

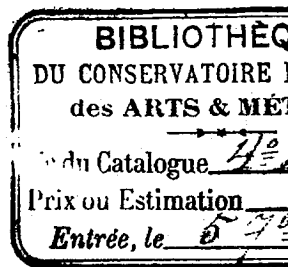
TRAITÉ
DE
L'IMPRIMERIE.

DESCRIPTION
DES
ARTS ET MÉTIERS,

Faite ou approuvée par l'Académie des Sciences
de Paris, avec Figures en Taille douce.

TOME XX,

*Contenant l'Art de l'Imprimeur, par le Citoyen
BERTRAND-QUINQUET, Imprimeur de Paris.*



A PARIS,
Chez CALIXTE VOLLAND, Libraire, quai des
Augustins, N°. 25.

AN VII.



A

PIERRE DIDOT,

FILS AÎNÉ,

CITOYEN FRANÇAIS,

PREMIER IMPRIMEUR DE L'EUROPE,

BERTRAND-QUINQUET,
Imprimeur du PRITANÉE FRANÇAIS.

A V E R T I S S E M E N T.

LA Science Pratique de l'Imprimerie, par Fertel, manque depuis quelque temps dans le commerce, et les autres écrits sur cette matière sont presque tous incomplets. Nous avons pensé que les Imprimeurs ne verraient peut-être pas sans intérêt, un Ouvrage qui renfermât les principes de cet Art sublime qui touche à son dernier degré de perfection. Depuis longtems nous avons lu et médité ce qui a été dit et écrit sur l'Imprimerie; nous avons appliqué la théorie à la pratique; nous avons consulté les Artistes les plus célèbres, et malgré les encouragemens qu'ils ont bien voulu nous donner, ce n'est encore qu'en

A V E R T I S S E M E N T.

tremblant que nous offrons cet Ouvrage à nos Confrères ; jamais il n'eut vu le jour , sans l'espoir que nous avons conçu qu'il pourrait être utile aux élèves ; si nous n'eussions compté sur l'indulgence des grands maîtres , et si nous n'osions enfin espérer la même faveur de ceux qui nous liront.

B. Q.

T R A I T É

D E

L' I M P R I M E R I E.

P R E M I È R E P A R T I E.

Origine, Invention et Progrès de cet Art.

LES Anciens, auxquels nous devons tant d'inventions utiles, tant de précieuses découvertes, ignoraient l'Art de l'Imprimerie ; que de peine il leur en a coûté pour perpétuer leurs connaissances acquises, et les transmettre aux générations suivantes ; et que de choses ont été perdues, ou sont encore ignorées ! Ces difficultés n'ont pas été le

moindre obstacle que les Sciences, les Arts et la Philosophie aient eu à vaincre pour franchir l'immense intervalle des tems et des lieux, et rompre les barrières que leur opposeront toujours, et dans tous les siècles, l'ignorance, la barbarie et la superstition.

L'IMPRIMERIE n'existait pas ; et l'incendie des bibliothèques d'Alexandrie et de Constantinople consumées, l'une par le feu de la guerre, environ 50 ans avant Jésus-Christ ; la seconde, par les torches du fanatisme religieux, sous le règne des premiers Empereurs Turcs, fut un malheur irréparable.

IL n'est plus heureusement en la puissance des gouvernemens tyranniques d'étouffer, d'un seul coup, et d'anéantir, en quelque sorte, les productions du génie ; leur durée sera celle du monde ; elles pénétreront par-tout ; en éclairant les hommes, elles leur donneront le bonheur.

C'EST en vain que l'on a voulu enlever aux Européens la découverte de l'Imprimerie, du premier, du plus utile des Arts, puisqu'il peut seul conserver les productions de l'esprit humain, des connaissances en tout genre et des faits mémorables de l'histoire ; c'est en vain que l'on a prétendu qu'au Japon et à la Chine, l'Imprimerie était connue plus de deux cents ans avant la naissance du Christ. Ce que ces peuples possédaient alors, n'était autre chose qu'une

gravure grossière, aussi éloignée des premiers procédés de l'Imprimerie, que ceux-ci le sont à présent des ouvrages qui s'impriment chaque jour. Leurs planches étaient de bois ou de métal; et, par leur défaut de mobilité ne présentaient, comme dans l'origine de l'Imprimerie, que des avantages extrêmement bornés.

A LA vérité les historiens ne s'accordent ni sur le tems, ni sur le lieu où cette découverte importante s'est faite, non plus que sur son inventeur véritable; et il est en effet bien étonnant que, parmi cette foule de traités historiques, critiques et polémiques qui inondent nos bibliothèques, on ne trouve rien de constant sur ce fait de l'histoire moderne.

Cependant, quand on a consulté, avec attention, la chronique anonyme de Cologne, Arnaud de Bergelles, Junius, Naudé, Boxborn, et quelques autres qui ont cherché à approfondir cette grande question, on est convaincu que l'Imprimerie prit son origine à Mayence, en 1440, et qu'elle la dut à Jean Guttemberg, ou Jean Gensfleisch, surnommé Guttemberg; natif de la même ville, et bourgeois de Strasbourg selon les uns, ou natif de Strasbourg et bourgeois de Mayence, selon les autres.

LA première idée de Guttemberg fut de graver sur des planches de bois, et à rebours, des lettres, des mots, et les phrases d'un discours suivi. Après

des expériences aussi multipliées que sans succès, après avoir dépensé la majeure partie d'une fortune immense, sans avoir pu réduire à la pratique cette précieuse théorie, Guttemberg fit part de ses idées à quelques habitans de Mayence, qui l'aidèrent d'abord de leurs moyens, et finirent par s'associer avec lui : leurs noms sont restés inconnus, et l'histoire ne nous a transmis que ceux de Jean Fust, originaire d'Æschaffenbourg, orfèvre, et de Pierre Schoiffer, homme plein de génie, domestique de Jean Fust, et qui, ayant pénétré ce dont on voulait lui faire un secret, s'unit à leur sort, et s'appliqua avec eux à perfectionner leurs premiers procédés.

Huit ou dix années s'écoulèrent en tentatives, presque nulles, et le plus souvent désespérantes pour leurs auteurs. Ce ne fut que vers 1450 que ces artistes, après avoir vaincu tous les obstacles, surmonté toutes les difficultés, rendirent l'art de l'Imprimerie praticable, et imaginèrent des planches de bois, où les caractères se trouvaient disposés de droite à gauche, comme dans les langues orientales, et taillés en relief comme sur les pièces de monnaie ou les médailles; ils imprimèrent sur ces planches des feuilles de papier ou de parchemin, légèrement mouillées, à l'aide d'une presse dont l'invention ne leur coûta ni moins d'efforts, et ne les immortalisa pas moins que celle de leurs planches. Ils firent d'abord un *Alphabeth*, et un *Donat*, espèce de

Grammaire latine, à l'usage des basses classes ; ensuite un ouvrage plus considérable ; c'était une compilation de Grammaire, de Rhétorique et de Poétique, suivie d'un Dictionnaire, et intitulée : *Catholicon Johannis Januensis*. Plusieurs autres ouvrages sortirent encore de cette sorte d'Imprimerie, et l'on en trouve des exemplaires dans plusieurs bibliothèques de la République Française.

CES premiers livres cependant étaient bien imparfaits ; imprimés avec des planches de bois, ils ne différaient guères des images et des gravures les plus grossières. Les inconvéniens étaient sans nombre ; impossibilité de corriger les fautes échappées au graveur, embarras pour serrer et conserver les planches, inutilité de la majeure partie d'entr'elles, quand elles avaient une fois servi ; tant d'imperfections dégoutèrent bientôt Guttemberg et ses amis ; et les forcèrent à recourir à de nouveaux moyens, plus commodes sans doute, mais plus difficiles peut-être à imaginer.

APRÈS une foule de recherches et de réflexions, ils essayèrent de diviser les lettres de leurs tables ou planches, d'en faire de semblables en bois, en plomb, en étain et en cuivre. Mais elles demandèrent d'abord trop de tems et de travail ; le découragement s'empara des auteurs et ils n'en firent que peu d'usage.

CE fut alors que Schoiffer imagina de tailler des

poinçons, frappa des matrices, fabriqua des moules avec une justesse et une précision admirables, et fonda enfin des lettres mobiles, dont il composa, à son gré, des mots, des lignes, des pages, des volumes tout entiers. C'est en effet lui seul que l'on peut et qu'on doit regarder comme le père et l'inventeur de l'Imprimerie. Il découvrit ses procédés à ses maîtres; et Fust, enchanté des talens de Schoiffer, s'empressa de s'attacher cet homme intéressant, en lui faisant épouser sa fille.

QUANT à l'invention de l'encre d'Imprimerie, on ne peut la contester à Guttemberg, qui, le premier, en avait fait usage avec ses planches de bois.

LE premier ouvrage imprimé à l'aide des caractères mobiles, et qu'on peut regarder comme le premier fruit de l'Imprimerie, est une Bible latine, qui coûta des sommes considérables; elle était en gros caractères, à-peu-près de la force de celui connu sous le nom de Parangon, et elle fut commencée vers l'an 1460. Cette édition fut suivie d'une autre du *Catholicon Johannis Januensis*. Malheureusement on ne trouve dans ces deux ouvrages ni le nom de la ville où ils ont été imprimés, ni le nom des Imprimeurs, ni enfin aucun signe qui indique leur demeure, qui était probablement la maison, ou l'hôtel Zumjungen, qui appartenait à Guttemberg, et qui fut appelé depuis l'Imprimerie.

QUELQUES auteurs ont prétendu que Mentel, gentilhomme Allemand, de Strasbourg, était l'inventeur de cet Art, qu'il avait gravé des lettres en bois et sur métaux, qu'il s'était associé avec Guttemberg, pour fabriquer des moules ou matrices; d'autres ont voulu que Laurent Coster, natif de Harlem, les eût précédés tous deux, et prétendent, qu'en conséquence de sa découverte, on grava sur sa porte cette inscription: *Memoriæ sacrum, Typographia, ars artium omnium conservatrix, nunc primùm inventa, circa annum 1440.* Mais tous ces faits sont dénués de preuves, et il est constant au contraire que Guttemberg, et ses associés, ont passé, pendant plus de 50 ans, pour les inventeurs de l'Imprimerie, qu'ils s'en sont vantés hautement avant qu'on s'avisât de les démentir et de leur contester leur découverte.

L'ART de l'Imprimerie ne demeura pas longtemps enfoui dans l'Allemagne. En 1462, la ville de Mayence, exposée à toutes les horreurs de la guerre, ne trouva pas un protecteur, un ami des Arts, dans Adolphe, comte de Nassau. Mayence, livrée au pillage, vit sortir de son sein les ouvriers et les Imprimeurs. C'est alors qu'ils se disséminèrent en Europe, et y portèrent avec eux le secret de leur Art. C'est à cette époque que Strasbourg, Harlem, Dordrecht, Rome, Boulogne, Venise, Ausbourg, Nuremberg, Bâle, etc., disputèrent et voulurent

enlever à Mayence la gloire de l'invention de l'Imprimerie; mais ces efforts furent inutiles, et on ne put lui ravir l'avantage d'avoir vu naître cet Art dans son sein.

FUST, enveloppé lui-même du mystère qui couvrait son invention, arriva le premier à Paris, et y apporta une quantité d'exemplaires de sa Bible, imprimée à Mayence, en 1462; il en vendit quelques-uns à un prix exorbitant, d'autres à un prix infiniment inférieur, d'où il arriva que les acquéreurs ayant rapproché leurs volumes, et s'étant assurés de leur exacte conformité, l'accusèrent de mauvaise foi, le dénoncèrent et obtinrent un ordre de la cour qui les autorisait à le poursuivre. On ne sait pas précisément si Fust, pour se dérober à cette persécution, prit la fuite, ou mourut de la peste, qui enleva plus de quarante mille personnes dans Paris, aux mois d'Août et de Septembre de la même année 1466.

GUTTEMBERG revint à Mayence, où il mourut au mois de Février, 1468, et fut enterré dans l'église des Cordeliers, où l'on voyait encore son épitaphe en 1640. On ignore dans quel endroit Schoiffer alla terminer sa carrière.

UN des premiers ouvrages où se trouve dévoilé le secret de l'Imprimerie est le PSALMODIUM CODEX; dans lequel on lit ces paroles remarquables:

AD INVENTIONE ARTIFICIOSA IMPRIMENDI
AC CHARACTERIZANDI ABSQUE CALAMI EXARAT-
TIONE SIC EFFIGIATUS... PER JOHANNEM FUST,
CIVEM MOGUNTINUM, ET PETRUM SCHOIFFER,
DE GERNSERHEIM, A. D. 1457.

“ Ce livre a été imprimé en caractères d'une
” invention industrielle, sans aucun secours de la
” plume, par Jean Fust, citoyen de Mayence,
” et Pierre Schoiffer, de Gernserheim, l'an de
” grâce 1457. ” Cet ouvrage est un petit in-folio;
les exemplaires en sont si rares, qu'on n'en connaît
encore que six.

Nous ne croyons pas nécessaire de pousser plus
loin la recherche des premières impressions; elles
se multiplièrent avec une telle rapidité, dès que
cet Art fut connu, que vers 1474, la plupart des
bons livres avaient été déjà imprimés plus d'une
fois.

Nous ne donnerons pas non plus la nomen-
clature de tous les Imprimeurs qui se sont distin-
gués dans les premiers siècles de l'Imprimerie;
mais nous ne pouvons nous dispenser de parler,
dans cette courte notice, de ceux à qui la France
se glorifie d'avoir donné le jour, et qui ont le plus
contribué aux progrès de cet Art.

