

Mémento typographique et instructions aux auteurs

Marc Silberstein, Éditions Syllepse

Novembre 2006

Préambule

Pour le néophyte, les règles typographiques qui régissent la rédaction de tout texte peuvent paraître abstruses, abstraites ou arbitraires, aux fluctuations insaisissables. Or, si elles sont effectivement un mélange de règles normatives et de nécessités sémantiques, il importe de savoir que ces contraintes agissent sur la compréhensibilité du texte, certes moins que les règles orthographiques, mais cependant dans une proportion dont on ne mesure pas toujours la portée. En effet, bien des ambiguïtés de sens peuvent être résolues à peu de frais par une utilisation raisonnée des règles typographiques. Le « bon usage » qui doit en découler a pour but, dans un règlement typographique dûment assumé, de rendre opératoires des conventions visant à une adéquate intercompréhension. Ce dont il est question ici n'est rien moins que la possibilité de donner une lecture la moins ambiguë possible des marqueurs syntactico-sémantiques non orthographiques (= les signes typographiques). J'insisterai donc sur cette fonction de la typographie. Les règles de cette dernière étant plus labiles que celles de l'orthographe, il était inévitable que ses variantes soient si visibles et si nombreuses. On s'attachera donc : 1) à fixer autant que faire se peut nos règles et 2) à les expliciter et à les justifier.

La pleine mesure de notre souci de privilégier les formes signifiantes par rapport aux formes conventionnelles ou normatives nous conduit parfois à mettre en œuvre des règles d'usage spécifiquement « syllepssiennes », tout en sachant que, d'une manière générale, nos directives typographiques s'appuient grandement sur le code de référence dans l'édition, à savoir le *Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale* (noté ici *LRT*), dont les versions récentes (réformes de 1975 et suivantes) tiennent compte d'aménagements d'assez grande ampleur¹. Ce livre de 200 pages sera réduit ici à une quinzaine, par l'élagage des parties les moins pertinentes pour le genre de textes que nous publions, en essayant de montrer le fonctionnement générique des règles et non seulement les applications exemplaires de ces règles. Syllepse ne fait qu'y ajouter quelques règles qui lui sont propres, jugeant qu'elles ont pour but de faciliter la lecture, et la composition des textes, rendant ainsi justice à la recherche de l'équilibre souhaité par tout éditeur : d'une part, rendre le texte édité le plus lisible possible, du point de vue des signes et des agencements de signes utilisés ; d'autre part, faciliter et économiser le travail d'édition, en s'abstenant d'enrichissements typographiques superflus,

voire superfétatoires (la surabondance des majuscules en est un bon exemple).

Sans aller jusqu'à rendre compte de l'histoire des notations typographiques, et uniquement en guise de court préambule, il faut savoir, pour comprendre d'où proviennent ces variantes, que la typographie fait souvent usage de signes spécifiques, hors de l'alphabet standard, qui lui, régit l'orthographe des vocables. On peut mentionner à cet égard que certains signes, jusqu'à une époque donnée, n'étaient pas facilement disponibles pour des raisons techniques, donc contingentes. De fait, il n'était évidemment pas question de les utiliser couramment. Les machines à écrire, par exemple, ne disposaient pas de capitales accentuées et ne pouvaient rendre visible l'italique, d'où l'emploi, révolu, du soulignement des références bibliographiques. Dès lors que les techniques d'imprimerie permettent l'invention et la propagation de ces signes spécifiques, dès lors que la composition par logiciel de traitement de texte permet de saisir pratiquement tous les signes disponibles, il devient fort utile de les incorporer dans le corpus des marqueurs non-orthographiques.

Je traiterai trois points principaux, généralement mal maîtrisés : 1/ les majuscules (ou capitales) et les minuscules (ou bas de casse, ici *bdc*) ; 2/ les citations (règles d'usage des guillemets et de la ponctuation ; citations enchâssées et commentaires internes à une citation) et 3/ une liste pratique des règles typographiques concernant les situations les plus courantes. En dernier lieu, quelques remarques sur l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte.

La vertu signifiante de la capitale initiale

La capitale initiale est avant tout, en français, un marqueur syntaxique, elle indique un début de phrase après un point final. Elle permet encore – c'est sa deuxième fonction importante – de distinguer ce qu'on appelle de façon générique les noms propres et les noms communs. Ses autres usages ne sont que des variations sur la nécessité ou l'accessoire ; c'est pourquoi il existe dans ce registre d'usage autant de variations parfois déconcertantes. C'est parce que la majuscule a un fort pouvoir signifiant qu'il faut l'utiliser à bon escient.

Il fut un temps où l'usage des capitales était pléthorique. La tendance est de considérablement réduire le nombre de capitales dans un texte. Nous sommes passés de l'ère bourgeoise de l'usage infatué des majuscules à une époque plus justement restrictive quant à cet usage. Au 19^e siècle²

1. La principale lacune du *LRT* – mais telle n'est pas sa fonction – est d'indiquer les règles mais sans les fonder.

2. J'adopte ici une des règles typographiques de Syllepse : le remplacement des chiffres romains par des chiffres arabes dans les indications de siècles.

et jusque tardivement au 20^e, les mots désignant de hautes fonctions étaient systématiquement pourvus d'une majuscule (« dignification » des mots/fonctions). Il ne serait venu à l'esprit de personne d'écrire « Police », « Armée », « Comte », « Duc », « Général », « Juge », « Préfet », « Député », « Sénateur », « Ministre », « Professeur », « Docteur » et autre « Évêque » ou « Pape », etc., sans capitale, de même qu'il était exclu d'écrire « boulanger » ou « tailleur », etc., autrement qu'avec une minuscule initiale. On sait qu'il n'existe aucune raison linguistique de procéder de la sorte, mais que s'inscrivaient ainsi les préjugés de classe d'une époque. Il serait donc malvenu de faire perdurer, dans nos textes actuels, de telles pratiques à la fois grotesques quant à l'acuité de la langue française et blessantes eu égard à ce qu'elles portent en termes de surdétermination sociale.

