Typographie française

Ce sont les règles élaborées au fil du temps pour l'impression de la langue française, règles qui sont en usage à l'Imprimerie nationale.
Leur développement a commencé dès le XVI^{e} siècle pour aboutir à un ensemble de règles stabilisées et validées sous le nom de « code typographique du français ».

Rappel de quelques règles élémentaires

Abréviations

Il y a trois règles générales :

– exclusivement composées des premières lettres du mot, ces abréviations sont terminées par un point. Exemples : fig. (pour figure), réf. (pour référence) ;
– terminées par la dernière lettre du mot, ces abréviations ne comportent pas de point final. Exemple : bd (pour boulevard) ;
– composées de groupes de mots, ces abréviations n'ont pas aussi de point final. Exemple : svp (pour s'il vous plaît).

Attention, on pourra trouver quelques exceptions usuelles à ces règles.
Il faut aussi noter que la plupart des abréviations d'unités sont en minuscules et non suivies de points : m, mg, ml, kg, km/h – observons que l'abréviation de l'heure ne comporte pas de point – l'heure s'écrit h tout simplement. On écrit 2 h 45 ou 3 h 05. Exceptionnellement, le volt s'écrit V (en référence à Alessandro Volta) et le watt W (en référence à James Watt), mais toujours sans point. Aussi on écrira kW et kWh, *sans oublier que le point que l'on pourra trouver après ces unités peut être le point final de la phrase* !

Les abréviations des nombres ordinaux

Premier = 1er

Premiers = 1ers

Première = 1re

Premières = 1res

Deuxième = 2^{e}

Deuxièmes = 2es

Primo = 1º et pas 1° : il faut en effet la lettre o en exposant et pas le caractère zéro ou le caractère degré, plus petit ! Pour celui-ci voir : https://fr.extendoffice.com/documents/word/7531-how-to-add-degree-symbol-in-word.html

Toutes ces règles s'appliquent aussi à l'abréviation des nombres ordinaux écrits en chiffres romains. Exemple : Ie, XVe.
Il faut surtout ne plus écrire 2ème, 3ème, formes fautives très répandues, que tout le monde recopie *ad nauseam* !
Attention, les numéros des siècles s'écrivent en chiffres romains petites capitales : XIIe siècle, IXe siècle.

Docteur s'écrit doct. au cours d'un texte, mais Dr comme titre honorifique, sans point. De manière équivalente, pour professeur, on aura prof. ou Pr, toujours sans point pour le deuxième terme.
Pages 127 et 128, s'abrègent en p. 127 et 128 (et pas pp. 127 et 128).
Enfin, monsieur s'abrège M. alors que Mr ou Mr signifie Mister en anglais.
Me signifie Maître, tandis que madame s'abrège en Mme.

Terminons en considérant que « et cœtera » ou « et cetera » doit s'abréger en etc. avec un seul point et pas trois. D'autre part, il est toujours précédé d'une virgule suivie d'une espace. Exemple : des oiseaux, des papillons, etc. volètent autour de nous.

Capitales et bas de casse

Capitale initiale :
– mot qui commence une phrase ou une citation ;
– après un point d'interrogation, d'exclamation ou des points de suspension, *s'ils terminent la phrase.*
– patronymes, prénoms, surnoms ;
– noms des peuples, régions, villes : les Allemands de Berlin ; mais pas le nom des langues : ils parlent allemand ;
– noms des points cardinaux indiquant une région : le Sud ;
– noms des voies, lieux-dits, monuments publics : rue du Moulin-de-Sémalen ;
– les organismes uniques : le Sénat ;
– les titres d'œuvres et de journaux : *Mon oncle* de Jacques Tati, il lit Le Monde, il préfère Le Figaro ;
– les noms des livres sacrés : la Bible, le Coran, etc.

