














Clavier – Typographie

1 – Quelques raccourcis clavier

 Copier	 Sélectionner tout
 Coller	 Couper
 Début de ligne	 Fin de ligne
 Début document	 Fin document
 Mot vers la droite	 1 ^e ligne du paragraphe
 Mot vers la gauche	 Dernière ligne du paragraphe

2 – Majuscules accentuées et autres caractères sur PC

En français, on doit accentuer les majuscules. Pour obtenir une majuscule accentuée : maintenir la touche  enfoncée et saisir le code suivant sur le pavé numérique du clavier.

À	A accent grave	Alt 0192	È	E accent grave :	Alt 0200	Î	I accent circonflexe	Alt 0206
Â	A accent circonflexe	Alt 0194	É	E accent aigu	Alt 0201	Ï	I tréma	Alt 0207
Ä	A tréma	Alt 0196	Ê	E accent circonflexe	Alt 0202	Ô	O accent circonflexe	Alt 0212
Ç	C capitale cédille	Alt 0199	Ë	E tréma	Alt 0203	Ö	O tréma	Alt 0214
Û	U accent grave	Alt 0217	Û	U accent circonflexe	Alt 0219	Ü	U tréma	Alt 0220
Æ	A E mêlé	Alt 0198	©	symbole copyright	Alt 0169	Œ	O E mêlé	Alt 0140
°	Petit o de numéro	Alt 0186	–	Tiret long	Alt 0150	œ	O e mêlé	Alt 0156

3 – Règles de typographie française

Il est toujours agréable de lire des documents bien composés, sans fautes sémantiques ou syntaxiques, sans abréviations incompréhensibles, normalement accentués et ponctués.

Il est très difficile dans nos diverses activités professionnelles de respecter la totalité des règles traditionnelles telles qu'elles sont exposées dans les Règles Typographiques en usage à l'Imprimerie Nationale (ISBN 2-11-081075-0) ou dans le Dictionnaire des règles typographiques de Louis Guéry, CFPJ Éditions. Cependant, on peut se plier à quelques habitudes communes en matière d'abréviations, d'emploi des majuscules, d'accentuations, d'écriture des chiffres, de présentation, de ponctuation. Voici quelques règles à partir du Manuel de typographie française élémentaire d'Yves Perrousseaux.

Ponctuation

Les phrases se terminent par un **point** final, un point d'exclamation, un point d'interrogation ou des points de suspension.

La **virgule** sépare les parties d'une proposition ou d'une phrase à condition qu'elles ne soient pas déjà réunies par les conjonctions et, ou, ni. Elle sépare les énumérations. Elle isole les mots mis en apostrophe. On ne met pas de virgule avant une parenthèse, un tiret ou un crochet. On ne peut mettre entre un sujet et son verbe qu'un nombre pair de virgules.

Le **point virgule** sépare différentes propositions de même nature.

Le **deux-points** introduit une explication, une citation, un discours, une énumération.

Les **points de suspension** sont toujours au nombre de trois (ne pas en abuser).

Les **guillemets** "informatiques" sont si simplifiés qu'il est impossible de respecter les règles typographiques françaises traditionnelles. Le point final se met avant ou après le guillemet fermant suivant le contexte, il n'est pas doublé.

Les **parenthèses** intercalent une précision dans la phrase.

Les **crochets** indiquent une précision à l'intérieur d'une parenthèse ou une coupure dans une citation.

Employé seul, le **tiret** (toujours précédé et suivi d'une espace) signale chaque terme d'une énumération ou le changement d'interlocuteur dans un dialogue. Employés par paires, ils s'utilisent comme les parenthèses. En fin de phrase, le second tiret est supprimé avant le point final ou le point-virgule, ou la fermeture de parenthèse.

Énumérations

Elles sont introduites par un deux-points.

Les énumérations de premier rang sont introduites par un tiret et se terminent par une virgule ou un point-virgule, sauf la dernière par un point final.

Les énumérations de second rang sont introduites par un tiret décalé et se terminent par une virgule.

Titres et intertitres

Quand le découpage des lignes permet d'en comprendre le sens, on ne met pas de point, de virgule ou de point virgule.

Espaces en usage avant et après les signes de ponctuation

Point et virgule sont suivis d'un blanc.

Point d'interrogation, point d'exclamation, point-virgule et deux-points sont suivis d'un blanc et précédés d'une "espace fine insécable" ou demi-cadratin. Ce caractère, auquel les professionnels de l'édition de texte sont justement attachés, existe dans les traitements de texte, peut être remplacé par un blanc dans les simples messages et par le caractère en HTML.

Les guillemets ouvrants ou fermants sont, respectivement, suivis ou précédés d'un blanc.

Les parenthèses ou crochets ouvrants sont précédés d'un blanc.

Les parenthèses ou crochets fermants sont suivis d'un blanc ou d'un signe de ponctuation (virgule ou point).

Les apostrophes et traits d'union ne sont ni précédés ni suivis de blanc.

Le tiret est précédé et suivi d'un blanc.

Les points de suspension sont suivis d'un blanc.

Nombres ordinaux

premier, premiers, première, premières : 1^{er}, 1^{ers}, 1^{re}, 1^{res}

deuxième, deuxièmes : 2^{ème}, 2^{èmes}

troisième, troisièmes : 3^{ème}, 3^{èmes}

deuxième ou second : second ne s'emploie que quand l'énumération s'arrête à deux.

ex. deuxième République, seconde mi-temps.

primo, secundo, tertio : 1^o, 2^o, 3^o

Majuscules et minuscules

On compose avec une capitale initiale :

le mot qui commence une phrase ou une citation complète : elle lui demanda : « Avez-vous trouvé ce livre ? »

les patronymes, les prénoms, les surnoms, les noms des peuples, les habitants des régions ou des agglomérations : les Espagnols, les Alsaciens, les Grenoblois.

