

## Secrétariat

---

Les règles d'écriture et de disposition de textes stipulées dans les notes de service du Ministère de l'Éducation Nationale sont, pour certaines, différentes des règles de la typographie. Nous indiquerons ici les différences avec les règles décrites dans l'annexe Typographie.

### Abréviations courantes

Nombres ordinaux : 1er, 1ers, 1re, 1res, 2e, 2es, 3e,...

Mesures : min pour minute(s).

Diverses : Mr Monsieur, Mme Madame, Mlle Mademoiselle, MM Messieurs, Mmes Mesdames, Mles Mesdemoiselles.

### Éléments de ponctuation française

Signes de ponctuation :

– il est possible de placer ou de ne pas placer (au choix) un espace<sup>1</sup> avant les deux points, le point virgule, le point d'interrogation et le point d'exclamation.

– on met un espace à l'extérieur, mais pas d'espace à l'intérieur des guillemets et des parenthèses ; cependant un espace est toléré à l'intérieur.

### Bibliographie

Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports, Direction des lycées et collèges. Règles d'écriture et disposition de textes, ; mode d'évaluation des travaux de secrétariat. Centre National de Documentation Pédagogique, 1990.

---

<sup>1</sup> Dans ce contexte l'espace est masculin