

Quelques règles du *Code typographique de l'Imprimerie nationale* en usage aux éditions Dunod

I – Appels de notes et ponctuation

Lorsque l'appel de note concerne une citation

Le code typographique stipule : « L'appel de note et la ponctuation doivent toujours être placés à l'intérieur de la citation dont ils dépendent. Lorsque la citation est une phrase et qu'elle suit les deux-points il faut mettre une majuscule¹. »

Mais le code typographique stipule que « l'appel de note doit toujours être placé à l'intérieur de la citation dont il dépend. Lorsque la citation est intégrée dans la phrase la ponctuation se place après les guillemets² ».

Donc : l'appel de note est TOUJOURS avant les guillemets... Sinon le lecteur peut penser que l'appel de note concerne l'ensemble du texte ou de la phrase et pas seulement la citation (CQFD).

Remarque : bien évidemment si l'appel de note ne concerne pas le mot ou la phrase cité entre guillemets mais l'ensemble du paragraphe ou de la phrase, il se met hors des guillemets, mais c'est un cas plus rare...

Lorsqu'il n'y a pas de citation

L'appel de note est toujours avant la ponctuation³. Il n'y a aucune dérogation à cette règle.

À retenir

Appel de note = toujours avant la ponctuation.

Si guillemets = appel de note toujours avant le guillemet fermant.

II – Les titres d'articles et de livres

Les titres des articles

Ils sont toujours entre guillemets (sauf dans les bibliographies anglophones, mais nos revues sont francophones !). Au minimum, il faut unifier la présentation dans un même numéro.

Remarque : dans les articles et les ouvrages en **anglais** : une majuscule à chaque mot sauf articles et préposition, en **allemand** : une majuscule aux substantifs, en **italien** : pas de majuscules.

¹ D'après le *Code typographique de l'Imprimerie nationale*.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*

Les titres des ouvrages (de tous les types d'ouvrages)

• Lorsque le titre commence par **un article défini** = toujours une majuscule au premier substantif et aux adjectifs qui le précède : *Les Misérables*, *La Petite Marchande de prose*, *L'Évaluation de la politique monétaire*, *La Politique d'urbanisation*, *Le Penseur* de Rodin, etc.

Remarque : s'il y a deux substantifs reliés par « et », il faut une majuscule à chaque fois : *Le Rouge et le Noir*.

• Lorsque le titre commence **par un article indéfini ou pas d'article** = jamais de majuscule : *Un amour de Swan*, *De sang froid*, etc.

Remarque : lorsque le titre est une phrase, pas de majuscule (*La guerre de Troie n'aura pas lieu*).

Lorsqu'il s'agit de rapports, d'études scientifiques dont le titre est très long, on peut ne pas mettre de majuscule...

À retenir

Cela vaut TOUJOURS pour TOUS LES CAS (littérature, recherche, etc.).

III – Utilisation de l'italique

L'italique est **RAREMENT** utilisée et ne concerne que :

- les **titres d'œuvres** (livres, films, tableau, etc.) ;

- les **mots en langue étrangère inclus dans le texte** et qu'aucun signe typographique ne distingue des mots français. Ex : il vécut *ad vitam aeternam*, la politique du *managment* à l'américaine, le *soft power*, etc.

C'est tout !

L'italique a juste une fonction de distinction : être certain que le lecteur va bien identifier qu'il s'agit d'un mot étranger et pas d'une faute. **Ainsi les noms d'institutions et d'entreprises étrangères, de lieux étrangers, de mouvements artistiques, politiques, etc., qui portent une majuscule, ne DOIVENT PAS être en italique** : State Department, Statue of Liberty, Empire State Building, Yale University, Yosemite National Park, Fondation of..., le mouvement Black Lives Matter, le Bauhaus, etc.

A retenir

L'italique correspond en typographie au souligné : on ne met donc de l'italique que les mots que l'on soulignerait pour les distinguer et on ne soulignerait pas tous les mots d'un texte, surtout s'ils ont déjà une capitale !

Remarque : on ne met pas de l'italique + des guillemets (usage dans la presse, mais pas dans l'édition) ; c'est soit l'un soit l'autre. Les citations en langue étrangère sont donc en italique sans guillemets.

IV – Les majuscules

Comme l’italique, les majuscules sont **RARES** en français : elles ne concernent que **les noms propres, c’est-à-dire les institutions et les fonctions UNIQUES.**

Les institutions

Donc jamais de majuscule à : conseil municipal (régional, d’université, etc.), parc régional, région, ministère, université, province... puisqu’à l’évidence il y en a beaucoup !

