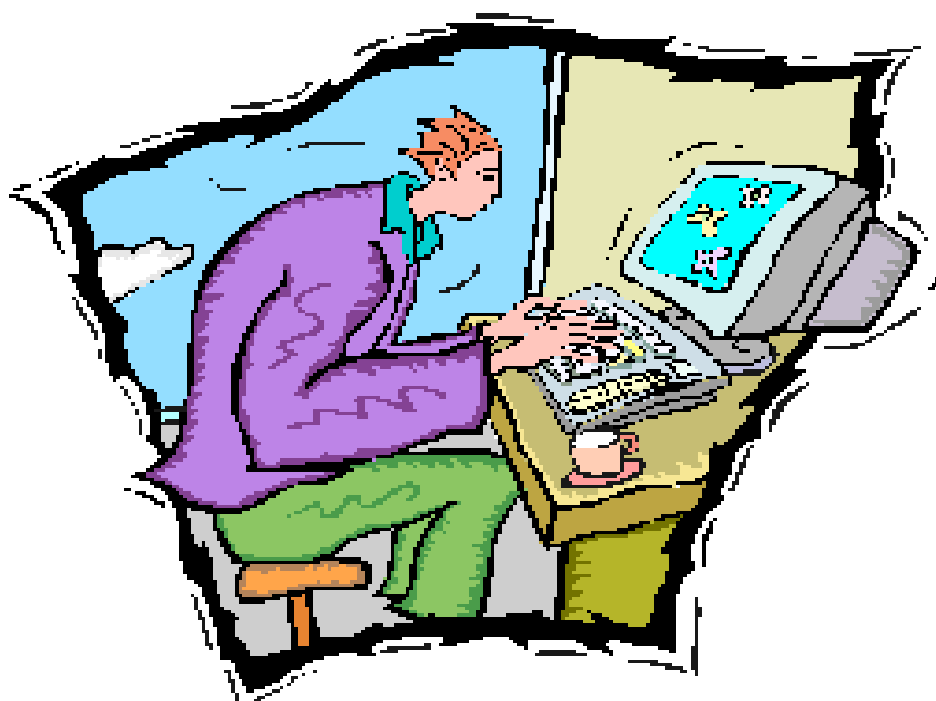


Traitements de texte et dactylo

Règles dactylographiques et typographiques



Dominique MEGANCK

TABLE DES MATIÈRES

1. RÈGLES RELATIVES AUX ESPACEMENTS.....	3
2. QUELQUES ABRÉVIATIONS.....	4
3. RÈGLES ÉLÉMENTAIRES DE COUPURES DE MOTS.....	4
4. UTILISATION DES MAJUSCULES.....	5
Les capitales.....	5
Les majuscules accentuées.....	5
On met une majuscule:.....	5
Mettez tout à fait en majuscules	6
Ne mettez pas de majuscule	7
Suivez l'usage.....	7
5. UTILISATION DES CHIFFRES ET DES NOMBRES	8
Leurs représentations	8
L'utilisation des chiffres et des lettres	9
6. LES SYMBOLES.....	11
7. LES SIGNES SPÉCIAUX.....	12
8. RÉFÉRENCES.....	14

1. RÈGLES RELATIVES AUX ESPACEMENTS

Selon l'Institut belge de normalisation

(• symbolise les espaces nécessaires)

SIGNE		AVANT	APRES	EXEMPLE
Virgule	, •	0	1	Bien sûr, ce processus est rapide et discret.
Point-virgule	; •	0	1	Il reste des ateliers; essayez de visiter l'un deux.
Deux points	: •	0	1	Objet: commande.
Point d'interrogation	? •	0	1	Où est-il? En réunion.
Point d'exclamation	! •	0	1	Hélas! Elle est déjà partie.
Point final (fin de phrase)	. •	0	1	Un virus est un programme. Mais ce n'est pas ...
abréviation	. •	0	1	M. Dupuis
sigle	.	0	0	A.R.
Points de suspension				
à la fin d'un mot	... •	0	1	Mille millions de mille sab...
À la fin d'une phrase	• ... •	1	1	Pierre qui roule ...
Et "commercial" - esperluette	• & •	1	1	Dupont & Fils
Signe paragraphe	• § •	1	1	chapitre 4, § 3