LES *Etienne*, Imprimeurs de Paris, jouissent de
la plus grande célébrité, non-seulement pour la

beauté et la correction des diverses éditions qu'ils ont données de plusieurs ouvrages Grecs et Hébreux; mais encore à cause de leur érudition personnelle. On en compte huit, qui tous se sont illustrés dans la même carrière. Mais Robert Etienne, et Henri Etienne, son fils, plus connu sous le nom de Henri II, s'immortalisèrent par leur savoir et par leur goût: l'un et l'autre tiennent un rang distingué parmi les Savans.

ROBERT Etienne, instruit dans l'Art de l'Imprimerie, par Colinet, père de sa femme, possédait la connaissance parfaite des langues. François I^{er}. l'honorait d'une affection particulière et venait le voir fréquemment. Persécuté pour ses opinions religieuses, il fut obligé de fuir sa patrie et de se retirer à Genève, où il continua d'enrichir l'Europe de ses éditions. La protection, l'amitié du souverain n'avaient pu le mettre à l'abri de l'intolérance des prêtres.

LES éditions de Robert Etienne sont celles où l'on trouve moins de fautes; ses *Nouveau Testament grec*, de 1546, 1549, 1551, sont sans tache; dans celui de 1549, connu sous le nom de *Mirificam*, parce que la dédicace commence par ce mot, il ne se trouve qu'une seule faute dans cette même dédicace, où l'on lit *pulres* pour *plures*.

POUR donner à ses ouvrages la pureté dont ils

étaient susceptibles, après avoir relu bien des fois, et avec le plus grand soin, ses épreuves, il les exposait sur sa boutique, et donnait un sol aux écoliers pour chaque faute qu'ils y découvraient. Il mourut à Genève, en 1559, âgé de 56 ans.

ETIENNE (Henri II), publia le premier, et encore dans son printemps, les Poésies d'Anacréon, qu'il traduisit en latin. Mais son chef-d'œuvre est le Trésor de la Langue grecque, en quatre volumes in-folio, qui parurent en 1572. Il mourut à Lyon, en 1598, âgé de 70 ans.

CLAUDE Chevalon tient encore un rang distingué parmi les Imprimeurs les plus célèbres. On lui doit des éditions précieuses, exécutées avec le plus grand soin, telles que Saint Jérôme, Saint Augustin, le Droit Civil avec des Commentaires en 4 ou 5 volumes in-folio, entreprises supérieures à tout ce qui avait été fait jusqu'à ce moment.

COLINET, qui avait épousé la veuve de Henri Etienne, fonda lui-même de nouveaux caractères. C'est lui qui introduisit en France l'usage du caractère italique, avec lequel il imprima des volumes entiers; il surpassa Alde Manuce, l'inventeur de ce genre de caractère.

MAIS les hommes ne sont pas les seuls qui se soient distingués dans l'Imprimerie. Charlotte *Guillard*, s'est signalée par un nombre considérable d'éditions estimées et recherchées des amateurs

Instruite par Beltholde Rembolt , son premier mari ; elle épousa , en 1520, Chevalon , qui la laissa veuve une seconde fois en 1542. Pendant plus de 50 ans , elle a soutenu les fatigues et la dépense de l'Imprimerie ; mais ses plus beaux ouvrages sont ceux qu'elle fit pendant sa seconde viduité. On a d'elle une Bible Latine , avec les notes de Jean Bénédicti , et un Grégoire en deux volumes , si corrects , que l'*errata* n'est que de trois fautes.

A P R È S les articles dont nous venons de parler , se présentent en foule les Griphius , les Thori , les Morel , les Dolet , les Millanges , les Palliot , les Rocollet , etc., mais l'on distingue parmi eux *Cramoisy* et *Vitré*.

C R A M O I S Y obtint , par ses talens seuls , et sans protection , la place de Directeur de l'Imprimerie du Louvre. Il mourut en 1669 , et son petit fils lui succéda. Leurs éditions sont fort recherchées , quoiqu'elles n'ayent pas le mérite d'une correction parfaite.

V I T R É jouit d'une bien plus grande réputation. Sa Polyglotte est un chef-d'œuvre ; sa Bible latine , *in-folio* , ne peut être effacée par aucun autre ouvrage. Il fut le rival de Robert Etienne pour la beauté et la correction de ses éditions ; mais il a laissé aux yeux des artistes une tache ineffaçable sur sa réputation , en jetant à la fonte les caractères des Langues orientales qui lui avaient servi à

imprimer la Bible de Lejay, pour ne les laisser à personne après sa mort.

MAIS ici nous devons nous arrêter ; nous n'avons pas eu la prétention d'écrire l'histoire des hommes qui ont illustré l'Imprimerie, et nous aurions trop à dire s'il fallait sur-tout, pour établir la célébrité des Imprimeurs Français, rappeler les belles éditions qui sont sorties en foule des presses de Rigault, d'Anisson, de Barbou, de Coignard, de Jombert, de Delatour, de Lambert, de Crapelet et des Didot. Presque tous ont marqué, d'une manière éclatante, dans l'art dont nous allons essayer de développer les principes ; et le prix que l'on met à leurs ouvrages, est la preuve de leurs succès mérités.

NOUS nous contenterons d'indiquer à l'admiration et au choix des amateurs, quelques ouvrages qui viennent de paraître, et qui assurent à nos presses un grand degré de supériorité sur les presses étrangères. Nous savons qu'on recherche quelques éditions de ces dernières, et nous rendons, avec autant de plaisir que de sincérité, hommage aux talens des Bodoni, etc. etc. Mais, tout préjugé national à part, nous pensons que de nos jours, les bibliographes n'ont rien vu éclore de plus beau, que certains ouvrages, tels que les Œuvres de Xenophon, traduites du Grec, par Gail, édition de l'Imprimerie de la République, et précieuse sur-tout pour le texte grec.

Ce sont les caractères^r fondus sous François I^{er}. connus sous le nom de *Grec du Roi*, et dont les amateurs déploreraient depuis long-temps la perte.

LES tables chronologiques de Blair, traduites par Chantreau, imprimées par Boiste, pour le citoyen Agasse, qui n'a négligé ni soins, ni dépenses pour leur donner la plus grande perfection. La carte biographique qui les termine, offre à-la-fois le mérite de la gravure, et celui de la difficulté vaincue; c'est un véritable chef-d'œuvre; il n'existe peut être pas dix Compositeurs qui puissent faire un pareil ouvrage; il est celui cependant d'un ouvrier qui n'avait pas quatre années d'Imprimerie, lorsqu'il osa l'entreprendre.

LE Télémaque de Crapelet, Imprimeur d'autant plus recommandable, qu'il porte jusques dans les plus petites choses, le plus grand soin et la plus sévère attention.

LE Rousseau, *in-4^o*. et quelques autres ouvrages de Didot jeune, parent de P. Didot l'ainé.

LES tables des logarithmes, ouvrage format *in-8^o*., qui ne présente que des chiffres et une pureté de correction à peine concevable. Les pages de chaque feuille ont été conservées avec le plus grand soin, soudées en dessous de manière à leur donner une solidité telle que rien ne s'en puisse détacher, quoiqu'il soit facile d'enlever un ou plusieurs chiffres,

s'il arrivait par hasard qu'on aperçut une faute. Le Télémaque, les Œuvres de Racine, le Discours sur l'Histoire Universelle, par Bossuet, les Fables de La Fontaine, le Petit-Carême de Massillon, les Œuvres de Boileau, la Henriade, les Poésies de Jean-Baptiste Rousseau, les Œuvres de Molière, le Théâtre de Corneille, les Poésies de Malherbe, les Œuvres de Montaigne, les Amours de Psyché, les Œuvres du Gentil Bernard, celles de Bernis, et enfin le Virgile, *in-folio*, de P. DIDOT, fils aîné, attesteront à la postérité, qu'au milieu des orages de la plus étonnante révolution, cet artiste célèbre a su, d'un pas ferme et tranquille, parcourir la carrière que le génie de son père et le sien lui avaient tracée. Il n'a vu que l'Art qu'il chérissait dès sa plus tendre enfance; aidé de Firmin Didot, son frère, graveur et fondeur, il a marché à travers des obstacles sans cesse renaissans, et des difficultés sans nombre; il a su vaincre les uns et les autres, et arriver à son but; modeste, comme le génie, il ne croit pas l'avoir atteint encore, quand les jaloux, comme les enthousiastes de l'Art Typographique, conviennent depuis long-tems qu'il l'a dépassé.

NOUS ne pouvons nous refuser au plaisir d'entrer dans quelques détails sur l'édition de Virgile, et nous aimons à penser que nos lecteurs ne les verront pas sans intérêt. Peut-être éveillerons-nous chez eux le désir de comparer l'édition de P. Didot avec celle

de Bodoni, de Parme, qui, toute parfaite qu'elle paraisse, toute admirable même qu'elle soit, ne peut, sous bien des rapports, et sur-tout sous celui de la pureté du texte, souffrir de comparaison.

LORSQUE P. Didot forma le projet de donner une belle édition des Œuvres de Virgile, il n'en existait aucune assez magnifique pour obtenir sur les autres une prééminence notable. Des années se sont écoulées depuis le début de cette entreprise, qui cependant n'a point souffert d'interruption, et est enfin terminée. Pendant ce long intervalle, il parut une édition in-folio de Bodoni, Imprimeur à Parme, celle dont nous venons de parler.

JALOUX d'élever au premier des poètes un monument digne de sa gloire, P. Didot crut ne pouvoir y réussir qu'avec l'aide de tous les arts qui pouvaient y concourir. Il fit part de son projet au plus célèbre peintre de l'Europe, qui lui promit de faire les dessins lui-même, et, si ses occupations ne lui permettaient pas d'y mettre assez de suite, d'en confier quelques-uns à deux de ses élèves, qu'il jugea capables de travailler avec lui. Les premiers dessins composés par chacun d'eux, le confirmèrent dans l'opinion qu'il en avait conçue; et il avoua que lui-même auroit eu peine à les égaler. Ces deux élèves, l'honneur de l'école française, sont Gérard et Girodet, peintres, tous deux enthousiastes de Virgile, dont la langue leur est familière.

CES dessins, faits d'après nature, d'un style noble, élégant, et quelquefois voluptueux, ont été confiés à des graveurs habiles, dirigés par les auteurs des dessins. Ces estampes ne ressemblent en rien aux vignettes que l'on voit communément dans les livres. Celles qui n'avaient pas bien réussi d'abord, ont été retouchées et corrigées, ce qui leur donne un ensemble rare, et forme une suite précieuse. Il y en a *une* pour le frontispice, *six* pour les Bucoliques, *quatre* pour les Géorgiques, et *douze* pour l'Enéide.

QUANT aux caractères, on ne connaît rien encore de plus élégant pour la forme, de plus régulier pour l'ensemble, de mieux aligné pour la fonte, de plus exact pour l'approche et l'espacement des lettres entr'elles. Ils ont été gravés et fondus par Firmin Didot, son frère et son émule, avec un succès qui a passé toute espérance. Les poinçons ont été recommencés trois fois, jusqu'à ce qu'enfin ils n'aient rien laissé à désirer,

LE papier vélin, est de la pâte la plus pure, d'un blanc toujours égal; sans nuance d'azur ni de verd, il présente le tissu le plus fin. Quant à l'exécution typographique, elle est soignée dans toutes ses parties, et la correction du texte est telle qu'il est impossible d'y trouver d'autre faute qu'un *j* sans point dessus.

P. Didot, Firmin Didot, son frère, et Herhan viennent d'ajouter encore aux droits qu'ils avaient acquis à la reconnaissance des hommes de lettres et des amis des Arts ; l'invention du stéréotypage consacrerait à jamais leurs noms , si ce qu'ils ont déjà fait ne suffisait pour les faire vivre jusques à la postérité la plus reculée ; invention sublime, qui transmettra d'âge en âge , et dans toute leur intégrité , les chefs-d'œuvres des poètes , des orateurs , des historiens , qui alimentera sans cesse le flambeau de la raison , de la vérité et de la saine philosophie , et écartera de nos derniers neveux les ténèbres , qui ont trop longtemps enveloppé les siècles qui ont précédé le nôtre ; invention précieuse , qui met à la portée de l'homme privé des avantages de la fortune , des éditions aussi élégantes que correctes.

CEUX-LA qui ne voient que le moment présent, que leurs propres besoins , ou leur intérêt personnel, ont regardé d'un œil jaloux cette grande découverte, et se sont écriés que l'Imprimerie était perdue. Ils ont dit que c'était mettre dans une seule main le dépôt de toutes les richesses littéraires ; que c'était établir une sorte de monopole sur les productions de l'esprit et les affermer. Au premier coup-d'œil ces craintes paraissent fondées ; il semble que le stéréotypage va dévorer tous les manuscrits qui se présenteraient chez les autres Imprimeurs ou chez les libraires, et que les auteurs de cette

découverte jouiront seuls de l'avantage inappréciable de transmettre à leurs contemporains, comme à la postérité, tous les ouvrages qui vont éclore.

LES procédés du stéréotypage, dont nous parlerons dans un article séparé, mais avec la discrétion et le respect que l'on doit à une propriété aussi sacrée que celle de l'invention, prouveront, d'une manière convaincante, que toutes ces craintes sont mal fondées. Le stéréotypage est pour les citoyens Didot et Herhan un champ vaste, dans lequel ils sèment abondamment, bien sûrs, tout-à-la-fois, que la récolte, sans nuire à celle d'autrui, sera abondante, mais qu'elle ne pourra être recueillie que par leurs enfans. On concevra difficilement même que de frais il leur a fallu faire, que de peines il leur en a coûté; et quand on réfléchira que, quel que soit le débit de ces nouveaux ouvrages, quelques sommes qu'ils rapportent, elles ne pourront entrer en compensation avec les premières dépenses nécessaires pour un établissement aussi vaste.

