

Choisir le bon temps et le bon mode

Placer l'action dans le temps, distinguer ce qui est achevé ou en cours, puis choisir la forme verbale exigée.

Source : [cours Polylearn](#)

Thème : Conjugaison et formes verbales. Cours public en français pour préparer le TOEIC® Listening & Reading.

Placer l'action dans le temps, distinguer ce qui est achevé ou en cours, puis choisir la forme verbale exigée.

Le cours corrige le choix d'une forme verbale à partir d'un seul mot repère. L'apprenant construit d'abord la chronologie, détermine si l'action est habituelle, temporaire, achevée ou antérieure, puis traite séparément les structures de recommandation et d'exigence qui imposent la base verbale.

Leçon 01

Temps et aspect

Objectif. Construire une ligne du temps minimale et déterminer si le sujet agit ou subit.

Placer l'action avant de choisir le temps

Le repère temporel fixe le point d'observation ; l'aspect indique ensuite si l'action est achevée, en cours ou antérieure.

1. **Événement antérieur** — Une action déjà accomplie avant le repère appelle souvent un perfect.
2. **Repère** — Un marqueur ou une autre action fixe le moment depuis lequel on observe.
3. **Action en cours** — Une action temporaire autour du repère privilégie une forme progressive.
4. **Projection** — Une décision, une prévision ou un calendrier place l'action après le repère.

Parcours de décision

- Événement antérieur → avant → Repère
- Repère → pendant → Action en cours
- Repère → après → Projection

Ce qu'il faut maîtriser

1. Un passé daté et terminé appelle le prétérit ; une période liée au présent peut appeler le *present perfect* si le résultat ou la durée reste actif.

2. *By Friday* exprime une limite. Le temps dépend du point de vue : *will have completed* pour un accomplissement futur, *was completed* pour un fait passé.
3. Le présent simple décrit une routine ou un état stable, tandis que le présent progressif met en avant une situation temporaire ou une action en cours autour du moment considéré.

Voir la différence

1. The supplier **delivered** the replacement parts yesterday.

Yesterday ferme le passé et appelle *delivered*.

2. The finance team **has reviewed** three proposals so far.

So far relie la forme *has reviewed* au présent.

3. The service desk opens at eight, but the advisers **are working** remotely this week.

Opens décrit l'horaire habituel ; *are working* décrit une organisation temporaire.

Éviter les pièges

1. Employer le *present perfect* avec *yesterday* ou *last quarter*, qui ferment la période passée.
2. Employer systématiquement le présent progressif dès qu'une action se déroule aujourd'hui, même lorsque la phrase décrit un horaire ou une règle stable.
3. Confondre une action en cours avec un résultat déjà obtenu à cause du même vocabulaire temporel.

Sous pression

Entoure mentalement le repère de temps, puis pose deux questions : la période est-elle finie et le sujet fait-il l'action ? Élimine les formes incompatibles sur ces deux axes avant de vérifier l'accord et la construction du verbe.

3 cas travaillés

Cas 01

By the time the guests arrive, the catering team will have prepared the room.

Indice

La préparation sera achevée avant un second événement futur.

Fausse lecture

Choisir *will prepare* et perdre l'idée d'antériorité accomplie.

Correction

Utilise *by the time* pour ordonner deux points futurs et marquer le résultat préalable.

Cas 02

The company opened its Lisbon office in 2024.

Indice

La date précise et terminée commande le prétérit.

Fausse lecture

Employer *has opened* parce que le bureau existe encore aujourd'hui.

Correction

L'existence actuelle ne change pas la localisation temporelle de l'acte d'ouverture.

Cas 03

When the auditor arrived, the finance team had already corrected the totals.

Indice

Le *past perfect* place la correction avant l'arrivée, elle-même située dans le passé.

Fausse lecture

Placer la correction après l'arrivée de l'auditeur en négligeant *had already corrected*.

Correction

Had already corrected établit l'antériorité. N'en déduis pas que deux prétérits rendent toujours l'ordre indécidable : *before*, *after* ou le contexte peuvent aussi le préciser.

Leçon 02

Modes, recommandations et subjonctif anglais

Objectif. Reconnaître les structures qui imposent la base verbale après une demande, une exigence ou une recommandation.

Ce qu'il faut maîtriser

1. Après *recommend that*, *request that*, *require that* et *insist that*, la proposition peut employer la base verbale : *that the form be signed*.
2. La forme reste identique à toutes les personnes ; le sujet singulier ne déclenche pas de -s dans cette construction.
3. *Should* peut apparaître dans certaines variantes, mais il ne faut pas mélanger base verbale, infinitif en *to* et indicatif ordinaire dans un même schéma.

Voir la différence

1. The auditor **requested that** each receipt be numbered.

Requested that déclenche be à la base et la voix passive.

2. The committee recommends that Maya **attend** the final interview.

Attend reste sans -s malgré le sujet singulier.

3. It is **essential that** the door remain unlocked during the inspection.

Essential that permet la base remain.

Éviter les pièges

1. Ajouter un -s après he ou the manager dans une proposition au subjonctif.
2. Employer to be après that parce que le français utilise souvent de suivi de l'infinitif.
3. Confondre une recommandation rapportée avec un fait déjà accompli et choisir un temps du passé.

