

Tutoriel

Devriez-vous écrire de longues phrases dans vos travaux?

Par Virginie Lévesque

Personne-ressource du Centre d'aide en français écrit (CAFÉ)

Soutien à l'apprentissage et à la réussite du CSIPU

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS

Campus de Saint-Jérôme

Juin 2024

Table des matières

1. Qu'est-ce qu'une phrase longue?	1
2. Qu'est-ce qu'une phrase courte?	1
3. Devez-vous seulement écrire des phrases courtes?	2
4. Quels sont les avantages des phrases courtes?	2
5. Comment repérer les phrases longues?	2
6. Comment rédiger une phrase courte?	4
6.1 Dressez un plan, plus ou moins détaillé ou précis, pour organiser le contenu des différents paragraphes	4
6.2 Allez à l'essentiel pour le destinataire.	4
6.3 Privilégiez lorsque possible la structure sujet-verbe-complément.	5
6.4 Rapprochez le verbe de son sujet et de son complément du verbe.	5
6.5 Précisez le vocabulaire.	5
6.6 Éliminez les mots charnières inutiles.	6
6.7 Éliminez les mots inutiles.	6
6.8 Éliminez les répétitions.	7
6.9 Vérifiez si le contenu entre parenthèses peut être éliminé ou reformulé en une nouvelle phrase.	7
6.10 Vérifiez si le contenu introduit par un subordonnant peut être reformulé de manière plus succincte ou dans une nouvelle phrase.	7
6.11 Regroupez deux idées en une seule lorsque possible.	8
6.12 Scindez les idées complexes en plusieurs phrases.	8
6.13 Laissez reposer vos écrits.	8
6.14 Lisez votre texte à voix haute.	8
7. Exemples de longues phrases reformulées en phrases courtes.	9
Ressources gratuites d'aide en français.	10

Légende :

- Formulation erronée
- Formulation plus ou moins bonne
- Bonne formulation

Un mythe relié à l'écriture est qu'une belle phrase est une longue phrase. Au contraire, une phrase courte et concise peut avoir davantage d'impact qu'une phrase longue et redondante. Lire une phrase longue exige toujours un effort. La communication est efficace si les idées sont exprimées clairement avec un vocabulaire simple et précis. La longueur des phrases est un facteur important de lisibilitéⁱ, particulièrement en contexte universitaire où les rédacteurs et rédactrices expliquent des concepts complexes. Ainsi, l'écriture universitaire est une habileté qui doit s'apprendre et se développer avec la pratique.



Pour une courte présentation sur les phrases longues et les phrases courtes, visionnez [la capsule vidéo du même titre](#).

Ce tutoriel vous explique ce que sont les différences entre une phrase courte et une phrase longue, et vous propose des conseils pour rédiger une phrase courte.

1. Qu'est-ce qu'une phrase longue?

1. Une phrase longue contient **plus de 30 mots**ⁱⁱ.



Certaines études vont même jusqu'à dire que les lecteurs et lectrices ont de la difficulté à comprendre du premier coup une phrase comptant plus de 25 motsⁱⁱⁱ.

2. Une phrase longue contient plusieurs idées qui pourraient être scindées en plusieurs courtes phrases.
3. Généralement, une phrase comprenant **plus de trois verbes conjugués** est trop longue^{iv}.
4. Une phrase longue risque d'égarer les lecteurs ou lectrices, et d'être redondante.

2. Qu'est-ce qu'une phrase courte?

1. Une phrase courte contient en **moyenne de 15 à 20 mots**.



Idéalement, moins de 15 mots pour un texte grand public^v.

2. Une phrase courte est une **phrase complète** composée obligatoirement d'un [sujet](#) et d'un [prédicat](#), et facultativement, d'un [complément de phrase](#).
3. Une phrase courte ne véhicule qu'une seule idée.
4. Une phrase courte livre l'information clairement et précisément.



Pour plus d'informations, consultez [le tutoriel sur la phrase incomplète et la phrase complète](#).

3. Devez-vous seulement écrire des phrases courtes?

Non, **variez la longueur de vos phrases** sans quoi vous sombrerez dans la monotonie. Les phrases courtes sont à privilégier, mais une phrase plus longue que la normale peut parfois être nécessaire. **Vous ne devez jamais favoriser la concision au détriment de la clarté.** Qu'elles soient longues ou courtes, les phrases devraient véhiculer une seule idée à la fois.

Une longue énumération, une longue parenthèse ou une longue citation peuvent justifier une phrase plus longue qu'à l'habitude^{vi}. Ces phrases véhiculent généralement une seule idée malgré leur longueur.