De même, il a longtemps été tenu pour indispensable de donner aux noms de religions une capitale initiale. Au nom de quoi? D'un respect pour le religieux, rien de plus, en tout cas rien de linguistiquement opératoire ou pertinent. On écrit donc sans capitale: chrétienté, christianisme, catholique, catholicisme, islam, islamiste, islamique, musulman, bouddhisme, judaïsme, juif³, etc., et leurs formes associées. On observera qu'il n'est pas rare, dans des textes contemporains, que « islam » se voit doter de l'honorifique et déférente majuscule, là où dans le même texte, catholicisme et judaïsme se contentent d'une minuscule parfaitement justifiée... L'argument pourrait être que « Islam » désigne une nation (or les noms de pays, de nation: la France, le Venezuela, etc., prennent effectivement et systématiquement une capitale) – voire une civilisation –, ce qui est pour le moins discutable; il est pleinement justifiée de considérer ce terme uniquement sous l'angle de la doctrine religieuse qu'il désigne.

Pour les noms d'organisations, d'organismes, etc., la règle générique est celle-ci, exemplifiée par ce cas: la CGT = / Confédération générale du travail / (autrefois, tous les mots, excepté l'article, auraient été pourvus d'une majuscule, qui plus est, sans doute avec des points de séparation). On laisse la majuscule au premier substantif, ce qui indique que l'on lit bien un terme composé de plusieurs mots solidaires. Autre ex: le / Syndicat de la confection / s'il s'agit du nom de cette organisation, mais le / syndicat de la confection / s'il s'agit de la désignation fonctionnelle de l'organisme (qui pourrait s'appeler, par exemple, / Groupe d'entraide syndicale de la confection / – que l'on n'écrit évidemment plus / Groupe d'Entraide Syndicale de la Confection /, comme il était naguère de coutume). Seul l'auteur est à même de savoir précisément

3. Le vocable « juif » pose un problème: il est polysémique, le même terme valant pour deux significations. L'une, relative à la religion, implique donc, comme on vient de le voir, une graphie sans capitale; l'autre, relative au « peuple », à l'entité « culturelle » (aussi imprécis que soient leurs contours), impose d'écrire « Juif ». La difficulté étant, pour un intervenant devant travailler sur un texte comportant ces termes, de décider *en toute connaissance de cause*, de quelle forme de mot il est question dans certains contextes indécidables par quiconque n'est pas l'auteur. Il revient donc à l'auteur de veiller au choix scrupuleux et attentif des deux formes de ce même terme.

si l'on se trouve dans l'un ou l'autre cas, et il doit donc composer le terme avec précision. Ces noms ne sont pas entre guillemets.

Le 19^e siècle a aussi entériné l'emploi d'une capitale pour les noms de doctrines, politiques, philosophiques, scientifiques, artistiques, etc., formés sur un patronyme. Ex: le Darwinisme. Il est devenu caduc de mettre une capitale à de tels mots et l'on écrit ainsi « darwinisme », « marxisme », etc. Bref, les noms de doctrines ou de courants de pensée sont toujours en bdc.

Le problème de « Homme/homme »

De nombreuses contestations sont apparues ces dernières années au sujet de ce mot, en l'accusant, sans doute de façon excessive, d'être le marqueur du terme masculin dans des expressions où il a pourtant une valeur neutre. « Les droits de l'homme », par exemple, devenait suspect et il a été proposé plusieurs solutions. Remplacer « homme » par « humain » est l'une d'entre elles et l'on parle parfois de « droits humains », ce qui est, à mon avis, un artifice peu satisfaisant surtout quand il a vocation à remplacer, donc à rendre invisible, des expressions consacrées par l'histoire, ce qui est le cas dans / La Déclaration universelle des droits de l'homme /. L'autre solution est de jouer sur la typographie en écrivant « Homme » lorsqu'on veut évoquer le terme générique valant pour l'espèce humaine et « homme » pour le mâle de cette espèce. Cette solution serait idéale, car judicieuse sur le plan typographique et sur celui de l'intelligibilité de la règle, mais malheureusement elle est peu connue et son application reste marginale et difficile à mettre en œuvre. En effet, dans beaucoup de contextes, si l'on n'est pas l'auteur, il est difficile de discerner sans risque d'erreur laquelle de ces deux graphies il convient d'adopter. Seul l'auteur peut être parfaitement sûr du bon choix et il faudrait qu'il compose ces mots de façon absolument certaine. Pour ma part, j'avais essayé d'instaurer cette règle au sein de Syllepse, mais sa mise en œuvre s'est avérée trop dispendieuse en temps et nous continuons donc à écrire « homme », en étant persuadés que nos lecteurs (donc y compris « lectrices »!) ne peuvent à aucun moment douter que dans le genre d'ouvrage que nous publions les occurrences de ce vocable réfèrent *adéquatement* à « homme » ou « Homme », en fonction du contexte d'énonciation.

Le problème de « Dieu »

S'il est fort probable que notre langue écrit le dieu des monothéismes avec une capitale initiale et les dieux des paganismes avec une minuscule pour des raisons idéologiques, force est de constater que cet usage possède le mérite de rendre compte d'un trait sémantique fort, à savoir justement cette distinction (monothéisme vs polythéisme). Cependant, dans des textes polémiques, l'auteur peut très bien demander la « dé-dignification » du vocable « Dieu (des monothéismes) » et vouloir écrire

« dieu ». Ceci implique toutefois qu'une note de l'auteur spécifie ce point avec la plus éloquente précision.

« Christ » est considéré comme un nom propre (comme « Jésus ») et garde pour cette raison sa majuscule.

Nombre de termes appartenant au lexique religieux, comme « paradis », « enfer », « purgatoire », etc., se composaient autrefois avec une majuscule. Dans les textes actuels, il est impératif de les écrire en bdc, sauf dans deux cas dûment identifiables : s'il s'agit d'une citation dans laquelle on veut conserver le style typographique d'origine ; si l'on veut marquer une fausse déférence, une ironie, ici la majuscule étant le marqueur de cet effet. L'auteur, dans ce dernier cas, devra mentionner ce souhait de garder les capitales pour avertir l'éditeur.

