



# Sommaire

<b>L'emploi des capitales et des bas de casse</b>	<b>2</b>
Église	2
Organismes d'État	2
Organismes internationaux	4
Saint(e)	4
Sigles	5
Titres distinctifs	5
Titres d'œuvres et de journaux	5.6
<b>Les abréviations courantes</b>	<b>7</b>
Abréviations diverses	7
Les points cardinaux	8
Abréviations des mesures légales	8.9
Les heures	9
<b>Les chiffres</b>	<b>10</b>
Les chiffres arabes	10
Les chiffres romains	10
L'écriture des nombres	11
On compose en chiffres arabes	11.12
On compose en chiffres romains grandes capitales	12
On compose en chiffres romains petites capitales	12
On compose en lettres	12.13.14
<b>Les adjectifs de couleur</b>	<b>15</b>
<b>La coupure (ou césure) des phrases</b>	<b>16</b>
La coupure (ou césure)	
des formules mathématiques, algébriques et chimiques	17
Césures et justifications	17
Les justifications en pavé	17.18
<b>L'écriture des exposants</b>	<b>18</b>
<b>L'écriture du nom des rues</b>	<b>18</b>
<b>La ponctuation française</b>	<b>19</b>
Le point	19
La virgule	19
Le point d'interrogation	19
Le point d'exclamation	19
Le point virgule	19
Le deux-points	19
Les points de suspension	20
Les guillemets	20
Les parenthèses	21
Les crochets	21
Le trait d'union	21
Les tirets	21

# RÈGLES TYPOGRAPHIQUES

## L'emploi des capitales et des bas de casse

### ON COMPOSE EN CAPITALE INITIALE :

- le mot qui commence une phrase ou une citation complète :  
Elle lui demanda : « **A**vez-vous retrouvé ce livre ? »
- les patronymes, les prénoms, les surnoms :  
Elle vivait avec ce **B**ernard **L**ambert, qu'on appelait le **B**araqué.
- l'article qui fait partie d'un patronyme :  
Le fabuliste Jean de **L**a Fontaine, le paysagiste **L**e Nôtre.
- les noms des peuples, des habitants des régions et des agglomérations :  
Les **E**spagnols, les **A**llemands, les **A**lsaciens, les **G**renoblois.
- par contre, le nom des langues s'écrit en bas de casse :  
l'espagnol, le français, l'allemand, le russe, l'arabe, etc.
- les noms historiques :  
La **R**enaissance, la **R**évolution française, la **C**ommune de Paris.
- le nom des voies, lieux-dits et monuments publics :  
La rue **G**rande, le carrefour des **Q**uatre-**C**hemins, l'**A**rche de la Défense, la **C**our **C**arrée du Louvre, le **Q**uai des Orfèvres.
- les noms communs employés en sens absolu ou en noms propres :  
La justice populaire n'est pas forcément la **J**ustice.  
Les fresques rénovées du plafond de la **C**hapelle Sixtine.  
L'ambassadeur fut reçu par la **C**ouronne du Danemark.  
C'est une jurisprudence du **P**arquet de Bordeaux.  
Son entreprise était en règle avec le **T**résor.

### ÉGLISE

- **prend une capitale initiale** lorsqu'il s'agit du pouvoir spirituel ou temporel d'une confession chrétienne :  
L'**É**glise de Rome, un homme d'**É**glise, les **É**glises protestantes.
- **et n'en prend pas** lorsqu'il s'agit d'un lieu de culte ou d'un bâtiment :  
Une église romane, l'église du village, la musique d'église.

### ORGANISMES D'ÉTAT

PREMIER CAS :

LES ORGANISMES MULTIPLES

Ces organismes, existant en un certain nombre de même type dans l'organisation administrative, **sont des noms communs et comme tels s'écrivent en bas de casse** : ils ne prennent donc pas de capitale initiale.

Par contre, leur intitulé peut contenir un terme spécifique jouant le rôle d'un nom propre (*comme nous venons de le voir*) et qui prend alors, à ce titre, une capitale initiale.

On écrit donc :

l'**a**cadémie de Reims  
un agent de **p**olice (police : au sens de faire la police)  
la **c**aisse régionale de **s**écurité sociale Manosque  
la **c**hambre de **c**ommerce de Manosque  
la **c**ommission des **f**inances

le conseil des prud'hommes  
le conseil général (c'est un nom commun)  
la cour d'appel d'Aix-en-Provence  
la cour d'assises des Alpes-de-Haute-Provence  
l'état-major  
le gouverneur militaire de Metz  
le greffe du tribunal d'instance  
l'observatoire de Saint-Michel-de-Provence  
la préfecture de Haute-Savoie  
la préfecture de Police (police : au sens de l'organisme national)  
le 3<sup>e</sup> régiment d'infanterie  
les services de l'Équipement  
le tribunal correctionnel, etc.

## SECOND CAS :

### LES ORGANISMES UNIQUES :

Ces organismes et institutions d'État, dont la compétence s'étend à tout le territoire national, sont de véritables noms propres. Seul, le premier mot nécessaire à son identification porte une capitale initiale ainsi que l'adjectif (le cas échéant) qui le précède. Les autres mots restent en bas de casse selon les règles déjà vues.

On écrit donc :

l'Administration (au sens de l'autorité administrative)  
les Archives ou les Archives nationales  
l'Assemblée nationale  
la Bibliothèque nationale  
le Cadastre  
la Caisse nationale d'épargne  
le Centre national de la recherche scientifique (CNRS)  
la Chambre des députés  
le Conseil constitutionnel  
le Conseil d'État  
le Conseil des ministres  
le Conseil supérieur de la magistrature  
les Contributions directes  
la Cour de cassation  
la Cour des comptes  
le Gouvernement (par exemple : français)  
la Grande Loge de France  
le Grand Orient de France  
la Haute Cour de Justice  
l'Imprimerie nationale  
l'Inspection des finances  
l'Institut de France  
la Monnaie  
l'Office des changes  
le Parlement (la chambre des députés)  
le Quai d'Orsay (le ministère des Affaires étrangères)  
la Sécurité sociale (au sens de l'institution nationale)

le Sénat  
la Sûreté nationale  
le Trésor, etc.

