

## Les règles typographiques et de la langue française #2

Ce tutoriel est la suite de l'article sur les [règles typographiques #1](#). Étant donné que je vais élargir le domaine des règles dont je vais parler, je parlerais également de certaines règles de la langue française, d'où le nouveau titre de cette série d'articles.

### Les majuscules et les accents

En français, les majuscules doivent être accentuées auquel cas cela pourra être considéré comme une faute d'orthographe. Cela évitera également les ambiguïtés comme dans *UN POLICIER TUE* ou *UN POLICIER TUÉ*. Il en est de même pour les cédilles et les ligatures comme dans *Ça va ?* et *Œuvre*. Vous ferez cependant une exception si vous utilisez des sigles ou acronymes comme l'*ENA* qui ne doivent pas être accentués.

### Quelle est la différence entre un sigle et un acronyme ?

Les deux mots concernent des initiales de plusieurs mots. Cependant, un acronyme est un ensemble d'initiales qui peut se prononcer comme un mot. Par exemple, *IBM* est un sigle et l'*UNICEF* est un acronyme. Si un acronyme devient un nom commun (*ovni*, *laser*...), il pourra être écrit en minuscule, voire avec la première lettre en majuscule qui sera alors accentuée et son pluriel prendra un S. Un sigle ou un acronyme peut être écrit avec ou sans point entre chaque lettre.

### Second ou deuxième ?

Les deux mots signifient la même chose, mais *second* implique qu'il n'y a pas de troisième. Il n'y aura donc aucune gloire à dire *la course est terminée, j'ai fini second* 😊. Cependant, les deux termes peuvent être utilisés sans que cela soit considéré comme une faute.

### Etc. ou etc ou etc...

*Etc.* étant l'abréviation latine d'*et cætera*, il est donc nécessaire de placer un point. Cependant, les points de suspension indiquant qu'une liste n'est pas terminée, il serait redondant d'écrire *etc...* et de même pour *etc etc*. Par conséquent, les deux possibilités qui s'offrent à vous sont : *etc.* ou *...*. L'usage de *ect* est une faute.

### Écrire la date

Lorsque vous écrivez la date en toutes lettres, vous devez écrire le jour et le mois en minuscule comme pour *mardi 24 décembre 2013*, mais si vous désignez un évènement historique sans préciser l'année, vous mettez une majuscule au mois comme le *14 Juillet*.

### Malgré que

Malgré le fait que cette expression soit jugée incorrecte, vous pouvez l'utiliser dans un langage soutenu lorsque vous l'utilisez avec le verbe avoir conjugué au subjonctif comme dans *malgré qu'il en ait*. Même si beaucoup d'auteurs l'ont utilisé, mieux vaut éviter son emploi et préférer bien que ou quoique.

### Merci pour ou merci de

Les deux expressions peuvent être utilisées comme dans *merci pour votre visite* ou *merci de votre visite*.

Cependant, si vous utilisez un verbe à l'infinitif après, vous devez utiliser de. Par exemple, *je vous remercie d'être venu* et non pas *je vous remercie pour être venu*.

### Ici ou ici

Seul *ici* est correct, *ici* fait partie des fautes courantes.

### Y a-t-il ou y a-t'il

Là aussi c'est une faute courante. L'apostrophe apparaît lorsqu'une voyelle est supprimée (élision) comme dans *je t'écoute* et non pas *je te écoute*. Cependant, dans *y a-t-il*, il n'y a pas d'élision, les tirets sont donc de rigueur. Il en est de même pour *faut-il*, mais pas pour *va-t'en*.

### À l'attention de ou à l'intention de

Même si les deux locutions peuvent être utilisées, il y a une petite différence.

À *l'attention de* s'utilise pour attirer l'attention du destinataire de quelque chose (courrier...). C'est cette option que vous utiliserez sur les courriers administratifs notamment.

À *l'intention de* indique que l'on envoie ou donne quelque chose en l'honneur du destinataire ou on espère que cela soit bénéfique comme dans *il offre des chocolats à l'intention de Fiona* où la personne espère que cela fera plaisir à Fiona.

### **Acompte ou accompte**

Cette faute est peut-être due à une confusion avec le mot anglais *account*, mais *acompte* ne comprend qu'un C.

### **Connexion ou connection**

Là encore, cela vient du fait que nous naviguons beaucoup sur des sites anglophones, mais le mot exact est *connexion* même si l'on écrit *connecter* et *déconnecter*.

### **Davantage ou d'avantage**

*Davantage* est un adverbe qui signifie plus de, alors que *d'avantage* vient du mot *avantage* suivant la préposition ou article *de*. Par exemple, *nous allons rendre nos clients davantage heureux en leur offrant des avantages*.

### **Accueil ou acceuil**

Le U doit se trouver impérativement après les deux C.

### **Pallier ou pallier à**

*Pallier* étant un verbe transitif direct, il est inutile de le faire suivre par *à* et cela serait considéré comme une faute. Cependant, n'oubliez pas de doubler le L, auquel cas vous parleriez de l'étage.

### **Quand ou quant**

*Quand* est utilisé lorsque cela implique un moment : *quand aura-t-il fini ?*

*Quant* signifie en ce qui concerne : *quant à moi, je préfère partir*.

### **Ou ou où**

*Ou* indique un choix : *voulez-vous du café ou du thé ?*

*Où* est un pronom relatif en rapport avec le lieu : *où souhaitez-tu aller ?*

**[Voir la version vidéo de cet article](#)**