Autre source d'excès de capitales, dans des textes spécialisés : l'héritage typographique d'une certaine philosophie allemande, qui a évidemment recours aux capitales initiales pour les substantifs (puisque c'est la règle intangible dans cette langue), dont on peut supposer l'influence au moment de la traduction desdits termes, probablement amplifiée par la boursoufflure et l'emphase de ces philosophies... Là encore, c'est à l'auteur de signaler à l'éditeur son souhait de conserver certaines de ces capitales, conformément aux normes d'une école de pensée qu'il est censé maîtriser.

Dans certains cas, le maintien d'une capitale initiale à des substantifs « dignifiés » peut avoir une valeur de sens liée au contexte. C'est vrai pour reproduire la façon emphatique d'écrire de certains groupes religieux ou de des tenants de certaines doctrines spirituelles. L'éditeur ayant spontanément tendance à supprimer les capitales, conformément aux règles que je viens de préciser, il appartient à l'auteur de demander expressément le maintien de ces capitales.

Orthographe et typographie édictent des règles qui, bien sûr, connaissent des exceptions. Pour la typographie, les variantes peuvent, de surcroît, relever d'un souci de clarification sémantique pour un même terme dont le sens peut changer par l'assignation d'une majuscule ou d'une minuscule, indépendamment des règles qui sont là pour répondre à la plupart des cas. Mais il arrive que ce soit le contexte qui régit l'emploi des capitales initiales. D'une phrase à l'autre, pour un même mot, il peut exister les deux usages. À première vue, cela peut sembler résulter d'une erreur typographique, d'une fluctuation arbitraire. Deux solutions face à une telle situation : soit harmoniser de façon totalement homogène, ce qui est plus facile mais ce qui est aussi réducteur en terme de signification ; soit prendre connaissance du contexte d'énonciation pour décider de la graphie la plus pertinente, *en contexte* et non *en règle*. Ces cas de dépendance contextuelle forte sont peu fréquents et pourraient se régler de gré à gré entre l'auteur et l'éditeur.

Quelques règles usuelles et leurs exemples au sujet des capitales initiales⁴

Académie

Prend une capitale quand le mot désigne un organisme unique. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique). Les mots qui suivent ce terme ne portent pas de capitales.

L'Académie française

L'académie Goncourt

L'académie d'Aix-Marseille

L'inspecteur d'académie

Armée

Toujours en bas de casse. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

La 6^e armée du général Durand

La 8^e escadre

Le 1^{er} bataillon de chasseurs alpins

Bibliothèque

Règle : on met une majuscule au mot caractéristique, qui peut être un nom propre, un adjectif dérivé d'un nom propre, ou encore le mot « Bibliothèque » lui-même s'il est accompagné d'un adjectif non dérivé d'un nom propre. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Le « B » initiale dans le terme « la Bibliothèque du Congrès » (l'équivalent américain de la Bibliothèque nationale) permet de différencier la « bibliothèque du Congrès » (*i.e.* la salle de lecture de cette institution). Mais on écrit la « bibliothèque Mazarine » car aucune ambiguïté sur le sens de l'expression n'est à redouter.

La bibliothèque d'Alexandrie

La bibliothèque municipale de Montreuil

La bibliothèque de l'université Paris 7

La Bibliothèque nationale

La bibliothèque du Sénat

Colloques, conférences, congrès, etc.

Toujours en bdc (ex : la conférence de Genève, le 20^e congrès du PCUS, le colloque « Biologie de l'évolution et génétique », etc.), sauf « congrès » qui prend une majuscule pour les cas suivants : en France, la réunion des deux Assemblées ; aux E-U⁵, l'instance composée du Sénat et de la Chambre des représentants. Cette majuscule a ici pour fonction de distinguer les deux instances politiques spécifiques des « congrès » en tant que réunions, à des fins diverses. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Dates

Les noms de jours et de mois s'écrivent en bdc. « Il est arrivé mercredi. » Les dates se composent selon

4. On ne donne ici que quelques exemples à valeur inductive et non pas des listes exhaustives de cas.

5. Le terme « États-Unis » est donné en abrégé par E-U, et non par USA, fautif.

cette formule: 25 septembre 1826 (pour le calendrier grégorien, usuel). Pour le calendrier révolutionnaire: « le 6 vendémiaire », « le 24 nivôse an III », etc. Une majuscule est requise pour certains événements historiques, le terme ayant alors valeur de nom propre. Ex: le « 18 Brumaire », le « 14 Juillet » (mais « le 14 juillet » dans une phrase où la date est « anodine », telle que « Louis XVI ne se doutait de rien le 14 juillet, pas plus que les jours précédents »).

Dynastie

Toujours en bdc. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Églises

La règle est très simple et permet de trancher en contexte ambigu. Majuscule à « Église » quand le mot désigne l'institution (des différents cultes chrétiens), minuscule dans tous les autres cas, principalement pour désigner l'édifice qui porte ce nom. On voit ici que la majuscule n'est pas « dignifiante » mais instrumentale.

De même, les lieux de culte des autres religions s'écrivent en bdc.

Enseignement et recherche

Deux cas de figure: 1) les établissements ont un caractère unique, ils s'écrivent avec une majuscule sur le premier substantif (ex: l'École pratique des hautes études, le Muséum national d'histoire naturelle de Paris, etc.); 2) ils n'ont pas cette particularité et leurs noms s'écrivent avec une minuscule (ex: l'académie de Créteil, le lycée Henri IV, l'université Paris 10 [il n'existe certes qu'une seule université Paris 10, mais elle est une déclinaison possible de l'entité générique « université »], etc.). Notons que les noms d'établissements d'enseignement et de recherche comportant le mot « institut » sont régis ainsi: lorsque le mot « institut » fait partie du terme en tant que partie d'un nom propre, il porte une majuscule (ex: l'Institut Pasteur). Lorsque le mot « institut » a une valeur fonctionnelle (indication du statut de l'établissement), on l'écrit en bdc (ex: l'institut universitaire de technologie de Brest). Il arrive souvent que ce choix ne puissent être fait par l'éditeur, l'auteur seul pouvant savoir s'il s'agit d'instituts relevant de l'un ou l'autre cas; ce dernier veillera donc à composer ces termes correctement.

Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

État

Se compose avec une capitale quand il désigne un pays, une nation, son gouvernement, son administration. Bdc dans tous les autres cas.

Les États-Unis (donc l'État du Nevada)
Un conseiller d'État
Un coup d'État
L'état civil
L'état-major

Événements historiques

Ils prennent une capitale initiale au mot caractéristique (et, le cas échéant, à l'adjectif qui le précède). Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

L'affaire Dreyfus

Mai 68 (qui a valeur de nom propre, donc intangible)

Le Front populaire

Les Trois Glorieuses

La Révolution (: française de 1789)

La révolution d'Octobre (: de 1917)

Fêtes civiles et religieuses

Ils prennent une capitale initiale au mot caractéristique (et, le cas échéant, à l'adjectif qui le précède). Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

La fête du Travail

Le 1^{er} Mai

La Pentecôte

Fonctions et titres

Toujours en bdc. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Le cardinal

Le roi

Le secrétaire général

Le président de la République

monseigneur

maître Dupont (avocat)

Sauf: « Premier ministre » car le « P », ici, permet de comprendre qu'il s'agit de la fonction spécifique dans l'organigramme ministériel et non pas d'un ordre, ce qui serait indiqué par « premier ministre ».

Géographie

Les règles sont nombreuses et d'application délicate. On ne donnera ici que les principales. Les noms géographiques sont assimilés à des noms propres et prennent donc une capitale initiale. Ex: la France, l'Arabie Saoudite. Mais ils sont aussi partiellement régis par la règle de l'abandon de la capitale à l'adjectif suivant le nom. Ex: le Massif central. Mais on écrira « Mont-Blanc » à cause du trait d'union qui – c'est une règle assez générale –, implique de conserver une capitale au mot qui le suit. Autre type de difficulté, illustré par ces exemples: on écrit « Asie centrale » mais « Asie Mineure ». Le premier terme comprend un adjectif accessoire, le second un adjectif qui exprime un détail géographique prépondérant. On écrit: « mer Rouge », « mer Baltique » car l'adjectif est substantivé.

Bien entendu, les noms des ressortissants des pays prennent une capitale. Ex: les Chinois. Mais l'adjectif formé sur ce substantif ne garde pas la majuscule. Ex: « les villes chinoises ».

Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Grades et fonctions militaires

Toujours en bas de casse. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Guerres, batailles, etc.

Les mots « guerre », « bataille » sont toujours en bas de casse et les termes désignant le lieu, l'événement historique, etc., prennent une capitale.

La bataille des Ardennes

La guerre de Sécession

La guerre de Cent Ans

La première (seconde) guerre mondiale⁶

Exceptions : les noms ayant valeur de noms propres, consacrés par l'usage. Ex : la Grande Guerre.

Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Marques

Ce sont des noms propres, donc se composent en romain, avec capitale initiale. Ex : des Renault, des vins de Bordeaux, mais « boire du bordeaux ». Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique). Il ne faut pas confondre ces mots avec des noms propres de véhicules, comme les noms de baptême des navires : le France, le Normandie.

Madame, monsieur, etc.

Toujours en bdc. Ils peuvent (dans certains contextes) s'abréger ainsi : « M. » (= monsieur), « MM. » (= messieurs), Mme (ou M^{me}) (= madame), Mlle (ou M^{lle}) (= mademoiselle) + un « s » pour la marque du pluriel.

Avec une capitale pour les noms consacrés par l'histoire. Ex : Monsieur, frère du roi.

Pour des raisons de PAO, nous préférons que ces abréviations soient composées ainsi : Mme, Mlle, etc.

Monuments et musées

Le mot désignant le type architectural ou fonctionnel est toujours en bdc.

L'église de Notre-Dame

Le palais de Chaillot

Le pont du Gard

La tour Eiffel

Mais, par ex, « l'Arc de Triomphe de Paris est un arc de triomphe ». Les capitales sont requises pour caractériser univoquement l'entité « Arc de Triomphe (de la place de l'Étoile) » et non seulement l'entité architecturale générique.

Musées : majuscule au premier nom caractéristique et à l'adjectif qui le précède.

Le musée national des Arts et traditions populaires

Le musée de l'Homme

Le Musée postal

6. Choix de Syllepse. Mais l'auteur est libre de préférer la forme « Première (Seconde) Guerre mondiale ».

On prendra garde d'écrire « seconde guerre mondiale » et pas « deuxième guerre mondiale », ce dernier terme impliquant la possibilité d'une troisième guerre mondiale.

Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Organismes d'État

Ce sont des noms communs et s'écrivent donc en bdc. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Le conseil municipal

Le conseil général

La mairie de Paris

Le ministère de l'Éducation nationale (ici, ce nom est individualisé par ce que l'on appelle un terme de spécialisation, qui, ayant valeur de nom propre, prend une capitale⁷).

On distingue des précédents des organismes et institutions d'État à caractère unique (dont la compétence s'étend à tout le pays); ils deviennent alors des noms propres commençant donc par une majuscule au premier mot et à l'adjectif qui vient avant.

Les Archives nationales

Le Centre national de la recherche scientifique

La Haute Cour de justice

Les Chambres (des députés, le Sénat)

Le Parlement (mais, ex : « Les parlements des différents pays de l'Union européenne »)

La Sécurité sociale (mais, ex : « Ils veulent remettre en cause les systèmes de sécurité sociale »), etc.