Si vous écrivez une phrase plus longue que la moyenne, **vous devez éviter le plus possible les cas suivants** :

1. Les phrases comptant plus de 30 mots.
2. Les phrases contenant plus de 3 verbes conjugués.
3. Les phrases véhiculant plus d'une idée.

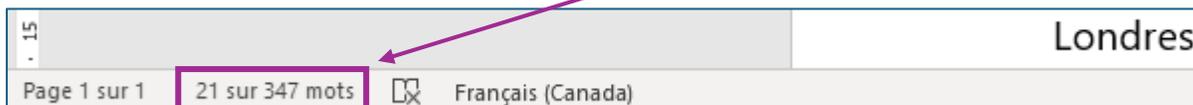
4. Quels sont les avantages des phrases courtes?

- Une phrase courte a **moins de chances d'engendrer des erreurs** de français.
- Une phrase courte est **plus facile à réviser** pour le rédacteur ou la rédactrice, et pour le logiciel Antidote.
- Une phrase courte **accélère le rythme de lecture** pour un effet plus percutant.
- Une phrase courte est plus claire, concise et cohérente, donc **plus facile à comprendre** pour les lecteurs ou lectrices.

5. Comment repérer les phrases longues?

- Relisez votre phrase et assurez-vous qu'elle ne présente qu'une seule idée.
- Comptez le nombre de verbes conjugués et idéalement, **il ne devrait pas y en avoir plus de trois**.
- Sur Word, avec la police Times New Roman, taille 12, une phrase s'étendant sur **plus de deux lignes** dépasse généralement 30 mots.

- Sur Word, sélectionnez une phrase et le **nombre de mots pour la sélection** sera indiqué en bas à gauche.



- Avec Antidote, ouvrez le **Correcteur**, cliquez sur **Style** et cliquez sur **Lisibilité**. Dans les **Options**, ajustez le **Seuil de mots** à **30 mots**. Si vous avez des phrases de plus de 30 mots, elles seront surlignées en jaune dans votre texte.

The screenshot displays the Antidote software interface. The 'Style' section in the left sidebar is highlighted with a red box and labeled '1.'. The 'Lisibilité' section is highlighted with a red box and labeled '2.'. The 'Options' panel for 'Lisibilité' is highlighted with a red box and labeled '3.', showing the 'Seuil de mots' set to 30. The 'Phrases longues' list is highlighted with a red box and labeled '4.', showing a list of phrases with their word counts.

Section	Item	Count
Correction	Langue	43
	Typographie	30
	Style	47
	Répétitions	11
	Tournures	6
	Vocabulaire	7
Révision	Lisibilité	15
	Inclusivité	8
	Pragmatique	-
Statistiques	Sémantique	-
	Logique	-
	Tailles	-
	Performances	-
	Regroupements	-
	Langues	-
	Mots	-
	Champs lexicaux	-
	Étymologie	-
	Temps	-
Catégories	-	

Phrases longues (5)

Phrase	Mots
Pour l'occasion, M. Lafleur e...	68
Il n'est pas irréaliste de croi...	38
Deuxièmement, vous serez...	33
Organisée au printemps pa...	31
En espérant que ce que ce s...	30

Options

Option	Value
Phrases longues	-
Seuil de mots	30
Mots longs	-
Mots rares	-

6. Comment rédiger une phrase courte?



Pour plus d'informations sur l'écriture de phrases de qualité universitaire, assistez à la formation « [Conseils pour améliorer la qualité de vos phrases](#) ».

6.1 Dressez un plan, plus ou moins détaillé ou précis, pour organiser le contenu des différents paragraphes.

Le plan permet de développer le fil conducteur de chaque paragraphe, d'organiser les idées et d'identifier les liens entre ces dernières. **Avec un bon plan, vous avez plus de chances de voir les articulations entre les différentes idées.** Sans plan, vous avez plus de chances de vous perdre dans de longues phrases. Prenez le temps de trier, de hiérarchiser et d'éliminer vos idées.



Pour plus d'informations sur la planification de travaux universitaires, assistez à la formation « [Conseils pratiques pour planifier vos travaux écrits](#) ».

6.2 Allez à l'essentiel pour le destinataire.

Dans le contexte d'un travail universitaire, le destinataire demande une mise en contexte brève, claire et exprimée en termes simples avant les informations pointues.

