Qu'est-ce que la typographie ?

La libre communication des pensées et des opinions est un des droits les plus précieux de l'Homme : tout Citoyen peut donc parler, écrire, imprimer librement, sauf à répondre de l'abus de cette liberté dans les cas déterminés par la Loi.

Déclaration des droits de l'Homme en société. Article XI. Extrait des Procès-Verbaux de l'Assemblée Nationale, des 20, 21, 22, 23, 24, 26 Août & premier Octobre 1789, s. l. n. d., p. 6.

Le mot typographie (de gr. typos, caractère gravé, frapper, enfoncer, et graphein, écrire), attesté en français dès le XVIe siècle, renvoie aux techniques d'imprimerie avec des caractères mobiles mises au point en Allemagne par Gutenberg. typographie a désigné l'atelier où ces techniques étaient employées, les techniques elles-mêmes, le choix et la disposition des caractères, et de là, il désigne aussi, par extension, la mise en forme et la mise en page, quelles que soient les techniques utilisées. Il convient donc de distinguer la typographie au sens premier (liée aux techniques traditionnelles de l'imprimerie) et la typographie au sens large : la mise en forme de l'écrit ; c'est de cela qu'il sera question ici.

Les rapports entre l'écrit et la typographie comprennent au moins quatre aspects :

 – la typographie conditionne l'accès au texte (problématique de la lisibilité) ;

 – la typographie peut être neutre, s'effaçant en quelque sorte derrière le texte, mais elle peut être aussi originale et attirer l'attention du lecteur sur le texte ou la portion de texte qu'elle affecte ;

 – la typographie a une dimension culturelle et historique, les formes typographiques évoquent (plus ou moins) des textes de typographie semblable, des périodes où elles ont été employées, voire des communautés ou des pays qui les ont employées ;

 – la typographie a aussi, comme toute l'image, une dimension esthétique.

D'une certaine façon, on peut opposer la typographie à l'écriture : l'écriture est du ressort de la production linguistique (production d'un texte écrit dans une langue donnée), tandis que la typographie concerne la mise en image du texte écrit. Un texte écrit peut être lu à haute voix, c'est-à-dire transformé en ondes sonores. La typographie, elle, reste du ressort exclusif de la perception visuelle. Mais l'écrit est produit et lu dans le cadre de cette perception visuelle dont il est indissociable.

 On distingue actuellement, particulièrement en liaison avec le standard Unicode, le texte brut (sans mise en forme) et le texte enrichi (avec mise en forme : italiques, graisse, police, etc.).

Dans sa dimension esthétique, la typographie relève des arts graphiques. Le texte écrit est une image. Il peut constituer une image à lui seul (voir les essais de poésie visuelle : Peignot 1993, Gomringer 1991 et 1996) ou être associé à d'autres types d'images. Enfin, chaque lettre, chaque signe qui constitue le texte est aussi une image qui peut avoir une valeur autonome. Voir la page Lettres-images.

Entre l'écriture (et ses règles orthographiques) et la typographie, il existe une zone qui relève à la fois des deux. Ainsi, la gestion des espaces avant et après les signes de ponctuation relève de la seule typographie, mais l'usage de la majuscule, p. ex., est conditionné à la fois par des règles orthographiques et par des conventions typographiques. D'où le concept d'orthotypographie, qui remonte au XVIIe siècle (voir Hornschuch 1997).

1. Typographie et techniques

La typographie (en tant que mise en forme de l'écrit) est conditionnée par les moyens dont on peut disposer à cette fin. Outre l'écriture manuscrite, on peut distinguer trois grands ensembles de procédés techniques :

 – la typographie au sens premier, c'est-à-dire l'écriture avec des caractères mobiles telle qu'utilisée dans l'imprimerie traditionnelle ;

 – la dactylographie, liée à l'utilisation des machines à écrire ;

 – les écritures produites à l'aide de l'ordinateur.

Au moins les deux premières techniques ont entraîné le développement d'habitudes pour l'agencement de l'écrit, habitudes plus ou moins solidement établies, voire érigées en normes. L'écriture numérique est sans doute encore trop récente, les évolutions qu'elle a connues trop rapides et ses utilisations trop diverses pour que s'en dégagent déjà des normes. Mais chacune de ces techniques a été aussi marquée par les habitudes liées aux techniques antérieures. En inventant les caractères mobiles en plomb, Gutenberg n'avait pas d'autre but que de produire des texes ou des livres semblables à ce que l'on faisait antérieurement, mais plus rapidement, plus économiquement et de meilleure qualité que de la main des copistes. De même, la dactylographie s'est inspirée autant qu'elle le pouvait des usages liés à la composition avec des caractères en plomb. Quant aux écritures informatiques, elles se sont vraiment développées à partir du moment où les logiciels ont permis d'obtenir sans trop de complications les mêmes produits qu'avec les procédés antérieurs, c'est-à-dire à partir de l'apparition des interfaces graphiques (voir la page "Traitement de texte").