On distingue dans ces deux derniers cas le nom propre (avec majuscule) du nom commun, indiquant une fonction (avec minuscule).

Organismes internationaux

Par définition, ils ont un caractère unique et deviennent donc des noms propres, avec une capitale initiale pour le premier mot et aussi pour l'adjectif qui précède le substantif. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Le Bureau international du travail

La Commission européenne

Les Nations unies

Cas particulier : La Société des Nations

Partis, factions et organisations politiques

Le plus généralement en bdc. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Les communistes

La droite

L'extrême gauche (droite) [sans trait d'union]

Les républicains (mais les Républicains s'il s'agit des membres du parti républicain états-unien).

Mais majuscule initiale quand il s'agit de noms de partis ayant valeur de noms propres. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Le Parti communiste (français)

Le Parti socialiste

7. On peut – règle adoptée par Syllepse – se passer de cette majuscule, dans de tels cas.

Le Rassemblement pour la République
L'Action française
La 4^e Internationale

Quand le terme « Parti communiste (ou socialiste, ou républicain, etc.) » est fréquent dans un texte, on a souvent tendance à supprimer le reste de la dénomination pour des raisons de gain de place et à conserver uniquement « parti ». Il convient dans ce cas d'être précis pour lever toute ambiguïté. La majuscule est requise si l'on peut remplacer l'occurrence du mot « parti » par le nom propre du parti en question. Sinon, la minuscule s'impose. Exemple : « Le Parti [car on peut remplacer par "Parti communiste" – la suppression de "communiste" permet de raccourcir la mention tout en sous-entendant qu'il s'agit de l'organisation dite "Parti communiste"] prit un considérable essor en 1945. Il fut le parti [en tant qu'organisation politique] vers qui se tournèrent nombre de Français. »

Points cardinaux

Employés adjectivement, ils sont composés en bdc (sauf ces exceptions, ayant valeur de noms propres géographiques : le pôle Nord/Sud, le cap Nord).

Employés substantivement :

(i) en bdc, quand ils désignent une direction, une orientation.

Marcher vers le nord

Roissy est au nord-est de Paris

(ii) en capitale, quand ils désignent une partie du monde.

Les pays de l'Est

Nous irons en vacances dans le Sud-Ouest

Le Nord-Vietnam

L'Occident, l'Orient

Le Proche-Orient

Régimes politiques

Le nom d'un régime politique prend une capitale initiale, l'adjectif aussi s'il précède le nom. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

L'Ancien Régime

La Confédération helvétique

La République française

Mais si le mot désigne un régime politique et non le nom d'un régime, alors bdc. Ex : « L'instauration de la république par le renversement de la monarchie en 1789. »

Rues (noms de)

Les mots désignant les voies (rues, place, boulevard, etc.) sont en bdc. Exceptions : le Boulevard périphérique, les Boulevards extérieurs (mais les boulevards des Maréchaux).

Saint

En bdc et sans trait d'union quand le mot désigne le personnage lui-même. Ex : saint Louis sous son chêne.

En bdc quand « saint/sainte » est en position adjectivale. Ex : la Terre sainte, la sainte Bible, etc.

Sociétés (noms de)

En français ou dans une quelconque langue étrangère, ces noms sont composés en romain. Le nom prend une capitale initiale si le premier mot fait partie de la raison sociale. Sur ces exemples, on perçoit sans peine comment fonctionne cette règle : « Il a reçu une facture de la Compagnie des eaux » ; « La compagnie [ceci ne sera jamais écrit, ce n'est qu'un exemple d'application de règle] Compagnie des eaux pratique des tarifs élevés » ; « La compagnie Air France ».

Textes politiques

Les mots « loi », « décret », « édit », « code », etc., se composent en bdc, en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique) : le code pénal, etc.

Cependant, certaines dénominations ayant valeur historique, sont devenus des noms propres (il est envisageable de ne plus respecter cette règle) :

Le Code civil

Le Code Napoléon

Traités, alliances, conventions, etc.

Déterminés par un nom propre, ces mots s'écrivent en bdc. Accompagnés d'un adjectif, ils prennent une capitale initiale. Mot toujours composé en romain dans un texte en romain (et en italique dans un texte en italique).

Les accords d'Évian

Le Marché commun

La convention de Genève

Le pacte de Varsovie

Le Pacte atlantique

Le traité de Versailles

Les citations

Il n'y a que quelques règles simples à connaître, pouvant convenir à quasiment toutes les situations.

– Les citations, dans le fil du texte citant, sont impérativement mises entre guillemets de ce type : « ».

Ex : Il lui demanda : « À quelle heure part le prochain train ? »

Ex : La maison est de « en bois, de couleur sombre ».

– Si le passage cité contient lui-même une citation (citation enchâssée de rang 2), on proscrie l'emploi de « » à l'intérieur de la citation de rang 1 au profit de guillemets de ce type : « ” ». Cas extrême : si l'on se trouve face à une citation enchâssée de rang 3, on utilise ces signes : ‘ ’. Les guillemets « ” » sont collés aux lettres qu'ils précèdent et suivent.

Exemple : Il lui demanda : « Tu te souviens de la fameuse question de Hamlet "Être ou ne pas être, telle est la question" ? »

Cette règle est extrêmement importante car dans de longues citations enchâssées, un emploi inconsidéré de « » internes rendra à coup sûr la citation (et ses éléments citationnels de rang n) totalement incompréhensible. La plupart du temps, l'éditeur ne sera pas en mesure de rétablir la bonne hiérarchie de guillemets, donc de citations enchâssées.

– Ponctuation des citations :

Si la citation est en style direct, la ponctuation finale de la phrase citée est interne aux guillemets et on ne rajoute jamais de point final après le guillemet fermant.

Exemple : Il lui demanda : « À quelle heure part le prochain train ? »

On voit sur cet exemple que l'on ne rajoute pas de ponctuation de type « point final » après la citation en style direct (généralement appelée par deux points), quand bien même le signe de ponctuation final de la citation est un point d'interrogation, d'exclamation ou des points de suspension.

