement une forte prise de position, mais des arguments et des exemples qui lui auront permis d'élargir sa réflexion sur le sujet.

3. Élargir le sujet = une réflexion en entraîne souvent une autre, vous pouvez donc ouvrir le même sujet en le dirigeant vers une autre direction.

### *La relecture*

✗ Vérifier la cohérence de votre essai. ☞ Veillez à ce que les idées s'enchaînent de façon logique. ☞ Veillez à éliminer les répétitions de mots, mais aussi et surtout d'idées. ☞ Veillez à ne pas vous contredire.

✗ Éviter les clichés et les phrases toutes faites.

✗ Éviter la neutralité. Vous pouvez être tolérants et indiquer votre tolérance. En revanche, vous ne pouvez pas être neutre et dire : « ça m'est égal » ; « Je n'ai pas d'opinion », ...

Exercice 1 . Formulez les devoirs vous-même d'après les thèmes ci-dessous :

*Les thèmes (niveau B2)*

Le progrès scientifique

L'apprentissage des langues

L'environnement

L'égalité homme / femme

Les technologies de l'information et de la communication

Les transports

Les médias

Le tourisme

Le monde du travail

Les études

La santé

Les loisirs

Les habitudes de consommation

Les comportements alimentaires

Les relations sociales

Les relations familiales

Exercice 2. Pour enrichir le vocabulaire sur les thèmes indiqués. Lisez régulièrement la presse sur ces thèmes. Repérez les grandes questions d'actualité dans le domaine de l'environnement, du travail... Apprenez les mots importants pour parler de ces questions, inscrivez-les dans ce tableau. Prenons un exemple:

Thème	Problématique	Mots clés
-------	---------------	-----------

Environnement	Changements climatiques	Réchauffement climatique ; effet de serre ; pollution atmosphérique...
Travail	Le télétravail	Travail à distance ; travail à domicile ; solitude...

*Exercice 3.* Vous venez de passer 15 jours chez des amis français, dans le sud de la France. De retour chez vous, vous rédigez une lettre pour les remercier de leur accueil, et vous les invitez à votre tour chez vous, pour l'année suivante. Vous cherchez à les convaincre de venir. Vous insistez sur ce qui pourrait être original, exotique ou tout simplement inhabituel pour eux dans votre pays ou votre ville. Vous écrirez un texte construit et cohérent (160 à 180 mots).

*Sujets à développer*

- Parent: un métier plus difficile qu'autrefois? (attention au mot métier, différence entre le parent d'aujourd'hui (peut-être plus permissif et indulgent) et d'autrefois (certainement plus strict, discipline plus rigoureuse), la famille est de moins en moins nombreuse, il y a de plus en plus de cours de parentalité, de livres sur le sujet, etc.).

- L'interdiction de fumer dans tous les endroits publics est une loi liberticide(=qui détruit la liberté)? (fumer dans les endroits publics est néfaste pour la santé de ceux qui ne fument pas, cette interdiction est une façon aussi de lutter contre le tabagisme, exemple du Japon où les personnes peuvent fumer seulement dans de petites zones fumeurs).

- Pensez-vous que l'art est utile ou simplement décoratif ? (l'art nous inspire, nous permet de connaître l'histoire, nous rend créatifs, est une façon de communiquer)

- Le mariage est-il une institution dépassée? (de plus en plus de cohabitations, nouveaux modèles de famille, de moins en moins de mariages religieux, les jeunes commencent à travailler plus tard, donc moins d'argent pour se marier)

- La mode, expression de soi ou tyrannie venue de l'extérieur? (la mode comme reflet de l'histoire, critères de beauté dictés par la société, importance à l'apparence, peut-être plus qu'au reste, par exemple lors d'un entretien d'embauche, surtout pour les femmes)

- Pour ou contre la consommation de la malbouffe ? (problèmes de santé comme l'obésité, les cancers, exploitation d'additifs néfastes, faim qui revient)

- « Il est temps que les parents arrêtent de décider à la place de leurs jeunes enfants ». Partagez-vous cette idée ? (les jeunes doivent apprendre à faire des choix, à réparer leurs erreurs, à en vivre les conséquences, tandis que les parents doivent les aider, les accompagner, les guider)

- La sécurité dans le sport est-elle bien assurée ? (obligation du certificat médical qui assure la bonne santé, présence d'un défibrillateur dans les salles de sport, protections, etc.)

- Pourquoi est-il si important pour un peuple de commémorer un événement chaque année? (importance de la mémoire historique, faire connaître aux plus jeunes l'histoire, ne plus commettre les mêmes erreurs)

- TV : un moyen d'accès à la connaissance ou un moyen de distraction? (de plus en plus de programmes qui ne font que du spectacle, et moins de culture)

- Les régimes amaigrissants: pour ou contre? (respecter les conseils de son médecin, manger régulièrement en évitant la malbouffe, éducation à l'alimentation, faire de l'activité sportive)

- Les lectures personnelles sont-elles un outil d'émancipation? (important surtout pour les élèves des milieux populaires, apprendre à penser avec sa tête)

## **15 Synthèse**

*Qu'est-ce qu'une synthèse?*

La synthèse est une production qui rassemble et organise l'information essentielle contenue au minimum dans 2 documents. On peut avoir 2 à 3 documents écrits à synthétiser et leur longueur totale est de maximum 1000 mots.

Que doit contenir une synthèse?

A. Une synthèse écrite doit contenir :

- le thème qui rassemble les textes à étudier
- les idées principales de chacun des textes

B. Elle doit aussi :

- faire 220 mots, avec une marge de 10%.
- être organisée et cohérente (les idées ne doivent pas s'enchaîner n'importe comment)
- être objective : vous n'apportez pas d'idées nouvelles, non contenues dans les textes

C. Elle ne doit pas:

- être un simple résumé des textes qui reprend les idées exactement dans l'ordre dans lequel elles sont données dans le texte => il faut organiser les idées selon des axes
- paraphraser le texte : vous devez employer vos propres mots, sauf pour les mots-clés

D. Elle peut :

- avoir un titre

La synthèse rassemble et réorganise les informations importantes contenues dans au minimum 2 textes.

Méthode de la synthèse

Nous allons, pour vous expliquer la méthode de la synthèse écrite, nous pencher sur le sujet de la crédibilité scientifique.

Voici un corpus de 3 documents d'une longueur totale d'environ 1000 mots sur lesquels doit porter votre synthèse.

*Document 1: La crédibilité scientifique, une affaire de bonne qualité sonore?*

Peggy Sastre - 3 mai 2018

[Slate.fr http://www.slate.fr/story/161233/credibilite-scientifique-qualite-sonore](http://www.slate.fr/story/161233/credibilite-scientifique-qualite-sonore)

Une étude menée par des chercheurs œuvrant aux États-Unis et en Australie montre que la qualité audio influence autant notre capacité à croire ce que nous entendons que le crédit accordé aux gens diffusant telle ou telle information.

Selon Norbert Schwarz, co-auteur de l'article avec Eryn Newman, ces observations pourraient se révéler d'un grand secours à l'ère des fake news et d'une

méfiance de plus en plus généralisée du public envers les experts, notamment scientifiques.