Par contre le nom des langues commence par une minuscule : l'espagnol, le français, le russe, l'arabe, etc.

On met l'accent sur les capitales.

Titres

le ministre de l'Éducation nationale

M. le professeur Morel

Sigles et acronymes

Les sigles ou acronymes ne comportent ni séparation ni point : EDF, RATP, SNCF, USA, HTML

S'ils se prononcent aisément, on peut écrire : Assedic, Euratom, Inserm, Unesco

Abréviations

Règles générales

Une abréviation qui ne se compose que des premières lettres du mot se termine par un point : référence = réf.

Une abréviation qui se termine par la dernière lettre du mot ne comporte pas ce point final : boulevard = bd

L'abréviation des groupes de mots ne comporte pas de point final : s'il vous plaît : SVP ou svp

Exceptions

Il y a cependant des exceptions consacrées par l'usage on abrège :

- A**
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 de lois)
- B**
basse tension, par BT
bon à tirer, par BAT
- C**
capitale (d'un pays), par cap.
capitale (majuscule), par CAP
c'est-à-dire, par c.-à-d. ou c-à-d ou *i.e.*
confer, par cf.
- D**
département, par dép.
- E**
environ, par env.
et cetera, par etc. (pas de points de suspension ni de répétition et toujours après une virgule)
exemple, par ex.
- F**
faubourg, par fg
féminin, par fém.
figure, par fig.
- H**
habitants, par hab.
haute tension, par HT
hauteur, par H. ou haut. (H est le symbole de l'hydrogène)
hors taxes, par ht
- I**
idem, par *id.*
introduction, par introd.
- L**
largeur, par l. ou de préférence larg. (l veut dire litre)
longueur, par L ou par long.
- M**
Madame, par Mme
Mademoiselle, par Mlle
masculin, par masc.
Mesdames, par Mmes
Mesdemoiselles, par Milles
Messieurs, par MM.
Monseigneur, par Mgr
Monsieur, par M. (et non pas par Mr.)
moyenne tension, par MT
- N**
numéro, numéros, par n^o, n^{os}
nota bene, par NB
- P**
page, par p. (ne se répète pas : p. 127 et 128)
paragraphe, par § (ne se répète pas : § 4 et 5)
par ordre, par p.o.
pour cent, par p. 100 ou par %
pour mille, par p. 1000
post-scriptum, par P-S
président directeur-général, par pdg
- R**
recto, par r^o, verso, par v^o
répondez s'il vous plaît, par RSVP
- S**
sans garantie du gouvernement, par SGDG ou sgdg
sans lieu ni date, par s.l.n.d.
société, par sté ou Sté
société anonyme, par SA
société à responsabilité limitée, par SARL
suivant(e)(s), par suiv.
supplément, par suppl.
- T**
taxe sur la valeur ajoutée, par TVA
téléphone, par Tél. ou tél.
toutes taxes comprises, par TTC

Mesures légales (loi du 3 mai 1961) Ces abréviations sont invariables au pluriel.

On abrège :

A	ampère(s), par A are(s), par a	K	kilogramme(s), par kg (1 kg, 25,5 kg) kilomètre(s), par km kilomètre(s) par heure, par km/h kilowatt(s), par kW kilowatt(s)-heure, par kWh
C	centiare(s), par ca centigramme(s), par cg centilitre(s), par cl centimètre(s), par cm	L	litre(s), par l
D	décalitre(s), par dal décamètre(s), par dam décibel(s), par dB degré(s), par ° degré(s) Celsius, par °C (25 °C) degré(s) Fahrenheit, par °F (80 °F)	M	mètre(s), par m, mètre(s) carré(s), par m ² , mètre(s) cube(s), par m ³ mètre(s) par seconde, par m/s millibar(s), par mbar millilitre(s), par ml millimètre(s), par mm minute(s), (angle) par ' minute(s), (temps) par min
F	franc(s), par F (1 F, 357 F, 675,24 F)	Q	quintal, quintaux, par q
G	grade(s), par gr gramme(s), par g	S	seconde(s) (angle), par " seconde(s) (temps), par s stère(s), par st
H	hectare(s), par ha hectogramme(s), par hg hectolitre(s), par hl hectomètre(s), par hm heure(s), par h (20 h, 20 h 30)	T	tonne(s), par t
J	jour(s), par j	V	volt(s), par V
		W	watt(s), par W

Chiffres

On compose en chiffres romains les divisions principales d'un ouvrage, les régimes politiques, dynasties, salons, conciles...

On compose en lettres les nombres inférieurs à 100 : ce document comprend trois parties. Il y a quatre ans et deux mois, avait lieu...

les fractions d'heures suivant les mots midi et minuit : midi vingt, minuit dix-sept

certaines expressions : les années soixante, la guerre de Trente ans

Chiffres composés

dix-huit, quatre-vingt-dix-sept, vingt et un

mille neuf cent quatre-vingt-seize

trois cents mais trois cent dix ou sept cent mille

cent vingt-deux, trois cent trente et un

quatre-vingts mais quatre-vingt-un

Téléphone, fax

Téléphone 01 44 50 26 18 - Fax 01 42 96 34 97

Adresse

Pour faciliter le tri postal, les adresses s'écrivent sans abréviations, sans majuscules accentuées et sans ponctuation. CEDEX signifie Courrier d'Entreprise à Distribution EXceptionnelle.

Les noms de lieux, s'ils sont composés, sont reliés par des traits d'union : la Côte-d'Or, la Roche-sur-Yon.