

TEF Canada — expression écrite

6 exemples corrigés (2026)

Sections A et B : pour chaque sujet, une copie visant un NCLC estimé autour de 7, une autre de 9–10, un commentaire pour chaque phrase et trois modifications pour monter d'un niveau.

Sujets originaux, écrits par TCF TEF Study d'après le format officiel : ce ne sont **pas des sujets tombés à l'examen** ni des souvenirs de candidats. Les niveaux sont des objectifs pédagogiques (NCLC estimé), pas des notes officielles. Le TEF Canada est un test de la CCI Paris Île-de-France ; TCF TEF Study n'y est pas affilié. Format officiel : section A, 25 minutes, au moins 80 mots ; section B, 35 minutes, au moins 200 mots et trois arguments. Mis à jour le 24 octobre 2026. Version en ligne : <https://tcftefstudy.com/tef-canada/expression-ecrite/exemples-corriges>

Sommaire

1. Section A, exemple 1 : un chien dans l'autobus
2. Section A, exemple 2 : deux visites pour une même chambre
3. Section A, exemple 3 : un chat à l'atelier des métiers
4. Section B, exemple 1 : transport en commun gratuit la fin de semaine
5. Section B, exemple 2 : le télétravail à temps plein
6. Section B, exemple 3 : acheter d'occasion

Section A — exemple 1 : un chien dans l'autobus

<https://tcfteststudy.com/tef-canada/expression-ecrite/section-a/exemple-1>

Sujet

Un passager à quatre pattes dans l'autobus 14

Mardi matin, à Sherbrooke, les usagers de la ligne 14 ont eu une drôle de surprise. Vers 8 h 15, un gros chien brun est monté seul dans l'autobus à l'arrêt de la rue des Ormes. Il portait un collier, mais aucune médaille, et il s'est tranquillement couché près du chauffeur.

Terminez cet article. Vous imaginez la suite des événements et vous rapportez les réactions des personnes concernées. Votre texte doit comporter au moins 80 mots et plusieurs paragraphes.

Plan suivi par les deux copies

1. Réaction immédiate du chauffeur et décision prise
2. Recherche du propriétaire grâce à une passagère
3. Retrouvailles et explication de la fugue
4. Réactions des témoins et chute finale

Copie visant un NCLC estimé autour de 7

125 mots (minimum 80)

Le chauffeur, Marc Gagnon, a d'abord pensé que l'animal appartenait à un passager. Mais personne n'est venu le chercher. Comme le chien restait calme, il a continué son trajet et il a prévenu le centre de contrôle par radio.

Au terminus du centre-ville, une passagère a pris une photo du chien et l'a publiée sur un groupe du quartier. Une heure plus tard, une jeune femme a appelé la société de transport. C'était la propriétaire : son chien, Caramel, s'était échappé de la cour pendant qu'elle travaillait.

Elle est venue le chercher au garage des autobus. « Il adore regarder passer les autobus devant la maison. Maintenant, il a voulu essayer ! » a-t-elle expliqué en riant. Le chauffeur, lui, garde un très bon souvenir de ce passager silencieux.

Phrase par phrase

1. *Le chauffeur, Marc Gagnon, a d'abord pensé que l'animal appartenait à un passager.*

« a d'abord pensé » poursuit le récit au passé composé, à la troisième personne. « d'abord » annonce une progression. La phrase est claire, mais sa structure reste simple.

2. *Mais personne n'est venu le chercher.*

Cette phrase courte marque une opposition avec « Mais », correctement employé en début de phrase. Elle crée un rebondissement simple et efficace.

3. *Comme le chien restait calme, il a continué son trajet et il a prévenu le centre de contrôle par radio.*

« Comme » exprime la cause et l'imparfait « restait » décrit le contexte. Le récit identifie clairement le chauffeur ; reprendre « le chauffeur » rendrait la référence plus explicite. Limite : « il a » est répété.

4. *Au terminus du centre-ville, une passagère a pris une photo du chien et l'a publiée sur un groupe du quartier.*

« Au terminus du centre-ville » fait avancer le récit et le pronom « l' » évite une répétition. Le vocabulaire est précis, mais l'enchaînement reste purement chronologique.

5. *Une heure plus tard, une jeune femme a appelé la société de transport.*

« Une heure plus tard » situe l'action dans le temps, ce qui est essentiel dans un fait divers. Limite : aucun lien explicite n'unit la photo publiée et cet appel.

6. *C'était la propriétaire : son chien, Caramel, s'était échappé de la cour pendant qu'elle travaillait.*

Le plus-que-parfait « s'était échappé » exprime un fait antérieur : les temps sont bien maîtrisés. Les deux-points introduisent l'explication, complétée par une subordonnée simple.

7. *Elle est venue le chercher au garage des autobus.*

Cette phrase résout clairement l'intrigue. Limite : elle est plate et reprend « venir chercher », déjà employé en phrase 2. Un nom comme « retrouvailles » enrichirait le texte.

8. *« Il adore regarder passer les autobus devant la maison.*

Le discours direct, entre « », est un moyen efficace de rapporter une réaction. La construction idiomatique « regarder passer » est bien employée.

9. *Maintenant, il a voulu essayer ! » a-t-elle expliqué en riant.*

L'incise « a-t-elle expliqué en riant » combine une inversion correcte et un gérondif expressif. Limite : « Maintenant » est maladroit avec ce passé composé. « Cette fois » serait plus juste.

10. *Le chauffeur, lui, garde un très bon souvenir de ce passager silencieux.*

La reprise « lui » met le chauffeur en relief, et le présent « garde » ancre la fin dans l'actualité. La conclusion est agréable, mais attendue.

Copie visant un NCLC estimé de 9–10

167 mots (minimum 80)

Loin de s'affoler, le chauffeur, Marc Gagnon, a choisi de poursuivre son trajet tout en signalant la situation au centre de contrôle. « Il avait l'air de savoir exactement où il allait, comme un habitué de la ligne », a-t-il raconté plus tard, encore amusé. Pendant tout le parcours, l'animal n'a pas bougé, se contentant de lever la tête à chaque arrêt.

Faute de médaille, il fallait toutefois retrouver son propriétaire. C'est une passagère qui a eu l'idée de photographier le chien et de diffuser l'image sur le groupe d'entraide du quartier. Le message a été partagé des dizaines de fois en quelques minutes, si bien qu'une heure plus tard, la propriétaire contactait la société de transport. Son chien, Caramel, avait profité d'une barrière mal fermée pour s'échapper de la cour.

Les retrouvailles ont eu lieu au garage des autobus, sous les sourires des employés. Quant à Caramel, il portera désormais une médaille. Reste à savoir s'il se contentera, à l'avenir, de regarder passer les autobus depuis sa fenêtre.

Phrase par phrase

1. *Loin de s'affoler, le chauffeur, Marc Gagnon, a choisi de poursuivre son trajet tout en signalant la situation au centre de contrôle.*

« Loin de s'affoler » et « tout en signalant » réunissent deux actions en une seule phrase. Le texte A coordonne les actions avec « et », tandis que le texte B emploie notamment un gérondif.

2. *« Il avait l'air de savoir exactement où il allait, comme un habitué de la ligne », a-t-il raconté plus tard, encore amusé.*

La citation contient une comparaison (« comme un habitué ») et l'incise « a-t-il raconté plus tard, encore amusé ». La réaction est plus vivante et nuancée qu'une simple citation.

3. *Pendant tout le parcours, l'animal n'a pas bougé, se contentant de lever la tête à chaque arrêt.*

Le participe « se contentant de » ajoute un détail descriptif sans créer de nouvelle phrase. « Pendant tout le parcours » situe précisément l'action dans le temps.

4. *Faute de médaille, il fallait toutefois retrouver son propriétaire.*

« Faute de médaille » reprend un détail du chapeau, et « toutefois » nuance. Cette transition relie le calme de l'animal à la nécessité de retrouver son propriétaire.

5. *C'est une passagère qui a eu l'idée de photographier le chien et de diffuser l'image sur le groupe d'entraide du quartier.*

La mise en relief « C'est une passagère qui » souligne l'acteur clé. Les deux infinitifs coordonnés, « photographier » et « diffuser », varient la syntaxe.

6. *Le message a été partagé des dizaines de fois en quelques minutes, si bien qu'une heure plus tard, la propriétaire contactait la société de transport.*

« si bien que » relie explicitement la cause à la conséquence. L'imparfait narratif « contactait » est un procédé typique de la presse, absent du texte A.

7. *Son chien, Caramel, avait profité d'une barrière mal fermée pour s'échapper de la cour.*

Le plus-que-parfait situe la fugue avant les événements racontés. La barrière mal fermée apporte une explication plus précise que celle du texte A.