## **ORGANISMES INTERNATIONAUX :**

Ce cas de figure est semblable à celui des organismes nationaux uniques : ces organismes et institutions d'ordre international ou supranational sont de véritables noms propres. **Seul, le premier mot nécessaire à l'identification porte une capitale initiale ainsi que l'adjectif (le cas échéant) qui le précède.** Les autres mots restent en bas de casse selon les règles déjà vues.

On écrit donc :

l'Agence européenne pour l'énergie nucléaire  
l'Association européenne de libre-échange (AELE)  
la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD)  
le Bureau international du travail (BIT)  
le Bureau Veritas  
la Commission européenne  
la Communauté économique européenne (CEE)  
le Conseil de l'Europe  
le Conseil de sécurité (de l'ONU)  
le Conseil européen de recherches nucléaires (CERN)  
la Cour internationale de Justice  
le Croissant-Rouge  
la Croix-Rouge  
le Fonds des Nations unies pour l'enfance (UNICEF ou Unicef)  
le Fonds monétaire international (FMI)  
la Ligue arabe  
le Marché commun  
les Nations unies  
l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)  
l'Organisation de l'unité africaine (OUA)  
l'Organisation des Nations unies (ONU)  
l'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (Unesco, pour United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation) , etc.

## **SAINT(E) :**

- **prend une capitale initiale** lorsqu'il s'agit de patronymes, de lieux, de monuments, de voies, de fêtes et d'ordres :

Antoine de Saint-Exupéry, Saint-Benoît-sur-Loire, la SainteChapelle, l'église Saint-Pierre de Chaillot, la rue Saint-Jacques, le boulevard Saint-Michel, la fête de la Saint-Éloi, la Saint-Nicolas, l'ordre du Saint-Sépulcre, l'ordre de Saint-Michel.

- **prend aussi une capitale initiale** dans certaines expressions traditionnelles historiques ou religieuses :  
Le Saint-Empire germanique, le Saint-Esprit, la Sainte-Trinité.
- **s'écrit avec un s bas de casse** quand il désigne le personnage lui-même, quand il est employé comme simple adjectif ou fait partie de noms communs :  
saint Jérôme, sainte Marthe, la fête de saint Grégoire, l'Écriture sainte, la sainte Famille,

la Semaine sainte, des saint-bernard (chiens), du saint-émilion (vin), un saint-honoré (pâtisserie), du saint-paulin (fromage).

- Par contre, la tradition veut que l'on écrive :  
la Sainte Vierge, le saint-père (le pape).
- Le mot « saint(e) » ne s'abrège qu'en cas de nécessité (le plus souvent par manque de place, ou pour arranger une justification).  
Il prend alors la forme de : St ou S', Sts ou S<sup>ts</sup>, Ste ou S<sup>e</sup>, Stes ou S<sup>tes</sup>, même dans un texte en capitales, et non pas : ST, S<sup>T</sup>, STS, S<sup>TS</sup>, STE, S<sup>TE</sup>, STES, S<sup>TES</sup>

## SIGLES :

Ils sont formés de la capitale initiale des différents mots qui composent chaque nom.

- L'usage de mettre un point et une espace après chaque lettre a été abandonné.  
Aujourd'hui, on compose donc les sigles sans point abrégatif ni espace entre les lettres :  
CDTL, CEE, EDF, MJC, RATP, SNCF, USA, ZA, ZI, etc.
- Lorsque le sigle peut se prononcer aisément, il est possible de le composer comme un nom propre, c'est-à-dire en bas de casse avec une capitale initiale :  
Assedic, Éna, Onu, Otan, Unesco, Unicef, etc.

## TITRES DISTINCTIFS :

Les dénominations d'une dignité, d'une charge, d'un grade ou d'une fonction sont des noms communs. Ils s'écrivent par conséquent en bas de casse, sans capitale initiale :

le capitaine de gendarmerie  
le cardinal de Paris  
le commandant de l'Airbus  
le curé de Cucugnan  
le député de la première circonscription  
l'évêque de Rouen  
le général de brigade  
le maire de Valence  
le ministre de l'Éducation nationale  
le préfet de l'Aube  
le président du conseil général, etc. (C'est un nom commun, au même titre que le concierge ou les femmes de ménage du conseil général).

## TITRES D'ŒUVRES ET DE JOURNAUX :

Les titres d'œuvres littéraires (romans, documents, pièces de théâtre, poèmes, etc.), de journaux et de revues, d'œuvres artistiques (peintures, sculptures, compositions musicales, œuvres cinématographiques) s'écrivent en entier.

Pour en marquer l'authenticité, on les distingue du restant du texte en les mettant en italique (si le texte est en romain) ou en romain (si le texte est en italique) :

Il fut passionné par *Que ma joie demeure* de Jean Giono.

Elle relit *le Prophète* de Khalil Gibran.

*Mon fils est abonné à Ça m'intéresse depuis des années.*

C'est dans *Bloc Notes* qu'il a appris cette manipulation de PAO.

*Ils ont revu je ne sais combien de fois Les vacances de Monsieur Hulot et Mon oncle de Jacques Tati.*

L'article défini ne prend l'attribut typographique du nom du titre que s'il fait réellement partie de ce titre :

Elle lit **Le Monde** avec attention.

Il pleurait sur **Le Grand Meaulnes**

La Comédie française rejoue **Les Femmes savantes** cet automne.

Lorsque l'article défini n'appartient pas au titre ou a été contracté, il conserve les attributs typographiques du corps de texte de la phrase :

Un article **du Monde** traitait de ...

Il conservait **du Grand Meaulnes** un souvenir mélancolique.

L'auteur **des Aventures de Gulliver** est l'Irlandais Jonathan Swift.

**S'écrivent toujours en caractères romains :**

- les noms des codes :  
le Code de la route, le Code civil, le Code Napoléon,...
- les noms des livres sacrés :  
la Bible, le Coran, l'Évangile selon saint Jean, le Talmud,...

# Les abréviations courantes

## RÈGLE GÉNÉRALE

- Une abréviation qui ne se compose que des premières lettres de son mot se termine par un point :  
référence = réf.
- Une abréviation qui se termine par la dernière lettre de son mot ne comporte pas ce point final :  
boulevard = bd
- L'abréviation des groupes de mots ne comporte pas de point final non plus :  
s'il vous plaît = SVP ou svp

Mais il y a des exceptions qui proviennent de l'usage. Vous trouverez les plus usitées dans la liste ci-dessous.