Apostrophe	'	0	0	L'écran
Trait d'union	-	0	0	Peut-être
Tiret de séparation	• - •	1	1	A la dernière réunion - du 14/07/2008 - ...
Guillemets				
ouverture	• « •	1	1	On appelle « RAM », la mémoire vive du PC.
fermeture	• » •	1	1	
ouverture	• " •	1	0	
fermeture	" •	0	1	
Parenthèses				
ouverture	• () •	1	0	
fermeture		0	1	
Parenthèses dans un mot	()	0	0	Je soussigné(e) ...
Barre oblique	/	0	0	120 km/h 07/08/2008 oui/non

Plus	• + •	1	1	10 + 5
Moins	• - •	1	1	10 - 5
Multiplication	• x •	1	1	10 x 5
Division	• : •	1	1	10 : 5
Signe d'égalité	• = •	1	1	10 + 5 = 15
Opérateurs logiques	• > •	1	1	3 > 1 1 < 3
Pour cent	• % •	1	1	Une augmentation de 10 % est prévue.
Symbole monétaire	• € •	1	1	La somme de 287 € vous sera versée ...
Minute, seconde	' • " •	0	1	21° 50' 30"
Signe degré	° •	0	1	28° d'alcool.
Signe de température	• °	1	0	Il fait plus de 32 °C.
Signe moins (valeur négative)	• -	1	0	Il fait -5 °C.
Signe plus (valeur positive)	• +	1	0	Il fait +5 °C

Né	• °	1	0	Picasso °1881 à Malaga.
Mort	• †	1	0	Picasso †1973 à Mougins (France).

Remarque

Le point se place à la fin d'une phrase. Il ne se place pas après un titre.

Autres règles d'espacement

Dans certains domaines comme celui de l'édition par exemple, vous observerez d'autres règles d'espacement pour les signes qui suivent.

SIGNE		AVANT	APRES	EXEMPLE
Point-virgule	• ; •	1	1	Il reste des ateliers ; essayez de visiter l'un deux.
Deux points	• : •	1	1	Objet : commande.
Point d'interrogation	• ? • •	1	2	Où est-il ? En réunion.
Point d'exclamation	• ! • •	1	2	Hélas ! Elle est déjà partie.
Point final (fin de phrase)	. • •	0	2	Un virus est un programme. Mais ce n'est pas ...

2. QUELQUES ABRÉVIATIONS

Les appellations	Les raisons sociales	Pour le courrier	Pour l'édition
Monsieur M.	Etablissements Ets	avenue av.	confer cf.
Messieurs MM.	Compagnie Cie	boulevard bd	chapitre chap.
Madame Mme	Société Sté	boîte postale BP	paragraphe par.
Mesdames Mmes	Société anonyme sa	référence réf.	tome t.
Mademoiselle Mlle	Sté (per. priv.) r. lim. sprl	nos références N/réf.	volume vol.
Mesdemoiselles Mlles	As. sans but lucratif asbl	vos références V/réf.	page p.
Maître Me	C. chèques postaux CCP	aux bons soins de c/o	pages pp.
Docteur Dr	Registre du commerce RC	nota bene NB	édition éd.
Veuve Vve	Taxe val. ajoutée TVA	post-scriptum PS	exemple ex.
Expéditeur Exp.	Moniteur belge M.B.	extension ext.	document doc.
Saint St	Arrêté royal A.R.	téléphone tél.	idem id.
Sainte Ste		étage ét.	nombre nb.
		bureau bur.	et caetera etc.
		numéro, numéros n°	pièce pce
			alinéa al.
			verso V°
			premier, deuxième 1 ^{er} , 2 ^e

Ne pas confondre M. = Monsieur et Mr = Mister

3. RÈGLES ÉLÉMENTAIRES DE COUPURES DE MOTS

COUPER à la fin d'une ligne				
1.	Entre les syllabes	en-tre-tien	tra-vail	sou-ris
	sauf si on isole une seule lettre	idée	union	aviser
	sauf si on isole une syllabe muette de 2 lettres	texte	parole	
2.	Entre 2 consonnes répétées	com-mande	pos-sible	dif-férent
	sauf si on isole une syllabe muette de 2 lettres	canne		
3.	Au trait d'union d'une expression composée	quatre-vingts	c'est-à-dire	ci-dessus
	Toujours avant le "t" euphonique	va-t-il?		

