**Principes de base de la ponctuation grammaticale(.)**

Il n’y a pas de point après un titre ou un sous-titre centré. Le point est par ailleurs facultatif après un titre non centré.

**Ponctuation dans les phrases simples**

2.1

Il n’y a pas de ponctuation entre les éléments essentiels de la phrase. Le point indique la fin d’une phrase.

Exemple :

* *Je ferai parvenir l’information à votre directeur dans les jours qui viennent.*

2.2

Tout mot ou groupe de mots **en apposition**se met entre deux virgules.

Exemple :

* *La présidente de l’assemblée****, Mme Luce Elliot,****a fait cette déclaration.*

2.3

Un mot mis **en apostrophe**est toujours isolé par des virgules.

Exemple :

* *Veuillez agréer****, Madame,****mes salutations distinguées.*

2.4

Tout complément placé en tête de phrase est en principe suivi de la virgule; si le complément est très court, la virgule est facultative. Placé ailleurs dans la phrase, le complément est entre deux virgules.

Exemples :

* ***Une fois le travail achevé,****vous pourrez prendre un peu de répit.*
* ***Hier(,)****il faisait un temps magnifique.*
* ***Comme convenu lors de notre conversation téléphonique,****je vous envoie le formulaire de demande d’emploi.*
* *Je vous envoie****, comme convenu lors de notre conversation téléphonique,****le formulaire de demande d’emploi.*

2.5

On ne met pas de virgule après le complément de phrase s’il est immédiatement suivi d’un verbe et de son sujet en inversion.

Exemple :

* ***Le 22 mars dernier se tenait****la journée internationale des non-fumeurs.*

2.6

L’adjectif, avec ou sans expansion, placé en tête de phrase en apposition au sujet est suivi d’une virgule.

Exemples :

* ***Satisfaite,****elle remit son rapport à ses supérieurs.*
* ***Conscient de la difficulté du problème,****il préféra consulter un spécialiste.*

2.7

On ne met pas de virgule après le complément indirect (CI) ou complément du nom placé en tête de phrase.

Exemple :

* ***À mon supérieur****je dois rendre compte de toutes les transactions financières.*

**Ponctuation dans les phrases coordonnées ou juxtaposées**

3.1

On sépare par des virgules les éléments semblables d’une énumération.

Exemple :

* *Il s’est montré****calme, prudent, tolérant****.*

3.2

On met une virgule pour séparer les éléments d’une énumération de même que les phrases de même nature qui sont juxtaposées; on ne met pas de virgule devant la conjonction ***et***.

Exemples :

* *La nature calme****,****prudente****et****tolérante de cet homme a charmé l’auditoire.*
* *J’ai reçu les données informatisées****,****je les ai dépouillées****,****je les ai analysées****et****je les ai classées.*

3.3

En principe, on ne met pas de virgule devant ***et***, ***ou***, ***ni***si la conjonction apparaît une ou deux fois. On met une virgule devant les deuxième et troisième *et*, *ou*, *ni*si la conjonction apparaît plus de deux fois.

Exemples :

* *J’aimerais recevoir****et****le rapport de l’enquête****et****le questionnaire d’évaluation.*
* *J’aimerais recevoir****et****le rapport de l’enquête****, et****le questionnaire d’évaluation****, et****les données informatisées.*
* *Je n’ai reçu****ni****le rapport de l’enquête****, ni****le questionnaire d’évaluation****, ni****les données informatisées.*

On met une virgule devant ***et***, ***ou***, ***ni***lorsque la conjonction introduit une incise, qui forme en quelque sorte une parenthèse à l’intérieur de la phrase. On peut aussi mettre la conjonction entre deux virgules.

Exemple :

* *Faites vous-même cette recherche****, ou(,)****si vous le préférez, confiez-la à l’un de vos employés.*

On met en principe une virgule devant ***et***, ***ou***, ***ni***lorsque la conjonction introduit une idée de conséquence, d’opposition ou de renchérissement sur ce qui vient d’être mentionné.

Exemples :

* *Nous avons fait certaines vérifications****, et****nous sommes maintenant convaincus de sa bonne volonté.*
* *Vous devez prendre une décision très rapidement****, ou****vous serez aux prises avec de graves problèmes.*
* *Nous n’avons pas pu visiter l’exposition****, ni même****entrer dans l’immeuble.*

3.4

On met une virgule devant ***mais***lorsqu’il unit deux segments assez longs. On omet la virgule lorsque *mais* unit deux segments assez courts.

