

PAO. — PRESTATIONS ET TARIFS

Tarifs TTC, TVA non applicable (article 293 B du Code général des impôts).

MISE EN PAGES ET COMPOSITION

Fichiers à fournir

Pour chaque livre, le texte du fichier source (la copie), au format ODT ou DOCX, est réputé avoir été relu, corrigé et mis en forme (« stylé ») par des professionnels (correction orthotypographique, préparation de copie). Il devra être accompagné de sa fiche au format ODS ou XLSX, dûment renseignée par vos soins à partir du modèle fourni.

Fichiers livrés

Chaque ouvrage vous sera livré au format PDF. Vous pouvez demander des PDF avec ou sans fond perdu, page à page ou en planches de deux pages. Un extrait pour les sites de vente en ligne peut vous être fourni gratuitement. À l'issue de la relecture des épreuves, qu'elle soit assurée par moi ou non, une nouvelle copie vous sera fournie au format ODT ou DOCX (à votre convenance), ainsi que tous les fichiers de travail au format TeX si vous le désirez.

Qualité de la composition

La qualité d'une mise en pages et d'une composition peut s'apprécier, en creux, par le nombre d'imperfections qu'elles présentent. *On trouvera en annexe une liste non exhaustive de défauts bien trop souvent présents, pour beaucoup, dans l'édition francophone contemporaine.* Si bien sûr la perfection n'est pas de ce monde, le devoir d'un metteur en pages consciencieux est d'y tendre.

Deux niveaux de qualité sont proposés. Dans un cas comme dans l'autre, le résultat sera un gris typographique soigné, respectueux des usages typographiques français ou, le cas échéant, de la marche typographique soumise.

Qualité 1. — Par défaut ; elle correspond à la qualité optimale. Je m'engage d'une part à apporter un soin tout particulier aux lignes en pied, surtout pour les belles pages, d'autre part à faire tout mon possible pour éliminer les défauts suivants : lignes creuses en pied (orphelin[e]s), superposition de mots identiques en début ou en fin de ligne, coupures des noms propres. Dans les rares cas où aucune solution satisfaisante n'aurait pu être trouvée, la priorité sera donnée au gris typographique de la page ou de l'alinéa posant problème, sauf consigne contraire.

Qualité 2. — Élimination des lignes creuses en tête (ou veuves — dialogues et listes exceptés), interdiction de la coupure des noms propres. Les lignes creuses en pied (orphelin[e]s) seront évitées seulement si apparaît une solution évidente. De manière générale, pour régler les problèmes de composition, ce sont les solutions les plus rapides qui seront privilégiées, passant par l'assouplissement ponctuel des contraintes sur les coupures de mots : autorisation de la coupure des noms propres ou d'un mot de moins de six lettres, coupure avant ou après seulement deux lettres... Le cas des mots identiques superposés ne sera pas traité, sinon à titre exceptionnel (mots longs, superposition sur trois lignes ou plus).

Lignes et justification

Le nombre normal de lignes par page dépend évidemment du format, des marges et de la force de corps de la police de labeur (celle du texte courant). Ce nombre se situe couramment entre 25 et 45, souvent entre 35 et 40 pour un grand format, autour de 30 pour un poche.

Pour un roman en édition courante, la justification moyenne est comprise entre 55 et 62 signes afin d'offrir un bon confort de lecture. S'agissant d'un essai, elle se situe souvent entre 60 et 66, jusqu'à 70. Pour les ouvrages spécialisés, elle est souvent comprise entre 70 et 78.

Plus la justification est courte, plus elle requiert un soin minutieux de la part du compositeur. Plus la justification est longue, moins le travail de composition pose de difficultés, mais plus les efforts et la concentration du lecteur seront sollicités, au risque de finir par le rebuter. Si les justifications courtes de 50 à 54 signes par ligne sont certainement les plus agréables, elles nécessitent aussi un travail bien plus important du compositeur.