NE PAS COUPER				
1.	Après l'apostrophe	l'objet	d'une	quelqu'un
2.	Au milieu d'une série de voyelles	idéa <u>l</u>	fie <u>r</u>	opini <u>o</u> n
3.	Après une voyelle isolée	is <u>o</u> lé	az <u>u</u> r	ode <u>u</u> r
4.	Avant ou après le x ou le y entre 2 voyelles	maxim <u>u</u> m	tuy <u>au</u>	
5.	Les noms propres	Bruxelles	Gare Centrale	M. Dupuis
6.	Les sigles ou abréviations	STIB		
7.	Les expressions chiffrées	8 750 €	4 500 octets	50 km/h
8.	Les dates	Le 6 courant	Le 7 août	2007
NE JAMAIS COUPER LE DERNIER MOT D'UN PARAGRAPHE				
	Ne jamais renvoyer un signe de ponctuation en début de ligne!			
	Ne jamais faire plus de trois coupures en suivant.			

4. UTILISATION DES MAJUSCULES

Les capitales

En typographe, les lettres majuscules s'appellent des "capitales". Les minuscules s'appellent des "bas de casse"¹. L'espacement se dit "une espace".

En dactylographie et en traitement de texte², les mots "majuscule" et "minuscule" peuvent être utilisés. On parle généralement d'un espacement.

Les majuscules accentuées

On utilisera les majuscules accentuées ainsi que le tréma ou la cédille pour faciliter la lecture et éviter les contresens. *Exemple: LE COUP DE DE DE DE GAULLE ou LE COUP DE DÉ DE DE GAULLE (cf. article "Faut-il accentuer les majuscules?", à lire sur mon blog, dans la rubrique Word niveau 1).*

On met une majuscule:

1 au début d'une phrase, d'un titre, d'un vers ❶, d'une citation complète❷, d'un discours direct ❸;

Exemples:

- ❶ [...] La chenille en peinant sans cesse,
Devient le riche papillon. Guillaume Apollinaire.
- ❷ La devise de la Belgique est: « L'union fait la force ».
- ❸ Il dit : « Si fait, si fait »

2 dans les noms propres en général;

Les noms de personnes ❶, de familles ❶, de dynasties ❷, de peuples s'ils ne sont pas adjectifs ❸, de fête, d'événements ❹.

Exemples:

- ❶ Alphonse Daudet a écrit *Lettres de mon moulin*.
- ❷ La dynastie des Bourbon règne sur l'Espagne.
- ❸ Les Belges aiment la bière et le champagne.
- ❹ A la fin de l'année, Noël arrive à point.

3 les noms de sociétés ❶, de maisons³ ❷, de raisons sociales ❸, de communautés ❹;

Exemples:

- ❶ Renault, ❷ la Maison Adrien & Fils, ❸ la Brasserie du Parc,
- ❹ les Bouddhistes.

Remarques:

société et compagnie s'écrivent avec une majuscule quand ces mots font partie intégrante de la raison sociale. *Exemple: La Société de Navigation Aérienne.*

PAR CONTRE, prises dans un sens général, elles conservent la minuscule.

Exemple: Nous vous annonçons la dissolution de notre société.

4 les noms propres géographiques: de pays❶, villes ❷, régions ❸, fleuves ❹;

Exemples:

- ❶ la Belgique, la Champagne, ❷ Namur, ❸ la Wallonie, ❹ la Meuse

¹ Ceci découle du temps de la composition manuelle où l'on utilisait des caractères mobiles. Les majuscules étaient rangées en tête (en latin: caput: capitale) et les minuscules étaient placées dans la partie inférieure.

² Le traitement de texte est à la frontière entre les disciplines "dactylographie" et "typographie".