Si la citation n'est pas en style direct, la ponctuation finale reste celle de la phrase citante.

Ex : Il lui fit remarquer que, comme disait le proverbe, « une hirondelle ne fait pas le printemps ».

Remarques diverses :

Dans les citations, on veillera à utiliser, pour signifier une coupure dans la citation opérée par l'auteur citant, uniquement ce signe : [...] (des points de suspension entre crochets). La seule utilisation de points de suspension (ainsi : ...) est totalement ambiguë : il peut s'agir de points de suspension vrais ou du signe de l'interruption du fil original de la citation. Seul l'auteur citant, dans la plupart des contextes ambigus de ce point de vue, peut savoir ce qu'il en est. De même, dans une citation rapportée, les commentaires de l'auteur citant sont entre crochets et en romain. Cela suffit à distinguer ce qui lui revient de ce qui appartient à l'auteur cité. Les parenthèses, dans ce cas, seraient elles aussi peu pertinentes car ambiguës (elles peuvent appartenir à la citation sans que le contexte permette forcément de comprendre s'il s'agit bien de cela).

Si une citation est en langue étrangère, seul son contenu est en italique (cf. ci-après la rubrique « Mots étrangers »), pas les guillemets qui l'encadrent.

Quelques règles typographiques usuelles

Abréviations

Parmi les plus utilisées :

On compose les mots « page » et « pages » abrégés ainsi : « p. » et jamais « pp. ».

On compose le mot « chapitre » ainsi : « chap. ».

L'abréviation « etc. » n'est jamais redoublée (on n'écrit pas « etc., etc. ») ni suivie de points de suspension (« etc... » est fautif). Le « . » est indéfectiblement solidaire du « etc. ».

De même, après ces signes comportant en eux-mêmes une ponctuation « point », on ne met jamais un point (à proscrire : « etc. » et « »). Néanmoins, ces signes peuvent être suivis d'autres ponctuation (« ? », « ! », « , », « ; »).

Le « etc. », dans une énumération, est toujours compris entre deux virgules (sauf, évidemment s'il est en position finale).

Contrairement à ce qu'indique le *LRT*, « etc. » et « ... » ne sont pas équivalents, du point de vue du sens. Il convient de les distinguer ainsi : « etc. » indique qu'une

énumération se poursuit putativement, même si elle n'est pas rédigée. Le signe « ... », comme son nom l'indique, signifie que le fil de la pensée, du récit, etc., est suspendu, il ne s'agit donc pas d'une interruption pragmatique de l'énumération mais d'une suspension de l'idée, de l'émotion rapportée. Il convient donc pour l'auteur d'utiliser ces deux signes avec discernement, l'éditeur étant, dans bien des cas, incapable de savoir, en lecture, si le signe « ... » est à conserver ou s'il faut lui substituer le signe « etc. ».

Accent

La composition par ordinateur permet très facilement d'accentuer les capitales. Or en français l'accent a pleine valeur orthographique. Il convient d'y veiller, surtout lorsqu'il s'agit de la préposition « À », des patronymes et des vocables étrangers qui, n'étant pas forcément connus par l'éditeur, peuvent lui apparaître indécis. Seul l'auteur connaît parfaitement l'accentuation de ces termes.

Année et dates

Le terme « la guerre 14-18 » est accepté mais pas « la guerre 1914-18 ».

Les dates s'écrivent sous cette forme : 27 février 1829 (et non : 27 II 1829, ou 27-2-1829, etc.).

On indiquera de préférence les termes d'année en entier (ex : 1945 et non seulement 45), ou les années 1950 et non seulement les années 50, afin de faciliter la compréhension du texte, la seule mention de la décennie ou de l'année pouvant se révéler, dans un contexte donnée, trop peu explicite.

On n'écrit jamais « 20^{ième} siècle, 20^{ème} siècle, 1^{ère} année », etc., comme l'on voit souvent, mais : « 20^e siècle, 1^{re} année ». On prend comme indicateur d'ordre la dernière lettre de « x-ième », à savoir le « e » (dans le cas de « première », le « e » seul serait ambigu, on prend donc la lettre qui le précède, pour former « re »).

Anti

Les mots avec le préfixe « anti » s'écrivent sans trait d'union, sauf :

dans le cas où le second terme commence par un i. Ex : anti-impérialisme ;

dans le cas où le second terme est un mot composé. Ex : anti-sous-marin ;

dans le cas – plus indécis – de mots formés pour des circonstances spécifiques, à usage limité. Ex : anti-roman.

Bibliographie

Dans le corps du texte, les titres d'ouvrages sont en italique, les titres de publications périodiques sont en romain, entre guillemets.

La bibliographie sera présentée (dans des notes ou en fin de chapitre) selon un modèle standard simplifié qu'il nous sera ainsi possible de modifier à loisir, en fonction des choix de présentation bibliographique de chacune de nos collections. Les patronymes ne sont jamais en majuscules, les titres ne sont jamais soulignés.

Trois exemples sont donnés ci-dessous :

Titre de livre :

Dumoulin Olivier (2003), *Le rôle social de l'historien, De la chaire au prétoire*, Paris, Albin Michel : 234-256.

Titre de contribution dans un ouvrage collectif :

Glauser Richard (2002), « Le problème du mal et les perspectives de l'argument empirique contre l'existence de Dieu », in Sacha Bourgeois-Gironde, Bruno Gnassounou et Roger Pouivet (dir.), *Analyse et théologie, Croyances religieuses et rationalité*, Paris, Vrin : 153-178.

Titre d'un article dans une publication périodique :

Sciama Yves (2004), « Les fossiles de la discorde », *La Recherche*, 37 : 76-98.

Les indications de pages ne sont certainement pas obligatoires. Les prénoms peuvent n'être présents que par les initiales suivies d'un point (ex : Jean-Paul = J.-P. et non pas JP, ni J-P), mais il est préférable de les donner en entier.

