

Je vous envoie : la bonne orthographe à retenir

On écrit « je vous envoie », jamais « je vous envois ». Règle simple, exemples concrets et astuce rapide pour ne plus te tromper.

Préparation au concours CRPE :

On écrit « je vous envoie », avec un e final, car il s'agit du verbe envoyer conjugué au présent à la 1re personne du singulier. « Je vous envois » est fautif : « envoi » et « envois » renvoient au nom commun, pas à la forme verbale ici.

Tu hésites juste avant de cliquer sur « envoyer » : faut-il écrire « je vous envoie » ou « je vous envois » ? C'est une erreur que je vois très souvent dans les copies de CRPE, mais aussi dans les mails aux écoles, aux rectorats ou aux employeurs. La bonne nouvelle, c'est qu'elle se corrige très vite avec un réflexe simple. Quand on comprend la fonction du mot dans la phrase, le doute disparaît. Et tu évites au passage une faute visible dans un CV, un courriel professionnel ou une réponse administrative.

En bref : les réponses rapides

Peut-on écrire « je vous envoie ce mail » dans un contexte professionnel ?

— Oui, c'est correct, mais la formule est souvent lourde. Dans un contexte pro, « je vous transmets ce message » ou simplement « je vous adresse les documents demandés » sonne plus naturel.

Quelle formule choisir avec une pièce jointe ? — « Vous trouverez ci-joint... » est souvent plus fluide que « je vous envoie ci-joint... ». Si tu gardes le verbe envoyer, préfère « je vous envoie le document en pièce jointe ».

Comment éviter la confusion entre le verbe et le nom « envoi » ? — Si le mot désigne une chose et peut être précédé d'un déterminant, c'est le nom : « un envoi ». Si le mot exprime l'action avec un sujet, c'est le verbe : « j'envoie ».

Dans une copie de concours, faut-il écrire « mail » ou « courriel » ? — Les deux sont compris, mais « courriel » est plus soigné dans une copie formelle. En contexte professionnel courant, « mail » reste très fréquent.

Je vous envoie ou je vous envois : la bonne forme à écrire tout de suite

On écrit **je vous envoie**, avec un **e** final. C'est la forme correcte du **verbe envoyer** au **présent de l'indicatif**, à la 1^{re} personne du singulier : **j'envoie**, donc **je vous envoie**. La graphie **je vous envois** est fautive. Ne la confonds pas avec *un envoi*, qui n'est pas un verbe, mais un nom commun.

Le réflexe le plus rapide, en copie comme dans un mail, consiste à remplacer *envoyer* par un verbe dont la terminaison te saute aux yeux. Par exemple : *je vous parle, je vous adresse, je vous transmets*. Tu n'écrirais jamais *je vous parles*. Donc tu n'écris pas non plus **je vous envois**. En **orthographe française**, ce test de substitution fonctionne très bien pour sécuriser une **conjugaison** quand tu hésites. Ici, le sujet est *je*, le temps est le **présent de l'indicatif**, et la forme verbale correcte est **j'envoie**. Le **s** final, lui, appartient à d'autres formes ou à d'autres mots, mais pas à celle-ci.

La confusion vient souvent de la proximité visuelle entre **envoie** et **envoi**. Pourtant, la fonction grammaticale change tout. *J'envoie un document* : ici, c'est le verbe *envoyer*, donc on conjugue. *Votre envoi est bien arrivé* : ici, *envoi* est un nom. C'est exactement le piège qu'on retrouve dans des formulations très tapées : **je vous envoie ce mail, je vous envoie les documents demandés, je vous envoie mon CV**. Dans chaque cas, tu exprimes une action réalisée par *je* maintenant ou au moment où tu écris. La bonne **orthographe**, c'est donc toujours **je vous envoie**. En revanche, si tu écris *cet envoi contient mon CV*, tu bascules vers le nom.

À retenir

Si tu peux remplacer par *je vous parle*, écris **je vous envoie**. Si tu peux mettre un déterminant, comme *un* ou *cet*, écris *un envoi*. En contexte scolaire ou administratif, garde une formule nette : **Je vous envoie les pièces demandées**. C'est simple, correct et professionnel.

Le tableau décisionnel utile : envoie, envoi, envois ou envoyer ?

