



Société de généalogie de Québec

L'Ancêtre

**Aide-mémoire
pour
les auteurs,
correcteurs
et
relecteurs**

Table des matières

Index des mots et expressions à corriger	1
Toponymie.....	15
Écriture des nombres.....	16
Bibliographie.....	17

Index des mots et expressions à corriger

– A –

- @ : arobas (ou a commercial).
- . **à date** : remplacer par à ce jour, jusqu'ici; mettre à jour.
- . **abréviations courantes** : n, b, m, d, et s (pour naissance, baptême, mariage, décès et sépulture), sans point avant la date. En généalogie, avec l'abondance de dates dans les tableaux, la lecture s'en trouve facilitée. Les abréviations suggérées pour parrain et marraine sont parr. et marr.
- . **académique** : anglicisme au sens de scolaire ; mais, année académique ou universitaire (Ex. : réussite, parcours scolaire).
- . **accentuation des majuscules** : obligatoire, car l'accent a en français pleine valeur orthographique (Ex. : À, Ça, É-U, Île, NOËL).
- . **acquis** : tenir pour acquis et non prendre pour acquis.
- . **actes de baptême/mariage/sépulture** : le complément du nom reste au singulier.
- . **affidavit** : anglicisme au sens de déclaration sous serment.
- . **aïeul, aïeule** : grand-père, grand-mère;
bisaïeul : arrière-grand-père (1 arrière) ;
trisaïeul : arrière-arrière-grand-père (2 arrières).
Au-delà de ces générations, on dira quatrième aïeul, cinquième aïeul, etc. Se féminise avec un – e – (aïeule, bisaïeule, etc.) et prend un – s – au pluriel (aïeuls). Le terme *aïeux* est littéraire ou ironique.
- . **alors que** : conjonction de subordination qui équivaut à quand, lorsque, au moment où; elle peut donc marquer le temps (pendant que); mais lorsqu'elle marque l'opposition, le contraire, elle est précédée d'une virgule.
- . **alternative** : situation où seulement deux options sont possibles
(Ex. : choisir entre deux alternatives; dire plutôt deux solutions, deux possibilités).
- . **année financière** : remplacer par exercice financier.
- . **année longue (à l')** : remplacer par à longueur d'année.
- . **annuaire/bottin** : ne sont pas synonymes. L'annuaire est un recueil annuel de renseignements divers; le bottin est un annuaire téléphonique. Donc, bottin téléphonique est un pléonasme.

- . **antonomase** : périphrase descriptive pour désigner un état, un territoire, etc.; majuscule initiale aux noms qui les composent et aux adjectifs qui les précèdent (Ex. : Paris, la Ville Lumière; Rome, la Ville éternelle; le Nouveau Monde).
- . **apparaître** : impropriété au sens de *figurer, être inscrit, se trouver*.
- . **après que** : demande habituellement un verbe à l'indicatif; **avant que** : est toujours suivi d'un verbe au subjonctif. (Ex. : avant qu'il ne soit trop tard; après qu'elle aura choisi.).
- . **archives** : toujours au pluriel, comme des frais, des funérailles, des honoraires, des repréailles, etc.
- . **arrière-grand-père** : au pluriel, arrière-grands-pères, sans « s » à arrière, ni à arrière-grand-mère, etc.
- . **assumer** : signifie *prendre la responsabilité de* et non *supposer*.
- . **auteur** : le nom d'une auteure ou d'un auteur *n'est pas précédé* de la préposition « par » à la suite du titre d'un article.
- . **audience** : signifie *séance d'un tribunal* et non, assistance, public, auditoire.

– B –

- . **barre oblique** : sert à marquer une opposition (ouvert/fermé), une référence (N/Réf.), un rapport (km/h) et s'écrit sans espace avant et après. Autrement, remplacer par un trait d'union.
- . **béni/bénit** : béni et bénie sont des participes passés accompagnés de l'auxiliaire être, alors que bénit et bénite sont des adjectifs qui pourraient être remplacés par saint ou sainte. (Ex. : L'eau que le prêtre a bénie est maintenant de l'eau bénite.).
- . **biais, par le biais de** : signifie « au moyen de »; les locutions synonymes sont : *par le truchement de, par l'intermédiaire de, par l'entremise de, grâce à, à l'aide de* ou *au moyen de* ou simplement *par*.
- . **bris de contrat** : remplacer par *rupture de contrat*.

– C –

- . **c (circa)** : anglicisme; à remplacer par *v.*, lorsque la date est incertaine (Ex. : v.2015).
- . **Canadiens français** : le nom s'écrit avec une majuscule initiale et sans trait d'union; l'adjectif correspondant prend deux minuscules et un trait d'union : le peuple **canadien-français**.
- . **céderom** : disque numérique inscriptible où sont stockées des données. Ne pas confondre avec fichier, ni avec DVD.
- . **centre d'achats** : remplacer par *centre commercial*.
- . **certificat-cadeau** : remplacer par *chèque-cadeau*.