## ABRÉVIATIONS DIVERSES (extrait)

On abrège :

après Jésus-Christ par apr. J.-C. ou apr. J-C

avant Jésus-Christ par av. J.-C. ou av. J-C

article par art. (ne s'abrège pas lorsqu'il s'agit de l'article premier de statuts ou de titres ou de sous-titres de lois)

bas de casse (typographie : lettre minuscule) par bdc

basse tension (électricité) par BT

bon à tirer (arts graphiques : l'accord du client sur la maquette ou sur les épreuves de photogravure, avant l'impression) par BAT

capitale (d'un pays) par cap.

capitale (typographie : lettre majuscule) par CAP

c'est-à-dire (qui s'écrit avec les 2 traits d'union) par c.-à-d. ou c-à-d

confer (comparer) par cf.

département par dép.

et cetera par etc. et non par etc...

On termine par un point et non par des points de suspension.

Cette abréviation ne se répète pas : on n'écrit donc pas : etc. etc.

On évitera de la renvoyer en début de ligne, et particulièrement toute seule en début de dernière ligne d'un paragraphe.

exemple par ex. par exemple par p. ex.

faubourg par fg

féminin par fém.

figure par fig.

habitants par hab.

haute tension (électricité) par HT

hauteur par H. ou par haut. (le H sans point est le symbole chimique de l'hydrogène)

hors taxes par ht (et non HT, comme Haute Tension)

idem (le même) par id.

introduction par introd.

largeur par l. ou par larg. (le l sans point est réservé à « litre »)

Madame par M<sup>me</sup>

Mademoiselle par M<sup>lle</sup>

masculin par masc.

Mesdames par M<sup>mes</sup>

Mesdemoiselles par M<sup>lles</sup>

Messieurs par MM.

Monseigneur par M<sup>gr</sup>

Monsieur par M. et non par Mr. qui est l'abréviation anglaise de Mister.

moyenne tension (électricité) par MT

numéro, numéros par n°, n<sup>os</sup>

(le ° étant la lettre o en exposant et non pas le petit zéro ° (comme en dactylographie, parce qu'on ne peut pas faire autrement) qui, en typographie, est l'abréviation légale de « degré ».

page par p. (on ne la répète pas : p. 58 et 59 et non pp. 58 et 59)

paragraphe par § (on ne le répète pas : § 4 et 5 et non §§ 4 et 5)

par ordre par p. o.

pour cent par p. 100 ou par %,

pour mille par p. 1000 ou par ‰

*post-scriptum* par P-S

président directeur-général par pdg, et non par PDG, Pdg, ... C'est un nom commun

répondez s'il vous plaît par RSVP

sans lieu ni date par s.l.n.d.

siècle par s.

société par sté ou Sté

société anonyme par SA

taxe sur la valeur ajoutée par TVA

## LES POINTS CARDINAUX

- Contrairement à d'autres Codes typographiques, les règles en usage à l'Imprimerie nationale préconisent de ne pas mettre de point après ces abréviations.

Nord par N                      NE, NO, SE, SO ou SW

Sud par S                      NNE, NNO, SSE, SSO ou SSW

Est par E

Ouest par O ou par W

- Lorsque les points cardinaux désignent une région, ils ne s'abrègent pas et prennent une capitale initiale :  
Ces gens sont originaires de l'**O**uest.
- Ils ne prennent pas cette capitale lorsqu'ils désignent une direction :  
Il a marché trois jours plein sud.

## ABRÉVIATIONS DES MESURES LÉGALES - fixées par la loi du 3 mai 1961

Ces abréviations sont invariables au pluriel.

On abrège :

ampère(s) par A (du physicien français André-Marie Ampère, 1775-1836)

- lorsque le nom de la mesure provient d'un nom propre, il est d'usage d'écrire l'abréviation en capitale. La mesure, quant à elle, est un nom commun et s'écrit par conséquent sans capitale initiale.

are(s) par a

centiare(s) par ca

centigramme(s) par cg

centilitre(s) par cl

centimètre(s) par cm

décalitre(s) par dal

décamètre(s) par dam

décibel(s) par dB (du physicien américain Alexander Graham Bell, 1847-1922)

degré(s) (d'angle) par °

degré(s) Celsius (température) par °C Exemple : 25 °C

degré(s) Fahrenheit (température) par °F Exemple : 80 °F

franc(s) par F (capitale, sans point et invariable)

On abrège 1 franc par 1F, 357 francs par 357 F

et non par : fr, frs, Fr, Frs, FR, FRS

On écrit : 675, 24 F et non 675 F 24

À noter que « centime » ne possède pas de symbole abrégé.  
grade(s) (d'angle) par gr  
gramme(s) par g (et non par g. ou gr ou gr.)  
hectare(s) par ha  
hectogramme(s) par hg

## LES HEURES :

heure(s) par h (et non par H, qui est une erreur courante).

- Vient en bas de casse, même dans un texte en capitales :  
LA CONFÉRENCE EST À 20 h 45, SALLE DES FÊTES
- On tape : 20 espace h espace 45  
et non 20H45, 20 H. 45, 20hrs 45, etc. (non plus 20,45 h)
- On compose : 20 h 05 et non 20 h 5
- Lorsque l'horaire est franc, c'est-à-dire qu'il ne comporte pas de minutes, on ne compose pas 00 à leur place : le concert est à 22 h et non 22 h 00.
- Par contre, on mettra ces 00 pour des horaires particuliers comme ceux des moyens de transport :  
Le train part de Lyon à 13 h 00 et arrive à Avignon à 15 h 00.  
jour(s) par j (et non par jr, jrs)  
kilogramme(s) par kg Exemple : 1 kg 25, 5 kg  
et non par kgs, Kg, Kgs, KG, KGS (non plus par 25 kg 50).
- Vient en bas de casse, même dans un texte en capitales :  
IL SOULEVE 85 kg SANS TROP DE PROBLEME.  
kilomètre(s) par km Exemple : 1 km 39,5 km  
et non par kms, Km, Kms, KM, KMS (non plus par 39 km 50).
- Vient en bas de casse, même dans un texte en capitales :  
IL MARCHE 7 À 8 km CHAQUE JOUR.  
kilomètre(s) par heure par km/h  
kilowatt(s) par kW  
kilowatt(s) par heure par kW/h  
litre(s) par l (et non par l. qui signifie «largeur»)  
mètre(s) par m  
millibar(s) par mbar  
milligramme(s) par mg  
millilitre(s) par ml  
millimètre(s) par ml  
minute(s) (d'angle) par '  
minute(s) (de temps) par min  
quintal, quintaux par q  
seconde(s) (d'angle) par ''  
seconde(s) (de temps) par s (et non par sec.)  
stère(s) par st  
tonne(s) par t (et non par T)  
volt(s) par V - (de Alessandro Volta, physicien italien, 1745-1827)  
watt(s) par W - (de James Watt, ingénieur britannique, 1736-1819)