8. *Les retrouvailles ont eu lieu au garage des autobus, sous les sourires des employés.*

La nominalisation « retrouvailles » et l'image « sous les sourires des employés » évoquent les retrouvailles et une réaction collective sur un ton de reportage.

9. *Quant à Caramel, il portera désormais une médaille.*

« Quant à » assure une transition fluide. Le futur « portera » et « désormais » donnent une conséquence concrète qui renvoie à l'absence de médaille du début.

10. *Reste à savoir s'il se contentera, à l'avenir, de regarder passer les autobus depuis sa fenêtre.*

« Reste à savoir si » comporte une ellipse du sujet impersonnel « il ». Le futur « se contentera » ouvre une chute humoristique, typique d'un article.

Monter d'un niveau : 3 modifications

1. ~~Comme le chien restait calme, il a continué son trajet et il a prévenu le centre de contrôle par radio.~~

→ **Rassuré par le calme de l'animal, le chauffeur a poursuivi son trajet tout en prévenant le centre de contrôle par radio.**

La reprise « le chauffeur » explicite le référent ; le gérondif évite de répéter « il a » et présente les actions comme simultanées.

2. ~~Une heure plus tard, une jeune femme a appelé la société de transport.~~

→ **Une heure après la publication de la photo, une jeune femme a appelé la société de transport.**

Le repère temporel explicite l'enchaînement sans ajouter de fait.

3. ~~Maintenant, il a voulu essayer !~~

→ **Cette fois, il a voulu monter à bord !**

Dans ce récit, « Cette fois » situe plus clairement cette nouvelle tentative, et « monter à bord » précise l'action, déjà racontée plus haut.

Section A — exemple 2 : deux visites pour une même chambre

<https://tcftefstudy.com/tef-canada/expression-ecrite/section-a/exemple-2>

Sujet

Rendez-vous double pour une même chambre

Mardi, à Gatineau, Sarah Côté et Inès Moreau se sont présentées au même moment devant un appartement du boulevard des Érables. Toutes deux avaient rendez-vous à 18 h pour visiter la chambre libre d'une colocation. Elles ont vite compris que l'annonceur, un étudiant distrait, avait donné la même heure à chacune.

Rédigez la fin de cet article. Expliquez comment la situation s'est réglée et décrivez les réactions des personnes concernées. Votre texte doit compter au moins 80 mots et être organisé en plusieurs paragraphes.

Plan suivi par les deux copies

1. Réaction immédiate : gêne et excuses de l'annonceur
2. Déroulement : visite commune et rapprochement des candidates
3. Rebondissement : une seconde chambre se libère
4. Dénouement : citations et conclusion journalistique

Copie visant un NCLC estimé autour de 7

127 mots (minimum 80)

Au début, la situation était un peu gênante. L'étudiant, Thomas Gagnon, s'est excusé plusieurs fois et a proposé de faire visiter l'appartement aux deux jeunes femmes en même temps. Pendant la visite, elles ont discuté et ont découvert qu'elles avaient beaucoup de points communs : elles étudiaient toutes les deux à l'université et aimaient la cuisine.

Finalement, c'est un autre colocataire, Karim, qui a trouvé la solution. Il devait quitter l'appartement à la fin du mois pour un stage à Calgary. Sa chambre allait donc être libre, elle aussi.

Les deux candidates ont signé leur contrat de colocation le soir même. « Je suis venue pour une chambre et j'ai trouvé une amie », a déclaré Sarah Côté. Quant à Thomas, il promet de mieux noter ses rendez-vous à l'avenir.

Phrase par phrase

1. *Au début, la situation était un peu gênante.*

Ouverture claire à l'imparfait de description, avec le connecteur temporel « Au début ». L'atmosphère initiale est bien posée. Limite : « un peu gênante » reste un vocabulaire simple.

2. *L'étudiant, Thomas Gagnon, s'est excusé plusieurs fois et a proposé de faire visiter l'appartement aux deux jeunes femmes en même temps.*

Le passé composé fait avancer l'action. L'étudiant reçoit un nom, comme dans un vrai article. Deux actions bien coordonnées. Le vocabulaire reste courant (« s'est excusé plusieurs fois »).

3. *Pendant la visite, elles ont discuté et ont découvert qu'elles avaient beaucoup de points communs : elles étudiaient toutes les deux à l'université et aimaient la cuisine.*

Bon mélange passé composé et imparfait. Les deux-points introduisent une précision. Cette phrase prépare la chute de l'amitié. Les exemples (« la cuisine ») restent toutefois assez banals.

4. *Finalement, c'est un autre colocataire, Karim, qui a trouvé la solution.*

« Finalement » et la mise en relief « c'est... qui » annoncent le dénouement. C'est efficace. Le connecteur arrive cependant un peu tôt, car l'explication suit dans deux phrases séparées.

5. *Il devait quitter l'appartement à la fin du mois pour un stage à Calgary.*

« devait quitter » présente clairement un départ prévu depuis un point de vue passé. La phrase est juste mais courte et juxtaposée ; une subordonnée pourrait la relier à la suivante.

6. *Sa chambre allait donc être libre, elle aussi.*

« allait être » exprime le futur dans le passé. « donc » marque la conséquence ; « elle aussi » indique qu'une seconde chambre sera également disponible. Phrase très brève, style un peu haché.

7. *Les deux candidates ont signé leur contrat de colocation le soir même.*

Le dénouement est concret, et « le soir même » montre la rapidité de l'issue. Les réactions apparaissent ailleurs (excuses de Thomas, citation de Sarah) ; une réaction de Karim pourrait s'ajouter.

8. *« Je suis venue pour une chambre et j'ai trouvé une amie », a déclaré Sarah Côté.*

La citation directe avec « a déclaré » respecte bien le style journalistique. Le parallélisme « une chambre / une amie » est une jolie chute, simple et efficace.

9. *Quant à Thomas, il promet de mieux noter ses rendez-vous à l'avenir.*

« Quant à » assure la transition. Le présent « promet » peut rapporter un engagement toujours actuel au moment de la rédaction ; « a promis » permettrait de rester dans le récit au passé.

Copie visant un NCLC estimé de 9–10

159 mots (minimum 80)

Passé un premier moment de malaise, Thomas Gagnon, rouge de confusion, a multiplié les excuses avant de proposer une visite commune. « J'avais noté les deux rendez-vous sur des bouts de papier différents, sans faire le rapprochement », a-t-il avoué. Contre toute attente, la visite s'est déroulée dans la bonne humeur, les deux candidates échangeant leurs impressions sur la luminosité des pièces et le prix du loyer, fixé à 650 \$ par mois.

Restait toutefois à savoir laquelle des deux obtiendrait la chambre. C'est alors qu'un autre colocataire, rentré entre-temps, a annoncé une nouvelle qui allait tout changer : ayant décroché un stage à Calgary, il libérerait sa propre chambre dès la fin du mois.

L'affaire a donc été conclue sur-le-champ, à la satisfaction générale. « Si Thomas avait été mieux organisé, nous ne nous serions jamais rencontrées », s'amuse Inès Moreau, qui emménagera le 1er septembre en même temps que sa nouvelle colocataire. Une erreur d'agenda qui, pour une fois, aura fait deux heureuses.

Phrase par phrase

1. *Passé un premier moment de malaise, Thomas Gagnon, rouge de confusion, a multiplié les excuses avant de proposer une visite commune.*

La construction « Passé un premier moment de malaise » et l'apposition « rouge de confusion » condensent plusieurs idées. « multiplié les excuses » est plus expressif que « s'est excusé plusieurs fois ».

2. « *J'avais noté les deux rendez-vous sur des bouts de papier différents, sans faire le rapprochement* », *a-t-il avoué.*
La citation explique l'erreur et rend l'article crédible. L'incise inversée « a-t-il avoué » convient au style journalistique ; « faire le rapprochement » signifie ici relier les deux rendez-vous.
3. *Contre toute attente, la visite s'est déroulée dans la bonne humeur, les deux candidates échangeant leurs impressions sur la luminosité des pièces et le prix du loyer, fixé à 650 \$ par mois.*
« Contre toute attente » marque le contraste. Le participe présent « échangeant » ajoute des détails sans couper la phrase. Le loyer précis donne du réalisme journalistique.
4. *Restait toutefois à savoir laquelle des deux obtiendrait la chambre.*
L'ellipse de « il » dans « Restait toutefois à savoir » met en relief la question ouverte de l'attribution ; « obtiendrait » exprime le futur dans le passé. Vraie relance, absente de A.
5. *C'est alors qu'un autre colocataire, rentré entre-temps, a annoncé une nouvelle qui allait tout changer : ayant décroché un stage à Calgary, il libérerait sa propre chambre dès la fin du mois.*
« C'est alors que » introduit le rebondissement. Cette phrase complexe enchaîne participe passé, groupe participial détaché « ayant décroché » et futur dans le passé « libérerait ».
6. *L'affaire a donc été conclue sur-le-champ, à la satisfaction générale.*
Les locutions « sur-le-champ » et « à la satisfaction générale » donnent un dénouement concis et idiomatique, typique des articles. A, lui, l'exprime avec des mots plus simples.
7. « *Si Thomas avait été mieux organisé, nous ne nous serions jamais rencontrées* », *s'amuse Inès Moreau, qui emménagera le 1er septembre en même temps que sa nouvelle colocataire.*
La citation contient un conditionnel passé (« nous ne nous serions jamais rencontrées ») avec un accord correct. Le présent « s'amuse » est un usage journalistique voulu.
8. *Une erreur d'agenda qui, pour une fois, aura fait deux heureuses.*
Une phrase nominale de chute, typique de la presse. Le futur antérieur « aura fait » sert de bilan, et le jeu « deux heureuses » termine sur une touche d'humour.