- . **chiffres** : les nombres s'écrivent en CHIFFRES dans les cas suivants : adresse, âge, date, heure, numéro de matricule, pagination, poids et mesures, fraction, nombre décimal et somme d'argent.
 - 1) Entre 1 et 16, les écrire en lettres, sauf si le chiffre est en rapport avec d'autres plus élevés (8 des 28 officiers; 3 arpents sur 40). De même, s'écrivent en toutes lettres les nombres ronds et les nombres entiers se terminant par un ou plusieurs zéros. À compter de 17, on écrit généralement en chiffres.
 - 2) Un espace sans virgule pour 5 unités et + (par groupes de 3) qui expriment une quantité (150 000 \$); mais espace optionnel pour nombres de quatre chiffres (2000 personnes ou 2 000 personnes).
 - 3) Pas d'espace dans les numéros de porte (2000, rue Dollard).
 - 4) Espace pour indiquer la population : 1 200 hab., 10 000 hab.
 - 5) Durée précise (La championne a couru l'épreuve en 10 min 35 s.); mais une durée approximative s'écrit en lettres.
 - 6) En début de phrase, le nombre s'écrit toujours en lettres.
 Voir aussi p. 16, le tableau Écriture des nombres.
- . **ci-haut, ci-bas, ci-avant** : locutions adverbiales inexistantes. Il faut les remplacer par *ci-dessus*, *ci-dessous*, *ci-après*, *précédemment*. Cependant, on utilise **ci-contre** pour localiser un élément dans un texte.
- . **civique (numéro)** : ne peut s'appliquer à un numéro d'immeuble, numéro de porte; à remplacer par *adresse municipale*.
- . **citations** : s'écrivent en italique dans le texte.
- . **co-** : tous les mots formés avec le préfixe **co-** s'écrivent sans trait d'union. (Ex. : *cohéritier*, *coadjuteur*, *coparoissien*.)
- . **comité** : le comité de *L'Ancêtre* prend une minuscule.
- . **code régional** : pour le téléphone, utiliser *indicatif régional*.
- . **compagnie** : majuscule initiale dans Compagnie des Cent-Associés, Compagnie de la Nouvelle-France, Compagnie des Habitants et Compagnie de la Baie d'Hudson. Cependant, au sens de « troupes », *compagnie* prend la minuscule : compagnies franches de la Marine.
- . **compléter** : signifie rendre complet (une collection, une série) et non remplir (un formulaire).
- . **comptes à recevoir** : remplacer par *créances*.
- . **congrégations et ordres religieux** : Lorsque la dénomination d'une congrégation ou d'un ordre religieux commence par le mot congrégation ou ordre, ce mot s'écrit avec une minuscule initiale. Le premier nom distinctif prend une majuscule. (Ex. : la congrégation de Notre-Dame, l'ordre de Dominicains). Par contre, lorsque la dénomination d'une congrégation ou d'un ordre religieux ne commence pas par *congrégation* ou *ordre*, le premier nom de cette dénomination prend la majuscule initiale. (Ex. : Le Filles de la charité, les Sœurs grises). Le nom des membres d'une congrégation ou d'un ordre religieux commence toujours par une minuscule. (Ex. : une carmélite, un père mariste).
- . **conseil d'administration** : en abrégé, utiliser C. A. avec points et espacement.

- . **contrat** : *ct* abréviation usuelle en généalogie de *contrat*. Écrire le nom du notaire au complet, la première fois qu'on le cite.
- . **conventionnel** : conforme aux convenances ou qui résulte d'une convention; anglicisme au sens de *traditionnel, classique, habituel, standard*.
- . **corporation** : anglicisme au sens de *société, entreprise*.
- . **Cour** : majuscule quand il s'agit d'un organisme unique. (Ex. : la Cour d'appel).
- . **courriel** : adresse électronique. Une adresse courriel ne prend pas de point (.) à la fin.
- . **C. P.** : case postale (et non casier postal), avec espacement.
- . **crochets [...]** : à utiliser à l'intérieur d'une citation, pour marquer que l'on intervient dans le texte d'autrui (suppression, explication, correction).
- . **cueillette** : s'applique seulement aux récoltes de fruits, légumes, etc. Autrement, remplacer par *collecte* de données, de fonds, des ordures.

– D –

- . **dates** : 1) Dans les textes d'auteur, 1789-06-15 et 15 juin 1789 ne valent que pour les systèmes de données et la présentation en colonnes et tableaux.
2) Dans les textes suivis, les programmes (d'activités) et les tableaux d'ascendance, les dates sont précédées de l'article **le**. (Ex. : les cours commencent *le 29 août 2001* (aucun jour indiqué) ou *le mercredi 29 août 2001* (si jour indiqué) et non mercredi, le 29 août 2001).
3) Indication des dates de naissance et de décès seulement (Ex. : Honoré de Balzac (1799-1850)), trait d'union sans espace avant ni après.
4) Avec le nom de lieu (Ex. : Honoré de Balzac (Tours, 1799 – Paris, 1850)), virgule entre le nom de lieu et la date et espace avant et après le semi-cadratin.
- . **de** : 1) Répétition de la préposition *de* dans l'expression « le mariage de Pierre Balan et de Renée Biret ».
 - 2) Mais non dans l'expression « fils/fille de Pierre Balan et Renée Biret ».
- . **décéder/mourir** : décéder, dans la langue administrative; désigne l'action de mourir pour une personne, mais non pour un animal, et généralement de causes naturelles. Synonymes : périr, succomber, s'éteindre, trépasser, rendre l'âme. On emploie mourir lors de causes accidentelles ou violentes.
- . **demander à/demander de** : suivi d'un infinitif, on doit utiliser la préposition *à* lorsque le sujet de *demander* est le même que celui de l'infinitif (*Il a demandé à être dégagé de certaines tâches*). On utilise toujours la préposition *de* lorsque le sujet de *demander* diffère de celui de l'infinitif (*Ma sœur m'a demandé de rendre ses livres à la bibliothèque*).
Demander pour quelque chose, demander pour quelqu'un : ces tournures sont des anglicismes. Ainsi, *J'ai demandé pour une augmentation de salaire*, est remplacé par

J'ai demandé une augmentation de salaire.