Exemples :

* *Cette enquête est intéressante****, mais****incomplète en ce qui a trait aux éléments d’insatisfaction des employés.*
* *Ce menuisier est habile****mais****peu disponible.*

3.5

En principe, ***car***est précédé d’une virgule.

Exemple :

* *Je vous ai convoqué****, car****je suis persuadée que vous pourrez régler ce litige.*

3.6

En principe, ***donc***est précédé d’un signe de ponctuation fort (**.** ou **;**). Il n’est pas suivi d’une virgule sauf lorsqu’il unit deux segments de phrase de même fonction.

Exemples :

* *J’ai effectué le travail conformément aux directives prévues;*(ou .) ***donc****le résultat devrait être excellent.*
* *Ce produit est toxique****, donc****terriblement dangereux pour les enfants.*

***Donc***n’est accompagné d’aucune ponctuation s’il est directement associé au verbe.

Exemple :

* *Nous avons****donc****été amenés à modifier notre tracé.*

3.7

Placé en tête de phrase, ***certes***est suivi d’une virgule. Il n’est ni précédé ni suivi d’une virgule s’il est directement associé au verbe.

Exemples :

* ***Certes,****nous avons été surpris d’apprendre cette nouvelle*
* *Nous avons****certes****été surpris d’apprendre cette nouvelle.*

Les conjonctions suivantes répondent aux mêmes règles que *certes* :

* **ainsi**,
* **aussi**,
* **cependant**,
* **enfin**,
* **néanmoins**,
* **par conséquent**,
* **pourtant**,
* **toutefois**.

Exemples :

* *Cette enquête n’a pas été menée d’une manière scientifique;*(ou .) ***aussi,****nous avons décidé de ne pas en révéler les résultats.*
* *Il nous faut****aussi****traiter ce dossier.*

Toutefois, on ne met pas de virgule après ***aussi***lorsqu’il est suivi d’une inversion du verbe et du sujet.

Exemple :

* *Cette enquête n’a pas été menée d’une manière scientifique*; (ou .) ***aussi****avons-nous décidé de ne pas en révéler les résultats.*

3.8

***Or***est toujours précédé d’un signe de ponctuation fort (**.** ou **;**). Il n’est pas suivi d’une virgule, sauf s’il est immédiatement suivi d’un complément en inversion, d’une subordonnée détachée ou d’une incise. Il en va de même pour ***c’est pourquoi***.

Exemples :

* ***Or****ce règlement ne sera pas adopté.*
* *Or****, bien que souhaité par plusieurs membres,****ce règlement ne sera pas adopté.*

3.9

On place une virgule devant ***sinon***lorsqu’il introduit une phrase complète. On omet la virgule lorsque *sinon*unit deux segments très courts.

Exemples :

* *Vous avez toute notre confiance****, sinon****vous n’auriez pas été consultés.*
* *Votre travail est excellent****sinon****impeccable.*

3.10

On met une virgule après ***d’une part***et ***d’autre part***lorsqu’ils sont placés au début d’une phrase. Placés dans le corps d’une phrase, on les met généralement entre deux virgules.

Exemple :

* ***D’une part,****nous sommes satisfaits de la qualité des produits;****d’autre part,****nous trouvons leurs prix beaucoup trop élevés.*

Il en va de même pour :

* **en effet**,
* **en l’occurrence**,
* **par exemple**,
* **sans doute**.

Exemple :

* *Nous devons****, par exemple,****vous informer de certaines dispositions légales.*

3.11

On met généralement ***et ce***entre deux virgules.

Exemple :

* *Vous devez nous faire part de tout changement d’adresse****, et ce,****pour tous vos clients.*

3.12

Dans une comparaison avec ***autant***, on met une virgule devant le deuxième *autant*.

Exemple :

* *Autant votre travail précédent était bien fait****, autant****celui-ci laisse à désirer.*

3.13

On met toujours une virgule devant ***etc.***; en principe, on met une virgule après *etc.* s’il ne termine pas la phrase.

Exemples :

* *On met une virgule après les compléments circonstanciels de but, de manière, de lieu****, etc.***
* *Il faut considérer les coûts d’électricité, de plomberie, de menuiserie****, etc.,****si vous voulez que l’estimation soit complète.*

**Ponctuation dans les subordonnées complétives**

4.1

On ne met pas de virgule entre une subordonnée complétive et le reste de la phrase.

Exemple :

* *Le fait que vous êtes insatisfait de mon travail me déçoit beaucoup.*

4.2

On met une virgule après une subordonnée complétive si elle est déplacée devant la phrase principale avec une idée d’emphase.