³ Maison signifiant "établissement".

5 les noms propres de rues ❶, de monuments ❷, d'édifices ❸, de vaisseaux ❹;

Exemples: ❶ *rue de la Fourche*, ❷ *la Bourse*, ❸ *la Colonne du Congrès*, ❹ *le navire Queen Mary 2*.

6 les titres d'ouvrages ❶, de poèmes ❷, de tableaux ❸, d'oeuvres d'art ❹;

Exemples: ❶ *Le passeur de lumière*, roman de Bernard Tirtiaux.
 ❷ *La chenille*, poème de Guillaume Apollinaire.
 ❸ *La Joconde*, tableau de Léonard de Vinci.
 ❹ *Le Penseur*, sculpture d'Auguste Rodin.

7 aux titres honorifiques ou si l'on s'adresse à la personne;

Exemples: *Monsieur* - *Monsieur le Directeur* - *La Cour de justice*.

8 aux noms des points cardinaux s'ils désignent une région;

Exemple: *Il vient du Sud. Mais le vent souffle de l'est.*

9 à l'adjectif;

a. qui fait corps avec le nom,

Exemple: *La Comédie-Française fut fondée par Louis XIV.*

b. situé dans une dénomination propre,

Exemple: *La Divine Comédie*, poème de Dante.

c. qui accompagne un terme géographique,

Exemple: *L'océan Atlantique sépare le continent américain de l'Europe.*

d. placé devant le substantif auquel il se rapporte dans une raison sociale.

Exemple: *Les Grandes Manufactures du Nord*

10 aux éléments formés d'initiales;

Exemples: *ONU*, mais *Unicef*⁴ (il faut se conformer à l'usage).

11 saint(e)(s);

a. Les mots « saint » et « sainte » s'écrivent avec une **minuscule** quand ils désignent le **personnage** qualifié ainsi. *Exemple:* les enfants apprécient *la légende du grand saint Nicolas*.

b. Le mot « saint(e) » prend une **majuscule** quand le nom du personnage qualifié désigne une **fête** ❶ ou une **date** ❷

Exemples: ❶ les chasseurs fêtent *la Saint Hubert*
 ❷ lors de la nuit de *la Saint Jean*, ...

c. Lorsqu'il ne s'agit pas du personnage désigné pour lui-même, un **trait d'union** unit le mot « Saint » au prénom.

C'est le cas pour un **élément géographique** ❶, un **monument** ❷, un **élément historique** ❸

Exemples: ❶ *Le village de Saint-Hubert. La rue Sainte-Marie.*
 ❷ *Non loin de Paris, se trouve la cathédrale Saint-Denis.*
 ❸ *La nuit du 23 au 24 août 1572, qui vit le massacre des protestants lors de la Saint-Barthélémy est restée un des symboles de l'intolérance religieuse.*

Mettez tout à fait en majuscules

1 dans les pièces de théâtre;

Exemple: *HARPAGON* *Tu murmures entre tes dents?*
LA FLÈCHE *Pourquoi me chassez-vous?*

2 dans la composition des noms de famille, s'il peut y avoir confusion entre le prénom et le nom.

Exemple: Pierre Meunier, mais Bertrand ANTOINE

⁴ Organisation des Nations Unies - Fonds des Nations Unies pour l'enfance

Ne mettez pas de majuscule

- 1 aux noms géographiques qui indiquent un produit;**
Exemples: du champagne, de la feta, du malaga...
- 2 dans les mentions qui précèdent la signature, en effet, elles indiquent la fonction de la personne et non son titre;**
Exemples: Le directeur,

Tino Rossi
- 3 aux titres et qualités (ministre, roi, président...) suivis ou non d'un nom de personne si on ne s'adresse pas à la personne;**
Exemple: le ministre s'est adressé à la population.
- 4 aux adjectifs de nationalité;**
Exemples: de la bière belge, la cuisine française, un disque anglais...
- 5 aux noms de jours et de mois (contrairement aux usages de la langue anglaise);**
Exemple: Bruxelles, le mercredi 6 décembre 200X
- 6 à l'adjectif « saint » désignant le personnage canonisé;**
Exemple: on fête ce saint le 29 septembre. Qui est-ce?
- 7 aux noms employés dans un sens qualificatif.**
Exemple: la Communauté française de Belgique

Suivez l'usage

Le directeur ira chez le Premier ministre.

