



Outil Rudiment de typographie

La typographie désigne l'ensemble des procédés de composition et d'impression utilisant des caractères et des formes en relief. Il s'agit de l'art d'assembler des caractères afin de créer des mots et de les imprimer.

La crédibilité d'un document peut être affectée par des écarts typographiques, notamment au sein de grandes institutions ou par un public d'emblée peu sympathique. Afin de mettre toutes les chances de votre côté, voici quelques conseils...

Choix de caractères

- Premièrement, il est préférable de choisir des polices qui sont discrètes et faciles à lire plutôt que des polices trop excentriques ou illisibles.
- Il est conseillé de ne pas utiliser plus de deux typographies différentes pour un même document. Pour accentuer une information ou pour attirer l'attention, il suffit de la mettre en gras, en italique ou d'augmenter sa taille.
- Selon la tradition française typographique, les polices ayant des empattements (petites pattes à la base des lettres) comme *Georgia*, *Times New Roman*, *Copperplate Gothic*, etc. facilitent la lecture de long texte. Généralement, on retient ce type de police pour la construction générale du texte.
- En ce qui concerne les polices n'ayant pas d'empattements (*Arial*, *Tahoma*, *Verdana*, etc.), elles sont surtout utilisées et efficaces pour les courts textes et les titres.

Règles de typographie numérique

Apostrophes	oui	non
Utiliser les apostrophes typographiques (parenthèse) plutôt que des apostrophes droites.	(12)	[12]

Majuscule/chiffre	oui	non
En cas d'utilisation de la majuscule dans un texte (afin de mettre un mot en relief), réduisez la police du mot en majuscule.	... la conférence sera en DÉCEMBRE...	... la conférence sera en DÉCEMBRE...
Réduire la taille des chiffres.	L'exposition universelle de Montréal était en 1967.	L'exposition universelle de Montréal était en 1967.

Gras / Italique / Signes	oui	non
Ne pas trop utiliser les caractères gras; ils attirent l'attention et affectent la continuité du texte. Utiliser davantage l'italique; il s'intègre mieux au texte tout en faisant bien ressortir ce qui est souhaité.	Nous remercions <i>Claude Lateigne</i> de ...	Nous remercions Claude Lateigne de ...
Éviter de souligner dans un texte; peut être perçu comme une erreur typographique.	Nous remercions <i>Claude Lateigne</i> de ...	Nous remercions <u>Claude Lateigne</u> de ...
Lors de l'utilisation des signes © (copyright) ou ® (marque déposée), diminuer légèrement leur taille; Ils sont toujours trop grands. Ils devraient être 30% plus petits que la typographie du texte.	©2012, Université de Montréal. Les constructions Fernand®	©2012, Université de Montréal. Les constructions Fernand®

Pour faire une espace insécable dans *Word*, appuyez sur ctrl + majuscule + « espace » ou aller dans: insérer -> symbole -> caractères spéciaux -> et sélectionner le type d'espace voulu.

Pour ajouter un exposant dans *Word*, appuyez sur ctrl + shift + = ensuite, écrire vos informations.
Pour revenir au mode initial, ctrl + espace.

Note : L'espace insécable est plus petite qu'un espace traditionnel et il a pour but de faciliter la lecture en évitant que les caractères soient isolés en début de ligne.

Espace et signes ponctuation	Signes		Exemple
Aucun espace avant le signe et un après.	Point	.	Je suis fatigué. Je vais aller dormir.
	Virgule	,	Le lundi, je vais faire les courses.
	Points de suspension	...	Nous remercions Claude Lateigne...
	Parenthèse fermante)	Le réseau québécois des groupes écologistes (RQGE) a...
	Crochet fermant]	L'animateur [Carl] lève la séance.
	Guillemets anglais fermants	``	A man ask : "What time is break?".
Une espace avant, aucune espace après.	Parenthèse ouvrante	(Le réseau québécois des groupes écologistes (RQGE) a...
	Crochet ouvrant	[L'animateur [Carl] lève la séance.
	Guillemets anglais ouvrant	"	A man ask : "What time is break? ".
Une espace insécable ¹ avant et une espace après.	Deux points	:	Il a dit : « bonjour! ».
	Point-virgule	;	... le concept ; en deuxième lieu...
	Point d'interrogation	?	Quelle heure est-il ?
	Point d'exclamation	!	Il fait chaud !
	Guillemets français fermants	»	Il a dit : « bonjour! ».
	Pourcentage	%	J'ai eu 85 % à mon examen.
	Signes mathématiques		4 + 6 - 2 = 6
Une espace avant, une espace insécable après.	Signe du dollar	\$	Les coûts étaient estimés à 10 000 \$.
	Barre oblique	/	Université de Montréal / UdeM
	Guillemets français ouvrants	«	Il a dit : « bonjour! ».

Nombres ordinaux	Oui	Non
L'ordinal « premier » masculin	1 ^{er}	1er
L'ordinal « première féminin »	1 ^{re}	1 ^{ère} / 1 ^{ère}
Les autres ordinaux	2 ^e , 3 ^e , 4 ^e	2 ^{ième} , 2 ^{ième} , 2 ^{ème}
Pluriel des nombres ordinaux	1 ^{ers} , 1 ^{res} , 2 ^{es} , 5 ^{es}	1ers, 1res, 2es

Pour plus d'informations, consulter <http://www.after-effects-clan.com/?p=106>.

Dans la dernière ligne juste avant la photo, il y a un lien vers le PDF.

Outils de références incontournables concernant les règles de typographie ; le *Ramat de la typographie* et le *Multidictionnaire*.

1 Le mot *insécable* signifie littéralement « qu'on ne peut pas couper ».