
MISE EN GARDE !

L'apprentissage du français n'est pas une mince tâche. Tout au long de votre cheminement scolaire, les enseignants que vous avez côtoyés vous ont enseigné le programme de français de base qui, avec ses mots compliqués et ses millions de règles de grammaire, vous a possiblement paru comme du chinois. Peut-être avez-vous appris par cœur quelques-unes de ces règles sans trop savoir comment les appliquer... Que vous reste-t-il aujourd'hui de toutes ces règles que vous saviez sur le bout des doigts ? Avec cette méthode qui met en premier plan la mémorisation, vous sentez-vous capable d'utiliser les règles de grammaire dans un « vrai » contexte ?

Dans ce guide, nous utiliserons une approche totalement différente de ce que vous avez vu jusqu'à présent (ENFIN !). En effet, nous avons fait pour vous le travail de simplifier au maximum les notions de français à maîtriser. Notre but n'étant pas de faire de vous un grammairien, mais bien un travailleur capable d'écrire correctement et de corriger les textes des autres. Nous miserons sur la **compréhension** de ce que vous ferez plutôt que sur la simple mémorisation. Pour arriver à ce résultat, nous avons décidé d'employer des mots simples, en utilisant le moins possible le langage spécialisé que l'on rencontre dans les autres ouvrages de français et en étudiant seulement les règles qui vous serviront « dans la vie de tous les jours ». Nous laisserons donc de côté les exceptions des exceptions, pour nous concentrer uniquement sur les règles générales. C'est pourquoi, si vous comparez les règles présentées dans cet ouvrage avec celles d'une grammaire traditionnelle, vous trouverez d'énormes différences dans la forme (comment elles sont expliquées), mais jamais dans le fond (les règles resteront toujours les mêmes).

Nous avons conçu le présent guide en joignant deux parties. En effet, nous avons d'abord écrit une partie théorique dans laquelle nous avons essayé de simplifier au maximum les principales règles de la grammaire française. Pour vous permettre d'appliquer au fur et à mesure ce que vous apprenez, nous avons entremêlé à la théorie quelques exercices pratiques. Puis, à la fin de votre volume, nous avons placé pour vous plusieurs autres exercices de révision de textes afin de vous permettre de pratiquer encore et encore.

Pour valider vos réponses, utilisez *Mon prof privé*, notre corrigé explicatif. N'oubliez pas, cependant, que si vous voulez régler une fois pour toutes vos problèmes en français, vous devez utiliser le corrigé INTELLIGEMENT... Si vous faites l'effort de saisir le POURQUOI de chaque réponse, c'est à ce moment que vous COMPRENDREZ ce que vous faites et que vous pourrez dire : « ENFIN ! Je maîtrise mon français et j'aime ça. »

M & M

La nature des mots

Si vous essayez d'apprendre par cœur la nature de tous les mots, vous serez bien en peine, car certains mots appartiennent à plusieurs catégories. L'objectif de cette section est de vous donner les outils pour les RECONNAÎTRE et ainsi COMPRENDRE ce que vous faites. De cette manière, vous serez en mesure de trouver la nature de n'importe quel mot, même, à la limite, de mots inventés! Portez une attention particulière aux différents indices que laissent les mots et vous pourrez tirer les conclusions qui s'imposent.

? Pourquoi apprendre la nature des mots?

On peut imaginer, lors du premier cours d'ébénisterie, par exemple, que l'enseignant débute son cours en expliquant aux élèves les différents outils avec lesquels ils travailleront...

Il leur montre un tournevis



et leur explique qu'ils devront utiliser cet outil avec une vis pour lier deux pièces.

Il leur montre un marteau



et leur explique qu'ils devront utiliser cet outil avec un clou pour lier deux pièces.

Dans le cadre du processus de révision des connaissances en français, nos outils seront les MOTS.

Nom, verbe, déterminant, pronom, adjectif, adverbe, ces mots seront les outils avec lesquels nous travaillerons tous les jours. Il est donc important de bien les différencier. Au même titre qu'un travailleur qui essaie de clouer son clou avec un tournevis n'y arrivera pas, la personne qui révise un texte en français et qui ne différencie pas la nature des mots ne sera pas en mesure d'appliquer les règles décrites dans les grammaires. Ex. : Accordez le verbe avec le pronom, l'adverbe est invariable, etc.

