

Conseils typographiques

Édition au 26-mars-14 ATTENTION CETTE VERSION EST EN TRAVAUX !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

La typographie est considérablement complexe et des ouvrages spécialisés, référencés dans la bibliographie, pourront être valablement consultés. Un certain nombre de « règles » ne sont que des usages dépendant des modes du moment. Toutefois voici quelques conseils limités, mais constituant un minimum.

Espaces

L'espace (au féminin en typographie, au masculin en informatique et langage courant) est utilisé pour séparer les mots. Les signes de ponctuation viennent compliquer son usage. De plus, la variation de la largeur de l'espace est utilisée lors de la justification d'un texte.

Plusieurs types d'espaces peuvent être utilisés :

- l'espace insécable non dilatable et non « coupable » (= espace imposé, liant ou hard space).
- l'espace fine (fraction d'espace) utilisé en typographie et de plus en plus en microédition.

Exemples d'utilisation :

| | | |
|---|--|---|
| Pas d'espace avant et un espace après : | <ul style="list-style-type: none">○ la virgule○ le point et les points de suspension○ les symboles (° (degré), ' (minute d'angle)...)) | La fin des opérations. Certains symboles, comme degré, s'écrivent 20°C. |
| Espace insécable avant, espace après | <ul style="list-style-type: none">○ les signes de ponctuation à deux éléments (; : ? ! %)○ les signes arithmétiques (+ - = ÷ ...)○ les symboles d'unités○ les signes accolade, §, & | Est-ce bon ? Et oui ! 15 * 6,55957 = 15 mmol.dm ⁻³ |
| Pas d'espace avant ni après : | <ul style="list-style-type: none">○ la barre oblique /○ l'apostrophe○ le trait d'union (mots composés) | 15/34, c'est-à-dire, d'aujourd'hui. |
| Un espace insécable à l'extérieur , pas d'espace à l'intérieur | <ul style="list-style-type: none">○ des parenthèses○ des guillemets ou des tirets tenant lieu de parenthèses (la tendance actuelle étant de mettre un espace à l'intérieur...) | Un espace (en typographie traditionnelle une espace) ou « blanc ». |

Tirets de mots composés

Une tendance de la langue est de **lier les mots composés**. Écrire par exemple microorganisme au lieu de micro-organisme, Diode au lieu de Di-iode... Seul problème oi, qui se prononce « oua » : on doit séparer le « o » du « i » pour l'équivalent de « oi » comme dans bio-industrie (qui devrait être écrit « bioindustrie »). Toutefois, l'absence de confusion possible du fait du « i » précédent le « oi » permet d'écrire bioindustrie ou bioinformatique.

Il y a malheureusement des cas où le tiret ne peut être supprimé, en particulier quand un a précède un u (extra-utérines). On peut ajouter les mots de type : co-infectés (coinfectés pose pb et devrait être écrit coinfecté comme dans coït). Autre exemple gênant : sous-traiter qui, avec soustraire risque de se prononcer mal comme dans soustraire...

Abréviations

Les sigles (abréviation d'un terme complexe) et acronymes (sigle prononcé comme un nom, devenant souvent un nom comme sida) sont écrits soit avec un point suivant chaque lettre, soit **sans point, tendance actuelle**. SNCF ou S.N.C.F., AFNOR ou A.F.N.O.R.... Remarque que le dernier point est parfois omis... ce qui est une faute, compréhensible en fin de phrase où l'on aurait deux points successifs !

Orthographe

On doit bien sûr faire les vérifications de grammaire et d'orthographe. Toutefois, les règles ne sont pas toujours évidentes car toute langue est évolutive : l'usage peut fixer la règle et plusieurs règles contradictoires peuvent s'appliquer. Des réformes, inscrites dans la loi, ne sont pas toujours admises par les ultraconservateurs, comme la suppression presque totale de l'accent circonflexe sur i et u (boite au lieu de boîte...). Le prétexte de différencier le sens d'un mot par l'accent circonflexe (du, dû) est

en contradiction avec la polysémie du langage : à un mot plusieurs sens (pensons à "espace" de sa conquête à son utilisation pour séparer des mots). Le cas de la féminisation des noms (écrivaine, professeure...) illustre clairement le refus des conservateurs de modifications de la sainte orthographe.

Mots étrangers

Toute langue s'enrichit de mots étrangers. Ces mots peuvent être plus ou moins modifiés mais appartiennent alors à la langue. Se pose le problème de mots ayant leur équivalent français : best-off pour florilège,... L'équivalent est parfois imposé par la loi, rarement respectée. Il convient toutefois d'utiliser alors le mot « français » quitte à préciser entre parenthèses l'équivalent étranger, c'est-à-dire anglosaxon, à moins que l'usage du mot français soit rarissime.

Un exemple bien délicat : mail ou email contre courriel : le mot « mail » vient du français !

Un autre : doit-on écrire boîte de Petri ou Pétri sous prétexte que Petri est d'origine italienne ? On pourrait même se demander si la majuscule s'impose ! Ajoutons le pluriel des mots "latins" ou italiens : doit-on dire et écrire un medium (médium) ou un media (média), des sérums ou des séras (séras ?), des scenarii ou des scénarios ? Il semble que la francisation soit la solution la plus raisonnable : dire des scénarios semble préférable à scenarii (le e n'ayant alors aucun raison d'être accentué) comme l'admet l'Académie française.

Mots publicitaires

Un certain nombre de mots donnés par les publicitaires deviennent des mots communs, ou du moins considérés par l'usage comme tels. Les exemples sont nombreux comme frigidaire ou encore *karcher* célèbre dans nos banlieues !

Il convient de les éviter au maximum : dire poire d'aspiration et non propipette, réfrigérateur (ou frigo) et non frigidaire, ruban adhésif et non scotch ou rubafix, secoueur et non vortex, avertisseur sonore et non klaxon...

Bibliographie :

- Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale. Paris : Imprimerie nationale, (3^e édition) 1993 : 1997
- Dominique RUHLMANN Internet Mode d'emploi pour l'enseignant Rennes : CRDP de Bretagne, 1996 192 pages
- Yves PERROUSSEAU Manuel de Typographie française élémentaire 1996 126 pages
- Yves PERROUSSEAU Mise en page et impression : notions élémentaires 1996 158 pages
- Guide pédagogique pour l'écriture et la disposition des documents avec des outils de bureautique Paris : CNDP 2000

Corrélat :

Orthographe et Grammaire, Texte et sa structuration