RELECTURE

La relecture proposée consiste à traquer les dernières coquilles ; elle ne saurait se substituer à la correction durant la préparation de copie. Dans le cas d'un nombre anormalement élevé de coquilles nécessitant pour moi de multiplier les interventions, un supplément à négocier vous sera demandé, en fonction du travail supplémentaire nécessaire.

Les corrections sont apportées directement dans les fichiers de travail TeX, à partir desquels sont générés les PDF. À la fin de la relecture, une nouvelle copie intégrant ces modifications vous sera fournie pour chaque livre au format ODT ou DOCX, au choix.

TARIFS 2020

Mise en pages et composition

L'unité de référence est la ligne d'une justification moyenne (entre 55 et 61 signes) dans la perspective d'une composition de qualité optimale (qualité 1). **Prix unitaire : 0,10 EUR TTC.** Un premier coefficient lui sera appliqué en fonction de la qualité de la composition souhaitée, un second en fonction de la justification retenue pour l'ouvrage.

	Qual. 1	Qual. 2	Just. 50-54	Just. 55-61	Just. 62-66	Just. 67-72	Just. 73-78
Coeff.	1	0,5	1,3	1	0,8	0,65	0,5

Tableau 1. — Grille des coefficients pour une ligne.

L'unité de facturation est la page composée. C'est à ce niveau que sont appliqués les arrondis pour la facturation. Une page dont le bloc de composition sera vide à cinquante pour cent et plus comptera pour une demi-page, pour une page entière si le bloc est occupé à plus de cinquante pour cent. Au-delà de 350 pages sera appliquée une remise globale (voir tableau 2).

	351-500 p.	501-650 p.	651-800 p.	801-950 p.	951-1 100 p.	≥ 1 101 p.
Remise	5 %	10 %	15 %	20 %	25 %	30 %

Tableau 2. — Mise en pages : grille des remises.

Suppléments

Sauf précision contraire, le travail supplémentaire sera facturé *prorata temporis*, 40 EUR/h.

Inclusion d'images

Images autres que la couverture ou votre logo en page de titre, selon la nature et le nombre des images en question. Me consulter.

Inclusion de tableaux

En fonction du nombre et de la complexité des tableaux, *prorata temporis*.

Index

La création d'un index ne s'improvise pas et doit se faire en étroite collaboration avec les auteurs ou les éditeurs/assistants d'édition. Me consulter.

Bibliographie

Bibliographie incluse dans la copie et déjà mise en forme, destinée à être reproduite telle quelle : aucun supplément, mais risque élevé d'incohérences de présentation ou d'erreurs dans les renvois. Bibliographie créée ou recrée par mes soins à partir des informations fournies, avec la garantie d'une présentation cohérente et de la correction des renvois : *prorata temporis*.

Édition critique, édition bilingue

Me consulter.

Relecture

L'unité de facturation (u.) est une tranche de 2 300 signes (espaces comprises), soit environ **1 page** de 40 lignes de justification moyenne de 58 signes. **Le prix unitaire est fixé à 1,40 EUR TTC.** Une remise globale sera appliquée sur le total, selon le même barème que pour la composition.

	351-500 u.	501-650 u.	651-800 u.	801-950 u.	951-1 100 u.	≥ 1 101 u.
Remise	5 %	10 %	15 %	20 %	25 %	30 %

Tableau 3. — Relecture : grille des remises.

ANNEXE. — DÉFAUTS À ÉVITER

Loin de consister en un simple copier-coller de texte dans une maquette définie à la va-vite, la mise en pages doit veiller à éviter une série d'écueils, dont voici une liste non exhaustive.