Monter d'un niveau : 3 modifications

1. ~~L'étudiant, Thomas Gagnon, s'est excusé plusieurs fois et a proposé de faire visiter l'appartement aux deux jeunes femmes en même temps.~~
→ **L'étudiant, Thomas Gagnon, s'est excusé à plusieurs reprises avant de proposer aux deux jeunes femmes une visite commune de l'appartement.**
« à plusieurs reprises » et « avant de proposer » varient la syntaxe ; « une visite commune » est plus concis que « faire visiter... en même temps ».
2. ~~Il devait quitter l'appartement à la fin du mois pour un stage à Calgary. Sa chambre allait donc être libre, elle aussi.~~
→ **Comme il devait quitter l'appartement à la fin du mois pour un stage à Calgary, sa chambre allait, elle aussi, se libérer.**
La subordonnée « Comme... » relie cause et conséquence en une seule phrase et supprime le style haché, sans changer le sens.
3. ~~Quant à Thomas, il promet de mieux noter ses rendez-vous à l'avenir.~~
→ **Quant à Thomas, il a promis qu'il noterait mieux ses rendez-vous à l'avenir.**
Cette variante conserve la promesse initiale et emploie le conditionnel « noterait » comme futur dans le passé. Le présent de l'original reste possible dans une conclusion journalistique.

Section A — exemple 3 : un chat à l'atelier des métiers

<https://tcftefstudy.com/tef-canada/expression-ecrite/section-a/exemple-3>

Sujet

Un visiteur inattendu à l'atelier des métiers

Samedi, le Centre des savoirs pratiques de Sherbrooke organisait une découverte des métiers de la couture et de l'ameublement. Alors qu'une formatrice présentait les tâches quotidiennes de son équipe, un chat est entré et s'est installé sur une chaise vide. Une apprentie a remarqué qu'il portait un collier auquel il manquait une partie de l'étiquette.

Vous devez écrire la fin de cet article. Imaginez les démarches entreprises, le dénouement et les réactions des témoins. Votre réponse doit comprendre au moins 80 mots et plusieurs paragraphes.

Plan suivi par les deux copies

1. Mesure immédiate : accompagner le chat dans un bureau à l'écart du groupe
2. Démarches : enquête auprès des commerces voisins
3. Dénouement : propriétaire retrouvé, circonstances de la sortie du chat précisées
4. Suites et réactions : visite imprévue, démonstration maintenue

Copie visant un NCLC estimé autour de 7

118 mots (minimum 80)

La formatrice a demandé aux participants de rester dans la salle pendant que son apprentie accompagnait le chat dans un bureau calme. Un collègue a ensuite interrogé les commerces voisins. Le propriétaire d'un atelier de réparation de fauteuils a immédiatement reconnu la description de son animal, qui avait quitté sa boutique pendant une livraison.

Il est venu le chercher quelques minutes plus tard et a remercié l'équipe. Comme les visiteurs souhaitent connaître son métier, il a proposé de leur montrer son atelier après la présentation. La formatrice a accepté d'organiser une visite en petit groupe. Les participants ont ainsi découvert une autre activité professionnelle du quartier. L'apprentie, de son côté, a pu reprendre la démonstration qu'elle avait préparée.

Phrase par phrase

1. *La formatrice a demandé aux participants de rester dans la salle pendant que son apprentie accompagnait le chat dans un bureau calme.*

Ouverture efficace : la première démarche suit directement l'incident. Le passé composé et « pendant que » + imparfait installent le récit. La structure reste toutefois simple et linéaire.

2. *Un collègue a ensuite interrogé les commerces voisins.*

Phrase courte et claire. « ensuite » marque la chronologie et la démarche répond à la consigne. « interrogé les commerces » reste vague : on ignore comment et avec quel indice.

3. *Le propriétaire d'un atelier de réparation de fauteuils a immédiatement reconnu la description de son animal, qui avait quitté sa boutique pendant une livraison.*

Dénouement bien amené. La relative « qui avait quitté » au plus-que-parfait explique la fugue. « immédiatement » rend la solution un peu trop facile ; l'étiquette incomplète n'est pas exploitée.

4. *Il est venu le chercher quelques minutes plus tard et a remercié l'équipe.*

Deux actions coordonnées par « et » au passé composé. Elle apporte une réaction, « a remercié », mais rapportée sans détail ni discours direct, ce qui la rend plate.

5. *Comme les visiteurs souhaitent connaître son métier, il a proposé de leur montrer son atelier après la présentation.*

Bon lien de cause avec « Comme » placé en tête. La phrase relance l'histoire vers le thème des métiers. Construction correcte, mais vocabulaire courant (« souhaitent connaître », « montrer »).

6. *La formatrice a accepté d'organiser une visite en petit groupe.*

Phrase simple qui fait progresser l'action : « accepter de » + infinitif est bien employé. Elle ne dit rien de l'organisation concrète ni de la réaction du groupe.

7. *Les participants ont ainsi découvert une autre activité professionnelle du quartier.*

« ainsi » annonce une conséquence et un bilan, typique d'un article. L'expression « une autre activité professionnelle » est générique ; aucune émotion des témoins n'apparaît.

8. *L'apprentie, de son côté, a pu reprendre la démonstration qu'elle avait préparée.*

Clôture cohérente qui revient au personnage de l'apprentie. « de son côté » est un bon connecteur, et « préparée » s'accorde correctement avec « la démonstration », placée avant.

Copie visant un NCLC estimé de 9–10

183 mots (minimum 80)

Pour éviter que l'animal ne circule entre les tables de travail, la formatrice a confié à son apprentie le soin de l'accompagner dans un bureau voisin. Pendant ce temps, un autre membre de l'équipe a fait le tour des commerces, muni d'une photographie du visiteur. Le morceau d'étiquette encore lisible ne permettait pas de retrouver directement son propriétaire.

Celui-ci travaillait finalement à quelques portes du centre, dans un atelier de réparation de fauteuils. Le chat était sorti à la faveur d'une livraison, sans que personne ne le remarque. Venu le récupérer, l'artisan a découvert le programme de la matinée. Les questions des participants sur son activité l'ont alors conduit à proposer une courte visite de ses locaux, une fois la présentation terminée.

La formatrice a adapté l'horaire pour permettre cette découverte supplémentaire, tout en maintenant la démonstration préparée par son apprentie. « Il aurait été dommage que son travail passe au second plan », a-t-elle expliqué. Deux petits groupes ont ensuite pu observer les outils de l'artisan et l'interroger sur sa formation. Le chat avait déjà retrouvé son panier lorsque ces nouveaux visiteurs sont arrivés.

Phrase par phrase

1. *Pour éviter que l'animal ne circule entre les tables de travail, la formatrice a confié à son apprentie le soin de l'accompagner dans un bureau voisin.*

Le but est exprimé par « Pour éviter que » + subjonctif avec « ne » explétif, et « confier le soin de » est précis. Le texte A employait la formulation plus simple « a demandé ».