RASSUREZ-VOUS donc, hommes craintifs : que la paix, l'objet des vœux les plus ardens de tous les Français, des sollicitudes du gouvernement, vienne planer sur la République, et vous verrez bientôt l'Imprimerie et le stéréotypage marcher de front ; l'une donnera le jour à une foule d'ouvrages qui n'attendent que ce moment fortuné pour paraître, l'autre à de nouvelles éditions

d'anciens ouvrages épuisés ; l'or des étrangers depuis trop long-temps prodigué , pour fomenter parmi nous les haïnes et les dissensions , s'écoulera à grands flots dans nos magasins , en échange de nos richesses littéraires ; et l'art typographique et le commerce de la librairie retrouveront , en peu de momens , leur ancien lustre et leur antique splendeur.

Ainsi donc parmi les artistes recommandables de notre siècle , auxquels l'Imprimerie doit le plus , Didot père , et P. Didot , son fils aîné , tiennent le premier rang. Défauts dans les presses , défauts dans les caractères , ils ont tout vu , tout senti , tout réformé. C'est à leur zèle infatigable , c'est à leurs actives recherches , c'est aux plus immenses sacrifices de leurs moyens , que nous devons ces ouvrages qui illustrent les presses françaises , et sur-tout cette noble émulation qui a élevé un grand nombre de leurs confrères au-dessus de la sphère étroite qu'ils avaient jusqu'alors parcourue , et les fera suivre un jour de près leurs guides et leurs modèles.

Fin de la première partie.

T R A I T É

D E

L'IMPRIMERIE.

SECONDE PARTIE.

COMPOSITION DES CARACTÈRES.

ARTICLE PREMIER.

Caractères ; leurs proportions ; rapport des Caractères entr'eux ; différens corps des Caractères.

LA première connaissance à acquérir, pour un élève, est celle des caractères et de leurs proportions. Elle est tellement indispensable que, sans elle,

il est impossible de traiter d'une manière sûre, pour l'impression d'un ouvrage, et avec les auteurs ou les libraires, et avec les ouvriers; elle ne doit pas être plus étrangère au chef de l'Imprimerie, qu'à ceux qui y travaillent.

LES caractères sont des pièces de métal fondu. La superficie de l'un de leurs bouts est formée par le relief d'une lettre de l'alphabet, par un chiffre, ou par tout autre signe dont nous allons bientôt parler, figuré à contre-sens, afin qu'il vienne du sens naturel sur le papier.

CES parallépipèdes, supposés de bout, ont les trois dimensions géométriques, la longueur, la largeur et la profondeur, que l'on nomme en Imprimerie, *corps*, *épaisseur* et *hauteur*.

LE *corps* est la distance qui se trouve dans l'intervalle pris entre deux lignes, depuis le dessus des lettres de la première ligne, jusqu'au dessus des lettres de la seconde ligne. Celles qui ont tête ou queue, comme les *d*, les *b*, les *p*, les *q*, occupent les deux tiers du corps, les autres seulement un tiers; le blanc qui reste se partage également en-dessus et en-dessous.

L'ÉPAISSEUR est la différence entre les lettres minces et celles qui le sont moins.

LA hauteur est la distance prise du pied de la lettre jusqu'à l'œil.

ON compte 22 sortes de caractères, depuis l'œil le plus fin, jusqu'à l'œil le plus gros. Leur dénomination est la même par tout, comme leurs proportions réciproques ne doivent jamais différer.

NOMS DES CARACTÈRES.

LEURS RAPPORTS ENTRE EUX.

1	Perle.	
2	Parisienne.	
3	Nompareille.	
4	Mignone.	
5	Petit Texte.	
6	Gaillarde.	Deux Parisienne.
7	Petit romain.	Une Nompareille et une Parisienne.
8	Philosophie.	Une Mignone et une Parisienne.
9	Cicéro.	Deux Nompareille.
10	Saint-Augustin.	Un Petit Texte et une Nompareille.
11	Gros Texte.	Deux Petit Texte.
12	Gros romain.	Un Petit romain et un Petit Texte.
13	Petit Parangon.	Deux Petit romain.
14	Gros Parangon.	Une Philosophie et un Petit romain.
15	Palestine.	Deux Cicéro.
16	Petit Canon.	Deux Saint-Augustin.
17	Deux points de Gros romain.	Deux Gros romain.
18	Trismégiste.	
19	Gros Canon.	
20	Double Canon.	
21	Triple Canon.	
22	Grosse Nompareille.	

L'ON regardait autrefois comme *corps interrompus* ou *irréguliers*, la *Philosophie*, la *Gaillarde* et la *Mignone*; mais cette erreur a été bientôt reconnue, et

la proportion de ces caractères avec ceux qui leur sont inférieurs , a suffi pour leur faire prendre rang avec les autres.

IL est essentiel d'observer cependant que la proportion des caractères n'est pas toujours de la plus grande exactitude. Les fondeurs ont quelques fois altéré les corps ; mais à présent que l'art de l'Imprimerie approche de sa perfection ; à présent que les Firmin Didot, les Wafard, les Gando et plusieurs autres nous ont donné les plus beaux modèles, les proportions les plus exactes, nous verrons disparaître, avec les vieilles fontes, ces irrégularités nuisibles au travail et toujours embarrassantes pour l'ouvrier.

M A I S ce qui passera sans doute, plutôt encore, ce sont les noms donnés aux divers caractères ; non-seulement ils sont insignifiants, mais comme l'a judicieusement observé P. Didot fils aîné, ils deviennent encore plus ridicules, quand on y ajoute l'épithète de *gros œil*, pour désigner les caractères à grosse panse et à queue courte, qu'on auroit pu nommer monstrueux, puisqu'ils sont hors de proportion. La force de l'habitude, toute mauvaise qu'elle soit, a pu seule empêcher, jusqu'à ce jour, d'adopter généralement le système de Didot père ; ce n'est pourtant pas le moindre service qu'il ait rendu à l'Art Typographique. La gradation des caractères n'ayant jamais été strictement observée, il forma une fonderie d'après des mesures fixes et certaines.

IL divisa la ligne de l'ancien pied en six mètres ou six portions égales, et elle lui servit en même-tems à graduer et à désigner les différens caractères. Il nomma le plus petit le 6, parce que son corps a six mètres, ou la ligne juste. Il appela le 7, celui qui le suit immédiatement, parce qu'il est composé d'une ligne et d'un mètre de plus, ainsi des autres.

LE 12 a deux lignes justes de l'ancien pied; ce caractère commence la seconde classe dont chaque corps est double de la première. Dans cette classe, la gradation procède de deux mètres en deux mètres toujours également; ainsi ceux qui suivent le 12, sont le 14, le 16, le 18, le 20. Les caractères de cette seconde classe sont aussi exactement doubles de ceux de la première, qu'en arithmétique 12 est double de 6, 14 de 7, etc.

Nous avons donc été obligés, mais à regret, de conserver les anciennes dénominations dans tout le cours de cet ouvrage.

EN indiquant la proportion relative des caractères, nous avons pensé qu'il serait plus commode d'avoir sous les yeux des tables qui indiquassent, d'un premier coup-d'œil, ce qu'ils gagnent ou perdent les uns sur les autres, suivant leurs corps et dans un certain nombre de lignes donné, d'après lesquelles il serait facile d'établir toute autre espèce de

calculs; celles qui existent dans l'ouvrage de Fertel, nous ont servi tant de fois, elles sont si claires et si précises, que nous avons cru devoir les placer ici, sauf quelques changemens nécessaires.

Nous avons supprimé le rapport des plus gros caractères avec ceux qui leur sont inférieurs, tels que le Gros et Petit-Canon, le Gros et le Petit-Parangon, parce que jamais, à l'exception des in-folio à l'usage du culte romain, on ne s'est servi d'aucun de ces caractères pour un ouvrage. Ils sont destinés aux placards, aux affiches, et ne peuvent plus avoir aucun autre usage.

TABLEAU des Caractères les plus usités, comparés entre eux par rapport à leurs différens Corps, et d'après leur épaisseur.

Lignes de Gros rom	Lignes de S. August.	Lignes de Cicéro.	Lignes de Philosophie	Lignes de Petit rom.	Lignes de Petit texte.	de Lignes Nomp.
<i>Lignes in-4.</i> 34 font	42 . .	48 . .	51 $\frac{1}{3}$.	59 . .	. . . .	. .
33 . .	40 $\frac{3}{4}$.	46 $\frac{2}{3}$.	49 $\frac{3}{4}$.	57 $\frac{2}{3}$ .	. . . .	. .
31 $\frac{3}{4}$.	39 . .	44 $\frac{1}{2}$.	47 $\frac{2}{3}$.	55 . .	. . . .	. .
30 . .	37 . .	42 $\frac{1}{2}$.	45 $\frac{1}{4}$.	52 . .	. . . .	. .
<i>Lignes in-8.</i> 27 $\frac{1}{2}$.	34 . .	39 . .	41 $\frac{1}{2}$.	48 . .	59 $\frac{1}{2}$.	. .
27 . .	33 $\frac{1}{4}$.	38 . .	40 $\frac{2}{3}$.	46 $\frac{3}{4}$.	58 . .	. .
26 . .	32 $\frac{1}{3}$.	37 . .	39 $\frac{1}{2}$.	45 $\frac{1}{2}$.	56 $\frac{1}{3}$.	. .
25 $\frac{1}{3}$.	31 $\frac{1}{2}$.	36 . .	38 $\frac{1}{2}$.	44 $\frac{1}{4}$.	55 . .	. .
24 $\frac{2}{3}$.	30 $\frac{1}{2}$.	35 . .	37 $\frac{1}{2}$.	43 . .	53 $\frac{1}{3}$.	. .
24 . .	29 $\frac{2}{3}$.	34 . .	36 $\frac{1}{3}$.	41 $\frac{2}{3}$.	52 . .	. .
<i>Lig. in-12</i> 21 $\frac{3}{4}$.	27 . .	31 . .	33 . .	38 . .	47 $\frac{1}{4}$.	62 .
21 $\frac{1}{4}$.	26 . .	30 . .	32 . .	36 $\frac{3}{4}$.	45 $\frac{2}{3}$.	60 .
20 $\frac{1}{4}$.	25 $\frac{1}{4}$.	29 . .	31 . .	35 $\frac{1}{2}$.	44 . .	58 .
19 $\frac{2}{3}$.	24 $\frac{1}{2}$.	28 . .	29 $\frac{3}{4}$.	34 $\frac{1}{3}$.	42 $\frac{2}{3}$.	56 .
19 . .	23 $\frac{1}{2}$.	27 . .	28 $\frac{3}{4}$.	33 $\frac{1}{4}$.	41 . .	54 .

T A B L E pour trouver ce qu'un Caractère inférieur regagne sur un Caractère supérieur.

On gagne par feuille in-12 de	Sur le Petit Romain.	Sur la Philosophie	Sur le Cicéro.	Sur le S. Augustin.	Sur le Gros Romain.
Petit Texte.	11 p. $\frac{3}{4}$.	1 feuille 2 pages.	1 feuille 5 pag. $\frac{1}{2}$.	1 feuille 22 p. $\frac{1}{3}$.	3 feuil. 2 pag. $\frac{2}{3}$.
Gaillarde.	2 pages.	12 pag. $\frac{1}{6}$.	15 p. $\frac{1}{8}$.	1 feuille 3 pag. $\frac{3}{7}$.	2 feuil. 1 page.
Petit Rom.	. . . . .	10 pag.	12 pag.	1 feuil.	1 feuille 18 pag.
Philosophie.	. . . . .	. . . . .	1 pag. $\frac{1}{2}$.	9 pag. $\frac{2}{3}$.	1 feuille.
Cicéro.	. . . . .	. . . . .	. . . . .	7 pag. $\frac{1}{2}$.	20 pag.
S. Augustin.	. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .	10 pag.

TABLE pour trouver de combien un Caractère supérieur chasse sur un Caractère inférieur.

On chasse par feuille in-12 de	Sur le S. August.	Sur le Cicéro.	Sur la Philosophie	Sur le Petit Romain.	Sur le Petit Texte.
Gros Rom.	10 pag.	20 pag.	1 feuille	1 feuille 18 p. $\frac{2}{3}$.	3 feuil. 2 pag. $\frac{2}{3}$.
S. Augustin.	7 pag. $\frac{1}{2}$.	9 pag. $\frac{3}{4}$.	23 p. $\frac{1}{2}$.	1 feuille 22 pag. $\frac{1}{3}$.
Cicéro.	1 pag. $\frac{1}{2}$.	12 pag.	1 feuille 5 pag. $\frac{1}{2}$.
Philosophie.	10 pag.	1 feuille 2 pag. $\frac{1}{2}$.
Petit Rom.	11 p. $\frac{3}{4}$.
Gaillarde.	9 p. 3 lig.

OUTRE les caractères qui représentent les lettres, les points, les virgules, les apostrophes, les parenthèses, les étoiles, les crochets, etc. il est encore des signes usités dans l'Imprimerie, et qui tiennent à certains arts, à certaines sciences. Il est important qu'un Imprimeur les connaisse tous.

PHASES DE LA LUNE.

● Nouvelle Lune.

⊕ Pleine Lune.

☾ Premier Quartier.

☽ Dernier Quartier.

Noms et figures des Signes du Zodiaque

♈ *Aries*, Bélier.

♎ *Libra*, Balance.

♉ *Taurus*, Taureau.

♏ *Scorpius*, Scorpion.

♊ *Gemini*, Gémeaux.

♐ *Sagittarius*, Sagittaire.

♋ *Cancer*, Ecrevisse.

♑ *Capricornus*, Capricorne.

♌ *Leo*, Lion.

♒ *Aquarius*, Verseau.

♍ *Virgo*, Vierge.

♓ *Pisces*, Poissons.

Signes de Mathématiques et d'Algèbre.

+ Cette marque signifie *plus*.

A + B, c'est-à-dire A *plus* B.

— Cette marque signifie *moins*.

A — B, c'est-à-dire A *moins* B.

= Cette marque indique l'*égalité*.