Choisir l'essentiel, c'est :

- Retenir les **caractéristiques** d'un objet, d'une idée;
- Privilégier le résumé des **actions** en minorant les descriptions et les circonstances dans un rapport;
- Formuler **quelques jugements** synthétiques plutôt que plusieurs;
- Insister sur un évènement **lourd** de conséquences ou **riche** de significations;
- Retenir **un ou deux exemples** caractéristiques;
- Insister sur des **résultats** plutôt que sur les moyens d'y parvenir^{vii}.

6.3 Privilégiez lorsque possible la structure sujet-verbe-complément.

Vous devez toujours écrire des **phrases complètes** avec au moins un [sujet](#) et un [prédicat](#). Attention, **variez la forme et la structure** de vos phrases pour ne pas ennuyer vos lecteurs et lectrices. Par exemple, vous pouvez parfois utiliser des phrases passives ou impersonnelles.



Une phrase ne contenant qu'**un seul sujet** a de bonnes chances de n'aborder qu'**une seule idée**.



➤ Pour plus d'informations, consultez [les tutoriels sur la phrase incomplète et la phrase complète](#), [sur la phrase passive et la phrase active](#) et [sur la phrase impersonnelle et la phrase personnelle](#).

6.4 Rapprochez le verbe de son sujet et de son complément du verbe^{viii}.

Ex. : ± Selon une étude de l'Office québécois de la langue française, le **pourcentage** de commerces à Montréal accueillant les clients uniquement en français **a diminué** à 71 % en 2023 contre 84 % en 2010.

Ex. : Selon une étude de l'Office québécois de la langue française, 71 % des commerces montréalais ont accueilli les clients uniquement en français en 2023 contre 84 % en 2010.

6.5 Précisez le vocabulaire.

L'écriture universitaire n'implique pas nécessairement un vocabulaire sophistiqué et rare. Les lecteurs et lectrices doivent être capables de vous comprendre. Choisissez toujours **le mot juste** et consultez un dictionnaire en cas de doute.



Saviez-vous que vous avez accès gratuitement à plusieurs **dictionnaires en ligne** grâce à la bibliothèque de l'UQO? Explorez vos différentes options en [cliquant ici](#).

Voici quelques exemples de locutions verbales :

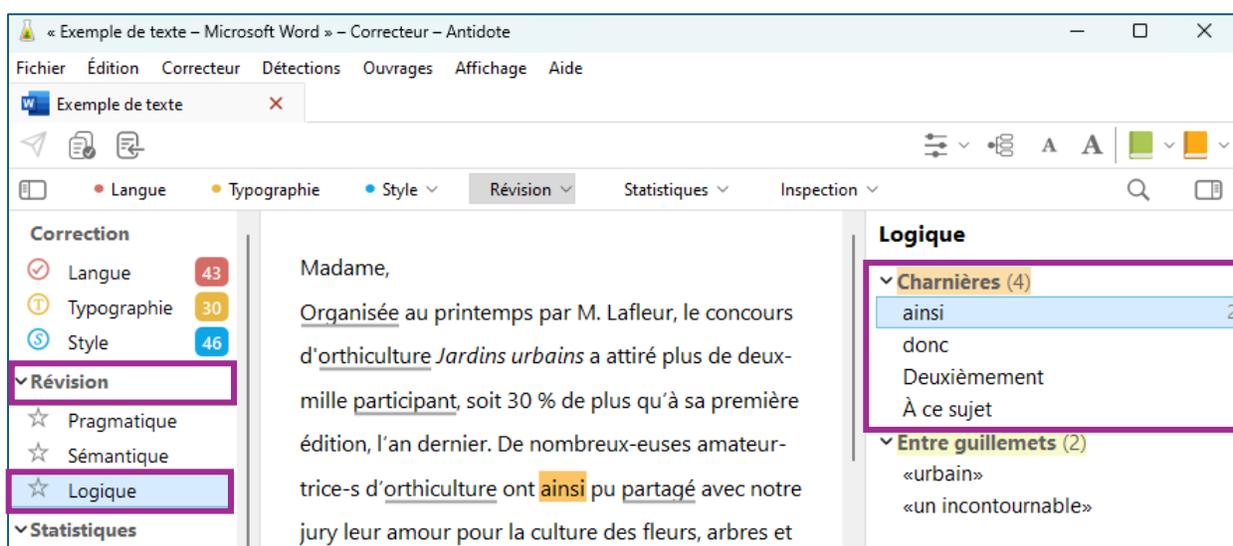
Au lieu de dire...	Dites...
<i>Effectuer une modification</i>	<i>Modifier, changer, etc.</i>
<i>Aller à l'encontre</i>	<i>Opposer, contredire, etc.</i>
<i>Mettre de l'avant</i>	<i>Présenter, proposer, souligner, etc.</i>
<i>Prendre en compte</i>	<i>Constater, considérer, etc.</i>

6.6 Éliminez les mots charnières inutiles.