2. *Pendant ce temps, un autre membre de l'équipe a fait le tour des commerces, muni d'une photographie du visiteur.*
« Pendant ce temps » relie deux actions simultanées. Le participe « muni d'une photographie » précise la méthode de recherche que le texte A laissait vague.
3. *Le morceau d'étiquette encore lisible ne permettait pas de retrouver directement son propriétaire.*
Elle exploite l'indice de l'étiquette donné dans l'amorce. L'imparfait de description et « ne permettait pas de » créent une difficulté crédible avant le dénouement.
4. *Celui-ci travaillait finalement à quelques portes du centre, dans un atelier de réparation de fauteuils.*
Le pronom « Celui-ci » évite une répétition, et « finalement » marque l'aboutissement de la recherche. La précision « à quelques portes du centre » ancre le récit.
5. *Le chat était sorti à la faveur d'une livraison, sans que personne ne le remarque.*
Le plus-que-parfait marque l'antériorité. La locution soutenue « à la faveur de » et « sans que » + subjonctif dépassent nettement la simple relative du texte A.
6. *Venu le récupérer, l'artisan a découvert le programme de la matinée.*
L'apposition participiale « Venu le récupérer » présente le déplacement de l'artisan comme une circonstance de sa découverte du programme : un procédé dense, typique de la presse.
7. *Les questions des participants sur son activité l'ont alors conduit à proposer une courte visite de ses locaux, une fois la présentation terminée.*
Le sujet nominal « Les questions » et « conduire à » expriment la cause avec élégance. La proposition absolue « une fois la présentation terminée » est très idiomatique.
8. *La formatrice a adapté l'horaire pour permettre cette découverte supplémentaire, tout en maintenant la démonstration préparée par son apprentie.*
« tout en maintenant » exprime deux actions simultanées et une nuance de concession. Le verbe « adapter l'horaire » donne une solution concrète, mieux que « accepter ».
9. *« Il aurait été dommage que son travail passe au second plan », a-t-elle expliqué.*
Le discours direct avec inversion « a-t-elle expliqué » est typique d'un article. Le conditionnel passé suivi du subjonctif montre une maîtrise grammaticale avancée.
10. *Deux petits groupes ont ensuite pu observer les outils de l'artisan et l'interroger sur sa formation.*
Elle rapporte les suites concrètes et l'intérêt des témoins. Les verbes précis « observer » et « interroger sur » et l'objet « sa formation » restent dans le thème.
11. *Le chat avait déjà retrouvé son panier lorsque ces nouveaux visiteurs sont arrivés.*
Une chute légère clôt l'article sur le chat. Le plus-que-parfait combiné à « lorsque » + passé composé ordonne finement les événements.

Monter d'un niveau : 3 modifications

1. ~~Un collègue a ensuite interrogé les commerces voisins.~~
→ **Un collègue a ensuite fait le tour des commerces voisins, muni d'une photo du chat.**
L'expression « faire le tour de » et le participe « muni de » rendent la démarche concrète et la syntaxe plus riche.
2. ~~Il est venu le chercher quelques minutes plus tard et a remercié l'équipe.~~
→ **Venu le récupérer quelques minutes plus tard, il s'est tourné vers l'équipe : « Merci de vous être occupés de lui », a-t-il déclaré.**
L'apposition participiale et une citation avec inversion rapportent la réaction du propriétaire dans le style journalistique.
3. ~~Les participants ont ainsi découvert une autre activité professionnelle du quartier.~~
→ **Ravis, les participants ont ainsi découvert le savoir-faire de l'artisan du quartier.**
L'adjectif détaché exprime la réaction du public, et « le savoir-faire de l'artisan » remplace une formule générique.

Section B — exemple 1 : transport en commun gratuit la fin de semaine

<https://tcfteststudy.com/tef-canada/expression-ecrite/section-b/exemple-1>

Sujet

« Les autobus et le métro devraient être gratuits les fins de semaine pour encourager les habitants à laisser leur voiture à la maison. »

Vous avez lu cette affirmation dans le journal Le Courrier des Quartiers. Vous écrivez une lettre au journal pour donner votre opinion. Vous développez au moins trois arguments pour défendre votre point de vue. (200 mots minimum)

Plan suivi par les deux copies

1. Formule d'appel, rappel de l'affirmation, prise de position
2. Trois arguments annoncés par des connecteurs, chacun illustré
3. Concession, puis proposition concrète adressée au journal
4. Formule de politesse, signature

Copie visant un NCLC estimé autour de 7

231 mots (minimum 200)

Madame, Monsieur,

Votre journal propose de rendre les autobus et le métro gratuits les fins de semaine. Je suis favorable à cette idée, à condition de maintenir un service régulier. Cette mesure pourrait changer certaines habitudes et rendre les déplacements plus simples pour beaucoup de personnes.

D'abord, le prix peut décourager les sorties en transport collectif. Quand plusieurs personnes voyagent ensemble, acheter plusieurs billets représente une dépense importante. Par exemple, un groupe qui souhaite visiter un marché à Montréal pourrait choisir le métro sans devoir comparer son coût avec celui du stationnement.

Ensuite, cette gratuité permettrait de découvrir des quartiers différents. On hésite parfois à payer un nouveau billet pour une visite assez courte. À Sherbrooke, une personne pourrait aller à la bibliothèque, puis découvrir un café dans un autre secteur. Les commerces locaux pourraient ainsi accueillir une clientèle nouvelle.

Enfin, essayer un trajet sans payer peut aider à mieux connaître le réseau. Certaines personnes prennent toujours leur voiture parce qu'elles ne savent pas quel autobus choisir. Une première expérience pendant une journée libre leur permettrait de repérer les arrêts. Elles pourraient ensuite reprendre le même trajet pour travailler.

Bien sûr, cette mesure demanderait un budget et une bonne organisation. Il faudrait surtout éviter des véhicules trop remplis. Je souhaite donc que votre journal encourage un essai limité, suivi d'un bilan public. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Alex

Phrase par phrase

1. *Madame, Monsieur,*

Formule d'appel neutre et correcte : elle respecte le format de lettre exigé et convient à un destinataire inconnu.

2. *Votre journal propose de rendre les autobus et le métro gratuits les fins de semaine.*

Reformule l'affirmation au lieu de la recopier. Limite : « propose » attribue cette position au journal, alors que la consigne précise seulement qu'il a publié l'affirmation.

3. *Je suis favorable à cette idée, à condition de maintenir un service régulier.*

Position claire dès l'introduction, nuancée par « à condition de » + infinitif : bonne stratégie, structure simple mais efficace.

4. *Cette mesure pourrait changer certaines habitudes et rendre les déplacements plus simples pour beaucoup de personnes.*

Annonce l'intérêt général de la mesure au conditionnel « pourrait ». Vocabulaire juste mais vague (« certaines habitudes », « beaucoup de personnes »).

5. *D'abord, le prix peut décourager les sorties en transport collectif.*

« D'abord » ouvre le premier argument (le coût). Idée pertinente, mais « peut décourager » reste faible et peu précis.

6. *Quand plusieurs personnes voyagent ensemble, acheter plusieurs billets représente une dépense importante.*

Développe l'argument avec une subordonnée de temps « Quand » ; « dépense importante » est un vocabulaire adapté au registre écrit.

7. *Par exemple, un groupe qui souhaite visiter un marché à Montréal pourrait choisir le métro sans devoir comparer son coût avec celui du stationnement.*

« Par exemple » introduit une illustration canadienne concrète. La fin (« comparer son coût avec celui du stationnement ») est un peu lourde.

8. *Ensuite, cette gratuité permettrait de découvrir des quartiers différents.*

« Ensuite » marque le deuxième argument ; le conditionnel « permettrait » convient à une mesure hypothétique.

9. *On hésite parfois à payer un nouveau billet pour une visite assez courte.*

Explique le frein lié au prix avec « On hésite parfois ». Le pronom « on » exprime ici une observation générale et convient à cette lettre.

10. *À Sherbrooke, une personne pourrait aller à la bibliothèque, puis découvrir un café dans un autre secteur.*

Exemple localisé avec enchaînement « puis » ; « secteur » est un mot courant au Canada. L'exemple reste descriptif plutôt qu'argumentatif.

11. *Les commerces locaux pourraient ainsi accueillir une clientèle nouvelle.*

« ainsi » tire une conséquence économique et élargit l'argument. Bonne idée, formulée simplement, sans approfondissement.

12. *Enfin, essayer un trajet sans payer peut aider à mieux connaître le réseau.*

« Enfin » annonce le troisième argument, ce qui satisfait l'exigence des trois arguments. L'infinitif sujet « essayer » est correct.

13. *Certaines personnes prennent toujours leur voiture parce qu'elles ne savent pas quel autobus choisir.*

Cause exprimée par « parce qu' » et interrogative indirecte « quel autobus choisir » : structure correcte, mais connecteur de cause très courant.

14. *Une première expérience pendant une journée libre leur permettrait de repérer les arrêts.*
Conditionnel cohérent ; le verbe « repérer » est précis. « Journée libre » est un peu flou pour « fin de semaine ».
15. *Elles pourraient ensuite reprendre le même trajet pour travailler.*
« ensuite » montre l'effet durable sur les trajets de travail et relie bien l'argument au but de l'affirmation.
16. *Bien sûr, cette mesure demanderait un budget et une bonne organisation.*
Concession introduite par « Bien sûr » : elle montre une pensée nuancée. L'objection est reconnue sans être réfutée ; l'essai limité proposé ensuite y répond en partie.
17. *Il faudrait surtout éviter des véhicules trop remplis.*
« surtout » précise le risque principal. Phrase brève, idée juste, mais sans solution proposée.
18. *Je souhaite donc que votre journal encourage un essai limité, suivi d'un bilan public.*
Conclusion avec « donc » et subjonctif après « souhaite que » ; la proposition concrète (« essai limité », « bilan public ») s'adresse bien au journal.
19. *Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*
Formule de politesse standard et correcte, adaptée à une lettre formelle.
20. *Alex*
Signature par le prénom : elle complète le format de lettre demandé.
21. *Montréal*
Le lieu situe l'auteur et reste cohérent avec l'exemple montréalais ; il est souvent placé en tête de lettre.

