

Bruno DEWAELE (Champion du monde d'orthographe)
Agnès COLOMB

Sous la direction de Pascal Hostachy
Préface de François Davy

Maîtrisez l'orthographe avec la Certification Voltaire

© Groupe Eyrolles, 2012
ISBN : 978-2-212-54808-2

EYROLLES



Ce phénomène est en outre accentué par l'usage croissant de l'e-mail au détriment du courrier : aujourd'hui, la majorité des écrits de l'entreprise est envoyée sans avoir bénéficié du regard vigilant d'une secrétaire, comme ce fut le cas par le passé. Le rédacteur est livré à lui-même. Il doit opérer à découvert. Pour limiter les risques sur des dossiers brûlants, certains n'hésitent pas à les envoyer à un parent pour une relecture attentive. Nous parlons ici de dossiers stratégiques et confidentiels. Faire sortir de tels dossiers de l'entreprise fait courir à l'employé des risques allant jusqu'au licenciement pour faute grave.

■ Pourquoi une faute d'orthographe serait-elle grave ?

Qu'on ne se méprenne pas : l'erreur est humaine, et le français est une langue riche et complexe. Personne ne souhaite stigmatiser celui qui commet une faute d'orthographe. Nous en commettons tous (ou presque), à commencer par des fautes de frappe et d'inattention. Ces fautes, si elles ne sont pas trop nombreuses, ne portent pas vraiment à conséquence, car le lecteur rectifie de lui-même et devine que ces fautes ne dénotent pas une piètre maîtrise du français, mais révèlent simplement une précipitation due à l'urgence.

En revanche, les fautes de grammaire, si elles sont répétées, feront naître dans l'esprit du lecteur, malgré lui, des sentiments négatifs à l'égard du rédacteur, des doutes sur son sérieux professionnel, sur sa capacité à accomplir un travail abouti. Certains destinataires percevront ce type de fautes comme un manque de respect.

Bien souvent, ces sentiments ne sont pas fondés. Mais comment éviter qu'ils ne surgissent ? Comment les éradiquer une fois installés ? Comment éviter que, par capillarité, ces sentiments négatifs ne touchent l'entreprise elle-même ?

Nombreux sont les dirigeants qui craignent que les fautes de français ne nuisent à l'image de leur entreprise auprès de leurs interlocuteurs. Pour certaines professions, il en va même de la qualité intrinsèque de la prestation, comme dans le milieu juridique. De même, dans les domaines de la sécurité et de la santé, la précision des messages ne doit présenter aucune ambiguïté sur leur interprétation.

■ Tout se passe lors du recrutement

Les entreprises commencent à proposer des stages de remise à niveau en orthographe pour leurs équipes. Elles proposent aussi, dans le cadre du DIF (droit individuel à la formation), la possibilité de bénéficier d'un entraînement personnalisé en ligne avec www.projet-voltaire.fr.

Désormais, lors de campagnes de recrutement, toutes les entreprises se montrent particulièrement attentives au niveau d'orthographe des candidats pour tous les métiers qui pourraient nécessiter des correspondances (e-mail en général) avec l'extérieur : clients, fournisseurs, partenaires...

Certification Voltaire, la référence sur le CV

La plupart des DRH (directeurs des ressources humaines) connaissent la *Certification Voltaire* et reconnaissent sa valeur. Les recruteurs n'y sont donc pas insensibles. Si, toutefois, un recruteur n'avait pas été informé de l'existence de cette certification, la mention sur le CV ne manquerait pas d'éveiller positivement sa curiosité.

Bien entendu, le niveau en orthographe n'est pas le critère le plus discriminant lors d'une campagne de recrutement, mais lorsqu'un candidat se retrouve en *short list* (sélection des candidats correspondant le mieux au poste à pourvoir), ce sont les critères périphériques qui font la différence, le niveau en orthographe siégeant alors en bonne place.

La Certification Voltaire

■ Son objectif

L'objectif de la *Certification Voltaire* est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française (à l'écrit) des candidats, avec fiabilité et objectivité. On parle plus communément de niveau en orthographe, même si ce terme est restrictif.

Sur le CV, ce certificat est la preuve du niveau en orthographe (au même titre que les TOEIC®, TOEFL®, CLES® ou IELTS® pour le niveau d'anglais). Il permet ainsi de mettre en valeur, auprès des recruteurs, une compétence différenciatrice.

Informatique et langues

Informatique : Illustrator, Photoshop, InDesign, Powerpoint, Word, Excel.

Orthographe : très bon niveau - Certification Voltaire 620 (code de vérification XDF544).

Anglais : excellent niveau - TOEIC 770.

Compétences personnelles

... médiation du processus de distribution sur le marché Asie-Pacifique.

La *Certification Voltaire* est constituée d'environ 65 % de règles grammaticales, de 15 % de règles sémantiques (et lexico-sémantiques), de 15 % de règles lexicales, et de 5 % de règles syntaxiques. À quelques exceptions près, elle s'attache aux difficultés mal, voire pas du tout gérées par les correcteurs orthographiques.

La *Certification Voltaire* et les règles sur lesquelles elle s'appuie ont été élaborées par la société française Woonoz, éditrice de Projet Voltaire, avec le concours d'une équipe d'experts au sein de laquelle Bruno Dewaele, professeur agrégé de lettres

modernes et champion du monde d'orthographe en titre (titre délivré à l'ONU à la suite d'un concours rassemblant 108 pays), joue un rôle de premier ordre.

▪ Son score et son certificat

Le score de la *Certification Voltaire* est déterminé en fonction du nombre de réponses correctes données aux difficultés testées pendant l'évaluation.

Le score total est ainsi compris entre 0 et 1 000 points :

- 300 points : aptitudes pour rédiger des textes courts et simples ;
- 500 points : aptitudes pour rédiger sans fautes des textes élaborés et nuancés. C'est le score généralement attendu pour un(e) assistant(e), un(e) commercial(e), un(e) cadre, un(e) communicant(e)...
- 700 points : référent, aptitudes pour relire et corriger les textes de ses collaborateurs ;
- 900 points : expert.

Une fois l'examen de certification effectué, les candidats reçoivent dans les 10 jours par courrier postal (et par e-mail) une attestation indiquant leur score ainsi qu'un code de validation.

656 / code de validation : AXJ9DF3G

Comment le recruteur peut-il vérifier l'authenticité d'un score ?

Le certificat fait toujours mention d'un **code de validation**. Il suffit de préciser ce code sur le CV. Il permet au recruteur de vérifier l'authenticité du score obtenu, en allant sur le site internet de la *Certification Voltaire* et en se rendant sur : www.certification-voltaire.fr/verifier-certificat.html

Quelle est la durée de validité du certificat ?

Le certificat a une durée de validité de quatre ans.

▪ Comment se déroule l'examen ?

La *Certification Voltaire* se fait en salle d'examen agréée.

Les centres d'examen

À l'heure où nous écrivons ces lignes, nous comptons 80 centres d'examen en France métropolitaine et d'outre-mer et 100 établissements d'enseignement supérieur parmi nos partenaires (universités, écoles d'ingénieurs, écoles de commerce, etc.). Des organismes de formation privés ou publics accompagnent aussi la *Certification Voltaire* : CCI, Alliances françaises...

■ Comment s'inscrire à la *Certification Voltaire* ?

L'inscription à la *Certification Voltaire* s'effectue en ligne sur le site internet www.certification-voltaire.fr (pour la France) ou www.certification-voltaire.ch (pour la Suisse).

Le candidat peut choisir le lieu et la date de son examen parmi les sessions planifiées dans sa région.

Le coût d'inscription à la *Certification Voltaire* est précisé sur le site internet et est payable par carte bancaire (en ligne ou par téléphone), par PayPal®, ou par chèque.

■ Le coût peut-il être pris en charge ?

- Si vous êtes **étudiant(e)**, votre établissement bénéficie de tarifications particulières pour la Certification Voltaire ainsi que pour l'entraînement personnalisé en ligne www.projet-voltaire.fr. Rapprochez-vous de la direction pour savoir si votre établissement est partenaire du Projet Voltaire.
- Si vous êtes **salarié(e)**, vous pouvez bénéficier du pack incluant l'entraînement personnalisé en ligne, le tutorat à distance et la *Certification Voltaire* dans le cadre du DIF (droit individuel à la formation). Rendez-vous sur www.projet-voltaire.fr/entreprises/ pour obtenir les détails de ce cursus.
- Si vous êtes **au chômage**, renseignez-vous auprès de votre Pôle emploi. Dans le cadre du retour à l'emploi, certains bureaux peuvent prendre en charge l'entraînement en ligne personnalisé www.projet-voltaire.fr et la *Certification Voltaire*.

Portée de cet ouvrage

L'examen comporte plusieurs parties. Les premières parties constituent le niveau appelé *Supérieur*. La dernière partie concerne le niveau *Excellence*. Le niveau *Excellence* mesure la maîtrise de difficultés d'un niveau élevé, voire littéraire. Il concerne les personnes qui exercent un métier lié aux lettres : relecteur, correcteur, traducteur, formateur, rédacteur... Le niveau *Excellence* n'est pas requis pour des communications professionnelles courantes classiques.

La vocation de cet ouvrage est d'aider des personnes dont le métier n'est pas lié aux lettres, mais qui souhaitent prouver leur maîtrise de l'orthographe dans des communications professionnelles courantes, à obtenir un score honorable à la *Certification Voltaire*.

Quel score puis-je atteindre ?

Cet ouvrage permet de travailler les niveaux 300 à 700.

- Niveau 300 : orthographe TECHNIQUE – aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.
- Niveau 500 : orthographe PROFESSIONNELLE – aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires...
- Niveau 700 : orthographe AFFAIRES – aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires...
- Niveau 900 : EXPERT – recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs / correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coachs...

Pour résumer, cet ouvrage concerne le niveau Supérieur (jusqu'à 700 points). Il ne concerne pas le niveau Excellence (entre 700 et 1000 points).

Il est possible de s'entraîner en ligne au niveau *Excellence*, sur www.projet-voltaire.fr

Comment utiliser cet ouvrage

L'ouvrage a pour objectif de vous permettre d'acquérir les bons automatismes, en répondant à ces questions essentielles :

– Comment maîtriser les difficultés ?

Grâce à des explications simples, étayées d'exemples.

– Comment passer de la compréhension à l'acquisition d'automatismes ?

Grâce à la multiplication des exercices, car la mémorisation passe par la répétition.

– Comment gagner du temps dans ma progression ?

Grâce à un diagnostic qui va vous proposer un parcours individualisé ciblant vos lacunes.

■ L'entraînement

L'entraînement est composé de 7 chapitres, classés dans un ordre croissant de difficulté. Il est recommandé de commencer par le premier chapitre.

Chaque chapitre permet de maîtriser 20 difficultés.

Un chapitre commence toujours par un diagnostic initial (appelé parfois *test de positionnement*). Effectuez ce test. Le principe est simple : des phrases sont présentées ; certaines comportent une faute, d'autres n'en comportent pas. Pointez les

fautes que vous trouvez. Comparez vos réponses avec la correction qui suit immédiatement le test. Vous verrez alors quelles sont les difficultés que vous ne maîtrisez pas. Reportez-vous aux pages dédiées à ces difficultés au sein du chapitre.

Chaque présentation de difficulté vous donne :

- l'explication vous permettant de ne plus commettre l'erreur. Si la signification de certains termes grammaticaux vous échappe, reportez-vous au glossaire en fin d'ouvrage ;
- un commentaire éclairé de Bruno Dewaele, champion du monde d'orthographe, pour compléter l'explication, apporter un regard différent, parfois décalé, éveiller l'intérêt...
- une dizaine d'exercices. Là encore, il s'agit de pointer les fautes que vous repérez. Reportez-vous en fin de chapitre pour voir les corrections. Si besoin, revenez plus tard sur l'explication et recommencez l'exercice.

À la suite des pages dédiées aux difficultés, vous trouverez un test récapitulatif (appelé aussi test de validation des acquis) sur les 20 points abordés. Il fonctionne sur le même mode que le diagnostic initial. Il vous permet de vérifier vos acquis et de revenir sur les points particuliers qui continuent à vous poser des problèmes.

■ Les annales

À la fin de cet ouvrage, des annales portant sur 3 sujets de la *Certification Voltaire* vous permettront de vous entraîner et de mesurer vos erreurs. Enfin, vous avez la possibilité de calculer le score qui eût été le vôtre. Pour ce faire, il vous suffit d'aller sur www.eyrolles.projet-voltaire.fr

■ Le glossaire

Après les annales, vous trouverez un glossaire qui explique les termes nécessaires à la compréhension des explications : *groupe nominal, adjectif numéral, mode du verbe...*

Dans le corps de l'ouvrage, des astérisques près des termes techniques renvoient au glossaire.

**Vous voilà équipé(e)
pour viser un très haut score à la *Certification Voltaire* !**



Diagnostic de vos difficultés

Parmi ces 40 phrases, certaines comportent une erreur. Trouvez les erreurs, puis reportez-vous aux corrections.

Questions

1. Cet appareil a été conçu pour vous facilitez la vie.
2. Avec les clients étrangers, ont s'exprime en anglais.
3. Tu arrivera tôt sur les lieux pour installer le stand.
4. Quel avenir pour la télévision ?
5. J'ai longtemps travailler comme responsable clientèle.
6. Le ministre mis en cause n'a pas voulu s'exprimer.
7. Nous mettront les résultats en ligne dès demain.
8. Ces documents sont à consulter sur place.
9. Je ne peut plus accéder à mon compte.
10. Le lieu où se produira la star est tenu secret.
11. Ça suppose une grande force de caractère.
12. Prévenez-le qu'il et attendu dans le bureau du directeur.
13. Exposez-moi en détaille vos arguments.
14. Aucun actionnaire n'à perdu d'argent.
15. Pouvez-vous m'envoyer ça en deux exemplaires ?
16. Sa promotion, elle ne cesse d'en parler.
17. Ces tests serviront à vous évaluer.
18. Offrez au client un thé où un café.
19. Quel bilan peut-on tirer de cette expérience ?
20. Assistante de direction, j'assistait mon chef en tout.
21. Nos concurrents se prétendent indépassables.
22. Quelle version de ce logiciel utilisais-tu ?
23. Nous recrutons beaucoup parmi les diplômés d'écoles de commerce.
24. Penses-tu avoir convaincu le client ?

