

REGLES D'ORTHOGRAPHE, DE TYPOGRAPHIE, ET RACCOURCIS CLAVIER.

I/ Quelques trucs pour l'orthographe...

1. "a" ou "à" ?

Confondre le "a" du verbe et le "à" de la préposition est l'une des erreurs les plus courantes. Pour reconnaître lorsque vous avez affaire au verbe, passez à l'imparfait lors de la relecture. La différence entre verbe et préposition deviendra évidente.

Exemple : "Il a parlé à tort et à travers". En utilisant l'imparfait : "il avait parlé avait tort et avait travers", on se rend bien compte où il faut placer les accents.

2. "é" ou "er" ?

Pour savoir si le verbe doit être conjugué ou écrit à l'infinitif, il faut le remplacer par un autre verbe, comme faire ou vendre.

Exemple : "j'ai jeté l'éponge" remplacé par "j'ai vendu l'éponge" (et non pas "j'ai vendre l'éponge", donc "é").

3. "ai" ou "ais" ?

Parfois, il est difficile de distinguer le futur "ai" du conditionnel "ais". Pour reconnaître le temps, remplacez par la première personne du pluriel (ou la troisième du singulier), la différence sera alors bien plus évidente.

Exemple : "je devrais ou je devrai (aller chez ma mère) ? A la première personne du pluriel cela donnerait : "nous devrions (aller chez ma mère) donc on écrira je devraiS (et non pas : nous devrons – futur –, je devrai).

4. Les noms à double consonne

Une petite astuce mnémotechnique existe : apercevoir (je n'aperçois qu'un "p" à apercevoir) ; chuter (on ne chute qu'une fois, un "t") ; nourrir (on se nourrit plusieurs fois par jour, deux "r") ; mourir (on ne meurt qu'une fois, un "r"), etc...

5. Les adverbes en "-ment" prennent un ou deux "m" ?

Fréquemment, remarquablement, abondamment... Vous ne savez jamais avec certitude dans quel cas la consonne redouble? Une règle simple existe pourtant : si la syllabe "-ment" est précédée du son "a" écrit avec un "e" ou un "a", l'adverbe prend deux "m", comme par exemple "évidemment" ou "élégamment". Si la syllabe '-ment' est précédée d'un son 'e', comme dans 'notablement', il ne faut qu'un seul 'm'.

6. Différence entre "convainquant" et "convaincant"

La règle orthographique est la suivante : "convainquant" est le participe présent du verbe convaincre - dès lors il est invariable - alors que "convaincant" est un adjectif. Pour savoir dans quel on est face au participe présent et non à l'adverbe, voici l'astuce à retenir : si l'on peut mettre la phrase au féminin (en prononçant "convaincante"), il faut utiliser "convaincant" avec un "c".

Exemple : "Cet homme est convaincant" ; "Convainquant l'Assemblée, le Premier ministre se fit ovationner".

7. Cent ou cents ? Mille ou milles ?

En réalité, la règle à ce sujet est simple : les nombres sont invariables sauf "vingt" et "cent". Ceux-ci prennent un "s" lorsqu'ils sont multipliés et qu'ils ne sont pas suivis d'un autre chiffre.

Exemple : 80 s'écrit donc "quatre-vingts" alors que 83 s'écrit "quatre-vingt-trois" ; 160 donne "cent soixante" et 400 s'écrit "quatre cents".

Exception : "million" comme "milliard" prennent des "s" car ils ne sont pas considérés comme un nombre mais comme un nom.

8. Différence entre "censé" et "sensé" / "Davantage" ou "d'avantage"

La règle à retenir est la suivante : "sensé" signifie "qui a du sens" ou "qui a du bon sens" alors que "censé" signifie "supposé". Petite astuce pour ces homonymes : lorsqu'on peut remplacer "censé" par "supposé", il faut écrire "censé", avec un "c". "Davantage" est synonyme de "plus" tandis que "d'avantage" signifie "gain" ou "privilège".