Bas de casse initial (minuscule) :
– nom des jours, des mois et des saisons : ce mercredi de décembre ;

– noms des points cardinaux indiquant uniquement une direction et pas une région : vent d'ouest, marcher vers l'est ou plein sud ;
– après un point-virgule ;
– après un deux-points, *sauf si celui-ci introduit une citation* ; attention : jamais plus d'un seul deux-points dans une même phrase ;
– noms désignant les membres d'un parti, d'un ordre : les socialistes ;
– noms désignant les membres d'une religion, d'un parti et leurs adeptes : le protestantisme, les catholiques, les musulmans, les mormons, le marxisme ;
– noms des peuples ou habitants *employés dans un sens qualificatif* : des soldats africains.

Capitales et bas de casse doivent comporter les accents : ceux-ci ont valeur orthographique et signifiante. Ainsi on distinguera TUE de TUÉ. Depuis le XVI^e^ siècle, en français, les accents sont mis sur les capitales comme sur les bas de casse. En fin du XIX^e^ siècle, les contraintes techniques des Linotypes et Monotypes de conception anglo-saxonne, tout comme les machines à écrire à frappe mécanique, n'ont pas permis l'impression de ces accents. Certains ont cru à tort pouvoir proclamer qu'il ne fallait pas accentuer les majuscules !

La ponctuation française

Les signes de ponctuation et les espaces :
– les signes simples comme le point ou la virgule sont collés au mot qui les précède, mais sont suivis d'une espace ; idem pour les trois points ;
– les signes doubles comme le point-virgule, le point d'exclamation, le point d'interrogation ou le deux-points sont à la fois précédés et suivis immédiatement d'une espace ; il ouvrit les yeux : tout était sombre ;
– les guillemets français – double chevrons horizontaux – fonctionnent comme les signes doubles : espaces avant et après chaque guillemet ouvrant et fermant ;
– il en est de même pour les tirets (demi-cadratins) et les tirets longs (tirets cadratins) : espace avant et après, pour chacun ;
– en revanche, les parenthèses sont accolées aux mots qu'elles enserrent ; mais la parenthèse ouvrante est précédée d'une espace, tandis que la parenthèse fermante est suivie d'une espace ; tout était dans sa poche (qui était trouée) et il en était content.

Réalisation de quelques signes

Sous Windows
1- **Avec un pavé numérique distinct**
Principe : maintenir la touche Alt enfoncée, tout en tapant le code sur le pavé numérique – puis relâcher tout :

– guillemets : Alt 174 pour l'ouvrant et Alt 175 pour le fermant ;
– tiret semi-cadratin : Alt 0150 ;
– tiret long, cadratin : Alt 0151 ;
– le trait d'union ou tiret quart de cadratin, le plus court, *qui ne sert qu'à unir les différents mots d'un même nom* correspond au « tiret du 6 » ou au signe moins du pavé numérique.

2- **Sans pavé numérique distinct**
Utiliser la fonction symbole Ω : placer le curseur à l'endroit désiré, puis cliquer sur « Insertion », puis sur « Ω » tout en haut à droite, puis sur « Autres symboles » et choisir à droite dans le *Sous-ensemble* le « Supplément Latin-1 ».

Sous Linux
Tout est plus simple car on utilisera la touche « compose » *à configurer soi-même* ; voir : https://help.ubuntu.com/stable/ubuntu-help/tips-specialchars.html.fr

Quelques règles en vrac

Les titres n'ont pas de point final.

Le souligné est obsolète, sauf si on utilise une ancienne machine à écrire mécanique. Avec une coloration du texte support, il est actuellement utilisé pour indiquer un lien hypertexte actif.

Pas de virgule avant une parenthèse, des crochets ou des tirets. Pas de virgule avant et, ou ni : « 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. » (PERROUSSEAUX, 2010).