25. Cette tendance, nous l'avons détectée les premiers.
26. Les carburants avenir seront moins polluants.
27. La version gratuite de ce logiciel a été téléchargée dix mille fois.
28. Cette subvention, il la obtenue trois années de suite.
29. Peux-tu faire suivre ce dossier à Géraldine ?
30. Tous les budgets seront revu à la baisse.
31. La notice détaille les fonctionnalités de l'appareil.
32. Rédigez un court texte d'introduction.
33. Lui parler quand il est en colère, personne ne si risque.
34. Pour ce poste, il est indispensable de parler anglais.
35. Les retours de vacances engendres souvent des embouteillages.
36. Ces cours sont facultatifs.
37. Il a été décidé dans commander trois douzaines.
38. Chaque participant devra porter sont badge en évidence.
39. M. Vagnon est en rendez-vous à l'extérieur.
40. Quand il prend une décision, il s'y tient.

■ Correction

1. Faux. Il faut écrire : *Cet appareil a été conçu pour vous **faciliter** la vie.*
 ► « vous parler » ou « vous parlez » ?, p. 30
2. Faux. Il faut écrire : *Avec les clients étrangers, **on** s'exprime en anglais.*
 ► « on » ou « ont » ?, p. 31
3. Faux. Il faut écrire : *Tu **arriveras** tôt sur les lieux pour installer le stand.*
 ► « tu mange » ou « tu manges » ? - « tu mangera » ou « tu mangeras » ?, p. 34
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *J'ai longtemps **travaillé** comme responsable clientèle.*
 ► « il a mangé » ou « il a manger » ?, p. 25
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Nous **mettrons** les résultats en ligne dès demain.*
 ► « nous jouons » ou « nous jouont » ?, p. 33
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Je ne **peux** plus accéder à mon compte.*
 ► « je peut » ou « je peux » ?, p. 36
10. Phrase correcte.
11. Phrase correcte.
12. Faux. Il faut écrire : *Prévenez-le qu'il **est** attendu dans le bureau du directeur.*
 ► « est » ou « et » ?, p. 40
13. Faux. Il faut écrire : *Exposez-moi **en détail** vos arguments.*
 ► « il travail » ou « il travaille » ?, p. 37
14. Faux. Il faut écrire : *Aucun actionnaire n'**a** perdu d'argent.*
 ► « il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?, p. 26
15. Faux. Il faut écrire : *Pouvez-vous m'envoyer **ça** en deux exemplaires ?*
 ► « ça », « çà » ou « sa » ?, p. 28
16. Phrase correcte.
17. Phrase correcte.
18. Faux. Il faut écrire : *Offrez au client un thé **ou** un café.*
 ► « ou » ou « où » ?, p. 27
19. Phrase correcte.
20. Faux. Il faut écrire : *Assistante de direction, **j'assistais** mon chef en tout.*
 ► « je le savais » ou « je le savait » ?, p. 32
21. Phrase correcte.
22. Phrase correcte.
23. Phrase correcte.
24. Phrase correcte.

25. Phrase correcte.
26. Faux. Il faut écrire : *Les carburants à venir seront moins polluants.*
▶ « avenir » ou « à venir » ?, p. 24
27. Phrase correcte.
28. Faux. Il faut écrire : *Cette subvention, il l'a obtenue trois années de suite.*
▶ « la », « là » ou « l'a(s) » ?, p. 35
29. Phrase correcte.
30. Faux. Il faut écrire : *Tous les budgets seront revus à la baisse.*
▶ « elles sont venu » ou « elles sont venues » ?, p. 22
31. Phrase correcte.
32. Phrase correcte.
33. Faux. Il faut écrire : *Lui parler quand il est en colère, personne ne s'y risque.*
▶ « si » ou « s'y » ?, p. 39
34. Phrase correcte.
35. Faux. Il faut écrire : *Les retours de vacances engendrent souvent des embouteillages.*
▶ « les canaris chantent » ou « les canaris chantes » ?, p. 21
36. Phrase correcte.
37. Faux. Il faut écrire : *Il a été décidé d'en commander trois douzaines.*
▶ « dans » ou « d'en » ?, p. 29
38. Faux. Il faut écrire : *Chaque participant devra porter son badge en évidence.*
▶ « son » ou « sont » ?, p. 23
39. Faux. Il faut écrire : *M. Vagnon est en rendez-vous à l'extérieur.*
▶ « exact » ou « èxact » ?, p. 38
40. Phrase correcte.



Vingt difficultés à la loupe

1.1 « les canaris chantent » ou « les canaris chantes » ?

Erreur couramment commise

On a envie d'écrire « les canaris chantes » puisque ces trois mots sont au pluriel et sont liés par le sens.

Règle, ou comment éviter cette erreur

À la troisième personne du pluriel (*ils, elles, etc.*), écrivez « les canaris chantent », et non « les canaris chantes »... si nombreux soient-ils. Veillez à ne pas écrire avec un *s* (marque du pluriel des substantifs* et adjectifs) les verbes* conjugués à cette fameuse troisième personne.

Pour identifier le verbe, essayez de le conjuguer à un autre temps, l'imparfait par exemple :

*Les canaris **chantent**.* = *Les canaris **chantaient**.*

Le sens est conservé : il s'agit bien d'un verbe, et la terminaison d'un verbe conjugué à la troisième personne du pluriel est *-nt*, et non *-s*. Il va de soi que ce *s*, indésirable à la troisième personne du pluriel, serait à sa place à la deuxième du singulier : « tu chantes » !

Avis de l'expert

Si cette terminaison en *-ent* en égare plus d'un, c'est que, purement graphique, elle ne se prononce qu'en liaison (« chantent-ils »). Voilà sans doute la raison pour laquelle le parler populaire s'est ingénié, par le passé, à lui substituer une finale tonique, comme en témoigne le paysan du *Dom Juan* de Molière, qui s'écrie : « Vlà des hommes qui *nageant* là-bas ! »

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Quels employés n'espèrent pas d'augmentation ?
2. Les experts estime les dégâts à un million d'euros.
3. Vos rapports comportes un nombre effrayant de fautes.
4. Nos produits ne contiennent pas d'OGM.
5. Des organismes de formation s'intéresses à notre logiciel.
6. Aujourd'hui, cinquante entreprises fonctionnes avec notre solution.
7. Les techniciens identifient rapidement le problème.
8. Nos abonnés bénéficies de tarifs préférentiels.
9. Ce sont les Français qui remportes la coupe Davis.
10. Les visiteurs ne peuvent pas nourrir les animaux.

Correction p. 43

1.2 « elles sont venu » ou « elles sont venues » ?

Erreur couramment commise

On a tendance à écrire le participe passé* tel qu'on l'entend, quel que soit l'auxiliaire* avec lequel il est employé : « ils sont venu » pour « ils sont venus », « elle est venu » pour « elle est venue », etc.

Règle, ou comment éviter cette erreur

Le participe passé* employé avec l'auxiliaire* « être » s'accorde toujours avec le sujet du verbe*, en genre* et en nombre*.

Alors, « *elles sont venu* » ou « *elles sont venues* » ?

Pour ne pas vous tromper, repérez l'auxiliaire — ici, « être » (= *sont*) — et posez-vous la question : « Qui est venu ? » La réponse étant « elles », le participe passé prend la marque du féminin ainsi que celle du pluriel : « Elles sont venues. »

Avis de l'expert

Il faudra pourtant se souvenir que cette règle, dans l'ensemble bien connue des Français, ne vaut pas à tout coup pour les verbes pronominaux, c'est-à-dire ceux qui se conjuguent avec un pronom réfléchi (*me, te, se, etc.*).

Même si ces derniers recourent toujours à l'auxiliaire « être », il leur arrive en effet de rester invariables, comme nous le verrons plus loin.

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Les factures ont été édité grâce à ce logiciel.
2. Nos produits ne sont pas testés sur les animaux.
3. Mlle Jeanne est pressentie pour le poste de directrice adjointe.
4. Ces normes seront appliqués partout.
5. Une enquête a été ordonné par le parquet.
6. Les représentants de commerce sont rarement bien reçus.
7. Des scientifiques sont consultés par nos laboratoires.
8. Les logiciels nécessaires ont été installé sur les machines.
9. Les mises à jour doivent être effectués régulièrement.
10. Ce matin, la ministre est arrivé à vélo au ministère.

Correction p. 43

1.3 « son » ou « sont » ?

Erreur couramment commise

Même si « son » et « sont » se prononcent de la même façon, n'écrivez pas « il a pris sont parapluie parce qu'il pleuvait » au lieu de « il a pris son parapluie parce qu'il pleuvait ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer ce mot par « seront » ? C'est alors une forme du verbe* « être », qui s'écrit « sont » :

*Les bureaux **sont** fermés. = Les bureaux **seront** fermés.*

Dans le cas contraire, il s'agit de l'adjectif possessif « son » :

*Il n'éteint jamais **son** téléphone portable.*

Avis de l'expert

Vérité en deçà de la Manche, erreur au-delà ! Quand le possessif français se règle sur l'objet possédé (« sa » devant un féminin, « son » devant un masculin – ou devant un féminin qui commence par une voyelle), le possessif anglais dépend, lui, du possesseur (*his* si c'est un homme, *her* s'il s'agit d'une femme). Il est vrai que, dans la langue de Shakespeare, les objets n'ont pas de sexe !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Rigueur et sens du travail en équipe son requis pour ce poste.
2. Tous nos modèles sont proposés avec la climatisation.
3. Le patron est réputé pour sont franc-parler.
4. Où sont les formulaires d'inscription ?
5. Son succès, il ne le doit qu'à sont travail.
6. Les extensions de garantie sont payantes.
7. Sont manque de rigueur lui joue des tours.
8. En raison du mauvais temps, les spectacles son déprogrammés.
9. Les patients sont d'abord reçus par la secrétaire.
10. Prudent, il change sont mot de passe toutes les semaines.

Correction p. 44

1.4 « avenir » ou « à venir » ?

Erreur couramment commise

Attention ! N'écrivez pas « les réjouissances avenir », mais « les réjouissances à venir ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Quand le terme sur lequel on s'interroge est introduit par un verbe*, ou quand il suit un groupe nominal*, on écrit « à venir » :

Ne tardez pas à venir retirer vos places de concert.

verbe

On se réjouit par avance des fêtes à venir.

groupe nominal

Sinon, on écrit « avenir », qui est la plupart du temps précédé d'un déterminant* :

Vous tenez dans vos mains l'avenir du pays.

déterminant

Avis de l'expert

Profitons-en pour souligner que c'est abusivement, et sous l'influence de l'anglais *future*, qu'en français on fait de « futur » un synonyme d'« avenir ». Si l'on ne veut point s'attirer les foudres des puristes, mieux vaut se souvenir que c'est de ce dernier qu'il convient d'user quand, concrètement, on fait allusion à un temps à venir relativement proche, accessible en tout cas aux projets comme aux bonnes

résolutions. Le futur, lui, est par définition plus lointain, et on l'imagine plus qu'on n'y pense vraiment !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. N'hésitez pas avenir accompagné au gala.
2. À l'avenir, pensez à avoir toujours une pièce d'identité sur vous.
3. Les mois avenir seront déterminants pour le projet.
4. De nombreux métiers n'existeront plus à l'à venir.
5. Le directeur invite ses associés avenir dans son bureau.
6. Il s'est habitué à venir au bureau en métro.
7. Ce timide répugne à venir présenter son projet devant ses collègues.
8. Perdre ce client compromettrait l'avenir de la société.
9. Pense avenir repérer les lieux avant le tournage.
10. Le rapport que vous m'avez promis tarde avenir.

Correction p. 44

1.5 « il a mangé » ou « il a manger » ?

Erreur couramment commise

Qui n'a jamais été tenté d'écrire « le loup a manger l'agneau » pour « le loup a mangé l'agneau » ?

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer le mot par « finir », « faire » ou tout autre infinitif* qui ne soit pas du premier groupe* ? C'est alors un infinitif, qui se termine par *-er* :

*Voici les formulaires à **imprimer**. = Voici les formulaires à **remplir**.*

Sinon, c'est qu'il s'agit du participe passé* :

*J'ai **imprimé** les formulaires.*

Avis de l'expert

N'allez surtout pas croire que l'homophonie *manger / mangé* – ces deux formes se prononcent en effet de la même façon – ait été conçue pour vous mettre en difficulté ! Ce sont là les hasards de l'évolution phonétique, la finale de l'infinitif latin *-are* aboutissant en français à *-er*, celle du participe passé *-atum* conduisant à *-é*. Reconnaissons néanmoins que, dans la langue de Cicéron, le risque de confusion était bien moins élevé !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Durant sa période d'essai, il a prouvé son efficacité.
2. Tapez votre mot de passe pour vous connecté.
3. C'est le rôle d'un conseiller de renseigné le client.
4. Les factures à signer sont sur votre bureau.
5. Ce glacier a tout miser sur de nouveaux parfums exotiques.
6. Envoyez au laboratoire les prélèvements à analyser.
7. Savoir détecté les tendances, tel est l'un des rôles du chef de produit.
8. Il a fallu insister avant de pouvoir parler à un responsable.
9. Cette loge est habituellement réserver à nos meilleurs clients.
10. Le train a été retarder à cause d'un incident technique.

Correction p. 45

1.6 « il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?

Erreur couramment commise

Sur un mot aussi petit que « a », il est facile d'oublier l'accent et d'écrire « rendez-vous a la brasserie » pour « rendez-vous à la brasserie ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer ce mot par « avait » ? C'est alors une forme du verbe* « avoir », et on ne met pas d'accent :

Il a de l'expérience. = Il avait de l'expérience.

Sinon, c'est qu'il s'agit de la préposition* « à », laquelle prend toujours un accent grave.

Avis de l'expert

La précision que voici sera de nature à reconforter ceux qui, plus souvent qu'à leur tour, auraient tendance à l'oublier : l'accent grave sur la préposition n'a pas toujours existé, il n'aurait fait son apparition dans les dictionnaires qu'au début du XVII^e siècle. Il n'est pas sûr que tout le monde s'exclame : « Mieux vaut tard que jamais ! »

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Les réclamations sont à adresser à la direction.
2. Vous me ferez suivre les formulaires a remplir.
3. Quentin a passé sa dernière année d'études au Canada.
4. Veillez à signer chaque page du contrat.
5. Dans ce métier, il faut être apte a travailler en équipe.
6. Entré comme coursier, il à fini sa carrière comme directeur régional.
7. Les dépenses a engager semblent excessives.
8. La chance n'à aucune part dans notre réussite.
9. J'ignore à quel service adresser mon dossier.
10. Cette expérience m'à appris à diriger une équipe.

Correction p. 45

1.7 « ou » ou « où » ?

Erreur couramment commise

Ne mettez pas d'accent sur « ou » quand vous écrivez « fromage ou dessert » !

