









Arnold MULLER

PARIS — 36, Rue de Seine, 36 — PARIS

Revue des Industries du Livre *Imprimerie,  
Librairie,  
Papeterie, et tout ce qui s'y rattache.* Paraissant tous  
les deux mois. — Abonnements : France et Étran-  
ger, 2 francs par an.

Arnold MULLER, Directeur

Annuaire de l'Imprimerie par A. MULLER,  
typographe, avec la  
collaboration de plusieurs praticiens des arts gra-  
phiques.

L'Annuaire de l'Imprimerie est publié tous les  
ans au mois de novembre, et contient des notices  
variées techniques et historiques relatives à l'im-  
primerie, ainsi que de nombreux renseignements.

L'Annuaire de l'Imprimerie paraît depuis 1890.

LES RÈGLES  
DE LA

Composition Typographique

par Désiré GREFFIER, correcteur-typographe

Prix : 1 franc

La Chromolithographie -----

----- et la Photochromolithographie

PAR FRÉDÉRIC HESSE

Edition française, par A. MOUILLOT et G. LEQUATRE

Prix : 15 francs

dont on peut s'acquitter en versant 5 francs à la commande  
et le reste en trois mois



LES RÈGLES

DE LA

COMPOSITION TYPOGRAPHIQUE



Bb  
G

LES RÈGLES

DE LA

COMPOSITION

TYPOGRAPHIQUE

A L'USAGE DES COMPOSITEURS, DES CORRECTEURS  
ET DES IMPRIMEURS

PAR

DÉSIRÉ GREFFIER

Correcteur-Typographe



PARIS

ARNOLD MULLER

36, RUE DE SEINE, 36

Tous droits réservés

94895  
-----  
16/2/59



## PRÉFACE

Depuis une vingtaine d'années le caprice et le désir de se singulariser ont introduit dans les imprimeries une infinité de *marches* qui n'ont rien de typographique — parce qu'elles sont sans logique et sans beauté — et qui ont porté à son plus haut degré la négligence des véritables lois de la composition.

Ce sont ces lois, créées par les maîtres et un long usage, que j'expose dans ce livre.

Les cas habituellement discutés ont été soumis à un examen consciencieux, et, déterminé à ne pas faire œuvre personnelle et à ne pas apporter mon contingent à la variété des opinions, je me suis prononcé pour l'usage toutes les fois qu'il n'était pas en désaccord avec la logique.

Les règles typographiques, qui ont fait de la correction, selon l'expression de Crapelet, « la plus belle parure des livres », ne sont pas un hors-d'œuvre, un superflu.

Elles sont un *nécessaire* dont l'ignorance entraîne d'onéreuses corrections aux compositeurs et d'éternelles discussions entre correcteurs et compositeurs.

J'ai exposé ces règles avec le plus de clarté qu'il m'a été possible et j'ai expliqué les raisons qui, dans les cas discutés, m'ont fait adopter telle forme plutôt que telle autre.

Je remercie, en terminant cette préface, les notoriétés typographiques qui m'ont donné leurs encouragements, et en particulier MM. Labouret et Lenglet, correcteurs, dont les conseils m'ont été précieux.

D. GREFFIER.

# LES RÈGLES

DE LA

## COMPOSITION TYPOGRAPHIQUE

---

### ORTHOGRAPHE

La nécessité qui s'impose de régulariser l'orthographe donne force de loi au *Dictionnaire de l'Académie*.

Nous signalerons un cas où le *Dictionnaire* et l'usage sont en désaccord : c'est à propos de l'orthographe des noms de personnes précédés d'un article et datant du xvii<sup>e</sup> siècle.

L'Académie écrit ces noms sans majuscule à l'article, ainsi qu'ils s'écrivaient à cette époque :

la Fontaine, la Bruyère ;

tandis que l'usage écrit ces mêmes noms :

La Fontaine, La Bruyère.

L'Académie étant restée seule de son avis, nous proposons d'écrire ces noms avec la majuscule.

Il y a cependant exception pour certains noms qui s'écrivent à l'italienne :

le Tasse, le Dante, le Corrège.

Quant aux noms modernes, nous ne dirons pas : « Les noms propres n'ont pas d'orthographe ! » ; nous dirons qu'ils n'en ont qu'une : celle que la personne avait elle-même adoptée dans sa signature :

Lamartine, Le Verrier, Maxime Du Camp.

Disons en passant que, pour les noms de lieux, l'usage et l'Académie sont d'accord pour l'emploi du bas de casse à l'article :

le Mans, le Havre, les Andelys.

Pour les noms composés renfermant soit l'article, soit les prépositions *en*, *de*, l'Académie ne met pas de traits d'union :

Saint-Germain des Prés, Saint-Valery en Caux,  
Saint-Germain en Laye;

tandis que l'usage écrit :

Saint-Germain-des-Près, Saint-Valery-en-Caux.



Nous adoptons ce dernier mode, qui n'offre pas les nombreuses contradictions du premier.

Il est, en effet, choquant de voir l'Académie écrire :

Saint-Valery en Caux,

lorsqu'elle écrit avec traits d'union :

Nogent-sur-Marne.



## ESPACEMENT

L'espacement régulier des mots est la première qualité d'une bonne composition typographique.

Il doit être, autant que possible, du tiers du cadratin et doit être le même entre les mots d'une même ligne. C'est-à-dire que, si les nécessités de la justification forcent à augmenter ou à diminuer l'espacement-type qui devrait être le tiers du cadratin, toutes les espaces de la ligne seront uniformément augmentées ou diminuées.

Ce n'est que pour faciliter l'espacement régulier qu'il a été admis de séparer un mot en deux tronçons. Par conséquent, lorsqu'une des règles qui président à la coupure d'un mot mettrait dans la nécessité, pour être suivie, d'espacer irrégulièrement, il vaudrait mieux faire une mauvaise division qu'un mauvais espacement.

Nous ferons remarquer à ce sujet que, dans la plupart des cas, il est facile de remédier à ces deux inconvénients en remaniant quelques lignes.

On met une espace d'un point avant le point virgule, le point d'exclamation et le point d'interrogation.

On ne met d'espace ni avant le point, ni avant la virgule, ni avant les points de suspension.

La parenthèse et le crochet ne prennent aucune espace intérieurement.

Cependant, si l'espacement de la ligne est large, il sera bon de mettre une espace d'un point avant la virgule, avant ou après la parenthèse et le crochet.

Les deux points, le tiret, les paragraphe, croix, pied-de-mouche, prennent, avant et après, le même espacement que les mots.

L'astérisque et les chiffres supérieurs figurant comme renvois de notes sans parenthèses prennent, avant, une espace moyenne ou fine.

On ne met pas d'espace entre les doubles lettres abrégatives :

LL. MM. l'empereur et l'impératrice de Russie.

On ne met d'espace ni avant ni après l'apostrophe placée par élision.

Il en est de même lorsqu'on élide une syllabe dans l'intérieur d'un mot :

C'te tête!... M'sieur...

ou qu'on lie un ou plusieurs monosyllabes avec le mot suivant :

J'viendrai... C'gamin... J'v'l'jure...

Si l'apostrophe se trouve à la fin d'un mot de plusieurs syllabes, on sépare ce mot du suivant :

Bonn' petite... Aimab' enfant!...

Nous avons dit : « L'espacement régulier des mots est la première qualité d'une bonne composition typographique. »

Voilà, en effet, la règle la plus importante et aussi la plus négligée.

Combien peu de livres, sortis des imprimeries les plus justement renommées sous d'autres rapports, seraient exempts de reproches au sujet de la régularité de l'espacement !

Et cependant rien ne choque autant l'œil — même du lecteur le moins prévenu — qu'une page dont certaines lignes sont serrées et d'autres espacées trop largement.

Le lecteur ne s'apercevra peut-être pas que d'autres règles typographiques ont été inobservées, ou du moins il lui faudra un peu de temps pour s'en apercevoir.

Mais, avant même d'avoir lu une page, son œil

sera choqué si la disposition des blancs entre les lignes et l'espacement des mots sont irréguliers.

On ne saurait trop s'élever contre la négligence à cet égard.

Il y a dans tous les arts des règles d'unité et des règles de variété. La typographie n'en est pas exempte.

C'est l'emploi judicieux de ces règles qui concourt à la beauté.

Autant l'essor est permis dans les règles de variété, — lisez travaux de ville pour la typographie, — autant celles d'unité doivent être rigoureusement suivies.

Eh bien! la première règle d'unité en typographie, après l'orthographe, est l'interlignage et l'espacement réguliers.

Il est impossible de s'y soustraire.

Que pensera-t-on lorsque nous dirons que dans un concours qui eut lieu, il y a une quinzaine d'années, au Cercle de la Librairie, il y avait parmi les pages exposées, tirées en couleur avec le plus grand luxe, des pages espacées sans souci d'aucune règle? Quel contraste choquant et quelle négligence! Il leur manquait bien peu d'effort pour être des chefs-d'œuvre.



## SÉPARATION DES MOTS D'UNE LIGNE A L'AUTRE

On ne peut séparer d'une ligne à l'autre des abréviations de ce genre :

S. | G. (Sa Grandeur). — S. | A. | R. (Son Altesse Royale).  
— M. | F. | Faure. — J. | Ferry. — Louis | XVIII ;

ni celles-ci :

2<sup>e</sup> | On remarquera... — L'art. | 9... — N<sup>o</sup> | 5. — Le § | 8.

Les expressions *fr.*, *c.*, *m.*, *gr.*, précédées d'un nombre, ne peuvent, non plus que les fractions, se séparer de ce nombre :

2,000 | fr. | 25 | c. — 1,000 | m.

On ne divisera pas, autant que possible, après un mot élidé :

Quoi qu' | vous dites ?

*L'etc.* ne peut être reporté au commencement d'une ligne, non plus que l'appel de note.