Mais si la force des habitudes et des traditions est ce qu'elle est, à chaque technique différente correspondent des contraintes et des possibilités différentes et, partant, des standards potentiellement différents.

1.1. Imprimerie traditionnelle en Europe

La technique de l'imprimerie mise au point par Gutenberg au milieu du XVe siècle recouvre plusieurs aspects dont les trois plus importants sont l'utilisation de caractères mobiles (technique inventée en Chine quatre siècles auparavant), la fabrication des caractères dans un alliage de plomb, d'antimoine et d'étain et l'utilisation d'une presse pour l'impression proprement dite.

L'édition de la Bible a été la première grande réalisation de Gutenberg. Cinq exemplaires (au moins) en sont numérisés et visibles sur Internet en images de très bonne qualité :

– l'un sur le site Gutenberg digital (http://www.gutenbergdigital.de) ;

– deux autres sur le site de la British Library (http://www.bl.uk/treasures/gutenberg/homepage.html) ;

– un quatrième sur le site de l'université d'Austin au Texas (http://www.hrc.utexas.edu/exhibitions/permanent/gutenberg/web/pgstns/01.html) ;

– un cinquième exemplaire (uniquement le premier volume) sur le site de l'université Keio (Tokyo) (http://www.humi.keio.ac.jp/treasures/incunabula/B42/keio/vol\_1/contents.html).

Sur l'invention de cette technique, voir le site Gutenberg digital sus-mentionné, qui présente un solide historique du travail de Gutenberg ainsi qu'une description de ses premiers travaux (en allemand et en anglais).

Pendant plus de quatre siècles, la composition des textes s'est faite exclusivement à la main, caractère par caractère, et l'ensemble du processus de production d'écrits imprimés a engendré une division du travail qui a perduré au XXe siècle après l'arrivée des machines à composer (linotype et monotype) : le texte livré par l'auteur est composé, caractère par caractère, par les compositeurs, des correcteurs sont ensuite chargés de le vérifier. Après correction, il est soumis à l'auteur qui peut éventuellement demander des corrections et qui signe ensuite le bon à tirer. L'impression proprement dite peut alors commencer, elle est suivie du travail de reliure.

A ces différents métiers de l'imprimerie, il faut ajouter celui des censeurs : l'instauration de la censure préalable par les autorités ecclésiastiques suit de peu l'imprimerie avec des caractères mobiles. Dès 1515, la censure est instaurée par l'Eglise catholique avec la publication régulière d'un Index librorum prohibitorum, index qui sera publié jusqu'en 1966 et sur lequel figure une bonne partie des plus grands noms de la littérature française... L'édition de 1544 du Catalogue des livres censurez par la faculté de Theologie de Paris est visible sur http://gallica.bnf.fr/anthologie/notices/01017.htm.

Les moyens nécessités par la technique de la typographie traditionnelle sont importants : outre le gros matériel, il faut des centaines de milliers de caractères de métal, etc. De ce fait, cette technique ne pouvait que rester l'apanage d'entreprises spécialisées. En ayant le monopole de leur utilisation, ces entreprises étaient aussi les seules confrontées directement aux questions de typographie : dans la production de l'écrit, la typographie était l'affaire exclusive des typographes.

1.2. Dactylographie

La dactylographie élargit considérablement le cercle des utilisateurs de l'écriture non manuscrite : les machines à écrire arrivent dans les bureaux vers la fin du XIXe siècle, dans le courant du XXe siècle chez les particuliers (et au début du XXIe siècle, après l'arrivée des ordinateurs, dans les vide-greniers). Mais les possibilités de mise en forme et de mise en page permises par les machines à écrire sont très limitées par rapport aux ressources de la typographie traditionnelle (voir la page sur le clavier d'une machine à écrire). D'autre part, les documents dactylographiés n'ont pas la même finalité que les documents imprimés : il s'agit de documents provisoires destinés à être ensuite imprimés ou de documents à diffusion limitée (au sein d'une entreprise ou entre entreprises). De ce fait, la typographie n'est pas la préoccupation principale des utilisateurs. Dès que l'on veut une présentation soignée pour des écrits à faible diffusion (faire-part, cartons d'invitation, etc.), on s'adresse à l'imprimeur.