Nous lisons plus rapidement que nous écrivons : **le lien logique entre les idées n'a pas toujours besoin d'être appuyé d'un mot charnière**. Les lecteurs et lectrices arrivent souvent à comprendre le rapport sous-entendu entre les idées sans un lien explicite.



Vous pouvez repérer les mots charnières dans votre texte avec Antidote. Ouvrez le **Correcteur**, cliquez sur **Révision** et cliquez sur **Logique**. Si vous avez des mots charnières, ils seront surlignés en orange dans votre texte.



6.7 Éliminez les mots inutiles.

Ex. : ± *Le professeur a conçu un examen **d'une durée de deux heures**.*

Ex. : *Le professeur a conçu un examen de deux heures.*

Ex. : ± *Il faudra trouver des fonds supplémentaires **pour que de nouvelles personnes soient embauchées**.*

Ex. : *Il faudra trouver des fonds supplémentaires pour l'embauche de nouvelles personnes.*

Ex. : ± *L'étudiante **choisit soigneusement** ses mots pour convaincre son professeur de changer la note finale de son examen.*

Ex. : *L'étudiante pèse ses mots pour convaincre son professeur de changer la note finale de son examen.*

6.8 Éliminez les répétitions.

- Ex. :** *La démocratie est un système politique où le pouvoir est exercé par le peuple, permettant à chaque citoyen de participer aux décisions collectives de la société.*
- Ex. :** *La démocratie est un système politique où le pouvoir est exercé par le peuple.*
- Ex. :** *La démocratie est un système politique qui permet à chaque citoyen de participer aux décisions collectives de la société.*

Voici quelques exemples de pléonasmes :

Au lieu de dire...	Dites...
<i>Prévoir à l'avance</i>	<i>Prévoir</i>
<i>Actuellement en cours</i>	<i>En cours</i>
<i>Comparer ensemble</i>	<i>Comparer</i>
<i>Monopole exclusif</i>	<i>Monopole</i>
<i>Voire même</i>	<i>Voire</i>



Pour d'autres exemples de pléonasmes, [cliquez ici](#).

6.9 Vérifiez si le contenu entre parenthèses peut être éliminé ou reformulé en une nouvelle phrase.

- Ex. :** \pm *Son collègue a changé ses habitudes de vie (il mange plus sainement et fait de l'exercice tous les jours plutôt qu'une fois par semaine).*
- Ex. :** *Son collègue a changé ses habitudes de vie. En effet, il mange plus sainement et fait de l'exercice tous les jours plutôt qu'une fois par semaine.*

6.10 Vérifiez si le contenu introduit par un subordonnant peut être reformulé de manière plus succincte ou dans une nouvelle phrase.

- Ex. :** \pm *Vous devez envoyer avant une certaine date votre demande d'admission dont les étapes sont expliquées sur le site de l'UQO.*
- Ex. :** *La demande d'admission doit être envoyée avant une certaine date. Les étapes à suivre pour faire une demande sont expliquées sur le site de l'UQO.*

6.11 Regroupez deux idées en une seule lorsque possible^{ix}.

Ex. : ± *Sa curiosité est insatiable et elle l'amène à apprendre constamment de nouvelles choses.*

Ex. : *Son insatiable curiosité l'amène à apprendre constamment de nouvelles choses.*

6.12 Scindez les idées complexes en plusieurs phrases.

Chaque phrase peut porter sur **un aspect spécifique** du concept permettant aux lecteurs et lectrices de **comprendre graduellement votre idée complexe**.

6.13 Laissez reposer vos écrits.

Avec un peu de recul, votre cerveau traitera le contenu et **filtrera les éléments selon leur pertinence**. Un second regard à tête reposée vous aidera à identifier ce qui est essentiel et ce qui ne l'est pas.

6.14 Lisez votre texte à voix haute.

Si vous manquez d'air en lisant une phrase ou si vous ne comprenez pas ce que vous lisez, c'est probablement un indice que vous devez reformuler votre phrase!



Sur Word, vous pouvez écouter vos documents avec la fonction **Lecture à voix haute**. Pour savoir comment l'utiliser, allez à [la page 18 de ce tutoriel](#).