Chiffres romains

Leur désuétude nous a conduit à en réduire l'emploi. Ainsi, entre autres, nous écrivons « 20^e siècle », « chapitre 8 ». En revanche, il convient de les conserver dans des termes ayant valeur de noms propres (ex : François I^{er}, Louis XIV), les noms propres étant soumis à une graphie intangible. De même, pour les titres d'œuvres et les citations, n'ayant certes pas ce caractère d'intangibilité mais qui respectent des règles précisées dans la rubrique qui leur est consacrée (cf. « Bibliographie »).

Contre

Les mots composés avec « contre » s'écrivent avec un trait d'union (c'est-à-dire le signe « - »), aux exceptions près qui, au nombre de 54, ne peuvent être reproduites ici (cf. un dictionnaire en cas de doute, en recommandant le très utile *Dictionnaire d'orthographe*, Le Robert, coll. « Les usuels », ou encore le Trésor de la langue française informatique, TLFi : <<http://atilf.atilf.fr/tlf.htm>>).

Locutions latines

La plupart du temps, se composent en italiques (sauf quand elles sont francisées).

Exemples des premières : *ad hoc*, *sic*, *a posteriori*, *a priori* (à éviter : à posteriori, à priori), *ibidem* (abrégé en *ibid.*), *idem*, *op. cit.*, *vice versa*, etc.

Exemples des secondes : maximum, post-scriptum.

Remarque au sujet de *ibidem* (abrégé en *ibid.*), *idem*, *op. cit.*, très utilisés dans les citations : toujours en italique et les formes abrégées utilisent des points et des espaces (par ex : *op. cit.*) qu'il ne faut jamais omettre. Bien entendu, le deuxième point de *op. cit.*, si ce terme arrive en fin de phrase, vaut pour point final, donc non doublé par un autre point. *Ibidem* (= *ibid.*), *idem*, *op. cit.* ne sont pas synonymes.

Mots étrangers

Ils s'écrivent en italique (dans un texte en romain, et vice versa dans un texte en italique). La traduction associée sera entre parenthèses, en romain.

Les noms de sociétés et d'organismes étrangers se composent en romain.

Idem pour les noms géographiques (unités administratives : États, province, villes, etc.).

Nombres

On aura tendance à privilégier l'emploi des nombres en chiffres, notamment pour des raisons de facilité de lecture et de rédaction, sans que cela puisse devenir une règle indéfectible. Il faudra néanmoins veiller à harmoniser, au sein d'un même ouvrage, l'emploi des chiffres ou des lettres.

Quelques règles élémentaires de composition :

Les nombre en chiffres exprimant une quantité s'écrivent par tranches de trois chiffres séparées par une espace (dite insécable, mais l'auteur n'a pas à s'en préoccuper) et jamais par un point ou une virgule (sauf dans une citation de l'anglais, où c'est l'usage).

Les nombres ayant fonction de numérotage (donc valeur ordinale) sont composés de chiffres collés. Ex les plus courants : les années (exemple : 1854) ; les folios (exemple : page 1536).

Parenthèses

Dans un texte, si l'on a un passage qui se présente ainsi : « Il faisait jour (le Soleil venait de se lever) », le point final vient après la parenthèse fermante car elle est solidaire de la phrase commençant par « Il ». Dans ce passage : « Il s'est rendu à Paris. (Cette ville se situe à 100 kilomètres de son domicile.) », le point final étant solidaire de la phrase à l'intérieur des parenthèses, il est donc à l'intérieur de celles-ci.

Particule patronymique

Là encore, l'auteur devra veiller scrupuleusement à l'écriture des patronymes, spécialement des patronymes à particule. Il est particulièrement difficile, en tout cas fastidieux, de retrouver une orthographe adéquate lorsque l'on n'est pas familier des patronymes en cause. Lorsqu'on établit une bibliographie, la difficulté s'accroît car c'est avec la particule que se décide la place du patronyme dans la suite alphabétique. Ex : La Fontaine (J. de) sera donc placé à la lettre « L » ; Du Bellay (J.) sera placé à « D » et non pas à « B ».

Siècle

Les exemples suivants montrent à quel point il importe que l'auteur veille au bon accord de « siècle », ce qui, dans des contextes ambigus, n'est pas à la portée de l'éditeur.

10^e et 11^e siècles, les 10^e et 11^e siècles

le 10^e et le 11^e siècle (au sens de succession temporelle : le 10^e et 11^e siècle)

10^e-11^e siècles (au sens de : 10^e et 11^e siècles)

10^e-11^e siècle (au sens de : 10^e ou 11^e siècle)

10^e-11^e siècle (au sens de : du 10^e au 11^e siècle)

Sigles et acronymes

Un usage désuet voulait que chaque lettre composant le sigle soit séparée par un point (exemple : S.N.C.F.). Cette règle est caduque. On écrit le sigle sans point et en capitales (SNCF).

Certains sigles, comportant des voyelles et un nombre suffisant de lettres, peuvent s'écrire comme un mot en tant que tel (Unesco, Insee). On évitera par exemple « Onu », sigle trop court.

Titraille

La « titraille » (les titres, intertitres, de quelque rang que ce soit) doit être impérativement composée en bdc (sauf là où les majuscules sont requises). On ne met jamais de point final à la fin des titres, de quelque rang qu'il soit.

– Lorsqu'on indique une référence, on remplace « Voir », « voir » par « Cf. », « cf. ». Exemple : « Voir Darwin (1859) » = « Cf. Darwin (1859) ».

– Les intertitres sont numérotés de 1 à n, y compris les intertitres « Introduction » et « Conclusion ». Ils sont disposés sans alinéas, ne sont ni soulignés ni en gras. Pour que l'éditeur comprenne bien la hiérarchie des intertitres, le cas échéant, celle-ci doit être explicite.

Modèle de présentation :

Intertitre de premier niveau : numéroté X

Intertitre de 2^e niveau : numéroté X.Y

Intertitre de 3^e niveau : numéroté X.Y.Z

Etc.