C = D, c'est-à-dire C *est égal* à D.

× Cette marque veut dire, *multiplié par*.

A × B, c'est-à-dire A *multiplié par* B.

- ✓ Ce signe s'appelle *radical*
- √— Ce signe s'appelle *racine*.
- > Ce signe signifie *plus que*.
- < Ce signe signifie *moins que*.
- : Ce signe signifie *est à*.
- :: Ce signe signifie *comme*.
- ∴ Ce signe signifie *proportion*.

E X E M P L E :

A : C :: D : F, c'est-à-dire, A est à C, comme D est à F.

Figures géométriques.

- || signifie *parallèle*.
- I *égalité*.
- ⊥ *perpendiculaire*.
- < *angle*.
- △ *triangle*.
- *rectangle*.
- ∟ *angle droit*.
- ∨₌₌ *angles égaux*.
- ◻ *quarré*.
- *cercle*.
- *degré*.
- ' *minute*.
- " *seconde*.

Fractions.

$$\frac{1}{2}, \frac{3}{4}, \frac{5}{6}, \frac{7}{8}, \frac{19}{200}, \text{ etc.}$$

LES fractions se parangonnent sur le corps de l'algèbre; par exemple :

$$\frac{m}{n} \times 2by + \frac{2bdy}{c} + dy + \frac{ddy}{c} + \frac{ddq}{2c} + \frac{2bdq}{3c} + \frac{dt}{3} = ap,$$

d'où dégageant l'inconnue, il vient :

$$y = \frac{\frac{m}{n} \times ap - \frac{dt}{3} - \frac{2bdq}{3c} - \frac{ddq}{2c}}{2b + \frac{2bd}{c} + d + \frac{dd}{c}} = 3840.$$

Ponctuations.

¶ pied de mouche.	: deux points ou comma.
§ paragraphe.	? point interrogant.
* étoile ou astérisque.	! point admiratif.
† croix.	' apostrophe.
. point.	- division.
, virgule.	() parenthèses.
; point-virgule.	[] crochets.

Signe d'indication.

à main

A R T I C L E II.

Musique et Plein-Chant.

IL existe des caractères qui servent à imprimer la musique et le plein-chant. Ils sont gravés sur des morceaux isolés comme les lettres ; c'est-à-dire, que les uns portent seulement les quatre lignes pour le plein-chant, et les autres, les cinq lignes pour la musique ; d'autres, les notes placées sur les lignes ou entr'elles, à telle place que le chant exige.

RAREMENT on se sert des caractères de musique. Soit que la main-d'œuvre coûte trop cher, soit que la musique en taille-douce flatte l'œil davantage, ce dernier genre a toujours eu la préférence. Le célèbre Fournier a cependant gravé et fondu de la musique sur différens corps, et qui approche de la beauté de la gravure. L'on a vu sortir des presses de Beaumarchais, des symphonies, des pièces de clavecin,

des partitions beaucoup plus belles, plus soignées que la plupart de celles que l'on trouve à Paris chez nos marchands de musique.

Le plein-chant au contraire n'a presque jamais été gravé, non plus que la musique des pseumes à l'usage des Protestans : nous croyons en avoir trouvé le motif dans la vente des livres nécessaires aux cultes, vente plus continuelle, plus assurée que celle d'une ariette ou d'une symphonie. Peu d'Imprimeries cependant possèdent du plein-chant ; on n'en trouve guères que dans celles des anciens diocèses. Ces fontes dureraient très-long-tems, et passaient quelquefois par trois et quatre générations.



ARTICLE III.

*Vignettes , Fleurons , Cadres , Lettres
Grises, Filets doubles, triples, simples.*

ON faisait autrefois un usage fréquent de vignettes et de cadres dans l'impression. Chaque première page était ornée d'une vignette en bois ou en fonte ; chaque fin de chapitre portait un cul-de-lampe ou un fleuron ; souvent toutes les pages d'un ouvrage étaient encadrées, soit par des vignettes, soit par des filets doubles. Au commencement d'un chapitre, on plaçait une lettre grise qui portait sur cinq ou six lignes. Le goût a changé, et une simplicité élégante a pris la place de ces ornemens futiles et souvent ridicules.

LES vignettes en fonte ne servent plus guères qu'à encadrer des cartes d'adresses, des factures, et autres ouvrages de cette espèce ; les affiches de spectacles sont encore encadrées.

LES filets sont fondus sur différens corps, depuis

le Saint-Augustin , jusqu'à la Parisienne. Ils se fondent assez ordinairement sur une longueur de cinq décimètres , et on les coupe ensuite selon le besoin.

QUAND on veut encadrer les pages d'un ouvrage , on fait fondre les filets sur la justification , les coins en sont coupés en biseaux pour qu'ils joignent exactement.

NOUS n'en dirons pas davantage sur ces objets véritablement tombés en désuétude.

ARTICLE IV.

*Casses ; leur distribution ; manière de les
placer.*

LES casses sont des espèces de boîtes d'environ 5 centimètres de profondeur, de 7 décimètres de longueur. Elles sont divisées en deux parties, dont la première s'appelle *haut de casse*, et la seconde *bas de casse*.

LE haut de casse est divisé en deux parties, et par moitié dans sa hauteur. Chaque partie présente sept carrés de tous sens ; ces carrés, au nombre de quarante-neuf, s'appellent *casse-ins*. Il y en a donc quatre-vingt-dix-huit dans tout le haut de casse. La partie gauche contient les grosses capitales et les lettres du bas accentuées ; la partie droite renferme les petites capitales, les doubles lettres de grosses et petites capitales, les points d'admiration et d'interrogation, les parenthèses, les crochets, etc.

LE bas de casse contient cinquante-quatre cassetins irréguliers, et placés de manière à ce que les lettres qui roulent le plus fréquemment dans le discours, comme les voyelles, les *m*, les *n*, les *r*, les *u*, les *t*, occupent les plus grands cassetins, et se trouvent toujours sous la main. Les casses sont placées en pente ou comme des pupîtres sur des tréteaux, garnis en-dessous de deux rangs de planches qui servent à placer les pages à mesure qu'elles sont composées et liées.

LA méthode la plus sûre pour apprendre la casse aux apprentifs, consiste à leur faire connaître la situation de six ou sept lettres à-la-fois, et de ne pas leur donner une seconde leçon qu'ils ne sachent parfaitement la première, ainsi de suite. Avec une intelligence fort ordinaire, mais de l'application et de la bonne volonté, il est facile de bien connaître sa casse en deux ou trois jours. Le reste s'acquiert par l'habitude et le travail.

Il est essentiel de ne pas permettre aux apprentifs de distribuer (c'est-à-dire remettre les caractères en place), avant de s'être assuré des connaissances qu'ils possèdent : autrement il arriverait que, confondant les cassetins, ils mettraient souvent les *b* à la place des *p*, et brouilleraient les caractères de manière à ce qu'il serait impossible de se servir de leur distribution.

IL existait autrefois un inconvénient assez grave dans les Imprimeries de province, et qui mettait les ouvriers de Paris dans le plus grand embarras. Les cassetins n'étaient pas tous disposés d'une manière uniforme ; dans telle Imprimerie on mettait , par exemple, les *comma* où dans telle autre on plaçait les demi-cadratins, ainsi du reste ; la partie droite du haut-de-casse sur-tout était divisée d'autant de manières qu'il y avait d'Imprimeries ; mais peu-à-peu l'uniformité s'est établie, et ces obstacles sont disparus.

ARTICLE V.

Manière de lever la lettre en composant ; justification ; manière de la prendre.

POUR lever la lettre, et former des mots, puis des lignes, on se sert d'un instrument que l'on nomme *compositeur*.

Le compositeur est une lame de fer, de cuivre ou d'acier, coudée en équerre dans toute sa longueur, et terminée d'un bout par un talon fixe ; un semblable talon est attaché à une coulisse qui s'avance ou se recule sur cette lame suivant la justification, et que l'on arrête à volonté, à l'aide d'une vis et d'un écrou. Il faut d'abord fixer sa justification, c'est-à-dire la longueur que l'on veut donner aux lignes. Depuis que l'on a adopté par-tout des interlignes d'une pièce, et que par-tout il y en a sur toutes les justifications, cette opération est aussi simple que facile. Elle consiste à prendre cinq ou six interlignes de la justification voulue, *in-12*, *in-8°*. ou *in-4°*., de serrer

la

la vis de son composteur et de la fixer solidement. Il faut seulement avoir soin de ne pas trop serrer les interlignes, parce qu'alors la lettre se trouverait à l'aise, et il serait fort difficile de lever les formes, sans laisser rien tomber.

LORSQU'IL se trouve des additions dans le cours de l'ouvrage, l'on en prend la justification avec le même composteur, entre les deux coulisses.

CETTE manière est infiniment préférable à celle de prendre la justification des additions dans un second composteur.

LA justification prise, on commence à composer. Pour réussir, il faut que les yeux viennent au secours de la main; il faut porter les regards sur la lettre que l'on veut prendre, afin de la saisir le plus près possible de l'extrémité supérieure, n'avoir point à la retourner avant de la placer dans le composteur, le cran en-dessous. En contractant de bonne heure cette habitude, on gagnera infiniment de tems, et l'on deviendra promptement habile compositeur.

QUAND une ligne est composée, et justifiée, il faut la porter dans la galée; pour cette opération, on se sert d'un bout de réglette de la longueur de la justification, ou bien d'une interligne. Pour la justification in-4°. et au-dessous, il suffit d'une main. On appuie le doigt du milieu sur le bout de la ligne, le quatrième et le cinquième en-dessous, le

pouce et le second en-dessus ; puis serrant modérément le caractère , on lève la ligne , et on la pose dans la galée. Pour les in-folio , les affiches , il faut se servir des deux mains , appuyer légèrement sur les deux extrémités et au milieu de la ligne. Pour les grands placards de gros caractère , il faut lever la ligne par morceaux , et cette précaution doit être toujours employée ; car sans cela il serait difficile de ne pas rompre toutes les lignes.

DANS l'origine de l'Imprimerie , à l'époque à laquelle on inventa les caractères isolés , et même long-tems après , on ne se servait pas de compositeur , mais de fils-de-fer de la longueur précise que l'on voulait donner aux lignes ; les lettres et les espaces étaient percées dans le milieu du corps à la même hauteur , on les enfilait tour-à-tour dans le fil-de-fer , et quand il était rempli , la ligne était complète ; il n'est pas nécessaire de dire à combien d'inconvéniens cet usage était sujet ; lors de la correction , combien on brisait de lignes , combien on laissait de fautes.

LES Compositeurs doivent travailler debout ; on se fait facilement à cette fatigue , qui , en peu de jours , ne coûte plus rien , et au moyen de laquelle on fait infiniment plus d'ouvrage qu'étant assis , les mouvemens des bras et du corps devenant plus prompts et plus rapides.

ARTICLE VI.

Espaces ; leur usage.

LES espaces sont des morceaux de fonte, plus bas de deux à trois lignes que les caractères, et qui servent à espacer les mots et justifier les lignes. Pour que la composition soit propre, il faut composer avec une moyenne et fine espace, avoir soin qu'un mot ne soit pas plus espacé que l'autre, et sur-tout prendre garde en justifiant sa ligne de tomber dans cet inconvénient. En indiquant, pour règle générale, de composer à deux espaces, nous avons entendu parler de tous les caractères.

DANS une seule Imprimerie de Paris, et c'est chez P. Didot, fils aîné, nous avons vu les espaces divisées dans divers cassetins et suivant leur épaisseur ; mais tout excellente que soit cette méthode, elle demande de la part des ouvriers tant d'attention, que nous doutons qu'elle soit bientôt adoptée généralement, sur-tout dans les ateliers où la

majeure partie des ouvriers est aux pièces ; et c'est véritablement un malheur.

LES mots en lettres capitales qui se trouvent dans le courant d'une ligne doivent toujours être espacés, les grosses capitales un peu plus fort que les petites. On doit encore espacer les capitales qui servent de titre.

LORSQU'IL se trouve une virgule , ou un point et virgule , il faut avant la virgule ou le point et virgule , laisser moitié moins de blanc qu'après ; le *comma* , ou les deux points doivent être placés entre deux blancs égaux. Le point touche la phrase qu'il termine , les espaces ne se mettent qu'après. Le point d'admiration ou d'interrogation s'espace comme la virgule.

ARTICLE VII.

*Quadratins ; Demi-Quadratins ; Quadrats ;
Interlignes ; leur usage.*

LE quadratin est de la force à-peu-près d'une *M* de grosse capitale, le demi-quadratin est de la moitié précise du quadratin, et de l'épaisseur d'un chiffre.

LES quadratins et les quadrats sont de la hauteur des espaces.

LE quadratin sert à commencer tous les alinéas.

LE demi-quadratin sert à espacer les capitales placées en titre, les chiffres, etc.

LES quadrats terminent les alinéas, et servent encore à faire des blancs entre les lignes de titres, comme nous le dirons ailleurs. Il est bon d'observer que dans les lignes de quadrats, il faut toujours avoir soin de placer les plus larges à la fin ; ils

contiennent mieux la lettre et la serrent davantage.

LES interlignes sont des parties minces de métal, que l'on met entre chaque ligne, pour leur donner plus de blanc. Autrefois on se servait d'interlignes brisées, c'est-à-dire de plusieurs pièces; mais on a reconnu à la longue qu'elles étaient sujettes à plusieurs inconvéniens. Souvent elles n'étaient pas de la même épaisseur, souvent ne joignant pas bien juste, ou se croisant, elles faisaient chevaucher la lettre; et ce qui était pis encore, elles rendaient la correction difficile, pour ne pas dire impraticable. On s'est donc déterminé à les faire d'une seule pièce, et à en fonder sur toutes les justifications.