Copie visant un NCLC estimé de 9–10

263 mots (minimum 200)

Madame, Monsieur,

La proposition de rendre les déplacements gratuits les fins de semaine mérite attention. Toutefois, je doute que la gratuité générale constitue la meilleure manière de convaincre les automobilistes. À mes yeux, les ressources disponibles devraient d'abord servir à rendre le réseau suffisamment pratique pour que chacun puisse réellement le choisir.

Premièrement, le temps d'attente pèse lourd dans la décision de déplacement. Une personne qui souhaite rentrer chez elle à Calgary après une activité terminée à 21 h préférera probablement sa voiture si le prochain autobus passe une heure plus tard. Même gratuit, un service trop rare demeure contraignant. Renforcer les fréquences me semblerait donc prioritaire.

Deuxièmement, une réduction identique pour tout le monde répond mal à la diversité des besoins. Une personne qui dispose déjà d'un abonnement ne gagnerait rien pour ses déplacements habituels. À l'inverse, un carnet de billets à prix réduit pourrait aider une personne qui travaille occasionnellement le samedi, tout en restant utile durant la semaine.

Troisièmement, attirer de nouveaux voyageurs suppose que les correspondances fonctionnent. Imaginons, à Gatineau, un trajet nécessitant deux autobus : si le premier arrive juste après le départ du second, le voyage devient décourageant. Une meilleure coordination apporterait un avantage durable, particulièrement pour les quartiers éloignés des principales destinations de loisirs.

Certes, une journée gratuite peut donner envie d'essayer le réseau et accompagner une fête de quartier. Je soutiendrais volontiers ce type d'initiative ponctuelle. Avant de généraliser la mesure, il faudrait cependant comparer ses résultats avec ceux d'un service plus fréquent. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Camille

Phrase par phrase

1. *Madame, Monsieur,*

Même format qu'au NCLC 7 : la différence se joue ensuite sur la nuance et la précision.

2. *La proposition de rendre les déplacements gratuits les fins de semaine mérite attention.*

Ouverture nominale (« La proposition de rendre... ») et jugement mesuré (« mérite attention ») : ton plus soutenu qu'un simple résumé.

3. *Toutefois, je doute que la gratuité générale constitue la meilleure manière de convaincre les automobilistes.*

Position nuancée avec « Toutefois » et « je doute que » + subjonctif « constitue » : désaccord poli et maîtrise grammaticale.

4. *À mes yeux, les ressources disponibles devraient d'abord servir à rendre le réseau suffisamment pratique pour que chacun puisse réellement le choisir.*

« À mes yeux » et « suffisamment... pour que » + subjonctif « puisse » : thèse alternative formulée dans une phrase complexe et bien maîtrisée.

5. *Premièrement, le temps d'attente pèse lourd dans la décision de déplacement.*

L'expression idiomatique « pèse lourd » rend l'argument plus vivant que « est important ».

6. *Une personne qui souhaite rentrer chez elle à Calgary après une activité terminée à 21 h préférera probablement sa voiture si le prochain autobus passe une heure plus tard.*

Exemple chiffré et localisé, futur simple accompagné de « probablement » et hypothèse en « si » : scénario précis et convaincant.

7. *Même gratuit, un service trop rare demeure contraignant.*

Concession condensée « Même gratuit » et verbe soutenu « demeure contraignant » : idée forte en peu de mots.

8. *Renforcer les fréquences me semblerait donc prioritaire.*

Conditionnel de modestie « me semblerait » et « donc » : la contre-proposition découle logiquement de l'exemple.

9. *Deuxièmement, une réduction identique pour tout le monde répond mal à la diversité des besoins.*

Vocabulaire abstrait (« diversité des besoins ») et adverbe « mal » dans « répond mal » : critique précise, sans exagération.

10. *Une personne qui dispose déjà d'un abonnement ne gagnerait rien pour ses déplacements habituels.*

Conditionnel négatif « ne gagnerait rien » et cas ciblé (« abonnement ») : il démontre la limite de la mesure.

11. *À l'inverse, un carnet de billets à prix réduit pourrait aider une personne qui travaille occasionnellement le samedi, tout en restant utile durant la semaine.*

« À l'inverse » oppose deux profils ; « tout en restant utile » ajoute un avantage secondaire avec élégance.

12. *Troisièmement, attirer de nouveaux voyageurs suppose que les correspondances fonctionnent.*

« suppose que » exprime une condition logique, plus fine que « il faut que » ; le lexique technique est juste (« correspondances »).

13. *Imaginons, à Gatineau, un trajet nécessitant deux autobus : si le premier arrive juste après le départ du second, le voyage devient décourageant.*

« Imaginons » implique le lecteur ; participe « nécessitant », deux-points et hypothèse précise : la phrase est riche et bien construite.

14. *Une meilleure coordination apporterait un avantage durable, particulièrement pour les quartiers éloignés des principales destinations de loisirs.*
« avantage durable » et « particulièrement pour » : la portée de l'argument est élargie et précisée à la fois.
15. *Certes, une journée gratuite peut donner envie d'essayer le réseau et accompagner une fête de quartier.*
« Certes » introduit une concession : la gratuité peut encourager un premier essai et accompagner un événement local, comme une fête de quartier.
16. *Je soutiendrais volontiers ce type d'initiative ponctuelle.*
« volontiers » et « ponctuelle » nuancent la position : l'auteur accepte une partie de l'idée sans se contredire.
17. *Avant de généraliser la mesure, il faudrait cependant comparer ses résultats avec ceux d'un service plus fréquent.*
« Avant de généraliser » et « cependant » maintiennent la réserve sur une gratuité générale, tout en proposant de comparer ses résultats avec ceux d'un service plus fréquent.
18. *Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.*
Formule de politesse conventionnelle, adaptée à une lettre formelle, comme celle de la réponse A.
19. *Camille*
Signature simple : le format est respecté, et la qualité se mesure dans le corps de la lettre.
20. *Calgary*
Le lieu reste cohérent avec l'exemple de Calgary, ce qui renforce la crédibilité de l'auteur.

Monter d'un niveau : 3 modifications

1. ~~D'abord, le prix peut décourager les sorties en transport collectif.~~
→ **D'abord, le coût des billets peut freiner les sorties en transport collectif, notamment lorsqu'on voyage à plusieurs.**
Sujet plus précis (« le coût des billets »), verbe imagé (« freiner ») et circonstance ciblée avec « notamment lorsqu'on » : l'argument devient plus concret.
2. ~~Les commerces locaux pourraient ainsi accueillir une clientèle nouvelle.~~
→ **Les commerces de proximité en profiteraient, puisqu'ils pourraient accueillir une clientèle venue d'autres secteurs de la ville.**
Pronom « en », connecteur de cause « puisque » et précision sur l'origine des clients : la phrase est plus riche et mieux enchaînée.
3. ~~Bien sûr, cette mesure demanderait un budget et une bonne organisation.~~
→ **Certes, cette mesure demanderait un budget et une bonne organisation ; toutefois, un essai limité permettrait d'en évaluer le coût avant de la généraliser.**
La concession est suivie d'une réponse prudente avec « toutefois » : l'auteur propose d'évaluer le coût avant une généralisation, ce qui développe son raisonnement.

Section B — exemple 2 : le télétravail à temps plein

<https://tcftestudy.com/tef-canada/expression-ecrite/section-b/exemple-2>

Sujet

« Le télétravail à temps plein rend les employés plus productifs que le travail au bureau. »

Vous avez lu cette affirmation dans le journal L'Écho du Boulevard. Vous écrivez une lettre au journal pour donner votre opinion. Vous développez au moins trois arguments pour défendre votre point de vue. (200 mots minimum)

Plan suivi par les deux copies

1. Formule d'appel, rappel de l'affirmation, prise de position
2. Trois arguments annoncés par connecteurs, chacun illustré
3. Concession ou nuance, puis conclusion avec proposition
4. Formule de politesse complète, prénom et ville

Copie visant un NCLC estimé autour de 7

228 mots (minimum 200)

Madame, Monsieur,

J'ai lu dans votre journal qu'un employé en télétravail à temps plein serait plus productif que s'il travaillait au bureau. Je ne suis pas d'accord avec cette idée, et je voudrais vous expliquer pourquoi.

D'abord, à la maison, il y a beaucoup de distractions. Par exemple, ma voisine travaille de chez elle depuis deux ans. Elle m'a raconté qu'elle fait souvent la lessive ou le ménage entre deux réunions. À la fin de la journée, elle a l'impression de ne pas avoir terminé ses tâches importantes.