Pour ne plus hésiter, regarde la **fonction grammaticale** du mot. **Envoie** est un **verbe conjugué**. **Envoi** est un **nom commun**. **Envois** peut être soit un nom au pluriel, soit une forme verbale avec *tu*. **Envoyer**, lui, est l'**infinitif**. La différence **envoi envoie** se règle donc par la nature du mot, pas par l'oreille.

Forme	Nature grammaticale	Quand l'utiliser	Exemple exact
envoie	Verbe conjugué	Avec un sujet comme <i>je, il, elle, on</i>	Je vous envoie mon dossier ce soir.
envoi	Nom commun singulier	Quand tu peux dire <i>le, un, cet</i>	L' envoi des pièces est confirmé.
envois	Nom commun pluriel ou verbe conjugué	Soit plusieurs expéditions, soit avec le sujet <i>tu</i>	Vos envois ont bien été reçus. / Tu envois le document demain.
envoyer	Infinitif	Après un autre verbe ou une préposition	Je vais envoyer mon mémoire. / Merci d' envoyer la fiche.

En situation réelle, ce tableau te fait gagner du temps, surtout quand tu rédiges vite une copie, un mail professionnel, une lettre de motivation ou un message à l'INSPE. Le bon réflexe est simple : remplace mentalement le mot. Si tu peux mettre *transmets*, tu as un **verbe conjugué** : **j'envoie, tu envois**. Si tu peux mettre *transmission*, tu as un **nom commun** : **l'envoi, vos envois**. Si la forme suit *vais, dois, peux, merci de*, tu prends l'**infinitif** : **envoyer**. C'est là que tombent beaucoup de candidats : ils écrivent *je vous envois* dans un mail sérieux, alors que le sujet *je* impose **envoie**. En revanche, dans *tu envois ton justificatif*, le *s* est correct, parce que le sujet est *tu*.

Ma méthode de tri en 3 questions marche très bien en classe comme en préparation CRPE. D'abord : est-ce une action déjà conjuguée ? Si oui, demande-toi quel est le sujet. *Je* donne **envoie**, *tu* donne **envois**. Ensuite : est-ce un **nom commun** ? Si tu peux ajouter un déterminant, tu écris **envoi** ou **envois** : *l'envoi des pièces, vos envois successifs*. Enfin : est-ce l'idée générale de l'action, sans sujet conjugué ? Tu écris **envoyer** : *je vais envoyer mon CV*. Cette grille évite les pièges fréquents dans les formulations scolaires et administratives, notamment avec *ci-joint* : *Je vous envoie ci-joint mon relevé* reste correct, même si, plus naturellement, je te conseille *Vous trouverez ci-joint mon relevé*. C'est plus fluide, plus net, et souvent mieux perçu dans un écrit professionnel.

I

« Je vous envoie », « je vous envoi » ou « je vous envois » ? [orthographe] — La langue française

Méthode express pour choisir la bonne forme en moins de 5 secondes

Réflexe rapide : repère le sujet, puis teste le verbe avec *parler* ou *finir*. Si tu dirais « je parle » ou « je finis », tu écris **j'envoie**, donc « je vous envoie ». En revanche, si le mot

désigne **la chose envoyée**, c'est un nom : « un envoi » ; au pluriel, « des envois ». Enfin, **envoyer** reste l'infinitif, c'est-à-dire l'action.

Trois cas concrets. Dans un mail à la directrice : « **Je vous envoie** le procès-verbal », jamais « je vous envois », puisque le sujet est *je* et que le mot est un verbe conjugué. Sur un formulaire administratif : « **L'envoi** des pièces justificatives est obligatoire » ; ici, tu nommes l'action comme une chose. Dans un message aux parents : « Merci pour vos **envois** de documents » ; cette fois, c'est le pluriel du nom. Ma règle de classe est simple : si tu peux remplacer par « je finis », tu tiens la bonne terminaison.

Pourquoi on écrit « j'envoie » : la règle de conjugaison du verbe envoyer sans jargon

Le verbe **envoyer** se conjugue au présent de l'**indicatif** avec les formes **j'envoie**, **tu envoies**, il ou elle **envoie**, **nous envoyons**, **vous envoyez**, ils ou elles **envoient**. La difficulté vient d'un radical qui change selon les personnes : *envoi-* au singulier et à la 3e personne du pluriel, mais *envoy-* avec *nous* et *vous*.