Exemple :

* ***Que vous soyez insatisfait de mon travail,****cela me déçoit beaucoup.*

4.3

L’interrogation indirecte ne se termine pas par un point d’interrogation.

Exemple :

* *Je me demande si vous avez terminé votre travail****.***

**Ponctuation dans les subordonnées relatives**

5.1

On ne met pas de ponctuation entre une relative déterminative et ce qu’elle détermine.

Exemples :

* *La publication dont vous faites mention est épuisée.*
* *Les employés qui ont remis leur feuille de présence après la date limite ont été pénalisés.*

(Seuls les employés ayant remis leur feuille de présence après la date limite ont été pénalisés.)

5.2

On place la relative explicative entre virgules.

Exemple :

* *Les employés****, qui ont remis leur feuille de présence après la date limite,****ont été pénalisés.*

(Tous les employés ont remis leur feuille de présence après la date limite et ils ont tous été pénalisés.)

**Ponctuation dans les subordonnées circonstancielles**

6.1

On ne met pas de virgule entre une phrase principale et la subordonnée circonstancielle.

Exemple :

* *La plupart des membres quittèrent l’assemblée après que le président eut fait cette déclaration.*

6.2

On fait suivre la subordonnée circonstancielle d‘une virgule si elle est placée devant la phrase principale.

Exemple :

* ***Après que le président eut fait cette déclaration,****la plupart des membres quittèrent l’assemblée.*

6.3

On met généralement une virgule devant les conjonctions suivantes, à moins que la phrase ne soit très brève :

* **bien que**,
* **quoique**,
* **alors que**,
* **puisque**,
* **même si**.

Exemples :

* *Vous avez décidé de procéder de la sorte****, bien que****nos recommandations aillent dans le sens contraire.*
* *Je suis contente****quoique****je sois fatiguée.*

**Utilisation du deux-points (:)**

Le deux-points est précédé d’une espace insécable (espace liante, qui rend deux mots ou signes indissociables, de manière à éviter qu’ils se trouvent sur deux lignes différentes).

7.1

Le deux-points introduit une conclusion, une affirmation, une explication, etc.

Exemples :

* *Nous sommes arrivés à la conclusion suivante****:****il faut tout reprendre depuis le début.*
* *Il existe une certaine liberté dans l’emploi de la ponctuation****:****des auteurs ponctuent leurs textes plus que d’autres.*

7.2

Le deux-points introduit une citation, une définition, un exemple.

Exemples :

* *L’accusé a déclaré ce qui suit****:****« À 20 h, samedi soir, j’étais encore à l’usine. »*
* *Le terme*relationniste *peut se définir comme suit****:****« personne responsable des relations publiques ».*

Note : Si une phrase complète est citée, le point est placé à l’intérieur du guillemet fermant, sinon, il est placé à l’extérieur.

7.3

Le deux-points introduit une énumération.

Exemple :

* *Votre sac doit contenir les éléments suivants****:****une lampe de poche, des vêtements chauds, un imperméable.*

**Utilisation du point-virgule (;)**

8.1

Le point-virgule sépare les divers éléments d’une énumération déjà séparés par une virgule.

Exemple :

* *L’ouvrage traite des points suivants****:***
  + *présentation de la lettre et de l’enveloppe****;***
  + *utilisation des sigles, symboles, abréviations, etc.* **;**
  + *protocole téléphonique.*

8.2

Le point-virgule sépare deux phrases fortement liées entre elles par le sens; il tient alors lieu de point.

Exemple :

* *Nous avons transmis au conseil d’administration toutes les données pertinentes au sujet****;****nous attendons maintenant avec impatience le dénouement de cette affaire.*

**Utilisation des points de suspension (...)**

Les points de suspension sont utilisés pour indiquer que la pensée n’est pas complètement exprimée, que la phrase est laissée en suspens. Ils servent notamment à exprimer la critique, la confusion, le doute, la discrétion, la réflexion, l’hésitation, etc.

Exemples :

* *J’aurais bien aimé vous en dire plus, mais****…***
* *Nous aurions apprécié recevoir de vos nouvelles avant ce jour****…***

Placés entre crochets, ils indiquent qu’une personne autre que l’auteur du texte a effectué une coupe dans un texte.

Exemple :

* *« Les points de suspension vont toujours par trois, même derrière un point d’interrogation ou un point d’exclamation***[…]** *, mais le point abréviatif se confond avec eux. »*

Note : Les points de suspension entre crochets à l’intérieur d’une citation en italique sont en romain parce qu’ils ne font pas partie de la citation.