1.3. Textes numériques

Si on peut appeler texte numérique tout texte produit à l'aide d'un ordinateur, il faut en distinguer deux grands types :

 – les textes numériques destinés à l'impression et formatés à cette fin ;

 – les textes numériques destinés au stockage sur support numérique et à la diffusion sur le réseau.

Entre les deux se trouvent les documents de type PDF, adaptés à l'impression et à la diffusion par le réseau.

A) Textes numériques destinés à l'impression

La diffusion de la micro-informatique révolutionne les conditions de production de documents imprimés : même avec le matériel le moins cher, le possesseur d'un ordinateur, d'un logiciel de traitement de texte et d'une imprimante a les moyens techniques de produire des documents de qualité. Il a même à sa disposition bien plus de moyens (notamment de polices) que les imprimeurs auraient pu rêver d'en avoir.

Mais l'ordinateur succède à trois types d'écriture qui correspondent à trois types d'utilisateurs :

– les imprimeurs et typographes ;

– les utilisateurs de machines à écrire et donc pas seulement les dactylos dans les secrétariats, mais aussi tous ceux, nombreux dans le monde universitaire, qui disposaient d'une machine à écrire ;

– ceux, enfin, qui n'ont jamais utilisé ni de caractères en plomb ni de machines à écrire et pour lesquels, donc, l'ordinateur est une alternative à l'écriture manuscrite.

Chacun de ces trois types a des habitudes différentes qu'il a tendance à transférer sur la façon dont il utilise l'ordinateur. L'outil que les uns et les autres utilisent n'est pas non plus exactement le même (les imprimeurs utilisent des logiciels de PAO et des polices que n'ont généralement pas les autres utilisateurs), leurs buts ne sont pas les mêmes et leur formation n'est pas la même.

Car si la révolution numérique permet une impressionnante démocratisation de l'impression, mise à la portée du plus grand nombre, elle ne s'accompagne pas pour autant d'une diffusion systématique des savoir-faire en la matière. Dans les établissements d'enseignement, du primaire au supérieur, on apprend à écrire, on apprend aussi à utiliser les ordinateurs, mais la mise en forme et la mise en page du texte ne sont généralement pas objet d'enseignement. En fin de compte, chacun fait, avec les moyens dont il dispose, comme il peut et comme il croit savoir faire.

L'utilisation de l'ordinateur entraîne aussi une modification de la division du travail dans le processus de production de documents imprimés destinés à une certaine diffusion. Jadis (c'est-à-dire jusqu'il y a vingt ans), l'auteur d'un livre ou d'un article avait à remettre un "manuscrit" dactylographié et il ne lui restait ensuite plus qu'à relire les épreuves qu'on lui soumettait une fois le texte saisi et mis en forme. Tout le reste du travail était assuré dans des officines spécialisées par des spécialistes. Actuellement, les éditeurs demandent de plus en plus aux auteurs de leur fournir des documents prêts à être imprimés, c'est-à-dire corrigés et mis en forme. Cela réduit, pour eux, les coûts de fabrication, mais amène les auteurs à assurer un travail pour lequel ils n'ont pas nécessairement les compétences et dont ils n'ont pas non plus nécessairement le goût ni le temps. La conséquence en est certainement une baisse globale de la qualité typographique (voire orthotypographique) des documents produits ainsi.

B) Textes numériques destinés à une diffusion par le réseau

On peut en distinguer deux sortes : les messages échangés par mail, dans les forums ou dans les chats d'une part et les pages web de l'autre. L'un des attraits principaux des premiers est la communication rapide, voire synchrone, qu'ils permettent. Cette rapidité de production et de réception implique et suscite à la fois la disparition de toute préoccupation de mise en forme, que d'ailleurs les logiciels ne permettaient ou ne permettent pas toujours. Pour les pages web, les contraintes et les possibilités des standards actuels sont radicalement différentes de celles de l'impression papier : si l'on peut produire de belles pages web qui ressemblent à de belles pages papier, du moins n'est-ce pas leur vocation première.

2. Règles typographiques et usages

Différence avec l'orthographe ! L'orthographe est dûment codifiée par des textes réglementaires élaborés ou adoptés par les plus hautes autorités de l'Etat, elle est consignée dans des ouvrages spécifiques (les dictionnaires), et les fautes d'orthographe sont sanctionnées dans les examens et concours (5 fautes = zéro au certificat d'études primaires quand il existait encore).

