

## Mémo

# Règles orthographiques et typographiques

Voici quelques règles à suivre, présentées dans l'ordre alphabétique.

L'ouvrage de référence utilisé à la FFRandonnée est le *Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale*, éd. Imprimerie nationale, 2002.

▮ Certains usages propres à la FFRandonnée peuvent cependant différer.

## Abréviations

- Voir [[> rubrique unités de mesure](#)].
- Par ailleurs, certaines abréviations ne seront utilisées que pour la liste des hébergements et les infos pratiques (av. pour avenue, bd pour boulevard, pl. pour place, ch. pour chambre, mois en abrégé : janv., fév., mars, avril, mai, juin, juil., août, sept., oct., nov., déc.).

▮ Ne pas utiliser ces abréviations dans les descriptifs et les articles thématiques.

## Accents

- Voir [[> rubrique majuscules accentuées](#)].
- Ne pas mettre d'accents dans les adresses mails et sites internet.

## Apostrophe

Utiliser l'apostrophe courbe ' et non droite '.

Dans Word, si elle n'est pas définie par défaut, utiliser le raccourci clavier touche « Alt » + 0146.

## Chiffres et nombres

- Lorsque les nombres sont compris entre 1 et 20, on privilégiera une écriture en toutes lettres.  
Exemples : dix-sept personnes, huit sommets, trois églises
- Lorsque les nombres sont accompagnés d'unités de mesure, on conservera des chiffres arabes.  
Exemples : 245 ha, 6 km

## Citation d'œuvre ou de nom

- En italique :
  - noms en langue étrangère ou régionale,
  - titres d'œuvres (livres, films, peintures, sculptures, etc.),
  - noms de bateaux.

Lorsque l'intégralité d'une parenthèse est en italique, les parenthèses sont également en italique.

- Entre guillemets :
  - extraits d'ouvrage,
  - dialogues.

## Dates

- la guerre de 1914-1918 (et non de 14-18 ou de 1914-18)
- les années 1980 (et non les années 80 ou les années quatre-vingts)
- 5000 av. J.-C. (et non - 5000 av. J.-C.)
- 5 000 ans av. J.-C. (et non - 5 000 ans av. J.-C.)
- - 520 millions d'années

Voir aussi [[> rubrique siècle](#) ; [> rubrique majuscules / époques](#)].

## Espace insécable

Cet espace permet de ne pas séparer des mots qui doivent se lire ensemble.

### Le saviez-vous ?

En typographie, on dit « une espace » ! Mais dans le langage courant, et dans Word, on l'utilise au masculin.

Il faut ajouter une espace insécable :

- avant les ponctuations suivantes : ! ? ; :
- entre les guillemets français [**> rubrique guillemets**] et les mots qu'ils encadrent
- entre les nombres et leurs unités

Exemple : 252 millions d'années

- entre la lettre et le numéro d'une route

Exemples : D 9, A 10, N 7b, etc.

- pour séparer les tranches de 3 chiffres

Exemple : 1 500 m

**Ne pas mettre d'espace aux nombres qui ont une fonction de numérotage (comme les années, les cotes, les matricules, les codes postaux, les articles de code, de lois, etc.).**

- entre l'abréviation de « numéro » et le nombre

Exemple : n° 3, n° 5687

### Dans Word

Les espaces se placent souvent de façon automatique devant les ponctuations et auprès des guillemets typographiques.

On peut en ajouter :

- par le raccourci clavier, touches « Ctrl » + « MAJ » + « espace » ;
- par les menus « insertion » puis « caractères spéciaux ».

### Dans Publiweb



Insérer une espace insécable

Gagner le hameau de La Farga. Après l'ancien quai d'embarquement d'une mine désaffectée, prendre à droite le sentier herbeux qui monte dans le bois jusqu'à un collet (1 064 m). Descendre vers un cortal. Le laisser à gauche et monter au col de Jou (1 125 m).