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer ce mot par « ou bien » ? « Ou » s'écrit alors sans accent :

*Adressez-vous à Paul **ou** à Clara. = Adressez-vous à Paul **ou bien** à Clara.*

Dans le cas contraire, « où » prend un accent grave, qu'il s'agisse de marquer le lieu ou le temps :

*La région **où** j'ai grandi, le jour **où** le peuple s'est révolté, etc.*

Avis de l'expert

Là encore, l'âge d'or a existé pour les négligents ! Pendant près de cinq siècles, il fut possible d'écrire l'adverbe de lieu sans accent. Ce n'est en effet qu'à partir de la Renaissance que celui-ci s'imposa comme le moyen le plus propre à distinguer ledit adverbe de la conjonction de coordination.

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Où ces jeans sont-ils fabriqués ?
2. Je ne reconnais plus la ville ou j'ai vécu naguère.
3. Au moment ou je vous ferai signe, vous lancerez le diaporama.
4. Pour cela, adressez-vous au graphiste où au directeur artistique.
5. La société s'engage à vous rembourser ou à remplacer le matériel défectueux.
6. Où les ramettes de papier sont-elles rangées ?
7. Une explosion s'est produite dans le laboratoire ou je travaille.
8. Où est indiquée, dans votre bilan, la colonne des crédits ?
9. Au cas ou ce poste vous intéresserait, appelez-nous.
10. Le bureau d'études ou il a débuté n'existe plus.

Correction p. 46

1.8 « ça », « çà » ou « sa » ?

Erreur couramment commise

On voit souvent « çà » écrit pour « ça » (« c'est comme çà » pour « c'est comme ça »), or « çà » ne se rencontre guère que dans la locution figée « çà et là ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer ce mot par « cela » ? C'est alors le pronom* démonstratif « ça », qui ne prend jamais d'accent :

Ça reste à prouver. = **Cela** reste à prouver.

L'accent grave, lui, ne se rencontre quasiment que dans « çà et là ».

Dans les autres cas, il s'agit de l'adjectif possessif « sa », lequel n'est jamais suivi d'un signe de ponctuation.

Avis de l'expert

Pour être complet, il faudrait encore mentionner l'existence d'une interjection qui fit les beaux jours de nos écrivains classiques, et dont certains de nos dictionnaires ont conservé le souvenir, quand elle ne serait plus utilisée qu'exceptionnellement. Comme le « çà » de la locution « çà et là », elle s'écrivait avec un accent grave et traduisait aussi bien l'encouragement que l'impatience : « Ah çà ! allez-vous répondre ? » Pour exprimer l'étonnement, elle est aujourd'hui concurrencée, dans la langue familière, par la forme sans accent : « Çà, par exemple ! » ou « Ça, par exemple ! »

Exercices – Trouvez les erreurs

1. La politesse, garde ça en tête quand tu t'adresses au client.
2. Il ne faut jamais mélanger ça avec de l'acide sulfurique.
3. Notre magasin ne vend pas ça.
4. L'étagère est fournie avec sa notice de montage.
5. La comptabilité, je laisse ça aux experts.
6. Le cahier des charges comprenait-il ça ?
7. Est-ce que ça vous convient ?
8. Volkswagen présentera au Salon de l'auto sa nouvelle gamme de citadines.
9. Je ne renoncerai pas comme ça !
10. À qui sont les papiers éparpillés ça et là sur le bureau ?

Correction p. 46

1.9 « dans » ou « d'en » ?

Erreur couramment commise

« Dans » et « d'en » sont homophones (ils se prononcent de la même façon). N'allez pourtant pas écrire « il est nécessaire dans commander deux douzaines » pour « il est nécessaire d'en commander deux douzaines » !

Règle, ou comment éviter cette erreur

Un verbe* à l'infinitif* suit ? Il faut écrire « d'en », contraction* de « de en » :

*C'est un sujet sensible : évitez **d'en** parler.* > « en » reprend « un sujet sensible ».

On pourrait aussi bien dire :

*Évitez **de** parler de ce sujet sensible.*

Dans la quasi-totalité des autres cas, il s'agit de la préposition* « dans », qui introduit une indication de temps, de lieu, de manière, etc. :

*Le président prendra la parole **dans** cinq minutes.*

*Des micros ont été placés **dans** la salle de réunion.*

*On a toujours agi **dans** le respect du droit.*

Avis de l'expert

La « France d'en bas » de notre ancien Premier ministre Jean-Pierre Raffarin est pourtant là pour nous rappeler que « d'en » peut quelquefois n'être pas suivi d'un verbe. Dans ce cas on n'a plus affaire au pronom *en* mais à la préposition, laquelle constitue avec le mot qui suit une locution adverbiale (*d'en haut*, *d'en face*, etc.).

Exercices – Trouvez les erreurs

1. N'oubliez pas d'en noter les références.
2. Voici les textes, à vous dans faire une synthèse.
3. Cela vous plairait-il dans recevoir un échantillon ?
4. Mon maître de stage a revu mon rapport dans les moindres détails.
5. Voici notre nouvelle crème : accepteriez-vous dans tester l'efficacité ?
6. C'est ma faute, à moi d'en assumer les conséquences.
7. On trouve notre gamme bio d'en tous les supermarchés.
8. Pour sauver l'usine, il est nécessaire dans diversifier la production.
9. Des cadeaux, l'enfant est certain d'en recevoir pour Noël.
10. Ce représentant en aspirateurs se fait fort dans vendre deux par jour.

Correction p. 47

1.10 « vous parler » ou « vous parlez » ?

Erreur couramment commise

Quand « vous » est placé juste avant un infinitif du premier groupe, on a spontanément envie d'accorder le verbe avec lui : « il aime vous écoutez chanter » au lieu de « il aime vous écouter chanter ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Si vous hésitez entre *-er* et *-ez* pour un verbe* qui suit « vous », remplacez ce verbe par « finir », « prendre » ou tout autre infinitif* qui ne soit pas du premier groupe*. Si la phrase reste correcte, c'est qu'il s'agit d'un infinitif en *-er* :

Il faut vous dépêcher. = *Il faut vous reprendre.*

Sinon, écrivez *-ez*, marque de la deuxième personne du pluriel (= *vous*).

Avis de l'expert

On aura compris du même coup que le pronom personnel « vous » ne peut entraîner la terminaison de la deuxième personne du pluriel que pour un verbe dont il est effectivement le sujet : c'est de toute évidence le cas dans « vous parlez », alors qu'il n'en est rien dans « je voudrais vous parler » !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Acceptez-vous de vous charger de ce dossier ?
2. On resterait des heures à vous écoutez.
3. À qui souhaitez-vous parler ?
4. Nous nous engageons à vous livrez la marchandise dans la matinée.
5. On ne vous a rien dit pour vous ménagez.
6. Pour cela, il faut vous adressez directement au chef de produit.
7. Laissez-moi vous exposez mon point de vue.
8. Je vous demande de vous rassembler dans la cour.
9. Avez-vous l'habitude de vous exprimez en public ?
10. Notre hôtesse est là pour vous renseigner.

Correction p. 47

1.11 « on » ou « ont » ?

Erreur couramment commise

« On » et « ont » étant homophones (on entend la même chose quand on les prononce), il est facile de se tromper et d'écrire : « Quand commence-t-ont ? » au lieu de : « Quand commence-t-on ? »

Règle, ou comment éviter cette erreur

Si vous pouvez remplacer le terme qui pose problème par « avaient », alors il s'agit du verbe* « avoir » conjugué à la troisième personne du pluriel du présent de l'indicatif* (« ont », avec un t) :

*Ces clémentines **ont** des pépins. = Ces clémentines **avaient** des pépins.*

Sinon, il s'agit de « on », qu'on peut remplacer par « il » ou « elle » :

*Qu'a-t-**on** découvert ? = Qu'a-t-**il** découvert ?*

Avis de l'expert

Sait-on toujours que si « on » est, pour raison d'euphonie, quelquefois concurrencé par « l'on » dans la langue d'aujourd'hui, c'est en vertu d'un usage ancien qui consistait à le faire précéder de l'article défini ? Rien de surprenant, du reste, quand on se souvient que ce « on » descend en droite ligne de *l'homo* latin, autrement dit « l'homme » !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. À quelle date doit-ont se réunir ?
2. Pour le ménage des bureaux, on fait toujours appel à la même société.
3. On voit sur ce graphique une hausse significative de la température.
4. C'est ensemble qu'ont décidera de la suite à donner au projet.
5. Il faut accepter les conseils de ses aînés quand ont débute.
6. Les prélèvements qu'on reçoit sont acheminés par camion frigorifique.
7. Votre dossier fait partie de ceux qu'ont doit traiter en priorité.
8. Il faut être bien habillé quand ont se rend chez un client.
9. Aujourd'hui, on ne peut plus se passer d'Internet.
10. Les CV qu'ont reçoit sont évalués selon divers critères.

Correction p. 48

1.12 « je le savais » ou « je le savait » ?

Erreur couramment commise

Parce qu'on entend la même chose aux trois personnes du singulier (*je, tu, il*), on a tendance à garder la même terminaison dans tous les cas : « je savait », « tu savait », « il savait » au lieu de « je savais », « tu savais », « il savait ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Parmi les trois personnes du singulier, seule la troisième (*il, elle, on, ça, etc.*) prend un *t* à l'imparfait, contrairement aux deux premières (*je* et *tu*) qui prennent un *s*.

N.B. Il en va de même pour les trois personnes du singulier au conditionnel* présent : « je saurais », « tu saurais », « il saurait ».

Avis de l'expert

L'erreur évoquée dans le titre (*je le savait*) résulte pour l'essentiel de ce que l'on pourrait appeler un « accord de proximité ». Le pronom le plus proche du verbe étant ici « le », c'est à la terminaison de la troisième personne que l'on a tendance à recourir, au mépris de toute logique grammaticale. En effet, ce « le » n'est nullement sujet, mais complément d'objet direct dudit verbe !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Espérait-tu vraiment obtenir ce poste ?
2. Qu'attendais-tu exactement de ce produit ?
3. Si je ne craignait pas sa réaction, je lui présenterais mes idées.
4. J'ai été embauché dans cette entreprise quand j'avais vingt ans.
5. Les personnes que je formait venaient toutes de l'étranger.
6. Si tu étais à ma place, quel secteur favoriserais-tu ?
7. Quand tes résultats étaient médiocres, tu n'obtenait pas de prime.
8. Prudent, tu communiquais tous les dossiers sensibles à ton supérieur.
9. Si tu t'estimait mal payé, pourquoi ne le disais-tu pas ?
10. Pourrait-tu déplacer les cartons entassés dans le hall ?

Correction p. 48

1.13 « nous jouons » ou « nous jouont » ?

Erreur couramment commise

Les deux formes se prononcent de la même façon, ce qui peut prêter à confusion et faire écrire « nous jouont » pour « nous jouons ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

À la première personne du pluriel (*nous*), le verbe* se termine toujours par *s*, jamais par *t*. On écrit donc « nous jouons », et non « nous jouont », forme qui n'existe pas.

Avis de l'expert

Sur ce point comme sur tant d'autres, on n'est pas près de perdre son latin ! C'est à lui que l'on doit en effet les terminaisons dont il est question plus haut. Le *s* de notre première personne du pluriel est un vestige des finales latines *-amus*, *-emus*, *-imus*, etc. Quant au *t* de la troisième, il doit tout, lui aussi, aux *-ant*, *-ent*, *-unt* qui avaient cours aux abords du Capitole...

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Nous comptons sur votre présence à la convention.
2. S'il le faut, nous ajouteront une clause de confidentialité au contrat.
3. Nous recherchons une personne titulaire de ce concours.
4. Pour cet emploi, nous exigeont une expérience à un poste semblable.
5. Dès que nous recevrons la commande, nous vous en avertiront.
6. Dès 2011, nous proposerons une gamme de produits allégés.
7. La plupart de nos techniciens, nous les formont en interne.
8. Nous vous tiendront au courant de l'évolution de la situation.
9. Pour tout téléphone acheté, nous vous offrons l'étui.
10. Nous recherchont des personnes aimant chanter afin de monter une chorale.

Correction p. 49

1.14 « tu mange » ou « tu manges » ? – « tu mangera » ou « tu mangeras » ?

Erreur couramment commise

Ne confondez pas, même s'ils se prononcent de la même façon, « manges » employé avec « tu » (« tu manges ») et « mange » employé avec « il » (« il mange »).

Règle, ou comment éviter cette erreur

Un verbe* conjugué à la deuxième personne du singulier (*tu*) se termine généralement par *s* : « tu fais », « tu mangeais », « tu feras », « tu puisses », « tu chanterais »...

Font exception, néanmoins, les formes suivantes : « tu peux », « tu veux », « tu vaux », ainsi que, parfois, la deuxième personne du singulier de l'impératif* : « mange », « cueille »...

Avis de l'expert

Il est arrivé plus d'une fois, au présent de l'indicatif du moins, que les poètes se dispensent de faire figurer ce sacro-saint *s*, hérité là encore du latin, et si caractéristique de notre deuxième personne du singulier. Ainsi, en écrivant « tu te *réveille* » avant « oreille », Nerval avait beau jeu d'invoquer ce que l'on appelle une « rime pour l'œil ». Las ! l'utilisateur moyen qui agirait de même aujourd'hui n'aurait que peu de chances de se voir reconnaître ce droit à la « licence poétique »...

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Tu te présentera à la comptabilité demain matin.
2. Si tu renonce à cette mission, renonce aussi à ton bonus !
3. Tu me remettras ta contribution mercredi au plus tard.
4. Parviendra-tu à terminer ton rapport pour demain ?
5. Tu veilles à toujours garder le sourire face au client.
6. Si tu ne convertis pas ce fichier, je ne pourrai pas le lire.
7. Tu indiquera sur le devis le prix hors TVA.
8. Tel que je te connais, tu ne laisse rien au hasard.
9. Tu changeras la police, afin que le texte tienne sur une page.
10. Si tu décroches ce marché, tu sauvera l'entreprise.

Correction p. 49

1.15 « la », « là » ou « l'a(s) » ?

Erreur couramment commise

N'écrivez pas, dans le feu de l'action, « le loup la dévoré » pour « le loup l'a dévoré ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer ce mot par « les » ? C'est alors « la », qu'il s'agisse de l'article ou du pronom* personnel :

La femme, il la courtise. = Les femmes, il les courtise.

Vous pouvez remplacer ce mot par « l'avais » ou « l'avait » ? Il faut écrire « l'as » ou « l'a », en fonction du sujet* :

Tu l'as dit. = Tu l'avais dit.

Il l'a entendu. = Il l'avait entendu.

Sinon, il ne vous reste plus que « là », qui marque le lieu ou renforce un démonstratif :

Ici ou là, cet homme-là.

