

Règles typographiques (1^{re} partie)

Dorénavant, la plupart des textes sont saisis numériquement par les équipes de rédaction avant d'être transmis à Bayard service édition ou à un imprimeur. Il est donc important pour chaque rédacteur de connaître les règles typographiques de base, car elles ne sont pas toujours évidentes. Ces règles ont été mises en place par les imprimeurs, au fil des siècles (et uniformisées à partir de 1926), pour faciliter la bonne compréhension des textes. Elles évoluent parfois avec le temps, la technique et selon les publications. Voici les règles principales que Bayard service édition s'efforce d'appliquer dans les journaux paroissiaux.

Le texte courant

Il faut saisir le texte courant en caractères romains (droits) et en « bas de casse » (appellation des « minuscules » en langage typographique), surtout pas en capitales (majuscules). Pour un article de presse, il ne faut pas appliquer au texte du gras ou un soulignement. (Pour mettre en valeur une partie de texte, d'autres moyens journalistiques existent : titres, intertitres, exergues, légendes des photos...)

L'emploi de l'italique répond à des règles précises (*voir ci-dessous*).

L'usage des capitales est lui aussi très codifié (*nous le verrons dans le prochain numéro*). Même les noms propres ne doivent pas être saisis en capitales.

L'italique

On compose en italique, et entre guillemets, les citations, à condition qu'elles ne dépassent

pas une quinzaine de lignes (pour une question de lisibilité).

Notez donc que, dans le cas de citations longues (témoignages, interviews...), le texte restera en romain. Dans le cas des interviews, les questions seront mises en gras pour bien les distinguer des réponses mais il faut donc veiller à ce qu'elles soient assez brèves.

On utilise aussi l'italique, mais sans guillemets, pour les titres d'œuvres (livres, films, tableaux...), de journaux, ou les noms de véhicules (bateaux, trains...). Toutefois, les titres des livres sacrés ne sont pas écrits en italique (la Bible, le Coran...), ni ceux des livres qui les composent (le livre de Job, l'Evangile de Luc).

La ponctuation

Il n'y a pas d'espace avant un point [.] , une virgule [,] ou des points de suspension [...]. Mais il y a une espace après.

Il y a une espace avant et après un point d'interrogation [?], un point d'exclamation [!], un deux-points [:] ou un point virgule [:].

Le point et les citations:

Lorsqu'une phrase entière est entre guillemets, le point final est placé avant le guillemet fermant. Si le guillemet en fin de phrase ferme seulement une citation dans la phrase, le point est placé après.

Il déclara: « J'avais pris de mauvaises habitudes. »

Il déclara qu'il avait pris « de mauvaises habitudes ».

Les traits d'union

Les traits d'union servent à lier des mots indissociables. Particulièrement dans le cas des noms propres composés, de personnes ou de lieux. *Jean-Michel Leconte-Robert; Aix-les-Bains; les Pyrénées-Atlantiques.*

Les traits d'union figent des ensembles de mots qui sont utilisés en appellations : *rue Victor-Hugo; paroisse Notre-Dame-de-la-Sainte-Croix; paroisse nouvelle Saints-Pierre-et-Paul-en-Pays-Romantais.*

Dans la typographie moderne, afin d'éviter une surcharge de traits d'union, on tolère de ne pas en mettre pour les noms de rue, et Bayard service édition n'en exige pas non plus pour les compléments géographiques des noms de paroisses. On peut donc écrire : *paroisse Saints-Pierre-et-Paul en Pays Romantais* (on conserve toutefois les capitales). Mais attention à bien conserver les traits d'union aux compléments géographiques associés au nom du saint, il ne faut pas créer de confusion : *paroisse Saint-Antoine-de-Padoue en Brie, pas paroisse Saint-Antoine de Padoue en Brie.*

Y. B.

A suivre...

Règles typographiques (2^e partie)

N'usons des capitales (majuscules) qu'à bon escient. Chaque phrase commence par une capitale. On met une capitale après un point d'interrogation ou d'exclamation ou des points de suspensions... mais pas lorsque ces signes ne terminent pas la phrase. En général, après deux points [:], il n'y a pas de majuscule, sauf si l'on énonce une citation (avec ou sans guillemets). Traditionnellement, du temps de l'imprimerie au plomb, on ne mettait pas d'accent sur les capitales ; mais avec la composition en PAO, il n'y a plus aucun obstacle pour le faire. Cela évite d'éventuelles confusions de sens lorsque, pour des raisons de style de mise en page, des mots complets sont composés en capitales.