Ensuite, le travail en équipe est plus facile au bureau. Quand on a une question, on peut simplement aller voir un collègue. Dans mon ancien emploi à Gatineau, nous réglions beaucoup de problèmes en cinq minutes, autour d'un café. Par courriel, la même discussion pouvait prendre toute une journée.

Enfin, le télétravail peut isoler les employés. Quand on reste seul devant son ordinateur tous les jours, on perd la motivation. Les nouveaux employés, surtout, ont besoin de voir leurs collègues pour apprendre le métier et se sentir membres de l'équipe. Le contact humain est important pour le moral.

En conclusion, je pense que le télétravail peut être utile un ou deux jours par semaine, mais pas à temps plein. Le meilleur choix, à mon avis, est un horaire hybride. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Alex, Gatineau

Phrase par phrase

1. *Madame, Monsieur,*

Formule d'appel neutre et correcte pour un journal : registre formel posé dès la première ligne.

2. *J'ai lu dans votre journal qu'un employé en télétravail à temps plein serait plus productif que s'il travaillait au bureau.*

Rappelle clairement l'affirmation, comme l'exige la tâche. Le conditionnel « serait » marque une prise de distance avec l'idée rapportée.

3. *Je ne suis pas d'accord avec cette idée, et je voudrais vous expliquer pourquoi.*

Position claire et annonce du développement. En revanche, « je ne suis pas d'accord » reste une formule simple et très courante.

4. *D'abord, à la maison, il y a beaucoup de distractions.*

Le connecteur « D'abord » ouvre le premier argument. L'idée est claire, mais « il y a beaucoup de » est un vocabulaire de base.

5. *Par exemple, ma voisine travaille de chez elle depuis deux ans.*

« Par exemple » introduit un témoignage concret. « depuis deux ans » est correctement employé avec le présent.

6. *Elle m'a raconté qu'elle fait souvent la lessive ou le ménage entre deux réunions.*

L'exemple est précis (« la lessive », « le ménage »). Le présent « fait » convient si cette habitude reste actuelle ; l'imparfait « faisait » la situerait dans le récit passé.

7. *À la fin de la journée, elle a l'impression de ne pas avoir terminé ses tâches importantes.*

Montre la conséquence sur la productivité, donc reste lié au sujet. L'infinitif passé « ne pas avoir terminé » est bien construit.

8. *Ensuite, le travail en équipe est plus facile au bureau.*

« Ensuite » annonce le deuxième argument. La phrase-thème est nette, mais le comparatif « plus facile » reste simple.

9. *Quand on a une question, on peut simplement aller voir un collègue.*

La subordonnée introduite par « quand » décrit une situation générale ; le pronom indéfini « on » convient à cette lettre.

10. *Dans mon ancien emploi à Gatineau, nous réglions beaucoup de problèmes en cinq minutes, autour d'un café.*

Expérience personnelle située (« Gatineau ») qui rend l'argument crédible. L'imparfait « réglions » exprime bien l'habitude passée.

11. *Par courriel, la même discussion pouvait prendre toute une journée.*

Le contraste avec le courriel complète la démonstration. Un connecteur comme « en revanche » rendrait l'opposition explicite.

12. *Enfin, le télétravail peut isoler les employés.*

« Enfin » marque le troisième argument, ce qui respecte l'exigence des trois arguments. Le verbe « isoler » est bien choisi.

13. *Quand on reste seul devant son ordinateur tous les jours, on perd la motivation.*

Explique la cause. En revanche, le lien avec la productivité n'est pas explicite et « on perd la motivation » est un peu abrupt.

14. *Les nouveaux employés, surtout, ont besoin de voir leurs collègues pour apprendre le métier et se sentir membres de l'équipe.*

C'est la phrase la plus riche : « surtout » cible un groupe et les deux infinitifs sont coordonnés. Le vocabulaire « apprendre le métier » est juste.

15. *Le contact humain est important pour le moral.*

Phrase courte et générale qui répète l'idée sans l'approfondir. On pourrait la relier à la qualité du travail.

16. *En conclusion, je pense que le télétravail peut être utile un ou deux jours par semaine, mais pas à temps plein.*

« En conclusion » ferme le texte et nuance la position avec « mais pas ». « je pense que » reste une formule simple.

17. *Le meilleur choix, à mon avis, est un horaire hybride.*

Fait une proposition concrète (« un horaire hybride »), ce qui donne à la lettre une fin constructive.

18. *Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

Formule de politesse complète et correcte, avec la reprise de « Madame, Monsieur » attendue dans une lettre formelle.

19. *Alex, Gatineau*

Signature avec prénom et ville : le format de lettre au journal est respecté.

Copie visant un NCLC estimé de 9–10

311 mots (minimum 200)

Madame, Monsieur,

Dans votre édition de la semaine dernière, un chroniqueur affirmait que le télétravail à temps plein rend les employés plus productifs que le travail au bureau. Bien que cette affirmation puisse sembler excessive, je la partage dans une large mesure, à condition que l'organisation du travail soit repensée.

Tout d'abord, le télétravail supprime les déplacements quotidiens, qui épuisent bien des employés avant même que leur journée commence. Lorsque je travaillais au centre-ville de Toronto, je passais près de deux heures par jour dans les transports en commun. Depuis que mon employeur m'autorise à travailler de chez moi, ce temps est consacré à des tâches qui exigent de la concentration, et je termine mes dossiers plus rapidement.

Ensuite, le bureau à aire ouverte, devenu la norme dans de nombreuses entreprises, nuit davantage à la concentration qu'on ne le croit. Conversations téléphoniques, interruptions incessantes, réunions improvisées, tout concourt à fragmenter l'attention. À la maison, en revanche, chacun peut organiser son environnement selon ses besoins et protéger de longues plages de travail continu.

Enfin, le télétravail oblige les gestionnaires à évaluer les résultats plutôt que la simple présence. Au bureau, un employé qui reste tard à son poste passe facilement pour plus efficace, même s'il accomplit peu. À distance, au contraire, seuls comptent les dossiers réglés et les objectifs atteints. Dans mon équipe, chacun fixe désormais ses priorités de la semaine le lundi et en fait le bilan le vendredi, ce qui a nettement amélioré notre rendement. Il est vrai que certains employés se sentent isolés ; une courte réunion virtuelle chaque matin suffit toutefois souvent à maintenir les liens.

En somme, le télétravail n'est pas une solution miracle, mais, bien encadré, il favorise une productivité réelle et durable. Il appartient maintenant aux entreprises de faire confiance à leurs équipes. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Camille, Toronto

Phrase par phrase

1. *Madame, Monsieur,*

Même formule d'appel qu'au NCLC 7. Elle est attendue à tous les niveaux et ne crée pas de différence.

2. *Dans votre édition de la semaine dernière, un chroniqueur affirmait que le télétravail à temps plein rend les employés plus productifs que le travail au bureau.*

Situe précisément la source (« édition de la semaine dernière », « chroniqueur ») et utilise l'imparfait « affirmait » : le rappel est plus journalistique.

3. *Bien que cette affirmation puisse sembler excessive, je la partage dans une large mesure, à condition que l'organisation du travail soit repensée.*

Concession au subjonctif (« Bien que... puisse ») et condition (« à condition que... soit ») : la position est nuancée et non binaire.

4. *Tout d'abord, le télétravail supprime les déplacements quotidiens, qui épuisent bien des employés avant même que leur journée commence.*

La relative « qui épuisent » précise l'effet des déplacements, et « avant même que... commence », au subjonctif, situe cet effet dans le temps.

5. *Lorsque je travaillais au centre-ville de Toronto, je passais près de deux heures par jour dans les transports en commun.*

Exemple chiffré mais personnel (« près de deux heures »), avec l'imparfait de description et un lexique précis : « transports en commun ».

6. *Depuis que mon employeur m'autorise à travailler de chez moi, ce temps est consacré à des tâches qui exigent de la concentration, et je termine mes dossiers plus rapidement.*

« Depuis que » fait le lien entre l'avant et l'après, et la voix passive « est consacré » montre le gain concret.

7. *Ensuite, le bureau à aire ouverte, devenu la norme dans de nombreuses entreprises, nuit davantage à la concentration qu'on ne le croit.*

Apposition (« devenu la norme ») et comparatif avec le « ne » explétif (« qu'on ne le croit ») : une syntaxe nettement soutenue.

8. *Conversations téléphoniques, interruptions incessantes, réunions improvisées, tout concourt à fragmenter l'attention.*

L'énumération sans article, reprise par « tout concourt à », est un procédé stylistique. Le verbe « fragmenter » est précis.

9. *À la maison, en revanche, chacun peut organiser son environnement selon ses besoins et protéger de longues plages de travail continu.*

« en revanche » rend l'opposition explicite, et la collocation « longues plages de travail continu » est riche.