PAGES

— **Empagement disgracieux** (mauvais choix des marges, dont résulte par exemple un bloc de composition inharmonieux, aux proportions sans rapport avec celles de la page)

— **Perte du registre** (les lignes du recto et du verso ne sont plus superposées, souvent après un titre de section)

— **Partie débutant en fausse page** (page paire, à gauche)

— **Lézardes, rues et cheminées** (apparition dans le texte de trouées blanches zigzagantes, obliques ou verticales dues au hasard de la superposition des blancs intermots)

— **Superposition de mots identiques ou d'homographes** sur deux lignes consécutives ou plus (le risque que ledit phénomène soit perçu du lecteur n'est pas négligeable, surtout en début ou en fin de ligne)

— **Belle page s'achevant par un mot-outil** (page de droite terminée par une préposition, une conjonction, un déterminant... si bien sûr il n'est pas toujours possible de l'éviter sans entraîner un défaut bien plus regrettable, il est toujours bon en typographie soignée de s'interroger sur la fin de chaque belle page en vue d'atténuer autant que faire se peut la rupture créée par la nécessité de tourner la page)

— **Page terminée par le début d'une phrase réduit à un mot-outil d'une ou deux lettres** (« . À », « ? Il », « ! De » — l'effet est des plus fâcheux en fin de belle page ; pour ma part, je fais même en sorte d'éviter de finir ainsi quelque ligne que ce soit)

PARAGRAPHERS ET ALINÉAS

– **Lignes creuses en tête ou en pied de page** (les fameuses veuves et orphelines [ou orphelins] ; si certains typographes comme Tschichold tolèrent les lignes creuses en pied, tout le monde s'accorde pour bannir les creuses en tête [veuves])

– **Lignes à voleur** (dernière ligne d'un alinéa composée d'une syllabe ou d'un mot de moins de quatre lettres [cinq, voire six pour certains] qu'il était possible de faire entrer dans la ligne précédente en espaçant moins large)

– **Lignes creuses trop longues** (défaut inverse du précédent) : la dernière ligne d'un alinéa devrait soit être creuse d'au moins un cadratin, soit remplir la justification

– **Variation excessive des blancs intermots d'une ligne à la suivante** : dans une composition justifiée, le blanc intermot varie nécessairement d'une ligne à l'autre ; il convient néanmoins d'éviter de faire se suivre une ligne à la composition un peu serrée et une autre à la composition un peu relâchée, le contraste entre les deux faisant paraître chacune de ces lignes défectueuse sans pourtant qu'aucune le soit isolément

LIGNES

– **Lignes « blanches » ou « lavées »** (lignes où les blancs intermots sont beaucoup trop importants, c'est-à-dire des lignes qui présentent des mots bien trop espacés — défaut curieusement assez répandu, alors qu'il s'agit de la honte suprême du compositeur)

– **Lignes à la composition trop serrée** (défaut inverse du précédent, avec des mots excessivement rapprochés)

MICROTYPOGRAPHIE

– « **Chiures de mouche** » et « **gants de toilette** » (les signes ' et " en guise d'apostrophe et de guillemets)

– **Espacements pour les signes de ponctuation doubles** (emploi de l'espace ordinaire au lieu d'une espace fine à chasse fixe)

– **Modification flagrante des approches** (certains alinéas posent certes

de telles difficultés qu'il peut être indispensable de modifier ponctuellement l'approche des caractères, encore faut-il le faire aussi discrètement que possible, en évitant de dépasser un certain écart ou de faire se succéder deux modifications contraires [p. ex., avec une ligne où l'approche aura été augmentée suivie d'une ligne où elle aura été diminuée])

– **Mésusage des lettrines** (suite du premier mot composée en bas de casse plutôt qu'en petites ou grandes capitales)

– **Notes et appels de note défectueux** (appel trop maigre, en exposant, au lieu du recours aux chiffres supérieurs ; omission de l'espace fine avant l'appel ; note composée selon l'usage anglo-saxon plutôt que français ; et même [on sort ici de la microtypographie] appel et note sur deux pages différentes !)

– **Coupures de mot défectueuses** (coupure du dernier mot de la page ou d'un nom propre, coupure avant ou après une syllabe de moins de trois lettres, avant une syllabe muette...)