Noms communs

Ils sont écrits entièrement en « bas de casse » (appellation des « minuscules » en langage typographique).

Ils peuvent prendre une capitale exceptionnellement lorsqu'ils sont employés pour représenter un symbole ou une allégorie. Le Soldat inconnu. La Justice est aveugle.

Attention, même dans le sens de « l'espèce humaine », l'homme ne prend pas de capitale (la Déclaration des droits de l'homme).

Noms propres

Pour les noms de famille comme pour les prénoms, seule la première lettre est en capitale, la suite est en minuscules. On n'écrit pas le nom tout en majuscules.

Même chose pour les noms de pays, de localités, mais aussi pour leurs habitants (les Français ; les Castelroussins...).

Noms de fonctions

En règle générale, les noms des fonctions, charges ou titres civils, publics et/ou privés, administratifs ou religieux, se composent en « bas de casse », c'est-à-dire en minuscules.

Par exemple : l'archevêque, le bonze, le calife, le cardinal, le dalaï-lama, le député, le maire, le directeur adjoint, le doyen, l'empereur, le ministre (mais le Premier ministre), le pape (mais le Saint-Père), le rabbin, le préfet, le président de la République, le roi des Belges

(mais le Président, le Roi, si l'on parle d'eux là où ils exercent leur autorité).

Dénominations religieuses

Toutes les appellations de Dieu prennent une (ou des) capitale(s) : Dieu ; le Très-Haut ; le Créateur ; le Saint-Esprit (ou l'Esprit saint), la Sainte Trinité, Jésus-Christ, le Christ...

Il est toléré, dans les publications religieuses (donc éventuellement dans les journaux paroissiaux), de mettre aussi des capitales aux pronoms qui représentent Dieu. « Dieu créa le monde en six jours, le septième Il se reposa. » Les noms des ordres religieux prennent des capitales mais pas leurs membres.

Les (sous-entendu : l'ordre des) Dominicains. Un frère dominicain. Un dominicain.

Les religions et leurs adeptes ne prennent pas de capitales.

Le christianisme, le bouddhisme, les chrétiens, les musulmans, les juifs (mais les Juifs si l'on parle des membres du peuple juif).

Noms d'associations et de sociétés

Pour les associations de toutes sortes, on met une capitale seulement au premier mot de leur nom.

Le Secours catholique ; le Mouvement chrétien des retraités (MCR) ; le Comité catholique contre la faim et pour le développement (CCFD) .

Quand il n'y a pas de caractère unique, pas de capitale : l'équipe d'animation pastorale, le conseil municipal, le comité d'entreprise, le conseil économique de la paroisse

Noms d'institutions

Les institutions prennent une capitale au premier mot qui compose leur appellation seulement dans le cas où elles présentent un caractère unique.

L'Ecole normale supérieure (mais l'école normale de Toulouse), la Cour de cassation (mais la cour d'appel de Nantes), le Conseil d'Etat (mais le conseil général de Basse-Normandie), L'Eglise catholique romaine (mais l'église du village [l'édifice])

Noms d'événements

Les noms des grandes manifestations artistiques, commerciales, sportives ou autres, prennent une capitale à leur premier substantif (et, le cas échéant, à l'adjectif qui le précède) lorsque ce mot fait partie intégrante du nom de l'événement. Attention, en général ce n'est pas le cas lorsqu'on parle d'un congrès, d'une conférence, d'un concile, d'un colloque, d'une convention, d'un festival, d'une foire, sauf si ce mot fait partie intégrante du titre de la manifestation.

On écrira donc :

La Biennale de Lyon, les Jeux olympiques d'hiver de Vancouver (en abrégé : les J.O.), les

Journées mondiales de la jeunesse (en abrégé : les JMJ), le concile Vatican II, le festival Kaléidoscope (mais le Festival de Cannes)

Les fêtes du calendrier prennent une capitale (Noël, Pâques, Ascension, Toussaint, Jour de l'An...) mais pas les périodes particulières (carême, avent).