Apprendre la nature des mots vous permet, premièrement, d'arriver à comprendre les instructions données dans les manuels de référence.

Deuxièmement, le fait de connaître la nature des mots et leurs caractéristiques (variables, invariables, etc.) vous permettra de corriger immédiatement la plupart des erreurs, et ce, seulement avec la logique.

→ Les grandes es enveloppes brunes es coûtent cher er.

Adjectif = variable Adjectif = variable Adverbe = invariable

Ici, par exemple, on voit que les adjectifs (grand, brun) qui qualifient le NOM enveloppe s'accordent en genre et en nombre. Par contre, l'adverbe (cher) qui qualifie le VERBE coûter est invariable, même si le reste de la phrase nous porte à croire qu'il sera, lui aussi, féminin pluriel.

Vous voyez que vous n'avez pas toujours besoin d'une grammaire pour corriger... La logique suffit souvent. Connaître la nature des mots est donc une notion essentielle pour COMPRENDRE les différentes règles et les appliquer concrètement et rapidement !

Nom

- ★ **INDICE 1**: On reconnaît habituellement un NOM en se disant qu'il s'agit d'un mot qui représente un objet, une chose, un animal, une personne, un lieu... bref, quelque chose que l'on peut voir ou toucher.

Exemples : Chien, garçon, tableau, ordinateur, crayon, classe, élève, etc.

Attention! ⚡

Malheureusement, cet indice à lui seul n'est pas suffisant pour conclure que nous sommes en présence d'un nom, car il y a des noms qui sont abstraits et que nous ne pouvons pas voir ou toucher.

Exemples : Amour, amitié, travail, ennui, etc.

- ★ On doit donc ajouter un indice à vérifier pour confirmer la présence d'un NOM.

- ★ **INDICE 2**: On peut ajouter un petit mot comme *le, la, les, un, une, des, l'* devant un NOM. Ces petits mots se nomment les déterminants.

Exemples : **Le** chien, **un** garçon, **des** ordinateurs, **l'**amour, etc.

Verbe

- ★ **INDICE 1**: On reconnaît habituellement un VERBE en se disant qu'il s'agit d'un mot qui représente une action, quelque chose que l'on peut mimer.

Exemples : Parler, manger, écrire, danser, etc.

Attention! ⚡

Malheureusement, cet indice n'est pas suffisant pour conclure que nous sommes en présence d'un VERBE, car il y a des verbes qui se miment plutôt mal... Ces verbes se nomment les verbes **d'état**.

Exemples : Être, paraître, sembler...

- ★ On doit donc ajouter un indice à vérifier pour confirmer la présence d'un VERBE.

- ★ **INDICE 2**: On reconnaît un VERBE par le fait qu'il s'agit d'un mot qui se conjugue.

Patate

~~Je patate~~

~~Tu patates~~

~~Il patate~~

Manger

Je mange

Tu manges

Il mange

Déterminant

★ **INDICE 1** : On reconnaît un DÉTERMINANT en se disant qu'il s'agit d'un petit mot placé avant le NOM et qui détermine celui-ci.

On peut comparer le déterminant à un *chef de train*. En effet, lorsque le chef de train décide, par exemple, qu'il va vers Québec, les wagons qui l'accompagnent doivent donc le suivre et aller dans la même direction. C'est lui qui décide où iront les wagons ! On peut reprendre cette image avec le DÉTERMINANT. Lorsque celui-ci va dans la « direction » féminin singulier, par exemple, les mots qui y sont accrochés se doivent d'aller dans cette même « direction ».



F.S. ___ F.S.
La pomme__

F.P. ___ F.P.
Les patates

M.S. ___ M.S.
Son crayon__

C'est le DÉTERMINANT qui indique aux mots qui y sont reliés leur genre (masculin-féminin) et leur nombre (singulier-pluriel).

Attention! ⚡

Dans certaines grammaires, on verra le mot ADJECTIF pour représenter le **déterminant**. Sachez que ces deux appellations sont bonnes, mais que nous préférons utiliser le mot DÉTERMINANT, car celui-ci est plus facile à retenir (un DÉTERMINANT, ça DÉTERMINE). Notez qu'il ne faut pas confondre l'appellation ADJECTIF avec l'ADJECTIF **QUALIFICATIF** (beau, rouge, grande, etc.).