Exemple : "Je suis censé rendre mon appartement" ; "Un individu sensé ne me menacerait pas de la sorte".

9. "Dis" ou "dit" ?

Écrit-on "j'ai dit" ou "j'ai dis" ? Pour répondre à cette question, l'astuce la plus simple est de féminiser la phrase. Ainsi, cela permet de détecter la terminaison du participe passé et donc d'éviter toute erreur. Cette règle s'applique aussi pour la terminaison du participe passé issu des verbes du troisième groupe, à savoir les verbes en '-âtre', '-ôître', '-dre', '-re', '-oir' et certaines verbes en '-ir'.

Exemple: "j'ai retranscrit l'allocution présidentielle". Pour ne pas faire de fautes, tournez la phrase en "l'allocution présidentielle a été retranscrite". La prononciation de la terminaison au féminin vous permettra de savoir qu'il faut un 't' à la fin.

10. "or" ou "hors" ?

Pour cela, la règle est de savoir que "or" est une conjonction de coordination et "hors" est une préposition signifiant "à l'extérieur de". Ainsi, quand on peut remplacer "hors" par "en-dehors de", c'est qu'on a bien écrit.

Exemple : "Il est hors du jardin", "Or, à ce moment-là, il jouait".

11. L'accord du participe passé

La règle de base apprise dans tous les cours élémentaires est la suivante : le participe passé conjugué avec l'auxiliaire 'être' s'accorde en genre et en nombre avec le sujet du verbe, comme dans le cas de "elles sont parties à l'étranger". Avec l'auxiliaire "avoir", le participe passé s'accorde en genre et en nombre avec le complément d'objet direct (COD), si celui-ci est placé avant. S'il est placé après, alors le participe passé reste invariable.

Par exemple on écrit "j'ai mangé des fraises" et "les fraises que j'ai mangées". Il existe évidemment des exceptions et c'est pour cela que les Français pêchent tant sur cette règle.

12. La règle du participe passé "fait"

Dans ce cas, la règle est la suivante : lorsque le participe passé "fait" est suivi d'un infinitif, il est toujours invariable.

Exemple : "Mes joueurs, je les ai fait se reposer".

13. La règle du participe passé suivi d'un infinitif

Lorsqu'un participe passé, employé avec avoir, est suivi d'un infinitif, il ne s'accorde pas avec le COD même s'il est placé avant.

Exemple : "La pièce que j'ai vu jouer était très bien".

Exception : si le COD est l'auteur de l'action de l'infinitif, le participe passé s'accorde.

Exemple : "Les enfants que j'ai vus s'amuser dans la rue sont ceux de mon boulanger".

14. Autres exceptions du participe passé

Bien d'autres règles existent mais s'il faut en retenir une c'est celle-ci : le participe passé ne s'accorde pas avec le complément placé avant si celui-ci indique un prix, une valeur, une durée ou un poids.

Exemple : "Les deux heures que vous avez passé à travailler vous ont permis d'approfondir le sujet".

15. Règle d'orthographe des adjectifs de couleur

Pourquoi écrit-on "robes bleues" mais "jupes marron" ? La règle est la suivante : en règle générale, l'adjectif de couleur s'accorde. En revanche, si un nom est utilisé pour désigner une couleur, comme marron, par exemple, il est invariable. Il existe cinq exceptions notables : rose, mauve, pourpre, écarlate et fauve. On écrit donc des "jupes marron" et des "jupes roses ou mauves".

Exemples : "Il a mis ses jolies chaussures marron" mais "Elle a de beaux yeux émeraude".

A noter enfin que les adjectifs de couleur composés restent aussi invariables: "des briques rouges" mais des "briques rouge vif", des "pommes vertes", mais "des tissus vert pomme", etc.

II /Quelques trucs pour la typographie :

Signes simples

Après signe simple (virgule, point, points de suspension) espace simple. Aucun espace avant.