«Lorsque les gens ont du mal à traiter une information, elle devient moins crédible», résume Schwarz.

L'étude comporte deux expériences. Dans la première, les scientifiques ont sélectionné des conférences d'ingénierie et de physique diffusées sur YouTube pour les montrer à 97 participants. Des vidéos dont la qualité sonore sera modifiée et qui seront découpées en segments de deux ou trois minutes.

«Lorsque la vidéo était difficile à entendre, notent Schwarz et Newman, les spectateurs estimaient que le débat était moins intéressant, l'orateur moins intelligent et moins sympathique, et les recherches moins importantes.»

Lors de la deuxième expérience impliquant 99 volontaires différents, les chercheurs ont modifié la qualité sonore de deux entretiens –l'un avec un généticien et l'autre avec un physicien– diffusés sur NPR dans l'émission «Science Friday». Des enregistrements raccourcis en clips de deux à trois minutes.

«Dès que nous avons réduit la qualité audio, les scientifiques et leurs recherches ont subitement perdu de leur crédibilité», précise Newman.

Ce n'est pas la première fois que Schwarz et ses collègues constatent une corrélation entre la difficulté de traitement d'une information et la méfiance qu'elle peut générer auprès des gens censés l'assimiler. Par exemple, en 2017, ils avaient observé que les vendeurs d'eBay aux noms difficiles à prononcer généraient davantage de suspicion auprès de leurs potentiels acheteurs.

### *Document 2 : Préserver la crédibilité de la science*

Editorial

Aurélié Coulon 31 mars 2015 / Le temps.ch (journal suisse)

<https://www.letemps.ch/opinions/preserver-credibilite-science>

Le système bien rodé des publications repose sur un concept simple: les experts d'un domaine relisent et valident la pertinence de résultats produits par leurs pairs. Le plus souvent, ce système fonctionne. Mais des faits récents, médiatisés, jettent le discrédit sur les scientifiques et leurs productions

## Préserver la crédibilité de la science

Nous, citoyens, politiciens, journalistes, accordons naturellement du crédit aux résultats des chercheurs à partir du moment où ils ont été publiés dans une revue scientifique. Le système bien rodé des publications repose sur un concept simple: les experts d'un domaine relisent et valident la pertinence de résultats produits par leur pair. C'est ce qu'on appelle le peer review, en général anonyme, qui juge si un travail mérite d'être publié ou non.

Le plus souvent, ce système fonctionne. Mais des faits récents, médiatisés, jettent le discrédit sur les scientifiques et leurs productions. A l'instar d'Olivier Voinnet, biologiste français en poste à l'EPFZ, qui est soupçonné d'avoir manipulé les images dans 37 de ses articles. En 2014, une chercheuse japonaise a été accusée d'avoir falsifié ses données publiées dans la revue Nature, et rétractées depuis. L'affaire eut une issue tragique: le suicide d'un des coauteurs.

Comment expliquer ces fraudes présumées ou avérées? Au cœur des rouages de la science, les chercheurs subissent aujourd'hui une pression de compétition lourde: publier ou périr. Si leurs résultats n'apparaissent pas dans les meilleures revues, leur carrière est ralentie. Idem pour l'obtention de précieux financements. Alors, certains pourraient être tentés de favoriser une image plutôt qu'une autre, ou, comme Hyung-in Moon, chercheur en Corée du Sud, de se faire passer pour un autre pour «reviewer» son propre papier...

Il est donc temps de réformer le système pour donner un nouveau souffle non seulement aux chercheurs, dans leur intérêt, mais aussi aux éditeurs, car tous y perdent en crédibilité.

Parmi les solutions envisagées: donner le nom des relecteurs pour leur éviter de «saquer» dans l'ombre leurs concurrents. Plusieurs initiatives ont aussi imaginé une relecture après publication soit par des pairs volontaires comme pour le journal britannique Faculty of 1000, soit par la communauté tout entière via des sites tiers. C'est ce que propose la plateforme Pubmed Common , éponyme du moteur de recherche d'articles scientifiques, ou le site PubPeer, qui fonctionne de manière

anonyme. Et pourquoi ne pas réfléchir à des indicateurs de succès alternatifs des chercheurs, comme leur participation au dialogue social?

Car au final, assurer une science crédible et intègre est essentiel pour vivre dans une société éclairée.

*Document 3 : Un scientifique crédible est d'abord un scientifique laid*

Elsa Abdoun / 23 mai 2017 / Sciences et Vie

<https://www.science-et-vie.com/science-et-culture/un-scientifique-credible-est-d-abord-un-scientifique-laid-8607>

Si les scientifiques se veulent aussi objectifs que possible, leurs carrières, elles, pourraient dépendre de jugements très subjectifs. Des chercheurs démontrent en effet que les beaux paraissent moins sérieux... et les laids moins intéressants.

Les amateurs de science sont finalement des êtres superficiels comme les autres... au point qu'ils jugent cette œuvre de progrès et de rationalité à travers le physique de ceux qui la produisent ! Une dure vérité mise en évidence par trois chercheurs britanniques – au physique avantageux, se doit-on apparemment de préciser à nos lecteurs.

Plusieurs tests ont été menés sur des centaines de personnes plus ou moins férues de l'actualité des laboratoires, tels qu'estimer la qualité des travaux de scientifiques uniquement à partir de photos de leur visage : ceux jugés les plus attirants finissaient les moins bien notés.

Les jeunes femmes ne regardent pas n'importe quelle vidéo de biologie...

Ce qui n'empêchait pas les individus testés, visiblement plus intéressés par la hauteur des pommettes des chercheurs que par celle de leur seuil de signification statistique, de se pencher en priorité, quand le choix leur était laissé, sur les articles ou vidéos présentant les travaux des scientifiques les plus beaux. Un biais particulièrement marqué dans le domaine de la biologie, ce que l'on serait tenté d'expliquer par le potentiel fantasmatique de la blouse...

Enfin, si les femmes et les jeunes étaient plus sensibles au physique des scientifiques que les hommes et les plus vieux, le niveau de curiosité et de culture scientifiques n'avait, lui, aucune influence. Un doctorat en physique nucléaire ne

protège donc pas d'une certaine curiosité pour l'étude du mouvement du pendule menée par Miley Cyrus.

### *Méthode*

On dégage le thème : quel est le thème commun à ces 3 textes ? => la crédibilité scientifique

On lit chaque texte et on liste les idées essentielles et les idées secondaires.

*Doc1* : Idées essentielles en vert / Idées ou informations secondaires en orange

Une étude menée par des chercheurs œuvrant aux États-Unis et en Australie montre que la qualité audio influence autant notre capacité à croire ce que nous entendons que le crédit accordé aux gens diffusant telle ou telle information.

Selon Norbert Schwarz, co-auteur de l'article avec Eryn Newman, ces observations pourraient se révéler d'un grand secours à l'ère des fake news et d'une méfiance de plus en plus généralisée du public envers les experts, notamment scientifiques.

«Lorsque les gens ont du mal à traiter une information, elle devient moins crédible», résume Schwarz.

L'étude comporte deux expériences. Dans la première, les scientifiques ont sélectionné des conférences d'ingénierie et de physique diffusées sur YouTube pour les montrer à 97 participants. Des vidéos dont la qualité sonore sera modifiée et qui seront découpées en segments de deux ou trois minutes.