**Utilisation du point d’exclamation (!)**

Le point d’exclamation se place à la fin d’une phrase pour exprimer un sentiment ou une émotion (joie, surprise, étonnement, indignation, ordre ou appel chargés d’émotion, interjection, etc.).

Exemples :

* *Quel spectacle fascinant****!***
* *Eh bien****!****Vous en faites une tête****!***

**Utilisation du point d’interrogation (?)**

L’interrogation directe se termine par un point d’interrogation.

Exemple :

* *Avez-vous terminé ce travail****?***

**Note :** L’interrogation indirecte ne comporte pas de point d’interrogation (voir 5.3).

Exemple :

* *Je me demande si vous avez terminé votre travail.*

**Utilisation des guillemets (« »)**

D’une manière générale, on utilise les guillemets français (« »). Si une citation contient une autre citation, on emploie pour cette dernière des guillemets anglais (" ").

On emploie les guillemets :

* Pour encadrer une citation, une définition, un titre d’article.

Exemple :

* + ***« Entre lune et soleil se glisse l’heure sombre, épaisse, gluante, plus poignante que la brunante »***(A. Hébert, 1982).
* Pour isoler dans un texte un mot étranger, un néologisme, un mot de niveau de langue différent, un mot employé dans un sens particulier, un écart orthographique ou grammatical, ou encore pour mettre en évidence un mot, une expression, etc.

Exemple :

* + *Le mot****« catch »****en France se traduit par*lutte professionnelle*au Canada.*

**Utilisation des parenthèses ( )**

Les parenthèses sont utilisées pour isoler ou intercaler dans une phrase une réflexion ou une précision que l’on ne juge pas indispensable au sens et dont on ne veut pas faire une phrase distincte.

Exemples :

* *Nous enverrons le communiqué à tous les médias de la région****(radio, télévision, journal, etc.)****.*
* *« Saisie d’angoisse, balbutiante, elle s’avança tout près de lui »***(G. Roy, 1945)**.

Note : La référence entre parenthèses est en romain parce qu’elle ne fait pas partie de la citation.

**Utilisation des crochets [ ]**

Les crochets s’emploient :

* Pour isoler des précisions dans un texte déjà entre parenthèses.

Exemple :

* + *Nous enverrons le communiqué à tous les médias de la région (radio, télévision, journal****[y compris les médias sociaux]****).*
* Pour omettre ou modifier une partie d’un texte cité.

Exemples :

* + *« Ces documents***[…]***informent le public sur les effets nocifs du tabac. »*
  + *« Les informations***[qu'il]** *a utilisées provenaient de sources fiables. »*

Note : Les crochets et leur contenu, à l’intérieur d’une citation en italique, sont en romain parce qu’ils ne font pas partie de la citation.

* Pour isoler la prononciation d’un mot.

Exemple :

* + *inukshuk***[inukʃuk]** *n. m.*

**Utilisation du tiret (—)**

Le tiret s’emploie :

* Pour isoler et mettre en relief une remarque, un argument, la conclusion d’une argumentation plus que ne le feraient les virgules.

Exemple :

* + *Cet argument****— il fallait bien qu’elle le mentionne —****n’avait pas eu de poids dans sa décision.*
* Pour indiquer, dans un dialogue, le changement d’interlocuteur.

Exemple :

* + *« Je vous souhaite une belle journée.****—****À vous de même! »*
* Pour séparer les éléments d’un toponyme surcomposé, c’est-à-dire formés de deux toponymes dont au moins un comprend un trait d’union.

Exemple :

* + *La région du Saguenay****—****Lac-Saint-Jean.*

**Utilisation de la barre oblique (/)**

La barre oblique s’emploie :

* Pour indiquer la division dans l’expression d’une fraction ou d’un rapport.

Exemples :

* + *km****/****h*
  + *1****/****2*
* Pour écrire certaines abréviations ou mentions conventionnelles, l’ordre des pages d’un document.

Exemples :

* + *a****/****s de*
  + *2****/****8*
* Pour marquer une relation d’opposition.

Exemple :

* + *L’alternance amour****/****haine.*
* Pour indiquer un changement de vers notés sur une même ligne.

Exemple :

* + *« À cause de son air étrange, nul vers lui****/****Ne vient : il a le froid des urnes Cinéraires. »* (É. Nelligan, 1903).

**Utilisation de la perluète (&)**

La perluète s’emploie essentiellement pour lier des patronymes, des prénoms ou des initiales dans des raisons sociales et dans certaines expressions figées. Elle ne doit pas être utilisée entre deux noms communs au sens de *et*.