Sauvegarder Annuler

## Guillemets

Utiliser les guillemets français « » (et non anglais " ").

### Dans Word

Si les guillemets français ne sont pas ceux définis par défaut dans Word, on peut les insérer :

- par les raccourcis clavier, touche « Alt » + 174 et touche « Alt » + 175 ;
- par les menus « insertion » puis « caractères spéciaux ».



---

## Majuscule ou pas ?

---

### Administrations, organismes

- Pas de majuscule aux noms de structures administratives. Elles sont individualisées soit par un nom propre, soit par un terme de spécialisation qui joue le rôle d'un nom propre et, comme tel, prend la capitale.

Exemples : office de tourisme de Clamart, communauté de communes des Gorges de l'Ardèche, conseil départemental des Yvelines, parc naturel régional du Vexin français, parc national du Mercantour, agence départementale de tourisme du Morbihan, métropole de Lille...

### Époques

- On écrira : la Préhistoire, le Néolithique, le Quaternaire, le Moyen Âge, la Renaissance, l'Ancien Régime, la Belle Époque, la guerre de Cent Ans ;
- mais : l'ère quaternaire, l'âge du fer, la période contemporaine, la première guerre mondiale, la seconde guerre mondiale.

### Noms communs

- Pas de majuscule aux noms d'espèces de faune et de flore, sauf si elles sont citées en latin.  
Exemple : le pin sylvestre (*Pinus sylvestris*)
- Pas de majuscule aux noms communs des dénominations géographiques.  
Exemples : mont Blanc (mais on écrit massif du Mont-Blanc), col de l'Iseran, pic du Canigou, chaîne des Alpes, forêt d'Hardelot, lac Léman
- Pas de majuscule aux noms communs des monuments et sites mais, pour les noms de musées, majuscule sur le nom qui caractérise le musée. Si le musée est uniquement suivi d'un adjectif, majuscule sur le mot « Musée ».  
Exemples : château d'If, palais du Louvre, rocher de la Vierge, musée de la Porcelaine, musée Grévin, Musée municipal.

### Noms propres

- Pas de majuscule sur les particules de noms français.

### Peuples

- **Majuscule** sur les noms de peuples employés substantivement.  
Exemple : les Bretons, les Celtes, un Français, un Provençal
- Pas de majuscule sur les adjectifs.  
Exemple : le peuple celte

### Points cardinaux

- Pas de majuscule aux points cardinaux qui indiquent une orientation, une direction, une exposition, une situation.  
Exemples : exposée à l'est, s'en aller vers le nord
- **Majuscule** aux points cardinaux qui désignent un territoire, une région ou leurs habitants.  
Exemples : se réfugier dans le Sud, tout l'Ouest s'est soulevé, le pôle Nord

### Rues et voies

- **Majuscule** aux noms ou aux adjectifs identifiant la rue.  
Exemples : rue des Fontaines, place Rouge, Grande-Rue, Grand-Place

### Villes, hameaux et lieux-dits

- **Majuscule** à l'article précédant un nom de ville.  
Exemples : La Ferté-Gaucher, Le Havre



- Pas de majuscule à l'article précédant un nom de hameau ou de lieu-dit.

Exemples : la Rivière, le Mesnil

## Majuscules accentuées

Les majuscules sont accentuées : À, É, È, Ê, Î, Ç.

Exemple : Saint-Étienne, Île Maurice

### Dans Word

Raccourcis clavier les plus courants :

À : touche « Alt » + 183

É : touche « Alt » + 144

È : touche « Alt » + 0200

Ê : touche « Alt » + 0202 (ou simplement avec la touche « accent circonflexe »)

Î : touche « Alt » + 0206 (ou simplement avec la touche « accent circonflexe »)

Ç : touche « Alt » + 0199

## Saint

- Ne pas abrégier le mot « saint ».
- Pas de majuscule ni de trait d'union quand il s'agit de désigner le personnage lui-même.

Exemple : saint Basile

- Mettre une majuscule aux noms des édifices.