## LES CHIFFRES ARABES

Les chiffres arabes sont les dix caractères qui nous servent à représenter les nombres : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
Ils viennent probablement des Indes et nous sont parvenus au XII<sup>e</sup> s. par le canal des Arabes, dont le zéro que l'on ne connaissait pas auparavant en Occident. Ces chiffres arabes ont été gardés secrets pendant près de deux siècles et ne furent divulgués que par l'imprimerie.

## LES CHIFFRES ROMAINS

- Les Romains ne connaissaient pas le zéro. Les chiffres romains sont au nombre de 14 et s'écrivent en lettres capitales :

1	I	5	V	9	IX	50	L
2	II	6	VI	10	X	100	C
3	III	7	VII			500	D
4	IV	8	VIII			1000	M

- L'écriture des nombres en chiffres romains se fait en écrivant successivement, et dans l'ordre, les chiffres indiquant d'abord les milliers, puis les centaines, puis les dizaines et enfin les unités et sachant que :
  - I ne peut se retrancher que de V et de X
  - X ne peut se retrancher que de L et de C
  - C ne peut se retrancher que de D et de M.

11	XI	17	XVII	50	L
12	XII	18	XVIII	60	LX
13	XIII	19	XIX	70	LXX
14	XIV	20	XX	80	LXXX
15	XV	30	XXX	89	LXXXIX
16	XVI	40	XL	90	XC
80	LXXX	100	C	1789	MDCCLXXXIX
				1997	MCMXCVII
				2000	MM
				2001	MMI

- Pour une lecture plus aisée, on a pris l'habitude, dans les siècles passés, de mettre une espace pour séparer les milliers et les centaines :  
1954 M CM LIV
- ou en rajoutant, en plus, un point après les milliers et les centaines : M. CM. LIV

Les chiffres romains peuvent s'aligner verticalement à gauche, par exemple dans un tableau ou une table des matières. Ils peuvent également s'aligner à droite quand il est nécessaire de conserver un blanc constant entre le numéro et le début du texte.

L'utilisation des chiffres romains n'est pas aisée, mais vous ne vous en servez guère que pour composer certains nombres ordinaux (I<sup>er</sup>, II<sup>e</sup>, III<sup>e</sup>, premier, deuxième, troisième) et les cas particuliers de l'écriture des nombres en chiffres romains grandes ou petites capitales comme le veut l'usage, ou encore pour comprendre une date ancienne.

## L'ÉCRITURE DES NOMBRES

Il existe deux graphies typographiques des chiffres arabes :

- Les chiffres grandes capitales

(appelés aussi chiffres capitales) : 1234567890

qui sont d'excellente lisibilité mais ne s'harmonisent pas avec les textes bas de casse. Ils sont couramment utilisés depuis le XIX<sup>e</sup> siècle, principalement dans les textes où leur lisibilité est primordiale, du fait qu'ils sont bâtis sur une même hauteur et une même largeur, ce qui permet de les mettre facilement en colonnes : comptabilité, mathématiques, finances, économie, sciences, etc.

- Les petits chiffres (appelés aussi chiffres petites capitales, chiffres minuscules et parfois chiffres elzéviens) : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 qui sont les chiffres bas de casse, nés avec la typographie aux XV<sup>e</sup> et XVI<sup>e</sup> siècles. S'ils s'harmonisent merveilleusement bien avec les textes bas de casse, ils ne répondent plus aux critères techniques d'aujourd'hui. Par contre, on peut se permettre le luxe culturel de les utiliser dans des travaux de qualité, non techniques.

En PAO, vous les trouvez dans les polices « expert », avec les petites capitales.

*Exemple : l'Adobe Caslon expert, qui vient en complément d'une police standard, elle comporte les petites capitales, les petits chiffres, certaines ligatures.*

## ON COMPOSE EN CHIFFRES ARABES :

- Les nombres dans les quantités :

La règle légale française veut que les milliers soient séparés par un quart de cadratin, avant et après la virgule : 236 594 350, 167 55

La virgule est employée pour séparer la partie décimale de la partie entière d'un nombre :  
935, 55

- Les nombres constituant des données quantifiées :

Ce village, de 1245 habitants, possède 27 km de voies communales réparties sur une surface cadastrée de 25 500 ha 450 ca.

1995 : 858 inscrits, 732 votants, 729 exprimés.

- Les dates (sauf les mois), les heures, minutes et secondes, les âges :

La fête du village sera cette année les 5, 6 et 7 août.

J'ai programmé l'enregistrement de 20 h 50 à 23 h 15 et non pas 20,50 h ou 23,15 h (parce qu'il s'agit d'heures et de minutes et non d'heures et de centièmes d'heures).

Mon fils est âgé de 25 ans. J'ai 30 ans de plus que lui.

- Les années :

On ne met ni espace ni point entre les milliers et les centaines (disposition légale) :

1789 1845 1997

*En PAO, les approches du chiffre 1 sont généralement trop larges. Il faut alors les resserrer manuellement (de 1/20 de cadratin) : avant retouche : 1121 après retouche : 1121*

- Les nombres dans les numéros d'ordre :

Les numéros d'articles, de lois, de titres financiers, de matricules, de nomenclatures, de loteries, d'années, de pages, de rues et d'adresses ne se séparent pas non plus par tranches de trois chiffres (disposition légale) :

le billet 2943365 la page 1250.

