MISSION 6E · FRANÇAIS · ABREVIATIONS · P3

Abréviation « Mlle », définition et usage en CM2 : leçon, exercices et évaluation

Mission 6e

CM2 | Difficulté ★★★ | 30 min | Objectif : Abréviation « Mlle » : définition et usage | Vidéoprojection

Compétence visée (programme) : Abréviation « Mlle » : définition et usage

Nova te résume l'essentiel

- Nova te rappelle que Mlle est l'abréviation du mot Mademoiselle.
- Écris Mlle avec une majuscule, deux lettres l et sans point après le e.

- Pour t’adresser poliment à une femme adulte, choisis généralement Mme, sauf si elle demande à être appelée Mlle.

La leçon

Un mot raccourci pour écrire plus vite

Une abréviation est une forme raccourcie d’un mot. Elle permet de gagner de la place et d’écrire plus rapidement, tout en gardant le même sens. Par exemple, le mot monsieur peut s’écrire M. et le mot madame peut s’écrire Mme. Le mot mademoiselle possède lui aussi une abréviation : Mlle. Quand tu lis Mlle, tu dois donc comprendre « Mademoiselle ». Cette abréviation s’emploie surtout dans les adresses, les listes de noms, les invitations ou certains courriers. Elle ne transforme pas le prénom de la personne : elle le précède. Tu peux écrire : « Mlle Lina Martin ». Ici, Mlle indique la façon dont on présente Lina Martin dans une adresse ou sur une enveloppe. Une abréviation ne se prononce pas lettre par lettre. Tu ne lis pas « ème-elle-elle-e » : tu lis le mot entier, « mademoiselle ». Observe bien la forme écrite : Mlle commence par une majuscule, car elle se place généralement devant un nom propre ou au début d’une ligne d’adresse. Garde cette habitude : lis le mot complet dans ta tête, puis vérifie les lettres choisies pour l’abréger.

Définition à retenir

> Mlle est l'abréviation de Mademoiselle. Ce titre a longtemps été employé devant le nom d'une jeune fille ou d'une femme non mariée. Aujourd'hui, son emploi est moins fréquent et dépend du choix de la personne concernée.

Comment écrire Mlle correctement

Pour écrire cette abréviation sans erreur, mémorise sa forme exacte : Mlle. La lettre M est en majuscule. Elle est suivie de deux lettres l minuscules, puis de la lettre e minuscule. N'ajoute pas de point après le e dans l'écriture habituelle : écris « Mlle Martin » et non « Mlle. Martin ». Ne mets pas non plus un espace entre les lettres. Les écritures « Mlle », « MLLE » ou « M. lle » ne conviennent pas dans un texte courant. Tu dois aussi faire attention à l'orthographe du mot entier : il s'écrit Mademoiselle, avec un seul d, puis a, m, e, et deux l. Lorsque tu rédiges une phrase, Mlle reste une abréviation. Tu peux écrire : « Mlle Duval arrive à la réunion. » Si tu souhaites développer le mot, écris alors : « Mademoiselle Duval arrive à la réunion. » Les deux phrases ont le même sens. Dans une adresse, place le titre avant le prénom et le nom : « Mlle Inès Robert ». Dans une liste classée par ordre alphabétique, le titre ne remplace pas le nom : c'est le nom de famille qui sert généralement à classer les personnes. Nova te conseille de relire chaque titre de civilité comme tu

relis un prénom : une seule lettre oubliée change la présentation et donne une impression de manque de soin.

Les titres de civilité les plus fréquents

Mot entier	Abréviation	Exemple d’emploi
Monsieur	M.	M. Diallo
Madame	Mme	Mme Bernard
Mademoiselle	Mlle	Mlle Petit
Mesdames	Mmes	Mmes Leroy et Caron
Mesdemoiselles	Mlles	Mlles Giraud et Morel

Choisir entre Mme et Mlle avec respect

Les mots Madame et Mademoiselle sont des titres de civilité : ils servent à s’adresser à une personne ou à la présenter poliment. Autrefois, on utilisait souvent Mlle pour une jeune fille ou une femme non mariée, tandis que Mme était davantage employé pour une femme mariée. Aujourd’hui, il est préférable de ne pas choisir un titre selon la situation familiale d’une femme. Dans de nombreux courriers, formulaires ou messages, on emploie simplement Mme pour une femme adulte. Ce choix est poli et évite de demander ou de deviner une information personnelle. Utilise Mlle

lorsque la personne se présente elle-même ainsi, lorsque cette mention figure dans un document à recopier, ou lorsque ton exercice te demande précisément cette abréviation. Si tu écris à une adulte et que tu ne sais pas quel titre choisir, écris « Madame » dans ta lettre ou « Mme » dans une adresse. Par exemple, commence une lettre par « Madame, » plutôt que par « Mademoiselle, » si tu n'as pas reçu d'indication. En revanche, si une personne signe « Mlle Chloé Garnier », tu peux reprendre ce titre dans l'adresse. Le respect commence par l'attention portée aux mots choisis. Tu n'as pas besoin de connaître la vie privée de quelqu'un pour être poli.

Méthode Nova pour choisir le bon titre

- Repère la situation. S'agit-il d'une adresse, d'une liste, d'une invitation ou d'une lettre ? Le titre ne s'écrit pas toujours de la même manière : dans une lettre, tu peux écrire le mot entier « Madame » au début.
- Cherche une indication. Si le document indique « Mlle », recopie exactement Mlle. Si une personne utilise ce titre pour elle-même, respecte son choix.
- En cas de doute, choisis Mme pour une femme adulte. Tu restes poli sans faire de supposition sur sa situation familiale.
- Écris le titre avant le nom. Forme correcte : « Mme Legrand » ou « Mlle Legrand ». Évite d'écrire « Legrand Mlle » dans une phrase ou sur une enveloppe.