«Lorsque la vidéo était difficile à entendre, notent Schwarz et Newman, les spectateurs estimaient que le débat était moins intéressant, l'orateur moins intelligent et moins sympathique, et les recherches moins importantes.»

Lors de la deuxième expérience impliquant 99 volontaires différents, les chercheurs ont modifié la qualité sonore de deux entretiens –l'un avec un généticien et l'autre avec un physicien– diffusés sur NPR dans l'émission «Science Friday». Des enregistrements raccourcis en clips de deux à trois minutes.

«Dès que nous avons réduit la qualité audio, les scientifiques et leurs recherches ont subitement perdu de leur crédibilité», précise Newman.

Ce n'est pas la première fois que Schwarz et ses collègues constatent une corrélation entre la difficulté de traitement d'une information et la méfiance qu'elle peut générer auprès des gens censés l'assimiler. Par exemple, en 2017, ils avaient observé que les vendeurs d'eBay aux noms difficiles à prononcer généraient davantage de suspicion auprès de leurs potentiels acheteurs.

Une fois le texte colorié ainsi, on retire les idées importantes suivantes:

-des expériences ont été menées sur l'influence de la qualité audio d'un document sur sa crédibilité

-résultat : la qualité audio d'un enregistrement influence notre opinion concernant la crédibilité de l'information qui y est contenue

+ quand un enregistrement ou une vidéo est difficile à entendre, nous jugeons que l'orateur est moins intelligent et sympathique, que les recherches sont moins importantes et que le débat est inintéressant.

-implications: ce sont des résultats qui permettent de mieux comprendre la difficulté de traitement des informations à l'ère des fake news et de la méfiance envers les experts

+cela pose la question de la difficulté de traitement de l'information par les personnes auxquelles elle est adressée

*Faisons le même travail avec le texte 2:*

Le système bien rodé des publications repose sur un concept simple: les experts d'un domaine relisent et valident la pertinence de résultats produits par leur pair. Le plus souvent, ce système fonctionne. Mais des faits récents, médiatisés, jettent le discrédit sur les scientifiques et leurs productions.

*Préserver la crédibilité de la science*

Nous, citoyens, politiciens, journalistes, accordons naturellement du crédit aux résultats des chercheurs à partir du moment où ils ont été publiés dans une revue scientifique. Le système bien rodé des publications repose sur un concept simple: les experts d'un domaine relisent et valident la pertinence de résultats produits par leur pair. C'est ce qu'on appelle le peer review, en général anonyme, qui juge si un travail mérite d'être publié ou non.

Le plus souvent, ce système fonctionne. Mais des faits récents, médiatisés, jettent le discrédit sur les scientifiques et leurs productions. A l'instar d'Olivier Voinnet, biologiste français en poste à l'EPFZ, qui est soupçonné d'avoir manipulé les images dans 37 de ses articles. En 2014, une chercheuse japonaise a été accusée d'avoir falsifié ses données publiées dans la revue Nature, et rétractées depuis. L'affaire eut une issue tragique: le suicide d'un des coauteurs.

Comment expliquer ces fraudes présumées ou avérées? Au cœur des rouages de la science, les chercheurs subissent aujourd'hui une pression de compétition lourde: publier ou périr. Si leurs résultats n'apparaissent pas dans les meilleures revues, leur carrière est ralentie. Idem pour l'obtention de précieux financements. Alors, certains pourraient être tentés de favoriser une image plutôt qu'une autre, ou, comme Hyung-in Moon, chercheur en Corée du Sud, de se faire passer pour un autre pour «reviewer» son propre papier...

Il est donc temps de réformer le système pour donner un nouveau souffle non seulement aux chercheurs, dans leur intérêt, mais aussi aux éditeurs, car tous y perdent en crédibilité.

Parmi les solutions envisagées: donner le nom des relecteurs pour leur éviter de «saquer» dans l'ombre leurs concurrents. Plusieurs initiatives ont aussi imaginé unerelecture après publication soit par des pairs volontaires comme pour le journal britannique Faculty of 1000, soit par la communauté tout entière via des sites tiers.C'est ce que propose la plateforme Pubmed Common , éponyme du moteur de recherche d'articles scientifiques, ou le site PubPeer, qui fonctionne de manière anonyme. Et pourquoi ne pas réfléchir à des indicateurs de succès alternatifs des chercheurs, comme leur participation au dialogue social?

Car au final, assurer une science crédible et intègre est essentiel pour vivre dans une société éclairée.

Une fois le texte colorié ainsi, on retire les idées importantes suivantes :

-La publication scientifique fonctionne sur le mode de la relecture et de la validation par d'autres chercheurs de résultats de recherche produits par un chercheur.

-La plupart du temps ce système marche

-Mais parfois il y a des « couacs » : un chercheur qui a favorisé des images plutôt que d'autres, une chercheuse qui a potentiellement falsifié des données, des chercheurs qui se font passer pour d'autres pour écrire leur propre « review »...

-Ces falsifications ont un impact important sur la crédibilité des chercheurs, des éditeurs et de la science dans son ensemble

-Solutions possibles : donner le nom des relecteurs (aujourd'hui anonymes), relecture après publication par des pairs volontaires ou par toute la communauté (Pubmed Common et Pubpeer par exemple) ou encore réfléchir à d'autres manières que la publication scientifique pour mesurer le succès des chercheurs et diminuer ainsi la tentation de la falsification.

*Finissons maintenant avec le texte 3 :*

Si les scientifiques se veulent aussi objectifs que possible, leurs carrières, elles, pourraient dépendre de jugements très subjectifs. Des chercheurs démontrent en effet que les beaux paraissent moins sérieux... et les laids moins intéressants.

Les amateurs de science sont finalement des êtres superficiels comme les autres... au point qu'ils jugent cette œuvre de progrès et de rationalité à travers le physique de ceux qui la produisent ! Une dure vérité mise en évidence par trois chercheurs britanniques – au physique avantageux, se doit-on apparemment de préciser à nos lecteurs.

Plusieurs tests ont été menés sur des centaines de personnes plus ou moins férues de l'actualité des laboratoires, tels qu'estimer la qualité des travaux de scientifiques uniquement à partir de photos de leur visage : ceux jugés les plus attirants finissaient les moins bien notés.

Les jeunes femmes ne regardent pas n'importe quelle vidéo de biologie...

Ce qui n'empêchait pas les individus testés, visiblement plus intéressés par la hauteur des pommettes des chercheurs que par celle de leur seuil de signification statistique, de se pencher en priorité, quand le choix leur était laissé, sur les articles ou vidéos présentant les travaux des scientifiques les plus beaux. Un biais

particulièrement marqué dans le domaine de la biologie, ce que l'on serait tenté d'expliquer par le potentiel fantasmatique de la blouse...

Enfin, si les femmes et les jeunes étaient plus sensibles au physique des scientifiques que les hommes et les plus vieux, le niveau de curiosité et de culture scientifiques n'avait, lui, aucune influence. Un doctorat en physique nucléaire ne protège donc pas d'une certaine curiosité pour l'étude du mouvement du pendule menée par Miley Cyrus.