- . **détenir** : signifie « retenir, de façon légitime ou non »; à remplacer par « avoir un diplôme, être détenteur d'un permis ».
- . **deux-points** : signe de ponctuation utilisé pour introduire une adresse postale ou une adresse Internet.
- . **digital** : anglicisme au sens de *numérique* (Ex. : affichage, montre *numérique*).
- . **disponible** : dont on peut disposer, libre; anglicisme au sens de *en vente* (Ex. : Le livre sera *en vente* auprès de l'auteur.)
- . **dit** : participe passé invariable dans la désignation de surnom lorsqu'il se rapporte au nom de famille, comme Jeanne Marie Balan **dit** Lacombe.
En rapport avec un prénom, il s'accorde, comme Jeanne **dite** Jeannine. Voir aussi **patronyme**.
- . **dollar \$** : ce symbole suit un montant d'argent. Il est précédé et suivi d'un espacement. Une convention veut que, pour un montant se terminant par les décimales 00, on les remplace par \$ (Ex. : 300 \$).

– E –

- . **e** : le « e » est élide devant les noms propres (Ex. : épouse *d'Étienne* et non épouse de Étienne). La même règle vaut pour le « h » muet. Il est maintenu devant les chiffres huit, onze et un (Ex. : Il est le père *de un* enfant.).
- . **édit de Nantes**: prend la minuscule.
- . **église** : prend la majuscule lorsque le mot désigne la doctrine, l'ensemble des fidèles ou l'entité administrative (Ex. : les Églises catholique, protestante, orthodoxe). Il s'écrit avec une minuscule pour le lieu du culte, le bâtiment. Lorsque l'église prend le nom de la paroisse où elle se situe, le nom suit immédiatement, sans la préposition **de** (Ex. : *l'église Notre-Dame de Québec, l'église Notre-Dame de Montréal*). Voir aussi **paroisse**.
- . **en charge de** : remplacer par *chargé de, responsable de, avoir la charge de*.
- . **en devoir** : anglicisme de « on duty »; remplacer par *de garde, de service, de quart*.
- . **endos** : dire plutôt signer *au dos* ou *au verso*.
Approuver une décision et non endosser une décision.
- . **État** : le mot état prend toujours une majuscule lorsqu'il désigne un territoire, le gouvernement d'un pays ou la communauté nationale, même si le contexte laisse entendre qu'il s'agit d'un nom commun. (Ex. : les États-Unis sont constitués de cinquante États, d'un district fédéral et de territoires extérieurs.).

- . **éventuellement** : anglicisme au sens de plus tard, ensuite, ultimement, un jour ou l'autre; signifie peut-être, possiblement.

– F –

- . **Faculté** : 1) Majuscule s'il s'agit de l'unité administrative (Ex. : la Faculté de – médecine – de l'Université Laval); le mot université prend toujours la majuscule au Canada, mais pas en France.
2) Minuscule initiale pour tous les autres établissements d'enseignement : école, collège, cégep, etc. (Ex. : Elle enseigne à l'école Saint-Rémi.).
- . **feu** : adjectif qui reste invariable lorsqu'il est placé devant l'article ou le possessif (Ex. : feu la reine Fabiola, feu ma mère, feu ses parents; mais, ses feus parents, la feue reine.).
- . **Filles du roi** : Fille (s) du roi, s'écrit avec une majuscule; à éviter fille du Roy.
- . **fin** : 1) avec nom de mois (Ex. : fin septembre ou à la fin (de) septembre);
2) pour fins de : remplacer par aux fins de, pour;
3) à toutes fins pratiques : remplacer par pratiquement, en pratique.
- . **fond, fonds et fonts** : ce sont des homophones, et non des synonymes.
- **fond** est un nom masculin qui désigne la partie la plus basse, la plus profonde ou la plus éloignée de quelque chose. Au sens figuré, on utilise ce mot pour parler d'un point extrême, de ce qui est fondamental, ou encore du contenu par opposition à la forme.
Exemples :
 - Le **fond** du lac était recouvert de vase.
 - Le détective a longuement enquêté afin de découvrir le **fond** de l'histoire.
On trouve fond dans de nombreuses expressions : à fond, au fond, dans le fond, de fond en comble, faire fond sur, etc., ainsi que dans l'expression familière fond de l'air.
 - **fonds** est un nom masculin (singulier) qui désigne d'abord une propriété, soit un terrain que l'on exploite ou sur lequel on bâtit. Son sens le plus utilisé est celui de « capital ». Au pluriel, le mot fonds désigne de l'argent comptant.
Exemples :
 - Il était prêt à se départir du **fonds** familial.
 - Le **fonds** de commerce n'était plus rentable.
 - La banque manquait de **fonds** pour répondre à la demande de ses clients.
Le mot **fonds** est aussi utilisé pour désigner des ressources culturelles, plus précisément des livres ou des œuvres dont dispose une bibliothèque ou un musée.
Exemples :
 - Le **fonds** de cette bibliothèque était inconnu du grand public.
 - À la mort du chercheur, l'université a créé le **Fonds** Paul-Théberge, le **Fonds** Drouin; nommément désigné, **Fonds** prend alors la majuscule.
 - **fonts**, du latin *fontes* « fontaines », est un nom masculin pluriel qui désigne le bassin destiné à l'eau du baptême et presque toujours employé dans l'expression fonts baptismaux.
Exemple : Les **fonts baptismaux** se situaient dans la petite chapelle célèbre pour ses bas-reliefs.

- . **fraction** : s'écrit sans trait d'union (Ex. : Les *deux tiers* des habitants étaient cultivateurs.); écrit en chiffres, insérer un espace insécable entre l'unité et la fraction (Ex. : 2 ¼).
- . **funérailles/obsèques** : les funérailles désignent généralement une cérémonie officielle, solennelle, comme les *funérailles nationales*. Les *obsèques* ou le *service funèbre* sont des termes plus généraux. Voir aussi **sépulture**.