Si on compose en alinéa (retrait de première ligne), on n'insérera pas une ligne vide entre chaque paragraphe. En revanche, si on compose en pavé, une telle ligne de séparation est requise pour bien distinguer les différents paragraphes. Les diverses compositions

Dans les textes académiques en romain (et pas dans les affiches, tracts, mémos, ou en ligne), on utilisera l'italique pour attirer l'attention sur un mot ou groupe de mots importants – et pas le gras.

La différenciation des titres et divers sous-titres – toujours en gras – utilisera principalement les différences de corps de manière hiérarchique en allant des plus gros aux plus petits – mais toujours supérieurs au texte principal en romain.

Une énumération sous forme de liste et introduite par un deux-points s'écrit ainsi :
– ces énumérations sont précédées d'un tiret, de préférence demi-cadratin et se terminent par un point-virgule, sauf la dernière par un point final ;
– si chaque énumération est brève, elle peut se terminer par une virgule au lieu d'un point-virgule ;
– la première lettre du premier mot de chaque énumération sera une minuscule, sauf s'il s'agit d'un nom propre ;
– chaque énumération de premier rang peut elle-même introduire une énumération de second rang qui sera décalée et dont chaque terme sera introduit par un tiret demi-cadratin ou un tiret court et se terminera par une virgule.

Écriture des nombres en lettres

D'après une proposition du Conseil supérieur de la langue française, approuvée par l'Académie française et publiée, avec d'autres propositions, en décembre 1990 dans les « Documents administratifs » du *Journal officiel* : tous les numéraux formant un nombre complexe – inférieur ou supérieur à cent – sont reliés par des traits d'union. On écrira ainsi : vingt-et-un, cent-vingt-deux, mille-six-cent-trente-cinq.

Si *mille* et *centième* sont concernés par cette règle, *milliard*, *million*, *millier*, ne sont pas concernés, étant des noms. (PERROUSSEAUX, 2010).

On compose en lettres :
– les nombres commençant une phrase : cent-vingt perdrix s'étaient installées dans la colline ;
– les nombres inférieurs à 10 : ce manuel se compose de trois parties.
– les nombres employés comme substantifs : entrée en sixième, participer aux quarts de finale ;
– 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, etc. » (PERROUSSEAUX, 2010).

Quelques nombres particuliers :
– quatre-vingts s'écrit avec un s, sauf lorsqu'il est suivi d'un autre nombre : quatre-vingt-un, quatre-vingt-treize ;
– cent prend la marque du pluriel – dans ses multiples entiers – et devant *millier*, *million*, *milliard*. Mais suivi d'un nombre, il restera invariable. On aura ainsi : trois-cents, cinq-cents millions mais trois-cent-dix et cinq-cent-cinquante millions ;
– mille reste invariable : trois mille francs ;
– millier, million milliard prennent la marque du pluriel : trois milliards sont dépensés.

Un peu de vocabulaire

Les principaux caractères sont :

– soit avec « **empattements** » (***sérifs*** ou old style), très lisibles en petite taille : Times New Roman, Rockwell, Cambria, Garamond, Le Monde Livre, etc. L'empattement est un épaississement qui termine les extrémités du dessin des caractères d'une police, notamment ses jambages :

– les « **Égyptiennes** » famille de caractères à empattements rectangulaires : Boton, Memphis, Rockwell, etc.

– les « **Elzévirs** » famille de caractères à empattements triangulaires : Times, Garamond, Palatino, etc.

– les « **Didones** » famille de caractères à empattements filiformes : Didot.

– soit sans empattements (sans *sérifs* : polices bâtons, gothic en américain), très lisibles en grande taille et sur écran : Arial, Futura, Calibri, Helvetica, Franklin Gothic Book, Le Monde Sans, etc. Leur apparition remonte au XIX^{e} siècle ;

– mais il y a d'autres catégories comme les Scriptes : Shelley, Mistral, les Manuaires, les Gothiques, etc.

