

# D Une réunion importante

## 9 Un patron inquiet

### ■ Discours indirect / Discours rapporté

Lisez le mail et rapportez à un de vos collègues ce que votre client dit et demande. N'oubliez pas de changer les pronoms et les adjectifs possessifs, si nécessaire.

#### Mémo

Quand on rapporte des paroles ou des pensées, on relie les phrases avec **que** : « Il me dit qu'elle est fatiguée. » Quand on rapporte une question simple, on utilise **si** : « Il demande si tu viens à la réunion. » Avec **quand**, **comment**, **où**, etc., on supprime l'inversion au discours indirect : « Quand partez-vous en mission ? » → Il demande quand vous partez en mission.

**Que, qu'est-ce que** et **qu'est-ce qui** deviennent **ce que** et **ce qui** :

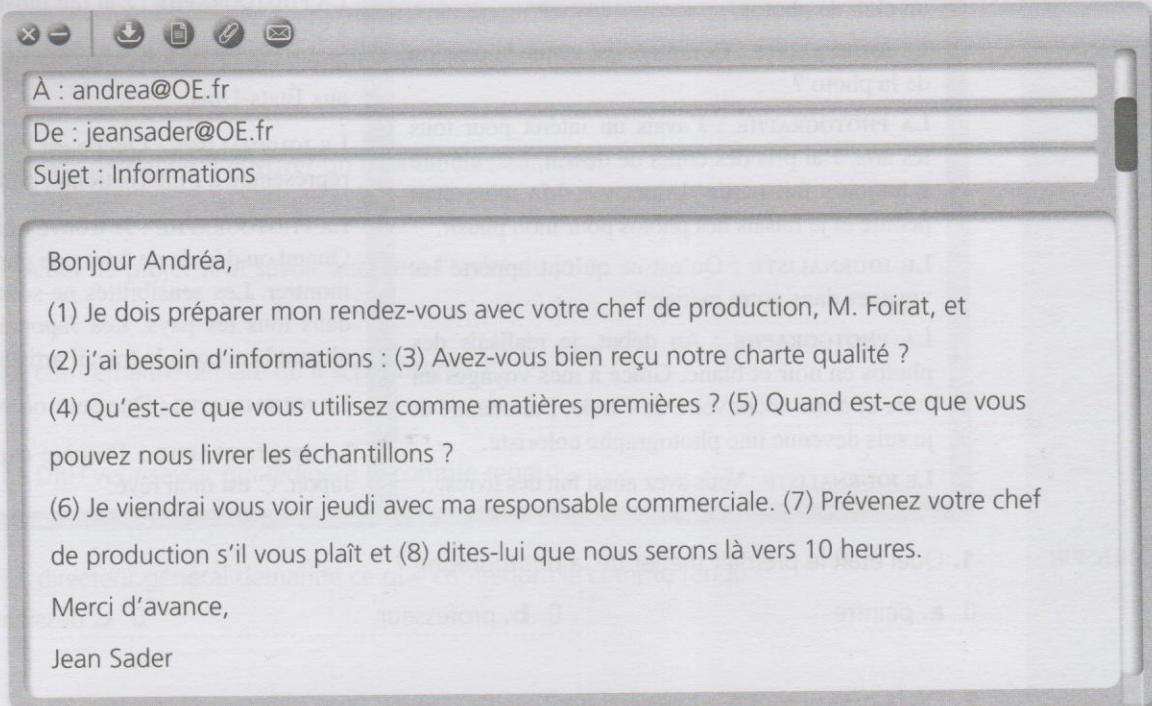
Il demande ce que voulez. Il demande ce qui se passe.

⚠ Je ne sais pas qu'est-ce qu'il fait.

→ Je ne sais pas ce qu'il fait.

Quand le verbe est à l'**impératif**, on emploie **demander de + infinitif**.

**Viens** → Je te demande de venir.



Il dit / il demande...

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....