L'article 5 de la circulaire préfectorale n° 2387/AMP/195.

Le numéro 054332 gagne 25 000 F.

Matricule 5 64 55.

Véhicule immatriculé 4126 LN 04.

QuarkXPress n° MXPFR32005237.

- Pour conclure, on peut dire qu'on compose en chiffres arabes tous les nombres dont la nature n'a pas encore été mentionnée ou qui ne se composent pas en chiffres romains grandes ou petites capitales, comme :

les nombres s'appliquant aux mesures métriques et typographiques, aux quantités physiques, chimiques ou électriques, aux degrés (d'angle ou de température), aux sommes, aux pourcentages, aux taux d'intérêt, aux travaux de mathématiques, au numérotage des vers (poésie), des versets des ouvrages sacrés, etc. :

Le prix du mètre de tissu était de 95 F plus 20, 6 % de TVA.

Un moteur de 5 ampères sous 220 volts.

L'étain, d'une densité 7, 2, fond à 232 °C et bout vers 2250 °C.

Un emprunt à 9,5 % sur 10 ans.

### **ON COMPOSE EN CHIFFRES ROMAINS GRANDES CAPITALES :**

- Les divisions principales d'un ouvrage :  
actes (théâtre), chants (poésie), chapitres, documents, fascicules, planches et illustrations, sections, titres, tomes, livres, parties, volumes :  
l'acte II du Bourgeois gentilhomme,  
chapitre IX de l'évangile selon saint Jean,  
le tome V, le fascicule IX, les planches XXI à XXIX.
- Les années du calendrier républicain, les millénaires :  
la Constitution de l'An I de la République (1793),  
les premiers alphabets sont du II<sup>e</sup> millénaire av. J-C.
- Les régimes politiques, les dynasties, les salons, conciles, etc. :  
la III<sup>e</sup> République, la XVIII<sup>e</sup> dynastie,  
les XX<sup>es</sup> Jeux olympiques d'hiver,  
le XXV<sup>e</sup> Salon de l'Agriculture, le concile Vatican II,  
mais on écrit généralement : Premier Empire et Second Empire.
- Les numéros dynastiques suivant un nom propre de souverain :  
Henri IV, Louis XIV, Napoléon I<sup>er</sup>, le pont Alexandre III.
- Les régions militaires :  
la IV<sup>e</sup> région militaire.

### **ON COMPOSE EN CHIFFRES ROMAINS PETITES CAPITALES :**

- Les numéros des siècles :  
Le XVIII<sup>e</sup> siècle français est appelé le siècle des Lumières.
- Les divisions secondaires des ouvrages, tels que chapitres, scènes, odes, sonnets, strophes, etc. :  
Le Bourgeois gentilhomme, acte II, scène IV.
- Dans les ouvrages soignés, les numéros des pages de préface, d'avant-propos, d'introduction, etc. :  
Dans sa préface, page VIII, l'auteur attire l'attention sur...

### **ON COMPOSE EN LETTRES :**

- Les nombres commençant une phrase :  
Cent vingt perdrix installées dans la colline.
- On évitera cette construction de phrase si le nombre est trop long :

Quatre-vingt-dix-sept d'entre elles provenaient...au bénéfice de la construction suivante :  
Cent vingt perdrix [...] dont 97 provenaient...

- Les nombres inférieurs à 10 :  
Ce manuel se compose de trois parties.  
Il y a quatre ans et deux mois avait lieu...
- Les nombres employés comme des substantifs :  
redoubler la sixième, participer aux quarts de finale,  
jouer le huit de trèfle, voyager en première.
- Les fractions d'heure suivant les mots midi et minuit :  
midi vingt, minuit dix-sept.
- Les expressions comme :  
les années trente, l'hospice des Quinze-Vingts, la guerre de Trente ans, les Trente Glorieuses  
(les années 1945-1975).
- En dessous de cent, les différents éléments qui composent un nombre sont reliés :  
soit par un trait d'union :  
dix-huit, vingt-quatre, cinquante-trois, quatre-vingt-dix-sept  
soit par la conjonction de coordination et :  
vingt et un, trente et un, quarante et un, soixante et onze  
Il en est de même quand ces nombres entrent en composition avec des nombres supérieurs à cent :  
cent vingt-deux, trois cent trente et un, cinq cent dix-huit, mille neuf cent quatre-vingt-seize

#### QUATRE-VINGTS

prend la marque du pluriel en tant que nombre entier, dans le sens qu'il signifie une addition  
franche de quatre fois vingt :

quatre-vingt

reste invariable dans l'écriture de ses composés :

quatre-vingt-un, quatre-vingt-six, quatre-vingt-treize

ou lorsqu'il prend l'emploi de l'adjectif ordinal « vingtième » :

la page quatre-vingt signifie « la page quatre-vingtième ».

#### CENT

prend la marque du pluriel dans ses multiples entiers et devant millier, million et milliard :

trois cents, quinze cents, cinq cents millions, six cents milliards

reste invariable lorsqu'il est suivi d'un nombre :

trois cent dix, quinze cent quinze, cinq cent cinquante millions

ou de l'adjectif numéral mille :

sept cent mille francs

ou lorsqu'il prend l'emploi de l'adjectif ordinal « centième » :

l'année mille neuf cent signifie « l'année mille neuf centième ».

- La tradition veut que l'on exprime habituellement :

onze cents, douze cents

plutôt que :

mille cent, mille deux cents, mille trois cents, etc.

mais qu'ensuite on emploie indifféremment :

dix-sept cents ou mille sept cents

dix-huit cents ou mille huit cents

et dix-neuf cents ou mille neuf cents

#### MILLE

reste invariable en tant qu'adjectif numéral :

trois mille personnes,

prend la marque du pluriel en tant que nom commun :

trois milles (marins, nautiques).

## MILLIER, MILLION, MILLIARD

Ces trois termes ne sont pas des adjectifs numéraux mais des noms communs :  
en conséquence ils prennent la marque du pluriel :

trois milliers de personnes  
cinquante-sept millions d'habitants  
trois milliards de chiffre d'affaires

Millier est toujours employé avec un sens imprécis et ne peut donc pas se substituer à mille qui, lui, est rigoureusement précis :

Il y avait trois milliers de manifestants  
signifie qu'il y avait environ 3 000 manifestants.

