

### LES ÉTAPES

- A** S'agit-il d'une collection ou d'un livre unique ?
  - les formats des pages et des couvertures
  - le type de reliures (marge)
  - le procédé d'impression peut aussi modifier certains paramètres
- B** Réaliser une grille typographique
- C** Réaliser une grille graphique
- D** Présenter maquette de quelques pages un chemin de fer
- E** Épreuve de correction | lignes de coupes et marge de correction
- F** Identification des parties distinctes d'un manuscrit
  - l'avant-propos
  - la table des matières
  - l'introduction
  - le corpus central
  - la conclusion
  - les annexes | la bibliographie
  - le glossaire | l'index
- G** Clarifier les questions suivantes :
  - nombre de couleurs
  - sortes de couleurs : cmyk | grayscale | pantone
  - marges à fond perdues (*bleed*)
  - demandes spéciales de l'éditeur | de l'imprimeur
- H** Identification des parties structurelles d'un manuscrit
  - l'emplacement des crédits avec l'éditeur.
  - les pages préliminaires
  - les chiffres romains | les chiffres arabes
  - la page de titre | la page de faux titre
  - pages avec pagination | selon le type de document
  - page sans pagination
    - les premières pages de chapitres à droite
    - les pages blanches
- I** Identification et placement
  - des illustrations | vectorielles ou pixels
  - des photographies | retouches nécessaires
  - des tableaux | dans le sens de la lecture
- J** Vérifier l'état du manuscrit
  - guillemets | apostrophes | capitales | annotations
  - retour de chariot | identification des gras | italiques | capitales
  - la ponctuation | point | point-virgule | deux points | etc.
  - les espacements | cadratin | demi-cadratin | espace fine
  - compatibilité du logiciel
- K** Citations
  - courtes | entre guillemets
  - longues | en retrait
- L** Le nombre de lectures
  - première lecture | qualité du français
  - deuxième lecture | les coquilles et les coupures
  - troisième lecture | vérification rapide
- M** Les corrections
  - manuelles | qualité du français
  - Assistance | Logiciel Pro Lexis ([www.diagonal.com](http://www.diagonal.com))

### ÉTABLIR UNE STRUCTURE TYPOGRAPHIQUE

- 1** La largeur des colonnes
- 2** Les espaces blanches
- 3** Les contrastes typographiques
  - tons et rythmes
  - changements de style
  - de gras
  - du corps de la lettre

### TRUCS PRATIQUES

- 1** Morceler l'information
- 2** Introduction distincte
- 3** Titres clairs
- 4** Explications brèves
- 5** Changements de tons visuels
- 6** Conclusion claire

### CONTRASTE TYPOGRAPHIQUE

- 1** Utiliser de grandes espaces blanches — disposition des marges
- 2** Séparez chaque section par un espace blanc d'environ 0,5 ligne
- 3** Les caractères | conseils pratiques
  - caractères maigres avec empattements pour texte long
  - caractères gras sans empattements pour les sous-titres
  - caractère maigre à empattement pour les titres
  - caractère italique pour les changements de tons

### UN PARAGRAPHE IDÉAL

- 1** Alinéa placer à partir de la fonction paragraphe
  - équivalente à la taille du caractère | premier paragraphe sans alinéa
- 2** Une seule espace après les signes de ponctuation
- 3** Les sigles en petites capitales
  - éviter la fonction automatique qui réduit trop
- 4** Éviter les veuves et les orphelins en corrigeant la chasse
  - une veuve est un mot seul en fin de paragraphe
  - un orphelin est un mot seul en début de colonne
- 5** Utiliser les véritables points de suspension — ... au lieu de ... - [⋯] - L
- 6** L'italique est un caractère à part entière
  - un caractère oblique est un romain incliné
  - utiliser l'oblique pour remplacer les mots soulignés
  - utiliser le gras que lorsqu'il est vraiment nécessaire
- 7** Vérifier l'espacement entre les mots et les lettres
  - utiliser les bons guillemets
  - les bonnes apostrophes
  - le signe des minutes et des secondes aux bons endroits
  - Utiliser le bon tiret | trait d'union demi-cadratin ou cadratin
- 8** Utiliser les ligatures
  - avec les polices expert
  - avec les polices OpenType