On écrit: Mars, mais la lune.

Le Conseil d'État. La Cour des comptes.

La justice de paix. La balance de la Justice. Le palais de Justice.

Les mots "canal", "océan", "lac", "cap" et "archipel" ne prennent pas de capitale initiale. C'est le déterminant qui prend la majuscule.

Exemples: le canal Albert, l'océan Indien, le cap Fréhel.

Le mot "académie" prend une capitale initiale s'il s'agit d'une Institution. S'il désigne un lieu où l'on pratique un art, il ne prend pas de majuscule.

On place une initiale capitale au mot "code" quand il est déterminé.

Exemples: le Code pénal, le Code de la route, mais: c'est un code personnel.

5. UTILISATION DES CHIFFRES ET DES NOMBRES

Leurs représentations

Dans les textes courants, les nombres s'écrivent en chiffres arabes (1, 2, 3,...) lorsqu'il s'agit des années, de dates, de quantités etc. Dans certains contextes, les chiffres romains restent en vigueur (I, II, III, IV ...).

Les nombres ne sont pas scindés à la fin de la ligne (utilisez les espaces insécables).

La présentation des nombres

Dans les nombres de plus de trois chiffres, un espace sépare les groupes de trois chiffres à partir du signe décimal ⁵ , afin d'améliorer la lisibilité - sauf les centimes, en ce qui concerne l'euro.	120 350,00 EUR 25 450 habitants 120,2341 EUR
--	--

La présentation du nombre décimal

La virgule est utilisée comme signe décimal, sans espacement. En effet, il ne s'agit pas d'une virgule de ponctuation. L'absence de partie décimale peut être renseignée.	58,50 EUR 58,00 EUR
En Grande-Bretagne et aux Etats-Unis le point est utilisé comme signe décimal, mais la norme ISO prescrit la virgule en Belgique.	1,75 kg 5,25 m
Dans une énumération de nombres, pour éviter la confusion, il est préférable d'utiliser le point-virgule pour séparer les nombres l'un de l'autre.	1; 2,5; 7,25
Les nombres décimaux s'alignent sur la virgule. Dans le cas de l'alignement, il est préférable de représenter deux décimales. (cf. IBN A9). Ce procédé permet un alignement régulier des chiffres.	125,80 50,25

La présentation des numéros

Les chiffres formant les numéros sont groupés sans espacement: Les numéros de référence Les numéros de page Les numéros, les codes postaux Les numéros de boîte postale Les millésimes	n° 1120 - billet n° 5212 page 1256 5000 NAMUR BE-1030 BRUXELLES BP 3256 2009
--	--

Dans les numéros de compte de banque belge, les groupes de 3, 7 et 2 chiffres sont séparés par un tiret. Aucun espacement n'est prévu.	000-1234567-90
--	----------------

Les numéros de maison	Rue Blanche 61-62 Chaussée de Charleroi 36 b Av. de l'Émeraude 65 bte 13
-----------------------	--

Les numéros de téléphone <u>Le service intérieur:</u> Le préfixe est séparé par un espacement du n° de l'abonné. Les tranches de chiffres (de deux ou de 3) sont séparées par un espacement. <u>Le service international ou le fax:</u> Les n° internationaux débutent pas le signe + qui précède l'indicatif du pays, le n° de zone (sans le zéro) et le n° de l'abonné.	<i>Tél. 082 51 77 20</i> <i>Tél. 02 221 27 51</i> <i>Gsm 0477 22 01 33</i> <i>Tél. + 32 2 214 56 73</i> <i>Fax. + 32 53 67 28 17 ⁶</i>
--	---

⁵ Il est préférable de ne pas utiliser de point pour fractionner les nombres car ce point pourrait être considéré comme le signe décimal anglo-saxon. Dans les tableaux, le point proposé par le logiciel est accepté.

⁶ Dans un numéro international complet, on supprime le zéro qui précède le préfixe de la localité.