Cette salle contient trois mille places assises  
signifie que la contenance est exactement de 3 000 places assises.

## L'ÉCRITURE DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

- Les numéros se composent de plusieurs groupes de chiffres séparés entre eux par une espace, sans point ni trait d'union.
- L'abréviation de téléphone est Tél. ou tél. (avec un point).  
Dans la mesure du possible, on composera le mot « Téléphone » en entier, ce qui est assez joli. Sa longueur le différencie radicalement (en lecture rapide) du mot « Fax », ce qui évite assez souvent aux gens pressés ou étourdis de se tromper entre le numéro de téléphone et celui du fax. Le fait de mettre un « : » (deux-points) après les mots téléphone et fax n'apporte rien de plus à la compréhension et ne fait que surcharger inutilement.
- On écrit donc :  
Téléphone 04 92 56 25 82 - Fax 04 92 56 22 80  
et non : Téléphone : 04 92 56 25 82 ni Fax : 04 92 56 22 80

## LE CODE POSTAL

Pour des raisons techniques de lecture informatique, qui justifient une entorse aux règles typographiques, la rédaction des adresses s'effectue :

- sans abréviation
- en capitales non accentuées
- et sans aucune ponctuation.

On compose donc :

Société DUMONT  
25 boulevard des Capucines  
04800 SAINT MARTIN DE BROMES

et non pas :

Société DUMONT  
25, bd des Templiers  
04800 St-MARTIN-DE-BRÔMES

CEDEX se compose sans accent étant donné qu'il est l'abréviation de Courrier d'Entreprise à Distribution EXceptionnelle. (Ce qui n'empêche pas de le prononcer Cédex par commodité. )

# Les adjectifs de couleur

- Les adjectifs de couleur s'accordent en genre et en nombre avec le nom qu'ils qualifient, dans les deux cas suivants :

1. Quand la couleur est indiquée par un seul véritable adjectif. Il s'agit des adjectifs les plus courants, de leurs dérivés en -âtre et des huit suivants : alezan, bai, écarlate, fauve, incarnat, mauve, pourpre, rose :

des feux rouges	des chevaux alezans
des cheveux châtain	une jument baie
des eaux verdâtres	des étoffes pourpres
une étoffe vermeille	des lèvres incarnates
une truite saumonée	des lauriers roses
des liqueurs ambrées	des nuages mauves

2. Quand la couleur est indiquée par plusieurs adjectifs concernant des objets différents :

des lampions bleus, blancs, rouges

ce qui signifie : des lampions ,uniquement bleus, plus des lampions uniquement blancs, plus des lampions uniquement rouges.

- Les adjectifs de couleur sont invariables dans tous les autres cas, qu'il s'agisse de :

1. Plusieurs adjectifs désignant plusieurs couleurs réunies dans un même objet :

des lampions bleu, blanc, rouge

ce qui signifie : des lampions qui sont à la fois colorés de bleu, de blanc et de rouge.

2. Deux adjectifs dont le second précise le premier :

des yeux bleu clair (d'un bleu clair), une mer bleu foncé, des juments gris pommelé

3. Deux adjectifs définissant une troisième couleur qui est le résultat des deux premières :

des yeux gris-bleu, des nuages bleu-noir, une mer gris-vert

4. Noms employés seuls ou précisant un adjectif de couleur :

des chemises citron, des chemises jaune citron,

des vélos vert pomme, une teinte abricot, une veste gris souris,

des manteaux émeraude, une porcelaine bleu de Prusse

5. Expressions composées (avec ou sans trait d'union) comme :

terre de Sienne, feuille morte, tête-de-nègre, poivre et sel,

vert-de-gris, noir de fumée, vert bouteille, lie-de-vin,...

# La coupure (ou césure) des phrases

Signes utilisés :

- ¶ pour coupure préconisée,
- # pour coupure prohibée.

Dans la mesure du possible, on évite de couper les mots en fin de ligne. Quand on ne peut pas faire autrement, on fait en sorte de ne pas diviser :

- un nombre exprimé en chiffres du mot qu'il accompagne :  
850 # brebis dans le pré  
Henry # IV  
le 14 # juillet # 1789  
22 # h # 30
- l'appel de note du mot qui le précède :  
dans son rapport publié l'an dernier # <sup>1</sup>  
dans son rapport publié l'an dernier # (1)  
dans son rapport publié l'an dernier # \*
- la ponctuation du mot qui la précède :  
Et voilà ce qu'elle aperçut # :  
En êtes-vous bien sûr # ?  
Le vent calmé #, la mer apaisée #, il s'endormit #.
- les pourcentages :  
53,50 # %    53,50 # pour cent
- l'abréviation etc. du mot qui la précède :  
des tomates, du persil, quelques carottes, # etc.
- Dans les verbes à la 3<sup>e</sup> personne du singulier demandant un t sonore, on divise avant ce t et non pas après :  
apprendra-¶ t-il    et non pas    apprendra-t-# il  
mange-¶ t-on    et non pas    mange-t-# on
- De la même façon, on divise :  
c'est-¶ à-dire    et non pas    c'est-à-# dire
- En règle générale, on divise les mots par syllabes :  
Les sau¶mons re¶mon¶tè¶rent la ri¶vière.
- Pour les mots composés avec un préfixe, on fait son possible pour tenir compte de l'étymologie :  
extra¶ordinaire    anti¶rouille    trans¶mission  
ce qui n'exclut pas pour autant la coupure syllabique :  
extraordi¶naire    transmis¶sion  
mais la coupure étymologique est préférable à la syllabique.
- Pour les mots composés avec trait d'union, toujours après le trait d'union :  
auto-¶école    grand-¶duc    sous-¶bois
- On ne divise pas un mot avant ou après une apostrophe :  
aujourd'¶#hui    prequ'¶#île    prud'¶#homme
- On ne sépare pas une élision (c'est la suppression de la voyelle finale d'un mot, l'élision se matérialise par une apostrophe) du mot qui la suit :  
l'¶arbre    en d'¶autre temps    j'¶ai    qu'¶elle
- On ne divise pas les noms propres, les prénoms et les sigles :  
Gu¶ten¶berg    Jé¶rô¶me    S¶N¶C¶F  
mais on peut diviser, après le trait d'union, un nom propre composé ou un prénom composé :  
Saint-¶Saëns    Jean-¶François et non Jean-Fran¶çois
- On ne divise pas les nombres exprimés en chiffres :  
3,¶1416    57 276¶960,55

## LA COUPURE (OU CÉSURE) des formules mathématiques, algébriques et chimiques

- Si l'on doit diviser l'une de ces opérations ou formules, on le fait avant les signes + - x . = ou autres. Ces signes sont toujours reportés à la ligne suivante :

$$a + b \quad | \quad (c - d) \quad | \quad = \quad G$$

- On ne divise pas les symboles chimiques et les lettres de référence :



- On ne sépare pas les symboles du mot qui les précède :

$$\text{le segment} \# AB \quad \sin \# \alpha$$

## CÉSURES ET JUSTIFICATIONS

On appelle justification la mesure de la longueur des lignes de texte.