L'ÉPAISSEUR des interlignes est de plusieurs sortes, la plus en usage est de trois points, mesure de l'échelle pour la proportion des caractères, et deux interlignes font une Nompaille; l'autre est de deux points sur la même mesure, ou de trois interlignes pour le corps de Nompaille; on les divise ensuite à volonté; on en a fondu quelquefois de si minces, qu'il en fallait douze pour l'épaisseur d'un Cicéro.

ON doit toujours en avoir une certaine quantité sur chaque justification, pour dix ou douze feuilles par exemple; autrement les Compositeurs seraient souvent gênés par le tirage; et il n'est pas sans inconvénient d'interligner ses pages après coup;

d'abord c'est un double emploi de tems, et puis la composition s'en ressent à son tour ; car il est difficile qu'en faisant cette opération , on ne couche un peu la lettre , ce qui allonge encore la besogne, lors de l'impression et de la correction.

 A R T I C L E V I I I .

Justification des lignes ; Composition correcte ; Mordant ; Galée ; leur usage.

IL importe que les lignes soient justifiées également ; s'il s'en trouve de trop fortes , elles empêchent les lignes supérieures et inférieures de bien venir à l'impression ; s'il y en a de trop faibles , presque toujours , en mettant sous presse , des lettres tombent ; on ne s'en apperçoit point , et les fautes restent dans l'ouvrage. Quelquefois encore les lettres tombées se glissent sous la forme et obligent les Imprimeurs à relever.

LORSQUE l'on compose , on attache sa copie au *visorion* , (morceau de bois armé d'une pointe que l'on place dans les trous percés des deux côtés du bas de casse) on l'y retient fixée par le moyen du *mordant* , espèce de pincette de bois faisant ressort. Il faut avoir soin de baisser son mordant à mesure que l'on avance , pour éviter les fautes , les *bourdons*
(mots

(mots passés), ou les *doublons* (mots répétés deux fois). Les Compositeurs, jaloux de ne pas perdre de tems à la correction, se servent de deux mordans, dont l'un maintient la copie, et l'autre suit les ligas à mesure qu'on les compose.

LE silence doit régner habituellement dans la chambre des Compositeurs; la moindre distraction peut faire tomber dans des erreurs grossières.

AUSSITÔT qu'une ligne est justifiée, il faut la relire avant de la retirer du composteur. Qu'on ne croie pas que cette opération exige beaucoup de tems, c'est l'affaire d'un coup-d'œil; puis on porte sa ligne dans la galée.

LA galée est une espèce d'ais que l'on pose en diagonale sur le côté droit du haut de casse. Elle est garnie dans le bout et sur le côté gauche de deux tringles sur lesquelles la lettre vient s'appuyer. Il existe aussi de grandes galées garnies de tringles des trois côtés; dans celles-ci sont des coulisses qui servent à retirer les pages trop grandes, que l'on risquerait de casser en les enlevant avec les mains; il est une troisième espèce qui, à l'aide d'un morceau de bois cloué en-dessous, à l'extrémité ouverte, se place sur les marbres et conserve la même inclinaison que si elle était placée sur une casse. Son usage est de recevoir les lignes de titres, de blanc, à garder, et qui doivent servir encore,

ou la lettre que l'on n'a pas le tems de distribuer.

EN déposant ses lignes dans la galée, il faut avoir soin que la lettre ne se couche pas ; il faut de tems à autre passer la main sur les extrémités des lignes, pour s'assurer que la justification ne se déränge point.

QUAND on a dans sa galée le nombre de lignes nécessaire pour faire une page, ce dont on s'assure en appliquant le long du côté droit de la page une réglète sur laquelle on a fixé sa mesure, et que l'on appelle réglète de longueur, on pose sa galée horizontalement sur le bas de la casse, et avec une ficelle dont on entoure trois fois la page, on la lie en passant le dernier bout sous un des coins, de manière à ce qu'on puisse la retirer comme si elle n'était retenue que par un nœud coulant ; ensuite des deux mains on lève sa page, on glisse dessous un morceau de papier plié en deux, qu'on appelle porte-page, et on la place sous son rang.

IL arrive quelquefois qu'une sorte roule dans un ouvrage, beaucoup plus que les autres, et que, par conséquent, elle vient à manquer. Pour ne point perdre de tems, on bloque cette sorte, c'est-à-dire qu'on met à la place, et sans dessus dessous, une autre lettre précisément de la même force. Le blocage ne se marque pas toujours à l'épreuve, parce qu'il est facile à voir et à corriger sur le plomb.

ARTICLE IX.

Signatures et Réclames ; Lettres de deux Points.

LES signatures sont des lettres que l'on place au bas de la première page, et de quelques autres de chaque feuille, suivant le format. Elles servent d'indice au relieur pour la plicure, et l'on doit apporter la plus sévère attention à ce qu'il n'en manque jamais. On verra dans le tableau ci-joint la manière de placer les signatures pour quelque format que ce soit, et le moyen de trouver le chiffre de chaque page par rapport à sa signature.

LA réclame est un mot que l'on place dans la ligne de pied de la dernière page de chaque cahier, mot que l'on répète à la première ligne du cahier suivant.

IL est bon d'observer ici, que s'il arrivait que la première ligne d'une page ne fût pas pleine, il faudrait la placer au bas de la page précédente, dont on supprimerait la ligne de pied.

IL faut convenir cependant que les signatures et les réclames font tache dans un ouvrage soigné; les réclames sur-tout ne nous paraissent pas d'une nécessité indispensable, et nous aimerions à voir remplacer les signatures par des chiffres d'un caractère inférieur à celui du corps de l'ouvrage, et qui choqueraient infiniment moins la vue. S'il y avait plusieurs cahiers dans la même feuille, on ajouterait, au chiffre de la feuille, une ou deux étoiles, suivant le nombre des cahiers.

LES lettres de deux points sont ainsi nommées, parce qu'elles sont d'une force double de celle du corps; une lettre de deux points de Cicéro porte donc deux Cicéro, ainsi des autres. Autrefois, lorsqu'au commencement d'un chapitre on n'employait pas de lettre grise, on se servait d'une lettre de deux-points qu'on faisoit porter, ou sur deux lignes pleines, ou sur une ligne blanche supérieure à une ligne de matière; et alors on l'appelait lettre montante. Aujourd'hui on n'emploie plus que de ces dernières, mais on les prend d'un caractère inférieur. Ainsi pour un ouvrage en Cicéro, on prend une lettre de deux-points de Petit-romain, que l'on place en lettre montante, et ainsi pour les autres caractères.

LES Français seuls ont adopté cette méthode, les étrangers ont conservé la lettre de deux-points ordinaire, et la font porter sur deux lignes.

TABLE pour trouver d'un coup-d'œil le premier chiffre de chaque feuille par rapport à sa signature.

In folio d'une feuille, ou in-4°. par demi-feuille.

B.	5	A 2	93	A 3	185	A 4	277	A 5	369	A 6	461
C.	9	B.	97	B.	189	B.	281	B.	373	B.	465
D.	13	C.	101	C.	193	C.	285	C.	377	C.	469
E.	17	D.	105	D.	197	D.	289	D.	381	D.	473
F.	21	E.	109	E.	201	E.	293	E.	385	E.	477
G.	25	F.	113	F.	205	F.	297	F.	389	F.	481
H.	29	G.	117	G.	209	G.	301	G.	393	G.	485
I.	33	H.	121	H.	213	H.	305	H.	397	H.	489
K.	37	I.	125	I.	217	I.	309	I.	401	I.	493
L.	41	K.	129	K.	221	K.	313	K.	405	K.	497
M.	45	L.	133	L.	225	L.	317	L.	409	L.	501
N.	49	M.	137	M.	229	M.	321	M.	413	M.	505
O.	53	N.	141	N.	233	N.	325	N.	417	N.	509
P.	57	O.	145	O.	237	O.	329	O.	421	O.	513
Q.	61	P.	149	P.	241	P.	333	P.	425	P.	517
R.	65	Q.	153	Q.	245	Q.	337	Q.	429	Q.	521
S.	69	R.	157	R.	249	R.	341	R.	433	R.	525
T.	73	S.	161	S.	253	S.	345	S.	437	S.	529
V.	77	T.	165	T.	257	T.	349	T.	441	T.	533
X.	81	V.	169	V.	261	V.	353	V.	445	V.	537
Y.	85	X.	173	X.	265	X.	357	X.	449	X.	541
Z.	89	Y.	177	Y.	269	Y.	361	Y.	453	Y.	545
		Z.	181	Z.	273	Z.	365	Z.	457	Z.	549

In-folio de deux feuilles; in-4°; in-8° par demi-feuille.

B. 9	A 2 185	A 3 369	A 4 553	A 5 737	A 6 921
C. 17	B. 193	B. 377	B. 561	B. 745	B. 929
D. 25	C. 201	C. 385	C. 569	C. 753	C. 937
E. 33	D. 209	D. 393	D. 577	D. 761	D. 945
F. 41	E. 217	E. 401	E. 585	E. 769	E. 953
G. 49	F. 225	F. 409	F. 593	F. 777	F. 961
H. 57	G. 233	G. 417	G. 601	G. 785	G. 969
I. 65	H. 241	H. 425	H. 609	H. 793	H. 977
K. 73	I. 249	I. 433	I. 617	I. 801	I. 985
L. 81	K. 257	K. 441	K. 625	K. 809	K. 993
M. 89	L. 265	L. 449	L. 633	L. 817	L. 1001
N. 97	M. 273	M. 457	M. 641	M. 825	M. 1009
O. 105	N. 281	N. 465	N. 649	N. 833	N. 1017
P. 113	O. 289	O. 473	O. 657	O. 841	O. 1025
Q. 121	P. 297	P. 481	P. 665	P. 849	P. 1033
R. 129	Q. 305	Q. 489	Q. 673	Q. 857	Q. 1041
S. 137	R. 313	R. 497	R. 681	R. 865	R. 1049
T. 145	S. 321	S. 505	S. 689	S. 873	S. 1057
V. 153	T. 329	T. 513	T. 697	T. 881	T. 1065
X. 161	V. 337	V. 521	V. 705	V. 889	V. 1073
Y. 169	X. 345	X. 529	X. 713	X. 897	X. 1081
Z. 177	Y. 353	Y. 537	Y. 721	Y. 905	Y. 1089
	Z. 361	Z. 545	Z. 729	Z. 913	Z. 1097

In-folio de deux feuilles, à double chiffre, et in-8°.

B. 17	A 2 369	A 3 737	A 4 1105	A 5 1473	A 6 1841
C. 33	B. 385	B. 753	B. 1121	B. 1489	B. 1857
D. 49	C. 401	C. 769	C. 1137	C. 1505	C. 1873
E. 65	D. 417	D. 785	D. 1153	D. 1521	D. 1889
F. 81	E. 433	E. 801	E. 1169	E. 1537	E. 1905
G. 97	F. 449	F. 817	F. 1185	F. 1553	F. 1921
H. 113	G. 465	G. 833	G. 1201	G. 1569	G. 1937
I. 129	H. 481	H. 849	H. 1217	H. 1585	H. 1953
K. 145	I. 497	I. 865	I. 1233	I. 1601	I. 1969
L. 161	K. 513	K. 881	K. 1249	K. 1617	K. 1985
M. 177	L. 529	L. 897	L. 1265	L. 1633	L. 2001
N. 193	M. 545	M. 913	M. 1281	M. 1649	M. 2017
O. 209	N. 561	N. 929	N. 1297	N. 1665	N. 2033
P. 225	O. 577	O. 945	O. 1313	O. 1681	O. 2049
Q. 241	P. 593	P. 961	P. 1329	P. 1697	P. 2065
R. 257	Q. 609	Q. 977	Q. 1345	Q. 1713	Q. 2081
S. 273	R. 625	R. 993	R. 1361	R. 1729	R. 2097
T. 289	S. 641	S. 1009	S. 1377	S. 1745	S. 2113
V. 305	T. 657	T. 1025	T. 1393	T. 1761	T. 2129
X. 321	V. 673	V. 1041	V. 1409	V. 1777	V. 2145
Y. 337	X. 689	X. 1057	X. 1425	X. 1793	X. 2161
Z. 353	Y. 705	Y. 1073	Y. 1441	Y. 1809	Y. 2177
	Z. 721	Z. 1089	Z. 1457	Z. 1825	Z. 2193

<i>In - 12.</i>				<i>In - 18.</i>	
à une signature.		à deux signatures.		à trois signatures.	à deux signatures.
B. 25	T. 433	C. 25	O. 433	D. 37	C. 37
C. 49	V. 457	E. 49	Q. 457	G. 73	E. 73
D. 73	X. 481	G. 73	S. 481	K. 109	G. 109
E. 97	Y. 505	I. 97	V. 505	N. 145	I. 145
F. 121	Z. 529	L. 121	Y. 529	Q. 181	L. 181
G. 145	A 2 553	N. 145	A 3 553	T. 217	N. 217
H. 169	B. 577	P. 169	C. 577	Y. 253	P. 253
I. 193	C. 601	R. 193	E. 601	B 2 289	R. 289
K. 217	D. 625	T. 217	G. 625	E. 325	T. 325
L. 241	E. 649	X. 241	I. 649	H. 361	X. 361
M. 265	F. 673	Z. 265	L. 673	L. 397	Z. 397
N. 289	G. 697	B 2 289	N. 697	O 433	B 2 433
O. 313	H. 721	D. 313	P. 721	R. 469	D. 469
P. 337	I. 745	F. 337	R. 745	V. 505	F. 505
Q. 361	K. 769	H. 361	T. 769	Z. 541	H. 541
R. 385	L. 793	K. 385	X. 793		
S. 409	M. 817	M. 409	Z. 817		

ARTICLE X.

Divisions; leur usage; leurs abus.

