

# Consignes aux auteurs

Christophe Cérin \*

6 octobre 2001

## Résumé

L'ensemble des consignes rassemblées ci-dessous s'organise en trois rubriques.

## 1 Introduction

Ce texte donne les consignes à respecter pour garantir la qualité et l'homogénéité des articles à paraître dans les actes de la conférence. Nous avons utilisé le fichier *saint-malo2011.sty*, inspiré du fichier *renpar.sty* utilisé depuis l'édition des actes de RenPar'12 à Besançon en 2000. Nous avons rajouté le style *euler.sty* pour la typographie des mathématiques. Le tout a évolué pour finalement être compilé dans *compas2015.cls*.

## 2 Typographie

L'ensemble des textes est composé en *Palatino*, corps 10, minuscules, interligné comme sur la présente sortie (interlignage 13pts, espacement 0,2pts). Les mathématiques sont composés avec les fontes Euler (pour la composition en L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X).

Les titres et sous-titres et autres résumés font l'objet d'un traitement particulier, expliqué ci-dessous. Par ailleurs les auteurs qui désirent mettre en valeur un terme peuvent le faire en utilisant l'*italique* ou le **gras**, mais ne pas utiliser le soulignement qui est une faute typographique.

Bien que le style *french* le fasse pour vous, nous vous rappelons quelques règles de typographie du français... et aussi de l'anglais.

---

\*Le texte original a été légèrement modifié par Jean-Marc Pierson, Vincent Danjean et Michaël Hauspie.

## 2.1 Les espaces entre les ponctuations du français

AVANT		APRÈS
pas de blanc	,	espace justifiante
pas de blanc	.	espace justifiante
espace fine insécable	;	espace justifiante
espace fine insécable	!	espace justifiante
espace fine insécable	?	espace justifiante
espace mots insécable	:	espace justifiante
espace justifiante	–	espace justifiante
espace justifiante	«	espace mots insécable
espace mots insécable	»	espace justifiante
espace justifiante	(	pas de blanc
pas de blanc	)	espace justifiante
espace justifiante	[	pas de blanc
pas de blanc	]	espace justifiante

Un espace insécable signifie qu'on ne peut pas couper à cet endroit, une espace justifiante est un blanc qui peut « s'étendre ou s'allonger », une espace mot est un espace de largeur déterminé selon la fonte. Le *cadratin* est une espace de valeur déterminée.

## 2.2 Les espaces entre les ponctuations de l'anglais

Rappel : il n'y a pas de lettres accentuées en anglais... le I n'est jamais en minuscule. On met un cadratin après un .?! terminant une phrase. Les : %! et ? sont collés au mot qui les précède. Il n'y a aucune espace qui sépare le tiret long du mot ou du signe qui le précède ou le suit, à l'intérieur d'une phrase.

Les guillemets anglais sont " et " alors que les guillemets du français sont « et » (typographiés ici avec les macros \og et \fg respectivement).

Les noms des jours, des mois, les adjectifs de nationalité, les titres de civilité pas de capitale initiale (12 janvier, français, maître de conférences).

## 2.3 Abréviations conventionnelles

En français nous avons par exemple av. av.J.-C. c.-à.-d cf. etc. ex. id. i. e. vol. p. art.

M. (et non Mr) MM. – M<sup>lle</sup>, M<sup>lles</sup>, M<sup>me</sup>, M<sup>mes</sup>

En anglais : st (Saint) St. (street) Co. No. et no Dr Mr Mrs i. e., (for example) e. g., (that is) cf. (meaning : compare) donc, cf. ne doit pas être utilisé à la place de "see".

Voici d'autres symboles du français : 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>

Autres symboles de l'anglais : 1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th... dans les nombres, une virgule sépare les tranches de trois chiffres et un point sépare les unités des décimales.

## 2.4 Les signes de ponctuation

Rappels : ils contribuent à la logique du discours.

- Le point termine une phrase. Confondu avec les ... Supprimer le dans les titres ;
- Le ? termine une phrase interrogative. On le garde dans les titres ;
- Le ! peut être gardé dans les titres centés ;
- La virgule sépare sujets, compléments, épithètes, attributs et propositions de même nature non unis par une conjonction de coordination ;
  - Deux « ni » peu éloignés ne sont pas séparés par ,
  - pas de , avant une (, -, [ à moins que le crochet annonce une restitution ;
  - etc précédé par une virgule ;
- Le ; s'emploie pour séparer dans une phrase les parties dont une au moins est déjà subdivisée par la virgule ou pour séparer des propositions « longues » – Dans une liste ;
- Les : introduisent une explication, une citation ou un discours.

## 2.5 La coupure des mots du français

On dit encore la *césure* et elle doit être évitée autant que possible. Les règles de césure sont les suivantes :

- pour les mots simples (deux syllabes) : pas de difficulté. Pour les mots composés, la division devra tenir compte de l'étymologie ;
- la division étymologique n'exclut pas la coupure syllabique ;
- la division d'après la prononciation est la seule admise si la coupure étymologique entraîne un changement de prononciation.

Enfin,

- Les coupures isolant une seule lettre sont à proscrire ;
- de même pour les coupures de début et de fin qui isolent deux lettres ;
- Les mots composés sont coupés au – ; on évitera de couper le dernier mot d'une page impaire ; on ne coupera pas un mot après l'apostrophe.
- la coupure des mots étrangers se fera selon la langue étrangère.

## 2.6 Les notes (en bas de page)

Ce sont des commentaires explicatifs<sup>1</sup>. Leur caractère accessoire justifie leur composition dans un corps inférieur. Emplacement : en général en bas de page ou encore en fin de chapitre (sur deux colonnes). Dans un tableau, la note se trouve à l'intérieur du cadre. La note<sup>2</sup> est séparée soit par une ligne de blancs, un (amorce) filet maigre. La note est numérotée.

---

1. Ceci est un renvoi en bas de page

2. Ceci est un deuxième renvoi en bas de page

## 2.7 Les titres

Il est, dans la mesure du possible, informatif et concis. Pour faire un effet de style vous pouvez faire un titre phrase, par exemple dans : La redondance des données peut être dangereuse dans le protocole machin.

Voici la hiérarchie des titres utilisables : tome ou volume, livre, partie, titre, sous-titre, chapitre, sous-chapitre, section, sous-section, article, paragraphe, alinéa

On utilise le système numérique international :

1.  
1.1.  
1.1.1.  
1.2.  
1.2.1.

## 2.8 Les majuscules

Seule la première lettre d'un titre prend une majuscule. Il n'y a pas d'article défini en début ni de point en fin de titre. Il y a beaucoup de cas d'espèce!!!

Pas de majuscules pour :

- les organismes qui ne sont pas uniques : l'université de Picardie ;
- les noms de jours et de mois ;
- les titres et qualités s'écrivent avec une minuscule : le président de la République, le pape, l'ayatollah Rominé, le général Lebol, le ministre de l'éducation nationale.

## 2.9 Les sigles

Les tendances actuelles sont les suivantes :

- plus de points dans les sigles ;
- majuscule sur la première lettre d'un sigle lorsqu'il est prononçable ;
- en petite capitale un sigle que l'on épelle : Laria, SNCF

## 2.10 Les listes

En gros deux classes : celles qui font partie d'une phrase unique / celles qui sont composées de plusieurs phrases.

1. les éléments d'une liste commencent par une minuscule et se terminent par un ; sauf le dernier élément, s'il termine la phrase, prend un point ;
2. les éléments de liste formés de plusieurs phrases se comportent comme des phrases.