

LE SUJET D'IMAGINATION

objectif:raconter, décrire en imaginant un épisode en lien avec le texte des questions.

De quoi s'agit-il?

Il existe plusieurs types de sujet d'imagination:

- inventer un récit
- inventer la suite du texte
- raconter la même histoire mais en changeant le point de vue
- écrire un texte descriptif (description/portrait)
- écrire un dialogue de récit ou de théâtre
- écrire une lettre
- écrire un article de journal

Chaque type de sujet requiert des compétences particulières.

Quel que soit le sujet, il y aura des critères communs, vous devrez savoir:

- faire des paragraphes
- varier le vocabulaire, utiliser un vocabulaire précis (utiliser le dictionnaire!)
- respecter la ponctuation
- construire des phrases correctement
- maîtriser l'orthographe

Les sujets d'imagination et leurs critères

1) Écrire un récit

- Identifiez le narrateur demandé, et donc la personne à laquelle sera faite la narration (première ou troisième personne).
- Le point de vue narratif (interne, externe ou omniscient) vous est-il imposé par le sujet ? Sinon, choisissez celui qui vous semble le plus pertinent.
- Connaît-on le destinataire du récit ? Si oui, il faudra adapter votre manière de raconter à ce destinataire.
- Le système des temps (présent ou passé) vous est-il imposé ?
Conseils : Si vous avez le choix, et que vous ne vous sentez pas très à l'aise avec la conjugaison du passé simple, n'hésitez pas à écrire votre texte au présent de narration et/ou au passé composé .
- Créez vos personnages dans votre tête, en notant au brouillon leurs caractéristiques principales (attention : parfois le sujet vous donne certaines indications sur les personnages).
- Pour commencer votre récit, il y a deux possibilités :
 - soit vous commencez par un paragraphe d'introduction, qui présentera le cadre spatio-temporel, les personnages, la situation,

- soit vous commencez *in medias res*, « au milieu de l'action » : cette deuxième solution a l'avantage de plonger directement le lecteur dans l'action, sans le faire attendre ; néanmoins, il faut parvenir à délivrer les informations essentielles à la compréhension du récit assez rapidement, afin que le lecteur ne soit pas perdu.

- Rédigez la situation finale.

Conseils :

- Vous pouvez vous aider du schéma narratif (un élément perturbateur fait démarrer l'action, en posant un « problème » au personnage, qu'il devra résoudre ; il ne parviendra pas tout de suite à son but – sinon il n'y aurait pas d'histoire – mais rencontrera divers obstacles, qui seront autant de péripéties...)

Agrémentez votre récit de passages descriptifs (pour établir l'arrière-plan, le décor, permettre au lecteur de se représenter la scène, les personnages, etc.) et de dialogues (qui rendront votre récit plus vivant).

2) Écrire une suite de texte

Le sujet vous donne souvent une piste à suivre : la rencontre entre deux personnages, une dispute, l'arrivée dans un nouveau lieu, un retournement de situation...

- Résumez dans votre tête ce qui s'est passé dans le texte de départ, et ce qu'il serait donc logique d'attendre. Quelles sont les solutions possibles pour faire évoluer l'action ?

- **La fin du texte** est importante : elle contient certainement de petits indices qui peuvent vous orienter vers une suite possible.

- L'un des critères principaux sur lesquels vous serez noté(e) sera la **cohérence** par rapport au texte de départ. À moins qu'il y ait des précisions contraires dans le sujet, veillez donc à bien respecter :

- le cadre spatio-temporel (lieu, époque, saison, moment de la journée...) ; vous pouvez changer de lieu et de moment mais il faudra bien le préciser dans votre texte par des connecteurs spatio-temporels
- la cohérence des personnages (caractère, manière de parler, de se comporter, .)
- le rapport entre les personnages (dominant/dominé, complicité, haine etc.)
- le type de narration (narrateur interne ou externe, point de vue narratif si rien ne vous est précisé dans les consignes)
- le système de temps (temps du présent ou temps du passé)
- le ou les registre(s) employé(s) (comique, ironique...)

- **Reprenez** des éléments du texte de départ dans votre rédaction pour assurer la continuité.

- Commencez votre suite de texte en recopiant la dernière phrase de l'extrait, en la mettant entre guillemets.

- Soignez particulièrement la première phrase de votre texte, puisqu'elle assure la transition avec le texte de départ.

Avant de rédiger au propre, mettez-vous dans la peau d'un(e) scénariste au cinéma, pour traquer les éventuels problèmes de raccords entre le texte de départ et le vôtre : une chemise bleue ne peut pas tout à coup devenir rouge, un personnage venu en voiture à un rendez-vous ne va pas repartir à pied, etc.