Exemple : église Saint-Pierre

- Mettre un trait d'union aux noms de personnes, de lieux, des communes et de leurs habitants, des fêtes et des ordres.

Exemples : le comte de Saint-Simon, la fontaine Saint-Michel, Saint-Cyr et les Saints-Cyriens, les feux de la Saint-Jean, l'ordre de Saint-Michel

## Siècle

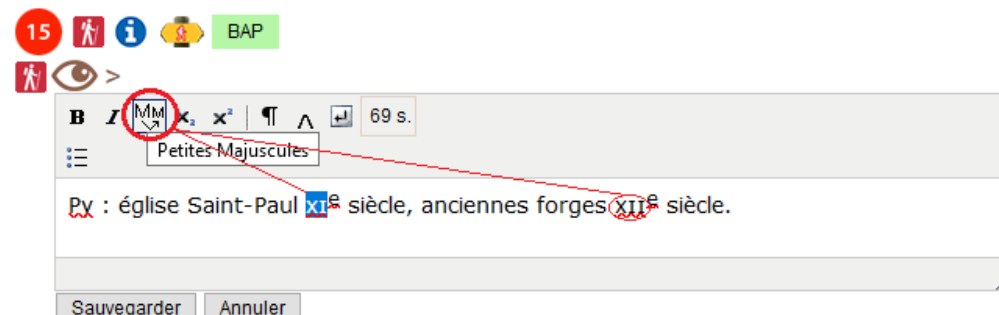
- Saisir les numéros des siècles en lettres minuscules (dans Word) ou en petites majuscules (dans Publiweb).
- Utiliser l'abréviation « e » en exposant (pour « ième »).

Exemple : x<sup>e</sup> siècle et non 11<sup>ème</sup> siècle

- Veiller à l'accord du mot « siècle » en respectant les règles suivantes :
  - « x<sup>e</sup>-xi<sup>e</sup> siècles » signifie les x<sup>e</sup> et xi<sup>e</sup> siècles ;
  - « x<sup>e</sup>-xi<sup>e</sup> siècle » signifie le x<sup>e</sup> ou le xi<sup>e</sup> siècle ;
  - « x<sup>e</sup>-xiii<sup>e</sup> siècle » signifie du x<sup>e</sup> au xiii<sup>e</sup> siècle.

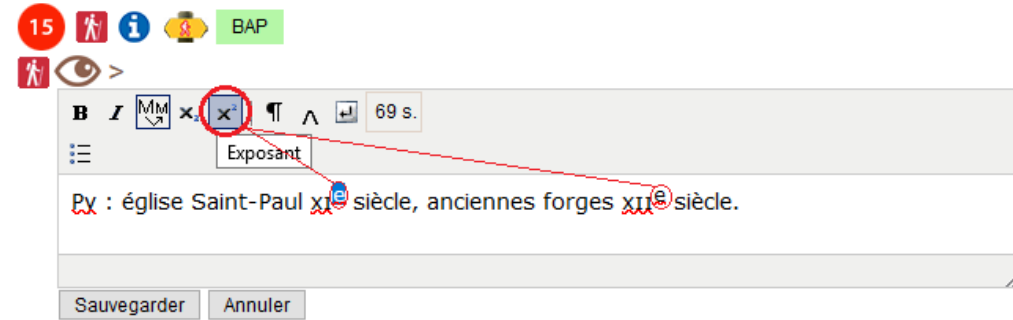
### Dans Publiweb

- Transformer les minuscules en petites majuscules :



### Dans Publiweb

- Passer le « e » en exposant :



#### À savoir

- Sont en majuscules, et non en petites majuscules, les chiffres romains :
  - désignant des rois ou des empereurs, par exemple Louis XIV et François I<sup>er</sup> ;
  - relatifs aux millénaires, par exemple le III<sup>e</sup> millénaire av. J.-C.