L'espacement entre les lettres se nomme « **interlettrage** », et le « **crénage** » est l'intervention sur l'interlettrage, en augmentant ou en diminuant ces espaces. Si les « *approches* » sont des espaces déjà fixées entre les caractères par le concepteur d'une police (pour que les lettres ne se gênent pas entre elles), le crénage est manuel et ciblé sur un groupe de lettres ; il se fonde sur le rendu subjectif du mot ou groupe de mots considéré. Plus un texte est destiné à être vu de loin, plus il faut augmenter son interlettrage. Dans Word le réglage s'effectue dans les « Paramètres avancés » des réglages de police. Il est possible d'y accéder directement par CTRL+ d (laisser CTRL enfoncé et taper sur le d du clavier).

L'intervalle qui sépare chaque ligne de texte se nomme « **interlignage** ». Il est mesuré en points, tout comme le corps des caractères. Dans Word le réglage s'effectue dans l'onglet « Mise en page ».

« **Capitales** et **majuscules** » : les capitales sont les caractères « hauts de casse », les plus grands, par rapport aux « bas de casse », les plus petits. Au sens strict, une majuscule est une « capitale initiale » employée pour écrire le premier caractère d'un mot, le reste étant en bas de casse ou minuscules. En un sens courant, les deux mots

sont synonymes. Notons que si les diverses capitales sont toutes de taille unique, pour un même corps, les minuscules sont toutes de taille variable : il y a les lettres sans ascendantes (hampes) ni descendantes (jambages, queues) telles que e, i, o, u, x, v, n, m, les lettres munies d'ascendantes comme h, l, et celles munies de descendantes comme p ou g, q, y. Mais attention à l'abus des majuscules !

« **Glyphe** » : désigne le dessin de la lettre d'une police de caractère.

Le « **corps** » d'un caractère typographique n'est pas sa propre taille en hauteur : ***c'est la mesure générale de sa police*** dont l'encombrement vertical permet de contenir **tous les signes** de cette fonte, les petits comme les grands ; sa force de corps s'exprime en « *points typographiques* ». De là vient qu'un a et un h, d'encombrement vertical manifestement différent, peuvent être déclarés tous deux de force 14 en Garamond. Exemple : texte écrit en Garamond 14.
Mais quelle est l'unité de ces points ?
– En France, la mesure typographique de référence est le « point Didot » qui vaut 0,375 9 mm. Il fut inventé par Ambroise Didot en 1775. Son multiple de douze s'appelle « Douze » ou « **Cicero** » et vaut donc ≈ 4,5 mm. Mais suite à l'élaboration du système métrique, Didot proposa ensuite le « point métrique » en 1790, qui fut adopté par l'Imprimerie Nationale. Celui-ci vaut exactement 0,4 mm.

– Dans tous les autres pays, c'est le « point DTP » (Desktop Publishing Point) ou **point pica** anglo-saxon, qui prévaut. Ce point vaut 1/72 de pouce (inch = 2,54 cm) soit 0,351 35 mm – il est donc un peu plus petit que le point Didot. Et douze de ces points – le **Pica** – mesurent ≈ 4,2 mm. Le pica est donc l'homologue du cicéro. Il faut noter que les logiciels de PAO de conception américaine sont réglés par défaut en point pica.

La « **chasse** » d'un caractère désigne sa largeur, c'est-à-dire son encombrement horizontal, y compris ses « *approches* ». Elle dépend du dessin de chacun d'eux. Aussi, pour un même nombre de caractères, de corps identique, leur occupation horizontale de la ligne sera différente. Pour comparer les polices entre elles, on pourra calculer le nombre d'alphabets entiers ou partiels qu'elles peuvent aligner à la suite dans une ligne entière. D'autre part, il faut savoir qu'il y a des polices dites « **proportionnelles** », les plus courantes, dont la chasse varie d'un caractère à l'autre et des polices à « **espacement fixe** » ou « **monospace** » à usage technique, comme la police « Courier ».