– G –

- . **Gedcom** : le nom de ce protocole prend la majuscule initiale, alors que l'adjectif prend la minuscule (Ex. : des fichiers *gedcom*).
- . **gradué** : anglicisme au sens de *diplômé*.
- . **greffe** : s'écrit au singulier et avec le nom du notaire en apposition (Ex. : le greffe Romain Becquet). Voir aussi **minutier**.
- . **guerre** : la Première, la Deuxième, la Seconde Guerre mondiale, la Grande Guerre; mais, la guerre de Cent Ans, la guerre de Sept Ans, la guerre des Six Jours, sans trait d'union; les guerres de Religion, la crise d'Octobre, la révolte des Patriotes.
- . **guillemets français** « ... » : chevrons pour mettre un mot en valeur, avec un espace après et avant, ou à l'intérieur d'une citation.

– H –

- . **habilité** : aptitude juridique à faire quelque chose (être habilité à contracter). Ne pas confondre avec *habileté* (savoir-faire, dextérité).
- . **honorable** : si on doit l'écrire pour un non-élu (Ex. : juge, ministre du cabinet fédéral, lieutenant-gouverneur), on le fait sans lettre majuscule et on omet le titre de civilité Monsieur ou Madame (Ex. : l'honorable juge Claire L'Heureux-Dubé).
- . **Hôtel de Ville** : s'écrit avec deux majuscules, lorsqu'il désigne l'administration municipale, et avec deux minuscules s'il s'agit de l'édifice.

– I –

- . **identifier** : déterminer l'identité de quelqu'un, la nature d'une chose; anglicisme au sens de *définir*, *établir*, *découvrir*, *proposer*. S'identifier, anglicisme au sens de *donner son identité*, *se nommer*.
- . **i. e.** : abréviation de la locution latine *id est*, au sens de *c'est-à-dire*; à remplacer par l'abréviation c.-à-d., ou *soit*.

- . **immigrer** : venir s'installer dans un pays (les Bretons ont immigré en Nouvelle-France); le mouvement inverse est émigrer (quitter son pays).
- . **impression** : être sous l'impression que à remplacer par avoir l'impression que.
- . **incise** : proposition intercalée dans une phrase et encadrée par des virgules, ou par des (tirets) semi- cadratins (–) précédés et suivis d'un espace.
- . **initier** : signifie instruire, enseigner et non instaurer, commencer, entreprendre, amorcer, lancer.
- . **Internet** : réseau télématique prend la majuscule et se construit sans article défini; intranet et extranet sont des noms communs qui s'écrivent avec une minuscule et prennent la marque du pluriel (Ex. : rechercher dans Internet, rechercher dans un site *Internet*). Ne pas confondre avec le Web.
- . **italique** : ce caractère sert pour les citations et pour les mots étrangers en latin (*ibid.*, *op.cit.*, *id.*, *sic*), en anglais ou en d'autres langues dans un texte en français. De même pour les titres d'œuvres (livres, tableaux, journaux, revues, etc.); enseignes commerciales; noms de véhicules (bateaux, avions, trains, etc.). Également pour mettre en valeur (isoler un mot ou une expression) et pour les devises.

– J –

- . **jour de l'an** : deux orthographes possibles, soit jour de l'An, jour de l'an; le Premier de l'an; le Nouvel An ou nouvel an.
- . **juridiction** : autorité d'un tribunal. Sinon, on dit de compétence (provinciale), sous l'autorité (du gouvernement).

– K –

- . **kiosque** : pavillon d'un jardin; abri où l'on vend des journaux; abri vitré sur le pont d'un navire. Voir **stand**.

– L –

- . **lequel, laquelle, etc.** : pronoms relatifs généralement réservés aux noms de choses, sauf en cas d'équivoque. Il faut lui préférer qui, que pour les personnes (Ex. : Le greffe du notaire Jean- Guillaume Delisle qui a exercé à...).
- . **leur** : adj. possessif qui s'accorde selon le nombre d'objets possédés, et non selon le nombre de possesseurs (Ex. : Les employés sont responsables de leur ordinateur.).

– M –

- . **Madame, Monsieur, Monseigneur** : abréviation de Madame (M^{me}), Mesdames (M^{mes}), Monsieur (M.), Messieurs (MM.), Monseigneur (M^{gr}); de même pour Docteur (D^r), Maître (M^e).
Les titres de civilité sont réservés aux personnes vivantes ou décédées depuis peu. (Ex. : Un monument honore la mémoire de René Lévesque et non de M. Lévesque).
- . **main-d'œuvre** : s'écrit avec un trait d'union, mais pas à pied d'œuvre.
- . **marital** ou **matrimonial** : ne pas confondre les adjectifs marital (relatif au mari) et matrimonial (relatif au mariage).
- . **mère patrie** : s'écrit sans trait d'union de même que maison mère.
- . **métis, métisse** : (adjectif) se dit d'une personne dont le père et la mère sont de races différentes. Métis, Métisse : (nom) autochtone du Canada d'ascendance mixte amérindienne ou inuite et européenne; prend la majuscule initiale.
- . **mi-, demi-, semi-** : l'adjectif placé devant le nom et uni par un trait d'union reste invariable mais la locution à demi ne prend pas de trait d'union et reste invariable (Ex. : villes à demi détruites).
- . **militaire (unité)** : majuscule initiale; les Forces canadiennes, le 4^e Bataillon du Royal 22^e Régiment, la Réserve navale. Mais on écrit « être dans la marine et régiment de Carignan-Salières ».
- . **minutes (livre des)** : remplacer par registre des procès-verbaux, compte rendu d'une réunion. Mais on écrit les minutes d'un notaire.
- . **minutier** : registre contenant les minutes des actes d'un notaire.
- . **monétaire** : impropiété au sens de financier, salarial, argent, pécuniaire (et non pécunier).