Si tu te demandes **comment se conjugue le verbe envoyer** sans te perdre dans un tableau complet, retiens ceci : c'est un verbe du **premier groupe**, donc il suit globalement les terminaisons en *-e, -es, -e, -ons, -ez, -ent*. En revanche, sa base varie à l'écrit. On écrit **j'envoie** et non *j'envois*, parce que la terminaison de la 1re personne du singulier au présent de l'indicatif est *-e*, pas *-s*. Tu retrouves la même logique avec **tu envoies**, puis *il envoie, nous envoyons, vous envoyez, ils envoient*. En classe, je conseille un repère simple : avec *nous* et *vous*, tu vois clairement le noyau *envoy-*, ce qui aide à **conjuguer envoyer au présent** sans hésiter.

Cette alternance graphique explique beaucoup d'erreurs de copie, surtout quand on écrit vite un mail, une appréciation ou une réponse de concours. Tu peux mémoriser la série complète telle quelle : **j'envoie, tu envoies**, il/elle/on **envoie**, **nous envoyons, vous envoyez**, ils/elles **envoient**. Le piège ne concerne pas seulement le présent de l'**indicatif**. À l'**impératif**, on écrit *envoie, envoyons, envoyez*. À l'**infinitif**, c'est *envoyer*. Au **participe** passé, c'est *envoyé* : *le dossier envoyé hier*. Tu peux aussi croiser le **subjonctif** avec *que j'envoie*, le **conditionnel** avec *j'enverrais*, ou le **gérondif** avec *en envoyant*. Pas besoin d'apprendre tout le conjugueur par cœur ; pour écrire juste, distingue surtout la forme verbale du nom *un envoi* et de son pluriel *des envois*. C'est souvent là que la faute s'installe.

Dans un contexte scolaire ou professionnel, le bon réflexe est de tester la phrase à voix haute. Tu écris : *Je vous envoie le document demandé, Nous envoyons les évaluations vendredi, Vous envoyez la pièce jointe avant 18 h*. Si tu peux remplacer par un autre verbe du présent, la forme devient plus nette : *je vous transmets*, donc **j'envoie** ; jamais *je vous envois*. Par conséquent, quand tu relis une copie CRPE ou un message à une famille, vérifie

trois points : est-ce bien un verbe, suis-je au présent, et le sujet est-il *je, tu, nous* ou *vous* ? Cette petite vérification prend cinq secondes. Elle évite une faute très visible, surtout dans un écrit professionnel où la maîtrise de la langue reste un vrai marqueur de crédibilité.

Dans un mail, une copie ou un écrit pro : les formulations vraiment naturelles à utiliser

Je vous envoie est correct, mais ce n'est pas toujours la formule la plus naturelle. Selon le contexte, tu peux écrire **je vous transmets**, *vous trouverez ci-joint*, **je vous adresse** ou **je vous fais suivre** pour gagner en clarté, en précision et en **registre de langue**.

Dans un **mail professionnel**, la bonne formule dépend surtout du destinataire et de l'intention. À un directeur d'école, *Je vous transmets la fiche de préparation demandée* sonne plus net que *je vous envoie ce mail*, formule souvent vide, parce qu'on envoie déjà un mail par le simple fait d'écrire. À un formateur INSPE ou à un jury, préfère *Je vous adresse mon dossier* ou *Veillez trouver ci-joint mon travail*, plus sobres et plus institutionnels. À un parent d'élève, en revanche, *Je vous envoie le document signé* reste naturel, à condition de nommer clairement ce que tu transmets. Pour un recruteur, *Je vous fais suivre mon CV et ma lettre de motivation* fonctionne bien si tu réponds à une demande précise. En classe comme en formation CRPE, je conseille la même règle simple : **nomme l'objet transmis**, puis choisis un verbe adapté au lien hiérarchique et au degré de formalité.

Les cas limites reviennent souvent. **Je vous envoie ci-joint** existe, mais la tournure est plus lourde que *Vous trouverez ci-joint*, très stable dans l'**écrit professionnel**. De même, **je vous envoie en pièce jointe** est compris, mais *Je joins à ce courriel* ou *Vous trouverez en pièce jointe* est généralement plus fluide. Si tu écris *je vous envoie ce mail pour vous informer*, demande-toi si tu peux aller droit au but : *Je vous informe que...*, *Je vous confirme que...*, *Je vous contacte au sujet de...* Le mot **mail** est courant et accepté dans l'usage, mais **courriel** reste plus soigné dans une copie de concours ou un contexte administratif. Dans une **copie de concours**, justement, on évite les formulations relâchées ou redondantes ; on privilégie la correction syntaxique, la précision lexicale et une **formulation polie** sans surcharge.