Lorsqu'un nombre est trop long pour entrer dans une ligne et qu'il ne peut être reporté à la ligne suivante sans nuire sensiblement à l'espace-ment, on en met une partie en toutes lettres, ce qui permet d'en faire passer une partie à la ligne suivante :

100 mil- | lions. — 5 milliards | 500,000 francs.

Nous rappelons que les règles ci-dessus doivent être suivies toutes les fois qu'elles n'entraîneront pas un espacement ou trop large ou trop serré (n'aller jamais jusqu'au cadratin et ne descendre jamais jusqu'à l'espace fine). Dans le cas contraire, on ne devrait pas hésiter à diviser les mots contre ces règles.

Ces nécessités se rencontrent principalement dans les petites justifications.



## DIVISION D'UN MOT A LA FIN D'UNE LIGNE

Les mots doivent être divisés par syllabes, comme dans l'épellation.

En conséquence de cette règle, on ne divisera jamais entre une consonne et une voyelle. Les divisions suivantes sont donc fautives :

am-oureux. — cam-arade.

L'usage permet de diviser entre deux mêmes consonnes :

mil-lionnaire. — pil-lard. — in-nocent.

Théotiste Lefevre dit que, lorsque dans un mot la lettre *s* est suivie d'une autre consonne, on peut diviser à volonté avant ou après l'*s*, selon les besoins de l'espacement :

ob-scurité ou obs-curité.



On ne sépare deux voyelles que dans les mots composés. On divisera :

extra-ordinaire.

On ne divisera donc pas :

ami-able. — Mo-abite. — mo-yen.

Il est d'usage d'éviter la division entre une voyelle et la consonne *x*. On ne divisera donc pas :

Ma-ximilien. — soi-xante. — Me-xique.

On ne divisera pas en laissant une syllabe d'une lettre à la fin d'une ligne :

é-légant.

Mais une syllabe de deux lettres pourra être laissée à la fin d'une ligne, surtout si la justification est courte :

ce-pendant. — in-décis.

Une syllabe de deux lettres ne pourra être reportée au commencement d'une ligne :

élégan-ce. — adversi-té.

Une syllabe de trois lettres, muette ou non, pourra être reportée au commencement d'une ligne, surtout si la justification est courte :

élégan-ces. — il mar-que. — abri-cot.

Dans les mots composés, l'apostrophe suivie d'une consonne peut se séparer ainsi :

grand'-mère. — grand'-route.

On doit éviter de terminer un alinéa en rejetant à la dernière ligne une seule syllabe (ligne à voleur).

On devra éviter le trop grand nombre de divisions successives.

Trois divisions successives sont tolérées.

Un remaniement peu important suffira généralement à éviter une trop longue suite de divisions.

Les verbes conjugués interrogativement se divisent devant le *t* euphonique :

Viendra- | t-il ?

On devra éviter de diviser un mot abrégé.

*De la division selon l'étymologie.* — Dans le français, l'étymologie ne peut régler la coupure des

mots. Les mots latins ayant servi à former des mots français se trouvent défigurés après leur passage dans notre langue et il serait puéril, sinon impossible, de chercher à les signaler dans la coupure des mots.

La coupure soi-disant étymologique, préconisée par quelques correcteurs, n'est vraiment heureuse que lorsqu'elle est d'accord avec l'épellation, comme dans :

trans-~~porter~~. — trans-~~poser~~;

elle est mauvaise dans :

trans-~~ition~~. — trans-~~iger~~;

aussi elle a peu de défenseurs aujourd'hui et les imprimeurs ont conservé la division selon l'épellation.

*Une remarque.* — La coupure des mots selon l'usage, lorsqu'elle a lieu entre les doubles lettres, n'est pas toujours tout à fait conforme à l'épellation.

Ainsi, dans les mots :

connaître. — innocent,

qui se divisent selon l'usage :

con-naître. — in-nocent,

l'épellation est :

cô-nnaître. — i-nnocent.  
n n

Dans les mots :

million. — milliard. — pillard. — pouilleux.

l'épellation est :

mi-llion. — mi-lliard. — pi-llard. — pou-illeux.  
l l y y

On se conforme, dans ce cas, à une convention admise.

*Division entre deux voyelles.* — La règle qui défend de diviser entre deux voyelles semble un peu absolue.

On devrait pouvoir, comme dans les autres langues, diviser entre deux voyelles toutes les fois qu'elles ne forment pas diphtongue.

On devrait pouvoir diviser :

Mo-abite,

et non pas :

sa-rvage;

mais on a renoncé à ce système, sans doute à cause des nombreuses difficultés qu'il présenterait dans la langue française et des nombreuses corrections qu'entraîneraient les erreurs où l'on tomberait fatalement.

*Division avant la lettre x.* — On lit dans le *Manuel* de Frey : « La consonne *x* entre deux voyelles y joue alternativement le triple rôle, soit de *cs* (*taxer*) ; soit de *gz* (*exiger*), soit enfin de *ss* (*soixante*), conséquemment, son rôle et sa figure s'opposent concurremment à la division des syllabes qu'il joint ainsi. »

Cette règle est généralement suivie.

Nous avouons que les raisons données nous semblent un peu spécieuses.

Est-ce que la lettre *t* et la lettre *s* n'ont pas plusieurs prononciations ? En divise-t-on moins avant ?

Nous por-tions des por-tions.  
Je pen-sais qu'il se gri-sait.

Nous ne comprenons l'exception que lorsqu'un *e* muet précède l'*x*, car cet *e* se trouve alors modifié dans sa prononciation.

Nous ne diviserions donc pas :

Me-xique. — le-xique.

Mais nous ne voyons pas pourquoi on ne diviserait pas :

soi-xante. — ta-xer.

Une seule crainte nous ferait renoncer à soutenir notre système : c'est que, une fois la nouvelle règle admise, on en vînt insensiblement à oublier l'exception, ce qui serait fâcheux.

*Dicision avant une syllabe muette.* — Quelques Manuels disent qu'il ne faut pas reporter à la ligne suivante une syllabe muette, quel que soit son nombre de lettres.

Ainsi ces divisions seraient mauvaises, d'après eux :

Il<sup>s</sup> mar-quent. — les hom-mes.

Nous rejetons absolument cette règle ; car, pour la suivre, on serait obligé très souvent de tomber dans un espacement trop large ou trop serré, et, pour éviter une imperfection peu sensible, on tomberait dans une grande faute.



## ABRÉVIATIONS

On n'abrègera pas les mêmes mots de manières différentes dans un même ouvrage.

Quel que soit le mode d'abréviation employé, il faudra qu'il ne cause aucune confusion.

Les mots *article, chapitre, scène, titre, figure, etc.*, ne s'abrègent que lorsqu'ils sont entre parenthèses, comme source :

La figure 15 de *La Médecine moderne*.

Vous verrez plus loin (fig. 15) que les auteurs...

Les mots *saint, sainte*, placés devant un nom propre, se mettent au long et sans majuscule :

Le roi saint Louis fut bon pour ses sujets.

Ils se mettent en abrégé, avec la majuscule, quand ils se rencontrent en grand nombre dans des ouvrages de religion, paroissiens, etc. :

S. Louis. — Ste Marie.

Mais ils ne peuvent s'abrèger lorsqu'ils font partie d'un nom de lieu :

Saint-Germain-des-Prés.

Ils prennent alors la capitale et sont suivis d'un trait d'union.

Les mots *monsieur, madame, monseigneur, messeigneurs, messieurs, mesdames, mademoiselle, mesdemoiselles* s'écrivent en toutes lettres et sans majuscule lorsqu'ils sont adressés à la personne à qui l'on parle :

— Oui, madame.

— Puis-je espérer que vous viendrez, monsieur le due ?

On les met encore au long lorsqu'ils sont employés seuls, dans les cas analogues à ceux-ci, où ils ne s'adressent cependant pas directement à la personne à qui l'on parle :

J'espère que monseigneur viendra.  
J'ai vu monsieur votre père.

Dans tous les autres cas on n'emploie que l'initiale et on abrège ainsi :

Savez-vous si M<sup>me</sup> Dupont est partie ?  
M. et M<sup>me</sup> Lambert sont arrivés au Havre.  
On attend M. le ministre de l'intérieur.



Les mots Sa Majesté, Son Eminence, Leurs Altesses prennent toujours la capitale.

Suivis d'un autre titre, ils s'écrivent avec les initiales :

S. M. l'empereur.

Mais on doit les écrire en toutes lettres :

1° Lorsqu'ils ne sont pas suivis d'un autre titre honorifique :

Leurs Altesses étaient très entourées.

2° Lorsqu'on écrit ou qu'on adresse la parole au possesseur d'un titre honorifique :

Je rappelle à Sa Majesté l'empereur les services passés.

Le nom Jésus-Christ ne s'abrège qu'entre parenthèses à la suite d'une date :

La cent onzième olympiade (337 avant J.-C.).

Dans un ouvrage divisé par articles, on met au long l'article premier (ARTICLE PREMIER) et les autres en chiffres et en abrégé (ART. 2).

Pour 100 s'exprime habituellement ainsi :

0/0. — C'est du 5 0/0.

Il s'écrit aussi :

5 pour 100. — 5 p. 100. — 5 ‰.

Nous donnons la préférence à la première forme indiquée :

5 0/0.