Dénominations géographiques

Autant le dire tout de suite, il s'agit d'un vrai casse-tête car les règles y ont des exceptions. Par exemple, lorsque l'appellation commence par un terme très général comme mer, mont, golfe, c'est l'adjectif qui prend la majuscule (exemples : la mer Méditerranée, le mont Blanc, le golfe Persique, les montagnes Rocheuses) MAIS cette règle ne s'applique pas... lorsque l'usage a imposé l'inverse ! (exemples : le Bassin parisien, le Massif central...). En résumé, dans le doute, référez-vous à votre dictionnaire !

D'autant que, confusion supplémentaire, des majuscules apparaissent lorsque ces lieux servent à définir des ensembles géographiques ou administratifs. Exemples : le massif du Mont-Blanc, les îles du Cap-Vert...

Il faut noter que les surnoms de lieux géographiques prennent des capitales à tous leurs termes (hors articles) : la Ville Eternelle, la Côte d'Azur, la Ville Sainte, la Terre Sainte...

A suivre...

Règles typographiques (3^e partie)

Abréviations courantes

Monsieur: M. (non pas Mr qui est l'abréviation anglaise de Mister)

Messieurs: MM.

Mademoiselle: Mlle

Madame: Mme

Monseigneur: Mgr

Père: P. (père en entier ne prend pas de majuscule)

Sœur: Sr

Frère: F.

Premier: 1^{er}; première: 1^{re}; premiers: 1^{ers}

Deuxième: 2^e; troisièmes: 3^{es}

Kilomètre: km

Kilogramme: kg

Saint

L'adjectif saint (ou sainte) prend une capitale lorsqu'il forme par adjonction une dénomination particulière de monument, de voie, de ville, de pays, de fête patronale, de décoration... Dans ces cas-là, on ajoute un trait d'union.

Exemples:

- Il fait beau à Saint-Julien.
- La célébration aura lieu à l'église Saint-François-de-Sales.
- Le patron des journalistes est saint François de Sales.
- À la Saint-Étienne, la paroisse Saint-Étienne fête son protecteur saint Étienne.

Il faut noter que les abréviations St ou Ste ne sont tolérées que pour les noms de villes et de villages, et encore, seulement si l'on manque vraiment de place.

Sigles

Pour les sigles dits « prononçables », on peut les écrire en capitales ou, comme des noms propres, avec la première lettre en capitale et les suivantes en minuscules: Assedic, Ursaff, Onu, Sedifor...

Pour les sigles non prononçables, tout est en capitales et normalement sans point de séparation: EDF, SNCF, CGT, CM2... Toutefois, il est bon de mettre des points de séparation lorsque

le sigle est lisible mais que l'usage veut qu'on prononce les lettres séparément (exemple: l'A.C.O)

Etc

Et cætera (ou « et cetera ») s'abrège en etc. non pas etc...

Chiffres et nombres

Les chiffres et les nombres s'écrivent normalement en toutes lettres sauf les dates, les horaires, les âges et les prix.

On écrira par exemple:

Ce 4 septembre, ils étaient douze garçons de 14 ans à entrer en troisième.

Les nombres inférieurs à 100 écrits en toutes lettres sont liés soit par un tiret soit par la conjonction et.

(Cinquante et un; quatre-vingt-un; cent un; deux cents; trois cent trente-six, mille quatre cent cinquante).

Le chiffre « 0 » (zéro) se tape avec la touche numérique « 0 », jamais avec la touche du

« 0 » majuscule ou minuscule.

Pour les numéros de téléphone, pas de point de séparation mais des espaces: 06 78 45 92 77 (et pas 06.78.45.92.77).

Dates et heures

Le format long s'écrit : samedi 10 octobre 2010.

En format court: 10/10/2010 ou 10/10/10 mais jamais: 10.10.2010 ou 10.10.10.

Les heures: 20 h 30 ou 20 heures 30 ou 20h30 (pour éviter les césures intempestives). Mais pas: 20:30 ni 20H30.

Euros / €

On tape le mot en toutes lettres: euro ou euros.

On peut aussi utiliser le symbole € (se tape généralement avec les touches « AltGr » et « e » du clavier).