L'objet du message mérite la même vigilance, car beaucoup d'erreurs viennent de là. Évite les objets flous comme *Document*, *Urgent*, *Bonjour* ou *Candidature* seul. Évite aussi les formulations télégraphiques fautives du type *Envoie dossier* ou *Je vous envoie ci joint* sans trait d'union. Écris plutôt *Transmission du dossier de stage - Nom Prénom, CRPE - Envoi de la séquence de français*, *Candidature au poste de professeur des écoles contractuel* ou *Compte rendu de rendez-vous - classe de CE2*. Dans un message réel, la formule la plus naturelle est souvent la plus courte : *Je vous transmets le document demandé. Vous*

trouvez ci-joint mon mémoire. Je vous adresse mon justificatif. Je vous fais suivre le courriel de l'INSPE. C'est plus élégant, plus lisible, et surtout plus crédible.

Exemples prêts à l'emploi selon le destinataire

La bonne formule dépend surtout du destinataire et du registre attendu. Écris **je vous envoie** dans un mail courant, puis ajuste la suite : précise la pièce jointe, l'objectif et, si besoin, l'action attendue. Évite les tournures sèches, floues ou trop familières, surtout en contexte scolaire ou administratif.

Pour une **candidature** : simple, « Je vous envoie mon CV et ma lettre de motivation pour le poste de professeur des écoles contractuel. » Plus soutenu : « Je vous adresse ma candidature et vous prie de trouver ci-joints mon CV ainsi que ma lettre de motivation. » À éviter : « Je vous envoie les docs. » Avec un **formateur** : « Je vous envoie ma fiche de préparation pour relecture. » Plus soutenu : « Je vous transmets ma préparation, afin de recueillir votre avis. » À éviter : « Je t'envoie ça vite fait. » Pour une **administration** : « Je vous envoie les pièces demandées pour compléter mon dossier. » Plus soutenu : « Vous trouverez ci-joint les justificatifs requis. » À éviter : « Voilà mon mail avec les papiers. » En **communication scolaire** : « Je vous envoie le compte rendu de la sortie. » Plus soutenu : « Je vous transmets le compte rendu destiné aux familles. » À éviter : « Je vous balance le document. »

Les erreurs fréquentes à éviter et la méthode pour ne plus douter le jour J

Les **erreurs fréquentes** sont toujours les mêmes : « **je vous envois** », la confusion entre le verbe et le nom, ou des tournures pesantes comme « *je vous envoie ci-joint le document* ». Pour trancher entre **je vous envoi ou envoie**, relis la phrase entière, repère la fonction du mot, puis garde la formulation la plus naturelle.

Dans les copies et les **mails**, je vois souvent trois pièges. Le premier est mécanique : écrire *je vous envois* parce que le **-s** semble "sonner juste". Pourtant, avec *je*, on écrit **j'envoie**, comme dans **je t'envoie** ou **je vous envoie**. Le deuxième piège concerne le nom : *un envoi, des envois*. Si tu peux mettre un déterminant devant, c'est un nom ; si le mot porte l'action, c'est le verbe. Le troisième piège est stylistique : *veuillez trouver ci-joint* reste correct, néanmoins c'est souvent raide, surtout dans un échange simple. En revanche, *Tu trouveras le document en pièce jointe* ou *Je vous adresse mon CV en pièce jointe* sonne plus professionnel. Même vigilance pour l'**objet d'e-mail** : *Document* ou *Urgent* ne disent rien. Préfère *Candidature CRPE – CV et lettre de motivation*. Et garde **CV** en capitales, sans points inutiles.