Attention aux anachronismes : si l'histoire se passe au XIXe siècle, un personnage ne peut pas en appeler un autre sur son téléphone portable...

- En conclusion, gardez à l'esprit qu'écrire une suite de texte, c'est avant tout montrer que l'on a bien compris le texte de départ.

3) Écrire une description (ou un portrait)

- Identifiez le type de narrateur (interne ou externe) et le point de vue narratif (interne, externe ou omniscient) demandés :
- Selon le cas, votre description devra être neutre (objective) ou subjective (marquée par les émotions ou sentiments de celui qui décrit).
- Si le sujet vous laisse le choix, préférez une description subjective, plus riche puisqu'elle transcrit un point de vue sur ce qui est décrit. Vous utiliserez alors un vocabulaire mélioratif si vous voulez donner une impression positive de ce qui est décrit, ou péjoratif si vous voulez donner une impression négative.
- Organisez votre description : par un effet de zoom avant (du général au particulier) ou arrière (d'un détail à une description d'ensemble), de gauche à droite, de bas en haut, du premier plan vers l'arrière-plan...
- Utilisez des **connecteurs spatiaux** (À gauche, plus loin, etc.) pour passer d'un élément décrit à un autre.
- Les temps utilisés pour la description sont l'imparfait pour un texte passé et le présent pour un texte au présent.
- Ne vous limitez pas à une description visuelle : décrivez aussi les odeurs, les sensations, les bruits, les saveurs... Essayez d'évoquer **les cinq sens** !
- Soignez votre style d'écriture :
 - Utilisez des comparaisons et des métaphores pour enrichir votre description, la rendre plus précise et poétique.
 - Variez les expansions du nom : adjectifs, GN compléments du nom, propositions relatives.
 - Variez les verbes de perception : observer, apercevoir, distinguer, entendre, percevoir...
 - Utilisez parfois d'autres types de formulations pour éviter la monotonie : « attira mon attention », « me surprit », « m'intrigua », etc.
 - Évitez d'utiliser la formulation « Il y a ».

• Ne cherchez pas à tout dire, au risque de proposer un texte confus et ennuyeux : il faut sélectionner les caractéristiques qui vous semblent intéressantes, et qui permettront de préciser l'impression générale que vous voulez donner au lecteur.

Dans le cas d'un **portrait** (description d'une personne) : Ne vous contentez pas de décrire votre personnage comme sur une photographie : décrivez-le aussi en mouvement, en train de faire des choses (comme dans un film).

- Repérez si vous devez faire uniquement un portrait physique, ou également un portrait moral. Si rien n'est précisé, approfondissez le portrait en précisant les habitudes du personnage), sa gestuelle, ses tics (se caresser le menton, passer la main dans ses cheveux, etc.), sa manière de parler (niveau de langue, prononciation, accent s'il en a un, débit rapide ou lent, etc.), de marcher...

• Comme pour la description d'un lieu, **organisez** votre portrait :

- du général au particulier(de la silhouette à un détail de sa peau par exemple) ;
- ou au contraire à partir d'un détail marquant (« Ce qui frappait immédiatement quand on la rencontrait, c'était sa voix : râpeuse, éraillée, crépitante comme la vague qui se retire d'une plage de galets.»)
- d'une description physique à un portrait moral, une évocation des traits de caractère.

4) Écrire un dialogue

Devez-vous écrire un dialogue théâtral ou un dialogue inséré dans un récit ? La présentation n'est pas la même.

• Où, quand, pourquoi et dans quelles circonstances a-t-il lieu ? (rencontre, explication entre deux personnages, etc.).

• Quel est le thème du dialogue ?

• Quel est son but ? : opposer deux points de vue, débattre (dialogue argumentatif), expliquer, raconter ?

• Quel est le caractère des personnages ? Sont-ils dans un rapport d'égalité, ou l'un domine-t-il l'autre ? (dans ce cas, celui qui domine parlera plus, et répondra aux questions de celui qui est dominé). • Respectez la **ponctuation** du dialogue dans un récit

• **Adaptez le niveau de langue** à l'identité des interlocuteurs (attention néanmoins : le langage grossier, vulgaire, très familier, est à exclure).

Introduisez le dialogue par une phrase qui précisera les circonstances, le contexte de l'échange.

Entrez rapidement dans le vif du sujet : évitez le « - Salut. - Salut. - Ca va ? - Oui ça va. Et toi ? - Oui ça va... »). Votre dialogue doit avancer ; si vous sentez qu'il stagne, s'embourbe, supprimez trois ou quatre répliques et remplacez-les par une seule.