Sous pression

Repère le verbe ou l'adjectif directeur avant la proposition en that. S'il exprime une exigence, une demande, une recommandation ou une nécessité, teste immédiatement la base verbale et bloque l'accord en -s. Détermine ensuite si le sujet accomplit ou reçoit l'action afin de choisir submit ou be submitted. Ne reviens à un temps indicatif que si la phrase rapporte un fait plutôt qu'une action souhaitée.

3 cas travaillés

Cas 01

The director insisted that the revised budget be presented before noon.

Indice

Insisted that appelle la base be ; le budget reçoit l'action.

Fausse lecture

Choisir is presented parce que budget est singulier.

Correction

Sépare le mode imposé par insisted de la voix passive imposée par le rôle du budget.

Cas 02

The policy requires that every visitor wear a badge.

Indice

Wear est la base verbale attendue après requires that.

Fausse lecture

Ajouter wears en appliquant mécaniquement la troisième personne.

Correction

Le subjonctif neutralise la marque personnelle dans cette proposition.

Cas 03

The consultant suggested that the launch date remain flexible.

Indice

Remain décrit l'état recommandé pour la date.

Fausse lecture

Employer to remain après that par calque de suggérer de.

Correction

Mémorise le bloc suggest that + sujet + base verbale.

Leçon 03

Chronologie relative et cohérence des temps

Objectif. Ordonner plusieurs événements et choisir la forme qui exprime clairement antériorité, durée, résultat ou projection future.

Ordonner les événements avant de conjuguer

La forme verbale devient une conséquence de la position de chaque action par rapport au repère principal, au présent et à la projection future.

1. **Action antérieure** — Placer ici l'action déjà accomplie avant un second événement passé ou avant un résultat attendu.
2. **Repère principal** — Fixer l'événement, la date ou la proposition depuis laquelle la chronologie est observée.
3. **Lien au présent** — Décider si la phrase compte un résultat achevé ou insiste sur une activité et sa durée actuelle.
4. **Projection future** — Réserver le futur à la proposition principale lorsque when, once ou until introduit le repère temporel.

Parcours de décision

- Action antérieure → déjà accompli → Repère principal

- Repère principal → durée ou résultat → Lien au présent
- Repère principal → when, once ou until → Projection future

Ce qu'il faut maîtriser

1. Le *past perfect* devient utile lorsqu'un premier événement est déjà accompli avant un second repère passé : *had left before the courier arrived*.
2. Dans une subordonnée de temps qui situe une action future, on emploie normalement le présent après *when, once, as soon as* ou *until* : *When the report is ready, we will send it*.
3. Le *present perfect continuous* insiste sur une activité ou une durée encore liée au présent ; le *present perfect simple* met souvent l'accent sur le résultat ou le nombre d'actions achevées.
4. La cohérence du paragraphe prime sur le mot isolé. Un repère comme *since* peut introduire une cause ou un point de départ ; seul le contexte complet indique la lecture pertinente.

Voir la différence

1. The guests *had left* before the maintenance crew arrived.

Le départ est antérieur à l'arrivée de l'équipe.

2. Once the revised contract is ready, Legal **will** send it to the client.

La subordonnée future emploie *is*, non *will be*.

3. The technicians have been testing the new system since Monday.

La durée et l'activité encore liée au présent sont mises en avant.

4. The team has completed four inspections this month.

Le résultat comptable favorise le *present perfect simple*.

Éviter les pièges

1. Employer *will* dans les deux propositions d'une phrase temporelle future sous l'influence du français.
2. Utiliser le *past perfect* pour toute action ancienne sans second repère passé qui justifie l'antériorité.
3. Choisir une forme continue avec un verbe d'état qui décrit normalement une situation plutôt qu'une activité en progression.

Sous pression

Trace au maximum trois points : événement antérieur, repère principal et situation actuelle ou future. Place chaque verbe sur cette ligne avant d'examiner sa terminaison. Dans une subordonnée de temps future, réserve *will* à la proposition principale. Pour départager simple et continu, demande si la phrase compte un résultat achevé ou insiste sur l'activité et sa durée. Vérifie enfin que tous les verbes racontent la même chronologie.

3 cas travaillés

Cas 01

By the time the replacement arrived, the store had already refunded the customer.

Indice

Le remboursement précède l'arrivée du produit de remplacement, deux événements passés.

Fausse lecture

Comprendre que le remboursement a commencé à l'arrivée du produit, au lieu de la précéder.

Correction

Prends l'arrivée comme repère passé ; *had already refunded* situe le remboursement avant ce repère. Compare les chronologies, sans transformer le *past perfect* en règle obligatoire après tout *before*.

Cas 02

We will update the directory as soon as Human Resources confirms the new titles.

Indice

La confirmation est future, mais la subordonnée en *as soon as* reste au présent simple.

Fausse lecture

Employer *will* confirm en copiant le futur français dans les deux propositions.

Correction

Repère la subordonnée temporelle et réserve *will* update à la conséquence principale.

Cas 03

The support team has handled thirty requests today and has been monitoring the server since dawn.

Indice

Handled compte des résultats ; *has been monitoring* insiste sur une activité prolongée.

Fausse lecture

Choisir la même forme pour les deux verbes parce qu'ils partagent la période *today*.

Correction

Sépare quantité achevée et durée d'activité avant de sélectionner l'aspect.

Autres cours du même thème

- Choisir entre infinitif, gérondif et participe
- Distinguer voix passive et structures causatives
- Choisir le bon auxiliaire modal

Tous les cours TOEIC