### LISTE D'ABRÉVIATIONS

liv. (livre).	C <sup>ie</sup> (compagnie).
ch. (chapitre).	° (degré).
t. (tome).	' (minute de degré).
§ (paragraphe).	" (seconde de degré).
art. (article).	m. (mètre).
p. (page).	l. (litre).
r <sup>o</sup> (recto).	a. (are).
v <sup>o</sup> (verso).	gr. (gramme).
d <sup>o</sup> (dito).	c. (centime).
f <sup>o</sup> (folio).	\$ (dollar).
in-f <sup>o</sup> (in-folio).	£ (livre sterl.).
in-8 <sup>o</sup> (in-octavo).	D <sup>r</sup> (docteur).
in-4 <sup>o</sup> (in-quarto).	M <sup>e</sup> (maître).
ms. (manuscrit).	M <sup>me</sup> (madame).
n <sup>o</sup> (numéro).	M <sup>lle</sup> (mademoiselle).
N. B. (nota bene).	M. (monsieur).
P.-S. (post-scriptum).	Mgr, M <sup>sr</sup> (monseigneur).
1 <sup>er</sup> , 1 <sup>er</sup> (premier).	N.-S. J.-C. (Notre-Seigneur Jésus-Christ).
II, 2 <sup>e</sup> (deuxième).	C <sup>te</sup> (comte).
1 <sup>o</sup> (primo).	M <sup>is</sup> (marquis).
& cetera. (et cetera).	V <sup>ve</sup> (veuve).
c.-à-d. (c'est-à-dire).	fr. (franc).
ý (verset).	S. A. (Son Altesse).
ř (répons).	LL. AA. II. (Leurs Altesses Impériales).
* (chevalier de la Lé- gion d'honneur).	

On n'abrège jamais rien dans les vers.

Les noms des points cardinaux s'abrègent lorsqu'ils accompagnent les longitudes ou les latitudes :

5° 10' 11" N. — 20° 25' 1" E.



## CHIFFRES ROMAINS

On remarquera que, dans les chiffres romains, I placé devant V ou X les diminue d'une unité; X placé devant L ou C les diminue d'une dizaine et C placé devant D le diminue d'une centaine.

I.....	4	L.....	50
II.....	2	LX.....	60
III.....	3	XC.....	90
IV.....	4	C.....	100
V.....	5	CL.....	150
VI.....	6	CC.....	200
IX.....	9	CCC.....	300
X.....	10	CD.....	400
XI.....	11	D.....	500
XIV.....	14	M.....	1000
XV.....	15	VM.....	5000
XIX.....	19	XXM.....	20000
XX.....	20	CM.....	100000
XXI.....	21	MDCCCLXXIV..	1874
XL.....	40	MDCCXCVI....	1896

— Dans les nombres cardinaux exprimés en chiffres romains, soit dans le texte, soit dans les titres

courants (lorsqu'on y fait usage de lettres minuscules), l'unité finale doit se figurer par un *j* et non pas par un *i*.

ij — iij — vj — viij



## NOMBRES

On mettra les nombres en lettres lorsqu'ils seront accidentellement dans le texte.

S'ils s'y trouvent comme statistique, dénombrement, etc., ils se mettent en chiffres.

Les sommes, les dates, les millésimes, les mesures métriques, les paragraphes, les articles, les versets, les pages, les numéros des régiments, la population, les quantités, les distances, les degrés de longitude et de latitude, les degrés de température se mettent en chiffres arabes.

Les mesures de temps se mettent ainsi :

10 heures 15 minutes 10 secondes *ou* 10 h. 15 m. 10 s.

ou encore :

10<sup>h</sup> 15<sup>m</sup> 10<sup>s</sup>

Les degrés de latitude et de longitude :

24° 15' 12"

Les degrés de température :

15°, 15

On doit mettre en toutes lettres les âges, les heures :

huit ans. — six heures.

Les dates, millésimes, sommes, etc., s'expriment au long dans les actes judiciaires, procès-verbaux, etc. :

L'an mil huit cent trente.

On met en chiffres romains grandes capitales :

1° Les tomes, les livres, les titres, les actes, les années du calendrier républicain :

An IV. — acte V. — tome VI.

2° Les lettres numérales des noms propres :

Louis XII.

3° Les numéros des arrondissements de Paris :

Le XV° arrondissement.

Les chapitres et les scènes se mettent en grandes capitales, s'ils sont division principale :

*Les Précieuses ridicules*, sc. V.  
*Joseph*, ch. VI.

S'ils sont division secondaire, ils se mettent en petites capitales :

*Le Cid*, a. I, sc. II.  
*Histoire de France*, liv. VI, ch. VII.

Rappelons que rien ne s'abrège en poésie :

Oh! si belle et si jeune, avoir donné sa main  
A ce roi Charles deux! Elle! Quelle misère!

Les siècles se mettent généralement en petites capitales :

Au XIX<sup>e</sup> siècle.

On ne doit pas écrire :

L'armée ennemie était de 5 à 6,000 hommes ;

mais on écrira :

L'armée ennemie était de 5,000 à 6,000 hommes.



### SYSTÈME MÉTRIQUE

Lorsqu'un nombre du système métrique n'est pas suivi de fractions, la mesure ou la quantité métrique se met au long :

20 francs. — 20 mètres. — 20 litres. — 20 milligrammes.

Si ce mot est suivi de fractions, on mettra ainsi :

20 fr. 50	ou	20 <sup>fr</sup> ,50.
20 m. 50	ou	20 <sup>m</sup> ,50.
20 l. 50	ou	20 <sup>l</sup> ,50.
20 milligr. 50	ou	20 <sup>milligr</sup> ,50.

Dans les ouvrages comportant beaucoup de nombres, pour gagner de la place on pourra même écrire :

au lieu de 5 décimètres...	0 <sup>m</sup> ,5.
— 15 centimètres...	0 <sup>m</sup> ,15.
— 8 millimètres...	0 <sup>m</sup> ,008.

Le mètre cube suivi d'une fraction s'énonce ainsi :

4<sup>mc</sup>,500 ou 4<sup>m3</sup>,500.

Le mètre carré :

4<sup>mq</sup>,500 ou 4<sup>m2</sup>,500.

On pourra abrégé ainsi les mots kilogrammes, kilogrammètres et kilomètres suivis de fractions :

5 km. 3	pour kilomètres	ou	5 <sup>km</sup> ,3
50 kg. 30	pour kilogrammes	ou	50 <sup>kg</sup> ,30
2 kgm. 4	pour kilogrammètres	ou	2 <sup>kgm</sup> ,4.

Il convient de séparer les tranches de chiffres par une virgule :

20,250 fr. 25 ou 20,250<sup>fr</sup>,25.

Les dates, les numéros en général, se mettent ainsi, sans virgule :

année 1466. — page 1250. — Code civil, art. 2000.

Les fractions à barre horizontale s'appliquent de préférence aux ouvrages d'arithmétique et de sciences. Celles à barre diagonale s'emploient dans les textes ordinaires :

1,2 2,3  $\frac{1}{2}$   $\frac{2}{3}$

Nous ajouterons que les formules chimiques se composent tout en romain, et généralement sans espacement :

C<sup>10</sup>H<sup>12</sup>(OH)CO.OH

Quant aux formules algébriques, dont la composition demande une étude spéciale, nous dirons seulement que les lettres minuscules se mettent en italique dans le romain et en romain dans l'italique. Les lettres capitales se mettent toujours en romain.

Tous les signes sont généralement espacés :

$$AB + Cb$$

Comme on vient de le voir, il y a plusieurs façons d'exprimer les nombres et il serait difficile de signaler la meilleure. On se basera souvent, pour l'emploi de telle ou telle, sur la répétition plus ou moins fréquente des nombres, sur le besoin de gagner de la place et quelquefois aussi sur le matériel à la disposition du compositeur.

En tout cas, on n'oubliera pas que la régularité dans un même ouvrage s'impose impérieusement.

Les compositeurs seront donc prévenus, par le prote ou le metteur en pages, de la marche à suivre.

Autrefois, pour séparer les tranches de chiffres, on se servait de la virgule.

Maintenant, des imprimeries ont conservé la virgule; d'autres la remplacent par un point et mettent la virgule seulement aux décimales; d'autres mettent une espace moyenne; d'autres ne mettent l'espace que si le nombre a cinq chiffres, ne mettant rien s'il en a seulement quatre.

Nous avouons ne pas comprendre le discrédit de la virgule. Elle a au moins le droit d'ancienneté, car

Jean-Lapin alléguait la coutume et l'usage. (La Fontaine.)

Toutes ces bizarreries remettent à l'esprit la fameuse scène du Bourgeois gentilhomme avec son maître de philosophie :

M. JOURDAIN

Je voudrais donc lui mettre dans un billet : *Belle marquise, vos beaux yeux me font mourir d'amour.*

LE MAITRE DE PHILOSOPHIE

On peut les mettre premièrement comme vous avez dit : *Belle marquise, vos beaux yeux me font mourir d'amour*; ou bien : *D'amour mourir me font, belle marquise, vos beaux yeux*; ou bien : *Vos yeux beaux d'amour me font, belle marquise, mourir*; ou bien : *Mourir vos beaux yeux, belle marquise, d'amour me font*; ou bien : *Me font vos beaux yeux mourir, belle marquise, d'amour.*

M. JOURDAIN

Mais de toutes ces façons-là, laquelle est la meilleure ?

LE MAITRE DE PHILOSOPHIE

Celle que vous avez dite : *Belle marquise, vos beaux yeux me font mourir d'amour.*

*Les siècles.* — Les siècles se mettent ou au long (quinzième siècle), ou en grandes capitales (XV<sup>e</sup> siècle), ou en petites capitales (xv<sup>e</sup> siècle).

C'est cette dernière forme que nous avons adoptée, non parce qu'elle est meilleure que les autres, mais parce qu'elle est la plus répandue.

*Comment il ne faut pas écrire les nombres.* — On voit quelquefois les nombres écrits ainsi :

5,300 kilomètres (pour 5 kilom. 300).

50,300 kilogrammes (pour 50 kilogr. 300).

D'autres fois on voit écrire :

0,06 centimes (pour 0<sup>fr</sup>,06 ou 6 centimes).

Ces deux façons sont très mauvaises, car elles exposent à des erreurs. Il faut toujours qu'avant la virgule l'unité métrique soit exprimée.

5<sup>kilom</sup>,300. — 0<sup>fr</sup>,06.