Remarquez! 🔍

Dans les grammaires et autres ouvrages de référence, on peut lire qu'il existe plusieurs catégories de déterminants.

Catégories

- Article défini
- Article indéfini
- Déterminant démonstratif
- Déterminant possessif
- Déterminant numéral
- Déterminant indéfini
- Déterminant exclamatif
- Déterminant interrogatif

Quelques exemples

- Le, la, les, etc.
- Un, une, des, etc.
- Ce, cette, ces, etc.
- Mon, ma, mes, tes, ses, nos, vos, leur, etc.
- Deux, trois, vingt, etc.
- Aucun, quelque, tout, certains, plusieurs, etc.
- Quel, quelle, etc.
- Que, quel, quelle, etc.

Dans le but de laisser de côté la simple mémorisation au profit de la compréhension, notez qu'il n'est pas nécessaire de s'attarder longuement sur ces catégorisations. Peu importe la sorte d'un déterminant, le rôle qu'il joue dans la phrase est le même ! Ainsi, connaître ou non la catégorie d'un déterminant ne changera rien dans l'accord des mots qui l'accompagneront.

2. Déterminez la nature des mots ou groupes de mots soulignés en donnant au moins deux explications qui justifient votre choix. Validez ensuite vos réponses avec le corrigé et complétez au besoin vos explications.

Truc! ★

Vérifiez le corrigé seulement lorsque toute la phrase sera terminée. Si vous êtes embêté par un mot, peut-être que le mot suivant vous donnera les indices nécessaires pour trouver la réponse. N'oubliez pas que plus vous mettrez d'énergie à trouver les explications, plus vous apprendrez !

Nom	Verbe	Déterminant	Pronom
Adjectif	Adverbe	Mot lien	

1 Je cours toujours pour aller à mon agréable cours de français afin d'arriver assez tôt pour avoir une bonne place près de la porte.

Exemple

Je : Pronom

Pourquoi : ① Remplace la personne qui parle.

② On peut le remplacer par d'autres pronoms tels que : Tu cours, il court, nous courons, etc.

cours : _____

Pourquoi : ① _____

② _____

toujours : _____

Pourquoi : ① _____

② _____

mon : _____

Pourquoi : ① _____

② _____

bonne :

Pourquoi : ①

②

place :

Pourquoi : ①

②

Résultat : / 11

2 Afin d'être tout à fait prêt pour son importante présentation, qui aura lieu demain devant plusieurs actionnaires, ce patron lit encore ses nombreuses notes dans son lit, même après minuit !

tout à fait :

Pourquoi : ①

②

prêt :

Pourquoi : ①

②

demain :

Pourquoi : ①

②

Exercices

1. Dans les phrases suivantes, plusieurs recettes ont été utilisées pour trouver les fonctions du verbe. Examinez chacune de ces recettes et complétez-les au besoin.

1 Le patron donnera ses consignes aux employés avant son départ.

Exemple

→ Le patron

S = ? + V

S = Qui est-ce qui donnera ses consignes ?

S = Le patron

→ ses consignes

COD = S + V + ?

COD = _____ donnera _____ ?

COD = ses consignes

→ aux employés

_____ = **S + V + ?**

_____ = Le patron donnera à qui ?

_____ = aux employés

→ avant son départ

CC = S + V + ?

CC = _____ ?

CC = avant son départ

2 Plusieurs pensent que Mathieu n'aura pas terminé son travail à temps.

→ Plusieurs

S = ? + V

S = _____ ?

S = Plusieurs

Depuis longtemps, il y a un mythe entourant la « méchanceté » des participes passés... Nous voulons aujourd'hui détruire ce mythe et vous faire réaliser que vous savez presque tout au sujet des participes passés ! Allez, poursuivez la lecture... ça ne fera pas mal ! ☺

? Qu'est-ce qu'un participe passé ?

Est-ce que vous nous laisseriez écrire : « La robe **vert** » ? Certainement pas ! Vous corrigeriez rapidement cette erreur par « La robe **verte** ». Soyez attentif à la réflexion que vous avez eue pour arriver à cette bonne réponse : « **Qui est-ce qui est vert ?** ». C'est *la robe*. *La robe* est féminin singulier, on doit écrire **verte**, féminin singulier.