*Les idées essentielles sont donc :*

les carrières des scientifiques dépendent de critères très subjectifs : les amateurs de science décident en regardant l'apparence physique si un chercheur est crédible ou non

les chercheurs les plus beaux ne sont pas jugés crédibles et les moins beaux paraissent inintéressants

l'étude qui a mené à ces résultats a été faite à partir de photos des visages de scientifiques montrées à des sujets à qui on demande de juger de la qualité de leurs travaux

cependant, quand les sujets ont le choix, ils vont préférer lire les articles ou regarder les vidéos des scientifiques les plus beaux et cela est surtout le cas en biologie

les recherches montrent aussi que les femmes sont plus sensibles au physique que les hommes et les personnes plus âgées

3. Une fois que nous avons les idées essentielles de chaque texte, on met en commun les éléments observés :

Textes 1 et 3 :

-des expériences ont été menées sur la crédibilité de productions

-nous sommes influencés par de nombreux aspects lorsque nous évaluons la crédibilité d'une production scientifique : la qualité de l'enregistrement audio ou encore le physique des scientifiques qui ont produit les résultats de recherche

Texte 2:

La crédibilité de la science est une chose importante qui est aujourd'hui menacée par...

-les fake news

-les falsifications de certains scientifiques

Le système du peer-review est le système qui permet de valider les résultats de la recherche et la plupart du temps il fonctionne bien mais la concurrence entre chercheurs pour..

-exister

-obtenir des fonds pour poursuivre leurs recherches

les pousse parfois à décrédibiliser la science par leurs actions.

Mais des solutions peuvent être trouver pour remédier à cela et maintenir la confiance que le public peut avoir en la science.

4. Nous organisons les idées en 2 parties (axes), par exemple :

A. La crédibilité de la science est influencée par perception que le public a des productions scientifiques et des scientifiques

B. La crédibilité de la science est aussi malmenée par les falsifications des scientifiques

5. On peut se lancer maintenant dans la rédaction de la synthèse.

On veille à ne reprendre que les mots importants du texte et non des paragraphes entiers.

Exercice Faîtes la synthèse des documents suivants

**Document 1 Livre papier vs livre numérique : lequel est le plus écolo ?**

Même si la lecture sur support numérique reste marginale en France, elle grignote peu à peu des parts de marché. Outre le côté pratique du livre dématérialisé, les pro e-books avancent souvent l'argument d'une consommation du livre plus verte. Qu'en est-il réellement ? Le livre électronique est-il plus écolo que son homologue en papier ?

Le livre numérique ne représente aujourd'hui que 6.4 % des ventes de livres dans l'Hexagone, un chiffre toutefois en constante augmentation. Avancat l'argument de la dématérialisation des biens culturels, comme à une époque le MP3 a

pu ringardiser nos CD, le livre numérique se targue de réduire les besoins en papier, et donc d'aider à la lutte contre la déforestation. Mais est-ce aussi simple que cela ? Le livre numérique est-il vraiment plus bénéfique d'un point de vue environnemental que son ancêtre papier ? Et si le match était décidé selon le papier utilisé ?

### **Le marché du livre numérique dans le monde**

Outre-atlantique, le livre numérique a déjà fait ses preuves. Sur le marché du livre, l'e-book aux Etats-Unis est passé de 0,6 % des parts de marché en 2008 à 27 % aujourd'hui. Le n°1 du marché de l'e-book aux Etats-Unis est Amazon, qui capte 70 % des utilisateurs avec son Kindle Store. La librairie virtuelle propose plus d'un million de titres.

Les Britanniques sont les autres grands « e-lecteurs » dans le monde, **avec** une part de marché de 15 % en 2013. Ceci s'explique certainement par une offre de titres en anglais très large.

En France, même si le taux de lecture de livres numériques progresse doucement – 15 % des Français ont déjà lu un livre numérique en 2014 (contre 5 % en septembre 2009 – source SNE) – la consommation d'e-books reste marginale. De plus, les Français paraissent peu enclins à payer pour un livre dématérialisé. Le baromètre GFK indiquait dernièrement que 47 % des Français étaient de petits acheteurs.

### **Le livre numérique est-il vraiment meilleur pour l'environnement ?**

Si on s'attache au fait qu'un e-book ne nécessite ni bois, ni transport, on peut s'attendre à ce que son empreinte écologique soit bien inférieure à celle de son homologue en papier. A l'inverse, en terme de production, on s'accorde à penser que la fabrication d'une liseuse numérique comme un Kindle par exemple coûte bien plus cher à l'environnement que l'impression d'un seul livre papier.

Pourtant, parce que l'on n'achète qu'une seule fois une liseuse numérique pour y stocker quantité de livres électroniques, jusqu'à 400 selon les modèles, et que l'on achète plusieurs unités de livres en papier par an – 16 livres par an et par Français environ -, la balance devrait pencher du côté de la version numérique.

Alors concrètement, combien coûtent les livres papiers et les livres numériques en termes écologiques ?

### **Document 2 L'empreinte carbone des livres**

Lorsque l'on prend en considération toute la chaîne de production d'un livre papier jusqu'à son transport, on considère qu'il coûte 7,5 kg en équivalent carbone, selon le cabinet de consultants Cleantech.

Pour ce qui est de la version papier du livre, le transport est l'une des étapes ayant le plus fort impact sur l'environnement. Il intervient tout au long de la conception de l'ouvrage, pour acheminer les matières premières, puis du papetier à l'imprimeur, et de l'imprimeur aux plateformes logistiques pour en assurer la distribution.

Toujours selon Cleantech, un Ipad d'Apple équivaut à 130 kg d'équivalent carbone pendant tout son cycle de vie ; un Kindle équivaut à 168 kg.

- Ainsi, pour avoir une empreinte carbone équivalente, il vous faudra lire au moins 18 livres sur votre Ipad et au moins 23 livres sur votre Kindle. Les lecteurs friands de livres numériques en achetant environ 3 par mois, à cette allure, le quota est vite atteint (6 mois en moyenne)

Mais à ce sujet, les avis divergent. Pendant que les uns estiment que l'empreinte écologique du livre numérique est, à la longue, moins importante, d'autres comme le cabinet Carbone 4 avancent d'autres chiffres.

- Selon ce cabinet, un ouvrage papier engendrerait la production d'1 seul kg d'équivalent CO<sub>2</sub>(et pas 7,5) quand le support numérique en engendrerait 250. Un Français lisant en moyenne 16 livres version papier par an, il lui faudrait donc près de 15 ans pour compenser le bilan carbone de sa liseuse numérique.

Alors, 15 ans ou 6 mois ? Difficile de se prononcer, les données chiffrées n'étant pas du tout les mêmes.

### **La consommation d'eau : avantage à l'e-book**

L'eau est également une source importante intervenant dans la production d'un livre. Alors qu'il faut 27 litres d'eau pour produire un livre papier, il en faut moins de 500 ml pour fabriquer un e-book.

### *Document 3* **Le livre numérique vs le livre imprimé**

«Le livre numérique ne chasse pas le livre imprimé, il le renforce»

C'est «le» spécialiste mondial de l'histoire du livre. Il s'appelle Robert Darnton, il est né à New York il y a 70 ans et il dirige la bibliothèque de l'Université d'Harvard, soit la première bibliothèque universitaire du monde (400 livres en 1638, 17 millions aujourd'hui, sans compter 400 millions de manuscrits et autres archives).