Le « **cadratin** » est un espace carré (quadratus) dont le côté possède la même valeur que celle du caractère typographique utilisé dans le texte. Dans un texte de corps 12 le tiret cadratin est donc égal à 12 points. Son espace correspondrait à un 00 réalisé dans le même corps, et pas à un M, selon LACROUX Jean-Pierre, 2007.
Mais c'est le tiret demi-cadratin qui est actuellement le plus usité. Celui-ci désigne

chaque terme d'une énumération ou le changement d'interlocuteur d'un dialogue. Employés par paires, ils encadrent un ou plusieurs mots et forment une incise, ou proposition indépendante. Le deuxième tiret peut être suivi de virgule ou de point-virgule, mais peut être remplacé par un point final.

« **L'œil** » d'un caractère ou « hauteur d'œil » n'est plus sa hauteur totale (comme dans le passé), mais désigne la hauteur des lettres courtes, sans jambages ou hampes, tels que : a, e, u, o, x, etc. Chez les anglo-saxons, la hauteur d'œil se nomme « hauteur d'x ». Pour un même corps, les différentes polices ont une hauteur d'œil différente : il y a des caractères « gros œil » ou « petit œil ». Ce sont les polices « petit œil » qui – en bas de casse – sont les plus lisibles, surtout en petits caractères : les dessins de leurs minuscules sont beaucoup plus différentiables. Sur le plan de la lisibilité, il faut aussi ajouter que les caractères avec empattements seraient aussi considérés comme facilitant la lecture…

La « **graisse** » d'un caractère désigne l'épaisseur du trait de chaque dessin. Cette épaisseur est plus ou moins importante et varie d'une police à l'autre. Certaines polices comportent un choix de graisses plus ou moins épaisses, désignées par un vocabulaire *ad hoc* : normal, demi-gras, gras, extra-gras, ultra-gras (noir).

Le « **Romain** » s'oppose à « l'Italique » et désigne l'emploi de caractères verticaux utilisés par défaut dans les textes courants. L'italique a été inventé en 1501 par Alde Manuce pour imiter l'écriture cursive courante de son époque ou écriture de chancellerie. Les premières gravures de l'italique gardent les majuscules en « Romain ».

LETTRINE, héritière des enluminures du Moyen-Âge, la lettrine est une capitale initiale, de corps très supérieur à celui du texte courant, qui grandit et met en exergue la première lettre du premier mot d'un paragraphe ou d'un chapitre ; le reste de ce mot, comme l'ensemble des mots associés, sera préférentiellement écrit en « petites majuscules ». C'est donc un ornement typographique. Il y a plusieurs manières de situer la lettrine : en dehors du texte (dans la marge), habillée dans le texte. Il sera aussi possible de définir sa hauteur par rapport à l'interlignage. Dans cet exemple, la lettrine L occupe trois lignes en hauteur.

« **Veuves et orphelines** » se dit de lignes creuses (incomplètes) situées tout en bas ou tout en haut d'une page ou d'une colonne. En général, la veuve désigne la ligne creuse isolée *en bas*, et l'orpheline *en haut*. Mais certains typographes donnent une définition contraire : la veuve est, dans ce cas, la dernière ligne d'un paragraphe qui se trouve seule et isolée tout en haut de page. Et l'orpheline est la première ligne d'un paragraphe tout en bas de page. Veuves et orphelines sont à éviter.

Le format « **à l'italienne** » est le nom correct, en typographie, du « mode paysage » dans lequel on travaille sur une feuille plus large que haute. Il faut aussi noter que les

mesures sont toujours exprimées en donnant la largeur en premier, ce qui permet de se rendre compte immédiatement du format utilisé.