7. Exemples de longues phrases reformulées en phrases courtes.

Ex. : ± *Pour sensibiliser les personnes étudiantes de l'UQO aux enjeux de la langue française, le Centre d'aide en français écrit présente de nombreuses capsules vidéos d'aide à la rédaction qui ont pour but d'aider les personnes étudiantes à améliorer leurs tournures de phrases dans leurs travaux universitaires. (46 mots)*

Ex. : *Le Centre d'aide en français écrit de l'UQO présente de nombreuses capsules vidéos d'aide à la rédaction. (17 mots) Leur objectif est de sensibiliser les personnes étudiantes aux enjeux de la langue française et de les aider à améliorer leurs tournures de phrases dans leurs travaux. (27 mots)*

Ex. : ± *En explorant les subtilités de la syntaxe française, notamment la manière dont les phrases subordonnées peuvent être imbriquées les unes dans les autres pour créer des phrases complexes et nuancées, les linguistes cherchent à comprendre non seulement les structures qui sous-tendent la construction des phrases, mais aussi les mécanismes cognitifs que les locuteurs natifs utilisent pour produire et interpréter des énoncés riches et variés. (65 mots)*

Ex. : *Les linguistes cherchent à comprendre les structures qui sous-tendent la construction des phrases en explorant les subtilités de la syntaxe française. (21 mots) Par exemple, ils étudient comment les phrases subordonnées peuvent s'imbriquer pour créer des phrases complexes. (15 mots) Ces spécialistes s'intéressent aussi aux mécanismes cognitifs utilisés par les locuteurs natifs pour produire et interpréter des énoncés riches et variés. (21 mots)*

Ressources gratuites d'aide en français



CENTRE D'AIDE EN FRANÇAIS ÉCRIT (CAFÉ)

SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE ET À LA RÉUSSITE DU CSIPU

Pour toute question ou tout autre besoin spécifique en français écrit.

Virginie Lévesque

Campus de Saint-Jérôme

Local : J-1204

cafe-sj@uqo.ca

Isabelle Mercier

Campus de Gatineau

Local : A-0103

cafemgat@uqo.ca



CENTRE D'AIDE À LA RÉDACTION EN LIGNE PAR LES PAIRS (CAREL)

SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE ET À LA RÉUSSITE DU CSIPU

Vous pouvez soumettre un travail universitaire aux personnes étudiantes travaillant au CAREL à des fins de rétroaction.

<https://uqo.ca/carel>



Deux ressources incontournables pour toutes vos questions en français :

- [Vitrine linguistique](#) (Office québécois de la langue française [OQLF])
- [Amélioration du français](#) (Centre collégial de développement de matériel didactique [CCDMD])

Bibliographie

- ⁱ Labasse, B. (1999). La lisibilité rédactionnelle : fondements et perspectives. *Communication et langages*, 121(1), 86-103. <https://doi.org/10.3406/colan.1999.2951>
- ⁱⁱ Gouvernement du Canada. (2022). *Communication claire : clarifiez vos phrases*. Clés de la rédaction. <https://www.noslangues-ourlangages.gc.ca/fr/cles-de-la-redaction/communication-claire-clarifiez-vos-phrases>
- ⁱⁱⁱ Développement des ressources humaines Canada. (1993). *Pour un style clair et simple*. Gouvernement du Canada. https://publications.gc.ca/collections/collection_2014/cic/Ci53-3-3-1991-fra.pdf
- ^{iv} HEC Montréal. (2020). *Guide pour la rédaction d'un travail universitaire de 1^{er}, 2^e et 3^e cycle*. <https://www.hec.ca/cfla/francais/document/guide-redaction-travail-cycles.pdf>
- ^v Samson-Legault, D. (2012). *Guide raisonné de rédaction de l'idée au texte*. MultiMondes.
- ^{vi} Druide informatique. (2024). *Phrases longues – Guides*. Antidote 11 [Logiciel].
- ^{vii} Peyroutet, C. (2005). *La pratique de l'expression écrite*. Nathan Fernand.
- ^{viii} Ranger, L. et Gatien, M. (1994). *Pour un style clair et simple – Guide du formateur*. Gouvernement du Canada. https://publications.gc.ca/collections/collection_2017/ircc/MP95-2-1-1994-1-fra.pdf
- ^{ix} Gouvernement du Canada. (2022). *Communication claire : favorisez la concision*. Clés de la rédaction. <https://www.noslangues-ourlangages.gc.ca/fr/cles-de-la-redaction/communication-claire-favorisez-la-concision>