– N –

- . **né et baptisé** : répétition obligatoire de l'auxiliaire être dans l'expression « est né le (date) et a été baptisé le (date) ». Mais, naît le et est baptisé le est correct.
- . **ni l'un ni l'autre** : avec cette locution, le verbe peut se mettre au singulier ou au pluriel. (Ex. : Ni l'une ni l'autre ne viendra; ni l'un ni l'autre ne sont arrivés.)
- . **noces** : au pluriel dans premières, secondes noces. S'il y a plus de deux mariages, on écrit deuxièmes noces.

- . **nom de bateau, navire, avion, etc.** : Le nom d'un bateau ou navire est précédé d'un article masculin, même si le genre est féminin. Le nom d'un bateau, navire, avion, etc. s'écrit en italique. On fera de même pour l'article, seulement s'il fait partie du nom du bateau (Ex. : le *HMS Harmony*, *La Grande Hermine*, le *France*, le *Queen Mary*, le *Concorde*, le *TGV*, *La Marie-Clarisse*); mais, la *Marie-Josèphe* (chaloupe ou barque).
- . **notaire** : écrire le nom du notaire au complet la première fois qu'on le cite et préciser sa qualification (Ex. : notaire royal Pierre Duquet; 2^e fois : not. Duquet).
- . **notable/notoire** : l'adjectif notable signifie *remarquable, important, digne d'être noté*, alors que notoire a le sens de *public, bien connu, attesté*, et souligne plus souvent un défaut qu'une qualité.
- . **Nouvel An** : voir **jour de l'an**.
- . **numéro/n^o** : s'écrit au long si précédé d'un verbe ou d'un article (Ex. : enregistré sous le numéro 650, portant le numéro 650); sinon, il est abrégé lorsqu'il suit immédiatement un nom (Ex. : le lot n^o 78; les lots n^{os} 13, 19, etc.). Éviter le signe #, écrire plutôt Fiche 1254 (extraite du *PRDH*).

– O –

- . **officier (nom)** : désigne un militaire ou un marin titulaire d'un grade supérieur, ou le titulaire d'un ordre honorifique; c'est un anglicisme au sens de *dirigeant* ou administrateur.
- . **opérer** : anglicisme au sens de *faire des affaires, exploiter, être établi, gérer, actionner, conduire*.
- . **ordre religieux** : les noms qui commencent par **ordre** ou **congrégation** prennent la majuscule au complément seulement (Ex. : l'ordre des Dominicains, la congrégation de Notre-Dame). Les autres noms prennent la majuscule au premier nom et à l'adjectif qui le précède, si c'est le cas (Ex. : les Sœurs grises, les Petites Sœurs des pauvres). La désignation de leurs membres prend une minuscule : un jésuite, une sœur de la Charité. Mais les titres ecclésiastiques prennent la minuscule : le révérend père Huot, le frère Louis, mère Marie Guyart.

– P –

- . **page** : l'abréviation est **p.**; pour plusieurs pages consécutives, on mentionne la première et la dernière page, liées par un trait d'union (p. 227-234); pour les pages non consécutives, on sépare leur numéro par une virgule (p. 227, 234). Le redoublement de l'abréviation (pp.) pour indiquer plusieurs pages est à proscrire.
- . **pallier** : verbe transitif qui entraîne un complément d'objet direct (Ex. : *pallier un* manque de nourriture et non pallier au manque de nourriture).

- . **par** : préposition qui exprime le temps, le lieu, le moyen, la manière, la cause ou l'effet, mais non la surface, la position ou la distance (Ex. : 3 arpents sur 40 et non 3 arpents par 40).
- . **parlement** : s'écrit avec une minuscule lorsqu'il s'agit de l'édifice (l'incendie du parlement en 1836), et avec une majuscule pour désigner l'institution (la 3^e session du Parlement).
- . **paroisse** : le nom de la paroisse s'écrit sans la préposition de et avec des traits d'union (Ex. : paroisse Notre-Dame-de-Québec).
- . **patronyme** : 1) Dans la désignation du surnom, le participe passé *dit* reste invariable lorsqu'il se rapporte au nom de famille (Ex. : Joseph Brien dit Desrochers, Marie-Louise Brien dit Desrochers, Marie Franche dit Laframboise). En rapport avec le prénom, il s'accorde (Ex. : Jeanne dite Jeannine).
2) Le patronyme du père n'est pas répété si le nom de l'enfant est le même (Ex. : Madeleine Geoffrion, fille de Louis et Madeleine Côté); mais si la graphie change, on l'inscrit (Ex. : Madeleine Geoffrion, fille de Louis Jofrion ou Louis Geoffrion dit Jolicoeur).
- . **payer attention** : anglicisme; remplacer par porter attention.
- . **perluète** : & (ou et commercial, dans les raisons sociales d'entreprise).
- . **point** : pas de point final dans les titres ou sous-titres, sauf si ce sont des phrases.
- . **points de suspension (...)** : pour indiquer des extraits éliminés dans un texte par une autre personne que l'auteur, ils sont placés entre crochets [...].
Hors citation, pour indiquer une idée incomplète, ils figurent sans espace avant, mais avec un espace après (Ex. : *reconstruire... la chapelle*).
- . **point final** : obligatoire dans les sources et notes de bas de page; il se confond avec le point abrégatif et les points de suspension.
- . **pratiquer (se)** : ce n'est pas un verbe pronominal dans le sens de s'exercer, s'entraîner.
- . **pré-** : les mots composés avec le préfixe pré- s'écrivent en un seul mot (Ex. : le niveau préscolaire).