## TITRES D'OUVRAGES

Les titres d'ouvrages, de pièces de théâtre, de journaux, noms de navires, de statues, les titres de tableaux cités dans le texte se mettent en italique :

La pièce *La Chatte blanche*. — J'ai vu *Les Rois en exil*.  
On lit dans *Le Figaro*. — Le journal *Le Temps*.  
Le transport *Bien-Hoa*. — *Le Vengeur* était un vaisseau...

Le premier mot d'un titre prend toujours la capitale :

J'ai vu jouer *Les Femmes savantes*.

Si l'article qui précède un titre fait partie intégrante du titre, il se mettra en italique avec une capitale :

On lit dans *Les Précieuses ridicules*.  
On lit dans *Le Radical*.

S'il n'en fait pas partie intégrante, il se mettra en romain sans capitale :

J'ai vu jouer l'*Hernani* de Victor Hugo.  
On lit dans le *Télémaque*.

Il est d'usage dans un titre d'ouvrage de mettre une capitale au premier substantif, si ce substantif est précédé des articles *le, la, les*, ou des mots *un, une* :

*Les Femmes savantes.*

Si le substantif est précédé d'un adjectif qualificatif, cet adjectif prend la capitale, ainsi que le substantif :

*La Folle Journée.*

Si l'adjectif suit, il ne prend pas de capitale :

*L'Age ingrat.*

Si le titre commence par tout autre mot que *le, la, les, un, une* ou un adjectif, les mots suivants ne prennent pas de capitale :

*De la terre à la lune.*  
*Sur la piste.*

On mettra une capitale aux noms des personnages dans les titres des fables ou des ouvrages dramatiques :

*Le Renard et les Raisins. — Le Lion et le Rat.  
Marceau ou les Enfants de la République.*

Les conjonctions *ou, et, ni*, faisant partie intégrante d'un titre, devront être mises en italique :

*La Vie ou la Mort.*

On les met en romain lorsqu'elles ne font pas partie intégrante du titre :

Le Théâtre-Français jouera ce soir  
*Hernani ou Ruy-Blas.*

Dans un catalogue, une table alphabétique, quand le ou les premiers mots qui forment l'énonciation sont reportés entre parenthèses après le substantif qui commence la ligne, on met une capitale au premier mot transposé :

Homme (Faiblesse de l'). — Honneur (L').  
Niagara (Les chutes du).



Si les mots mis entre parenthèses font partie d'un titre d'ouvrage, la règle pour l'emploi des capitales dans les titres leur est applicable :

Héloïse (La Nouvelle).  
Mort (La Vie ou la).

Dans beaucoup de catalogues de librairie, l'usage — que du reste nous n'approuvons pas — se répand de ne mettre une capitale qu'au premier mot du titre d'ouvrage :

Molière. — Les femmes savantes.  
Corneille. — Le menteur.

*Ancienne règle des titres d'ouvrages.* — Nous croyons devoir donner ici l'ancienne règle pour les titres d'ouvrages. Elle se pratique encore dans quelques imprimeries :

On met en italique les articles *le, la, les* qui précèdent le titre d'une pièce de théâtre, d'un journal, le nom d'un vaisseau, dans les cas analogues aux suivants :

La pièce intitulée *les Deux Gendres* est de M. Etienne.  
Le journal *la Gazette de France*.  
Le vaisseau *le Vengeur*.

mais ils se mettent en romain lorsque les mots *pièce, journal, raiſseau* ne sont pas exprimés :

J'ai vu jouer les *Deux Gendres*.  
J'ai lu dans le *Constitutionnel*.

ou bien lorsqu'ils sont contractés en *du, des* :

On dit du bien des *Deux Gendres*.  
La politique du *Constitutionnel*.

Les partisans de cette ancienne méthode croient voir une faiblesse de la méthode nouvelle en signalant l'anomalie apparente qu'il y a entre notre principe de *reproduire le titre dans toute son intégralité* et l'obligation où nous sommes de nous soumettre à la contraction de l'article dans les cas suivants :

Le premier acte des *Femmes savantes*.  
La première scène du *Cid*.

Nous ne pensons vraiment pas que ce soit là une raison pour ne pas donner au titre sa forme réelle toutes les fois qu'il se présente lui-même ainsi.

Nous ferons encore remarquer qu'en fait d'anomalies, la façon ancienne en présente souvent de bien choquantes, comme dans ce cas :

On lit dans le *Renard et les Raisins*,

où le premier article est en romain et le second en italique.

Nous nous attachons donc à la nouvelle manière, pour laquelle Théotiste Lefevre s'est prononcé — non sans raisons — dans la dernière édition de son *Guide du compositeur*.

*Ce qui se fait dans les journaux.* — La règle qui veut que le titre soit reproduit dans toute son intégralité — la seule bonne, à notre avis — n'est pas sans présenter quelque difficulté dans l'application.

Dans la plupart des manuscrits les auteurs ne soulignent pas les titres d'ouvrages et souvent la construction de la phrase sera telle qu'il sera difficile de reconnaître si les articles *le, la, les* qui sont en tête du titre en font partie intégrante ou non.

Dans les imprimeries de labour, les volumes étant soumis à plusieurs lectures, il sera toujours facile de s'informer pour les cas douteux.

Mais, dans les journaux, où le temps presse, on a adopté comme règle, pour éviter ces difficultés, de mettre en romain, sans capitale, et dans tous les cas, les articles *le, la, les* qui commencent un titre de journal, d'ouvrage, de navire, de tableau, etc. :

On lit dans le *Radical*.

On joue ce soir les *Femmes savantes*.

Il mourut sur le *Vengeur*.

La distinction même des titres précédés des mots *pièce, journal, tableau* n'est guère observée et au lieu de :

On lit dans le journal *Le Radical*,  
J'ai vu la pièce *Les Femmes savantes*,

on voit dans presque tous les journaux :

On lit dans le journal *le Radical*,  
J'ai vu la pièce *les Femmes savantes*.

*Tables alphabétiques.* — La règle que nous avons donnée de mettre une capitale au premier mot transposé entre parenthèses n'est pas toujours observée.

Souvent on n'en met aucune dans la partie transposée :

IVRESSE (excès d').

D'autres fois, on fait une distinction et on ne met la capitale que si c'est un substantif qui est le premier mot transposé :

IVRESSE (Excès d'). — Ivresse (l'excès d').

Ces façons sont mauvaises, car la logique veut impérieusement une capitale au premier mot trans-

posé entre parenthèses, qu'il soit substantif, article ou adjectif. C'est le seul moyen d'aider l'œil à rendre au mot transposé sa place naturelle en tête de l'énoncé du titre.



## MAJUSCULES

Pour l'emploi de la capitale dans les titres d'ouvrages, on se reportera au chapitre précédent (Titres d'ouvrages).

Voici les principales règles qui président à l'emploi de la capitale ou du bas de casse dans les autres cas :

*Preennent la capitale :*

1° Les mots synonymes de Dieu :

le Seigneur. — l'Être suprême.

Quand le nom se compose de plusieurs mots réunis par un trait d'union, chacun d'eux prend la capitale :

le Très-Haut. — le Saint-Esprit.

Dieu prend le bas de casse s'il désigne les divinités du paganisme :

Mars est le dieu de la guerre.

2° Le premier mot d'un vers, d'une phrase, d'un alinéa, et de toute citation précédée d'un deux points.

3° Lorsqu'une énumération est disposée en alinéa, on met la majuscule :

Le monde se divise en cinq parties :

1° L'Europe ;

2° L'Asie, etc.

Si l'énumération n'est pas disposée en alinéa, on ne met pas de majuscule :

Le monde se divise en cinq parties, qui sont : 1° l'Europe ; 2° l'Asie, etc.

4° Les mots désignant des êtres moraux ou abstraits, quand ils sont personnifiés :

La Renommée ne vient souvent qu'après la Mort.

5° Les planètes, les constellations :

Mars, le Bélier.

6° Les fêtes religieuses :

la Pentecôte.

7° Les grands faits historiques :

la Révolution.

8° Les noms des rues, places, etc. :

la rue des Mauvais-Garçons.

9° Les noms des monuments, églises, etc. :

l'Opéra. — l'Odéon. — église de la Trinité.

10° Les noms désignant une institution, un corps constitué, les ordres religieux, civils ou militaires :

l'Académie française. — la Légion d'honneur.

11° Les surnoms et sobriquets prennent la capitale sans trait d'union :

Louis le Grand.

12° Les titres honorifiques, tels que :

Son Eminence. — Leurs Altesses.

13° Les noms de peuples :

les Français. — les Anglais.

14° Les adjectifs servant à dénommer une contrée, une mer, une île, etc. :

la mer Rouge. — le golfe Persique.



15° Les noms des points cardinaux employés pour désigner une partie de pays, une étendue de territoire :

l'Amérique du Nord. — aller dans le Midi.

16° Les noms patronymiques employés substantivement :

les Bourbons.

17° Les noms de lieux, de monuments, de rues auxquels on ajoute un ou plusieurs mots servant à les distinguer, prennent entre ces mots des traits d'union et prennent des capitales à tous les mots, excepté à l'article ou à la préposition qui les unit :

Saint-Étienne-du-Mont. — Vitry-le-François.  
rue du Faubourg-Montmartre.

18° Le mot Église, employé pour désigner l'autorité acceptée par les chrétiens ou pour désigner la réunion de ces chrétiens, prend la capitale :

Une lettre du pape a été envoyée à l'Église de France.

Mais, lorsque le mot église désigne un monument, il prend le bas de casse :

l'église Notre-Dame.

19° Le mot État, désignant la nation, le pays, veut la capitale :

La France est un puissant Etat.

Dans tous les autres cas, il prend le bas de casse :

l'état des affaires. — l'état de typographe.

*Prennent le bas de casse :*

1° Les noms de membres d'un ordre monastique :

un carme. — un templier.

Mais, si l'on désigne l'ordre lui-même, on mettra la capitale :

l'ordre des Templiers, des Carmes.