Spécialiste du XVIII<sup>e</sup> siècle des Lumières et de la Révolution française, et auteur de nombreux ouvrages comme *L'Aventure de l'Encyclopédie* (1982), *Gens de Lettres, gens du livre* (1992), *Pour les Lumières* (2002) et *Bohème littéraire et Révolution* (2010), cet ancien professeur de l'université de Princeton, formidablement érudit, d'une élégance toute bostonienne et s'exprimant dans un français remarquable, livre au Monde Magazine daté samedi 15 janvier sa réflexion sur l'avenir du livre et l'enjeu de la numérisation.

Oui bien sûr, dit-il, la révolution du numérique est bel et bien engagée. Et les livres électroniques qui représentaient 10 % des ventes aux Etats-Unis en 2010 atteindront sans doute 15 %, voire 20 % très rapidement. «Le livre numérique ne chasse pas le livre imprimé, il le renforce», dit-il. Au moins pendant un certain temps. Les maisons d'édition constatent que plus on lit de livres sur une liseuse, plus on achète de livres imprimés. L'appétit ne fait que croître. Ne va-t-on pas imprimer cette année un million de livres nouveaux dans le monde ? «Alors quand j'entends dire : le livre est mort, je réponds : quelle belle mort!»

L'expansion d'Internet enthousiasme l'historien qui y voit la possibilité de démocratiser le savoir et de créer enfin une vraie République des Lettres telle qu'elle fut rêvée au VIII<sup>e</sup> siècle. «Vous imaginez, dit-il, la révolution que serait la création d'une bibliothèque universelle gratuite?»

Mais il juge effrayante la perspective de laisser à Google, entreprise commerciale destinée à dégager des bénéfices pour ses actionnaires, l'initiative de numériser toutes les bibliothèques du monde et de lui confier ainsi un monopole de l'accès à l'information. Et il nous annonce donc son grand projet de créer, aux Etats-Unis, une bibliothèque numérique nationale.

Le projet – un peu tardif, reconnaît-il – a été conçu en octobre 2010, lors d'une réunion des représentants de grandes institutions culturelles comme la Bibliothèque du Congrès, les Archives nationales, des universitaires, des juristes, des informaticiens... et des leaders de grandes fondations privées, lesquels ont accepté d'être les mécènes de cette énorme opération. «Ça fait vingt ans qu'on aurait dû commencer. Mais c'est encore jouable. Ne loupons pas ce grand tournant de l'Histoire.»

Robert Darnton nous décrit aussi le rôle des bibliothèques à l'heure d'Internet. Conserver bien sûr (mais comment archiver blogs, courriels, forums, archives électroniques des chercheurs et Prix Nobel... ?). Orienter les étudiants dans les dédales de l'espace numérique. Mettre le maximum d'informations en libre accès gratuit partout dans le monde. Un rôle plus que jamais essentiel pour garder la mémoire d'une civilisation et ouvrir à tous l'accès au savoir.

### *Exercice*

Vous ferez une synthèse des documents proposés, en 220 mots environ. Pour cela, vous dégagerez les idées et les informations essentielles qu'ils contiennent, vous les regrouperez et les classerez en fonction du thème commun à tous ces documents, et vous les présenterez avec vos propres mots, sous forme d'un nouveau texte suivi et cohérent.

### Attention :

- Vous devez rédiger un texte unique en suivant un ordre qui vous est propre, et non mettre deux résumés bout à bout ;
- Vous ne devez pas introduire d'autres idées ou informations que celles qui se trouvent dans les documents, ni faire de commentaires personnels ;
- Vous pouvez bien entendu réutiliser les « mots clefs » des documents, mais non des phrases ou des passages entiers.

### **De plus en plus d'écrans à la maison**

TV, Internet et jeux vidéo ont envahi les foyers. Au point que les adultes se demandent comment limiter leur usage.

Aujourd'hui, 60 % des foyers ne possèdent pas moins de six écrans. Une invasion massive et une impossibilité de contrôle. Tel est le constat d'une étude inédite sur le comportement des 6-11 ans face aux écrans qui se multiplient dans les foyers. Télévisions, ordinateurs, téléphones mobiles, consoles de jeux vidéos, DVD, portables... C'est ce que révèle cette enquête coréalisée par la Sofres\* et l'observatoire Gulli, du nom de la chaîne de télévision jeunesse du groupe Lagardère Active.

Un suréquipement d'autant plus important que les derniers achats ne chassent pas les précédents.

Plus généralement, 98 % des foyers ont au moins une télévision, et 98 % au moins un ordinateur avec connexion Internet. Quels sont les effets sur les enfants, comment les parents réagissent-ils ? L'étude, qui s'est penchée sur la façon dont la cellule familiale s'adapte à cette évolution, montre avec logique que la multiplication des écrans a décuplé le temps passé devant eux. Près de 50 % des enfants y passent ainsi la moitié de leurs loisirs. Grande favorite : la télévision, à laquelle ils attachent le plus d'importance, selon les parents, et dont « *ils ne pourraient pas se passer* ». Dans la pratique pourtant, 97 % des 6-11 ans passent prioritairement leur temps devant leur console portable de jeux, quand ils sont à la maison.

Face à cette surconsommation, les parents ont « *une attitude plutôt ambivalente* », confie Walter

Detomasi, ethnologue au cabinet Ethnologie appliquée, qui a analysé l'enquête. Alors que les écrans, particulièrement Internet, « *leur semblent nécessaire à l'intégration et à l'adaptation de leurs enfants au monde contemporain* » et que les ignorer « *leur paraît même relever d'une forme d'illettrisme dont ils doivent les prémunir* », ils s'avouent pourtant inquiets et dépassés.

Violence, pornographie... Ils redoutent les effets que les contenus vont avoir sur le développement de leur progéniture. Et craignent aussi que ce passe-temps devienne une addiction qui les isole.

Nuancées, fermes, radicales... Concrètement, les pratiques éducatives face aux écrans diffèrent d'une famille à l'autre. Si Stéphane, père de deux garçonnetts de 6 et

9 ans, avoue « *un jonglage incertain* » entre interdiction et permission, Benoît et Stéphanie ont, pour leur part, « *fini par descendre la télévision à la cave* » et s'emploient chaque matin avant de partir au travail « *à débrancher et cacher le câble de l'ordinateur* ».

Après maintes tentatives d'« *autodiscipline* », ces parents de cinq enfants ont voulu mettre un terme à « *cette surconsommation qui les empêchait de faire sérieusement leurs devoirs* ». [...]

Au contraire, à en croire certains spécialistes, opposer réussite scolaire et temps passé devant l'écran serait une fausse idée. « *Ce n'est pas parce qu'un enfant va passer deux fois plus de temps devant sa copie qu'il va s'améliorer, ça se saurait !* », estime Walter Detomasi qui pense que la solution réside dans l'amélioration des contenus des écrans. Il pense même que l'interactivité des nouveaux médias rend linéaire et ennuyeux, aux yeux des jeunes, l'apprentissage dispensé à l'école, et que pour plus d'efficacité cette dernière devra tôt ou tard être repensée. « *Nos enfants nous demandent des livres et on leur donne des parchemins!* », s'étonne-t-il.