Les « **justifications** » concernent l'occupation horizontale des lignes par le texte. Elles sont exprimées en points typographiques, en millimètres ou en nombre moyen de caractères par ligne. Cette occupation dépend de la taille des caractères et de l'interlettrage. Mais elle dépend aussi du type général de composition adopté : si la composition « en pavé » est adoptée, l'occupation des lignes est maximale. Dans ce cas, les lignes font toutes la même longueur et sont alignées verticalement à droite comme à gauche. Le texte résultant est dit « justifié ». C'est ainsi qu'étaient rédigés les premiers livres manuscrits et c'est ainsi que Gutenberg a composé sa bible de 42 lignes en gothique. En traitement de texte et en PAO, l'obtention de cette justification se fait en distribuant automatiquement des espaces – nommées justifiantes – et en produisant des coupures de mots.
Il y a aussi d'autres manières de distribuer le texte au sein des lignes :
– « l'alignement à gauche » (ou au fer à gauche ou en drapeau) dans lequel seules les extrémités gauches des lignes sont alignées sur une même verticale, avec des lignes de longueur inégales ;
– « l'alignement à droite » (ou au fer à droite) dans lequel seules les extrémités droites des lignes sont alignées sur une même verticale, avec aussi des lignes inégales ;
– « l'alignement centré » dans lequel toutes les lignes inégales sont centrées sur un même axe vertical médian ;
– « en habillage », lorsqu'on force le texte à épouser la forme géométrique ou non d'un objet dont l'emplacement sera défini en premier.

Le « **colophon** » ou « **achevé d'impression** » est attesté dès le XI^e^ siècle, à la fin des premiers incunables : c'est un bref texte, traditionnellement et le plus souvent situé à la fin d'un livre, qui donne le nom de l'imprimeur et la date de l'impression. Par la suite, ont pu s'ajouter le dépôt légal, les polices utilisées et même le papier.

« **Incunable** » se dit de tous les premiers livres imprimés selon le procédé des « caractères mobiles » de Gutenberg, jusqu'aux années 1520. Quant aux livres de cette période, réalisés à partir de bois gravés, ils se nomment des « incunables xylographiques ». Notons que « *incunabulum* » signifie « berceau », en latin.

« **Gothique** » : style d'écriture d'origine anglo-normande au XII^e^ siècle, pratiquée par les moines copistes. « Caractéristique de l'écriture à la plume carrée ». STEPHANE DARRICAU, 2005. Rapidement implantées dans les pays germaniques, d'où son nom, ses lettres seront de plus en plus étroitisées. Ce type d'écriture évoluera pour donner plusieurs polices différentes dont les plus utilisées en Allemagne sont la Fraktur et la Textura.
C'est cette dernière qu'utilisera Gutenberg pour sa Bible de 42 lignes en latin.

Le Gothique a été la graphie officielle de l'Allemagne – actes officiels, livres et journaux – jusqu'à son abolition par Adolph Hitler en 1941 : il prétendit que c'était l'écriture des Juifs !

« **Cul de lampe** » c'est un ornement typographique, présent surtout dans les livres anciens, qui termine les chapitres ou seulement la dernière page d'un livre. Sa forme est triangulaire, la pointe en bas, et peut être réalisé de plusieurs manières : soit comme de simples formes géométriques abstraites (volutes), soit comme des formes stylisées de fleurs ou de feuilles.

****

******

***

*

Nota bene

Les « règles élémentaires » de la typographie française évoquées ici sont bien loin d'être exhaustives. Vous trouverez sur le site de la SHHNH, à l'attention des auteurs, *mais aussi de tout passionné de la langue française*, d'autres présentations complémentaires :

– « *Un petit mémento de typographie française* » qui comprend une bibliographie spécifique ; cette bibliographie est aussi proposée en tiré à part ;
– « *Un troisième document*, » consacré aux règles élémentaires et définitions de la typographie française ;
– « *Les différents types de composition des paragraphes* ». D'après : RAMAT Aurel, BENOIT Anne-Marie, 2017. *Le Ramat de la typographie.*Éditrice Benoït Anne-Marie. 11e éd. Québec. ISBN 978-2-981351.

GMD-SHHNH