Avis de l'expert

Il va de soi que si la forme sur laquelle on s'interroge se trouve suivie de près par un participe passé, c'est que l'on a affaire à l'auxiliaire « avoir », préposé à la formation des temps composés de la conjugaison. Dans ce cas, l'apostrophe ne souffre aucune contestation !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Ce courrier, à qui l'as-tu adressé ?
2. C'est M. Chevrot qui animera la réunion.
3. Cet article, elle la commandé en trois exemplaires.
4. Cet artisan, qui vous la recommandé ?
5. Cette tendance-la, notre cabinet l'a détectée avant tout le monde.
6. Un cahier des charges avait été établi, mais il ne la pas respecté.
7. Lorsque Bernard a démissionné, son assistante la suivi.
8. Il a pris le stagiaire sous son aile et l'a formé.
9. La-tu changé, ton mot de passe ?
10. Ce chien, on l'a tout de suite adopté.

Correction p. 50

1.16 « je peut » ou « je peux » ?

Erreur couramment commise

« Peut » et « peut » existent tous les deux, mais ils ne peuvent se substituer l'un à l'autre. N'écrivez donc pas « je peut voler », mais « je peux voler ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Parmi les trois personnes du singulier, la terminaison *-t* est la marque de la troisième personne (*il, elle, on*), jamais celle de la première ou de la deuxième personne (*je* et *tu*). Par conséquent, on écrit « il peut », mais « je peux » et « tu peux ».

N.B. Attention à ne pas écrire « je peu » !

Avis de l'expert

Rappelons qu'à la première personne du singulier du présent de l'indicatif on rencontre aussi la variante « je *puis* ». Cette forme relève certes d'une expression plus recherchée, pour ne pas dire littéraire, sauf si elle intervient dans le cadre d'une inversion du sujet : « puis-je » l'emporte alors systématiquement sur « peux-je », il n'est pas nécessaire d'expliquer pourquoi !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Je ne peut valider votre inscription sans votre signature.
2. En cliquant sur ce bouton, tu peut annuler ta commande.
3. Peux-tu donner au comptable les justificatifs de tes dépenses ?
4. Je peux t'assurer qu'après ce stage tu seras bilingue.
5. C'est une dépense que je ne peut pas me permettre.
6. Je vais nager dès que je le peux.
7. Peut-tu m'expliquer comment fonctionne l'imprimante ?
8. Après cela, je ne peut plus lui faire confiance.
9. Peut-tu me rejoindre immédiatement ?
10. Je peux te faire diverses suggestions à partir de ton idée.

Correction p. 50

1.17 « il travail » ou « il travaille » ?

Erreur couramment commise

« Travail » et « travaille » étant de la même famille et se prononçant de la même façon, il n'est pas rare de trouver l'un écrit pour l'autre : « Comment s'épanouir au travaille ? » pour « Comment s'épanouir au travail ? »

Règle, ou comment éviter cette erreur

Veillez à ne pas écrire « travail » pour « travaille », « conseil » pour « conseille », « détail » pour « détaille ». Les premiers (*travail, conseil, détail*) sont des noms*, les seconds (*travaille, conseille, détaille*) des verbes* conjugués.

Pour les distinguer, mettez le terme qui pose problème à l'imparfait : si la phrase reste juste, c'est qu'il s'agit du verbe. Sinon, il s'agit du nom*, et il faut écrire « travail », « conseil » ou « détail » :

*L'électricien **travaille** d'arrache-pied. = L'électricien **travaillait** d'arrache-pied.*

Mais :

*Les conditions de **travail** sont déplorables. ≠ Les conditions de **travaillait** sont déplorables.*

Avis de l'expert

N'en déplaise à ceux qui prétendent – qui plus est en chantant – que c'est la santé, le travail a des antécédents étymologiques qui incitent à la prudence. Le *tripalium* latin dont il est issu n'était en effet rien d'autre qu'une « machine à trois pieux », initialement destinée à... torturer ! On comprend que certains le fuient comme la peste...

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Le ministre s'est enfermé dans son cabinet de travaille.
2. Je ne tiens pas à connaître le détaille de tes aventures.
3. Quel restaurant me conseils-tu ?
4. Les grévistes demandent de meilleures conditions de travail.
5. Le client recherche des conseilles auprès du vendeur.
6. Le monde du travail n'a jamais été plus hostile.
7. Raconte-moi tout, dans les moindres détailles.
8. J'aimerais avoir le détaille de la facture.
9. La durée légale du travail varie selon les pays.
10. Pour plus de détails, consultez notre site internet.

Correction p. 51

1.18 « exact » ou « èxact » ?

Erreur couramment commise

Ce n'est pas parce qu'on entend le son [è] ou [é] qu'il faut absolument mettre un accent sur le *e*. Ainsi, on n'écrit pas « èxact », mais « exact ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

On ne met pas d'accent devant une consonne double (*bel-le*), devant deux consonnes qui ne représentent pas un son unique (*es-poir*), ni devant un *x*, qui équivaut phonétiquement à [gz] ou à [ks] : *exact*, *excès*.

Retenez qu'il n'y a jamais d'accent sur un *e* qui ne termine pas la syllabe à laquelle il appartient : *es-time*, *dé-ses-poir*, *ser-vice*, etc.

Avis de l'expert

Indépendamment des principes, forcément généraux, exprimés ci-dessus, une tendance récente pousse à maintenir l'accent sur certains préfixes (*dé-*, *pré-*, *télé-*) quand ils se soudent à un mot qui commence par un *s* suivi d'une consonne : « *déstabiliser* », « *préscolaire* », « *télespectateur* ». Le recours au dictionnaire n'aura rien de honteux dans ces différents cas de figure...

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Un test permet à l'étudiant d'évaluer son niveau.
2. Les performances de cette machine sont décevantes.
3. Divers corps professionnels sont intervenus dans ce projet.
4. L'architecte se rend sur le chantier pour vérifier l'avancement des travaux.
5. Les augmentations de salaire sont calculées d'après l'ancienneté.
6. Nous recherchons un technicien de laboratoire.
7. Après l'escalier, frappez à la première porte à gauche.
8. Mme Morel a monté une société de services à la personne.
9. L'espace disque est insuffisant.
10. En bord de mer, les prix augmentent en période estivale.

Correction p. 51

1.19 « si » ou « s'y » ?

Erreur couramment commise

- S'attend-on à un sans-faute de votre part ?
- Oui, on s'y attend.
- Alors, n'écrivez pas « on si attend » !

Règle, ou comment éviter cette erreur

Le remplacement par « se » est possible ? Il s'agit alors de « s'y », contraction du pronom* réfléchi « se » et de « y », et il est suivi d'un verbe* :

La cafétéria, on s'y retrouve à midi. = On se retrouve à midi à la cafétéria.
verbe

Dans le cas contraire, il convient presque toujours d'écrire « si », qui marque une condition (« si Léo vient, je serai content »), une affirmation (« mais si, il est d'accord ») ou une intensité (« il est si beau ! »).

N.B. On se gardera de confondre ces deux formes avec « ci », forme réduite de « ceci » ou de « ici ».

Avis de l'expert

On a échappé à une confusion autrement gênante puisque, durant plus de deux cents ans, le pronom et adverbe « y » s'est écrit... « i » ! Ce n'est qu'au début du XIII^e siècle, en effet, que la lettre y a été introduite dans notre langue, reprenant le *upsilon* grec, lequel, soit dit en passant, avait de tout autres attributions : ne se prononçait-il pas comme un *u* d'aujourd'hui ?

Exercices – Trouvez les erreurs

1. Elles s'y entendent, à semer le trouble !
2. La salle de repos, les médecins si retrouvent tous les matins.
3. On a changé de logo, mais les clients n'arrivent pas à si habituer.
4. Savez-vous s'y le bon de commande a été accepté ?
5. Ce sont les nouvelles normes : chacun doit si conformer.
6. Les cours recommencent bientôt : qui s'y est inscrit ?
7. Elle s'y prend toujours tôt pour organiser ses vacances.
8. Cette promotion, elle ne si attendait pas.
9. J'ai fouillé mon bureau, et les attestations ne si trouvent pas.
10. Le fichier est si lourd qu'il est préférable de l'envoyer en deux fois.

Correction p. 52

1.20 « est » ou « et » ?

Erreur couramment commise

« Et » et « est » se prononcent presque de la même façon (le premier se prononce [é], le deuxième [è]), mais il n'est pas rare de trouver écrit « elle n'et pas revenue de sa surprise » pour « elle n'est pas revenue de sa surprise ».

Règle, ou comment éviter cette erreur

Vous pouvez remplacer ce mot par « était » ? C'est alors une forme du verbe* « être », qui s'écrit « est ». Dans le cas contraire, il s'agit de la conjonction* de coordination « et » :

*Elle **est** son meilleur soutien dans l'adversité. = Elle **était** son meilleur soutien dans l'adversité.*

Mais :

*Elle **et** lui forment un couple parfait. ≠ Elle **était** lui forment un couple parfait.*

Avis de l'expert

On remarquera en outre que si, devant un mot commençant par une voyelle, la liaison est fréquente (voire obligatoire) après « est », elle est en revanche inusitée après la conjonction de coordination « et ». Il ne viendrait à l'idée de personne d'y recourir dans « un homme *et* un singe », alors qu'elle est possible et même souhaitable dans « un homme *est* un singe qui s'ignore » !

Exercices – Trouvez les erreurs

1. La standardiste s'et absentée une heure.
2. Pour la critique, ce spectacle est une réussite.
3. Un graphique est parfois plus parlant qu'une page d'explications.
4. Chaque dossier est traité par un de nos conseillers.
5. Quel et votre domaine d'expertise ?
6. Le site et en cours de construction.
7. Votre courrier ne nous et jamais parvenu.
8. La bibliothèque n'et pas ouverte le lundi.
9. Chaque candidat est reçu durant une vingtaine de minutes.
10. Le plus important, c'et son aptitude à travailler en équipe.

Correction p. 52



Correction des exercices

■ 1.1 « les canaris chantent » ou « les canaris chantes » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Les experts **estiment** les dégâts à un million d'euros.*
« Estimer » est un verbe dont le sujet est « les experts », qu'on peut remplacer par « ils » (« ils estiment ») : on écrit « estiment » et non « estimes ».
3. Faux. Il faut écrire : *Vos rapports **comportent** un nombre effrayant de fautes.*
On peut écrire la phrase à l'imparfait : « Vos rapports comportaient un nombre effrayant de fautes. » « Comporter » est donc un verbe, dont le sujet, « vos rapports », peut être remplacé par « ils » : on écrit « comportent ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Des organismes de formation **s'intéressent** à notre logiciel.*
Mise au futur, la phrase conserve son sens : « Des organismes de formation s'intéresseront à notre logiciel. » « S'intéresser » est donc un verbe, dont le sujet est « des organismes » (= *ils*) : on écrit « s'intéressent ».
6. Faux. Il faut écrire : *Aujourd'hui, cinquante entreprises **fonctionnent** avec notre solution.*
« Fonctionner » est un verbe dont le sujet, « cinquante entreprises », peut être remplacé par « elles » (« elles fonctionnent ») : on écrit « fonctionnent » et non « fonctionnes ».
7. Phrase correcte.
8. Faux. Il faut écrire : *Nos abonnés **bénéficient** de tarifs préférentiels.*
« Bénéficier » est un verbe : on peut dire « ils bénéficiaient », « ils bénéficieront », etc. On écrit donc « nos abonnés (= *ils*) bénéficient ».
9. Faux. Il faut écrire : *Ce sont les Français qui **remportent** la coupe Davis.*
On peut dire : « Ce sont les Français qui remporteront la coupe Davis. » « Remporent » est donc une forme du verbe « remporter », et il prend ici la terminaison *-ent*, son sujet étant « les Français ».
10. Phrase correcte.

■ 1.2 « elles sont venu » ou « elles sont venues » ?

1. Faux. Il faut écrire : *Les factures ont été **éditées** grâce à ce logiciel.*
On a affaire ici à l'auxiliaire « être » (« ont été »). Qu'est-ce qui a été édité ? « Les factures », féminin pluriel (= *elles*). On écrit donc : « Les factures ont été éditées... »
2. Phrase correcte.
3. Phrase correcte.
4. Faux. Il faut écrire : *Ces normes seront **appliquées** partout.*
Le participe passé « appliqué » est employé avec l'auxiliaire « être » (« seront »). Qu'est-ce qui sera appliqué ? « Les normes » (= *elles*). On écrit donc « appliquées ».

5. Faux. Il faut écrire : *Une enquête a été **ordonnée** par le parquet.*
On a affaire à l'auxiliaire « être » (« a été »). Le participe passé « ordonné » s'accorde donc avec le sujet « une enquête » (= elle) : « Une enquête a été ordonnée... »
6. Phrase correcte.
7. Phrase correcte.
8. Faux. Il faut écrire : *Les logiciels nécessaires ont été **installés** sur les machines.*
Repérons l'auxiliaire : « ont été », forme du verbe « être ». Le participe passé s'accorde donc avec le sujet « les logiciels nécessaires » (= ils), et on écrit « installés ».
9. Faux. Il faut écrire : *Les mises à jour doivent être **effectuées** régulièrement.*
Puisqu'on a ici l'auxiliaire « être », le participe passé « effectué » s'accorde avec le sujet « les mises à jour » (= elles) et s'écrit « effectuées ».
10. Faux. Il faut écrire : *Ce matin, la ministre est **arrivée** à vélo au ministère.*
On a affaire à l'auxiliaire « être » (« est »). Qui est arrivé ? « La ministre » (= elle). « Arrivé » s'accorde avec « la ministre », féminin singulier, et on écrit « arrivée ».

■ 1.3 « son » ou « sont » ?

1. Faux. Il faut écrire : *Rigueur et sens du travail en équipe **sont** requis pour ce poste.*
Remplaçons « son » par « seront » : « Rigueur et sens du travail en équipe seront requis pour ce poste. » La phrase reste correcte : on écrit « sont », et non « son ».
2. Phrase correcte.
3. Faux. Il faut écrire : *Le patron est réputé pour **son** franc-parler.*
Remplaçons « sont » par « seront » : « Le patron est réputé pour seront franc-parler. » Cela ne veut rien dire : il ne s'agit pas du verbe « être ». On écrit « son », et non « sont ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Son succès, il ne le doit qu'à **son** travail.*
« Son succès, il ne le doit qu'à seront travail » ne veut rien dire. On écrit donc « son » et non « sont ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : ***Son** manque de rigueur lui joue des tours.*
« Seront manque de rigueur lui joue des tours » ne veut rien dire. On écrit donc « son » et non « sont ».
8. Faux. Il faut écrire : *En raison du mauvais temps, les spectacles **sont** déprogrammés.*
En remplaçant « son » par « seront », on trouve : « En raison du mauvais temps, les spectacles seront déprogrammés », ce qui reste correct. Il s'agit donc du verbe « être » : on écrit « sont », et non « son ».
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Prudent, il change **son** mot de passe toutes les semaines.*
« Prudent, il change seront mot de passe toutes les semaines » ne veut rien dire. On écrit donc « son », et non « sont ».