2° Les noms des points cardinaux :

le nord. — le sud.

Mais si l'on désigne une certaine étendue, une partie de pays, on mettra la capitale :

mer du Sud. — raisins du Midi.

3° L'adjectif dérivé d'un nom propre :

La langue française est belle.

Mais, si ce mot est employé comme nom propre, il prend la capitale :

Les Français sont courageux.

4° Lorsque des noms d'hommes, de lieux, de villes ont été donnés à des choses, ils prennent le *has de casse* :

un quinquet. — un verre de champagne.

Mais si, par ellipse, on supprime des mots et qu'on dise :

un Molière (pour les œuvres de Molière),  
un Raphaël (pour un tableau de Raphaël),  
un Murillo (pour un tableau de Murillo),

on conservera évidemment la capitale.

5° Le mot *saint* placé devant un nom se met sans capitale et sans trait d'union :

Le roi saint Louis fut bon pour ses sujets.

Mais si l'on désigne la fête du saint, on met la capitale et le trait d'union :

la Saint-Louis. — la Sainte-Lucie.

Employé dans les noms de lieux, il prend la capitale et le trait d'union :

Saint-Germain-l'Auxerrois.

Les groupes de mots servant à former un nom propre donnent lieu, ainsi qu'on vient déjà de le voir, à un emploi de capitales des plus divers. Nous ajouterons, comme règle générale :

On donne la capitale au mot qui distingue véritablement le nom composé, à celui qui concourt à en faire un nom propre, au *mot de valeur* :

la forêt Noire. — la place du Trône.  
la mer Rouge. — la fontaine des Innocents.  
l'océan Pacifique. — l'Orateur romain (Cicéron).

S'il est des cas où le *mot de valeur* se montre clairement, il en est beaucoup d'autres où l'embarras est grand. Nous pensons que, dans tous les cas douteux, on devra donner la préférence au premier mot, car le groupe de mots désignant une seule personne ou un seul objet peut logiquement se considérer comme un seul mot et se traiter comme tel :

l'Académie des sciences.  
le Conservatoire de musique.

Il arrivera aussi qu'on donnera souvent la

capitale à deux mots du même groupe, avec le trait d'union :

le Pont-Neuf. — le Palais-Royal.

Ces cas sont consacrés par l'usage.

Nous ferons remarquer que pour ces groupes de mots, où l'embarras semble si grand dans l'emploi de la capitale, certaines langues étrangères ont une solution plus simple. Elles lient ces groupes par des traits d'union, ainsi :

Hôtel-de-la-Monnaie,

ou même soudent le mot de cette façon :

Hôteldelamonnaie.

On voit que nous ne nous écartons pas de la logique en préconisant l'emploi de la capitale au premier mot du groupe en cas de doute sur le *mot de valeur*.



## ITALIQUE

Les titres d'ouvrages se mettent en italique, ainsi que les noms de vaisseaux, de journaux, etc. (Voir chapitre des Titres.)

Ceux qui se trouvent dans les notes ou à la suite d'une citation et qui y figurent comme indication de sources se mettent également en italique, avec le nom de l'auteur en petites capitales et les autres indicatifs en romain :

Et sortir du tombeau comme un vieillard en sort.  
DANCOURT, *Clotis*, act. IV, sc. x.

On met en italique les locutions étrangères qui se rencontrent dans un texte français :

*Agir ab irato.* — *Cave canem!* lisait-on...

Dans ce cas, on ne met pas de guillemets.

Mais si l'on mettait — ce que nous blâmons —

la citation étrangère entre guillemets, — mode anglaise, — on mettrait cette citation en romain :

Agir « ab irato ». — « Cave canem ! », » lisait-on...

Si, dans un passage italique, il se trouve une ponctuation après un chiffre, une parenthèse ou un crochet, cette ponctuation se met en romain si ce chiffre, ce crochet ou cette parenthèse est en romain :

*En 1814, l'armée ennemie...*

Mais il vaudrait mieux que ces chiffres, parenthèses ou crochets fussent en italique, ainsi que la ponctuation :

*En 1814, l'armée ennemie...*

Les lettres supérieures qui suivent une lettre italique doivent être également en italique :

On lit dans l'*Histoire de Napoléon Ier*.



## ALINÉAS

L'alinéa se marque ordinairement par la rentrée d'un cadratin.

Cette rentrée est quelquefois d'un cadratin et demi ou de deux cadratins dans les ouvrages à grande justification. Dans ce cas, le metteur en pages en prévient ses paquetiers.

Les lettres de deux points au début d'un chapitre ne se renfoncent pas.

La suite du premier mot se met en petites capitales collées à la lettre et les mots qui commencent les autres lignes sont séparés de la lettre par un demi-cadratin :

**M**ONACO, possédée d'abord par la  
famille gènoise des Grimaldi,  
fut annexée à la France pen-

Lorsque le texte d'un alinéa est coupé par une citation quelconque hors ligne, on reprend le



texte sans rentrée, avec ou sans majuscule, selon le cas :

On a tellement comparé la femme à une fleur que l'heureuse coquille du vers de Malherbe :

Et rose elle a vécu ce que vivent les roses...

perd un peu de sa renommée.



## SOMMAIRES

Les sommaires, à l'opposé des alinéas, font la première ligne pleine et renfoncent les lignes suivantes d'un cadratin (ou plus, suivant la justification), si le sommaire fait au moins trois lignes :

I. — Organisation de l'armée civique. — La légion serbienne en ordre compact. — La réforme de Camille. — L'ordre manipulaire. — Les *turnæ* ou escadrons de cavalerie.

Quand le texte est trop court pour faire trois lignes, on procède ainsi :

1° S'il fait une ligne, on la met au milieu de la justification :

De l'amour du prochain.

2° S'il fait deux lignes, on met la première longue et la seconde courte :

De l'amour du prochain et du fol attachement  
aux biens de ce monde.

Lorsqu'un titre comprend à peu près la valeur de deux lignes pleines, on en forme avantageusement trois lignes coupées ainsi :

Nouvel enseignement pratique  
du commerce et de la comptabilité administrative  
en partie double.

S'il se rencontre des alinéas dans un sommaire, la première ligne de chacun de ces alinéas se renforce de deux cadratins et les suivantes d'un seul :

MOLIÈRE. — *Les Femmes savantes*. — Beau volume in-8° orné de gravures sur acier par Dubouchet.

La première gravure, qui représente la scène V du premier acte, est un peu piquée.

Les tables, catalogues, etc., se composent ordinairement en sommaire; mais, dans ce cas, lorsqu'un article ne fait que deux lignes, la seconde, bien que courte, ne se renforce que d'un cadratin :

Corneille. — *Le Cid*. — Beau volume in-8° orné de gravures en taille-douce.



## PONCTUATION

Nous renvoyons aux grammaires pour les règles de la ponctuation.

Nous ferons seulement remarquer une faute fréquente dans laquelle tombent presque tous les auteurs et typographes et qui entraîne pour ces derniers des corrections onéreuses :

1° Lorsque dans une phrase il se trouve une incidente, ou tout mot ou groupe de mots qui peut se retrancher sans nuire à la construction grammaticale de la phrase, cette incidente, ce mot ou ce groupe de mots se place *entre deux virgules* :

Je crains Dieu, cher Abner, et n'ai point d'autre crainte.

Les passions, qui sont les maladies de l'âme, ne viennent que de notre révolte contre la raison.

2° Lorsque dans une phrase un complément est déplacé, par inversion, de son ordre naturel, il ne prend *aucune virgule*, ni avant ni après, s'il est très court et s'il ne peut donner lieu à confusion :

Le chêne un jour dit au roseau :

S'il est un peu long ou s'il peut donner lieu à confusion, on le met *entre deux virgules* :

La versification des Grecs et des Latins, par un ordre réglé de syllabes brèves et longues, donnait à la mémoire une prise suffisante.

Presque toujours, dans ces cas, les auteurs et les compositeurs ponctuent irrégulièrement (soit qu'ils mettent une virgule quand il n'en faut *aucune*, soit qu'ils en mettent une quand il en faut *deux*). Ce sont là de grosses fautes que le correcteur ne peut se dispenser de marquer sur les épreuves.

Nous dirons encore que le compositeur et le correcteur doivent être très prudents en corrigeant la ponctuation de l'auteur.

Des virgules ajoutées dans une phrase obscure ont souvent pour effet de lui donner un sens contraire à la pensée de l'auteur.

Nous ajouterons que le grand nombre de virgules détruit l'unité et est un défaut.

Nous renvoyons, comme modèles de ponctuation, à l'édition des classiques Didot.

*De la virgule.* — Rien n'alourdit autant la phrase qu'un trop grand nombre de virgules.

Nous ne comprenons pas les correcteurs (désespoir du compositeur) qui pensent donner de la clarté à la pensée en la divisant.

Ils me font l'effet d'un statuaire qui, exposant une œuvre, dirait à ses visiteurs : « Attendez ! il ne faut pas la voir d'un seul coup : vous la verriez mal », et qui, au lieu d'enlever brusquement le voile qui couvre sa statue, découvrirait doucement la tête, puis les bras, etc. Tout le charme en serait perdu.



## PARENTHÈSES

La ponctuation se place après la parenthèse lorsque la phrase intercalée modifie celle qui la précède, lors même que cette intercalation est terminée par un point d'exclamation ou d'interrogation ou des points suspensifs :

Je m'approche (horreur!), je vois...

Lorsque l'intercalation suit une phrase terminée et ne figure là que comme source, jeu de scène, etc., la ponctuation de la phrase se place avant la première parenthèse, et la partie entre parenthèses prend la ponctuation qui lui convient avant la dernière parenthèse :

Mourant sans déshonneur, je mourrai sans regret.  
(Corneille.)

Laissez-moi lui dire deux mots. (*A Harpagon.*) Eh bien! votre fils n'est pas si étrange que vous le dites, et il se met à la raison. (Molière.)