Rien de tel pour la typographie. Il existe bien des normes définies pour certains types de textes (les enveloppes, les courriers administratifs, p. ex.), mais sur un plan général, il y a seulement des conventions, des usages, différents selon les langues, selon les pays, selon les techniques employées, selon les supports, selon les publications. Dans le domaine très limité de la bibliographie, chaque chercheur sait trop bien que les conventions varient d'une publication scientifique à l'autre. Les usages dominants ne sont pas les mêmes pour le français, l'anglais ou l'allemand. Ils ne sont pas non plus les mêmes pour le français en France, en Suisse ou au Canada.

Dans le souci d'une uniformisation des usages, l'Office des publications de l'Union européenne a élaboré ses propres conventions pour les langues de l'UE (http://publications.europa.eu/code/fr/fr-000100.htm) ; l'objectif clairement affiché (dans la préface) est "l'élaboration de conventions d'écriture uniformes pour toutes les institutions [européennes], et ce dans toutes les langues". Le Code de rédaction interinstitutionnel qu'il publie est actuellement disponible dans dix langues différentes.

Mais il reste que chaque institution, chaque éditeur peut définir des conventions qui doivent être respectées dans le domaine où s'exerce son autorité. Cela vaut pour l'Office des publications de l'UE. Cela vaut aussi pour le journal Le Monde (et, plus généralement, pour chaque périodique), qui a sa propre "marche", ainsi qu'on appelle l'ensemble de ces conventions. C'est aussi le cas de l'Imprimerie nationale pour les rares publications dont elle a l'entière maîtrise. Ses règles ont été consignées dans un ouvrage abondamment cité, y compris sur les pages de ce site : Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale. Paris : Imprimerie nationale, 2002 (3e édition). 200 pages. Un résumé des principales règles figure sur la page "Résumé de quelques règles typographiques pour l'impression papier".

Mais il faut rappeler qu'il ne s'agit pas là de règles que chacun (en dehors de l'Imprimerie nationale) aurait à respecter sous peine de sanction. L'Imprimerie nationale a derrière elle une longue tradition d'édition de qualité, même si ses activités actuelles sont centrées sur la production de documents administratifs et sécurisés (p. ex. cartes d'identité ou passeports sécurisés). Mais la mission de cette institution, créée en 1640 à l'instigation de Richelieu un siècle après que François Ier eut institué les premiers "imprimeurs du Roy", n'est pas (et n'a jamais été) de fixer, au nom de l'Etat, des normes en matière de typographie. Quant à l'Académie française, créée en 1635, ses statuts lui assignent comme "principale fonction" de "donner des règles certaines à notre langue et [...] la rendre pure, éloquente et capable de traiter les arts et les sciences" (art. 24), et l'article 26 précise : "Il sera composé un dictionnaire, une grammaire, une rhétorique et une poétique sur les observations de l'Académie." Une grammaire a été publiée en 1932, mais elle est vite tombée dans l'oubli, rhétorique et poétique n'ont jamais vu le jour, quant au dictionnaire, la dernière édition date de... 1935. Rien, dans ses missions, ne concerne la typographie, qui était l'affaire des imprimeurs.

Il existe d'autres "codes typographiques", dont les plus connus figurent dans la bibliographie. Ils ne présentent pas tous les mêmes conventions. Le Code typographique (unique), parfois évoqué et invoqué, est un mythe, il n'existe pas. Et indépendamment de ce que les uns et les autres recommandent, prescrivent ou voudraient imposer, quels sont les usages réels des locuteurs-scripteurs ? Plutôt que de comparer dans le détail les différents "codes" les uns avec les autres, on s'efforcera dans ces pages de confronter les pratiques réelles des locuteurs-scripteurs aux conventions présentées ici ou là (et on se référera souvent au Lexique de l'Imprimerie nationale).

Par delà toutes les différences dans les usages, un principe ne semble guère être contesté ni contestable : un principe de cohérence. Si une convention donnée est adoptée pour un texte, alors, elle doit être respectée dans l'ensemble du texte ou de l'ouvrage. A moins que l'on estime que la question de la forme visuelle de l'écrit n'a pas d'importance pour le texte en question : ce peut être le cas dans des formes de communication écrite rapide. Et de toute façon, postuler un principe de cohérence n'implique pas qu'il soit effectivement respecté strictement au fil de textes longs, écrits en plusieurs étapes, etc. Mais ce principe de cohérence n'est en lui-même que l'un des aspects d'un principe fondateur de la communication linguistique : l'unicité du code.