– Q –

- . **quelque (accord de)** : il reste invariable dans le sens de environ ou lorsqu'il se rapporte à un adjectif qualificatif (Ex. : quelque trente personnes; quelque obscures que soient ses origines).

– R –

- . **récipiendaire/lauréat** : ces termes ne sont pas synonymes; la personne qui reçoit une nomination, une décoration ou un diplôme est un *récipiendaire* et celle qui remporte un prix ou un concours est un *lauréat* ou une *lauréate*.
- . **Régime (français), Régime (anglais)** : s'écrivent avec une majuscule.
- . **rencontrer** : a le sens de se trouver en présence de quelqu'un ou de quelque chose. Ne veut pas dire *respecter* (un délai), *remplir* (des engagements), *atteindre* (ses objectifs).
- . **résidant, résidante** : qui réside en un lieu; habitant (Ex. : les résidants du quartier Montcalm).
- . **résident** : nom désignant une personne établie dans un autre pays que son pays d'origine; personne qui réside dans un ensemble d'habitations (campus); interne de médecine.
- . **Roue de paon** : s'écrit avec une majuscule dans le cadre du concours la Roue de paon; sinon, prend une minuscule, synonyme d'éventail (Ex. : le généalogiste a complété sa roue de paon).
- . **royautés** : remplacer cet anglicisme, de même que « royalties », par *redevance (s)*, *droits d'auteur*.

– S –

- . **Saint** :
 - 1) Si on parle du saint lui-même, *s* minuscule et aucun trait d'union (Ex. : chapelle dédiée à saint Joachim).
 - 2) S'il s'agit d'un lieu géographique ou d'une entité civile, on suit la règle des odonymes ou des toponymes.
 - 3) En anglais, s'écrit ainsi : l'église anglicane St. Peter.
- . **sans préjudice** : calque de l'anglais à remplacer par *sous toutes réserves*, *sous réserve de tous droits*.
- . **sauver (argent, données)** : anglicisme à remplacer par *épargner* de l'argent. On dit *enregistrer* un fichier, *sauvegarder* des données.
- . **seigneurie** : quand il s'agit de désigner une seigneurie par son nom, « s » minuscule (Ex. : la seigneurie des Aulnaies). Comme ce n'est pas une personne morale, il faut adopter le même traitement que pour le mot ville suivi d'un nom de lieu (Ex. : la ville de Québec se situe dans la région de la Capitale-Nationale.).
- . **Séminaire de Québec** : avec une majuscule initiale.
- . **sépulture** : (terme vieux ou littéraire) pour inhumation ou action de mettre un mort en terre; signifie aussi la cérémonie ainsi que le lieu où est déposé le corps. Ne pas confondre avec **funérailles**.
- . **session** : désigne une période de temps et non une *séance de travail* ou un *atelier*.
- . **sic** : mot latin, écrit en italique, signifiant « ainsi » et indiquant qu'on cite, avec les erreurs. Cependant, il s'écrit en romain et entre parenthèses dans une citation qui

est en italique (Ex. : *Il a annulé* (sic) *le contrat.*). Note : les crochets sont à éviter.

- . **siècle** : en chiffres romains et le « e » en exposant (^e) (Ex. : le XXI^e siècle).
- . **sous étude** : anglicisme à remplacer par à l'étude.
- . **stand** : emplacement réservé aux exposants, dans une exposition. Ne pas confondre avec **kiosque**.
- . **statut civil** ou **marital** : remplacer par état civil, état matrimonial, situation de famille.
- . **suite à** :
 - 1) Si on exprime une conséquence, utiliser par suite de...
 - 2) Si on exprime une cause, le temps ou le moment, remplacer par à la suite de, après.
- . **supporter/soutenir** : ces verbes ne sont pas synonymes.
 - 1) Supporter signifie endurer, tolérer, rivaliser, être à l'épreuve de.
 - 2) Soutenir a le sens de appuyer, encourager, financer, cautionner, etc.
- . **symboles** : les symboles désignant des unités de mesure s'abrègent pour alléger le texte (pi, po, km, m); ils sont invariables et ne prennent pas de point abrégatif.

– T –

- . **tandis que** : conjonction de subordination qui marque d'abord le temps et une idée de simultanéité (Ex. : Il faut battre le fer tandis qu'il est chaud.).
Par extension, peut marquer l'opposition (Ex. : elle est très compétente, tandis que sa collègue est inexpérimentée.).
- . **tel que** : dans une comparaison, tel s'accorde avec le ou les noms qui précèdent (Ex. : Des amis tels que vous sont précieux.).
- . **titre** : les titres d'ouvrages et de textes cités restent tels que l'auteur les a écrits. Les titres s'écrivent au long et en italique. Voir le *Protocole typographique pour la bibliographie et les notes en bas de page*.
- . **toponymes** : noms de lieux ou noms géographiques. Voir la section TOPONYMIE.
- . **trait d'union** :
 - 1) à ajouter dans les éléments spécifiques d'un toponyme (Ex. : boulevard René- Levesque, boulevard George-Washington);
 - 2) pas de trait d'union dans un toponyme administratif formé de deux éléments en anglais (Ex. : Thetford Mines, Kinnear's Mills).
- . **traité** : avec une minuscule et le spécifique avec une majuscule (Ex. : le traité de Paris).
- . **transiger** : verbe intransitif; la forme pronominale doit être remplacée par s'échanger, se négocier.
- . **trois quarts** : s'écrit sans trait d'union (Ex. : Les trois quarts des familles étaient déjà établies.).