Les écrans, un rouleau compresseur contre lequel il serait vain de lutter ? En tout cas, l'enquête estime leur contrôle « *impossible* ». Pour Michaël Stora, psychanalyste en train de monter une « *clinique du virtuel* » pour soigner les cyberaddictions, ce n'est pas si incontrôlable que ça.

« *Ces nouveaux comportements mettent surtout en jeu l'autorité parentale. Or, aujourd'hui les parents n'osent pas imposer des limites à leurs enfants !* »

Delphine de Mallevoüe, *Le Figaro*, le 10/04/2008

### **La secrétaire d'Etat chargée de la Famille déclare :**

#### **« Des écrans mais pas tout le temps »**

Séduite par l'expérience menée par une école strasbourgeoise dont les élèves tentent de vivre pendant dix jours sans télévision ni ordinateur, la secrétaire d'État chargée de la Famille suggère de l'étendre à toute la France.

« *Des écrans, mais pas tout le temps* » : c'est le slogan qu'a martelé tout au long de sa visite la secrétaire d'État, qualifiant de « *remarquable* » une expérience qui entre « *vraiment* » dans ses préoccupations.[...]

À l'entrée de l'école, le « baromètre » affiché sur la vitre indique un taux de réussite global. Découpé en sept tranches horaires, un dimanche vaut sept points. Chaque élève en décompte un s'il a regardé la télévision ou joué sur sa console de jeu durant une de ces tranches.

Le score établi par les 260 élèves est monté à 1 603 ce week-end pour 1 800 points théoriques. « *On en est à 90,5 % du temps qui n'est pas passé devant un écran. Les élèves tiennent le défi à bout de bras au-delà de nos espérances* », s'enthousiasme Xavier Rémy, le directeur de l'école.

Les statistiques citées par la secrétaire d'Etat révèlent que les enfants passent en moyenne 1200 heures par an devant les écrans, soit plus de trois heures par jour, environ 25% de leur temps éveillé.

Lancée par deux associations, Eco-Conseils et la Chambre de consommation d'Alsace, l'opération a sollicité les enseignants mais aussi les parents qui ont dû se soumettre à la même discipline et combler le temps libéré par des jeux et des activités.

« *J'ai découvert que j'étais accro à la télé* », raconte une mère d'élève, surprise de se lever « *par trois fois* » au cours d'un repas pour allumer le poste par besoin « *d'entendre un son* ».

Ce lundi matin, les enseignants ont été eux aussi surpris : leurs élèves avaient des choses à raconter. « *Une famille entière a loué des vélos et s'est baladée* », souligne une institutrice.

Une maîtresse a relevé moins de fautes dans la dictée hebdomadaire. Une troisième trouve ses élèves mieux reposés. La secrétaire d'Etat s'est enquis, auprès des élèves d'un CM2, des changements intervenus dans leur existence.

« *Je joue dehors, je lis des livres* », a répondu une fillette, qui a cinq télévisions et un ordinateur à la maison. [...] « *Qui est pressé que ça se termine ?* », interroge la secrétaire d'Etat. Près de la moitié des doigts se lèvent après une hésitation. Seuls cinq ou six veulent recommencer.

Agence Reuters - NOUVELOBS.COM | 27.05

## Список использованных источников

1. Иванченко, А. И. Практика французского языка [Текст]: сб. упражнений по орфографии и письменной речи / А. И. Иванченко. - Ростов-на-Дону: Феникс; СПб.: Союз, 2004. - 144 с. - - ISBN 5-222-05242-7. - ISBN 5-87852-124-5.
2. Иванченко, А.И. Грамматика французского языка в упражнениях: 400 упражнений с ключами и комментариями / А.И. Иванченко. - 2-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург: КАРО, 2014. - 352 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9925-0905-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461998> (12.11.2018).
3. Иванченко, А.И. Тренировочные задания по французскому языку: учебное пособие / А.И. Иванченко. - Санкт-Петербург : КАРО, 2015, 2009 (Контрольные работы и тесты по грамматике французского языка). - 160 с. - ISBN 978-5-9925-1029-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462022> (12.11.2018).
4. Чапаева, Л. Г. Mots invariables [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Чапаева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2013. - 125 с- Загл. с тит. экрана.
5. Чапаева, Л.Г. Практикум по французскому языку. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Чапаева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2016. - ISBN 978-5-7410-1422-6. - 152 с- Загл. с тит. экрана.
6. Экк, В. Деловая переписка на французском = Buerokorrespondenz Franzoesisch [Текст]: учеб. пособие / Вера Экк, Катрин Блонде. - М. : АСТ : Астрель, 2006. - 128 с. - ISBN 5-17-033696-9.

7. Bled, E. Cours supérieur d'orthographe / E. Bled, O. Bled. – Paris : Classiques Hachette, 1954. – 282 p.

8. [Translate.Google.ru](http://translate.google.ru) - онлайн-переводчик и словарь от «Google» (перевод отдельных слов, текстов; произношение).

9. [Translate.Yandex.ru](http://translate.yandex.ru) - онлайн-переводчик и словарь от «Яндекс» (перевод отдельных слов, текстов, произношение).

10. <http://www.larousse.fr/dictionnaires> – Лярус, французский толковый словарь он-лайн.

11. <http://www.lingvo.ru/> - АБВУ Lingvo. Программы с разным объемом словарей (15 языков).

12. <http://www.multitrans.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков).

13. <http://www.promt.ru/> - Promt, словарь (перевод отдельных слов, словосочетаний, текстов различной тематики).

14. <http://www.slovoed.ru/>- Slovoed, словарь (14 языков), узкоспециализированные тематические словари.

15. <https://onlinetestpad.com/ru/tests/french/grammar> - Тесты по французскому языку

16. <https://french-online.ru/testf/> - Тесты по французскому языку

17. <https://testserver.pro/index/common/injaz/fracuz> - Тесты по французскому языку

18. <http://www.cier.fr> – сайт «международный центр педагогических исследований», ресурсы для определения уровня знаний французского языка, пробные тесты

19. <http://www.sculfort.fr/articles/ecrire/lettremotivation.html> - сайт, обучающий написанию разных типов писем, статей, резюме и других вида письменных работ

## Приложение А

### Formules de politesses

Formules pour commencer un courrier

*Mon cher Monsieur, Ma chère Madame*

*Cher Monsieur, Chère Madame*

*Monsieur,*

*En réponse à votre courrier du 6 février, je souhaite...*

*Cher Paul,*

*Si je t'écris ces quelques mots c'est que je voudrais...*

*Madame,*

*J'ai souscrit le 3 janvier 2006 un contrat d'assurance-vie. Je suis aujourd'hui... C'est pourquoi...*

*Madame,*

*Je vous remercie de bien vouloir trouver ci-joint... Vous constaterez que...*

*Monsieur,*

*Vous recherchez une secrétaire polyvalente qui sera chargée de...*

*Michel,*

*Tu m'as dit un jour que tu appréciais nos discussions au coin du feu...*

*Madame,*

*Vous attendez de vos stagiaires une grande rigueur associée à de bonnes qualités relationnelles...*