## GUILLEMETS

On met un guillemet en tête d'une citation. Ce guillemet se répète en tête de chaque alinéa qui suit et l'on met un guillemet fermé à la fin de la citation.

S'il se trouve une citation dans une citation on guillemettera le début de chaque ligne de la nouvelle citation et le guillemet sera tourné comme au début de la citation, c'est-à-dire l'ouverture tournée à droite :

On lit dans *Le Radical* : « Une malheureuse erreur a été commise par un de nos artistes du boulevard. Ayant à dire : « Mademoiselle, je ne veux qu'un mot « de vous ! », il a fait entendre ces paroles : « Mademoi-  
« selle, je ne veux qu'un mou de veau ! »

Si le guillemet prend place à la suite d'un mot éli-  
dié, on met avant et après une espace moyenne :

La cour a décrété qu' « attendu l'urgence... ».



Une citation intercalée dans le texte et mise en caractère différent n'a pas besoin d'être guillemetée :

M. Thiers disait : *Mériter vaut mieux qu'obtenir.*

On ne guillemette pas une citation en vers introduite dans un texte, même si celui-ci est guillemeté.

Dans les dialogues, s'il se trouve un passage guillemeté, c'est avant le tiret qu'il faut mettre le guillemet :

— Oui, mon ami, penché sur ce gouffre, j'entendis la conversation suivante :

« — Demain, à minuit, nous sortirons enfin ! »

Le guillemet s'emploie dans les tableaux, les opérations, pour marquer la place d'une quantité absente.

Il se tourne alors en dehors, l'ouverture à gauche :

125.15	130 »
10 »	15.25

On place quelquefois un guillemet au commencement et à la fin d'un dialogue et on indique les interlocuteurs par un tiret.

Mais le mode le plus usité est de supprimer le guillemet partout et de le remplacer par un tiret au premier interlocuteur.

Le guillemet qui renferme une citation isolée se place après la ponctuation :

« Non, non ! la naissance n'est rien où la vertu n'est pas. »

Lorsqu'une phrase renferme une citation, on met la ponctuation de la citation avant le dernier guillemet et on met la ponctuation de la phrase après le dernier guillemet :

« Prenez garde au chien ! », lisait-on à l'entrée des maisons romaines.

Pour éviter l'effet bizarre de la rencontre de certaines ponctuations, l'on a établi les distinctions suivantes, — assez bizarres aussi :

1° Lorsque la citation se trouve placée dans l'intérieur ou au commencement de la phrase, la ponctuation que la citation devrait prendre se supprime, si cette ponctuation est un point :

« C'est par le sang et par le fer et non par des discours que les États grandissent », a dit Bismarck.

2° Lorsque la citation termine la phrase, on fera les remarques suivantes :

a) Si la ponctuation de la citation est différente de celle de la phrase, on mettra les deux ponctuations :

A-t-il dit : « Quel grand malheur ! » ?

b) Si la ponctuation de la citation est un point et que la ponctuation de la phrase soit un point d'interrogation ou d'exclamation, le point de la citation se supprime :

A-t-il dit : « Je reviendrai » ?

c) Si la ponctuation de la phrase est la même que celle de la citation ou est un point, la ponctuation de la citation subsiste seule :

Quel bonheur d'entendre : « Je vous aime ! »

Il a dit : « Qui est ici ? »

Il a dit : « Je viendrai. »

Les guillemets s'emploient quelquefois pour faire ressortir un mot, une expression et servent à remplacer l'italique :

La vie de l'homme est « une longue souffrance ».

Les guillemets prennent avant et après le même espacement que les mots.

Dans les passages guillemetés au long, les guillemets qui commencent les lignes devront être suivis d'un demi-cadratin.

*Une erreur à relever.* — M. Tassis a dit dans son *Guide du correcteur* et presque tous les *Manuels* ont reproduit après lui :

« 1° La ponctuation se place en dehors des guillemets quand la phrase qu'ils renferment n'offre pas un sens complet;

« 2° Lorsque la phrase entre guillemets est complète, la ponctuation se met en dedans. »

Cette règle est incompréhensible.

L'auteur oublie de nous dire de quelle ponctuation il veut parler. Est-ce de celle de la phrase ou de celle de la citation ?

Examinons le 2° de cette règle :

Lorsque Jésus-Christ a dit : « Aimez votre prochain comme vous-même », il était à Jérusalem.

Ici la phrase entre guillemets est complète. Il faudra donc ponctuer en dedans.

Est-ce ainsi :

Lorsque Jésus-Christ a dit : « Aimez votre prochain comme vous-même. » il était à Jérusalem.

Est-ce ainsi :

Lorsque Jésus-Christ a dit : « Aimez votre prochain comme vous-même, » il était à Jérusalem.

Ces deux façons sont absurdes, la seconde surtout. On ne comprend pas pourquoi on placerait la ponctuation de la phrase dans les guillemets qui ensèrent la citation.



## TIRETS

Le tiret remplace les noms d'interlocuteurs dans les dialogues. On s'en sert aussi pour séparer les matières dans les sommaires : pour éviter la répétition des mots sous lesquels on les place dans les tables ; pour accompagner les folios.

Les tirets s'emploient souvent pour isoler un membre de phrase et remplacent ainsi les virgules ou les parenthèses :

Cette femme — étrangère sans doute — était très âgée.

Mais ils s'emploient aussi depuis plusieurs années pour renforcer la ponctuation ordinaire :

Il avait un cœur d'or, — mais une tête folle.

Et vraiment, — je puis le dire, — il était d'un caractère très agréable.



## RENVOS DE NOTES

Le renvoi ou appel de note se met ordinairement ainsi (1) ou ainsi<sup>1</sup>.

On emploie quelquefois l'astérisque entre parenthèses (\*) ou l'astérisque seul \* ou des lettres italiennes (*a*).

Le premier signe (1) est certainement le meilleur : le lecteur le retrouve plus facilement.

Le chiffre placé en tête de la note se met de plusieurs façons : 1. (1) 1.

Dans beaucoup d'ouvrages on met l'appel de note ainsi<sup>1</sup> et la tête de note ainsi 1.

Nous préférons l'appel de note (1) avec la même tête de note (1).

Quel que soit le signe employé comme appel de note, la logique commande qu'il soit conforme au signe placé en tête de la note.

## ALIGNEMENTS

Lorsque des lettres de différents corps se trouvent réunies, elles doivent s'aligner par le pied :

### MONSIEUR.

Dans les tables les alignements se font ainsi :

Chapitre 1 <sup>er</sup> . — Botanique.....	21
— III. — Zoologie.....	105
— XXX. — Paléontologie.....	327
— XXXVIII. — Physiologie.....	539

ou ainsi, ce qui est encore plus agréable à l'œil :

Chapitre 1 <sup>er</sup> .....	Botanique.....	21
— III.....	Zoologie.....	105
— XXX.....	Paléontologie.....	327
— XXXVIII... ..	Physiologie.....	539

Comme on le voit dans ces deux exemples, les adjectifs numéraux qui indiquent les chapitres



s'alignent par la gauche. Les chiffres arabes qui indiquent la pagination s'alignent par la droite.

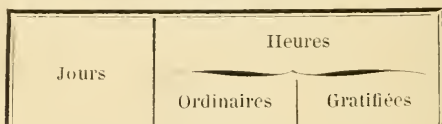
On observera dans le dernier exemple, où les trois parties forment autant de colonnes, que les lignes doivent s'aligner verticalement d'une façon très rigoureuse.

Il sera nécessaire dans ces cas de composer séparément chacune des colonnes sur la justification qui lui est propre et de les réunir ensuite.



## ACCOLADES

Les accolades servent à embrasser plusieurs lignes ou plusieurs colonnes, et leur pointe se tourne vers la ligne ou les lignes auxquelles les lignes ou colonnes embrassées se rapportent :



Le centre saillant de l'accolade placée verticalement doit toujours être tourné du côté qui contient le moins d'étendue en hauteur :

Afrique... } Sahara.  
                  } Algérie.

Si l'étendue des deux parties est la même, le centre saillant se tourne du côté qui contient le moins d'articles :

Afrique { Oubanghi.  
centrale { Niger.

## VERS

On doit composer les vers avec une seule sorte d'espaces; on fera donc bien de trier ses espaces avant de commencer sa composition.

Si des vers se rencontrent accidentellement dans le texte, on les compose en plus petit caractère et on met le plus long vers au milieu de la justification.

Les vers se renforcent à droite selon leur nombre de *pieds* (syllabes).

Le vers de douze syllabes se compose ordinairement sans renforcement et le renforcement est d'un cadratin par syllabe en moins pour les autres vers.

C'est-à-dire que :

Le vers de 10 syllabes se renforce de 2 cadratins

—	9	—	—	3	—
—	8	—	—	4	—
—	7	—	—	5	—
—	6	—	—	6	—

Quelquefois on ne renforce les vers que d'un demi-cadratin par syllabe en moins de douze.

Dans ce cas des ordres spéciaux seront donnés par le metteur en pages.

Pour compter le nombre de syllabes d'un vers il faut faire les remarques suivantes :

1<sup>o</sup> Lorsqu'un vers est terminé par la lettre *e* ou par *es* ou par *ent*, la dernière syllabe ne compte pas :

Etant tout ce que Dieu peut avoir de visible.  
E-tant-tout-ce-que-Dieu-peu-ta-voir-de-vi-sible.  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

C'est ce qu'on appelle un vers *féminin*.

2<sup>o</sup> Lorsque, dans le corps d'un vers, la dernière syllabe d'un mot est terminée par un *e* muet, et que le mot qui suit commence par une voyelle ou un *h* non aspiré, la dernière syllabe du premier mot se confond avec la première du suivant pour n'en former qu'une :

L'aurore apparaissait; quelle aurore? Un abîme.  
L'au-ro-r'ap-pa-rai-sait-quel-l'au-ro-r'un-a-bîme.  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

C'est ce qu'on appelle l'*élision*.