– U – V – W –

- . **v.** : à utiliser lorsque la date est incertaine et sans espace (Ex. : v.2015).
- . **ville de ()** : Ville de Québec, avec majuscule lorsqu'on désigne l'administration; ville de Québec, avec minuscule lorsqu'il s'agit du territoire géographique; deux majuscules à Hôtel de Ville.
- . **vis-à-vis** : se construit avec la préposition **de**.
- . **volume (vol.), numéro (n°), saison ou mois** : s'écrivent en minuscules en français (Ex. : Je recherche *L'Ancêtre*, vol. 42, n° 309, automne 2015.). Pour un ouvrage en anglais, on écrit Vol., No., Season or Month (avec une majuscule initiale).
- . **varia** : recueil d'œuvres variées. Dans un ordre du jour, remplacer par *Divers*, *Autres sujets*, *Questions diverses*.
- . **verbatim (le)** : la transcription mot à mot d'une déclaration ou d'un débat, au pluriel : les verbatims.
- . **versus (vs)** : opposé à, par opposition à (abrégé en vs) (Ex. : vieux vs neuf), comparé à, par rapport à. Anglicisme à remplacer dans un contexte juridique par *contre (c.)*.
- . **Web** : système basé sur des hyperliens permettant la recherche dans Internet, s'écrit avec une lettre majuscule de même que l'adjectif (Ex. : le Web, un site Web).
Synonyme : la Toile.

Toponymie

- . **Baie-Saint-Paul** : avec traits d'union s'il s'agit du toponyme administratif; le toponyme géographique s'écrit ainsi : la baie Saint-Paul.
- . **Grande Allée** : majuscules et sans trait d'union.
- . **île aux Coudres** : l'abréviation est Î.A.C.
- . **île d'Orléans** : l'abréviation est Î.O.
- . **Île-Jésus** : seigneurie de l'Île-Jésus; le toponyme s'écrit île Jésus et l'abréviation est Î.J.
- . **odonymes** (noms de voies de circulation) : Les génériques (avenue, boulevard, rue, place, chemin) s'écrivent en lettres minuscules, alors que les spécifiques s'écrivent en lettres majuscules (Ex. : la 10^e Avenue, la Grande Allée, place Royale, autoroute Félix-Leclerc).
Le point cardinal dans le spécifique s'écrit avec la majuscule (Ex. : boulevard René-Lévesque Est).
- . **Pays-d'en-Haut** : orthographe recommandée par l'OQLF pour désigner la MRC (municipalité régionale de comté). Mais, s'écrit sans trait d'union pour nommer la région située au nord des Grands Lacs.
- . **points cardinaux** : 1) majuscule si région ou lieu délimité, ou voie de communication (Ex. : le Sud-Est asiatique);
2) minuscule si direction ou localisation et si le point cardinal est suivi d'un déterminatif (Ex. : la rive nord du Saint-Laurent, un vent d'est en ouest).
- . **Saint-Jean-Chrysostome** : aucun accent circonflexe sur aucun des deux *o*.
- . **Saint-Joseph-de-la-Pointe-de-Lévy** : nom de la municipalité avant 1855, puis Saint-Joseph-de-la-Pointe-De Levy, qui peut être abrégé en Pointe-De Lévy, lorsque répété; paroisse désignée sous le nom de Saint-Joseph-de-Lauzon et aujourd'hui, Saint-Joseph-de-Lévis.
- . **toponymes** (noms de lieux ou noms géographiques) :
 - 1) Le générique s'écrit en lettres minuscules.
 - 2) Le spécifique s'écrit en lettres majuscules (Ex. : le mont Blanc, l'océan Atlantique, le fleuve Saint-Laurent).
 - 3) Le point cardinal intégré à un toponyme s'écrit en lettres majuscules (Ex. : rue des Frênes Ouest).
- . **ville** : Haute-Ville et Basse-Ville (secteurs de la ville de Québec).

Respect des noms des paroisses et des lieux : on les écrit tels qu'ils sont mentionnés dans les registres de l'époque, dans les actes des notaires ou dans les recensements.

