Zeitschrift: Bulletin pédagogique : organe de la Société fribourgeoise d'éducation et du Musée pédagogique

Herausgeber: Société fribourgeoise d'éducation

Band: 95 (1966)

Heft: 4

Artikel: Évitons les fautes de français

Autor: Schwarr, J.

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-1040303

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 02.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Evitons les fautes de français

Actuellement tous les artisans, tous les hommes d'affaires sont pressés et souvent n'ont pas le temps de tout voir, de tout corriger dans leur correspondance. Ils s'en remettent à leur secrétaire à qui ils dictent leurs messages ou se contentent d'annoter par quelques mots, au bas des lettres reçues, le sens de la réponse à leur donner.

La secrétaire qui rédige la lettre doit, par conséquent, très bien connaître sa langue maternelle, écrire correctement, c'est-à-dire sans fautes d'orthographe, et éviter des expressions qu'une quantité de gens emploient mais qui ne sont pas françaises pour autant.

Voici quelques exemples de mots, d'expressions auxquels on s'achoppe souvent:

Les mots *râteau, râtelure, côte* prennent un circonflexe, tandis que racler, coteau n'en prennent pas.

Il a *dû* partir très tôt (avec circonflexe). La somme *due* (sans circonflexe) se monte à 100 francs; au pluriel: les sommes *dues*.

On écrit un *compte rendu,* un *compte courant,* sans train d'union. On dit un *en-tête* (avec trait d'union).

Une faute fréquente que l'on rencontre au bas des lettres est celle-ci: *En attendant* votre réponse, *veuillez* agréer, Monsieur... Celui qui attend, c'est vous et non votre correspondant. Il faut écrire: *En attendant* votre réponse *je vous prie* d'agréer, Monsieur... Le sujet doit être le même dans les deux parties de la phrase.

Eviter ce pléonasme: Je *vous* accuse réception de *votre* commande; il faut dire simplement: J'accuse réception de votre commande.

Quand on a fait une faute, on *biffe* ou on *barre*, on ne trace pas, parce que tracer signifie faire un trait; on peut tracer un mot, c'est-à-dire l'écrire et non pas le supprimer.

Il est inutile de dire: En date du 16 mars, il faut être plus concis et écrire simplement: le 16 mars.

On se rappelle quelqu'un et non de quelqu'un; donc: Je me rappelle fort bien ton cousin ou alors je me souviens de lui.

Il portait un vêtement *bleu marine* et non bleu marin. Il avait des embarras *pécuniaires* et non pécuniers (mot qui n'existe pas).

C'est pendant *le relâche* de février que j'aurai le temps d'effectuer ce travail. Le bateau a fait *une relâche* à Rhodes.

Prolongation se dit du temps, prolongement de l'espace.

Le compte que nous vous présentons *se solde* par un bénéfice de... ou par une perte de... et non le compte boucle...

Voici encore une énumération de fautes fréquentes:

Ne disons pas: Il a pallié à ce défaut, mais il a pallié ce défaut.

On n'invective pas quelqu'un, mais on invective contre quelqu'un.

Dans le but de vous être agréable n'est pas correct, il faut dire: dans l'intention de vous être agréable.

Il veut divorcer, il a divorcé et non il veut se divorcer, il s'est divorcé.

Le jeune homme apprend le métier de menuisier et non simplement: apprend menuisier.

Il part *pour* Genève, *par* le train et non *à* Genève, *avec* le train.

On connaît l'histoire du voyageur qui, s'adressant au chef de gare, lui demande: «Le train est-il déjà loin?» Le chef de gare répond: «Je ne sais s'il est loin, mais ce qui est sûr, c'est qu'il est parti!»

Causer, dans le sens de bavarder, échanger des propos avec quelqu'un, doit avoir un complément. On évitera donc de dire: «Attention! on vous *cause*»; il faut dire: on vous *parle*. En revanche, il est correct de dire: «J'ai vu Julien qui causait avec Paul.»

Un *formulaire* est un recueil de formules. Ex.: Le pharmacien a consulté son formulaire. La *formule* est un modèle, une forme à remplir. Ex.: Je vous prie de remplir cette formule, chèque, bulletin, questionnaire, etc. (et non ce formulaire).

Voici une faute fréquente rencontrée dans les lettres d'affaires: Vous n'êtes pas sans savoir... au lieu de : Vous savez fort bien... ou vous n'ignorez pas...

Et l'expression: *comme que comme* qui est la traduction allemande de «so wie so», est à tort utilisée couramment au lieu des expressions bien françaises: de toute manière, de toute façon, vaille que vaille, coûte que coûte.

C'est une somme *conséquente,* entend-on dire souvent pour une somme *importante.*

Bannissons: Veuillez prendre en considération le fait que... et disons tout simplement: Veuillez considérer que...

Par retour, faites-moi savoir si vous êtes d'accord... est incorrect, il faut dire: *Par retour du courrier...*

N'écrivons jamais: Comme suite à... mais bien: A la suite de... ou en réponse à...

De même on se gardera d'employer *de suite* pour *tout de suite,* de suite veut dire: à la file, l'un après l'autre, sans interruption. Ex.: Il a voyagé deux jours de suite. Tout de suite signifie: immédiatement, sans délai. Ex.: Répondez-moi, je vous prie, tout de suite; il faut opérer ce malade tout de suite.

Evitez: Je suis d'accord avec votre proposition; il faut dire: Je suis d'accord avec vous... parce qu'on ne peut pas être d'accord avec quelque chose. On peut dire encore tout simplement: j'accepte, j'adopte, j'approuve vos propositions.

N'écrivez jamais: Avec parfaite considération... qui est la traduction de «Hochachtungsvoll». Il y a une quantité de formules de salutations françaises, comme:

Je vous présente, Monsieur, mes salutations distinguées..., l'expression de mes sentiments respectueux, etc.

Les comptables s'expriment fréquemment ainsi: Nous avons examiné les divers *postes* du budget... alors qu'il faut dire: les chapitres, les paragraphes, les alinéas du budget.

Evitons aussi ces formules: en prenant en considération l'article 3 des statuts, ou en application de l'article 3... En français correct, on écrira: en vertu de l'article 3.

Il y a le mot *nantir* qu'on emploie à tout moment: Jusqu'à maintenant, la direction n'a été nantie d'aucune plainte. Ce verbe nantir signifie: mettre quelqu'un en possession d'une chose qui sert de gage. Donnons donc à nantir le sens de munir, pourvoir et jamais d'avertir. La phrase citée plus haut doit être corrigée comme suit: Jusqu'à maintenant, la direction n'a reçu aucune plainte..., n'a été saisie d'aucune plainte.

Voici encore une perle que l'on trouve souvent dans les lettres: Les dons *sont à verser* à l'institution X. (germanisme) pour: Les dons *doivent* être versés...

Si, dans la correspondance, il est recommandé de mentionner au début d'une lettre quel en est l'objet, il est faux de placer cette indication entre le vocatif (Monsieur, Madame) et la première ligne. Il faut donc écrire:

Concerne campagne en faveur des agriculteurs ayant subi des dommages dus à la grêle.

Monsieur,

Les malheureux orages qui se sont abattus sur le canton...

et non:

Monsieur,

Concerne campagne...

La langue française est une langue difficile à manier. Tout le monde fait des fautes, même les grands écrivains. Toutefois, il est des incorrections qui frappent plus que d'autres et que l'on peut éviter avec un peu d'attention et de bonne volonté.

Dans les classes terminales, avant que les élèves entrent dans la vie active, il est nécessaire d'attirer leur attention sur certaines fautes très fréquentes.

J. Schwarr