Exemples :

* *Beaudry****&****Genêt*
* ***&****Fils,****&****Filles*
* ***&****Associés,****&****Associées*

(et non)

* *Meubles****&****accessoires de bureau Beaudoin inc.*

**Caractère de la ponctuation**

En principe, la ponctuation suit le même caractère que la partie du texte mise en relief par l’emploi du gras, de l’italique, du soulignement, si elle en fait partie intégrante.

Exemples :

* Cessez de répéter **N’est-ce pas?** à la fin de toutes vos phrases. (Le ? appartient à l’élément mis en évidence et se met en gras.)
* Que signifie le terme *infonuagique*? (Le ? appartient ici à la phrase et non au mot mis en évidence; il s’écrit donc dans le caractère courant du texte.)
* Les mots *prévoir*, *présumer*, *pressentir*ne sont pas de véritables synonymes. (Les virgules n’appartiennent pas aux éléments mis en relief et ne sont donc pas en italique.)

**Note :** Pour faciliter la rédaction, on peut laisser les virgules, points et points de suspension dans le même caractère que ce qui est mis en relief.

Exemple :

* Les mots *prévoir, présumer, pressentir*ne sont pas de véritables synonymes.

**Espacement avant et après les signes de ponctuation**

| **Nom du signe** | **Signe** | **Espace avant** | **Espace après** | **Exemple** | **Remarque** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| virgule dans un texte | , | non | oui | les tableaux, les figures |  |
| virgule dans un nombre | , | non | non | 2,5 millions 50,25 $ |  |
| Point | . | non | oui | Nous devions aller au cinéma à pied. Or voilà qu’un violent orage éclate. |  |
| deux-points | : | oui, insécable | oui | Sa conclusion : le travail doit être refait. |  |
| point-virgule | ; | non | oui | On avait annoncé du beau temps pour aujourd’hui; or il n’en est rien, il pleut depuis ce matin. |  |
| points de suspension | ... | non | oui | Je vous avais prévenu... Mais... |  |
| point d’exclamation | ! | non | oui | Hola! Arrêtez! |  |
| point d’interrogation | ? | non | oui | Comment allez-vous? Bien, merci. |  |
| guillemet ouvrant | « | oui | oui, insécable | Il dit : « Je suis content. » |  |
| guillemet fermant | » | oui, insécable | oui | Il dit : « Je suis content. » | On ne met pas d’espacement après le guillemet fermant lorsqu’il est immédiatement suivi d’un autre signe de ponctuation : Que pensez-vous de cet « énergumène »? |
| parenthèse ouvrante | ( | oui | non | Les documents (livres, dictionnaires) sont... |  |
| parenthèse fermante | ) | non | oui | Les activités sportives (y compris le golf) sont incluses dans le forfait. | On ne met pas d’espacement après la parenthèse fermante lorsqu’elle est immédiatement suivie d’un autre signe de ponctuation : Au Québec, le mot *oie* désigne généralement l’oie des neiges (oie blanche). |
| crochet ouvrant | [ | oui | non | Les voyelles [y] et [u] sont des voyelles arrondies. |  |
| crochet fermant | ] | non | oui | « La solution proposée [...] a fait de nombreux adeptes. » | On ne met pas d’espacement après le crochet fermant lorsqu’il est immédiatement suivi d’un autre signe de ponctuation : Au masculin, *inexact*, *inexacts* se prononcent aussi [inɛgzɑ]. |
| Tiret | — | oui | oui | Le blé — aliment indispensable — est de plus en plus cher au Canada. | On ne met pas d’espacement avant ni après le tiret dans les noms surcomposés : Saguenay—Lac‑Saint‑Jean |
| trait d’union | - | non | non | Lac‑Saint‑Jean |  |
| barre oblique | / | non | non | 50 km/h | La barre oblique est précédée et suivie d’une espace lorsqu’elle sert à séparer les vers d’un poème. |
| Perluète | & | oui | oui | Dupuis & Tremblay |  |
| pour cent | % | oui, insécable | oui | 60 % de la population |  |
| Dollar | $ | oui, insécable | oui | 50 $ et plus |  |
| signes mathématiques | + - x ÷ = | oui | oui | 20 x 5 = 100 |  |

Note : L’espace insécable est une espace liante, qui rend deux mots ou signes indissociables, de manière à éviter qu’ils se trouvent sur deux lignes différentes.

**SOURCE :**CAJOLET-LAGANIÈRE, Hélène. *Rédaction technique, administrative et scientifique.*