Si nous vous proposons un autre exemple à corriger : « La robe **déchiré** ». Vous corrigeriez aussi rapidement en utilisant la même réflexion que pour l'exemple précédent, soit : « **Qui est-ce qui est déchiré ?** ». C'est *la robe*. *La robe* est féminin singulier, on doit écrire **déchirée**, féminin singulier.

Eh bien voilà ! C'est exactement cette logique que nous utiliserons pour accorder les participes passés employés **seuls** et avec **être**. Sans même le savoir, vous connaissiez déjà deux règles des participes passés de base sur trois. Génial, n'est-ce pas ?

Le premier exemple nous présentait un adjectif (vert), tandis que le deuxième présentait un participe passé (déchiré). Les deux demandent exactement la même logique pour l'accord ! La seule différence entre les deux, c'est que le participe passé vient d'un verbe, mais pas l'adjectif.

En effet, le participe passé est un temps de verbe conjugué, au même titre que le présent ou le futur. Si on prend le temps de vérifier un guide de conjugaison, on remarque que l'emploi du participe passé se fait seul ou pour permettre de conjuguer des verbes à des temps composés comme le passé composé, le plus-que-parfait, etc.

Voici quelques-unes des conjugaisons du verbe *déchirer*.

Conjugaison du verbe DÉCHIRER - Auxiliaire avoir

Indicatif

Présent		Passé composé	
je	déchire	j'	ai déchiré
tu	déchires	tu	as déchiré
elle	déchire	elle	a déchiré
il	déchire	il	a déchiré
nous	déchirons	nous	avons déchiré
vous	déchirez	vous	avez déchiré
elles	déchirent	elles	ont déchiré
ils	déchirent	ils	ont déchiré

Utilisation du **participe passé** (déchiré) pour conjuguer le verbe. Il est utilisé ici avec le verbe **avoir**.

1. Dans les phrases suivantes, soulignez les participes passés. Déterminez ensuite s'ils sont employés seuls, avec être ou avec avoir, accordez-les et, finalement, justifiez votre réponse.

Exemple

- 1** Je les ai mis dans le classeur, ces feuilles de verdict.

avec avoir avec être seul

Réponse : _____ ai mises _____

Justification : S'accorde avec le COD si placé avant le verbe. COD = S + V + ?
S = Qui est-ce qui ai mis ? → Je
COD = S + V + ? → J'ai mis quoi ? → les est le COD, il est placé avant le verbe,
alors on accorde le participe passé.

- 2** Sonia et France ont mangé une salade du chef.

avec avoir avec être seul

Réponse : _____

Justification : _____

- 3** Ses idées forment des tous bien organisé.

avec avoir avec être seul

Réponse : _____

Justification : _____

1. Faites la lecture du texte suivant et exécutez ensuite les consignes. Notez que vous n'avez pas à corriger ce texte, puisqu'il ne contient pas d'erreurs.

L'erreur

Marion constate que la secrétaire qu'elle a engagée, il y a trois mois, n'a pas fait le travail

demandé selon les consignes qu'elle lui avait données. Les factures, elle aurait dû les classer en

fonction de la date d'achat. Or, l'employée les a classées selon le type de ventes, comme elle le

faisait dans l'entreprise où elle a travaillé auparavant. Marion a besoin de retrouver toutes les

factures qui ont été émises durant les trois dernières semaines. Gênée, la secrétaire avoue qu'elle

s'est trompée et assure à Marion qu'elle retrouvera les factures demandées.

Consignes

- ❶ Trouvez les participes passés et remplissez le tableau de la page suivante. Déterminez d'abord le genre de participe passé qu'il s'agit (employé avec être (PPE), avec avoir (PPA) ou seul (PPS)).
- ❷ Demandez-vous s'il s'agit d'un participe passé particulier (suivi d'un infinitif, verbe pronominal, verbe impersonnel, infinitif sous-entendu, etc.).
- ❸ Déterminez avec quoi chaque participe passé s'accorde et écrivez le mot avec lequel il s'accorde. Sur le texte, laissez des traces de votre réflexion sur l'accord du participe passé (flèche vers le sujet du verbe, flèche vers le COD, genre et nombre du COD ou du sujet, etc.).
- ❹ Prenez le temps de bien saisir pourquoi le participe passé s'accorde ainsi.



