

CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES
Document valable à compter de décembre 2016

Pour assurer une cohérence au sein de l'ouvrage et afin que celui-ci s'inscrive dans une ligne éditoriale commune à l'ensemble des numéros des *Cahiers philosophiques de Strasbourg*, voici un rappel de quelques conventions typographiques.

<i>Le signe...</i>		<i>sera précédé de...</i>	<i>et suivi de...</i>
virgule	,	pas d'espace	espace normale ¹
point	.	pas d'espace	espace normale
point de suspension	...	pas d'espace	espace normale
deux-points	:	espace insécable	espace normale
point-virgule	;	espace insécable	espace normale
point d'exclamation	!	espace insécable	espace normale
point d'interrogation	?	espace insécable	espace normale
parenthèse ouvrante	(espace normale	pas d'espace
parenthèse fermante)	pas d'espace	espace normale
trait d'union	-	pas d'espace	pas d'espace
tiret demi-quadratin	–	espace normale	espace normale
guillemet français ouvrant	«	espace normale	espace insécable
guillemet français fermant	»	espace insécable	espace normale
guillemet anglais ouvrant	“	espace normale	pas d'espace
guillemet anglais fermant	”	pas d'espace	espace normale

- Accentuer les capitales (grandes et petites) : **É, È, Ê, Ë, À, Â**
- **Œ** et **œ**
- Ne pas oublier **les points finaux dans les notes et dans la bibliographie.**
- Écrire les **siècles en petites capitales** suivies d'un « e » en exposant (Exemple : XIX^e siècle)
- Écrire les **millénaires en grandes capitales** suivies d'un « e » **en exposant** (Exemple : III^e millénaire).
- Respecter les normes concernant les titres de livre et la bibliographie.
- Des parenthèses dans des parenthèses devront être remplacées par des crochets.
- Une élision de citation est signalée par [...] à l'intérieur de la citation.
- Une citation dans une citation est signalée par des guillemets anglais : « “ ” ».

Utilisation des chiffres romains

- Les chiffres romains peuvent être saisis en grandes majuscules ou en petites majuscules.
- En grande majuscule : les millénaires, références (ex. : livre V), abréviations...
- En petite majuscule : les renvois de pages dans les bibliographies, les siècles.

¹ *N.B.* : les noms de lettres ainsi que le mot « espace » sont généralement féminins en typographie.

Emploi des capitales dans les titres d'œuvres

- Capitale au premier substantif et à l'article défini qui le précède, au deuxième éventuellement après un deuxième article défini, celui-ci en bas de casse (ex. : *Le Rouge et le Noir*, *Vladimir ou le Vol arrêté*).
- L'adjectif placé devant le premier substantif prend une majuscule : *La Grande Vadrouille*, *Élise ou la Vraie Vie*.
- Pas de capitale aux substantifs précédés d'un article indéfini : *Des souris et des hommes*.
- Pour les titres constituant des phrases à part entière, mettre une capitale au premier mot : *Autant en emporte le vent...*
- Titres de chapitres, de parties, de poèmes dans un recueil : capitale seulement au premier article ou premier mot (ex. : L'invitation au voyage). Le recueil est en italique (ex. « L'invitation au voyage », *Les Fleurs du Mal*).
- En allemand : tous les substantifs prennent la majuscule.
- En anglais : tous les mots prennent la majuscule sauf les mots outils.

Principales abréviations utilisées dans *Les Cahiers philosophiques de Strasbourg*

etc. = et caetera

cf. = *confer*

ms. = manuscrit

coll. = collection

vol. = volume

suppl. = supplément

t. = tome

p. = page (p. 125 ; **p. 125-135, ne pas écrire pp. 125-135**)

fol. = folio

v^o = verso (mais pas r^o car l'indication fol. 65 = 65 r^o)

op. cit. = *opere citato*

et al. = *et alii*.

(*N.d.T.*) = Notes du traducteur / de la traductrice

(*N.d.E.*) = Notes de l'éditeur / de l'éditrice

1^{er} = premier

1^{re} = première (**ne pas écrire 1^{ère}**)

2^e = deuxième (**ne pas écrire 2^{ème}**)

av. J.-C. = avant Jésus-Christ / ap. J.-C. = après Jésus-Christ (ou écrire les dates avec le signe - et +)

M. = Monsieur

Mme = Madame

Mlle = Mademoiselle

Les mots *cf.*, *infra*, *supra*, *ibid.*, *ibidem*, *id.*, *idem*, *a priori*, *a posteriori*, *a fortiori*, sont toujours en italiques dans *Les Cahiers philosophiques de Strasbourg*.

Caractères grecs

Pour les mots en caractères grecs (ou tout autre caractère non latins) : **UTILISER LES POLICES UNICODE.**

Quelques raccourcis clavier sur Mac

À	majuscule enfoncée + à
Ä	taper ¨ puis majuscule + a
Â	taper ^ puis majuscule + a
É	majuscule enfoncée + é
È	majuscule enfoncée + è
Ê	taper ^ puis majuscule + e
Ë	taper ¨ puis majuscule + e
Ô	taper ^ puis majuscule + o
Ò	alt + s
Û	taper ^ puis majuscule + u
Î	taper ^ puis majuscule + i
Ç	alt + ç
œ	alt + o
Œ	alt + majuscule + o
æ	alt + a
Æ	alt + majuscule + a
©	alt + c
ñ	alt + n puis n
ß	alt + b
“	alt + guillemet
”	alt + majuscule + guillemet
‘	alt + apostrophe
’	alt + majuscule + apostrophe
–	alt + majuscule + tiret -

Quelques raccourcis clavier sur PC

À	Alt + CTRL + ` (accent grave) puis MAJ + a
Â	CTRL + ^ (accent circonflexe) puis MAJ + a
È	Alt + CTRL + ` (accent grave) puis MAJ + e
É	CTRL + ' (apostrophe) puis MAJ + e
Ê	CTRL + ^ (accent circonflexe) puis MAJ + e
Ò	Alt + CTRL + ` (accent grave) puis MAJ + o
Ô	CTRL + ^ (accent circonflexe) puis MAJ + o
Û	CTRL + ^ (accent circonflexe) puis MAJ + u
Î	CTRL + ^ (accent circonflexe) puis MAJ + i
Ç	CTRL + , (virgule) puis MAJ + c
ñ	CTRL + MAJ + ~ (tilde) puis lettre
œ, Œ	CTRL + 1 puis (MAJ) + o
æ, Æ	CTRL + 1 puis (MAJ) + a
ß	CTRL + MAJ + & puis s
“	CTRL + MAJ + I puis MAJ + I
”	CTRL + MAJ + O puis MAJ + I
‘	CTRL + MAJ + P puis MAJ + P
’	CTRL + MAJ + O puis MAJ + O
–	(tiret demi-cadratin) : CTRL+ - (moins du pavé numérique)

En cas de problèmes avec les raccourcis clavier dans Word, vous trouverez tous les caractères spéciaux dans le menu insertion.