

Petit pas numéro 156

Corrigez les erreurs dans le texte suivant.

156. Le service des ressources humaines désirent vous informez qu'en vu du déménagement complet de ses bureaux, il est important de produire vos feuilles de temps des périodes de paie 14 et 15 avant vendredi le 10 mai. Notez que si vous aviez prévu faire une demande de paie de vacances pour le mois de mai, il est essentiel de le faire avant cette même date.

CORRECTION

* Afin de maximiser les bienfaits de votre entraînement, prenez le temps de lire chaque explication donnée.

Le **service** des ressources humaines **désirent** vous **informez** qu'en **vu** du déménagement complet de ses bureaux, il est important de produire vos feuilles de temps des périodes de paie 14 et 15 avant **vendredi le** 10 mai. Notez que si vous aviez prévu faire une demande de **paie de vacances** pour le mois de mai, il est essentiel de le faire avant cette même date.

Erreur corrigée	Explications
Le S ervice des ressources	Lorsque le mot <i>service</i> désigne une division administrative (un regroupement) dans une compagnie, une entreprise, etc., on doit lui mettre une majuscule.
ressources humaines désire	On doit accorder le verbe correctement avec son sujet en posant la question : « <i>Qui est-ce qui désirent?</i> ». → le Service Attention! Ce ne sont pas <i>les ressources humaines</i> qui désirent, mais bien <i>le Service des...</i> Nous pouvons remplacer le sujet par <i>il</i> . → <i>désire</i>
vous inform er	Ne vous laissez pas jouer un tour par la présence du <i>vous...</i> Ici, le <i>vous</i> n'est pas le sujet du verbe. On peut dire : « Le Service des ressources humaines désire vous <i>vendre...</i> ». Ainsi, il faut écrire <i>informer</i> .
qu'en v ue du	Dans cette expression, le mot <i>vue</i> s'écrit avec un e .
avant le vendredi 10	Attention! Pour une syntaxe correcte, il faut plutôt écrire le vendredi 10 mai.
d' indemnité de vacances pour	<i>Paie de vacances</i> est un anglicisme que l'on doit remplacer par <i>indemnité de vacances</i> .