

## A2.36.1 L'impératif : forme affirmative

L'impératif : forme affirmative



The imperative is used to give orders, advice, or wishes. Example: "Écoute" or "Fais attention". It is formed without a subject.

1. There are only three persons: tu, nous, vous.
2. For verbs ending in -er, you do not add an s in the 2nd person singular.

Personne (Person)	Parler	Partir	Attendre (To wait)	Répondre
Tu	Parle ! (Speak!)	Pars ! (Leave!)	Attends ! (Wait!)	Réponds ! (Reply!)
Nous	Parlons ! (Let's speak!)	Partons ! (Let's leave!)	Attendons ! (Let's wait!)	Répondons ! (Let's reply!)
Vous	Parlez ! (Speak!)	Partez ! (Leave!)	Attendez ! (Wait!)	Répondez ! (Reply!)

### 1. Translate and choose the correct answer

1. \_\_\_\_\_ le timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.  
a. Mettez      b. Mettez-vous      c. Mettezs      d. Mettre
2. \_\_\_\_\_ la pièce jointe avant midi.  
a. Envois      b. Envoie      c. Envoies      d. Tu envoies
3. \_\_\_\_\_ patient, le facteur arrive bientôt.  
a. Soyez      b. Soyons      c. Soye      d. êtes
4. \_\_\_\_\_ l'ordinateur et ouvre ta boîte mail.  
a. Allume      b. Allumes      c. Allumez      d. Allumer

1. Mettez 2. Envoie 3. Soyez 4. Allume

### 2. Choose the correct sentence in the imperative (affirmative form).

1.  Envoies le mail au client avant midi.  
 Tu envoie le mail au client avant midi.  
 Envoie le mail au client avant midi.
  2.  Mettez un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.  
 Mettre un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.  
 Vous mettez un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.
1. Envoie le mail au client avant midi. 2. Mettez un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.

### 3. Rewrite the phrases

1. Tu allumes ton ordinateur tout de suite. (tu)

(Turn on your computer right away.)

2. Nous envoyons le mail à l'entreprise maintenant. (nous)

---

*(Let's send the email to the company now.)*

3. Vous mettez bien le timbre sur l'enveloppe. (vous)

---

*(Put the stamp correctly on the envelope.)*

4. Tu téléphones à la poste pour demander les horaires. (tu)

---

*(Call the post office to ask for the opening hours.)*

#### **4. En binômes, donnez des consignes claires pour préparer envoi et mail.**

##### Situation

Au bureau, un colis urgent arrive et il faut envoyer un mail rapidement.

---

##### Discuter

- Quelles étapes suivez-vous d'abord pour préparer le colis et l'enveloppe ?
  - Que dites-vous à votre collègue pour préparer l'enveloppe et mettre le timbre ? (impératif) ?
- 

##### Mots et expressions utiles

- Allume l'ordinateur et vérifie la pièce-jointe.
  - Mettez le timbre sur l'enveloppe et fermez-la.
  - Envoyons le mail maintenant, puis déposons le colis à la poste.
- 

##### Utilisation en conversation

- Impératif tu (sans sujet)
- Impératif nous pour organiser l'action
- Impératif vous pour consignes polies