- Relis la forme. Vérifie la majuscule, les deux l et l’absence de point après Mlle. Puis lis à voix basse le mot entier : « Mademoiselle ».

Le pluriel : Mlles

Quand tu parles de plusieurs personnes appelées Mademoiselle, utilise le pluriel Mlles. Tu ajoutes simplement un s à la fin de l’abréviation : « Mlles Lopez et Bernard ». Cette écriture correspond au mot entier « Mesdemoiselles ». Attention : le s s’ajoute après le e ; n’écris pas « Mslles » ni « Mllees ». Le pluriel est utile dans une liste ou sur une invitation qui concerne plusieurs personnes. Par exemple : « Les Mlles Rivière sont attendues à l’accueil. » Cependant, rappelle-toi que cette formule est aujourd’hui rare dans les textes courants. Si les personnes sont des femmes adultes et qu’aucune ne demande l’emploi de Mlle, tu peux plutôt écrire « Mmes », qui abrège « Mesdames ». Observe la différence : Mmes contient deux m, tandis que Mlles contient deux l. Ces petites formes demandent de l’attention. Pour les retenir, associe chaque abréviation au début du mot entier : Madame donne Mme ; Mademoiselle garde les deux l de « mademoiselle » et donne Mlle. Lorsque tu hésites, écris le mot entier sur ton brouillon, entoure les lettres conservées, puis recopie l’abréviation.

Attention aux confusions

Ne confonds pas Mlle et Mme. Mlle signifie « Mademoiselle » ; Mme signifie « Madame ». Ne confonds pas non plus M., qui signifie « Monsieur », avec Mme. Le point appartient à M., mais il ne s'ajoute pas après Mme ni après Mlle dans l'écriture habituelle.

Écrire une adresse et une formule de lettre

Dans une adresse, écris le titre sur la même ligne que le prénom et le nom, puis place l'adresse sur les lignes suivantes. Par exemple : « Mme Sarah Fontaine », puis le numéro, la rue, le code postal et la ville. Si le document donne « Mlle », tu peux écrire : « Mlle Zoé Blanc ». Dans une lettre, la formule d'appel se place au début du texte. Tu peux écrire « Madame, » pour t'adresser poliment à une femme adulte. Tu écris « Mademoiselle, » seulement si ce titre est demandé ou choisi par la personne à qui tu écris. Dans une phrase ordinaire, tu peux aussi employer le prénom si tu connais bien la personne et si la situation est familière : « Zoé viendra demain. » Mais une adresse, une invitation officielle ou un courrier demandent souvent une présentation plus soignée. Adapte donc tes mots à la situation. Nova prépare ton entrée en 6e : prends l'habitude de vérifier les noms, les majuscules et les abréviations avant de rendre un écrit. Une présentation claire montre que tu as pensé à la personne qui va lire ton message.

Exemples résolus

Recopier une adresse

Énoncé. Tu dois recopier cette ligne : « Mademoiselle Anaïs Leclerc ». Utilise l'abréviation correcte.

1. Repère le mot à abréger : « Mademoiselle ».
2. Remplace ce mot par son abréviation : « Mlle ».
3. Conserve le prénom et le nom sans les modifier.
4. Vérifie qu'il n'y a pas de point après Mlle.

Résultat : Mlle Anaïs Leclerc

Choisir un titre dans une lettre

Énoncé. Tu écris à une femme adulte dont tu ne connais pas le titre choisi. Quelle formule d'appel peux-tu employer ?

1. Tu ne connais pas la préférence de cette personne.
2. Ne fais pas de supposition sur sa situation familiale.

3. Choisis la formule polie utilisée habituellement pour une femme adulte.
4. Place une virgule après la formule d'appel.

Résultat : Madame,

Mettre au pluriel

Énoncé. Transforme « Mlle Durand et Mlle Simon » en une expression contenant une seule abréviation au pluriel.

1. Il y a deux personnes : il faut employer le pluriel.
2. L'abréviation plurielle de Mlle est Mlles.
3. Écris ensuite les deux noms de famille.

Résultat : Mlles Durand et Simon

Les astuces de Nova



Les deux ailes de Mlle

Nova imagine que les deux l sont les deux petites ailes de son robot. Si tu vois un seul l, ajoute l'autre aile : Mlle.



Le test du mot entier

Lis toujours « Mademoiselle » dans ta tête quand tu rencontres Mlle. Tu comprendras aussitôt le sens de l'abréviation.



Le choix prudent

Si tu ne sais pas quel titre employer pour une femme adulte, Nova choisit Mme : c'est poli et respectueux.

Mes exercices

1 ⭐ **Repère l'abréviation** ★☆☆

Choisis l’abréviation qui signifie « Mademoiselle ».

1. A. Mme B. Mlle C. M. D. Mmes

2 ⭐ Relie chaque titre ★☆☆

Associe chaque abréviation au mot entier qui convient.

1. Mlle

2. Mme

3. M.

3 ⭐ Vérifie l’écriture ★☆☆

Indique si chaque affirmation est vraie ou fausse.

1. Mlle s’écrit avec deux lettres l.

2. Il faut écrire un point après Mlle.

3. Mlles désigne plusieurs personnes.