La représentation de la date

Dans les textes courants, les contrats et les dispositions de lettre non normalisées, le format de date est alphanumérique.	le 6 décembre 2008 le 1 ^{er} mai 2008
Dans les formulaires normalisés, le format de date est celui de la norme ISO, qui est aussi un format numérique.	2008-12-06
Ce format de date numérique est autorisé pour le courrier interne. Il est permis d'utiliser le format avec ou sans point.	06-08-2008 06 08 2008 06.08.2008

La représentation de l'heure

La représentation du temps peut prendre plusieurs formes.	14 heures ou 14 h 14 h 30 ou 14.30 h
L'indication scientifique du temps suivant la norme ISO 8601.	14 h 45 min 50 s
Cette dernière formulation est utilisée pour mentionner des temps précis (ex. en sport).	14:45:50

L'adjectif numéral ordinal

Selon le code typographique, on utilise 1 ^{er} , 1 ^{re} , 2 ^e , 3 ^e , ...	Albert 1 ^{er} Article 1 ^{er} le 2 ^e trimestre
Toute autre formulation est incorrecte à l'exception de: Nième et Xième.	la X ^{ème} puissance.

L'utilisation des chiffres et des lettres**Les nombres formulés en chiffres arabes**

Les dates et les millésimes	le 6 décembre 2008
Les quantités, les poids, les mesures	2 kg de chocolat
Les distances	parcourir 5 km
Les températures	il fait 13 °C
Les heures	il est 16 h 55
Les âges	il a 5 ans
La durée de vie	° 1939 +1998
Les pages, les paragraphes	p. 125, § 2
Les degrés, les minutes, les secondes (mesures angulaires)	21° 50' 30"
Les sommes, les pourcentages, les formules mathématiques, ...	1 250 EUR + 2 %
Les numéros d'ordre, code, référence, immeuble, téléphone, ...	5/2458
Les numéros de TVA	TVA 265 435 879
Les articles du Code civil ou des décrets	voir les articles 5 et 12

Les nombres formulés en toutes lettres

Un nombre au <u>début</u> d'une phrase. Un nombre indiquant une <u>période</u> de temps Un nombre rond pris comme unité Une date d'échéance	Trente ans déjà. Ces quinze jours ... C'est 50 € le mille. Pour le vingt courant ... Mais: paiement à 30 jours fin de mois. Reçu la somme de cent euros.
Un nombre sur les documents commerciaux et les actes importants: total des factures, montant dans les contrats, actes judiciaires, ...	Rue des Deux Maisons. Étendue à trois régions ...
Un nombre entrant dans la composition des noms de rues. Un nombre indiquant des dénombrements autres que ceux de statistiques ⁷ . Les adjectifs numéraux ordinaux s'ils sont précédés d'un article ou d'un adjectif.	Ses premiers pas. C'est la deuxième fois.

L'emploi des chiffres romains

Les chiffres romains se présentent par des lettres majuscules. Ils s'emploient pour représenter:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ les siècles, ▪ l'ordre de succession des souverains, ▪ les citations de fascicules, tomes, chapitres, actes et scènes, ▪ les énumérations et les titres de contrats, ▪ les numéros d'arrondissements, ▪ les numéros d'événements importants. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ le XX^e siècle ▪ Louis XIV ▪ la scène II de l'acte I du tome V ▪ Article VI des statuts ▪ Paris XV^e ▪ le XII^e congrès
---	--

Remarque: dans la phrase « La ville de Marseille fut fondée, il y a vingt-cinq siècles, par les Grecs. », vingt-cinq s'écrit en toutes lettres car il exprime une durée.

Système de numérotation:

- on forme les nombres au moyen des chiffres: I (1), V (5), X (10), L (50), C (100), D (500) et M (1000);
- quand un chiffre est suivi d'un chiffre inférieur ou égal le nombre formé exprime la somme des valeurs désignées, quand un chiffre est précédé d'un chiffre inférieur, celui-ci doit être retranché du plus grand chiffre;
- un nombre surmonté d'un trait représente des 'mille', de deux traits des 'millions', de trois des 'milliards'.
- plusieurs chiffres semblables écrits à la suite les uns des autres s'ajoutent;
- le même signe n'est jamais représenté plus de trois fois consécutivement.