Nous ferons remarquer que beaucoup de mots s'orthographient d'une façon spéciale dans les vers :

Encor ou encore. — Jusqu'à ou jusques à.

On devra se garder de corriger cette orthographe intentionnelle.

C'est ce qu'on appelle les *lirences poétiques*.

Les diverses parties d'un vers coupé par des interlocuteurs doivent tomber immédiatement à la suite l'une de l'autre.

DON RODRIGUE

O miracle d'amour!

CHIMÈNE

O comble de misère!

Si le vers se trouvait un peu long pour entrer dans la justification, on pourrait rentrer un peu les diverses parties, mais uniformément.

Lorsqu'un vers est trop long pour entrer dans la justification, on en place l'excédent dans le blanc de la marge. Dans quelques éditions économiques on met cet excédent, que l'on précède d'un crochet, dans le blanc de la ligne du dessus ou de celle de dessous, suivant la place disponible.

Quelquefois aussi le vers trop long se compose en caractère plus petit.



## PIÈCES DE THÉÂTRE

Les noms des interlocuteurs se composent en petites capitales et se mettent au milieu de la justification.

Les jeux de scène ou les apartés se composent en caractère plus petit que celui des interlocuteurs, dont ils se séparent par une virgule :

MAITRE JACQUES, à part.

Dans les pièces en vers, s'il se présente un jeu de scène, il se met entre parenthèses, au-dessus du vers auquel il se rattache et à l'endroit même où l'action se produit :

Oublions-les! restons. —

(Il s'assied sur un banc.)

Sieds-toi sur cette pierre.

(Aux soldats.)

Regardez! Venez tous, car le crime est flagrant.

Lorsque deux jeux de scène appartiennent à un

vers, si les jeux de scène sont trop longs, on coupera le vers en deux et l'on donnera à chaque partie le jeu de scène qui lui convient :

(Revenu sur ses pas.)  
Oublions-les ! restons. —

(Il s'assied sur un banc.)  
Sieds-toi sur cette pierre.

Les jeux de scène qui ne se rapportent pas directement à une partie de vers se placent à droite de la ligne :

Celui que l'on croit mort n'est pas mort. — Le voici !  
(Étonnement général.)

S'ils sont trop longs pour tenir en une ligne, on fera deux lignes dont la première débordera un peu sur la seconde :

(Lui montrant une place près d'elle.)  
Ici.

DIDIER

Non. A vos pieds.  
(Il s'assied sur un tabouret aux pieds de Marion et la regarde quelques instants dans une contemplation muette.)

Si les jeux de scène faisaient plus de deux lignes, ils se composeraient en *sommaire* sur toute la jus-

tification, se renfonçant d'un cadratin, excepté à la première ligne.

On compose encore quelquefois les jeux de scène et les apartés en italique du corps, dans les éditions à bon marché :

MAITRE JACQUES

Laissez-moi faire. (*A Cléante.*) Eh bien! votre père...

L'emploi du petit caractère dans les jeux de scène peut dispenser de celui des parenthèses, excepté quand le jeu de scène est dans un texte en prose :

Laissez-moi faire. (*A Cléante.*) Eh bien! votre père...

Les noms des personnages qui forment le sommaire des scènes se mettent en grandes capitales du corps de l'ouvrage et ceux qui ne sont pas énoncés nominativement se mettent en petites capitales :

## SCÈNE V

TRIBOULET, BLANCHE, HOMMES.

FEMMES DU PEUPLE.

Les indications placées immédiatement sous les



mots *acte*, *scène*, se composent en romain plus petit, en alinéa et sans parenthèses :

### ACTE PREMIER

Un jardin illuminé pour une fête de nuit. A droite, un palais plein de musique et de lumière, avec une porte sur le jardin.



## SIGNES DE LA CORRECTION

L'italique s'indique, dans les manuscrits et dans les corrections, par une barre placée sous le mot ou les mots à distinguer :

—————

Les petites capitales s'indiquent par deux barres :

=====

Les grandes capitales s'indiquent par trois barres :

=====

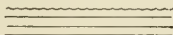
Les grandes capitales italiques s'indiquent par quatre barres :

=====

Les caractères gras bas de casse (égyptienne ou normande) s'indiquent par un tremblé :



Les capitales de caractères gras s'indiquent ainsi :



Si, dans un même ouvrage, plusieurs sortes de caractères gras sont employées concurremment, on marquera ainsi que ci-dessus ; mais, pour éviter toute erreur, on ajoutera à côté une indication abrégée, de cette façon :

~~~~~ ég. (pour égyptienne).

~~~~~ norm. (pour normande).



MODELE DE CORRECTIONS

[ des *Règles de la Composition typographique*, ] ] par  
DÉSIRÉ GREFFIER  
[ Arnold MULLER, éditeur, Paris)

- [ L'annonce de l'apparition d'un *Annuaire de l'Imprimerie* a dû causer quelque surprise a plusieurs de nos confrères, et une grande satisfaction chez d'autres. Et pourtant, y avait-il lieu d'être surpris d'une telle publication? A renforcer
- beaucoup* Nous croions que l'absence seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators A ajouter
- H3/3/3/3* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators A retourner
- quelques esprits ont pu en concevoir* regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Mots oubliés (bourdon)
- Le 7 u/2* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Lettres a changer (coquilles)
- H y* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Mots a supprimer
- H l'avis* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Mots a changer
- [ L'extension rapide des relations industrielles, la complication des phénomènes économiques et le développement A lier a faire
- [ *IDI* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Mauvaise division
- IIIIII* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators A rapprocher
- 3 2* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Espacement a rectifier
- 2/2/2/2* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Lettres a ajouter
- 2/2/2/2* ~~est~~ *l'absence* seule ~~un~~ *Annuaire* dans notre métier a dû provoquer des regrets, et, si la nécessité pour l'industrie du livre de posséder un recueil qui jusqu'ators Lettres a enlever

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Lettres d'un autre caractère | urgent qu'en <u>Annuaire</u> lût publié et donné   | <u>u</u> <u>u</u> <u>l</u> |
| Mots à transposer            | sur toutes ces institutions, sur toutes les branches de <u>métier</u> , <u>notre</u> des renseignements qu'il est toujours important de posséder, toujours |                            |
| Lettres gâtées.              | <u>utile</u> <u>le</u> consulter.  | <u>u</u> <u>d</u>          |
| Alinéa à supprimer           | L'œuvre du confrère A. Muller vient répondre à une véritable nécessité, qui se fera de plus en plus sentir en raison de l'évaluation                       | X / X / X /                |
| Aligner                      | grandissante de notre industrie et des multiples / indications / dont / chacun / aura / besoin   |                            |
| A baisser                    |  | : D / / / / /              |
| Ligne à regagner             | <u>soin</u>  |                            |
| Apostrophe                   | Nous croyons que l'auteur, en réalisant ce projet, n'a pas eu la prétention de faire une œuvre parfaite  | !!                         |
| Espaces à mettre             | ce sera l'œuvre du temps et de l'expérience  | # / # /                    |
| A redresser                  | Sous quelque aspect que l'on examine l'œuvre qui est tentée, il faut reconnaître qu'elle est utile, et ce petit <u>Annuaire</u> sera                       |                            |
| Italique                     | partie de l'outillage du typographe, d'un port   | <u>ital.</u>               |
| Lignes à transposer          | <u>ter pour tous, et commode aussi pour les notes facile pour le voyageur et précieux à consulter que l'on pourra y recueillir. Il faut donc savoir</u>    |                            |
| Interligne à ajouter         | gré à l'auteur d'avoir mené à bien l'exécution de son projet, il aura rendu un réel service à  | #                          |
| Grandes capitales            | notre corporation. <u>le</u> collègue <u>pu</u> ller mérite donc les encouragements de tous ceux qui   | Σ / M /                    |
| Interligne à diminuer        | ont quelque souci de développer les connaissances professionnelles des travailleurs et de  |                            |
| Mots à ajouter et remanement | mettre <u>fa</u> leur portée les nombreux renseignements dont l'absence est quelquefois si préjudiciable à leurs intérêts. C'est en obéissant à            |                            |
| Texte oublié                 |  | <u>Voilà copie</u>         |
| Petites capitales            | A REUFER.  | <u>pet .cap.</u>           |

## APPENDICE

### **Les marches typographiques.**

Si la typographie a fait d'étonnants progrès depuis une vingtaine d'années au point de vue de l'impression, il n'en est pas de même au point de vue de la correction des livres.

Il est déplorable de voir des ouvrages admirables comme tirage, disposition, caractères, papier et illustrations, présenter dans leur composition des irrégularités et des défauts choquants non seulement au point de vue de l'art, mais encore du simple bon sens.

Autrefois chaque imprimerie avait une marche spéciale, basée sur les règles typographiques, différant par quelque côté de celle des autres imprimeries. Aujourd'hui cette diversité a disparu. Mais pense-t-on qu'elle ait été remplacée par une marche uniforme, basée sur l'art et le raisonnement? Nullement.

Les marches de maisons ont été remplacées par le chaos, et, dans les imprimeries où les correc-

teurs sont nombreux, chacun lit à sa façon, et le correcteur en bon à tirer (qui n'est presque jamais typographe) renonce à rectifier ce fouillis, sous prétexte que les corrections ne seront pas payées par l'auteur!

Ce n'est plus la marche typographique qui règne. C'est une musique : c'est la *Marche indienne!*...

Nous espérons que les maîtres imprimeurs tiendront à honneur que les ouvrages qui sortent de leurs presses soient parfaits dans toutes leurs parties et qu'ils porteront leur attention sur la composition et la correction.

Quels remèdes apporter au mal ?