On l'exprime en millimètres (parfois aussi en points typographiques).

On dit qu'un texte est justifié (ou en pavé) quand ses extrémités sont alignées verticalement à gauche et à droite.

- Le texte peut être aligné à gauche (ou au fer à gauche, ou encore en drapeau à droite) quand seules les extrémités gauches de ses lignes sont alignées sur une même verticale et que celles de droite sont de longueurs différentes.
- Il peut être aligné à droite (ou au fer à droite, ou encore en drapeau à gauche) quand seules les extrémités droites de ses lignes sont alignées sur une même verticale et que celles de gauche sont différentes.
- Il peut être centré quand toutes les lignes, alors de longueurs différentes, sont centrées sur un axe vertical.
- Il peut être en habillage quand on lui a fait épouser le contour d'un objet dont la forme peut être géométrique ou non.

De tout temps la justification des textes sur les deux côtés a été assez délicate.

*En PAO, elle provoque un interlettrage automatique qui demande parfois, surtout pour les petites colonnes, à être rectifié manuellement.*

## LES JUSTIFICATIONS EN PAVÉ

Les justifications longues ne posent pratiquement pas de problème, étant donné que les espacements sont suffisamment nombreux pour permettre une répartition harmonieuse des blancs disponibles.

Par contre, dans les justifications courtes, le problème est autrement plus compliqué, parce que (et selon votre réglage PAO) :

- ou bien vous obtenez un trop grand nombre de coupures successives en fin de lignes
- ou bien vous obtenez de grands blancs disgracieux entre les mots

**Il y a un équilibre à respecter entre la longueur de votre justification et le corps du caractère utilisé.**

D'autre part, plus la justification est longue et plus l'œil a du mal à trouver le début de la ligne suivante : c'est pour cette raison que les journaux, qui utilisent des caractères de petits corps, sont construits avec des colonnes de petites justifications (de  $\pm 50$  mm).

Les petits corps utilisés sur de longues justifications (une habitude provenant de la pratique de la dactylographie classique) sont à proscrire en typographie pour les textes courants.

On peut les admettre pour certains textes particuliers, comme par exemple les notes longues en bas de page.

### Exemple de justification en pavé :

L'échange de paroles est la manifestation la plus élémentaire du lien social. On désigne du terme de conversation ces communications banales et informelles qui constituent la trame des relations quotidiennes. Cette forme prosaïque d'échange peut paraître sans intérêt pour les sciences humaines, mais l'art de la conversation

bonne

L'échange de paroles est la manifestation la plus élémentaire du lien social. On désigne

mauvaise

- Une règle d'élégance typographique est de s'interdire de réaliser plus de trois coupures de fin de lignes qui se suivent (pour ce qui concerne les petits textes).

### CONSEIL PRATIQUE

Les programmes de césure des logiciels de mise en pages et de traitement de texte mettent en place un trait d'union à l'endroit des coupures automatiques des mots en fin de ligne. Ces traits d'union disparaissent par la suite en cas de remaniement du texte.

Par contre, lorsque vous en créez vous-même, prenez l'habitude de les faire en césure optionnelle pour qu'ils puissent également disparaître en cas de remaniement de votre texte: car si vous créez des tirets normaux ils ne disparaîtront pas et se promèneront ensuite au milieu de votre texte.

## L'écriture des exposants

Les exposants méritent d'être bien mis en valeur autant pour leur lisibilité que pour la beauté de la typographie. La plupart des logiciels de traitement de texte et plus particulièrement ceux de mise en page permettent de régler leur dimension et la hauteur de leur positionnement.

Il est plus élégant de leur donner une dimension suffisante et de pas les placer trop haut :

1<sup>er</sup>      2<sup>e</sup>      XXV<sup>ies</sup>

Dans la mesure du possible, éviter cette forme dactylographique :

1<sup>er</sup>      2<sup>e</sup>      XXV<sup>ies</sup>

## L'écriture du nom des rues

- Les noms des rues constitués de plusieurs mots (même lorsqu'il s'agit d'un prénom et d'un patronyme) prennent un trait d'union entre chaque mot :

rue du Vieux-Moulin

place de la Porte-Saint-Martin

boulevard du Maréchal-de-Lattre-de-Tassigny

- À ne pas confondre avec l'écriture normale de ces mêmes noms dans un texte courant :

la Porte Saint-Martin

le Maréchal de Lattre de Tassigny

- On ne met pas la préposition de avant un nom propre de personne.

On dit et on écrit :

l'avenue Pierre-Mendès-France

et non pas :

l'avenue de Pierre-Mendès-France

- Dans la rédaction des adresses, les mots :

avenue, boulevard, chaussée, impasse, mail, place, rue, etc.

étant des noms communs, ne prennent pas de capitale initiale.

# La ponctuation française

Les signes de ponctuation permettent de traduire l'articulation précise du sens de la phrase.

Pour s'exprimer clairement il est nécessaire d'y porter une grande attention : une virgule mal placée peut changer complètement le sens d'une phrase.

Chaque langue possède ses propres particularismes de ponctuation.

## LE POINT

termine le sens d'une phrase.

- En fin de phrase, on ne met pas de point final après le point d'exclamation, le point d'interrogation et les points de suspension : ces trois signes de ponctuation jouent déjà, en plus de leur propre rôle, celui de point final.