LA division est un signe (-) qui se place à la fin d'une ligne, quand un mot entier ne peut y entrer, et que l'on est forcé d'en reporter une ou deux syllabes à la ligne suivante. La manière d'employer la division nous a paru devoir mériter un article séparé, et tant de fois nous avons vu de superbes ouvrages, défigurés par l'abus ou le mauvais usage de ce signe, que nous avons regardé comme indispensable, d'indiquer la méthode à suivre, et les vices à éviter.

UN mot de deux syllabes ne doit point se diviser, lorsque ces syllabes ont moins de trois ou quatre lettres; on ne peut encore diviser les syllabes, dont l'une finit et l'autre commence par une voyelle. Il vaut mieux remanier quelques lignes, et éviter ces fautes qui déshonorent un Compositeur. Il doit, avec

un égal soin, éviter dans les divisions, autant que possible, de laisser, à la fin d'une ligne, une syllabe qui peut faire un mot indécent ou mal-honnête. Une division ne doit jamais se trouver à la dernière ligne d'une page.

LA division s'emploie entre certains mots ; mais nous ne parlons ici de ce signe, qu'en ce qui regarde la composition proprement dite ; nous y reviendrons dans le court Traité d'ortographe et de ponctuation, que nous croyons indispensable de placer dans le corps de cet ouvrage.

DANS les deux derniers ouvrages qu'il vient de mettre au jour, P. Didot, l'aîné, a employé des divisions d'une forme nouvelle, et infiniment agréables. Au lieu d'un trait, elles en présentent deux (=), elles remplissent mieux les bouts de ligne, et font un bien meilleur effet à l'œil. Nous avons adopté, pour la fin des lignes seulement, cette méthode, qui, sans doute, aura par-tout des imitateurs.

ARTICLE XI.

Distribution du Caractère dans les Casses.

APRÈS avoir composé et vidé sa casse, il faut que le Compositeur la remplisse. Cette opération n'est pas moins importante, et n'exige pas moins d'attention que la composition.

LE Compositeur doit d'abord retirer son *visorion*, sa galée, son composteur; relever avec la main, (et jamais avec la pointe), le caractère des cassetins du bas, depuis les v jusqu'aux quadrats; puis souffler toute sa casse, en commençant par les grosses et petites capitales, et suivre en descendant.

Si c'est une casse sur laquelle on n'ait pas travaillé depuis long-tems, ou qu'on veuille nétoyer à fond, il faut la porter hors de l'Imprimerie, et la souffler; par ce moyen la poussière qui en sort ne se porte point sur les autres caractères, ni dans les autres casses.

IL est bien essentiel que les ouvriers ne mangent

point en composant, et ne posent jamais leur pain sur les casses; les miettes qui tombent dans les cassetins s'attachent à la lettre, l'empêchent de joindre, et nuisent par conséquent à la belle impression.

LE Compositeur doit aller chercher les paquets à distribuer dans les armoires, ou les formes qui sont encore dans la tremperie. Il pose sa forme sur le marbre, la desserre à moitié, puis la mouille fortement avec l'éponge. Ensuite il la desserre entièrement, jette les coins à leur place, et range les garnitures sur un ais. La lettre alors se trouve isolée sur le marbre. Quand ce sont des paquets qu'il a à distribuer, il les pose également sur le marbre; après en avoir ôté l'enveloppe, il les mouille à l'éponge, et les délie.

IL retire d'abord les lignes de pied, les titres des pages, et tout ce qui peut servir encore dans le cours de l'ouvrage; il place le tout dans une *galée*; ensuite il prend une page ou une demie page des deux mains, et avec deux réglettes, l'une posée sur le cran de la lettre, et l'autre sur le côté gauche de la page, et laissant le paquet entier sur la main gauche, il prend, de la main droite, les mots les uns après les autres, les lit attentivement, et les distribue. Il est clair que l'ouvrier qui ne sait pas l'orthographe, fait de la distribution et de la composition également mauvaises.

IL arrive quelquefois que dans des formes qui sont restées long-temps en chassis, on a de la peine à séparer les lettres; il faut alors les arroser une fois ou deux d'eau bouillante, et la lettre quitte facilement; la lettre absolument neuve ou très-vieille tient aussi: il faut, dans le premier cas, dissoudre un peu de savon, dans le second, un peu d'alun dans l'eau bouillante, dont on l'arrose.

EN général, un Compositeur doit toujours s'arranger de manière à distribuer sa lettre le soir, afin qu'elle puisse sécher pendant la nuit. Non-seulement il est désagréable de composer du caractère mouillé, mais encore on n'avance pas aussi vite.

LORSQU'ON a brisé quelques pages, ou une forme tout entière, (ce qui s'appelle *pâté*), il faut distribuer la lettre sur-le-champ; pour cela on la compose comme elle se présente, et quand on en a rempli une *galée*, on distribue.

Les *pâtés* sont la perte d'une Imprimerie; il est de la plus grande importance de veiller à ce qu'il ne s'en fasse jamais, ou au moins à ce qu'ils soient promptement composés et distribués.

A R T I C L E X I I .

Labeur; ce que c'est qu'un labeur; manière de le conduire.

ON appelle *labeur* tout ouvrage faisant au moins un volume. Nous parlerons, dans la dernière partie, de ce qui regarde le directeur de l'Imprimerie, et des conditions qu'il doit faire avec les libraires, les auteurs et les ouvriers. Nous nous bornons ici à ce qui regarde purement et simplement la composition.

QUAND on a fixé le caractère que l'on veut employer pour le corps de l'ouvrage, le format et la justification, le nombre d'exemplaires que l'on veut imprimer, il faut que les ouvriers se partagent la copie, de manière à n'être jamais trop en avance les uns sur les autres.

IL est nécessaire sur-tout qu'ils combinent leur opération de manière à ne point faire perdre de tems aux Imprimeurs; qu'ils calculent dès la pre-

mière feuille, combien il leur faut de jours, et quelquefois d'heures pour rendre une feuille ou une forme toute corrigée, et prête à être mise sous presse. Il faut qu'ils sachent encore combien il leur faudra de tems pour une distribution suffisante.

A R T I C L E X I I I .

*Mise en page; Compositeurs aux pièces;
Compositeurs en conscience.*

IL ne suffit pas de composer un ouvrage, c'est-à-dire d'en assembler les mots, d'en former des lignes; il faut encore réduire le tout à une égale longueur, et en former des pages.

SOUVENT plusieurs ouvriers sont employés sur un même labeur; alors un seul d'entre eux se charge de mettre en page la composition de chacun d'eux.

CETTE opération consiste, 1^o. à s'assurer des parties de copie prises par chaque Compositeur; 2^o. de veiller à ce qu'ils n'anticipent pas les uns sur les autres; 3^o. à composer et placer les titres, les signatures et les folios; 4^o. à lier les pages et les placer sous le rang, en attendant le moment de l'imposition.

PRESQUE

PRESQUE toujours le même Compositeur est chargé de cette *fonction*; les autres ouvriers vont en paquets, c'est-à-dire composent un nombre de lignes égal à celui qui entre dans une page pleine; ils lient ce paquet, et pour une feuille ils en fournissent autant qu'il y a de pages dans cette même feuille; il est nécessaire que cela soit ainsi, afin d'établir de l'uniformité dans l'ordonnance et la texture d'un ouvrage. Lorsque le contraire arrive, presque toujours on voit, dans un même volume, des titres disparates, des blancs inégaux, et d'autres défauts qui déplaisent à l'œil, en même-tems qu'elles attestent l'insouciance, pour ne pas dire plus, des chefs chargés de la direction de l'Imprimerie.

IL est des ouvriers aux pièces et en conscience, pour la composition comme pour les presses.

ON appelle ouvriers en *conscience*, ceux qui sont à la journée; et aux pièces, ceux que l'on paie à raison de la besogne qu'ils font. Il est infiniment plus commun de voir aux pièces des Imprimeurs que des Compositeurs, et la raison en est simple. C'est que dans toutes les Imprimeries il se présente sans cesse une sorte d'ouvrage qu'il est impossible de faire composer autrement qu'en conscience, tels sont les tableaux, les ouvrages à filets, etc.

ON ne met en conscience les ouvriers à la presse,

que lorsque l'on veut qu'un ouvrage soit tiré avec le plus grand soin, encore ce moyen n'est-il pas toujours le meilleur; il nous paraîtrait plus convenable, plus utile aux progrès de l'Art Typographique, et à la gloire du directeur de l'Imprimerie, de fixer, pour le tirage de ces ouvrages, un prix double du prix ordinaire, d'exiger des ouvriers qu'ils ne tirassent que 800 ou 1000 par jour, et de veiller encore à ce qu'ils missent à leur besogne un tems donné.

Nous reviendrons sur cet objet dans la partie où nous nous proposons de traiter des connaissances particulières au directeur de l'Imprimerie.

ARTICLE XIV.

Fausse page; Pages blanches; Avertissemens; Épîtres dédicatoires.

ON appelle *fausse page* ou *faux titre* une page qui précède le frontispice; on n'en fait usage que dans les ouvrages importans, ou lorsque, dans une première feuille ou une première forme, il reste deux pages vides.

La *fausse page* ne contient jamais qu'une portion du titre. Ainsi dans l'ouvrage ayant pour titre: *Aventures de Télémaque, par Fénelon, nouvelle édition, revue et corrigée, ornée de gravures, etc.*; la *fausse page* ne portera que ces mots: *Aventures de Télémaque*, en trois lignes placées à-peu-près vers le milieu de la page, avec un peu moins de blanc en tête qu'en pied. Quand l'ouvrage a plusieurs volumes, on indique sur la *fausse page* le volume auquel elle appartient. Nous sommes fâchés qu'on

n'emploie pas plus habituellement les fausses pages, qui donnent toujours à un ouvrage plus de grace et d'élégance.

On appelle *pages blanches*, celles sur lesquelles il n'y a absolument rien d'imprimé. Le verso d'une *fausse page* ou d'un titre doit toujours être une page blanche. Quoique nous n'ayons point encore parlé de l'imposition, il n'est point hors de propos de dire ici de quelle manière doit se composer une semblable page. On doit sentir qu'il faut nécessairement qu'il n'existe aucun vide dans une forme. Une page blanche se forme de trois ou quatre bois d'un cadratin plus faibles que la justification, et séparés par quatre à cinq lignes de quadrats bien justifiées.

Les *avertissemens* et les *préfaces* doivent toujours être d'un caractère supérieur à celui que l'on a employé dans le corps de l'ouvrage.

L'ÉPITRE dédicatoire se fait en caractère italique, et doit suivre immédiatement le frontispice. Comme aux *avertissemens* et aux *préfaces*, on ne doit mettre en tête qu'un filet double; à moins, comme nous l'avons dit plus haut, que l'on n'ait une gravure bien soignée, et analogue au sujet de l'ouvrage.

ARTICLE XV.

Premières pages ; Titres ; Titres courans.

IL est difficile de donner des règles générales sur la manière de disposer les titres ; le goût, à cet égard, a varié à l'infini ; mais il est aujourd'hui reconnu qu'une noble simplicité doit régner dans cette partie de la composition. C'est là qu'on reconnaît l'ouvrier qui s'est appliqué à son Art, et qui a su étudier les bons modèles. L'intelligence, le discernement doivent seuls guider le Compositeur. Il n'en est pas sans doute qui n'ait vu des ouvrages des *Robert-Etienne*, des *Elzevirs*, des *Didot* ; et leur donner, dans celui-ci, des démonstrations de titres, comme *Fertel* en a inséré dans la *Science Pratique de l'Imprimerie*, et alors il le devait, ce serait tout-à-la-fois les humilier, et nous placer avec audace à côté de ces hommes célèbres, qu'il est aussi doux d'admirer, qu'il est difficile de les atteindre.

IL est cependant quelques principes dont on ne

doit jamais s'écarter ; et les Imprimeurs que nous citons, les ont constamment suivis.

JAMAIS deux lignes consécutives ne doivent être de la même longueur ; le titre principal doit toujours dominer ; ainsi dans un ouvrage ayant pour titre : *Aventures de Télémaque* ; le mot *Télémaque* doit dominer. Il faut encore éviter avec soin qu'une première page présente un cul-de-lampe. Une première page n'est autre chose qu'une inscription en style lapidaire ; toute forme trop régulière déplairait à l'œil.

Si, dans une première page, l'auteur veut développer les motifs principaux de l'ouvrage, on les fait en sommaire, c'est-à-dire en caractère de bas de casse, supérieur d'un corps à celui que l'on a employé pour l'ouvrage. La première ligne du sommaire est pleine, et toutes les suivantes sont renfoncées d'un quadratin. Ce sommaire peut être fait en romain ou en italique. Mais nous croyons devoir conseiller d'employer le caractère romain de préférence. Quelque degré de perfection qu'ait acquis la fonderie des caractères en France, il s'en faut beaucoup que les italiques aient encore la grace dont elles sont susceptibles.

LES mots *Tome I* ou *Première Partie*, se placent entre deux filets simples, et en capitales.

ENTRE ces mots, et le nom de la ville dans

laquelle l'ouvrage est imprimé, on mettait un fleuron de fonte ou de buis, analogue ou non à l'ouvrage imprimé. Cet usage est enfin perdu. Quand on met un fleuron dans un frontispice, l'on a soin de le choisir relatif à l'ouvrage, ou l'on n'en met point du tout.

LE nom de la ville se met en ligne perdue, avec un point ou une virgule; on appelle ligne perdue un ou plusieurs mots placés exactement dans le milieu d'une ligne.

LE nom de l'Imprimeur, ou du Libraire, ou de l'Auteur chez lequel l'ouvrage se vend, ou a été imprimé, doit toujours être en petites ou grosses capitales; la demeure et l'adresse en bas de casse. Lorsque l'ouvrage se vend chez plusieurs personnes, le mot *chez* se place sur le côté gauche de la page, avec une accolade qui comprend les noms de tous ceux qui sont chargés du débit.