10. *Enfin, le télétravail oblige les gestionnaires à évaluer les résultats plutôt que la simple présence.*

Argument abstrait et original : la structure « plutôt que » oppose les « résultats » à la « simple présence ».

11. *Au bureau, un employé qui reste tard à son poste passe facilement pour plus efficace, même s'il accomplit peu.*

L'expression idiomatique « passe pour » et la concession « même s'il accomplit peu » montrent une argumentation fine.

12. *À distance, au contraire, seuls comptent les dossiers réglés et les objectifs atteints.*

Le sujet « les dossiers réglés et les objectifs atteints » est placé après « comptent » : l'inversion et « seuls » mettent l'accent sur les résultats ; « au contraire » souligne l'opposition.

13. *Dans mon équipe, chacun fixe désormais ses priorités de la semaine le lundi et en fait le bilan le vendredi, ce qui a nettement amélioré notre rendement.*

Exemple d'équipe précis (« le lundi », « le vendredi ») ; la relative « ce qui a nettement amélioré » relie le fait au résultat.

14. *Il est vrai que certains employés se sentent isolés ; une courte réunion virtuelle chaque matin suffit toutefois souvent à maintenir les liens.*

Réfutation anticipée : « Il est vrai que » reconnaît l'objection, puis « toutefois » y répond par une solution.

15. *En somme, le télétravail n'est pas une solution miracle, mais, bien encadré, il favorise une productivité réelle et durable.*

« En somme » et la mise en incise « bien encadré » nuancent la conclusion. Les adjectifs « réelle et durable » sont précis.

16. *Il appartient maintenant aux entreprises de faire confiance à leurs équipes.*

La tournure impersonnelle « Il appartient à... de » donne une ouverture : la lettre se termine sur un appel à l'action.

17. *Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.*

Autre formule de politesse conventionnelle, adaptée au registre formel, comme celle de la copie NCLC 7.

18. *Camille, Toronto*

Signature avec prénom et ville, identique au NCLC 7 : le format est simplement respecté.

Monter d'un niveau : 3 modifications

1. ~~Je ne suis pas d'accord avec cette idée, et je voudrais vous expliquer pourquoi.~~

→ **Je ne suis pas d'accord avec cette idée, car elle me semble ignorer plusieurs réalités du travail quotidien.**

Au lieu d'annoncer « je voudrais vous expliquer pourquoi », la phrase donne déjà la raison principale : dès l'introduction, le lecteur sait ce que la lettre va défendre.

2. ~~Quand on reste seul devant son ordinateur tous les jours, on perd la motivation.~~

→ **Lorsqu'on reste seul devant son ordinateur jour après jour, on finit par perdre sa motivation, ce qui nuit à la productivité.**

La relative « ce qui » relie explicitement l'argument au sujet (la productivité). « finit par » ajoute une progression.

3. ~~En conclusion, je pense que le télétravail peut être utile un ou deux jours par semaine, mais pas à temps plein.~~

→ **En conclusion, bien que le télétravail puisse être utile un ou deux jours par semaine, je ne pense pas qu'il le soit à temps plein.**

Les deux phrases sont correctes ; la concession « bien que... puisse », au subjonctif, est une autre façon d'exprimer l'opposition et permet de varier la syntaxe de la conclusion.

Section B — exemple 3 : acheter d'occasion

<https://tcftefstudy.com/tef-canada/expression-ecrite/section-b/exemple-3>

Sujet

« Pour les objets du quotidien, acheter d'occasion devrait devenir le premier réflexe, avant même de comparer les produits neufs. »

Vous avez lu cette affirmation dans le journal La Gazette des Sentiers. Vous écrivez une lettre au journal pour donner votre opinion. Vous développez au moins trois arguments pour défendre votre point de vue. (200 mots minimum)

Plan suivi par les deux copies

1. Formule d'appel, réaction à l'affirmation, position claire
2. Trois arguments annoncés par « D'abord », « Ensuite », « Enfin »
3. Chaque argument appuyé par un exemple concret
4. Conclusion, politesse, signature ; concession et demande facultatives

Copie visant un NCLC estimé autour de 7

235 mots (minimum 200)

Madame, Monsieur,

Votre affirmation sur les achats d'occasion a retenu mon attention. Je suis d'accord avec cette idée, car beaucoup d'objets peuvent encore servir après un premier propriétaire. À mon avis, regarder les offres d'occasion avant d'acheter du neuf est une habitude utile et accessible.

D'abord, cette démarche permet de réduire ses dépenses. Pour certains objets, une petite marque ne change rien à leur utilisation. À Sherbrooke, j'ai trouvé une table de cuisine à 60 \$ dans une boutique d'occasion. Après un nettoyage, elle répondait parfaitement à mes besoins, pour une somme raisonnable.

Ensuite, réutiliser un objet permet de prolonger sa durée de vie. Il serait dommage de remplacer un meuble solide simplement parce que sa couleur ne plaît plus. Par exemple, une étagère peut être repeinte et servir pendant plusieurs années. On évite ainsi de jeter un objet encore pratique.

Enfin, les échanges entre particuliers créent des occasions de rencontrer des gens du quartier. Lors d'une vente organisée près de chez moi, une personne m'a expliqué comment entretenir une cafetière manuelle. Ces conseils étaient précieux. L'achat est alors devenu un échange agréable, avec des informations sur l'histoire du produit.

Bien sûr, il faut vérifier l'état des articles et comparer les prix. Cependant, ces précautions ne justifient pas de choisir automatiquement le neuf. Je souhaite que votre journal présente davantage de bonnes adresses pour découvrir cette pratique.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Dominique

Sherbrooke

Phrase par phrase

1. *Madame, Monsieur,*
« Madame, Monsieur, » : formule d'appel neutre et correcte pour un journal ; elle respecte d'emblée le format de lettre exigé.
2. *Votre affirmation sur les achats d'occasion a retenu mon attention.*
« a retenu mon attention » rattache la lettre à l'article lu. La formule est correcte mais passe-partout : l'affirmation n'est pas reformulée précisément.
3. *Je suis d'accord avec cette idée, car beaucoup d'objets peuvent encore servir après un premier propriétaire.*
Position claire avec « Je suis d'accord », justifiée par « car ». Cela répond à la consigne, mais le vocabulaire reste simple (« servir »).
4. *À mon avis, regarder les offres d'occasion avant d'acheter du neuf est une habitude utile et accessible.*
« À mon avis » introduit la thèse et reformule l'affirmation. Limite : cette phrase répète en partie l'opinion déjà exprimée dans la phrase précédente.
5. *D'abord, cette démarche permet de réduire ses dépenses.*
« D'abord » annonce le premier argument, économique. La phrase-thème est courte et efficace ; « réduire ses dépenses » est une collocation juste.
6. *Pour certains objets, une petite marque ne change rien à leur utilisation.*
L'idée est pertinente et « une petite marque » est clair dans ce contexte ; « une rayure » donnerait un exemple plus précis de défaut superficiel.
7. *À Sherbrooke, j'ai trouvé une table de cuisine à 60 \$ dans une boutique d'occasion.*
Exemple concret et localisé, au passé composé (« j'ai trouvé »), avec un prix précis : l'argument devient crédible et personnel.
8. *Après un nettoyage, elle répondait parfaitement à mes besoins, pour une somme raisonnable.*
L'imparfait « répondait » décrit correctement le résultat. Limite : « pour une somme raisonnable » répète l'idée du prix déjà donné.
9. *Ensuite, réutiliser un objet permet de prolonger sa durée de vie.*
« Ensuite » introduit le deuxième argument ; « prolonger sa durée de vie » est une expression précise et bien choisie.
10. *Il serait dommage de remplacer un meuble solide simplement parce que sa couleur ne plaît plus.*
« Il serait dommage de » + infinitif : le conditionnel nuance le propos et montre un jugement de valeur bien formulé.
11. *Par exemple, une étagère peut être repeinte et servir pendant plusieurs années.*
« Par exemple » annonce l'illustration ; le passif « peut être repeinte » est correct. Exemple simple mais efficace.
12. *On évite ainsi de jeter un objet encore pratique.*
« ainsi » conclut l'argument. L'enjeu du gaspillage reste implicite : nommer les déchets aurait renforcé l'idée.
13. *Enfin, les échanges entre particuliers créent des occasions de rencontrer des gens du quartier.*
« Enfin » introduit le troisième argument, social, et complète l'exigence des trois arguments. Bonne variété des angles.
14. *Lors d'une vente organisée près de chez moi, une personne m'a expliqué comment entretenir une cafetière manuelle.*
« Lors d'une vente » situe l'anecdote dans le temps ; « m'a expliqué », au passé composé, rapporte un événement ponctuel. L'interrogative indirecte « comment entretenir » est correctement construite.
15. *Ces conseils étaient précieux.*
Phrase très courte qui apporte peu ; elle aurait pu être intégrée à la précédente au moyen d'un pronom relatif.