En revanche, il n’y a qu’une, et une seule, Académie française, qu’un Conseil d’État, qu’une Cour de cassation, qu’un Département d’État aux États-Unis (United States Department of State : majuscules donc pas d’italique ;-)) ...

Quelques exemples :

– **Université** : professeur d’Université, mais professeur à l’université Nice-Côte d’Azur, à l’université Sorbonne-Nouvelle, à l’université Paris-IV (noter le tiret entre les mots !), à l’université du Wisconsin (mais Berkley University : majuscules donc pas d’italique...)

– **Écoles** : l’École nationale d’administration (ENA) ; l’École polytechnique (*ou* Polytechnique), *mais* l’école Jules-Ferry ; l’Institut d’étude politique (IEP) ; le Collège de France *mais* le collège Jules-Ferry ; l’école municipale (*ou* régionale) des beaux arts de Nice, *mais* les Beaux-Arts (à Paris, bien sûr...) ; le département de littérature française de l’université de Paris-Sorbonne (là où l’anglais écrira Department of French Literature : majuscule donc pas d’italique...).

Remarque = **on ne met une majuscule qu’au premier substantif et pas à tous les mots** (encore un glissement de l’anglais !).

– **Institutions étatiques** : le ministère des Finances, de l’Éducation nationale, etc. ; l’académie de Dijon ; l’agence régionale de santé (ARS) de la région PACA... *Mais* le Secrétariat général de la défense ; la Sécurité sociale ; le pôle santé *mais* Pôle emploi ; la Direction nationale des eaux et forêts (*ou* les Eaux et Forêts) en revanche la direction régionale des eaux et forêts.

– **Musées et institutions culturelles** : le musée des beaux-arts de Bordeaux, *mais* le Musée des antiquités nationales ; la Fondation du patrimoine ; la Direction des monuments historiques (*ou* les Monuments historiques), etc.

– **Les lieux** : la forêt de Rambouillet ; le château de Versailles ; le parc du Mercantour ; le palais de l’Élysées, la bibliothèque de Nice, la bibliothèque Mazarine, la bibliothèque du Centre Pompidou, *mais* la Bibliothèque nationale de France (BNF).

– **État et autres** : l’État français *mais* les états généraux, le tiers-état ; le royaume, la principauté de Monaco, la province de Catalogne, la région Nouvelle-Aquitaine, le département d’Ille-et-Vilaine.

Les fonctions

Pas de majuscule aux fonctions non plus, elles sont rarement uniques ! Même le président de la République change tous les cinq ans...

Donc, le pape, le président (Trump, Macron, etc.), la reine (Elizabeth II, de Suède, *ou* autres), le général (de Gaulle, Leclerc *ou* autres), le maréchal (Pétain, Murat, *ou* autres), le roi (de France *ou* autres), le père, abbé, mère (Térésa *et* autres), le dalaï-lama, le chancelier, etc. Seul le Premier ministre à l’honneur d’une capitale !

A retenir

Institution unique = une majuscule au premier nom.

Institutions multiples, services, départements, démultipliés = pas de majuscule du tout.

C'EST TOUT ! Rien d'autre... c'est simple et inutile d'en ajouter.

Attention au mimétisme avec l'anglais encore qui met des majuscules à tous les mots du nom des institutions, des écoles, des fonctions, de certaines notions, mouvements, etc. Le français est beaucoup plus sobre.

V – Bibliographie

Présentation française :

NOM DE L'AUTEUR Prénom, « Titre de l'article », in (ou dans) *Titre de l'ouvrage*, Lieux, Éditeur, **date**, coll. « Titre de la collection », p. XX-XX.

Remarque : notez bien la ponctuation...

La date peut être placée au début :

NOM DE L'AUTEUR Prénom **(date)**. « Titre de l'article », in (ou dans) *Titre de l'ouvrage*, Lieux, Éditeur, coll. « Titre de la collection », p. XX-XX.

Remarque : si l'on abrège le prénom de l'auteur, on met un point après le nom abrégé : AUTEUR **P**,...

Lorsqu'il s'agit **d'une revue** : « Titre de l'article », *Titre de la revue* (on enlève le « in »).

Enfin : ne pas oublier de mettre des points à la fin des phrases, dans la biblio et dans les notes de bas de pages.