AU-DESSOUS de ces noms, on met un filet double, simple, ou un filet hollandais, puis la date de l'impression.

ON appelle *titres courans*, ceux qui se placent au haut des pages, dans tout le cours d'un ouvrage. Par exemple: *Révolutions d'Angleterre*: il serait possible de mettre aux pages paires, *révolutions*, et aux pages impaires, *d'Angleterre*. Ces titres se peuvent faire en italique de bas de casse; mais par

les motifs que nous avons donnés plus haut, il vaut mieux les mettre en petites capitales romaines, du corps de l'ouvrage, ou en grosses capitales d'un corps inférieur.

LES chapitres d'un ouvrage doivent toujours commencer une page, à moins que, dans la précédente, il ne reste que peu de lignes. Les mots *chapitre*, *article*, se mettent en capitales; le sujet du chapitre ou de l'article en sommaire, caractère italique, et la matière doit commencer par une lettre montante.

Nous avons déjà dit que les demie pages, que les fins de chapitres étaient autrefois, tant bien que mal, remplies de fleurons, et qu'aujourd'hui ce goût est changé. Il faut convenir cependant qu'il existe, dans une grande quantité d'ouvrages, des choses superbes en ce genre. Mais elles ont été faites exprès, et les gravures soignées ont toujours rapport au sujet traité. Quand on voudra ajouter au luxe Typographique tout ce que la gravure a de séduisant, on satisfera les amateurs, et l'on travaillera avec succès aux progrès de l'Art; mais quand on placera, dans un ouvrage quelconque, le premier fleuron, la première vignette venue, sans goût, sans choix, sans convenance, on fera une sottise, et mieux aurait valu laisser la demie page absolument nue.

ARTICLE XVI.

*Table des Chapitres; Table des Matières;
Errata.*

LES tables de chapitres doivent toujours être en caractère italique. Il faut apporter la plus grande attention à la lecture de ces épreuves, et s'assurer que les renvois soient bien exacts. Ces tables se placent ordinairement à la fin de chaque volume. Quelquefois cependant on en trouve en tête de l'ouvrage; cela n'arrive guères que lorsqu'on finit l'impression par la première feuille, celle du frontispice; s'il reste dans la forme et dans la feuille des pages blanches, on y place alors les tables.

LES tables des matières se font d'un caractère romain, et d'un corps inférieur à celui de l'ouvrage. Celles-ci se mettent toujours à la fin de l'ouvrage; et dans les formats *in-8°*. et au-dessus, elles doivent être à deux colonnes. Elles exigent encore plus d'attention que la table des chapitres, puisqu'elles sont un traité analytique de l'ouvrage.

ON appelle *errata*, l'indication des fautes qui se sont glissées dans l'ouvrage, ou les changemens survenus pendant le cours de l'impression. Quelqu'attention que l'on apporte dans la lecture d'un ouvrage, il est tellement difficile de ne rien laisser échapper, qu'une édition est regardée comme précieuse, lorsqu'on n'y trouve que deux ou trois fautes. Les *Etienne*, après avoir lu dix ou douze fois les épreuves des ouvrages qui les ont immortalisés, les exposaient sur leurs boutiques aux regards des écoliers sortant des classes de l'université; et par ce moyen seul ils sont arrivés à ce degré de correction et de pureté, dont Barbou et Didot sur-tout ont seuls approché de nos jours.

MAIS s'il est facile de laisser échapper des fautes dans la lecture d'un ouvrage, il arrive presque toujours que l'impression terminée, ces fautes sautent à l'œil, et l'on ne conçoit pas soi-même comment on a pu ne pas les appercevoir. C'est alors qu'il faut joindre à l'ouvrage un *errata*. La manière de le composer est simple et facile. Il doit d'abord être d'un caractère inférieur à celui de l'ouvrage; on indique la page et la ligne où se trouve la faute, on répète cette faute, et l'on ajoute le mot correctement imprimé.

EXEMPLE :

Page 12, ligne 16, la Frace; lisez, la France.

ARTICLE XVII.

Additions; Notes; leur usage.

ON appelle additions des notes qui se placent en marge d'un livre ; le caractère en doit toujours être d'un corps inférieur à celui de l'ouvrage ; on les place directement à côté de la ligne à laquelle elles ont rapport , et en dehors de la page. Quand l'addition excède la colonne ou la page qui lui est destinée , et qu'on ne veut point porter le reste à la page suivante , on place son addition en hache , c'est-à-dire que l'on retranche autant de lignes de matière qu'il est nécessaire pour y substituer le reste de l'addition , et alors cette fin se fait sur la largeur de la matière et de l'addition elle-même.

LES notes sont des éclaircissemens nécessaires pour l'intelligence du texte , ou des réflexions et des faits que l'auteur n'a pas jugé à propos d'insérer dans le corps de la matière. Elles se placent le plus

souvent au bas de la page , par un renvoi. Ce renvoi est ordinairement indiqué par un chiffre placé au corps de la page entre deux parenthèses, et répété pareillement au commencement de la note.

QUAND la note ne peut tenir dans la page, on la reporte à la page suivante.

PLUS souvent il arrive que l'auteur place toutes ses notes en masse, à la fin de son ouvrage. Alors il faut prendre le plus grand soin pour l'exactitude des renvois.

DANS tous les cas, les notes sont toujours d'un corps au moins inférieur au caractère de l'ouvrage.

ARTICLE XVIII.

*Ouvrages de ville; Factures; Factums;
Mémoires; Affiches; Billets; Adresses;
Circulaires; Cartes.*

ON appelle *ouvrages de ville*, ceux qui se présentent journellement dans une imprimerie, et qui ne sont point des *labeurs*. Il est différentes manières de traiter ces ouvrages, pour lesquels cependant il est des règles sûres, et dont on ne doit jamais s'écarter.

LES factures portent ordinairement en tête le nom et l'adresse du marchand, en capitales, et en sommaire l'énumération des marchandises qu'il débite. Elles se font in-4^o. ou in-folio; le reste de la page est réglé pour francs et centimes, et destiné à contenir la quantité des objets vendus.

LES *factums* ou *mémoires* sont les défenses que produisent devant les tribunaux les plaideurs de tout genre. Ces ouvrages sont toujours de format

in-4°. , sans frontispice, et le nom de l'Imprimeur se place à la fin, après la signature de l'homme de loi, ou du défenseur officieux.

LES billets d'invitation se font sur une feuille de papier à lettre, ou une demie feuille de couronne coupée. Les motifs de l'invitation doivent être en petites capitales, et ces ouvrages sont toujours interlignés. Ils ne portent jamais le nom de l'Imprimeur.

LES circulaires s'impriment comme les billets d'invitation, format in-4°, sur demie feuille ou feuille entière.

LES avis ou les adresses sur des cartes sont presque toujours encadrés, soit par des vignettes, soit par un filet double ou simple.

LES affiches sont de tant d'espèces différentes, qu'il est impossible de fixer des règles à cet égard. Nous nous contenterons de dire qu'il faut apporter, dans la composition du titre, autant de soin et d'attention que dans celle d'une première page, et suivre les principes que nous avons indiqués dans l'article précédent.

C'EST avec peine que depuis nombre d'années, nous avons observé, dans Paris sur-tout, que cette partie de l'Art Typographique était plus que négligée. Tous les jours les murs sont salis de

placards pleins de fautes, aussi sottement composés que mal imprimés. L'un place dix lignes de Cicéro sur une feuille de grand carré; l'autre dix lignes de Gros-Canon sur une demie feuille de couronne; un Imprimeur, jaloux de sa réputation, doit soigner une affiche comme un grand ouvrage. Il en coûte si peu de bien faire, et plus de vingt Imprimeries offrent à cet égard de beaux modèles.

ARTICLE XIX.

*Emploi des Caractères relativement aux
Formats.*

Tous les caractères ne s'emploient pas indifféremment pour toutes sortes d'ouvrages et de formats. Tous les corps, depuis la grosse nompaille jusques au gros parangon, ne servent jamais que pour les affiches, les placards et des lignes de titre.

LE petit parangon n'est guères employé que dans des livres d'heures qui portent son nom.

LE Gros-Romain, le Gros-Texte, le Saint-Augustin, sont consacrés aux formats in-4^o.; le Cicéro, le Petit-Romain aux in-8^o. et aux in-12; et les caractères inférieurs servent aux formats plus petits, comme l'in-16, l'in-18, l'in-24, etc.

CETTE règle cependant n'est pas générale; il arrive

arrive souvent qu'un Libraire ou un Auteur veut donner à son ouvrage plus d'épaisseur, plus d'apparence; alors il emploie un caractère un peu plus gros, et des in-16 en Cicéro, des in-8°. en Saint-Augustin et en Gros-Romain ne sont pas sans exemple; comme l'on voit aussi, par un motif contraire, des in-4°. en Petit-Romain, comme l'Encyclopédie, etc. etc.

CEPENDANT le goût doit présider au choix que l'on fait d'un caractère; et l'on ne peut pas sans motif se décider plutôt pour tel que pour tel autre; mais éviter au contraire le reproche fondé que l'on a fait à tant d'Imprimeurs et de Libraires d'avoir plus souvent consulté leur intérêt que celui des particuliers.

ARTICLE XX.

Ouvrages à filets; Tableaux.

ON appelle *ouvrages à filets*, les registres, les tableaux en placards et contenant des chiffres et des calculs.

PEU d'ouvriers sont au fait de ces sortes d'ouvrages, qui demandent plus que tous autres du goût et de l'intelligence. Les copies sont ordinairement figurées comme on désire avoir l'impression; mais souvent il y a à les réduire ou à les étendre.

IL faut alors que le Compositeur examine attentivement sa copie, qu'il combine et prenne ses diverses justifications, qu'il cherche tous les moyens de couper des filets le moins possible; que, dans tous les blancs, il ajuste des quadrats, de préférence à des bois que l'eau et la sécheresse font grossir et diminuer tour-à-tour; qu'il prenne garde que les mots à intercaler dans les filets n'y touchent pas, et

en soient toujours séparés par un demi-quadratin ou au moins une forte espace. Quoique de hauteur égale à la lettre, le filet l'empêche toujours de venir quand il la serre de trop près.

IL importe, pour les ouvrages à filets, que les justifications soient de la plus grande justesse; il est impossible de les serrer autant que les autres ouvrages, et la moindre inattention à cet égard, ferait courir à l'ouvrier le risque de voir tomber en pâte, en un clin-d'œil, un ouvrage qui lui aurait coûté huit ou dix jours de composition.

IL est arrivé souvent, et il arrive encore que, dans certains ouvrages à filets dont les colonnes sont très-étroites, on est obligé de placer de biais quelques mots; pour y parvenir, les ouvriers se servent ordinairement de papier faible, qu'ils mouillent légèrement; mais ce papier sèche facilement, et alors laissant du jour, la lettre s'échappe et tombe.

IL faut, dans ce cas, justifier et serrer avec des bouts d'interlignes que l'on coupe à volonté, et que l'on fait entrer de force. On n'a plus à craindre alors les accidens dont nous venons de parler.

ARTICLE XXI.

Fonctions des Compositeurs.

ON appelle fonctions des Compositeurs, tout ce qui n'est pas proprement dit composition.

AINSI, nétoyer une casse, serrer et desserrer une forme, imposer, lier la lettre et la mettre en paquets, mouiller la lettre et la distribuer, corriger les première et seconde épreuves et les tierces, remanier, faire des changemens, ajouter des notes, mettre en page, etc. telles sont les fonctions du Compositeur.

Fin de la seconde partie.

T R A I T É

D E

L'IMPRIMERIE.

TROISIÈME PARTIE.

IMPOSITION ET CORRECTION.

ARTICLE PREMIER.

Impositions.

ON appelle imposition, l'ordre dans lequel on place les pages, de manière qu'à la pliure de la feuille elles se suivent exactement. On conçoit qu'il doit y en avoir de bien des sortes.

ON conçoit qu'il doit en exister d'autant de sortes au moins qu'il y a de formats.

CHAQUE format prend son nom du nombre de feuillets que présente une feuille de papier, quelles que soient ses dimensions, lorsqu'elle est pliée. Ainsi, une feuille in-4°. porte ce nom, parce qu'elle offre quatre feuillets ou huit pages ; la feuille in-8°. huit feuillets et seize pages, ainsi de suite ; d'où il résulte qu'une feuille donne précisément, un nombre de pages double de celui du nom qu'elle porte ; ainsi par chaque feuille,

l'in-folio a 4 pages.		l'in-24 a 48 pages.	
in-4°. 8		in-36 72	
in-8°. 16		in-48 96	
in-12 24		in-64 128	
in-16 32		in-72 144	
in-18 36		in-96 192	

MAIS comme les différentes impositions échappent facilement à la mémoire, quand sur-tout on a été quelque tems sans en faire usage, nous avons cru nécessaire de les faire graver, et par cette méthode, un apprentif de trois mois peut faire toute espèce d'impositions, aussi facilement que le Compositeur le plus exercé.

NOUS avons donné diverses manières d'imposer un même nombre de pages, afin qu'on pût choisir

celles qui seraient le plus convenables à la grandeur du papier ou à la quantité de pages restantes quelquefois à la fin d'un ouvrage.

D'ABORD, quoiqu'il arrive rarement d'imprimer un in-folio, il n'en est pas moins indispensable de savoir que s'il s'imprimait par feuille isolée, la reliure en deviendrait difficile et désagréable, en ce qu'un grand nombre de cahiers trop minces, donne une épaisseur considérable au dos du volume; ce qui n'arrive pas, quand plusieurs feuilles sont encartées les unes dans les autres.

ENSUITE, il est souvent nécessaire dans les ouvrages de ville, comme mémoires, pièces fugitives, etc. qui n'excèdent pas deux ou trois feuilles, de n'en faire qu'un seul cahier qu'on pique dans le milieu; ce qui vaut infiniment mieux que de coudre à l'extérieur et sur les bords des cahiers.