■ 1.4 « avenir » ou « à venir » ?

1. Faux. Il faut écrire : *N'hésitez pas **à venir** accompagné au gala.*
« Avenir » est ici introduit par le verbe « hésiter » : on n'écrit donc pas « avenir », mais « à venir ».
2. Phrase correcte.
3. Faux. Il faut écrire : *Les mois **à venir** seront déterminants pour le projet.*
« Avenir » est ici précédé d'un groupe nominal, « les mois ». On n'écrit donc pas « avenir », mais « à venir ».
4. Faux. Il faut écrire : *De nombreux métiers n'existeront plus à l'**avenir**.*
Notez la présence d'un déterminant : « l' ». Il s'agit donc du nom, et on écrit « l'avenir ».

5. Faux. Il faut écrire : *Le directeur invite ses associés à venir dans son bureau.*
« Avenir » est ici introduit par le verbe « inviter » : on n'écrit donc pas « avenir », mais « à venir ».
6. Phrase correcte.
7. Phrase correcte.
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Pense à venir repérer les lieux avant le tournage.*
« Avenir » est ici introduit par le verbe « penser » : on n'écrit donc pas « avenir », mais « à venir ».
10. Faux. Il faut écrire : *Le rapport que vous m'avez promis tarde à venir.*
« Avenir » est ici introduit par le verbe « tarder » : on n'écrit donc pas « avenir », mais « à venir ».

■ 1.5 « il a mangé » ou « il a manger » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Tapez votre mot de passe pour vous connecter.*
Peut-on remplacer « connecté » par un infinitif qui ne se termine pas par *er* ? Oui : « Tapez votre mot de passe pour faire... » Il s'agit donc de l'infinitif « connecter », et non du participe passé « connecté ».
3. Faux. Il faut écrire : *C'est le rôle d'un conseiller de renseigner le client.*
On peut remplacer « renseigné » par « faire » : « C'est le rôle d'un conseiller de faire... » Il s'agit donc de l'infinitif « renseigner ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Ce glacier a tout misé sur de nouveaux parfums exotiques.*
Peut-on remplacer « miser » par « investir », autre infinitif ? Non : « Ce glacier a tout investir sur de nouveaux parfums... » ne veut rien dire. Il s'agit donc du participe passé « misé », et non de l'infinitif « miser ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Savoir détecter les tendances, tel est l'un des rôles du chef de produit.*
Remplaçons « détecté » par l'infinitif « faire » : « Savoir faire les tendances... » est juste. Il faut donc écrire « détecter » à l'infinitif.
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Cette loge est habituellement réservée à nos meilleurs clients.*
Remplaçons « réserver » par un autre infinitif, « offrir » : « Cette loge est habituellement offrir à nos meilleurs clients. » Cela ne veut rien dire. Il s'agit donc du participe passé, et on écrit : « Cette loge est [...] réservée. »
10. Faux. Il faut écrire : *Le train a été retardé à cause d'un incident technique.*
Remplaçons « retarder » par un autre infinitif, « détruire » : « Le train a été détruire à cause d'un incident technique. » Cela ne veut rien dire. On écrit donc : « Le train a été retardé... »

■ 1.6 « il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Vous me ferez suivre les formulaires à remplir.*
Le remplacement par « avait » est-il possible ? Non : « Vous me ferez suivre les formulaires avait remplir » ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas du « a » issu du verbe « avoir », mais de « à ».
3. Phrase correcte.
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Pour ce travail, il faut être apte à travailler en équipe.*
Peut-on dire « il faut être apte avait travailler en équipe » ? Non, cela n'a aucun sens. On écrit donc « à » avec un accent.

6. Faux. Il faut écrire : *Entré comme coursier, il a fini sa carrière comme directeur régional.*
Peut-on dire « il avait fini sa carrière comme directeur régional » ? Oui. Il s'agit donc du « a » issu du verbe « avoir », et on écrit « il a fini sa carrière ».
7. Faux. Il faut écrire : *Les dépenses à engager semblent excessives.*
« Les dépenses avait engager semblent excessives » ne veut rien dire, signe qu'il ne s'agit pas du « a » issu du verbe « avoir ». On écrit donc « les dépenses à engager ».
8. Faux. Il faut écrire : *La chance n'a aucune part dans notre réussite.*
En remplaçant « a » par « avait », on obtient : « La chance n'avait aucune part dans notre réussite », qui est correct. Il s'agit donc du verbe « avoir » : on écrit « a » sans accent.
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Cette expérience m'a appris à diriger une équipe.*
« Cette expérience m'avait appris à diriger une équipe » est juste : il ne s'agit donc pas de la préposition « à » mais du verbe « avoir », et il faut écrire « cette expérience m'a appris ».

■ 1.7 « ou » ou « où » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Je ne reconnais plus la ville où j'ai vécu naguère.*
Remplaçons « ou » par « ou bien » : « La ville ou bien j'ai vécu... » Cela ne veut rien dire. On n'écrit donc pas « ou », mais « où » avec accent.
3. Faux. Il faut écrire : *Au moment où je vous ferai signe, vous lancerez le diaporama.*
Le remplacement par « ou bien » est impossible : « Au moment ou bien je vous ferai signe... » ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ou », mais de « où ».
4. Faux. Il faut écrire : *Pour cela, adressez-vous au graphiste ou au directeur artistique.*
Le remplacement par « ou bien » est possible : « Pour cela, adressez-vous au graphiste ou bien au directeur artistique. » Il ne faut donc pas écrire « où », mais « ou ».
5. Phrase correcte.
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Une explosion s'est produite dans le laboratoire où je travaille.*
Le remplacement par « ou bien » est impossible : « Une explosion s'est produite dans le laboratoire ou bien je travaille » ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ou », mais de « où ».
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Au cas où ce poste vous intéresserait, appelez-nous.*
Le remplacement par « ou bien » est impossible : « Au cas ou bien ce poste vous intéresserait, appelez-nous » ne veut rien dire. Il ne faut donc pas écrire « ou », mais « où ».
10. Faux. Il faut écrire : *Le bureau d'études où il a débuté n'existe plus.*
Le remplacement par « ou bien » est impossible : « Le bureau d'études ou bien il a débuté n'existe plus » ne veut rien dire. Il ne faut donc pas écrire « ou », mais « où ».

■ 1.8 « ça », « çà » ou « sa » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Il ne faut jamais mélanger ça avec de l'acide sulfurique.*
« Çà » est remplaçable par « cela » : « Il ne faut jamais mélanger cela avec de l'acide sulfurique. » Il faut donc écrire « ça », sans accent.
3. Faux. Il faut écrire : *Notre magasin ne vend pas ça.*
Remplaçons « çà » par « cela » : « Notre magasin ne vend pas cela. » La phrase est juste : on écrit donc « ça » et non « çà ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *La comptabilité, je laisse ça aux experts.*
Le remplacement par « cela » est possible : « La comptabilité, je laisse cela aux experts », signe qu'il faut écrire « ça » et non « çà ».

6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Est-ce que ça vous convient ?*
Le remplacement par « cela » est possible : « Est-ce que cela vous convient ? », signe qu'il faut écrire « ça » et non « çà ».
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Je ne renoncerai pas comme ça !*
Le remplacement par « cela » est possible : « Je ne renoncerai pas comme cela ! », signe qu'il faut écrire « ça » et non « çà ».
10. Faux. Il faut écrire : *À qui sont les papiers éparpillés çà et là sur le bureau ?*
Remplaçons « ça » par « cela » : « À qui sont les papiers éparpillés cela et là sur le bureau ? » Cela ne veut rien dire. Il s'agit ici de la locution « çà et là », dans laquelle « çà » s'écrit toujours avec un accent.

■ 1.9 « dans » ou « d'en » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Voici les textes, à vous d'en faire une synthèse.*
« Dans » est suivi de « faire », verbe à l'infinitif. On n'écrit donc pas « dans », mais « d'en ».
3. Faux. Il faut écrire : *Cela vous plairait-il d'en recevoir un échantillon ?*
Quel mot est placé après « dans » ? « Recevoir », qui est un verbe à l'infinitif : on n'écrit donc pas « dans », mais « d'en ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Voici notre nouvelle crème : accepteriez-vous d'en tester l'efficacité ?*
Quel mot est placé après « dans » ? « Tester », qui est un verbe à l'infinitif : on n'écrit donc pas « dans », mais « d'en ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *On trouve notre gamme bio dans tous les supermarchés.*
« D'en » est ici suivi d'une indication de lieu. On peut poser la question : « Où trouve-t-on notre gamme bio ? » et obtenir la réponse suivante : « dans tous les supermarchés ». On n'écrit donc pas « d'en », mais « dans ».
8. Faux. Il faut écrire : *Pour sauver l'usine, il est nécessaire d'en diversifier la production.*
Quel mot est placé après « dans » ? « Diversifier », qui est un verbe à l'infinitif : on n'écrit donc pas « dans », mais « d'en ».
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Ce représentant en aspirateurs se fait fort d'en vendre deux par jour.*
« Dans » est suivi de « vendre », verbe à l'infinitif. On n'écrit donc pas « dans », mais « d'en ».

■ 1.10 « vous parler » ou « vous parlez » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *On resterait des heures à vous écouter.*
Remplaçons le verbe qui suit « vous » par l'infinitif « entendre » : « On resterait des heures à vous entendre. » La phrase est correcte : il s'agit donc de l'infinitif « écouter », et non d'« écoutez ».
3. Phrase correcte.
4. Faux. Il faut écrire : *Nous nous engageons à vous livrer la marchandise dans la matinée.*
« Nous nous engageons à vous fournir la marchandise... » est juste. Le remplacement de « livrez » par l'infinitif « fournir » est possible, signe qu'on a affaire ici à l'infinitif « livrer ».
5. Faux. Il faut écrire : *On ne vous a rien dit pour vous ménager.*
Le remplacement de « ménégez » par l'infinitif « plaire » est-il possible ? Oui : « On ne vous a rien dit pour vous plaire. » On a donc affaire à l'infinitif « ménager », et non à « ménégez ».

6. Faux. Il faut écrire : *Pour cela, il faut vous **adresser** directement au chef de produit.*
Le remplacement de « adressez » par l'infinitif « reprendre » est-il possible ? Oui : « Pour cela, il faut vous reprendre... » On a donc affaire à l'infinitif « adresser », et non à « adressez ».
7. Faux. Il faut écrire : *Laissez-moi vous **exposer** mon point de vue.*
Peut-on remplacer « exposez » par l'infinitif « dire » ? Oui : « Laissez-moi vous dire... » On a donc affaire à l'infinitif « exposer », et non à « exposez ».
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Avez-vous l'habitude de vous **exprimer** en public ?*
Peut-on remplacer « exprimez » par l'infinitif « faire » ? Oui : « Avez-vous l'habitude de vous faire... » On a donc affaire à l'infinitif « exprimer », et non à « exprimez ».
10. Phrase correcte.

■ 1.11 « on » ou « ont » ?

1. Faux. Il faut écrire : *À quelle date doit-**on** se réunir ?*
Si « ont » est la bonne orthographe, le remplacement par « avaient » doit être possible : « À quelle date doit-avaient se réunir ? » Cela ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ont », mais de « on ».
2. Phrase correcte.
3. Phrase correcte.
4. Faux. Il faut écrire : *C'est ensemble qu'**on** décidera de la suite à donner au projet.*
« C'est ensemble qu'avaient décidera... » Cela ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ont », mais de « on ».
5. Faux. Il faut écrire : *Il faut accepter les conseils de ses aînés quand **on** débute.*
« Il faut accepter les conseils de ses aînés quand avaient débute. » Cela ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ont », mais de « on ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Votre dossier fait partie de ceux qu'**on** doit traiter en priorité.*
« Votre dossier fait partie de ceux qu'avaient doit traiter en priorité. » Cela ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ont », issu du verbe « avoir », mais de « on ».
8. Faux. Il faut écrire : *Il faut être bien habillé quand **on** se rend chez un client.*
« Il faut être bien habillé quand avaient se rend chez un client. » Cela ne veut rien dire. Il ne s'agit donc pas de « ont », issu du verbe « avoir », mais de « on ».
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Les CV qu'**on** reçoit sont évalués selon divers critères.*
Le remplacement par « avaient » est impossible : « Les CV qu'avaient reçoit... » Il ne s'agit donc pas de « ont », mais de « on ».

■ 1.12 « je le savais » ou « je le savait » ?

1. Faux. Il faut écrire : ***Espérais-tu** vraiment obtenir ce poste ?*
À quelle personne « espérer » est-il conjugué ? À la deuxième personne du singulier (*tu*). On écrit donc « espérais » avec un *s*, et non avec un *t*.
2. Phrase correcte.
3. Faux. Il faut écrire : *Si je ne **craignais** pas sa réaction, je lui présenterais mes idées.*
Quel est le sujet de « craignais » ? « Je », première personne du singulier. La terminaison est donc *-s* et non *-t* : « Si je ne craignais... »
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Les personnes que je **formais** venaient toutes de l'étranger.*
Le sujet de « formait » est « je », première personne du singulier : écrire « je formait » est donc faux. La terminaison correcte est *-s*.
6. Phrase correcte.

7. Faux. Il faut écrire : *Quand tes résultats étaient médiocres, tu n'**obtenais** pas de prime.*
Le sujet de « obtenait » est « tu », deuxième personne du singulier : on écrit « obtenais » avec un *s*, et non avec un *t*.
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : *Si tu t'**estimais** mal payé, pourquoi ne le disais-tu pas ?*
Le sujet de « estimait » est « tu », deuxième personne du singulier : on écrit « estimais » avec un *s*, et non avec un *t*.
10. Faux. Il faut écrire : **Pourrais-tu déplacer les cartons entassés dans le hall ?**
« Pouvoir » est conjugué ici à la deuxième personne du singulier, « tu » : on écrit « pourrais » avec un *s*, et non avec un *t*.

■ 1.13 « nous jouons » ou « nous jouont » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *S'il le faut, nous **ajouterons** une clause de confidentialité au contrat.*
Quel est le sujet de « ajouteront » ? « Nous ». La bonne terminaison est donc *-ons*, et non *-ont* : « nous ajouterons ».
3. Phrase correcte.
4. Faux. Il faut écrire : *Pour cet emploi, nous **exigeons** une expérience à un poste semblable.*
« Exigeont » est conjugué à la première personne du pluriel, « nous ». Or un verbe dont le sujet est « nous » se termine toujours par *s* : on écrit « nous exigeons ».
5. Faux. Il faut écrire : *Dès que nous recevrons la commande, nous vous en **avertirons**.*
Le sujet de « avertiront » est « nous ». La bonne terminaison est donc *-ons*, et non *-ont* : « nous vous en avertirons ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *La plupart de nos techniciens, nous les **formons** en interne.*
Le sujet de « formont » est « nous ». Il faut donc écrire « nous les formons », et non « nous les formont ».
8. Faux. Il faut écrire : *Nous vous **tiendrons** au courant de l'évolution de la situation.*
Le sujet de « tiendront » est « nous ». Il faut donc écrire « nous vous tiendrons », et non « nous vous tiendront ».
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Nous **recherchons** des personnes aimant chanter afin de monter une chorale.*
Quel est le sujet de « recherchent » ? « Nous ». La bonne terminaison est donc *-ons*, et non *-ont* : « nous recherchons ».