Participe passé	PPS, PPE, PPA?	Cas particulier? Lequel?	S'accorde avec...
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____
		<input type="checkbox"/> Oui _____ <input type="checkbox"/> Non _____	<input type="checkbox"/> Sujet _____ <input type="checkbox"/> COD (placé avant) _____ <input type="checkbox"/> Ne s'accorde pas _____

2. Maintenant, sans regarder le texte précédent ni votre tableau, accordez correctement ces mêmes participes passés sur lesquels vous venez de travailler. N'oubliez pas de vous poser toutes les questions nécessaires, comme vous l'avez fait pour remplir le tableau. Corrigez-vous à l'aide du texte précédent.

L'erreur

Marion constate que la secrétaire qu'elle a (engager) _____, il y a trois mois, n'a pas (faire) _____ le travail (demander) _____ selon les consignes qu'elle lui avait (donner) _____. Les factures, elle aurait (devoir) _____ les classer en fonction de la date d'achat. Or, l'employée les a (classer) _____ selon le type de ventes, comme elle le faisait dans l'entreprise où elle a (travailler) _____ auparavant. Marion a besoin de retrouver toutes les factures qui ont été (émettre) _____ durant les trois dernières semaines. (Gêner) _____, la secrétaire avoue qu'elle s'est (tromper) _____ et assure à Marion qu'elle retrouvera les factures (demander) _____.



Diagnostic

En faisant le décompte de vos erreurs, identifiez le type de participes passés qui vous pose particulièrement problème. Ceci vous permettra de faire une bonne révision.

Participe passé employé seul	Participe passé employé avec être	Participe passé employé avec avoir	Participe passé particulier (identifiez la règle)

? Qu'est-ce que la syntaxe?

□ Trouver le bon mot

Quand vient le temps d'écrire, il ne suffit pas de se demander si un mot existe vraiment. Il faut s'assurer que nous employons les bons mots aux bons endroits et que nos constructions de phrases sont correctes. Par exemple, le mot « charger » existe selon le dictionnaire. Nous pouvons l'utiliser quand il est question de « mettre une charge sur » (J'ai chargé le camion avec les meubles.). Par contre, il est interdit de l'utiliser dans le sens de « demander un prix, facturer » (Cet ouvrier nous a *chargé* 100\$ pour la réparation.). Il ne faut donc pas simplement vérifier si un mot est dans le dictionnaire, il faut s'assurer que le sens correspond bien à ce que l'on veut dire. Nous devons aussi éviter d'employer des termes provenant de l'anglais ou calqués sur des expressions anglaises.

Personne ne peut connaître tous les anglicismes et toutes les constructions de phrases fautives. PERSONNE ! Dans cette section, nous avons répertorié pour vous des anglicismes et des formes fautives qui sont plus souvent rencontrés dans les écrits administratifs. Soyez conscient qu'il en existe beaucoup d'autres. À ce propos, nous vous invitons à prendre connaissance de la section *Mots et expressions à connaître*, du volume de référence *Le français au bureau*¹, qui vous présente une série de termes et d'expressions à éviter. Bien entendu, vous ne devez pas apprendre par cœur cette longue liste. Ceci dit, nous vous proposons de faire une lecture attentive de celle-ci et de noter ce qui vous interpelle, les termes ou expressions que vous utilisez à tort et que vous devez corriger.

Notez que le *Multidictionnaire* peut également vous aider à corriger des formes fautives et des anglicismes. En effet, après la définition d'un mot, il est indiqué, à l'aide d'un astérisque * les formes fautives à éviter avec ce mot. Le volume de référence vous donne alors le mot, ou l'expression, correct.

□ Construire correctement une phrase

Quand nous écrivons une lettre à quelqu'un, quel est notre but ? Lui faire comprendre quelque chose, lui livrer un message précis.

Donc, dans cette optique, nous devons toujours garder à l'esprit notre obligation d'utiliser les bons mots afin de bien nous faire comprendre. Souvent, dans notre tête, tout est bien clair, mais, quand vient le temps de mettre nos pensées sur papier pour les faire comprendre à quelqu'un d'autre, les choses peuvent parfois se gêner. Aussi, il faut sans cesse se rappeler que le destinataire, lui, ne sait pas nécessairement ce que l'on veut lui dire. Nous avons donc tout intérêt à bien structurer nos idées et à ne pas en « sauter » une en pensant que le lecteur sait déjà de quoi on lui parle.