## LA VIRGULE

sépare les parties d'une proposition ou d'une phrase, à la condition qu'elles ne soient pas déjà réunies par les conjonctions *et*, *ou*, *ni*.

Le renard, sentant la présence du chien, s'en retourna.

Le renard sentit la présence du chien et s'en retourna.

- Elle sépare les énumérations :  
Le renard évita le chien, le maître, le piège et l'appât empoisonné.
- Elle isole les mots mis en apostrophe :  
Le renard, rusé comme tout, sut évaluer les dangers.
- On ne met pas de virgule avant une parenthèse, un tiret ou un crochet.
- « etc. » est toujours précédé d'une virgule et d'une espace (en typographie, le mot *espace* - en tant que blanc entre les mots - est féminin) :  
Rusé, le renard évita le chien, le maître, le piège, etc.

## LE POINT D'INTERROGATION

termine toute phrase interrogative de style direct :

- Quelle heure est-il à présent ?

## LE POINT D'EXCLAMATION

termine toute phrase exclamative :

Il est midi pile !

Le point d'exclamation

- suit les interjections : Ah ! Oh ! Enfin ! Hélas ! Eh bien !
- dans une suite d'interjections semblables, il ne ponctue que la dernière : Oh ! la la! Hé hé !

## LE POINT-VIRGULE

sert à séparer, dans une longue phrase, différentes propositions de même nature qui ont elles-mêmes une certaine étendue, surtout si elles contiennent déjà des virgules.

## LE DEUX-POINTS

introduit une explication, une citation, un discours, une énumération :

Il lui rendit ses biens : son chapeau, son épée et ses métaux.

## LES POINTS DE SUSPENSION

Il sont toujours au nombre de trois : tapez le caractère ... (sur Macintosh, faire : Option-Point) et non pas trois points successifs.

- Placés en début de texte : ils sont suivis d'une espace normale :  
... C'est alors que l'étranger frappa à la porte.
- Placés en fin de mot à l'intérieur d'un texte, ils sont collés à la dernière lettre et suivis d'une espace normale :  
C'est alors que... l'étranger frappa à la porte.
- Remplaçant un mot : ils sont précédés et suivis d'une espace  
C'est alors que ... frappa à la porte.
- En fin de phrase, ils viennent collés à la dernière lettre :  
C'est alors que l'étranger frappa à la porte...

Les points de suspension marquent :

- une suppression  
Entrons dans les voies qui nous sont ouvertes...
- un sous-entendu ou une interruption (dans ce dernier cas, on les met entre crochets)  
Il va examiner si les avenues [...] sont gardées.
- On ne met pas de points de suspension après « etc. » On ne compose donc pas :  
etc... ni etc.... ni etc....

## LES GUILLEMETS

**Les guillemets appelés « français » sont ces doubles chevrons horizontaux.** Ils sont particulièrement visibles et élégants, et font partie de nos particularismes culturels typographiques. Ils viennent décollés du mot (ou des mots) qu'ils encadrent, par une espace normale.

**L'allemand utilise nos guillemets, mais disposés à l'inverse :** » guillemets ouvrants, « guillemets fermants, Ils viennent décollés du mot.

**L'anglais utilise des guillemets ouvrants ayant la forme de virgules retournées, et des guillemets fermants ayant celle de deux apostrophes.** Ils viennent accolés au mot :

"The english quotation marks."

Pour mettre entre guillemets un texte venant à l'intérieur d'un autre texte déjà entre guillemets, l'anglais utilise des guillemets non doublés.

Dans la mesure où votre logiciel le permet, les guillemets français, même pour les travaux « décontractés » Ne pas le faire serait un non-sens culturel.

Le français utilise les guillemets anglais doubles pour mettre en valeur un texte venant à l'intérieur d'un autre texte déjà entre guillemets :

« À l'origine, les caractères typographiques ont repris les formes des "lettres manuscrites" réalisées au calame ou à la plume d'oie. »

On utilise les guillemets pour rapporter une citation, un dialogue ou pour mettre en valeur un mot ou un groupe de mots.

Le point final vient avant ou après le guillemet fermant, en fonction de la construction du texte entre guillemets :

Jeanne leur dit que « dimanche ils étaient invités à la fête ».

Jeanne leur dit que : « Dimanche, vous êtes invités à la fête. »

Jeanne leur dit que : « Dimanche, êtes-vous invités à la fête ? »

Le point final ou son équivalent n'est pas doublé.

## LES PARENTHÈSES

sont utilisées pour intercaler une précision dans la phrase :

De bon matin, les chasseurs, leur besace remplie de victuailles (fromage de chèvre, pâté de lapin et rosé de Provence), se mirent à descendre le vallon.

Lorsque le texte entre parenthèses commence et se termine par deux attributs typographiques différents (comme du romain et de l'italique), la parenthèse fermante prend le même attribut que la parenthèse ouvrante. On compose donc :

De bon matin, les chasseurs, leur besace remplie de victuailles (fromage de chèvre, pâté de lapin et *rosé de Provence*), se mirent à descendre le vallon.

## LES CROCHETS

d'emploi moins fréquent, sont utilisés pour indiquer :

- une précision à l'intérieur d'une parenthèse :

De bon matin, les chasseurs, leur besace remplie de victuailles (fromage de chèvre [affiné à point, s'il vous plaît], pâté de lapin [maison] et rosé de Provence), se mirent à descendre le vallon.

- dans une citation, pour matérialiser une coupure de texte :

De bon matin, les chasseurs [...] se mirent à descendre le vallon.

## LE TRAIT D'UNION

ou signe moins (tiret le plus court) sert à unir les différents mots d'un même nom :

le département des Alpes-de-Haute-Provence  
un va-nu-pieds  
le tout-à-l'égout

## LES TIRETS

- Employé seul, le tiret (c'est le tiret de taille moyenne) :

- signale chaque terme d'une énumération
- signale le changement d'interlocuteur d'un dialogue.

- Employés par paires, les tirets encadrant un ou plusieurs mots s'utilisent comme les parenthèses dans les textes littéraires. Venant en fin de phrase, le second tiret est alors supprimé avant le point final.

Sources : Code typographique  
Fédération C.G.C. de la communication - Paris  
Manuel de Typographie Française élémentaire  
Yves Perrousseau