Exemple :

Une chaise, un fauteuil. Et encore davantage... Puisque nous sommes nombreux.

Il n'y a d'espace ni avant ni après l'apostrophe.

Signes doubles

Une espace avant et après les signes doubles (Deux points, point virgule, point d'exclamation, point d'interrogation).

Exemple :

D'accord ? Non ! Sans façon ; je ne reviendrai pas sur le sujet : Il est clos !

Parenthèses, guillemets etc.

Pour les parenthèses, crochets, accolades, guillemets aériens (droits et à l'anglaise – alt-0147 et alt-0148) on laisse des espaces à l'extérieur (sauf pour le point final qui suit éventuellement), mais pas à l'intérieur.

Exemple :

Il est simple (nous l'espérons), d'en saisir les "nuances" (peu nombreuses).

Pour les guillemets à la française « » (alt-174 et alt-175), on laisse une espace avant et après.

Exemple :

Quand nous parlons du « lion », rappelons-nous sa constellation.

Tirets

Pour le trait d'union et le tiret court des mots composés pas d'espace :

*C'est-à-dire...
Où est-elle ?
Aurai-je un vis-à-vis ?*

Dans le cas de la **césure**, on met un tiret sans espace à la fin de la première ligne

*Exemple :
indubi-
tablement*

Dans une liste (tiret moyen)

Une espace entre le tiret et le mot qui suit :
- C'est ainsi !

Incises (tiret moyen)

Une espace avant et après :
Et Jeanne partit – sans rien avoir compris, notons-le – jusqu'au lendemain.

Titres

M^{lle} - M^{me} - M^{mes} - M. (et non Mr) - MM. - M^e (maître) - M^{gr} (monseigneur)

Unités

Toujours laisser une espace :
45 km, 150 g...

Citations partielles

On utilisera (...) ou [...] :
Aristote le disait : « Il importe (...) de distinguer la forme et la matière ».

etc.

"etc." = "et cetera" = "et caetera"

Mais jamais de points de suspension après etc.

Accents dans les titres en majuscules

Les insérer permet d'éviter des ambiguïtés.

Premier, première, deuxième...

On écrira 1^{er}, 1^{re}, 2^e...

Siècles

Le siècle en chiffres romains et majuscules, suivi d'un e en « exposant » (ou er pour « premier ») :

L'art des XVII^e et XVIII^e siècles.

Noms et prénoms

Initiales en majuscules, prénoms en minuscules, noms en majuscules, et hors exception administrative, le prénom précède le nom.

Jean TARTEMPION

Rappelons qu'un email devrait suivre les mêmes règles qu'un courrier manuscrit (date, entête, espace, retraits d'alinéa, formule, signature...)

RACCOURCIS

Les raccourcis clavier permettent de gagner pas mal de temps :

Ctrl + C = Copier **Ctrl + V** = Coller **Ctrl + X** = Couper **Ctrl + F** = Rechercher
Ctrl + Z = Annuler dernière commande **Ctrl + molette souris** = Zoom ±
Ctrl + fin = Aller à la fin d'un document

Dans une liste, une arborescence :

Ctrl + A = tout sélectionner **Sélection + Ctrl** = Sélective
Sélection + Maj = Sélection continue

Supp + Maj = Suppression directe (sans corbeille) **Alt + 0192** = À
Alt + 0199 = Ç **Alt + 0201** = É **Alt + 0200** = È **Alt + 0189** = ½
Alt + 0188 = ¼ **Alt + 0190** = ¾ **Alt + 0177** = ± **F2** = Renommer
F5 = rafraîchir la fenêtre **Alt + Tab** = Basculer d'une fenêtre à une autre

Dans Open Office : Dictionnaire des synonymes **ctrl + F7**

Pour sélectionner un mot : Double-clic dessus.

Pour sélectionner une phrase : triple-clic dessus

Pour aller à la fin d'une phrase si on a fait une correction à l'intérieur : fin