*Monsieur,*

*Vous m'avez indiqué que...*

*Madame,*

*Vous m'avez fait part de votre projet d'écriture d'un roman épistolaire et vous craignez de ne pas y parvenir seule. C'est pourquoi je vous invite à consulter notre site, où vous trouverez une présentation de nos services de rédaction.*

*Valérie,*

*Les événements de la semaine passée t'ont profondément affectée et je comprends que tu m'en veuilles. Je te dois donc des explications*

*Monsieur,*

*Vous recherchez pour votre service clientèle une assistante de direction expérimentée et dotée de bonnes qualités relationnelles. Je vous serais dès lors reconnaissant de bien vouloir étudier favorablement ma candidature...*

Formules de politesse formelles pour un supérieur hiérarchique ou un client

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mon profond respect.*

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.*

*Veillez croire, cher Monsieur, à mes sentiments cordiaux et respectueux.*

*Je vous prie de recevoir, Madame la Directrice, mes respectueuses salutations.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mon profond respect.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mon profond respect.*

*Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.*

*Recevez, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.*

*Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.*

*Veillez recevoir, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.*

*Je vous prie d'agréer, Madame, mes respectueux hommages.*

*Recevez, Monsieur, mes salutations distinguées.*

*Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments respectueux et dévoués.*

*Nous vous prions de croire, Monsieur, à l'expression de nos sentiments les plus dévoués.*

*Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération la plus distinguée.*

*Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

Formules de politesse formelles pour une lettre de motivation

*Je reste à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous afin de vous démontrer ma motivation lors d'un entretien.*

*Si mon profil vous intéresse, rencontrons-nous. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.*

*Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.*

*Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie, Monsieur, Madame, de bien vouloir recevoir mes plus respectueuses salutations.*

*Je serai heureux que ma candidature ait su vous convaincre et me permette de vous rencontrer lors d'un entretien à votre convenance. Dans cette perspective, je vous saurai gré, Monsieur, Madame, d'accepter mes respectueuses salutations.*

*Dans l'attente d'une réponse que j'espère favorable, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

*Je reste disponible pour un entretien que vous voudrez bien me fixer et, dans l'attente de vous rencontrer afin d'approfondir ma candidature, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en mes respectueuses salutations.*

Formules de politesse classiques pour la fin d'un email

*Cordialement*

*Sincèrement*

*Sincères salutations*

*Bien cordialement*

*Bien sincèrement*

*Cordialement vôtre*

*Sincèrement vôtre*

*Bien à vous*

*En vous souhaitant cordialement une excellente journée*

*Avec mes salutations*

*Avec mes remerciements*

Formules de politesse pour les nobles

*Je vous prie de bien vouloir croire, mon altesse royale, en l'assurance de mes respectueuses et honorables salutations.*

*Je vous prie de croire, cher prince/chère princesse, en l'assurance de ma plus haute considération.*

*Je vous prie de croire, Madame la duchesse/ Monsieur le duc, en l'expression des mes plus respectueuses salutations.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame la marquise/ Monsieur le marquis, l'expression de mes honnêtes et respectueuses salutations.*

*Je vous prie de bien vouloir croire, cher Comte/ chère comtesse, en l'assurance de ma considération.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame la Baronne/ monsieur le Baron, l'expression de mes honnêtes et respectueuses salutations.*

Formules de politesse amicales

*Veillez croire à mon meilleur souvenir.*

*Veillez trouver ici l'assurance de mon amitié.*

*Recevez, avec toute mon amitié, mes salutations distinguées.*

*Recevez, cher ami, mes sincères salutations.*

*Amitiés.*

*Amicalement.*

*Croyez, Madame, Monsieur, à mes sentiments les meilleurs.*

*Veillez trouver ici l'assurance de mon amitié.*

*Toutes mes amitiés.*

Formules de politesse pour lettres de motivation

*Aucune faute n'est tolérée dans vos lettres de motivation donc sachez adopter la bonne formule de politesse :*

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

*Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.*

*Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.*

*Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.*

*Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments distingués.*

*Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à ma considération distinguée.*

*Je reste à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous afin de vous démontrer ma motivation lors d'un entretien.*

*Si mon profil vous intéresse, rencontrons-nous. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.*

#### Formules de politesse pour militaires

*Dans le monde militaire, le grade est important et vous le constaterez dans la formule de politesse qui évolue en fonction de la hiérarchie.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, mon Général, mes sincères et respectueuses salutations.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, mon Colonel, mes sincères et respectueuses salutations.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, mon Commandant, mes sincères et respectueuses salutations.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, mon Capitaine, mes sincères et respectueuses salutations.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, mon Lieutenant/Lieutenant, mes sincères et respectueuses salutations.*

#### Formules de politesse pour la politique

*Les hommes politiques exercent leurs fonctions aux services de leurs concitoyens et ils apprécient beaucoup que ces derniers soient respectueux, notamment grâce à ces formules de politesse.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame le Secrétaire général de l'Elysée, l'expression de mon profond respect.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame le Secrétaire général de l'Elysée, l'expression de mon profond respect.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame le Directeur du cabinet civil, l'hommage de mon respectueux dévouement.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'expression de ma très haute considération.*

*Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'expression de ma très haute considération.*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur/ Madame le Garde des Sceaux, ma plus profonde considération.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Garde des Sceaux, l'expression de ma haute considération.*

*Avec mes respectueux hommages, je vous prie d'agréer, Madame le Ministre d'Etat, l'expression de ma considération la plus distinguée.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma très haute considération. (Président de l'Assemblée nationale/du Sénat/du CES)*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président / Monsieur le Député, l'expression de ma considération distinguée. (Président de Commission parlementaire ou Député)*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération la plus distinguée. (Président du Conseil régional / général)*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération la plus distinguée. (Maire)*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Adjoint au Maire, l'expression de mes sentiments distingués. (Adjoint au Maire)*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Conseiller, l'expression de mes sentiments distingués. (Conseiller municipal)*

#### Formules de politesse pour la religion

*Parce que on ne parle pas de la même manière au Pape et à un évêque ou un curé, vous devez adapter votre formule de politesse à votre interlocuteur.*

*Je vous prie d'agréer, très Saint Père, l'expression de mon immense et profonde dévotion. (Pape)*

*Je vous prie d'agréer, monseigneur l'évêque, l'expression de ma respectueuse et sincère dévotion. (Cardinal)*

*Je vous prie d'agréer, mon Père, l'expression de ma profonde dévotion. (Curé)*

*Je vous prie d'agréer, Eminence, l'expression de ma respectueuse et sincère considération (Cardinal)*

Formules de politesse pour un décès

*Les formules de politesse de condoléances sont particulièrement appréciées et permettent de partager vos sentiments de tristesse, de sympathie ou encore de compassion avec votre interlocuteur.*

*Soyez assuré de nos sentiments les plus affectueux.*

*Je partage votre peine en ce moment de deuil. Mes condoléances, à vous et à votre famille.*

*Mes condoléances, à vous et à votre famille.*

*Je vous adresse avec mon amitié, mes plus affectueuses condoléances.*

*Prenant part à votre douleur, nous vous présentons nos sincères condoléances.*

*Je suis profondément ému par ce deuil qui vous frappe. Dans cette difficile épreuve, je vous assure de mon amitié et vous envoie toute mon affection.*

*Nous participons à votre peine, vous adressons toute notre compassion et notre soutien et vous transmettons nos plus sincères condoléances et le témoignage de notre sympathie.*

*Nos coeurs pleurent auprès des vôtres et vous gardent toute leur tendresse.*

*Affectueusement.*

## Приложение Б

### Exemples des lettres

#### *Lettre privée*

Code Postal - Ville  
Téléphone – Courriel

Destinataire  
Adresse du Destinataire  
Code Postal – Ville

-Ville-, le -Date du jour-  
Dupond,

Madame

Je tiens particulièrement à vous remercier pour votre invitation concernant la soirée que vous organisez le -date de la soirée-. Cependant, je suis au regret de vous annoncer que je ne pourrais pas y être présent, et vous prie sincèrement de bien vouloir m'en excuser.