1° Adopter une marche basée sur l'usage, le goût et la logique et la distribuer aux compositeurs et correcteurs ;

2° Ne jamais mettre en main un ouvrage sans l'avoir fait parcourir par le prote ou par un autre typographe exercé, qui indiquera la solution de toutes les difficultés du manuscrit.

C'est au nom même de la rapidité et de l'économie que nous demandons une lecture avant de commencer le travail. On évitera ainsi des retouches dont les patrons payent souvent une forte partie.

## Orthographe

Il y a quelques années le *Dictionnaire de Littré* et le *Dictionnaire de l'Académie* se faisaient une concurrence acharnée, au grand désespoir des correcteurs, forcés d'étudier et d'appliquer tantôt une orthographe et tantôt une autre.

Aujourd'hui le *Dictionnaire de Littré* semble avoir succombé dans la lutte et les pleurs seraient superflus.

Mais voilà que depuis peu de temps des bruits alarmants se répandent : on parle de réformer l'orthographe, et ce serait l'Académie qui préparerait cette malice aux typographes et aux correcteurs.

L'Académie aurait fini par remarquer qu'il y a certaines anomalies dans la langue française et qu'il serait bon de les faire disparaître.

Mais comment ? Voilà la difficulté.

Nous avons étudié attentivement une nouvelle grammaire qui a obtenu les suffrages des réformateurs.

Nous voulons bien croire que les nouvelles règles, basées sur la science philologique, sont préférables à celles que l'usage, le temps, le hasard peut-être ont introduites dans nos grammaires.

Mais il faut reconnaître que ces nouvelles règles



sont tout aussi difficiles à retenir que les anciennes et tout aussi pleines d'exceptions.

— Alors ?

— Alors... que les typographes se rassurent. L'Académie fera peut-être quelques changements orthographiques dans des mots baroquement écrits jusqu'ici; mais il passera de l'eau sous le pont des Arts avant que l'horloge de l'Institut sonne l'heure du bouleversement de la langue française.

DE LA PONCTUATION ÉCRITE ET DE LA PONCTUATION  
PARLÉE

La ponctuation écrite n'est pas et ne doit pas être la même que la ponctuation parlée. Leurs rôles différents demandent une autre méthode pour satisfaire l'intelligence.

Nous ne nous étendrons pas sur ce sujet qui serait en dehors de notre cadre. Nous ferons seulement remarquer que la ponctuation écrite a surtout pour objectif de dessiner aux yeux la structure logique et grammaticale de la phrase. C'est pour cela qu'une inversion un peu longue sera accompagnée de deux virgules :

La versification des Grecs et des Latins, par un ordre réglé de syllabes brèves et longues, donnait à la mémoire une prise suffisante.

La ponctuation parlée aura pour objectif de lier le plus possible l'inversion au mot auquel elle se rapporte :

La versification des Grecs et des Latins, par un ordre réglé de syllabes brèves et longues donnait à la mémoire une prise suffisante.

Comme on le voit, la ponctuation parlée ne met pas de virgule entre l'incidente et le mot *donnait* auquel elle se rapporte.

### Des travaux de ville

Nous ne nous sommes pas permis de donner des règles pour les travaux de ville, disposition des titres, etc.

C'est dans cette matière qu'il faut se *méfier des règles*.

S'il est des règles générales applicables à tous les arts et que le typographe devrait apprendre, qu'il ne prenne qu'avec réserve les règles absolues créées par quelques artistes typographes.

On connaît l'histoire des culs-de-lampe : après avoir été le suprême du bon goût ils sont devenus le suprême du mauvais goût.

J'attirerai l'attention sur un autre exemple.

On sait qu'une des règles des arts du dessin est de ne faire ni trop lourd ni trop maigre. Trouver le juste milieu est une difficulté qui ne peut se vaincre qu'avec beaucoup de goût et d'observation.

Eh bien ! nous connaissons plusieurs imprimeries qui, pour avoir adopté la règle : « Espacer entre *toutes* les lettres *toutes* les lignes de *tous* les titres », sont tombées dans un défaut qui produisait des titres lamentablement squelettiques.

Cet espacement, qui a l'avantage d'éviter la lourdeur, est une précieuse ressource ; il faut l'appliquer dans beaucoup de cas, mais pas dans *tous* les mots de *toutes* les lignes de *tous* les titres.

### Un dernier mot

Les auteurs de *Manuels* qui ont écrit après Théotiste Lefevre ont eu le tort, à notre avis, dans les cas discutés, de ne pas adopter une des façons existantes.

Presque toujours, dans ces cas où le malheur était le trop grand nombre d'opinions, ils en ont offert une nouvelle, augmentant la confusion.

Ils espéraient peut-être, imitant le Chat de La Fontaine, lequel

Mit les plaideurs d'accord en croquant l'un et l'autre,  
imposer leur création.

Nous espérons qu'à l'avenir les typographes et les correcteurs s'efforceront de simplifier le plus possible nos règles typographiques et ne créeront pas des distinctions et des exceptions dont l'intention — géniale sans doute — échappe presque toujours au lecteur.



## TABLE

|  |     |
|--|-----|
| PRÉFACE.....                                   | VII |
| Orthographe.....                               | 1   |
| Espacement.....                                | 4   |
| Séparation des mots d'une ligne à l'autre..... | 8   |
| Division d'un mot à la fin d'une ligne.....    | 10  |
| De la division selon l'étymologie.....         | 12  |
| Une remarque.....                              | 13  |
| Division entre deux voyelles.....              | 14  |
| Division avant la lettre <i>x</i> .....        | 15  |
| Division avant une syllabe muette.....         | 16  |
| Abréviations.....                              | 17  |
| Liste d'abréviations.....                      | 20  |
| Chiffres romains.....                          | 22  |
| Nombres.....                                   | 24  |
| Système métrique.....                          | 27  |
| Les siècles.....                               | 31  |
| Comment il ne faut pas écrire les nombres..... | 31  |
| Titres d'ouvrages.....                         | 32  |
| Ancienne règle des titres d'ouvrages.....      | 35  |
| Ce qui se fait dans les journaux.....          | 37  |
| Tables alphabétiques.....                      | 38  |
| Majuscules.....                                | 40  |
| Italique.....                                  | 48  |
| Alinéas.....                                   | 50  |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Sommaires.....               | 52 |
| Ponctuation.....             | 54 |
| De la virgule.....           | 55 |
| Parenthèses.....             | 57 |
| Guillemets.....              | 58 |
| Une erreur à relever .....   | 62 |
| Tirets.....                  | 64 |
| Renvois de notes .....       | 65 |
| Alignements.....             | 66 |
| Accolades .....              | 68 |
| Vers.....                    | 69 |
| Pièces de théâtre.....       | 72 |
| Signes de la correction..... | 76 |
| Modèle de corrections.....   | 78 |

APPENDICE

|  |    |
|--|----|
| Les marches typographiques.....                        | 80 |
| Orthographe.....                                       | 82 |
| De la ponctuation écrite et de la ponctuation parlée.. | 83 |
| Des travaux de ville.....                              | 84 |
| Un dernier mot.....                                    | 85 |

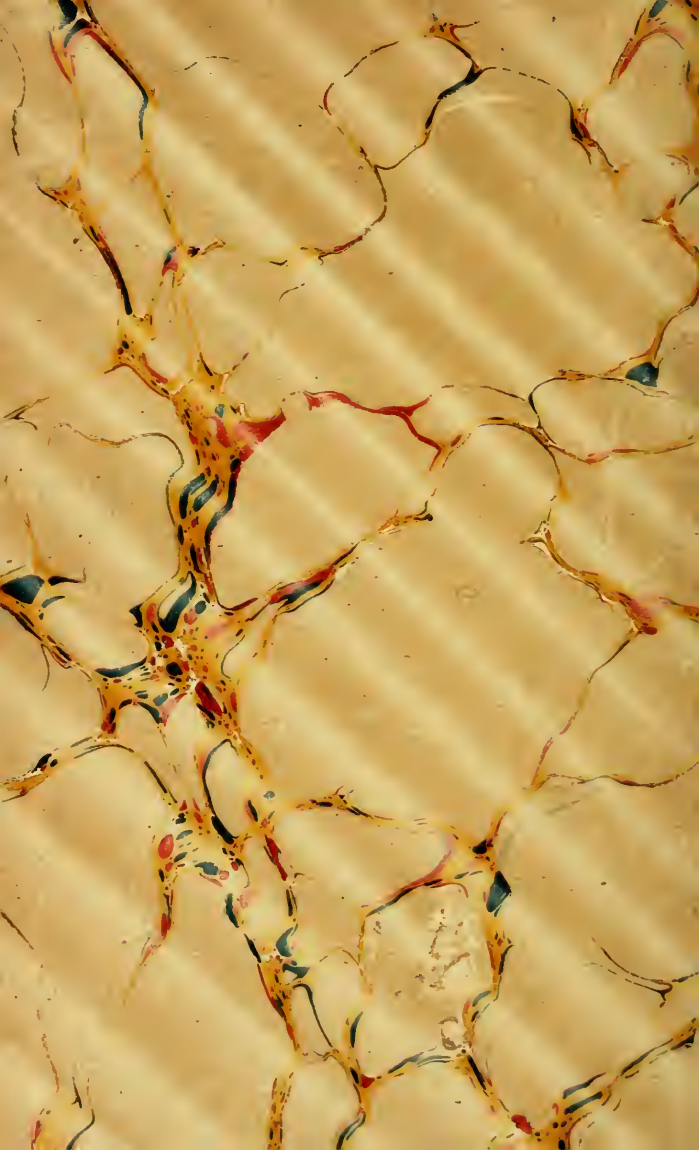












UNIVERSITY OF TORONTO  
LIBRARY

—  
Do not  
remove  
the card  
from this  
Pocket.  
—

Acme Library Card Pocket  
Under Pat. "Ref. Index File."  
Made by LIBRARY BUREAU, Boston

Bb  
G

Greffier, Désiré  
Les règles de la composition typograph-  
ique.

94895