¹ Document produit par l'Office québécois de la langue française.

Règle de « tout »

	Exemples	Trucs
TOUT	<p>➔ Les touts sont composés de plusieurs parties.</p> <p>Les <i>ensembles</i> sont composés de plusieurs parties.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Il est un nom, car il représente une chose. o On peut le remplacer par <i>ensemble</i>. <p>**Notez qu'au pluriel, on voit TOUTS.</p>
	<p>➔ Les filles travaillent bien. Toutes ont hâte de finir leur formation.</p> <p>Les <i>filles</i> travaillent bien. Les <i>filles</i> ont hâte de finir leur formation. Filles, f. p. donc toutes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Il est un PRONOM, car il remplace <i>quelque chose</i>. o On doit trouver ce que le <i>tout</i> remplace et le mettre du même genre et du même nombre.
	<p>➔ Les gars jouent au football. Tous s'entraînent fort.</p> <p>Les <i>gars</i> jouent au football. Les <i>gars</i> s'entraînent fort. Gars, m. p. donc tous.</p>	
	<p>➔ Tous les chats sont gris.</p> <p>Les <i>chats</i> = m. p. donc tous.</p> <p>➔ Toutes les feuilles sont tombées de l'arbre.</p> <p>Les <i>feuilles</i> = f. p. donc toutes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Il est un DÉTERMINANT et est du même genre et du même nombre que le « train » (les mots qui suivent) à côté de lui.
	<p>➔ Le tout petit chat s'échappe de la maison.</p> <p>Tout qualifie <i>petit chat</i>. Il indique comment il est <i>petit</i> (adjectif masculin). Tout est donc un adverbe et il est invariable.</p> <p>➔ La toute petite fille pleure.</p> <p>Tout qualifie <i>petite fille</i>. Il indique comment elle est <i>petite</i> (adjectif féminin qui débute par une consonne). Seule fois où l'adverbe s'accorde, fille, f. s. donc toute.</p> <p>**Faites l'essai. Prononcez les deux phrases suivantes à voix haute :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La tout petite fille. - La toute petite fille. <p>Voyez-vous comme l'accord de tout est nécessaire lorsqu'on dit la phrase ?**</p> <p>➔ La tout émerveillée fillette joue avec son jouet.</p> <p>Tout qualifie <i>émerveillée fillette</i>. Il indique comment elle est <i>émerveillée</i> (adjectif féminin qui débute par une voyelle). Invariable.</p> <p>Contrairement à l'exemple précédent, la liaison que l'on fait entre le t de tout et le é de <i>émerveillée</i> permet de bien prononcer la phrase. Ainsi, devant une voyelle, nul besoin d'accorder le tout !</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Tout qui qualifie un adjectif masculin est un adverbe et il est donc invariable. o Attention ! Devant un adjectif féminin qui débute par une consonne ou un h aspiré, aussi étrange que cela puisse paraître, le tout adverbe s'accorde ! C'est uniquement une question de prononciation. o Devant un adjectif féminin qui débute par une voyelle, le tout est un adverbe et est donc invariable.

Exercices

1. Faites la lecture du texte suivant et exécutez ensuite les consignes. Notez que vous n'avez pas à corriger ce texte, puisqu'il ne contient pas d'erreurs.

Durant la période des impôts, les commis comptables doivent augmenter leurs heures de bureau afin de réaliser tout le travail qui leur est confié. En un mois, tous les clients de la firme comptable apportent leurs papiers personnels afin de faire produire leur déclaration annuelle. Le téléphone sonne à toute heure du jour, les dossiers s'accumulent en tous lieux et tous s'efforcent d'offrir le meilleur des services à leur clientèle. Les dossiers des clients forment des touts précieux qu'il ne faut pas égarer. Ainsi, tout doit être bien rangé. Il faut aussi accorder une très grande importance à la confidentialité de tous les renseignements donnés. Les gens qui confient ainsi leurs données financières personnelles à la firme s'attendent à ce que tous les employés qui y travaillent agissent avec professionnalisme et discrétion. Ils exigent également que leur déclaration soit produite avant la date limite. Être commis comptable durant le temps des impôts... ce n'est pas de tout repos !

