

Charte de correction

Chers auteurs, chers correcteurs,

Vous trouverez dans ce document quelques règles essentielles d'écriture de l'ordre de la typographie, c'est-à-dire, pour le dire vite, des conventions de ponctuation et d'orthographe pour les noms propres ou encore les organismes etc. de rigueur.

Ce petit memento vous permettra de vérifier la justesse de votre utilisation de ces règles souvent épineuses. Ceci nous permettra aussi, à nous correcteurs, de lever tout doute concernant vos écrits et de trouver une harmonie de correction et de lecture de vos productions.

La Rédaction.

Sommaire

1. Typographie
2. Remarques sur les cas particuliers de ponctuation
3. Rappel des abréviations
4. Accents et italique
5. Les nombres
6. Les corrections apportées aux textes reçus

Typographie

Signe		Règle
Point	.	Pas d'espace avant, et un espace après.
Virgule	,	
Points de suspension	...	
Parenthèse fermante)	
Crochet fermant]	

Signe		Règle
Parenthèse ouvrante	(Une espace avant, pas d'espace après.
Crochet ouvrant	[

Signe		Règle
Deux points	:	Une espace insécable avant, pas d'espace après.
Point-virgule	;	
Point d'interrogation	?	
Point d'exclamation	!	
Guillemet français fermants	»	
Tiret d'incise fermant	–	
Pourcentage	%	
Signes mathématiques		

Signe		Règle
Tiret d'incise ouvrant	–	Une espace avant, une espace insécable après.
Guillemets français ouvrant	«	

Remarques sur les cas particuliers de ponctuation

- Fin d'un titre de document ou de chapitre : pas de ponctuation (= tendance actuelle).
- Dans une énumération : point-virgule après chaque item de l'énumération, mais point après le dernier item s'il correspond à la fin d'une phrase ; dans les énumérations imbriquées, point-virgule pour les items de niveau 1, virgule pour les items de niveau 2.
- Après « etc. » : pas de point de suspension.
- Entre les lettres d'un sigle : pas de point (= tendance actuelle).

Rappel des abréviations

- Si la dernière lettre du mot abrégé est celle du mot complet, pas de point si ce n'est pas le cas mettre un point. Ex : boulevard = bd, chapitre = chap.
- Convention des titres de civilité :

Forme au singulier : M^{lle} ; M^{me} ; M. ; M^e = Maître ; P^r = Professeur ; D^r = Docteur.

Forme au pluriel : M^{lles} ; M^{mes} ; MM ; M^{es} ; P^{rs} ; D^{rs}.

Formes tolérées sans exposants : Mme ; Mlle ; Me ; Dr ; Pr ; Mlles ; Mmes...

Accents et italique

- Chaque majuscule qui possède une majuscule ne doit pas en être démunie sauf quand il s'agit d'un sigle. Ex : ENS.
- Mettre en italique tous les cas suivants : citations ; titres d'ouvrages et de périodiques, noms propres de véhicules de toute sorte (bateau, avion, train, voiture) ; mots provenant d'une langue étrangère (les mots ou expressions en latin en font donc partie) ; mots ou expressions que l'auteur souhaite mettre en valeur ; dans un texte scientifique toute lettre représentant une valeur invariable.
- Les citations peuvent être mises entre guillemets, dans ce cas l'auteur devra faire un choix (guillemets ou italiques) qu'il conservera tout au long de sa production.

Les nombres

- Les virgules séparent les décimales, ex : 18,57 ; les milliers se distinguent par un espace insécable, ex : 1 000, 25 851.
- Les ordinaux peuvent s'écrire avec ou sans exposant, ex : 1^{er} ou 1er ; 2^e ou 2e ;... C'est aussi valable pour les siècles, ex : XVIII^e siècle ou XVIIIe siècle. Dans ce cas, veillez à harmoniser votre production comme dans le cas de la présentation de vos citations (cf. 4. Accents et italique, p2).

Les corrections apportées aux textes reçus

- Correction orthographique globale, autrement dit vérification des pluriels ; des accords des verbes (terminaisons des verbes conjugués, infinitif ou participe,...) ; de l'accord des participes.
- Ajout de virgules de façon sporadique pour faciliter la compréhension du lecteur, mais **UNIQUEMENT** dans des phrases trop longues !
- Nous ne corrigeons pas l'utilisation d'expressions de la langue française qui seraient soit incorrectes dans sa formulation ou dans le contexte d'emploi de celles-là.

Sources

<http://revues.refer.org/telechargement/fiche-typographie.pdf>