Écriture des nombres

<u>0 - zéro</u>	<u>10 - dix</u>	<u>20 - vingt</u>	<u>30 - trente</u>	<u>40 - quarante</u>
<u>1 - un</u>	<u>11 - onze</u>	<u>21 - vingt et un</u>	<u>31 - trente et un</u>	<u>41 - quarante et un</u>
<u>2 - deux</u>	<u>12 - douze</u>	<u>22 - vingt-deux</u>	<u>32 - trente-deux</u>	<u>42 - quarante-deux</u>
<u>3 - trois</u>	<u>13 - treize</u>	<u>23 - vingt-trois</u>	<u>33 - trente-trois</u>	<u>43 - quarante-trois</u>
<u>4 - quatre</u>	<u>14 - quatorze</u>	<u>24 - vingt-quatre</u>	<u>34 - trente-quatre</u>	<u>44 - quarante-quatre</u>
<u>5 - cinq</u>	<u>15 - quinze</u>	<u>25 - vingt-cinq</u>	<u>35 - trente-cinq</u>	<u>45 - quarante-cinq</u>
<u>6 - six</u>	<u>16 - seize</u>	<u>26 - vingt-six</u>	<u>36 - trente-six</u>	<u>46 - quarante-six</u>
<u>7 - sept</u>	<u>17 - dix-sept</u>	<u>27 - vingt-sept</u>	<u>37 - trente-sept</u>	<u>47 - quarante-sept</u>
<u>8 - huit</u>	<u>18 - dix-huit</u>	<u>28 - vingt-huit</u>	<u>38 - trente-huit</u>	<u>48 - quarante-huit</u>
<u>9 - neuf</u>	<u>19 - dix-neuf</u>	<u>29 - vingt-neuf</u>	<u>39 - trente-neuf</u>	<u>49 - quarante-neuf</u>
<u>50 - cinquante</u>	<u>60 - soixante</u>	<u>70 - soixante-dix</u>	<u>80 - quatre-vingts</u>	<u>90 - quatre-vingt-dix</u>
<u>51 - cinquante et un</u>	<u>61 - soixante et un</u>	<u>71 - soixante et onze</u>	<u>81 - quatre-vingt-un</u>	<u>91 - quatre-vingt-onze</u>
<u>52 - cinquante-deux</u>	<u>62 - soixante-deux</u>	<u>72 - soixante-douze</u>	<u>82 - quatre-vingt-deux</u>	<u>92 - quatre-vingt-douze</u>
<u>53 - cinquante-trois</u>	<u>63 - soixante-trois</u>	<u>73 - soixante-treize</u>	<u>83 - quatre-vingt-trois</u>	<u>93 - quatre-vingt-treize</u>
<u>54 - cinquante-quatre</u>	<u>64 - soixante-quatre</u>	<u>74 - soixante-quatorze</u>	<u>84 - quatre-vingt-quatre</u>	<u>94 - quatre-vingt-quatorze</u>
<u>55 - cinquante-cinq</u>	<u>65 - soixante-cinq</u>	<u>75 - soixante-quinze</u>	<u>85 - quatre-vingt-cinq</u>	<u>95 - quatre-vingt-quinze</u>
<u>56 - cinquante-six</u>	<u>66 - soixante-six</u>	<u>76 - soixante-seize</u>	<u>86 - quatre-vingt-six</u>	<u>96 - quatre-vingt-seize</u>
<u>57 - cinquante-sept</u>	<u>67 - soixante-sept</u>	<u>77 - soixante-dix-sept</u>	<u>87 - quatre-vingt-sept</u>	<u>97 - quatre-vingt-dix-sept</u>
<u>58 - cinquante-huit</u>	<u>68 - soixante-huit</u>	<u>78 - soixante-dix-huit</u>	<u>88 - quatre-vingt-huit</u>	<u>98 - quatre-vingt-dix-huit</u>
<u>59 - cinquante-neuf</u>	<u>69 - soixante-neuf</u>	<u>79 - soixante-dix-neuf</u>	<u>89 - quatre-vingt-neuf</u>	<u>99 - quatre-vingt-dix-neuf</u>
<u>100 - cent</u>	<u>120 - cent vingt</u>	<u>200 - deux cents</u>	<u>1000 - mille</u>	<u>2200 - deux mille deux cents</u>
<u>101 - cent un</u>	<u>121 - cent vingt et un</u>	<u>201 - deux cent un</u>	<u>1001 - mille un</u>	<u>2201 - deux mille deux cent un</u>
<u>102 - cent deux</u>	<u>122 - cent vingt-deux</u>	<u>202 - deux cent deux</u>	<u>1002 - mille deux</u>	<u>2202 - deux mille deux cent deux</u>
<u>103 - cent trois</u>	<u>123 - cent vingt-trois</u>	<u>203 - deux cent trois</u>	<u>1003 - mille trois</u>	<u>2203 - deux mille deux cent trois</u>
<u>104 - cent quatre</u>	<u>124 - cent vingt-quatre</u>	<u>204 - deux cent quatre</u>	<u>1004 - mille quatre</u>	<u>2204 - deux mille deux cent quatre</u>
<u>105 - cent cinq</u>	<u>125 - cent vingt-cinq</u>	<u>205 - deux cent cinq</u>	<u>1005 - mille cinq</u>	<u>2205 - deux mille deux cent cinq</u>
<u>106 - cent six</u>	<u>126 - cent vingt-six</u>	<u>206 - deux cent six</u>	<u>1006 - mille six</u>	<u>2206 - deux mille deux cent six</u>
<u>107 - cent sept</u>	<u>127 - cent vingt-sept</u>	<u>207 - deux cent sept</u>	<u>1007 - mille sept</u>	<u>2207 - deux mille deux cent sept</u>
<u>108 - cent huit</u>	<u>128 - cent vingt-huit</u>	<u>208 - deux cent huit</u>	<u>1008 - mille huit</u>	<u>2208 - deux mille deux cent huit</u>
<u>109 - cent neuf</u>	<u>129 - cent vingt-neuf</u>	<u>209 - deux cent neuf</u>	<u>1009 - mille neuf</u>	<u>2209 - deux mille deux cent neuf</u>

Bibliographie

COMMISSION DE TOPONYMIE DU QUÉBEC. *Banque de noms de lieux du Québec*, 2025, www.toponymie.gouv.qc.ca.

GREVISSE, Maurice. *Le bon usage : grammaire française*, 16^e éd. rev. et ref. par André Goosse, Bruxelles, Éditions De Boeck-Supérieur, 2016, 1650 p.

GUILLOTON, Noëlle et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE. *Le français au bureau*, 7^e éd. rev. et augm., Québec, les Publications du Québec, 2014, 985 p.

Le Petit Robert 2024, texte remanié et amplifié sous la direction de Société Dictionnaires Le Robert, Paris, Dictionnaires Le Robert, 2019, 2836 p.

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Banque de dépannage linguistique*, 2025, www.oqlf.gouv.qc.ca

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Le grand dictionnaire terminologique*, 2025, www.oqlf.gouv.qc.ca

RAMAT, Aurel, et Anne-Marie Benoit. *Le Ramat de la typographie*, 10^e éd., Anne-Marie Benoit éditrice, 2012, 251 p.

VILLERS, Marie-Éva de. *Multidictionnaire de la langue française*, 6^e éd., Montréal, Éditions Québec Amérique, 2019, 1869 p. (Collection Langue et culture).