Consignes

- 1 Trouvez et soulignez tous les mots suivants : **tout, touts, tous, toute, toutes, leur et leurs**.
- 2 Remplissez le tableau de la page suivante. Dans la première colonne, écrivez le mot trouvé. Dans la deuxième colonne, expliquez dans vos mots pourquoi celui-ci s'écrit de cette façon. Vous pouvez également retranscrire l'explication donnée, ou le truc suggéré, dans le présent volume.

Attention ! Prenez le temps de bien faire cet exercice. Plus vous réfléchirez à la raison pour laquelle le mot s'écrit ainsi dans la phrase, meilleure sera votre compréhension de ces règles !

2. Maintenant, sans regarder le texte précédent ni votre tableau, écrivez correctement les mots demandés sur lesquels vous venez de travailler. Employez bien les trucs ou les règles que vous avez pris le temps de comprendre... Lorsqu'il est indiqué (**tout***), vous devez choisir parmi les mots suivants : **tout, tous, tous, toute** ou **toutes**. Corrigez-vous à l'aide du texte précédent.

Durant la période des impôts, les commis comptables doivent augmenter (leur, leurs) _____ heures de bureau afin de réaliser (tout*) _____ le travail qui (leur, leurs) _____ est confié. En un mois, (tout*) _____ les clients de la firme comptable apportent (leur, leurs) _____ papiers personnels afin de faire produire (leur, leurs) _____ déclaration annuelle. Le téléphone sonne à (tout*) _____ heure du jour, les dossiers s'accumulent en (tout*) _____ lieux et (tout*) _____ s'efforcent d'offrir le meilleur des services à (leur, leurs) _____ clientèle. Les dossiers des clients forment des (tout*) _____ précieux qu'il ne faut pas égarer. Ainsi, (tout*) _____ doit être bien rangé. Il faut aussi accorder une très grande importance à la confidentialité de (tout*) _____ les renseignements donnés. Les gens qui confient ainsi (leur, leurs) _____ données financières personnelles à la firme s'attendent à ce que (tout*) _____ les employés qui y travaillent agissent avec professionnalisme et discrétion. Ils exigent également que (leur, leurs) _____ déclaration soit produite avant la date limite. Être commis comptable durant le temps des impôts... ce n'est pas de (tout*) _____ repos !



Diagnostic

En faisant le décompte de vos erreurs, identifiez la règle qui vous pose particulièrement problème. Ceci vous permettra de faire une bonne révision.

Règle de TOUT	Leur et leurs

Règle des couleurs

	Règles	Exemples
<p>Adjectif de couleur SIMPLE</p> <p>(bleu, rouge, jaune, vert, gris, noir, brun, blanc, blond, etc.)</p>	<p>o S'accorde en genre et en nombre avec le nom qu'il qualifie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Les jupes <i>vertes</i>. ➔ Les stylos <i>rouges</i>. ➔ Les feuilles <i>blanches</i>. ➔ Une robe <i>noire</i>.
<p>Adjectif de couleur qui vient d'un AUTRE ADJECTIF de couleur</p> <p>(bleuté, rougeâtre, verdâtre, argenté, jaunâtre, etc.)</p>	<p>o S'accorde en genre et en nombre avec le nom qu'il qualifie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Des teintes <i>bleutées</i>. ➔ Une bague <i>argentée</i>. ➔ Des bas <i>verdâtres</i>. ➔ Des dents <i>jaunâtres</i>.
<p>Adjectif de couleur simple qui vient d'un NOM</p> <p>(olive, marron, framboise, orange, argent, or, turquoise, bronze, café, azur, kaki, lavande, lilas, etc.)</p>	<p>o Est INVARIABLE.</p> <p>Sauf : <u>rose</u>, <u>mauve</u>, fauve, incarnat, écarlate et pourpre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Des chandails <i>orange</i>. ➔ Des pantalons <i>kaki</i>. ➔ Des murs <i>café</i>. ➔ Des lunettes <i>argent</i>. ➔ Des bijoux <i>or</i>. <p>Mais...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Des cahiers <i>rose_s</i>. ➔ Des plumes <i>mauve_s</i>.
<p>Adjectif de couleur COMPOSÉ (deux mots ou plus pour désigner une couleur)</p> <p>(bleu foncé, gris pâle, rouge tomate, bleu marine, bleu turquoise, jaune maïs, café au lait, etc.)</p>	<p>o Dès qu'une couleur est composée de deux mots ou plus (reliés ou non par un trait d'union), les deux mots qui composent cette couleur sont INVARIABLES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Des chandails <i>gris bleu</i>. ➔ Une eau <i>bleu turquoise</i>. ➔ Des herbes <i>vert pâle</i>. ➔ Des paniers <i>jaune maïs</i>.