Exemples:

I	=	1	II	=	2	III	=	3
V	=	5	IV	=	4	VIII	=	8
X	=	10	IX	=	9	XII	=	12
L	=	50	XL	=	40	LX	=	60
C	=	100	XC	=	90	CX	=	110
D	=	500	XD	=	490	DX	=	510
M	=	1 000	CM	=	900	DXXX	=	530

⁷ Etude méthodique de faits traduits en chiffres et destinés à donner des renseignements.

6. LES SYMBOLES

L'utilisation des symboles

Les symboles sont placés après un nombre écrit en chiffres. Les symboles des unités sont obligatoirement placés après un nombre décimal.	... soit 30 km/h ... 0,5 l; 1,5 dl
---	---------------------------------------

L'euro et les unités monétaires

<p>Vous disposez de trois possibilités pour écrire des montants en euros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EUR est l'abréviation officielle (code ISO), ce format sera utilisé dans toutes les opérations financières et commerciales internationales; <ul style="list-style-type: none"> * il est invariable et s'écrit en lettres capitales, * il se place avant ou après le montant, * il est recommandé de placer la virgule et deux décimales, voire deux zéros, * il est obligatoire d'écrire deux décimales si le montant se termine par un multiple de dix, ▪ le terme "euro" est utilisé dans les textes courants, il est variable et prend la majuscule en début de phrases. Rem.: les billets de banque portent le mot "EURO" écrit en majuscules et ne prenant pas la marque du pluriel. Ceci est fait pour la circulation dans toute la zone euro, où plusieurs langues sont utilisées. ▪ le symbole monétaire € placé avant ou après la somme. 	<p>75,05 EUR</p> <p>EUR: 2 055,25 2 055,75 EUR</p> <p>75,00 EUR 75,50 EUR Des billets en euros.</p> <p>€ 75,50 ou 75,50 €</p>
--	---

Quelques symboles des unités de mesure

	Longueur (mètre)	Superficie (mètre carré)	Volume (mètre cube)	Capacité (litre)	Poids (gramme)
milli...	mm	mm ²	mm ³	ml	mg
centi...	cm	cm ²	cm ³	cl	cg
déci...	dm	dm ²	dm ³	dl	dg
unité	m	m ²	m ³	l	g
déca...	dam	dam ²	st (=stère)	dal	dag
hecto...	hm	hm ²		hl	hg
kilo...	km	km ²			kg
					q = quintal 100 kg
					t = tonne 1 000 kg
					ct = carat 0,04 g

Mesures agraires		Vitesse		Énergie		Puissance	
centiare	ca	watt	W	calorie	cal °	mètre par seconde	m/s
are (10 m ²)	a	kilowatt	kW	kilowat- theure	kWh	kilo-mètres- heure	km/h
hectare (100 m ²)	ha	calorie heure	cal/h	joule	j		
		cheval °	ch				

* un cheval vapeur = 735,50 W

* une cal = 4,184 j

Quelques symboles des unités de mesure (suite)

Temps		Angles		Électriques		Calorifiques (degré)		Optiques	
seconde	s	degré	°	volt	V	Celsius	°C	candela	cd
minute	min	minute	'	ampère	A	Kelvin	°K	lux	lx
micro seconde	µs	seconde	"	kilovolt-ampère	kVA	Fahrenheit	°F		
heure	h								
jour	j d'								
tours par minute	tr/mn								
* d provient de dies = jour en latin		Pression atmosphérique		Fréquence		Acidité		Bruit	
		millibar	mbar	hertz kilo hertz	Hz KHz	degré Baumé	°B	décibel	dB