Ta **méthode** de **relecture orthographique** doit être brève, mais rigoureuse, surtout en contexte de **concours CRPE**. Lis d'abord la phrase complète à voix basse : *Je vous envoie*

mon dossier passe immédiatement mieux que *Je vous envois*. Ensuite, remplace le verbe : si tu peux dire *je transmets*, il s'agit bien du verbe *envoyer*, donc **envoie**. Puis teste le déterminant : si tu peux dire *un envoi*, c'est le nom. Enfin, simplifie. *Ci-joint mon CV* fonctionne, mais *Vous trouverez mon CV en pièce jointe* est souvent plus fluide. Fais aussi la chasse aux détails qui dégradent une copie : virgule mal placée, point d'exclamation inutile, formule figée, ou *ce mail* quand *ce courriel* ou simplement *ce message* convient mieux selon le destinataire. Mini-test mental : *Je vous envoi mon dossier, cet envoie est complet, objet : documents*. Les trois sont à corriger. **À retenir en une ligne** : *si ça agit, c'est le verbe **envoie** ; si ça se compte, c'est le nom **envoi***.

Comment se conjugue le verbe envoyer ?

Le verbe *envoyer* se conjugue comme un verbe du premier groupe, mais avec une particularité au futur et au conditionnel : le radical devient *enverr-*. On écrit par exemple *j'envoie* au présent, *nous envoyons* à l'imparfait, *j'enverrai* au futur et *j'enverrais* au conditionnel. C'est un verbe fréquent, donc sa maîtrise est très utile à l'écrit.

Comment conjuguer le verbe envoyer au présent de l'indicatif ?

Au présent de l'indicatif, le verbe *envoyer* se conjugue ainsi : *j'envoie*, *tu envoies*, *il envoie*, *nous envoyons*, *vous envoyez*, *ils envoient*. Je conseille de bien mémoriser les formes du singulier et de la 3e personne du pluriel, car le *y* devient *i* dans plusieurs formes, ce qui peut faire hésiter.

Est-ce que je te l'envoie ?

Oui, on écrit bien *je te l'envoie* avec *envoie*, forme conjuguée du verbe *envoyer* à la 1re personne du singulier au présent. Le pronom *l'* remplace ce que l'on *envoie*. La phrase signifie donc : *est-ce que je te l'adresse maintenant ?* C'est une tournure correcte et très utilisée à l'oral comme à l'écrit.

Comment conjuguer le verbe envoyer ?

Pour conjuguer *envoyer*, il faut retenir ses formes principales : *j'envoie* au présent, *nous envoyons* à l'imparfait, *envoyé* au participe passé, et *j'enverrai* au futur. La difficulté vient surtout du changement de radical au futur et au conditionnel. Je recommande d'apprendre quelques temps repères pour éviter les erreurs les plus fréquentes.

Comment écrire je vous envoie ?

On écrit *je vous envoie* avec *envoie*, terminé par *-e*. Il s'agit de la forme du verbe *envoyer* au présent de l'indicatif, à la 1re personne du singulier. La phrase est correcte si vous parlez d'une action en cours ou imminente : *je vous envoie le document*, *je vous envoie le message dans la journée*.

Comment conjuguer le verbe envoyer au présent ?

Au présent, envoyer se conjugue : j'envoie, tu envoies, il ou elle envoie, nous envoyons, vous envoyez, ils ou elles envoient. C'est cette série qu'il faut connaître pour écrire correctement des phrases comme je vous envoie, tu m'envoies ou ils envoient un courrier. La forme nous envoyons garde bien le y.

Comment écrire je t'envoie ?

La bonne orthographe est je t'envoie, avec envoie en un seul mot après l'élision de te. C'est le verbe envoyer conjugué au présent, à la 1^{re} personne du singulier. On l'utilise dans des phrases comme je t'envoie un mail ou je t'envoie les exercices ce soir. L'apostrophe de t' est obligatoire.

Comment écrire envoi ou envoie ?

Il faut distinguer envoi et envoie. Envoi est un nom : un envoi de colis, un envoi postal. Envoie est une forme du verbe envoyer : je vous envoie le fichier, il envoie une lettre. Pour choisir, je conseille de vérifier si le mot peut être remplacé par expédition : si oui, c'est souvent le nom envoi.

Retient l'essentiel : on écrit toujours « je vous envoie » quand il s'agit du verbe envoyer conjugué avec « je ». Si tu hésites, remplace par un verbe simple : « je vous parle », donc « je vous envoie ». Garde aussi en tête la différence avec « un envoi » ou « des envois », qui sont des noms. Avant d'envoyer un mail important, relis cette tournure en priorité : c'est une petite correction qui renforce tout de suite la crédibilité de ton écrit.

Mis à jour le 05 mai 2026

[Continue sur reussirlecrpe.fr](https://reussirlecrpe.fr)

RéussirCRPE - Document pédagogique