

Je vous joins : l'orthographe correcte sans hésiter

Je vous joins ou je vous joint ? Découvre la bonne orthographe, la règle simple et des exemples utiles pour tes mails et dossiers.

Préparation au concours CRPE :

La bonne formule est « je vous joins », avec un s, car il s'agit du verbe « joindre » conjugué au présent, à la 1^{re} personne du singulier. « Je vous joint » est incorrect dans ce cas ; « joint » correspond à une autre forme du verbe ou à un adjectif.

Tu as déjà relu un mail dix fois avant d'oser cliquer sur « envoyer » ? C'est souvent sur une formule toute simple que le doute s'installe : « je vous joins » ou « je vous joint » ? En formation CRPE, je vois cette hésitation très souvent, y compris chez des candidats sérieux et appliqués. La bonne nouvelle, c'est que la règle est claire et facile à retenir quand on comprend la logique du verbe « joindre ». Avec un repère simple et quelques exemples concrets, tu peux écrire cette formule sans faute dans un mail, une candidature ou un dossier administratif.

En bref : les réponses rapides

Faut-il écrire « je vous joins » ou « veuillez trouver ci-joint » dans un mail formel ? — Les deux sont corrects, mais « je vous joins » est plus direct et plus naturel dans un mail actuel. « Veuillez trouver ci-joint » est plus formel et parfois plus lourd.

Peut-on écrire « je vous joins en pièce jointe » ? — Mieux vaut éviter cette formule, car elle est redondante. Écris plutôt « je vous joins le document » ou « vous trouverez le document en pièce jointe ».

Quelle différence entre « je joins » et « j'ai joint » ? — « Je joins » exprime une action en cours au moment où tu écris. « J'ai joint » indique qu'elle est déjà réalisée.

Comment écrire une formule correcte pour envoyer un CV ? — Tu peux écrire : « Je vous joins mon CV et ma lettre de motivation. » C'est simple, exact et adapté à une candidature.

Je vous joins ou je vous joint : quelle est la bonne orthographe ?

La bonne formule est « **je vous joins** », avec un **s**. Ici, le verbe **joindre** est conjugué au **présent de l'indicatif**, à la **première personne du singulier** : *je joins*. Écrire *je vous joint* est donc une faute, parce que *joint* n'est pas la forme conjuguée attendue dans cette phrase.

Si tu te demandes **je vous joins ou joint**, retiens une logique simple de **conjugaison**. On écrit *je joins*, comme on écrit *je prends*, *je viens* ou *je réponds*. En revanche, *joint* correspond soit à la **troisième personne du singulier** — *il joint un document* — soit au **participe passé** — *j'ai joint le justificatif*. C'est cette proximité qui crée l'hésitation. En contexte de mail, pourtant, la structure est claire : sujet *je* + verbe d'action au présent. Donc, si tu veux savoir **comment écrire je vous joins**, pense à la phrase complète : *je vous joins un fichier*. Le verbe est vivant, conjugué, et non figé sous forme d'adjectif ou de participe.

Dans la pratique, cette **orthographe** revient sans cesse, surtout en candidature, en école ou pour le CRPE. Tu peux écrire : *Je vous joins mon CV*, *Je vous joins les documents demandés*, *Je vous joins la fiche de préparation*, *Je vous joins mon relevé de notes*, *Je vous joins le dossier d'inscription*. La formule **je vous joins mon CV** est d'ailleurs l'une des plus fréquentes dans les mails de candidature. En classe, je vois souvent la même erreur chez les étudiants : ils confondent le présent avec le participe passé, surtout quand ils relisent trop vite. Pour fixer la forme, utilise une astuce très efficace : si tu peux remplacer par *j'envoie*, alors il faut écrire **joins**. Tu dirais *je vous envoi mon CV*, donc tu écris *je vous joins mon CV*. C'est le moyen le plus sûr pour mémoriser **je vous joins conjugaison** sans hésiter.

Pourquoi écrit-on « je vous joins » ? La règle de conjugaison à retenir

On écrit « **je vous joins** » parce que **joindre** est conjugué au **présent de l'indicatif** avec le sujet **je**. La forme correcte est : *je joins*, *tu joins*, *il joint*, *nous joignons*, *vous joignez*, *ils joignent*. Le **s final** appartient donc bien à **je joins**, alors que *joint* correspond à une autre forme.

Pour comprendre **comment conjuguer le verbe joindre**, retiens une logique simple : **joindre** est un **verbe du troisième groupe**, donc ses formes ne suivent pas toujours un modèle régulier. Au présent, on écrit **je joins** avec un **s**, mais **il joint** sans **s**. C'est la même famille que d'autres verbes en *-oindre*. En contexte réel, tu

écris : *Je vous joins mon dossier d'inscription au CRPE*. En revanche, *Marcel joint le procès-verbal* prend la forme de la 3e personne. Beaucoup hésitent aussi avec **j'ai joint** : ici, *joint* n'est plus un verbe conjugué seul, c'est un **participe passé** employé avec l'auxiliaire *avoir*. Voilà la base si tu te demandes **comment conjuguer le verbe joindre au présent de l'indicatif** sans te tromper dans un mail ou un dossier administratif.

| Forme | Nature grammaticale | Exemple |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| je joins | verbe conjugué au présent de l' indicatif , 1re personne | Je vous joins ma séquence de français. |
| il joint | verbe conjugué au présent de l'indicatif, 3e personne | Marcel joint les annexes au courrier. |
| j'ai joint | passé composé : auxiliaire + participe passé | J'ai joint les pièces demandées hier. |

À retenir : si le sujet est **je** au présent, écris **joins** ; si le sujet est **il**, écris **joint**.