7. LES SIGNES SPÉCIAUX

<p>Le tiret Le trait d'union unit deux mots ou différents éléments.</p> <p>Le tiret peut avoir d'autres utilisations:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ introduire une proposition dans une énumération, un dialogue, ▪ marquer une distance (vers), ▪ marquer l'opposition (contre), ▪ indiquer les horaires (de ... à), ▪ représenter le signe mathématique "moins", ▪ marquer l'absence d'éléments dans un tableau, ▪ la césure de mots. <p>Les parenthèses Elles servent à isoler un complément d'information: réflexion, une précision, une remarque, une date, une référence, ...</p> <p>Le signe § Ce signe doit être suivi d'un chiffre et s'emploie dans:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les références et les renvois, ▪ les mentions mises entre parenthèses. <p>La ligature "&" (l'esperluette) Ce signe s'utilise uniquement dans les raisons sociales.</p>	<p>à demi-mot 2008-12-06 2008-2009 pp. 10-21</p> <p>- tiens, tiens! Paris - Bruxelles Anderlecht - Standard 09.00 - 12.00 heures -5° 5 - 2 = 3 diction- naire</p> <p>voir § 5 (art. 8 § 1)</p> <p>Adrien & Fils</p>
--	---

<p>La barre oblique</p> <p>Ce trait indique les fractions, les échelles, les rapports. Il peut signifier "par", "sur", "contre", "diviser". Il peut être utilisé comme séparateur.</p> <p>La barre oblique est utilisée dans le courrier pour constituer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les références, ▪ l'abréviation "care of". <p>Elle peut séparer des éléments:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dans certaines numérotations pour "sur", ▪ pour signifier l'opposition dans les affaires juridiques pour "contre". <p>Le signe "degré"</p> <p>Le signe degré s'utilise:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour représenter les unités de température, d'angle, d'alcool, ▪ pour représenter les adverbess numériques, ▪ dans certaines abréviations: recto, verso, dito, folio ... <p>* ces mentions ne s'abrègent pas si elles sont déterminées, * ces abréviations ne s'utilisent pas à l'intérieur d'un texte, mais dans des mentions spéciales placées à l'intérieur de parenthèse.</p> <p>Le signe "copyright" ©</p> <p>Le symbole est placé avant la maison d'édition (le nom du titulaire) et de l'année.</p>	<p>½ 740 tr/min</p> <p>n/réf. AB/rs/236 c/o</p> <p>1/24 Durand/Bernard</p> <p>un angle de 45° primo = 1° folio = f°</p> <p>© Éditions Durève, 2008</p>
---	--

Quelques codes ISO des pays ainsi que leurs symboles monétaires

Pays	Symbole	Monnaie	Indicatif de nationalité pour le courrier (code ISO)
Allemagne	€	euro	D
Autriche	€	euro	A
Belgique	€	euro	BE
Bulgarie	BGL	lev	BG
Canada	CAD	dollar canadien	CAD
Danemark	DKK	couronne danoise	DK
Espagne	€	euro	ES
Etats-Unis	\$	dollar US	US
Finlande	€	euro	SF
France	€	euro	FR
Grande-Bretagne	GBP	livre anglaise	GB
Grèce	€	euro	GR
Hongrie	HUF	forint	H
Irlande	€	euro	IE
Islande	ISK	couronne islandaise	IS
Italie	€	euro	IT
Liechtenstein	CHF	franc suisse	FL
Luxembourg	€	euro	LU
Malte	MTL	livre maltaise	M
Maroc	MAD	dirham	MA
Monaco	€	euro	MC
Norvège	NOK	couronne norvégienne	NO
Pays-Bas	€	euro	NL
Pologne	PLZ	zloti	PL
Portugal	€	euro	PT
Roumanie	ROL	leu/lei (au pluriel)	RO
Suède	SEK	couronne suédoise	SE
Suisse	CHF	franc suisse	CH
Tunisie	TND	dinar	TN
Turquie	TRL	livre turque	TR

8. RÉFÉRENCES

FESEC, *Présentation de documents commerciaux et administratifs selon la norme NBN Z01-002*, 30 p.

LIPMANNE Francine, *L'Azer de la dactylographie*, Éditions Labor Éducation, 2005, 77 p.

LIPMANNE Francine, *Grammaire des règles typographiques et de disposition de documents*, Éditions Labor Éducation, Bruxelles, 2005, 79 p.

RUELLE Michèle, *Cours de dactylographie*, 2007.