■ 1.14 « tu mange » ou « tu manges » ? – « tu mangera » ou « tu mangeras » ?

1. Faux. Il faut écrire : *Tu te **présenteras** à la comptabilité demain matin.*
« Présentera » étant ici employé avec « tu », il faut mettre un *s* : « tu te présenteras ».
2. Faux. Il faut écrire : *Si tu **renonces** à cette mission, renonce aussi à ton bonus !*
« Renonce » étant ici employé avec « tu », il faut mettre un *s* : « si tu renonces ».
3. Phrase correcte.
4. Faux. Il faut écrire : ***Parviendras-tu** à terminer ton rapport pour demain ?*
« Parviendra » étant ici employé avec « tu », il faut mettre un *s* : « parviendras-tu ».
5. Phrase correcte.
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Tu **indiqueras** sur le devis le prix hors TVA.*
« Indiquera » étant ici employé avec « tu », il faut mettre un *s* : « tu indiqueras ».
8. Faux. Il faut écrire : *Tel que je te connais, tu ne **laisses** rien au hasard.*
« Laisse » étant ici employé avec « tu », il faut mettre un *s* : « tu ne laisses ».

9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Si tu décroches ce marché, tu **sauveras** l'entreprise.*
« Sauvera » étant ici employé avec « tu », il faut mettre un s : « tu sauveras ».

■ 1.15 « la », « là » ou « l'a(s) » ?

1. Phrase correcte.
2. Phrase correcte.
3. Faux. Il faut écrire : *Cet article, elle **l'a** commandé en trois exemplaires.*
Direz-vous plutôt « Cet article, elle les commandé » ou « Cet article, elle l'avait commandé » ? La deuxième solution (« l'avait ») est la bonne. On n'écrit donc pas « la », mais « l'a ».
4. Faux. Il faut écrire : *Cet artisan, qui vous **l'a** recommandé ?*
Direz-vous plutôt « Cet artisan, qui vous les recommandé ? » ou « Cet artisan, qui vous l'avait recommandé ? » La deuxième solution (« l'avait ») est la bonne. On n'écrit donc pas « la », mais « l'a ».
5. Faux. Il faut écrire : *Cette tendance-**là**, notre cabinet l'a détectée avant tout le monde.*
Le remplacement par « les » ou « l'avait » est-il possible ? Non : « Cette tendance-les... » ne veut rien dire, pas plus que « Cette tendance-l'avait, notre cabinet... » On écrit donc « là », qui renforce le démonstratif « cette ».
6. Faux. Il faut écrire : *Un cahier des charges avait été établi, mais il ne **l'a** pas respecté.*
Remplaçons « la » par « les » : « il ne les pas respecté » n'est pas correct. Remplaçons alors « la » par « l'avait » : « il ne l'avait pas respecté ». La phrase est correcte : il s'agit de « l'a », et non de « la ».
7. Faux. Il faut écrire : *Lorsque Bernard a démissionné, son assistante **l'a** suivi.*
Remplaçons « la » par « les » : « Lorsque Bernard a démissionné, son assistante les suivi » n'est pas correct. Remplaçons alors « la » par « l'avait » : « son assistante l'avait suivi ». La phrase est correcte : il s'agit de « l'a », et non de « la ».
8. Phrase correcte.
9. Faux. Il faut écrire : ***L'as-tu** changé, ton mot de passe ?*
Remplaçons « la » par « les » : « Les-tu changé, ton mot de passe ? » est faux. Remplaçons alors « la » par « l'avais » : « L'avais-tu changé... » Cela fonctionne : il s'agit de « l'as » (le sujet étant « tu »), et non de « la ».
10. Phrase correcte.

■ 1.16 « je peut » ou « je peux » ?

1. Faux. Il faut écrire : *Je ne **peux** valider votre inscription sans votre signature.*
Le sujet de « peut » est-il « il », « elle » ou encore un nom quelconque (« la secrétaire », « le marin », etc.) ? Non : ici, « peut » est conjugué avec « je ». On écrit donc « je ne peux ».
2. Faux. Il faut écrire : *En cliquant sur ce bouton, tu **peux** annuler ta commande.*
Quel est le sujet de « peut » ? « Tu ». On écrit donc « tu peux », et non « tu peut ».
3. Phrase correcte.
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *C'est une dépense que je ne **peux** pas me permettre.*
Quel est le sujet de « peut » ? « Je ». On écrit donc « je ne peux », et non « je ne peut ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : ***Peux-tu** m'expliquer comment fonctionne l'imprimante ?*
Quel est le sujet de « peut » ? « Tu ». On écrit donc « peux-tu », et non « peut-tu ».
8. Faux. Il faut écrire : *Après cela, je ne **peux** plus lui faire confiance.*
Quel est le sujet de « peut » ? « Je ». On écrit donc « je ne peux plus », et non « je ne peut plus ».

9. Faux. Il faut écrire : **Peux-tu me rejoindre immédiatement ?**
Quel est le sujet de « peut » ? « Tu ». On écrit donc « peux-tu », et non « peut-tu ».
10. Phrase correcte.

■ 1.17 « il travail » ou « il travaille » ?

1. Faux. Il faut écrire : *Le ministre s'est enfermé dans son cabinet de travail.*
Peut-on dire : « Le ministre s'est enfermé dans son cabinet de travaillait » ? Non. Il ne s'agit donc pas du verbe « travaille », mais du nom « travail ».
2. Faux. Il faut écrire : *Je ne tiens pas à connaître le détail de tes aventures.*
Peut-on dire : « Je ne tiens pas à connaître le détaillait de tes aventures » ? Non. Il ne s'agit donc pas du verbe « détaille », mais du nom « détail ».
3. Faux. Il faut écrire : *Quel restaurant me conseilles-tu ?*
Peut-on dire : « Quel restaurant me conseillais-tu ? » Oui. Il s'agit donc du verbe « conseiller », conjugué ici avec « tu », et non du nom « conseil ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Le client recherche des conseils auprès du vendeur.*
Peut-on dire : « Le client recherche des conseillait auprès du vendeur » ? Non. Il ne s'agit donc pas du verbe « conseille », mais du nom « conseils ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Raconte-moi tout, dans les moindres détails.*
Peut-on dire : « Raconte-moi tout, dans les moindres détaillait » ? Non. Il ne s'agit donc pas du verbe « détaille », mais du nom « détails ».
8. Faux. Il faut écrire : *J'aimerais avoir le détail de la facture.*
Peut-on dire : « J'aimerais avoir le détaillait de la facture » ? Non. Il ne s'agit donc pas du verbe « détaille », mais du nom « détail ».
9. Phrase correcte.
10. Phrase correcte.

■ 1.18 « exact » ou « èxact » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *Les performances de cette machine sont décevantes.*
Faut-il mettre un accent à « performance » ? Découpons ce mot en syllabes : per-forman-ce. Le *e* de « per » ne termine pas la syllabe, il ne prend donc pas d'accent.
3. Faux. Il faut écrire : *Divers corps professionnels sont intervenus dans ce projet.*
Suivi d'une consonne double, le *e* ne prend pas d'accent : on écrit donc « professionnels ».
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Les augmentations de salaire sont calculées d'après l'ancienneté.*
Suivi d'une consonne double, le *e* ne prend pas d'accent : on écrit donc « ancienneté ».
6. Phrase correcte.
7. Faux. Il faut écrire : *Après l'escalier, frappez à la première porte à gauche.*
Découpons ce mot en syllabes : es-ca-lier. Le *e* qu'on prononce [è] ne termine pas la syllabe à laquelle il appartient, « es ». Il ne prend donc pas d'accent.
8. Faux. Il faut écrire : *Mme Morel a monté une société de services à la personne.*
Découpons ce mot en syllabes : ser-vi-ces. Le *e* qu'on prononce [è] ne termine pas la syllabe à laquelle il appartient, « ser ». Il ne prend donc pas d'accent.
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *En bord de mer, les prix augmentent en période estivale.*
Découpons ce mot en syllabes : es-ti-va-le. Le *e* qu'on prononce [è] ne termine pas la syllabe à laquelle il appartient, « es ». Il ne prend donc pas d'accent.

■ 1.19 « si » ou « s'y » ?

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *La salle de repos, les médecins s'y retrouvent tous les matins.*
On peut dire : « Les médecins se retrouvent tous les matins dans la salle de repos. » Il s'agit donc de « s'y », et non de « si ».
3. Faux. Il faut écrire : *On a changé de logo, mais les clients n'arrivent pas à s'y habituer.*
Peut-on remplacer « si » par « se » ? Oui. « Les clients n'arrivent pas à s'habituer au logo » est correct, signe qu'il faut écrire « s'y », et non « si ».
4. Faux. Il faut écrire : *Savez-vous si le bon de commande a été accepté ?*
Peut-on remplacer « si » par « se » ? Non. « Savez-vous se le bon de commande a été accepté ? » ne veut rien dire. On a affaire ici à « si », et non à « s'y ».
5. Faux. Il faut écrire : *Ce sont les nouvelles normes : chacun doit s'y conformer.*
On peut dire, en remplaçant « s'y » par « se » : « Chacun doit se conformer aux nouvelles normes. » On n'écrit donc pas « si », mais « s'y ».
6. Phrase correcte.
7. Phrase correcte.
8. Faux. Il faut écrire : *Cette promotion, elle ne s'y attendait pas.*
On peut dire, en remplaçant « si » par « se » : « Elle ne s'attendait pas à cette promotion. » C'est donc qu'il faut écrire « s'y », et non « si ».
9. Faux. Il faut écrire : *J'ai fouillé mon bureau, et les attestations ne s'y trouvent pas.*
Peut-on remplacer « si » par « se » ? Oui, car on peut dire : « Les attestations ne se trouvent pas dans mon bureau. » Il ne faut donc pas écrire « si », mais « s'y ».
10. Phrase correcte.

■ 1.20 « est » ou « et » ?

1. Faux. Il faut écrire : *La standardiste s'est absentée une heure.*
Remplaçons « et » par « était » : « La standardiste s'était absentée... » La phrase est correcte. Il s'agit du verbe « être » : on écrit « est », et non « et ».
2. Phrase correcte.
3. Phrase correcte.
4. Phrase correcte.
5. Faux. Il faut écrire : *Quel est votre domaine d'expertise ?*
Peut-on dire : « Quel était votre domaine d'expertise ? » Oui. Il s'agit donc du verbe « être » : on écrit « est », et non « et ».
6. Faux. Il faut écrire : *Le site est en cours de construction.*
Le remplacement par « était » est possible : « Le site était en cours de construction. » Il s'agit donc du verbe « être » : on écrit « est », et non « et ».
7. Faux. Il faut écrire : *Votre courrier ne nous est jamais parvenu.*
Le remplacement par « était » est possible : « Votre courrier ne nous était jamais parvenu. » Il s'agit donc du verbe « être » : on écrit « est », et non « et ».
8. Faux. Il faut écrire : *La bibliothèque n'est pas ouverte le lundi.*
Peut-on dire : « La bibliothèque n'était pas ouverte le lundi » ? Oui. Il s'agit donc du verbe « être » : on écrit « est », et non « et ».
9. Phrase correcte.
10. Faux. Il faut écrire : *Le plus important, c'est son aptitude à travailler en équipe.*
Peut-on dire : « Le plus important, c'était son aptitude à... » ? Oui. Il s'agit donc du verbe « être » : on écrit « est », et non « et ».



Révision des règles

Parmi ces 60 phrases, certaines comportent une erreur. Trouvez les erreurs, puis reportez-vous aux corrections.

Questions

1. Ce chapitre détaille notre démarche point par point.
2. La fusion avenir entraînera des bouleversements dans l'entreprise.
3. Les pièces qu'ont programme sont destinées à un jeune public.
4. Suivait-tu toujours ton supérieur lors de ses déplacements ?
5. J'avais en charge une équipe de quinze personnes.
6. Il y a tant d'offres qu'on ne si retrouve plus.
7. Il et convenu qu'on se retrouve à 13 heures.
8. Si tu parlait anglais, tu trouverais plus facilement un emploi.
9. Nous mettrons tout en œuvre pour combler notre retard.
10. Le comptable a passé les factures au crible.
11. Veille à donné une bonne impression lors de l'entretien.
12. Au cas ou vous auriez des questions, interrogez mon assistante.
13. Si l'on refuse de vous communiquer les données, insistez.
14. On définira ensemble les contours de votre mission.
15. En un clic, nous transférons les fichiers d'une machine à l'autre.
16. Comment anticiper le volume des commandes à venir ?
17. Un plan vous a été fourni, que chacun si reporte.
18. Ce film, on la vu et revu.
19. Malgré la crise, nous créent des emplois.
20. Ce stage, vous avez intérêt a le mentionner sur votre CV.
21. Les mesures de sécurité seront renforcée lors du congrès.
22. Quel jour vous convient le mieux ? Le mardi où le mercredi ?
23. Un électricien saura réparer ça.

24. Cette crise, en verra-t-ont un jour la fin ?
25. L'a-t-il signé, le bon de commande ?
26. Pour les personnes interrogées, cette marque et un gage de qualité.
27. Chef de produit, je peux gérer l'élaboration du produit de A à Z.
28. Tu est nommé à la tête du comité d'entreprise.
29. Le client mécontent nous a retourner le produit.
30. Peut-tu me raccompagner ?
31. Les langues étrangères, il se vante d'en parler six.
32. Voici la liste des pièces à joindre au dossier.
33. Sept foyers sur dix tries leurs déchets.
34. Ces jouets sont produit à la chaîne.
35. Le boulanger transmet sont savoir à ses apprentis.
36. Son supérieur semble content de lui.
37. Notre principal concurrent à déposé le bilan.
38. Une pièce d'identité est demandée pour tout règlement par chèque.
39. Ce stagiaire s'est montré si efficace qu'on la engagé.
40. Ce journal publie un classement des entreprises où il fait bon travailler.
41. Vous assisterez votre collègue dans sa mission.
42. Demandez au graphiste de changer ça sur la page d'accueil.
43. Est-il indispensable dans parler au patron ?
44. Parviendra-tu à terminer ton rapport pour demain ?
45. Les jeunes sans diplômes trouves difficilement du travail.
46. Il écoute les remarques de son chef et lui promet dans tenir compte.
47. C'est M. Steiner qui a été élu pour vous représentez.
48. Cet appareil a été conçu pour vous faciliter la vie.
49. Je bénéficie dans mon travail d'horaires flexibles.
50. Les nouveaux claviers doivent arriver mardi.
51. Tu changeras la police, afin que le texte tienne sur une page.
52. N'étant pas majeur, tu ne peut pas voter.