En effet, un imprévu d'ordre familial me contraint à décliner votre invitation. Néanmoins, j'ai été très touché par votre délicate attention, et soyez assuré que mes pensées se joindront à vous.

Je vous prie de croire, Madame Dupond (pensez toujours à utiliser la même dénomination que dans l'introduction de votre lettre), à l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Votre Signature

*Lettre de motivation*

VOTRE PRENOM NOM

Votre adresse complète

Téléphone portable / Email

Université de Strasbourg

Nom de la Formation

nom du responsable de la formation

Adresse de la formation

Toulouse, le mardi 31 mars 2016

Objet : lettre de motivation pour mon inscription à l'université de Toulouse en Licence...

Madame, Monsieur,

Actuellement en classe de Terminale ES, au lycée Léon de Vinci de Meudon, je souhaite m'orienter vers les formations et métiers de l'histoire de l'art en intégrant votre établissement très reconnu dans ce domaine et qui propose une Licence en histoire de l'art médiéval.

Passionné par les arts en général, la littérature... membre de l'association de peinture et de photographie de mon lycée, j'aime ces diverses disciplines auxquelles j'essaye de tisser des liens et vers lesquelles je souhaiterais m'orienter professionnellement.

Je prends aussi des petits cours du soir de musique, 2e année de violon et solfège, un domaine que je trouve très complémentaire, mais que j'apprécie aussi par sa nécessité de rigueur via le solfège. - *Précisez les éléments extra scolaire,*

*expositions, rencontres qui ont pu guider/confirmer votre projet de formation - par mes diverses expériences, et rencontres j'aimerais m'engager concrètement, après mon Bac ES, vers les métiers de l'art pour en devenir un professionnel.*

J'ai connu votre établissement grâce à sa renommée auprès des professionnels que j'ai rencontrés lors de mes recherches d'orientation, et des journées portes ouvertes que vous avez organisé en février. Aussi durant ces portes ouvertes de votre université j'ai pu rencontrer des professeurs, anciens élèves... qui m'ont conseillé de m'inscrire auprès de votre établissement et spécialement cette licence, très connue pour la qualité de ses formations en particulier dans le domaine du ... *montrer ici que vous connaissez bien l'établissement et les spécialités de la formation visée.*

Très motivé, je suis déterminé à me former rapidement dans ce domaine, étant aussi très curieux de pouvoir connaître d'autres métiers et applications des arts.

J'espère vous avoir convaincu de ma motivation. Je reste à votre disposition pour un éventuel entretien au cours duquel, je pourrais vous présenter ma motivation.

Je vous prie de croire, Monsieur, Madame, en l'expression de mes salutations les plus respectueuses. *Ou autre formule de politesse*

VOTRE PRENOM NOM

## Lettre officielle



Québec, le 11 juillet 2003

Madame Renée Fournier  
Monsieur Serge-André Guay  
44, Chabot  
Lévis (Québec) G6V 5M6

Madame, Monsieur,

La présidente-directrice générale du Conseil des arts et des lettres du Québec, M<sup>me</sup> Marie-Claire Lévesque, m'a transmis la lettre que vous lui adressiez récemment au sujet de votre projet d'édition – librairie en ligne.

D'entrée de jeu, permettez-moi de vous féliciter pour une telle initiative : le milieu des lettres ne peut que profiter de telles perspectives de promotion et diffusion. Qui plus est, l'accent que vous semblez mettre sur la relève est tout aussi prometteur. Nonobstant l'intérêt réel de votre projet, je dois vous rappeler que le Conseil des arts et des lettres du Québec n'a pas de programmes touchant l'édition : la totalité de ce secteur relève de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC). Il ne nous revient donc pas de juger de la pertinence de votre projet à la lumière des services déjà existants du marché des nouveaux auteurs ou des libraires, tous ces domaines ne faisant pas partie de notre mandat. Le Conseil se concentre surtout sur l'aide financière aux écrivains par divers programmes de bourses, et complète son action par des programmes accessibles aux associations, périodiques ou diffuseurs spécialisés (spectacles littéraires, etc.). Si vous souhaitez plus d'information sur ces programmes, je vous invite à en discuter avec M<sup>mes</sup> Monique Ouellet et Brigitte Malenfant, qui en assurent la gestion au Conseil.

En vous conseillant à nouveau de prendre contact avec la SODEC, je vous réitère toute mon admiration pour votre entreprise et vous souhaite le plus grand succès. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

La directrice des arts visuels,  
des arts médiatiques et de la littérature,



Hélène Bernier

/cg

Québec  
79, boul. René-Lévesque Est  
3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5N5  
Téléphone : (418) 643-1707  
Télécopieur : (418) 643-4558  
Sans frais : 1 800 897-1707  
www.calq.gouv.qc.ca

Montréal  
500, place d'Armes  
15<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 2W2  
Téléphone : (514) 864-3350  
Télécopieur : (514) 864-4160  
Sans frais : 1 800 608-3350

Triboulet, le 15 mars 2006

Madame Lucie Lagrange  
72, rue Jules Ferry  
78340 Triboulet

Monsieur le Maire de Triboulet  
Mairie de Triboulet  
78340 Triboulet

Monsieur le Maire,

Par cette lettre, je voudrais vous faire part des difficultés qu'occasionne le stationnement de certains véhicules à l'angle de la rue Jules Ferry et de la rue de la Paix. En effet, je réside depuis de nombreuses années au 72, rue Jules Ferry et jamais le stationnement n'a été aussi anarchique.

Faute de place, les automobilistes n'hésitent pas à garer leur véhicule sur le trottoir, ce qui entrave la sécurité des piétons contraints de marcher sur la chaussée. De plus, les trottoirs sont fort mal entretenus. C'est ainsi qu'il y a trois jours, ma sœur a trébuché dans un trou et souffre d'une entorse grave.

Je vous saurais gré de bien vouloir faire le nécessaire pour que l'on procède de toute urgence à la remise en état du trottoir. Ne serait-il pas possible, par ailleurs, de matérialiser sur le sol les emplacements où le stationnement est interdit de sorte que les automobilistes soient plus vigilants à l'avenir ?

Je vous remercie par avance de bien vouloir prendre ma demande en considération et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

*L. Lagrange*