• **Variez les verbes** introducteurs de parole(s'il s'agit d'un dialogue inséré dans un récit) pour éviter la répétition de dire et préciser la fonction de la réplique

(demander, répondre, rétorquer, etc.), le ton sur lequel elle est prononcée (protester, supplier, bougonner, gémir, etc.) le volume de la voix (hurler, chuchoter, s'égosiller, murmurer, etc.), etc.

De même, variez la manière de désigner les personnages s'il s'agit d'un dialogue inséré dans un récit : nom, prénom, synonyme – « le jeune homme »

• **Entrecoupez votre dialogue de courts passages narratifs ou descriptifs**, qui donneront un arrière- plan au dialogue et rompront la monotonie (« Dehors, le ciel commençait à s'assombrir » ; « Il tambourinait nerveusement sur la table du bout des doigts », « Après avoir bu un grand verre d'eau d'une traite, il reprit : ... »)

Dans un dialogue **théâtral**, ces informations, ainsi que celles contenues dans les verbes de paroles, seront mises sous forme de didascalies.

• **Respectez la présentation du dialogue de théâtre**

• Le temps de référence pour le discours direct (donc pour le dialogue) est le présent ; quand un personnage évoque un fait passé il utilise le passé composé. N'utilisez pas le passé simple, qui est un temps de l'écrit. Lors de votre relecture, veillez à ce que le lecteur puisse immédiatement comprendre qui parle.

5) Écrire une lettre

• Il faut d'abord vous demander quelle est **la situation d'énonciation à respecter**, à savoir :

• Qui est l'émetteur (la personne qui écrit la lettre) ? S'agit-il de vous ? D'un personnage du texte ? D'un personnage que vous devez créer ? Quel est son nom ? Quel âge a-t-il ? Quel est son caractère ? Cela aura une influence sur le style d'écriture.

• Qui est le destinataire (la personne à qui la lettre est destinée) ?

• L'émetteur et le destinataire se connaissent-ils ? Quel est le rapport entre eux ? Est-ce un ami, un parent, un supérieur hiérarchique... ?

Cela influera sur le niveau de langue à employer (et notamment sur la formule de politesse finale), mais aussi sur la présentation de la lettre (une lettre officielle comporte plus de rubriques, comme les coordonnées de l'expéditeur, du destinataire, l'objet...)

• Où, quand et dans quelles circonstances cette lettre est-elle écrite ?

• Quel est le but de cette lettre ? Décrire ? Raconter ? Argumenter ? Expliquer ? Exprimer des sentiments ? Demander quelque chose ?

• Le sujet donne-t-il une précision sur le contenu, sur le registre (comique, pathétique, etc.) à employer ?

• Si la lettre est censée être écrite de nos jours, n'utilisez pas le passé simple mais plutôt le passé composé, même si vous écrivez dans un registre soutenu : cela alourdirait votre lettre et la rendrait moins naturelle.

Attention : même si vous êtes censé(e) être l'auteur de la lettre et si une lettre doit comporter une signature, ne signez pas votre devoir avec votre propre nom : toutes les copies du brevet doivent rester anonymes. Mettez simplement un prénom, ou un « M. » suivi de l'initiale d'un nom de famille par exemple.

6) Écrire un article de journal

Commencez par définir clairement la situation d'énonciation, en répondant aux questions suivantes :

• À qui ce journal s'adresse-t-il ? : le ton, le niveau de langue, la manière de présenter les faits ne seront pas le même suivant le destinataire.

• Quel est le contenu de l'article ?

• Quel est le but de l'article ? : informer, expliquer ou convaincre ? Autrement dit, l'article devra-t-il être neutre ou subjectif ?

• Donnez un titre à votre article :

- il doit être court ;

- il doit à la fois résumer le contenu de l'article et donner envie de le lire ;

- un titre se présente souvent sous la forme d'une phrase nominale (sans verbe) : Les Bleus en finale !, Une découverte surprenante, Grève des transports;

- il n'est pas rare qu'un titre d'article soit basé sur un jeu de mots (Les pompiers dans le feu de l'action, Les éoliennes auront-elles le vent en poupe,...).

• Commencez l'article par exposer clairement les faits ou le sujet.

• Faites des phrases courtes, des paragraphes courts et clairs, utilisez un vocabulaire précis : un journal doit se lire facilement.

• Comme les copies doivent rester parfaitement anonymes, ne signez pas votre article.