16. *L'achat est alors devenu un échange agréable, avec des informations sur l'histoire du produit.*

« est alors devenu » tire une conclusion de l'anecdote. Limite : « avec des informations sur l'histoire du produit » est rattaché de façon maladroite.

17. *Bien sûr, il faut vérifier l'état des articles et comparer les prix.*

Concession avec « Bien sûr, il faut » : reconnaître les limites montre un raisonnement nuancé, ce qui est apprécié dans ce type de lettre.

18. *Cependant, ces précautions ne justifient pas de choisir automatiquement le neuf.*

« Cependant » maintient la position malgré les précautions reconnues : celles-ci ne justifient pas de privilégier automatiquement le neuf.

19. *Je souhaite que votre journal présente davantage de bonnes adresses pour découvrir cette pratique.*

« Je souhaite que » + subjonctif « présente » : la demande adressée au journal est concrète et la conclusion bien construite.

20. *Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

Formule de politesse standard et correcte (« Veuillez agréer... salutations distinguées »), adaptée au registre formel.

21. *Dominique*

Signature par le prénom : acceptable et conforme au format de lettre demandé.

22. *Sherbrooke*

La mention de la ville est cohérente avec l'exemple de Sherbrooke et renforce la crédibilité du lecteur.

Copie visant un NCLC estimé de 9–10

269 mots (minimum 200)

Madame, Monsieur,

Faire de l'occasion le point de départ de tout achat semble séduisant. Pourtant, je ne partage pas entièrement votre position. Cette démarche mérite d'être encouragée, mais elle ne devrait pas devenir une règle générale : le temps disponible, la fiabilité du produit et son coût réel doivent également orienter la décision.

D'abord, la recherche d'un article précis peut demander un effort considérable. Il faut consulter plusieurs annonces, attendre des réponses puis organiser un déplacement, parfois sans obtenir le produit souhaité. À Moncton, une personne qui aurait besoin d'une chaise de bureau dès le lendemain pourrait raisonnablement choisir un modèle neuf disponible près de chez elle. Son temps compte aussi.

Ensuite, l'état apparent ne révèle pas toujours l'usure. Un petit appareil peut fonctionner lors d'un essai rapide, puis présenter une faiblesse après plusieurs utilisations. Prenons une machine à coudre dont certaines pièces seraient difficiles à remplacer. Si son vendeur ignore son historique, le prix initialement avantageux risque de masquer une réparation coûteuse et des démarches supplémentaires.

Enfin, comparer uniquement les prix affichés peut conduire à une mauvaise décision. Une commode d'occasion à 70 \$ devient moins intéressante si son transport coûte 55 \$ et si deux tiroirs doivent être réparés. À l'inverse, un meuble neuf, simple et durable pourrait répondre au besoin pour une dépense totale comparable. Il faut donc évaluer l'ensemble du projet.

L'occasion reste une excellente option lorsque l'objet est vérifiable et facile à récupérer. Je préférerais toutefois que l'on recommande une comparaison complète des solutions, plutôt qu'un ordre de recherche présenté comme valable pour tous.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Claude

Moncton

Phrase par phrase

1. *Madame, Monsieur,*

Même formule d'appel que A : la différence de niveau se joue ensuite, dans la reformulation et l'argumentation.

2. *Faire de l'occasion le point de départ de tout achat semble séduisant.*

La phrase reformule la priorité donnée à l'occasion, mais « tout achat » élargit la portée de l'affirmation, qui concerne les objets du quotidien.

3. *Pourtant, je ne partage pas entièrement votre position.*

« Pourtant » et « pas entièrement » expriment un désaccord partiel, plus nuancé qu'un simple « je suis d'accord ».

4. *Cette démarche mérite d'être encouragée, mais elle ne devrait pas devenir une règle générale : le temps disponible, la fiabilité du produit et son coût réel doivent également orienter la décision.*

Thèse avec concession (« mérite d'être encouragée, mais ») ; les deux-points annoncent les trois critères qui structureront la lettre.

5. *D'abord, la recherche d'un article précis peut demander un effort considérable.*

La phrase-thème est abstraite (« un effort considérable ») et aborde un argument moins attendu : le temps.

6. *Il faut consulter plusieurs annonces, attendre des réponses puis organiser un déplacement, parfois sans obtenir le produit souhaité.*

L'énumération des étapes avec « puis » et « parfois sans obtenir » accumule des détails précis qui rendent l'argument tangible.

7. *À Moncton, une personne qui aurait besoin d'une chaise de bureau dès le lendemain pourrait raisonnablement choisir un modèle neuf disponible près de chez elle.*

Les conditionnels « aurait besoin » et « pourrait » présentent un cas hypothétique qui illustre la contrainte de temps.

8. *Son temps compte aussi.*

Phrase courte volontaire, avec « aussi » : un effet rhétorique qui conclut l'argument, contrairement à une phrase de remplissage.

9. *Ensuite, l'état apparent ne révèle pas toujours l'usure.*

Noms abstraits précis (« l'état apparent », « l'usure ») et négation partielle « pas toujours » : la formulation est soutenue et nuancée.

10. *Un petit appareil peut fonctionner lors d'un essai rapide, puis présenter une faiblesse après plusieurs utilisations.*

L'opposition temporelle « lors d'un essai rapide, puis » met en évidence un risque caché de façon logique.

11. *Prenons une machine à coudre dont certaines pièces seraient difficiles à remplacer.*

L'impératif « Prenons » et la relative « dont... seraient » au conditionnel forment une illustration hypothétique élégante.

12. *Si son vendeur ignore son historique, le prix initialement avantageux risque de masquer une réparation coûteuse et des démarches supplémentaires.*

« Si » introduit une condition ; « risque de masquer » présente une conséquence possible. « Initialement avantageux » précise que l'avantage concerne le prix de départ.

13. *Enfin, comparer uniquement les prix affichés peut conduire à une mauvaise décision.*

La phrase-thème critique une comparaison limitée aux prix affichés ; « conduire à » relie cette méthode à une conséquence possible.

14. *Une commode d'occasion à 70 \$ devient moins intéressante si son transport coûte 55 \$ et si deux tiroirs doivent être réparés.*

Les chiffres montrent que le transport porte déjà la dépense à 125 \$, avant les réparations. Les deux propositions en « si » illustrent les frais à ajouter au prix affiché.

15. *À l'inverse, un meuble neuf, simple et durable pourrait répondre au besoin pour une dépense totale comparable.*

« À l'inverse » marque le contraste ; « simple et durable » précise les qualités du meuble neuf, tandis que le conditionnel « pourrait » présente son intérêt comme une possibilité.

16. *Il faut donc évaluer l'ensemble du projet.*

« donc » introduit une synthèse ; « l'ensemble du projet » élève l'argument à un niveau conceptuel.

17. *L'occasion reste une excellente option lorsque l'objet est vérifiable et facile à récupérer.*

La concession « reste une excellente option lorsque » définit précisément les conditions où l'occasion convient : la nuance est maîtrisée.

18. *Je préférerais toutefois que l'on recommande une comparaison complète des solutions, plutôt qu'un ordre de recherche présenté comme valable pour tous.*

Conditionnel et subjonctif (« Je préférerais que l'on recommande ») avec « plutôt qu' » : une contre-proposition constructive adressée au journal.

19. *Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.*

Autre formule de politesse conventionnelle, adaptée au registre formel, comme celle de A.

20. *Claude*

La signature respecte le format de lettre, comme dans A.

21. *Moncton*

La ville est cohérente avec l'exemple de Moncton : la lettre forme un ensemble crédible.

Monter d'un niveau : 3 modifications

1. ~~Je suis d'accord avec cette idée, car beaucoup d'objets peuvent encore servir après un premier propriétaire.~~

→ **Je suis d'accord avec cette idée, car beaucoup d'objets restent utilisables après avoir appartenu à quelqu'un d'autre.**

La reformulation conserve l'accord et explicite l'idée de réutilisation ; l'infinitif passé « après avoir appartenu » varie la syntaxe.

2. ~~Pour certains objets, une petite marque ne change rien à leur utilisation.~~

→ **Pour certains objets, une simple rayure ne gêne en rien leur utilisation.**

« Rayure » précise le défaut évoqué sans ajouter d'affirmation sur le prix ; « ne gêne en rien » est une négation plus expressive.

3. ~~L'achat est alors devenu un échange agréable, avec des informations sur l'histoire du produit.~~

→ **L'achat est alors devenu un véritable échange, au cours duquel j'ai appris l'histoire de l'objet et la manière d'en prendre soin.**

Le relatif « au cours duquel » et le pronom « en » remplacent un complément maladroit par une syntaxe plus complexe et plus fluide.