53. Un groupe de travail sur la sécurité routière a été mis en place.
54. Tout hôpital est tenu au respect des normes de sécurité sanitaire.
55. Dès que le magasin ouvrira, on s'y précipitera.
56. Comment voyez-vous votre avenir dans l'entreprise ?
57. Votre satisfaction est notre priorité.
58. Plusieurs garnitures sont proposées avec le plat du jour.
59. Votre abonnement vous donne droit à un spectacle gratuit.
60. Notre cabinet vous conseil pour la gestion de votre projet.

■ Correction

1. Phrase correcte.
2. Faux. Il faut écrire : *La fusion à venir entraînera des bouleversements dans l'entreprise.*
▶ « avenir » ou « à venir » ?, p. 24
3. Faux. Il faut écrire : *Les pièces qu'on programme sont destinées à un jeune public.*
▶ « on » ou « ont » ?, p. 31
4. Faux. Il faut écrire : *Suivais-tu toujours ton supérieur lors de ses déplacements ?*
▶ « je le savais » ou « je le savait » ?, p. 32
5. Phrase correcte.
6. Faux. Il faut écrire : *Il y a tant d'offres qu'on ne s'y retrouve plus.*
▶ « si » ou « s'y » ?, p. 39
7. Faux. Il faut écrire : *Il est convenu qu'on se retrouve à 13 heures.*
▶ « est » ou « et » ?, p. 40
8. Faux. Il faut écrire : *Si tu parlais anglais, tu trouverais plus facilement un emploi.*
▶ « je le savais » ou « je le savait » ?, p. 32
9. Phrase correcte.
10. Phrase correcte.
11. Faux. Il faut écrire : *Veille à donner une bonne impression lors de l'entretien.*
▶ « il a mangé » ou « il a manger » ?, p. 25
12. Faux. Il faut écrire : *Au cas où vous auriez des questions, interrogez mon assistante.*
▶ « ou » ou « où » ?, p. 27
13. Faux. Il faut écrire : *Si l'on refuse de vous communiquer les données, insistez.*
▶ « vous parler » ou « vous parlez » ?, p. 30
14. Phrase correcte.
15. Faux. Il faut écrire : *En un clic, nous transférons les fichiers d'une machine à l'autre.*
▶ « nous jouons » ou « nous jouont » ?, p. 33
16. Phrase correcte.
17. Faux. Il faut écrire : *Un plan vous a été fourni, que chacun s'y reporte.*
▶ « si » ou « s'y » ?, p. 39
18. Faux. Il faut écrire : *Ce film, on l'a vu et revu.*
▶ « la », « là » ou « l'a(s) » ?, p. 35
19. Faux. Il faut écrire : *Malgré la crise, nous créons des emplois.*
▶ « nous jouons » ou « nous jouont » ?, p. 33
20. Faux. Il faut écrire : *Ce stage, vous avez intérêt à le mentionner sur votre CV.*
▶ « il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?, p. 26
21. Faux. Il faut écrire : *Les mesures de sécurité seront renforcées lors du congrès.*
▶ « elles sont venu » ou « elles sont venues » ?, p. 22
22. Faux. Il faut écrire : *Quel jour vous convient le mieux ? Le mardi ou le mercredi ?*
▶ « ou » ou « où » ?, p. 27
23. Faux. Il faut écrire : *Un électricien saura réparer ça.*
▶ « ça », « çà » ou « sa » ?, p. 28

24. Faux. Il faut écrire : *Cette crise, en verra-t-on un jour la fin ?*
▶ « on » ou « ont » ?, p. 31
25. Phrase correcte.
26. Faux. Il faut écrire : *Pour les personnes interrogées, cette marque est un gage de qualité.*
▶ « est » ou « et » ?, p. 40
27. Phrase correcte.
28. Faux. Il faut écrire : *Tu es nommé à la tête du comité d'entreprise.*
▶ « tu mange » ou « tu manges » ? – « tu mangera » ou « tu mangeras » ?, p. 34
29. Faux. Il faut écrire : *Le client mécontent nous a retourné le produit.*
▶ « il a mangé » ou « il a manger » ?, p. 25
30. Faux. Il faut écrire : *Peux-tu me raccompagner ?*
▶ « je peut » ou « je peux » ?, p. 36
31. Phrase correcte.
32. Phrase correcte.
33. Faux. Il faut écrire : *Sept foyers sur dix trient leurs déchets.*
▶ « les canaris chantent » ou « les canaris chantes » ?, p. 21
34. Faux. Il faut écrire : *Ces jouets sont produits à la chaîne.*
▶ « elles sont venu » ou « elles sont venues » ?, p. 22
35. Faux. Il faut écrire : *Le boulanger transmet son savoir à ses apprentis.*
▶ « son » ou « sont » ?, p. 23
36. Phrase correcte.
37. Faux. Il faut écrire : *Notre principal concurrent a déposé le bilan.*
▶ « il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?, p. 22
38. Phrase correcte.
39. Faux. Il faut écrire : *Ce stagiaire s'est montré si efficace qu'on l'a engagé.*
▶ « la », « là » ou « l'a(s) » ?, p. 35
40. Phrase correcte.
41. Phrase correcte.
42. Faux. Il faut écrire : *Demandez au graphiste de changer ça sur la page d'accueil.*
▶ « ça », « çà » ou « sa » ?, p. 28
43. Faux. Il faut écrire : *Est-il indispensable d'en parler au patron ?*
▶ « dans » ou « d'en » ?, p. 29
44. Faux. Il faut écrire : *Parviendras-tu à terminer ton rapport pour demain ?*
▶ « tu mange » ou « tu manges » ? – « tu mangera » ou « tu mangeras » ?, p. 34
45. Faux. Il faut écrire : *Les jeunes sans diplômes trouvent difficilement du travail.*
▶ « les canaris chantent » ou « les canaris chantes » ?, p. 21
46. Faux. Il faut écrire : *Il écoute les remarques de son chef et lui promet d'en tenir compte.*
▶ « dans » ou « d'en » ?, p. 29
47. Faux. Il faut écrire : *C'est M. Steiner qui a été élu pour vous représenter.*
▶ « vous parler » ou « vous parlez » ?, p. 30
48. Phrase correcte.
49. Faux. Il faut écrire : *Je bénéficie dans mon travail d'horaires flexibles.*
▶ « exact » ou « èxact » ?, p. 38
50. Phrase correcte.
51. Phrase correcte.
52. Faux. Il faut écrire : *N'étant pas majeur, tu ne peux pas voter.*
▶ « je peut » ou « je peux » ?, p. 36

53. Faux. Il faut écrire : *Un groupe de **travail** sur la sécurité routière a été mis en place.*
▶ « il travail » ou « il travaille » ?, p. 37
54. Faux. Il faut écrire : *Tout hôpital est tenu au **respect** des normes de sécurité sanitaire.*
▶ « exact » ou « exact » ?, p. 38
55. Phrase correcte.
56. Faux. Il faut écrire : *Comment voyez-vous votre **avenir** dans l'entreprise ?*
▶ « avenir » ou « à venir » ?, p. 24
57. Phrase correcte.
58. Faux. Il faut écrire : *Plusieurs garnitures **sont** proposées avec le plat du jour.*
▶ « son » ou « sont » ?, p. 23
59. Phrase correcte.
60. Faux. Il faut écrire : *Notre cabinet vous **conseille** pour la gestion de votre projet.*
▶ « il travail » ou « il travaille » ?, p. 37



Diagnostic de vos difficultés

Parmi ces 40 phrases, certaines comportent une erreur. Trouvez les erreurs, puis reportez-vous aux corrections.

Questions

1. Dans le monde professionnel, on se définit parce qu'on sait faire.
2. La plupart des logiciels qu'on utilise est sous licence libre.
3. L'e-mail n'est pas parvenu à l'intendant, ni au fournisseur.
4. Seule une demi-lune éclaire la nuit.
5. Tous nos véhicules sont équipés de la climatisation.
6. Il n'est toujours pas arrivé, hors la réunion va commencer.
7. Pour cette question, je vous renvoie à notre guide.
8. Étant donnés ses talents d'orateur, Lucas animera la réunion.
9. Quand à vos justificatifs, donnez-les au comptable.
10. Les postiers étant en grève, tous les envois sont retardés.
11. Je crains que le bon de commande n'est jamais été envoyé.
12. Précisons que se sont tous des clients pris au hasard.
13. Nos chances de remporter le marché sont plus tôt bonnes.
14. Cette formation leurs permettra d'améliorer leur orthographe.
15. Ces exercices-là permettront de tester votre niveau.
16. La transaction est sécurisée, biensûr.
17. Il change de costume tout les jours.
18. C'est une erreur qu'on rencontre fréquemment.
19. Prenez contact avec Corinne au plus tôt.
20. La plupart des CV que je reçois contiennent des fautes.
21. Vos explications sont si confuses qu'on ni comprend rien.
22. Quand le prochain conseil d'administration aura-t-il lieu ?
23. Bien sûr, il est préférable de confier la comptabilité à un expert.
24. Chargez-vous de l'envoi des convocations.

25. Le père encourage son enfant à faire ces propres expériences.
26. Durant la réunion, les propositions ont fusé.
27. Elle ne compte pas ses heures mais ne sans plaint pas.
28. Est-ce de productivité qu'il est question ?
29. Effrayé par le lièvre, le loup se rue hors de la forêt.
30. Est-ce parce que le pont était mal conçu qu'il s'est effondré ?
31. Quand je me suis plaint, on m'a dit que mon colis s'était égaré.
32. Mme Guinard a-t-elle déposée la recette à la banque ?
33. Je vous prie de noter la date de la réunion sur vos agendas.
34. L'ordinateur, on s'en sert au quotidien.
35. Les offres que j'envois sont ciblées en fonction du client.
36. La réunion aura lieu dans leurs bureaux.
37. Ne traitez pas ce dossier négligemment.
38. L'ouvrage compte cent pages, excepté les annexes.
39. Si absurde que soit le règlement, tu t'y plis.
40. Le devis prévoit trois jours et demis d'intervention sur site.



Table des matières

Sommaire	5
Préface	7
Introduction	9
L'orthographe et l'entreprise	9
<i>Une certification en orthographe, pourquoi ?</i>	9
<i>Pourquoi une faute d'orthographe serait-elle grave ?</i>	10
<i>Tout se passe lors du recrutement</i>	10
La Certification Voltaire	11
<i>Son objectif</i>	11
<i>Son score et son certificat</i>	12
<i>Comment se déroule l'examen ?</i>	12
<i>Comment s'inscrire à la Certification Voltaire ?</i>	14
<i>Le coût peut-il être pris en charge ?</i>	14
Portée de cet ouvrage.....	14
Comment utiliser cet ouvrage	15
<i>L'entraînement</i>	15
<i>Les annales</i>	16
<i>Le glossaire</i>	16
Chapitre 1 : Premier niveau	
Diagnostic de vos difficultés	17
<i>Correction</i>	19
Vingt difficultés à la loupe	21
1.1 « les canaris chantent » ou « les canaris chantes » ?.....	21
1.2 « elles sont venu » ou « elles sont venues » ?.....	22
1.3 « son » ou « sont » ?.....	23
1.4 « avenir » ou « à venir » ?.....	24
1.5 « il a mangé » ou « il a manger » ?	25
1.6 « il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?	26
1.7 « ou » ou « où » ?.....	27
1.8 « ça », « çà » ou « sa » ?	28
1.9 « dans » ou « d'en » ?.....	29

1.10 « vous parler » ou « vous parlez » ?	30
1.11 « on » ou « ont » ?	31
1.12 « je le savais » ou « je le savait » ?	32
1.13 « nous jouons » ou « nous jouont » ?	33
1.14 « tu mange » ou « tu manges » ? – « tu mangera » ou « tu mangeras » ?	34
1.15 « la », « là » ou « l'a(s) » ?	35
1.16 « je peut » ou « je peux » ?	36
1.17 « il travail » ou « il travaille » ?	37
1.18 « exact » ou « èxact » ?	38
1.19 « si » ou « s'y » ?	39
1.20 « est » ou « et » ?	40
Correction des exercices	43
« les canaris chantent » ou « les canarischantes » ?	43
« elles sont venu » ou « elles sont venues » ?	43
« son » ou « sont » ?	44
« avenir » ou « à venir » ?	44
« il a mangé » ou « il a manger » ?	45
« il a de l'expérience » ou « il à de l'expérience » ?	45
« ou » ou « où » ?	46
« ça », « çà » ou « sa » ?	46
« dans » ou « d'en » ?	47
« vous parler » ou « vous parlez » ?	47
« on » ou « ont » ?	48
« je le savais » ou « je le savait » ?	48
« nous jouons » ou « nous jouont » ?	49
« tu mange » ou « tu manges » ? –	
« tu mangera » ou « tu mangeras » ?	49
« la », « là » ou « l'a(s) » ?	50
« je peut » ou « je peux » ?	50
« il travail » ou « il travaille » ?	51
« exact » ou « èxact » ?	51
« si » ou « s'y » ?	52
« est » ou « et » ?	52
Révision des règles	53
Correction	56
Chapitre 2 : Deuxième niveau	
Diagnostic de vos difficultés	59
Correction	61
Vingt difficultés à la loupe	63
2.1 « ces » ou « ses » ?	63
2.2 « elle a chanté » ou « elle a chantée » ?	64
2.3 « tous les » ou « tout les » ?	65
2.4 « -amment » ou « -emment » ?	66
2.5 « plutôt » ou « plus tôt » ?	67
2.6 « la plupart est » ou « la plupart sont » ?	68