La confusion vient souvent du mot *joint*, très fréquent dans **La langue française**. Il peut être soit une forme verbale, soit un **participe passé**. C'est pour cela que la question **comment accorder le verbe joindre** revient souvent. En réalité, au présent, on ne parle pas d'accord mais de *conjugaison* : **je joins, il joint**. En revanche, dans *j'ai joint les documents*, le participe passé peut parfois s'accorder selon la règle de l'auxiliaire, même si, dans l'usage courant des mails, on vérifie surtout la bonne forme verbale. Autre voisin piégeux : **comment on écrit je vous rejoins**. Ce n'est pas le même verbe. **Je vous joins** signifie *je transmets* un document. **Je vous rejoins** signifie *je suis d'accord avec vous* ou *je viens vous retrouver*. Dans une candidature CRPE, la nuance change tout.

Exemple minute : *Je vous joins mon relevé de notes, mais je vous rejoins sur l'importance de la gestion de classe*.

⚠ Évite *je vous joint* dans un mail : c'est faux. Évite aussi de confondre **joins** et **rejoins**, car le sens bascule complètement.

Joins, joint, rejoint : ne confonds plus ces trois formes

Je joins est la forme correcte avec *je* au présent du verbe **joindre** : « Je vous joins mon CV ». **Joint** s'emploie avec *il* ou comme participe passé : « Il joint sa signature », « J'ai joint les annexes ». **Rejoins**, lui, vient de *rejoindre* et change de sens : « Je vous rejoins sur ce point » signifie *je suis d'accord* ou *je retrouve*.

En mail professionnel, écris : **Je vous joins** le dossier d'inscription, la fiche de séquence ou la convocation. Si tu racontes une action terminée, passe au passé composé : « **Je vous ai joint** les pièces demandées hier ». En revanche, « il joint » ne fonctionne qu'avec *il/elle/on* : « Le candidat joint son relevé de notes ». Et pour un échange de concours : « **Je vous rejoins** sur l'analyse de la consigne » n'a rien à voir avec une pièce jointe. Même son, sens différent.

Exemples corrects dans un mail, une lettre ou un dossier de concours

Dans un mail, tu peux écrire « **Je vous joins mon CV** », « **Je vous joins les pièces demandées** » ou « **Je vous joins la fiche en PDF** ». La formule est correcte si tu transmets réellement un document. Elle doit rester *sobre, précise et adaptée* au contexte, surtout pour un envoi lié au **CRPE**, à une candidature ou à un dossier administratif.

En pratique, choisis une tournure directe, puis nomme clairement le document. Pour une candidature, écris : « **Je vous joins mon CV et ma lettre de motivation** ». Si tu veux intégrer la requête fréquente *je vous joins mon cv lettre de motivation*, garde cette version simple, correcte et naturelle. Pour un envoi scolaire, tu peux écrire : « **Je vous joins la fiche de séquence** », « **Je vous joins la convocation au format PDF** » ou « **Je vous joins le dossier d'inscription complété** ». Dans un mail à l'INSPE, à une école ou à un jury blanc CRPE, j'encourage toujours mes candidats à nommer précisément chaque **pièce jointe** : cela évite les ambiguïtés et montre une rédaction maîtrisée. Si tu ajoutes un second document, « **je vous joins également** » fonctionne très bien : « *Je vous joins également l'attestation demandée* ».

Quelques formulations, en revanche, sonnent mal ou alourdissent le message. « **Je vous joins en pièce jointe** » est redondant, puisque *joindre* dit déjà l'idée d'annexe. Préfère « **Je vous joins le document** » ou « **Vous trouverez en pièce jointe** ». Même vigilance avec *je vous joins ci dessus* : dans un mail, cette formule est souvent maladroite, car le lecteur ne sait pas toujours à quel élément tu renvoies, surtout sur mobile. Mieux vaut écrire « *dans le message ci-dessous* » si tu parles du corps du mail, ou nommer directement le fichier. Avant d'envoyer, relis vite : le bon destinataire, un objet explicite, les fichiers bien attachés, le bon format **PDF**, et une phrase d'envoi courte. C'est basique, mais sur le terrain, c'est là que se glissent les erreurs.

Les pièges fréquents : « j'ai joint », « ci-joint », « je vous ai joint » et autres cas voisins

Les fautes reviennent presque toujours aux mêmes endroits : le **passé composé** et les formules figées. Tu écris **j'ai joint** quand l'action est terminée, **je vous ai joint** si le document a déjà été envoyé, tandis que **ci-joint** reste souvent invariable selon sa place. C'est là que la *grammaire* fait trébucher beaucoup de mails.