## Sigles et acronymes

- Pour les noms longs et qui peuvent se prononcer comme un mot, préférer l'initiale en majuscule et la suite en minuscules.  
Exemple : Unesco
- Pour les noms courts, écrire sans points ni traits d'union entre les lettres.  
Exemple : ONF plutôt que O.N.F., AOP plutôt que A.O.P.

## Symboles

Les Grandes Randonnées® (GR®) font l'objet d'une marque déposée. À ce titre, il convient de les écrire avec un symbole « registered » en exposant : ®

D'autres éléments peuvent faire l'objet d'un copyright : ©

### Dans Word

Raccourcis clavier :

© : touche « Alt » + 0169

® : touche « Alt » + 169

## Toponymie/orthographe des noms de lieux

Il est retenu comme principe de reprendre l'orthographe indiquée sur la carte IGN, pour faciliter la lecture de l'utilisateur. Si des erreurs sont constatées par un comité, il peut les signaler à l'IGN.

## Trait d'union

- Pour les départements, villes, villages, hameaux, lieux-dits composés.  
Exemples : Côtes-d'Armor, Saint-Jean-de-Maurienne, La Ferté-Gaucher
- Pour les noms de rue composés.  
Exemple : rue Alphonse-Daudet, rue de la Fontaine-au-Roi
- Pas de trait d'union dans Moyen Âge.

## Unités de mesure

### Dans les descriptifs

Les unités de mesures seront systématiquement abrégées.

### Dans les articles thématiques

Selon le nombre d'occurrences et le style général du texte, le chargé d'édition pourra faire le choix de conserver les unités de mesure en toutes lettres.

### Principales abréviations :

- m pour mètre
- m<sup>2</sup> pour mètre carré
- m<sup>3</sup> pour mètre cube
- ha pour hectare
- min pour minute (et non « mn »)
- h pour heure (avec une espace entre le chiffre et le h ; ex : 9 h)
- °C pour degré Celsius (avec une espace insécable avant le « ° »)
- ° pour degré (sans espace insécable). Exemple : 360°

### Exemples de textes de descriptifs

**1** Quitter le parking par une ruelle à l'angle de la rue Laennec. Tourner à gauche dans la rue Lio[Fardial]. Au carrefour avec la rue du Généra[de] Gaulle, aller tout droit par la rue Abélard. Longer le cimetière [œil > portail, vestiges de l'église Saint-Goustan (x[siècle])] et tourner à gauche dans le chemin des Dames.

Annotations for example 1:  
- Traits d'union dans les noms de rue composés (pointing to Fardial, de, siècle)  
- Majuscule au nom identifiant la rue (pointing to Lio)  
- Petites majuscules et « e » en exposant (pointing to Fardial, de, siècle)  
- Espace insécable (pointing to the space before the degree symbol in siècle)

**2** Au col de Ségalès, laisser à gauche le chemin de Saint[Martin-du] Canigó et suivre le sentier qui s'élève vers le nord-est, se stabilise vers 2[100]m et atteint le col de la Jasse-d'en-Vernet. Le GR® descend dans le bois au nord-est, puis se perd dans un terrain herbeux avant d'aborder la zone ravinée des Conques (1 880 [m]), dévastée par les avalanches. Remonter pour contourner par l'est la zone tourmentée, descendre dans les bois, puis à travers de hautes herbes, pour aller franchir le ravin du Roc dels Izards. Par des lacets, descendre sous un autre chaos, puis déboucher à la jasse del Py. Emprunter la piste forestière jusqu'au refuge de Bonne-Aigue (1 741 m).

Annotations for example 2:  
- Pas de majuscule aux noms communs des dénominations géographiques (pointing to Canigó)  
- Traits d'union dans les noms de village composés (pointing to Martin-du)  
- ® en exposant (pointing to the registered trademark symbol)  
- Abréviations « m » pour mètres (pointing to the 'm' in 2100m and 1741m)  
- Espaces insécables (pointing to the space between 2 and 100, and between 1 and 880)