Exemples :

1 – Introduction

2 – Histoire de la notion de gène

2.1 – Le gène chez Bateson

2.1.2 – Gène et mutation selon Bateson

Etc.

3 – Les débuts de la génétique en France

3.1 – Génétique quantitative chez Malécot

3.1.2 – La postérité de Malécot

Etc.

Comment présenter une bibliographie ?

Dans l'article (et dans ses notes), l'auteur rédigera les renvois bibliographiques ainsi :

Un nouveau renversement fut introduit dans la théorie de la mutation somatique pour expliquer le fait que les cellules dans les néoplasies ne prolifèrent pas plus que leurs équivalentes normales. Il y a environ trente ans, l'apoptose était d'abord décrite comme étant une composante aussi importante que la régénération des cellules dans la régulation du nombre de cellules dans les tissus (Wyllie *et al.* 1980). On soupçonnait la régulation de l'apoptose de jouer un rôle dans la vitesse de croissance des tumeurs. Cette notion fut étendue à la carcinogenèse en proposant que les des gènes de l'apoptose dysfonctionnels pouvaient être la cause du cancer (McKenna & Cotter 1997).

On voit donc, dans cet exemple, que lorsque une référence contient plus de 2 noms, on n'indique que le premier, suivi de « *et al.* ». Quand il y a 2 noms, le « et » est remplacé par « & ».

Si l'on précise une pagination, relative à une citation, on la présentera ainsi : « Dans Darwin (1992 [1859] : 163), le problème de la spéciation... ». « Comme le dit Dawin (1992 [1859] : 345-349), l'espèce est... »

La date à indiquer est toujours celle de l'édition utilisée par l'auteur dans sa citation ou sa référence.

Exemple : « La notion d'espèce, telle que traitée par Darwin (1859), est... », si l'on cite d'après l'édition de 1859. Dans ce cas, dans la liste des références biblio, on notera :

Darwin Charles (1859), *On the Origin of Species*, Londres, John Murray.

Exemple : « La notion d'espèce, telle que traitée par Darwin (1992 [1859]), est... », si l'on cite d'après l'édition de 1992 :

Darwin Charles (1992), *L'origine des espèces* (1859), Paris, Garnier-Flammarion.

Dans la liste des références bibliographiques d'un article (donnée en fin d'article), la présentation suit ces règles :

i) Pour un livre : Nom Prénom (date), *Titre*, Ville, Éditeur.

Exemples :

Dennett Daniel (1987), *The Intentional Stance*, Cambridge, MIT Press. (Tr. fr. *La stratégie de l'interprète*, Paris, Gallimard, 1990.)

ou

Dennett Daniel (1990), *La stratégie de l'interprète* (1987), trad. P. Engel, Paris, Gallimard.

Fisette Denis & Poirier Pierre (dir.) (2002), *Textes clés en philosophie de l'esprit*, Paris, Vrin.

ii) Pour une contribution à un ouvrage collectif : Nom Prénom (date), « Titre », in Prénom Nom, *Titre*, Ville, Éditeur, date (si date différente de la parution initiale de la contribution en cause).

Exemple :

Einstein Albert (1946), « Autobiographisches. Autobiographical notes », in Paul A. Schilpp (ed.), *Albert Einstein, Philosopher-Scientist*, La Salle (Ill.), Open Court, 1949.

iii) Pour un article de périodique : Nom Prénom (date), « Titre », *Revue*, n° (avec n° ou chiffre seul, selon la publication), mois (ou période).

Exemple : Maffini Maricel V., Soto Aana M., Calabro Janine M., Ucci Angelo A. & Sonnenschein Carlos (2004), « The stroma as a crucial target in rat mammary gland carcinogenesis », *Journal of Cell Science*, 117.

En cas de références multiples pour une seule et même année (plusieurs ouvrages du même auteur au cours d'une même année), on distinguera les titres par des lettres. Ainsi : Dupont (1986a), Dupont (1986b), etc.

Quelques recommandations pour la composition, la présentation, la mise en forme des textes via un logiciel de traitement de texte

La raison d'être de ces consignes impératives est de nous faire gagner un temps précieux dans la mise en pages d'un ouvrage. Un fichier Word (ou autres logiciels) ainsi préparé est le garant d'un gain de temps de l'ordre de plusieurs dizaines d'heures de travail (pour un livre de 200 pages), et d'une sécurité accrue quant à l'exactitude de son contenu au moment du passage du fichier-auteur

à sa forme définitive (fichier-éditeur), lors de la mise en pages.

Présentation des fichiers

Règle de base : moins un fichier-auteur est « mis en pages », plus il est facile donc rapide pour nous de le transformer en fichier-éditeur. De manière générale, ces fichiers seront « mis en pages » de façon minimale par l'auteur, les choix de l'éditeur en matière de styles graphiques pouvant être très différents des siens. Autant éviter un double travail inutile (faire une mise en pages élaborés pour l'auteur, la défaire pour l'éditeur).

Nous seront impérativement fournis :

- des fichiers .doc et non pas .rtf;
- 1 fichier par chapitre (les annexes telles que la bibliographie, etc., sont données également sous forme de fichiers séparés) :
- les noms des fichiers comporteront un numéro indiquant leur ordre.

Dans le même ordre d'idée, j'insisterai sur la facilité qu'il y a à utiliser les fonctions standards et paramétrées à l'avance offertes par les logiciels de traitement de texte : le centrage d'un titre se fait automatiquement via une commande spécifique, de même pour l'alinéa, etc., ce qui évite de composer des espaces via la barre d'espacement ou des tabulations pour atteindre l'un ou l'autre but, un centrage (forcément approximatif) ou un alinéa.

Les notes infrapaginales ne dérogent à aucune des règles mentionnées ci-dessus, pas plus qu'à celles, usuelles, de la ponctuation.

CONSEILS

En cas de doute, il est conseillé de contacter

Marc Silberstein : 01 44 62 08 89

<marc.silberstein@syllepse.net>.