Les phrases suivantes contiennent des erreurs qui ont été surlignées en gris. Corrigez celles-ci en vous servant, au besoin, de ce guide et de vos outils de référence. Réfléchissez bien à la raison pour laquelle vous faites les corrections. Corrigez une phrase à la fois et, avant de passer à la suivante, validez votre travail avec le corrigé.

- 1 Je doit passer au bureau de poste pour acheter des timbres-postes pour les quelques cent cinquante lettres que j'ai écrit et les mettres dans la boîte à lettre avant 17 hrs.
- 2 « Je suis débordé de travaille, j'ai trop de facture à comptabilisées dans le système et d'avantages de contes à vérifier », dit Sophie au bord des larmes.
- 3 Plus d'un participant à la séance d'informations qui a lieu dans la grande salle de conférence et tous prennent bonnes notes de tout les conseils entendus.
- 4 Les syndiqués ce sont présenté devant le bureau de leurs patrons, Mr Blais, pour partager leur différente revendication avec le public et plein de journaliste.
- 5 Claire fait l'inventaire de tous les fournitures de bureaux que nous avons reçu. Chaque objets porteront un étiquette avec l'identification du service des Ressources humaines.
- 6 Les syndiqués doivent ce préparer convenablement pour l'examen de maîtrises de la langue Française en faisant tous les numéros du cahier d'exercice.
- 7 Les secrétaires du département tapent vites. Elles maintiennent une vitesse de frappes de soixante-quinze mots par minutes pour arriver a terminer les tâches qui ont été demandées il y a quelque jour.

Textes à corriger

Voici vingt textes d'affaires. Tous contiennent plusieurs erreurs que vous devez trouver. Appliquez la méthode de correction afin de détecter celles-ci et servez-vous de vos outils de référence au besoin. Réfléchissez bien à la raison pour laquelle vous faites les corrections. Lancez-vous le défi d'être capable de justifier chacune d'elles, comme un patron, doutant de vos corrections, pourrait vous le demander...

TEXTE 1

Le 6 Novembre 20xx

Madame Murielle Leblanc

3322, 5^e avenue

Shawinigan-Sud (Québec) G9P 3T9

Objet : Erreur de facturations

Madame,

La présente est pour vous avisez que, le 5 novembre dernier, vous avez placé une commande (#3455) sur notre site Internet. Un erreur de facturation est survenu et nous vous retournons un état de compte modifié pour corrigé celle que vous avez reçue.

Vous aviez commandé, en exclusivité sur le site, 12 tasses à café avec les nouveaux motifs hivernaux, soit 3 tasses bleues ciel, 5 tasses rouge vif, 2 tasses vertes et 2 tasses blanches. Le montant de la facture s'élevait à 138.45 \$ puisque les frais de livraison de 15 \$ ont été ajoutés au prix des tasses.

Or une erreur c'est produite avec la facturation puisqu'aucun frais supplémentaire pour la livraison

n'aurait dû vous être chargé. Car, en effet, la promotion spéciale « Livraison gratuite » aurait dû être appliquée, car le montant initial de la commande dépassait 100 \$. Nous vous envoyons donc, avec votre commande, un nouvel état de compte modifié que vous devez payer, au plus tard le 30 novembre.

Nous espérons que vous êtes satisfaits de notre service et que vous referez affaire avec notre compagnie bientôt. Vous trouverez ci-attaché le catalogue des fêtes pour que vous puissiez découvrir toutes les nouveautés. Commander avant le 15 décembre et assurez-vous ainsi de recevoir nos merveilleux produits, juste à temps pour Noël.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos sincères salutations.

Mathieu Robichaud

Commis à la comptabilité

p. j. 2