2.7 « ni » ou « n'y » ?	69
2.8 « quand » ou « quant » ?	70
2.9 « biensûr » ou « bien sûr » ?	71
2.10 « un envoi » ou « un envoie » ?	72
2.11 « qu'il ait » ou « qu'il est » ?	73
2.12 « demi » ou « demie » ?	74
2.13 « or » ou « hors » ?	75
2.14 « parce que » ou « par ce que » ?	76
2.15 « c'est » ou « s'est » ? – « ce sont » ou « se sont » ?	77
2.16 « tu tries » ou « tu tris » ?	78
2.17 « c'en », « sans » ou « s'en » ?	79
2.18 « j'envoie » ou « j'envois » ?	80
2.19 « leur » ou « leurs » ?	81
2.20 « excepté les garçons » ou « exceptés les garçons » ?	82
Correction des exercices	85
« ces » ou « ses » ?	85
« elle a chanté » ou « elle a chantée » ?	85
« tous les » ou « tout les » ?	86
« -amment » ou « -emment » ?	86
« plutôt » ou « plus tôt » ?	87
« la plupart est » ou « la plupart sont » ?	87
« ni » ou « n'y » ?	88
« quand » ou « quant » ?	88
« biensûr » ou « bien sûr » ?	89
« un envoi » ou « un envoie » ?	89
« qu'il ait » ou « qu'il est » ?	90
« demi » ou « demie » ?	90
« or » ou « hors » ?	91
« parce que » ou « par ce que » ?	91
« c'est » ou « s'est » ? – « ce sont » ou « se sont » ?	92
« tu tries » ou « tu tris » ?	93
« c'en », « sans » ou « s'en » ?	93
« j'envoie » ou « j'envois » ?	94
« leur » ou « leurs » ?	94
« excepté les garçons » ou « exceptés les garçons » ?	95
Révision des règles	97
Correction	99
Chapitre 3 : Troisième niveau	
Diagnostic de vos difficultés	103
Correction	105
Vingt difficultés à la loupe	107
3.1 « voie » ou « voix » ?	107
3.2 « remercier » ou « remerçier » ?	108
3.3 « mange ! » ou « manges ! » ?	109
3.4 « quatre » ou « quatres » ?	110

3.5 « est-ce que le repas est prêt ? » ou « est-ce que le repas est-il prêt ? » ?	111
3.6 « si il fait beau » ou « s'il fait beau » ?	112
3.7 « cote » ou « côte » ?	113
3.8 « près » ou « prêt » ?	114
3.9 « dilemme » ou « dilemne » ?	115
3.10 « elle s'est faite faire » ou « elle s'est fait faire » ?.....	116
3.11 « langage » ou « language » ?.....	117
3.12 « notre » ou « nôtre » ? – « votre » ou « vôtre » ?	118
3.13 « aie », « aies » ou « ais » ?	119
3.14 « avoir à faire » ou « avoir affaire » ?	120
3.15 « peut être » ou « peut-être » ?.....	121
3.16 « diagnostic » ou « diagnostique » ?	122
3.17 « entretien » ou « entretient » ?.....	123
3.18 « magasin » ou « magasin » ? – « magasin » ou « magazine » ?	124
3.19 « vous dites » ou « vous dites » ?	125
3.20 « davantage » ou « d'avantage(s) » ?	126
Correction des exercices	129
« voie » ou « voix » ?.....	129
« remercier » ou « remerçier » ?	129
« mange ! » ou « manges ! » ?.....	130
« quatre » ou « quatres » ?.....	130
« est-ce que le repas est prêt ? » ou « est-ce que le repas est-il prêt ? » ?	131
« si il fait beau » ou « s'il fait beau » ?.....	131
« cote » ou « côte » ?	132
« près » ou « prêt » ?	132
« dilemme » ou « dilemne » ?.....	133
« elle s'est faite faire » ou « elle s'est fait faire » ?	133
« langage » ou « language » ?.....	134
« notre » ou « nôtre » ? – « votre » ou « vôtre » ?.....	134
« aie », « aies » ou « ais » ?.....	135
« avoir à faire » ou « avoir affaire » ?	135
« peut être » ou « peut-être » ?	136
« diagnostic » ou « diagnostique » ?	136
« entretien » ou « entretient » ?	137
« magasin » ou « magasin » ? – « magasin » ou « magazine » ?.....	137
« vous dites » ou « vous dites » ?	138
« davantage » ou « d'avantage(s) » ?	139
Révision des règles	141
Correction	144
Chapitre 4 : Quatrième niveau	
Diagnostic de vos difficultés	147
Correction	149
Vingt difficultés à la loupe	151
4.1 « il croit » ou « il croît » ?	151
4.2 « un accueil chaleureux » ou « un accueil chaleureux » ?.....	152

4.3 « voir » ou « voire » ?	153
4.4 « presqu' » ou « presque » ?	154
4.5 « censé » ou « sensé » ?	155
4.6 « ce faisant » ou « se faisant » ? – « pour ce faire » ou « pour se faire » ?	156
4.7 « des erreurs, j'en ai fait » ou « des erreurs, j'en ai faites » ?	157
4.8 « ci-joint la facture » ou « ci-jointe la facture » ?	158
4.9 « va-t-en » ou « va-t'en » ?	160
4.10 « va » ou « vas » ?	161
4.11 « je ferai » ou « je ferais » ?	162
4.12 « il faut mieux » ou « il vaut mieux » ?	163
4.13 « lui même » ou « lui-même » ? – « eux-même » ou « eux-mêmes » ?	164
4.14 « hormi » ou « hormis » ?	165
4.15 « parmi » ou « parmis » ?	166
4.16 « fond » ou « fonds » ?	167
4.17 « rémunérer » ou « rénumérer » ?	168
4.18 « m'entend-il » ou « m'entend-t-il » ?	168
4.19 « du » ou « dû » ?	169
4.20 « apeller » ou « appeler » ? – « rapelle » ou « rappelle » ?	171
Correction des exercices	173
« il croit » ou « il croît » ?	173
« un accueil chaleureux » ou « un accueil chaleureux » ?	173
« voir » ou « voire » ?	174
« presqu' » ou « presque » ?	174
« censé » ou « sensé » ?	175
« ce faisant » ou « se faisant » ? – « pour ce faire » ou « pour se faire » ?	175
« des erreurs, j'en ai fait » ou « des erreurs, j'en ai faites » ?	176
« ci-joint la facture » ou « ci-jointe la facture » ?	177
« va-t-en » ou « va-t'en » ?	177
« va » ou « vas » ?	178
« je ferai » ou « je ferais » ?	178
« il faut mieux » ou « il vaut mieux » ?	179
« lui même » ou « lui-même » ? – « eux-même » ou « eux-mêmes » ?	179
« hormi » ou « hormis » ?	180
« parmi » ou « parmis » ?	180
« fond » ou « fonds » ?	180
« rémunérer » ou « rénumérer » ?	181
« m'entend-il » ou « m'entend-t-il » ?	181
« du » ou « dû » ?	182
« apeller » ou « appeler » ? – « rapelle » ou « rappelle » ?	182
Révision des règles	185
Correction	188
Chapitre 5 : Cinquième niveau	
Diagnostic de vos difficultés	191
Correction	193

Vingt difficultés à la loupe	195
5.1 « les lundi » ou « les lundis » ? – « les lundis soir » ou « les lundis soirs » ?	195
5.2 « intéresser » ou « interresser » ?	196
5.3 « cent » ou « cents » ?	197
5.4 « vingt » ou « vingts » ?	198
5.5 « mille » ou « milles » ?	199
5.6 « exigeant » ou « exigent » ? – « exigeance » ou « exigence » ?	200
5.7 « quoique » ou « quoi que » ?	201
5.8 « on a, on en, on y » ou « on n'a, on n'en, on n'y » ?	202
5.9 « cauchemar » ou « cauchemard » ?	203
5.10 « arête » ou « arrête » ?	204
5.11 « ils sont debout » ou « ils sont debouts » ? – « ils sont ensemble » ou « ils sont ensembles » ?	205
5.12 « je concluerai » ou « je conclurai » ? – « je concluerais » ou « je conclurais » ? ..	206
5.13 « un espèce de sorcier » ou « une espèce de sorcier » ?	207
5.14 « on se demande ce qu'il va faire » ou « on se demande qu'est-ce qu'il va faire » ?	208
5.15 « tache » ou « tâche » ?	209
5.16 « inclue » ou « incluse » ?	210
5.17 « pause » ou « pose » ?	211
5.18 « raisonner » ou « résonner » ?	212
5.19 « infatigable » ou « infatiguable » ?	213
5.20 « une soi-disant championne » ou « une soi-disante championne » ?	214
Correction des exercices	217
« les lundi » ou « les lundis » ? – « les lundis soir » ou « les lundis soirs » ?	217
« intéresser » ou « interresser » ?	217
« cent » ou « cents » ?	218
« vingt » ou « vingts » ?	218
« mille » ou « milles » ?	219
« exigeant » ou « exigent » ? – « exigeance » ou « exigence » ?	219
« quoique » ou « quoi que » ?	220
« on a, on en, on y » ou « on n'a, on n'en, on n'y » ?	220
« cauchemar » ou « cauchemard » ?	221
« arête » ou « arrête » ?	221
« ils sont debout » ou « ils sont debouts » ? – « ils sont ensemble » ou « ils sont ensembles » ?	222
« je concluerai » ou « je conclurai » ? – « je concluerais » ou « je conclurais » ?	222
« un espèce de sorcier » ou « une espèce de sorcier » ?	223
« on se demande ce qu'il va faire » ou « on se demande qu'est-ce qu'il va faire » ?	223
« tache » ou « tâche » ?	224
« inclue » ou « incluse » ?	224
« pause » ou « pose » ?	225
« raisonner » ou « résonner » ?	225
« infatigable » ou « infatiguable » ?	226
« une soi-disant championne » ou « une soi-disante championne » ?	226

Révision des règles	227
<i>Correction</i>	230
Chapitre 6 : Sixième niveau	
Diagnostic de vos difficultés	233
<i>Correction</i>	235
Vingt difficultés à la loupe	237
6.1 « les fraises que j'ai mangé » ou « les fraises que j'ai mangées » ?	237
6.2 « convaincant » ou « convainquant » ?	238
6.3 « quelque » ou « quel que » ?	239
6.4 « ils se sont téléphoné » ou « ils se sont téléphonés » ?	240
6.5 « s'il neige, je prendrai mes skis » ou « s'il neige, je prendrais mes skis » ?	242
6.6 « connection » ou « connexion » ?	243
6.7 « nous crions » ou « nous criions » ? – « vous criez » ou « vous criiez » ?	243
6.8 « vous contredisez » ou « vous contredites » ?	244
6.9 « vous contrefaisez » ou « vous contrefaites » ?	245
6.10 « 1,5 kilomètre » ou « 1,5 kilomètres » ?	246
6.11 « différend » ou « différent » ?	247
6.12 « parti » ou « partie » ?	248
6.13 « des tuniques bleu foncé » ou « des tuniques bleues foncées » ?	249
6.14 « des maillots orange » ou « des maillots oranges » ?	250
6.15 « les enfants que j'ai entendu crier » ou « les enfants que j'ai entendus crier » ? ..	251
6.16 « négligeant » ou « négligent » ? – « négligeance » ou « négligence » ?	253
6.17 « un chiffre d'affaire » ou « un chiffre d'affaires » ?	254
6.18 « M. » ou « Mr » ? – « MM. » ou « Mrs » ?	254
6.19 « fabricant » ou « fabriquant » ?	255
6.20 « moi qui fais » ou « moi qui fait » ? – « toi qui mange » ou « toi qui manges » ?	256
Correction des exercices	259
« les fraises que j'ai mangé » ou « les fraises que j'ai mangées » ?	259
« convaincant » ou « convainquant » ?	259
« quelque » ou « quel que » ?	260
« ils se sont téléphoné » ou « ils se sont téléphonés » ?	260
« s'il neige, je prendrai mes skis » ou « s'il neige, je prendrais mes skis » ?	261
« nous criions » ou « nous criions » ? – « vous criez » ou « vous criiez » ?	261
« vous contredisez » ou « vous contredites » ?	262
« vous contrefaisez » ou « vous contrefaites » ?	262
« 1,5 kilomètre » ou « 1,5 kilomètres » ?	263
« différend » ou « différent » ?	263
« parti » ou « partie » ?	264
« des tuniques bleu foncé » ou « des tuniques bleues foncées » ?	264
« des maillots orange » ou « des maillots oranges » ?	265
« les enfants que j'ai entendu crier » ou « les enfants que j'ai entendus crier » ?	265
« négligeant » ou « négligent » ? – « négligeance » ou « négligence » ?	266
« fabricant » ou « fabriquant » ?	266
« moi qui fais » ou « moi qui fait » ? – « toi qui mange » ou « toi qui manges » ? ..	267

Révision des règles	269
<i>Correction</i>	272
Chapitre 7 : Septième niveau	
Diagnostic de vos difficultés	275
<i>Correction</i>	277
Vingt difficultés à la loupe	279
7.1 « acompte » ou « accompte » ?	279
7.2 « sans dessus dessous » ou « sens dessus dessous » ?	279
7.3 « pallier quelque chose » ou « pallier à quelque chose » ?	280
7.4 « bimensuel » ou « bimestriel » ?	281
7.5 « empirer » ou « s'empirer » ?	282
7.6 « répercussion » ou « répercution » ?	283
7.7 « à l'instar de »	284
7.8 « en l'occurrence » ou « en l'occurence » ?	285
7.9 « caféine » ou « cafèine » ?	285
7.10 « à l'attention de » ou « à l'intention de » ?	286
7.11 « l'ouest » ou « l'Ouest » ?	287
7.12 « eh bien » ou « et bien » ?	288
7.13 « lorsqu'Anne est arrivée » ou « lorsque Anne est arrivée » ?	289
7.14 « dieu » ou « Dieu » ?	290
7.15 du bon usage de « s'avérer »	291
7.16 « j'ai été » ou « je suis allé » ?	292
7.17 « réouvrir » ou « rouvrir » ?	293
7.18 « tout énervée » ou « toute énervée » ?	294
7.19 « je vous saurais gré » ou « je vous serais gré » ?	295
7.20 « après qu'il a » ou « après qu'il ait » ?	296
Correction des exercices	299
« pallier quelque chose » ou « pallier à quelque chose » ?	299
« bimensuel » ou « bimestriel » ?	299
« empirer » ou « s'empirer » ?	300
« à l'instar de »	300
« caféine » ou « cafèine » ?	301
« à l'attention de » ou « à l'intention de » ?	301
« l'ouest » ou « l'Ouest » ?	302
« eh bien » ou « et bien » ?	302
« lorsqu'Anne est arrivée » ou « lorsque Anne est arrivée » ?	303
« dieu » ou « Dieu » ?	303
du bon usage de « s'avérer »	304
« j'ai été » ou « je suis allé » ?	304
« réouvrir » ou « rouvrir » ?	304
« tout énervée » ou « toute énervée » ?	305
« je vous saurais gré » ou « je vous serais gré » ?	305
« après qu'il a » ou « après qu'il ait » ?	306
Révision des règles	307
<i>Correction</i>	310

Chapitre 8 : Annales

Comment s'entraîner avec les annales ?	313
Annales 1.....	319
Annales 2.....	331
Annales 3.....	343
Correction détaillée des annales 1	355
Glossaire	365