La base est simple si tu relies la forme au moment de l'action. **Je joins** est au présent : tu envoies le document maintenant, dans le mail que la personne lit. Exemple sûr : *Je joins mon dossier de RAEP à ce message.* En revanche, **j'ai joint** est au passé composé : l'envoi a déjà eu lieu. Tu peux écrire : *J'ai joint les pièces justificatives dans mon précédent courriel.* Même logique avec **je vous ai joint** : la tournure convient quand tu parles à ton destinataire d'un document déjà transmis, par exemple après une relance d'école ou une candidature CRPE : *Je vous ai joint mon relevé de notes hier soir.* Si tu te demandes *comment on écrit joint*, retiens ce repère concret : présent pour l'action en cours, passé composé pour l'action achevée. À l'écrit administratif, cette distinction évite beaucoup d'ambiguïtés.

Autre zone sensible : **ci-joint**. Quand il est placé en tête de phrase ou utilisé de façon adverbiale, il reste le plus souvent **invariable** : *Ci-joint la convocation, Vous trouverez ci-joint ma fiche de candidature.* C'est la réponse la plus utile à la question *quand mettre un s à ci joint* : dans le doute, ne l'accorde pas dans ces tournures très fréquentes. Après le nom, l'**accord** peut apparaître selon la construction : *les documents ci-joints.* Enfin, pour la culture concours, le **passé simple** de *joindre* existe bien : *je joignis, tu joignis, il joignit.* Au quotidien, garde ce mini récapitulatif : *je joins maintenant, j'ai joint avant, je vous ai joint si c'est déjà envoyé, ci-joint souvent invariable dans les mails.*

Comment Écrit-on j'ai joint ?

On écrit j'ai joint avec le participe passé joint, sans e ni s dans la forme de base. Exemple : j'ai joint le document à mon message. Si un complément d'objet direct est placé avant, l'accord peut se faire : les pièces que j'ai jointes. Dans un mail, j'ai joint est correct si vous parlez d'un envoi déjà effectué.

Comment conjuguer le verbe joindre au passé simple ?

Au passé simple, le verbe joindre se conjugue ainsi : je joignis, tu joignis, il joignit, nous joignîmes, vous joignîtes, ils joignirent. Ce temps est surtout utilisé à l'écrit, dans les récits ou les textes littéraires. À l'oral courant, on emploie plus souvent le passé composé : j'ai joint, nous avons joint.

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

Au présent de l'indicatif, joindre se conjugue ainsi : je joins, tu joins, il joint, nous joignons, vous joignez, ils joignent. Attention à la différence entre je joins et je vous joins. Dans je vous joins un document, joins est bien la forme du verbe joindre au présent, à la première personne du singulier.

Comment conjuguer le verbe joindre ?

Le verbe joindre appartient au troisième groupe. Ses formes utiles sont : je joins au présent, j'ai joint au passé composé, je joignais à l'imparfait, je joignis au passé simple, je joindrai au futur. Son participe passé est joint. Pour bien l'écrire, je conseille de mémoriser surtout joins, joint, joignons et joignent.

Comment écrire je vous joins ?

On écrit je vous joins avec un s à joins, car il s'agit du présent : je joins, donc je vous joins un document, une photo ou un fichier. Cette formule est très fréquente dans les mails professionnels. Si l'envoi est déjà accompli, on peut aussi écrire je vous ai joint le document, selon le sens voulu.

Comment accorder le verbe joindre ?

Le verbe joindre s'accorde surtout quand on emploie son participe passé avec l'auxiliaire avoir. En général, joint reste invariable : j'ai joint les fichiers. Mais si le complément d'objet direct est placé avant, on accorde : les pièces que j'ai jointes. En revanche, dans je vous joins, il n'y a pas d'accord à faire sur joins.

Comment on écrit joint ?

Joint peut être le participe passé du verbe joindre ou un adjectif. Comme participe passé, on écrit par exemple : j'ai joint un document. Comme adjectif, il s'accorde : vous trouverez ci-joint la facture, ou les pièces jointes. Il faut donc regarder la fonction du mot dans la phrase pour choisir la bonne forme.

Comment on écrit je vous rejoins ?

On écrit je vous rejoins avec rejoins, du verbe rejoindre. Cette expression signifie que l'on est d'accord avec quelqu'un ou que l'on va le retrouver. Elle ne doit pas être confondue avec je vous joins, qui vient du verbe joindre et signifie souvent transmettre ou attacher un document à un message.

Retenir la bonne orthographe est plus simple qu'il n'y paraît : écris « je vous joins » dès que tu emploies le verbe « joindre » au présent avec « je ». Si tu peux remplacer par « j'envoie », la forme avec un s est la bonne. Garde ce réflexe pour tes mails, tes

candidatures, tes documents de stage ou de CRPE : une formule juste renforce tout de suite la clarté et le sérieux de ton écrit.

Mis à jour le 05 mai 2026

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

RéussirCRPE - Document pédagogique