PLUS fréquemment encore, on arrive à la fin d'un manuscrit, ou d'un ouvrage déjà imprimé, pour lequel on a changé de format dans une nouvelle édition, et il reste un nombre de pages qui ne suffisent ni pour une feuille, ni quelquefois pour une forme. Il faut alors, pour éviter de faux frais de tirage et de papier, changer d'imposition, et avoir recours à celle qui présente le plus d'économie.

IL est des impositions peu usitées; mais nous

avons cru devoir n'en omettre aucune, parce qu'il est possible quelquefois d'en avoir besoin.

LES impositions les plus usitées, sont l'in-4°, l'in-8°, l'in-12, l'in-18, l'in-24, l'in-32 et l'in-36.

L'IN-FOLIO était autrefois en usage pour tous les livres liturgiques, et sur-tout pour les livres de chant à l'usage du culte romain.

L'IN-4° semble particulièrement consacré aux ouvrages scientifiques; et l'usage de ce format est devenu bien rare de nos jours. Il exige un caractère un peu gros, et qui ne peut guère être moindre que le Saint-Augustin; il force par conséquent à une dépense plus considérable pour le papier; et dans des momens malheureux où le commerce languit et où l'argent est rare, l'usage de ce format est également rejeté par les auteurs et les libraires.

L'IN-12, est de tous les formats le plus agréable et le plus commode; mais s'il a été négligé depuis un certain nombre d'années, c'est qu'il offre deux inconvéniens auxquels il est plus facile qu'on ne pense de remédier. D'abord on s'est plaint de ce que les huit pages du milieu portaient précisément sur le pli de la feuille, ce qui est inévitable, mais ce qui en même-tems nuit à la beauté de l'impression, attendu que ce pli ne s'efface jamais entièrement, quelque précaution que l'on prenne; ensuite on a dit, et avec raison, qu'avec une presse à deux coups,

coups, il arrivait souvent que la feuille doublait; ce que l'on reconnaît sans peine, à la seule inspection d'une feuille de ce format, puisque la platine portant au premier coup sur la première partie des quatre secondes pages, et au second coup sur la dernière partie de ces mêmes pages, elle ne peut tomber régulièrement sur la même ligne; ce qui, véritablement, rend le tirage incertain et le doublage sûr.

POUR éviter ces reproches, et rendre plus fréquent dans le commerce de la librairie l'usage de l'in-12 qu'on regrette, il suffirait de demander dans les manufactures du papier sans plis, ce qu'on obtiendrait facilement, car c'est encore une main-d'œuvre épargnée aux papetiers; et de tirer les in-12 sur une presse à un coup.

LES places des têtes sont remarquables; les chiffres des pages les indiquent suffisamment.

LES bois de marge sont plus larges que les bois de fond.

LORSQUE dans une forme il y a plusieurs cahiers, un filet indique la place de la coupure.

LES plus grands blancs du côté du châssis marquent la place et la situation des biseaux.

JE dois observer que l'on coupe toujours la

feuille dans le milieu, à la barre du châssis, lorsque l'imposition est par demie feuille.

LES impositions par fractions, qui sont les in-8°. de quatre cahiers dans une demie feuille, les in-12 et les in-16 de trois et quatre cahiers séparés, sont infiniment utiles, lorsqu'à la fin d'un ouvrage il ne se rencontre point assez de pages pour la même imposition, ou lorsqu'on est obligé de faire quelques cartons pour des pages où se seraient glissées des fautes trop grossières.

LE Compositeur, lorsqu'il impose, doit se placer devant sa forme, les coins en bas, devant lui et sous sa main.

LES impositions in-4°. , in-8°. , jusqu'à l'in-24, sont connues, et il n'est pas de relieur qui ne les sache plier ; mais les autres sont plus difficiles, et nous avons en conséquence placé en face une instruction courte et facile pour plier chaque feuille.

IL est bon d'observer qu'il est une règle générale ; c'est que, dans quelque imposition que ce puisse être, la première page doit toujours se placer en bas de la forme, la première à gauche.

L'IMPOSITION se fait sur le marbre.

ON appelle *marbre*, une pierre assez grande pour recevoir au moins deux formes. Le marbre est enfermé dans un cadre de bois, dont la hauteur

n'excède pas celle de la pierre, afin d'éviter qu'elle ne s'écaille par le frottement des châssis ; le tout est supporté par un assemblage solide en menuiserie. Les dessous de marbre renferment des casseaux qui servent à renfermer la lettre distribuée, les lettres de deux points, etc. etc.

Nous avons, pour réunir les modèles d'impositions ci-joints, consulté et rapproché ceux qui se trouvent dans les divers ouvrages qui traitent de l'Imprimerie. Nous avons rectifié les erreurs qui s'étaient glissées, sur-tout dans l'imposition in-18, et nous pouvons répondre de la plus grande exactitude. (Voyez les Planches.)

A R T I C L E I I.

*Châssis ; différentes espèces de Châssis ;
Ramettes ; leur usage.*

LES châssis sont des cadres de fer de diverses proportions. Ils sont coupés dans le milieu par une traverse de même métal, qui leur donne une solidité à toute épreuve.

ON les distingue en deux sortes, les châssis in-4° et les châssis in-12. Dans les premiers, la barre transversale est placée au milieu de la largeur, et dans les seconds, au milieu de la longueur.

L'ÉPAISSEUR du fer doit être au moins moitié de celle de la lettre ; les angles et les soudures doivent être faits avec le plus grand soin, les carrés parfaits sur-tout, si l'on veut éviter qu'en serrant les formes, elles ne viennent à se briser ; il faut que l'effort des coins, pressés sous le marteau, porte

également sur tous les points du châssis, que la tension soit égale, et que des milliers de pièces faibles, délicates et mobiles, présentent un tout solide à l'abri de la pression et du transport qu'on est obligé d'en faire à plusieurs fois des casses aux presses, et des presses aux casses.

LES châssis in-4^o., servent pour les formats in-fol., in-4^o., in-8^o., in-16, in-18, in-24, in-32, in-36, in-48, in-64, in-72, in-96 et in-128.

LES châssis in-12 ne servent que pour ce format. Les ramettes sont des châssis carrés de toutes dimensions, depuis la grandeur d'une page in-8^o., jusqu'à celle du plus grand placard que l'on puisse supposer. Ils n'ont point de barre dans aucun sens; ils servent à imposer les affiches et toutes espèces d'ouvrages de ville. On en fait en bois par économie, et ils suffisent pour mille petites choses, comme des cartes d'adresses, des titres de lettres, etc. Il faut qu'ils soient faits en bois de chêne, à tenons et à mortaises, et chevillés soigneusement. Ces sortes d'ouvrages n'ont pas besoin d'être serrés à grands coups de marteau, et nous avons vu de ces châssis durer un grand nombre d'années.

ARTICLE III.

Bois de fond; Bois de marge.

LES impositions ne sont pas toutes de la même grandeur; elles varient comme celle du papier. Il est donc impossible de donner ici une juste dimension des bois de garnitures.

POUR faire une garniture, il faut, avec un compas, prendre la largeur d'une des pages de la forme que l'on veut imposer; compasser cette mesure autant de fois qu'il y aura de pages sur la largeur du papier; je suppose, par exemple, qu'il s'agisse d'un in-12; et comme il y a quatre pages sur la largeur du papier, on compassera quatre fois la largeur de quatre pages, et sur le blanc du papier qui restera, on mesurera ses bois de *fonds*, et les bois de *marge* pour le milieu de la forme.

IL faut observer que les *bois de marge* du milieu

de la forme doivent être une fois plus grands que ceux qui servent pour le fond du livre ; il faut donc laisser les marges des deux bouts de la largeur du papier, un peu plus grandes que ne seront celles du milieu de la forme, attendu que les feuilles ne sont pas toujours égales, et que rarement aussi les Imprimeurs margent uniformément.

LES bois des cartons qui se coupent doivent être un peu plus du double des bois de fonds.

IL faut en général que les bois ne soient pas de la même longueur que les pages ; la lettre prête, le bois résiste, et il seroit impossible autrement de bien serrer une forme.

 A R T I C L E I V.

*Bois de Têtes ou Têtières ; Biseaux ; Coins ;
Décognoir.*

ON nomme *bois de têtes* ou *têtières*, ceux qui se placent entre les têtes des pages. Pour prendre la mesure de ces bois, il faut prendre la longueur d'autant de pages qu'il y en a sur la longueur du papier, comme l'on a fait pour la largeur. Il y a, par exemple, trois pages in-12 sur la longueur du papier; on compasse la longueur de trois pages sur celle du papier, et le reste du blanc on le partage, en quatre; savoir, pour les *têtières*, le bois du carton, et les deux marges d'en bas.

COMME nous l'avons déjà dit, les bois des cartons doivent être plus larges que ceux de têtes, à cause de la perte qu'éprouve le papier à l'endroit de la coupure. Quant aux marges d'en bas, et qui sont les extrémités du papier, elles doivent être
une

une fois et demie plus grandes que celles des têtes, pour la même raison.

CE que l'on vient de lire pour l'in-12, est applicable à toute espèce de formats.

OUTRE les bois en usage pour les garnitures, on en conserve ordinairement une certaine quantité de différentes épaisseurs. On les range par sortes sur une planche divisée par case, que l'on appelle *forêt*.

LE biseau est un bois dont le nom indique assez la forme; il est taillé de biais. Il y en a de deux sortes, que l'on appelle *couche*; les biseaux de *couche droite*, les biseaux de *couche gauche*. Il faut qu'ils soient de l'épaisseur du châssis; sans cette condition, la forme est exposée à se briser et à tomber en pâte.

QUAND une forme est garnie de tous ses bois, et qu'il ne reste plus qu'à placer les biseaux, il faut choisir ces derniers avec attention, et prendre garde de les changer de place; il faut encore que l'un ne passe pas l'autre; autrement les coins ne pourraient glisser facilement, et se trouveraient emprisonnés.

LES coins sont de petits morceaux de bois taillés en biais des deux côtés, qui se chassent, avec force et à coups de marteau, entre le biseau

et la barre du châssis; ils servent à serrer la forme, et ne faire qu'un tout d'une multitude immense de parties distinctes et séparées.

JAMAIS la lettre ne doit porter sur la barre du châssis; ce qui la gêterait infailliblement. Il faut entre la lettre et la barre une réglette, ne fût-elle que de l'épaisseur d'une interligne.

LE *décognoir* est un morceau de buis, fait comme les coins de fer, qui servent à fendre le bois; mais il doit être plus gros et plus long. On s'en sert pour chasser et déchasser les coins, et l'on ne doit jamais souffrir que les ouvriers négligent de l'employer. Quelqu'adresse que l'on ait, quelque sûre que soit la main, il est presque impossible que le marteau ne glisse pas quelquefois, et cela n'arrive jamais qu'aux dépens de la lettre.

ARTICLE V.

*Garnitures des demie formes; Petits billets;
Ouvrages de ville.*

QUAND on impose une demie forme, si petite qu'elle soit, il faut avoir soin de la mettre toujours au premier coup, et au milieu de la séparation du châssis, et de remplir le vide de tous côtés, avec des bois plats ou des bois de marge, à l'exception du côté des biseaux, où il faut laisser de la place pour deux, l'un sur la lettre, l'autre sur la barre.

IL faut s'assurer de la justesse des bois; il est toujours plus difficile de serrer ces petites formes qu'une grande; ce n'est qu'avec du soin et de l'attention que l'on parvient à les empêcher de bomber et de crever.

IL est impossible de donner la manière d'imposer tous les ouvrages de ville. La moindre

connaissance de l'Imprimerie; une étude de quelques mois, suffisent pour en venir à bout. Il suffit d'appliquer, à ces diverses impositions, les principes généraux que nous avons déjà donnés.

Nous nous contenterons d'observer ici, et nous serons forcés de le répéter ailleurs, que quelle que soit la nécessité de ne se servir que des presses à un coup, il est indispensable, dans toutes les Imprimeries, d'avoir une ou deux presses à deux coups, ne fût-ce que pour les ouvrages de ville, souvent d'un format excessivement petit.

IL serait plus utile encore d'avoir, pour cet usage, de petites presses à un coup, dont les platines porteraient au plus la grandeur d'une page in-4^o.; en un mot, pour quelque ouvrage que ce fût, il faudrait, pour obtenir un tirage sûr, un foulage égal, n'avoir que des presses de cette sorte, mais de diverses dimensions.

ARTICLE VI.

Garnitures de fonte ; motifs de la préférence à leur donner sur les Garnitures de bois.

JUSQUES à présent on s'est généralement servi, dans presque toutes les Imprimeries, de garnitures de bois. Elles ne sont pas cependant sans inconvéniens. Dès qu'elles sont mouillées, elles renflent et augmentent de volume ; sitôt qu'elles séchent, elles se retirent et exposent la lettre à tomber en pâte. Ce n'est pas tout encore ; elles deviennent un obstacle invincible à la justesse du registre, sur-tout dans les petits formats, et par les raisons que nous venons de dire.

LES garnitures de fonte commencent enfin à les remplacer ; les avantages qu'elles présentent sont tels, que malgré la dépense qu'elles paraissent exiger au premier coup-d'œil, on ne balance plus à leur

donner la préférence; et en effet, les garnitures en bois s'usent, se déjettent, et deviennent bientôt hors d'état de service; sans cesse il faut les renouveler; celles en fonte ne varient jamais, et durent très-long-tems. Ajoutez à cela qu'il arrive trop fréquemment que les ouvriers, qui n'ont pas de garnitures toutes faites, s'ennuyent bien vite de chercher des bois de longueur, quand ils ne leur tombent pas sous la main; ils coupent, ils rognent, et ne réfléchissent pas sans doute qu'ils causent une perte réelle au propriétaire de l'Imprimerie.

Ainsi donc, sous le double rapport de l'économie et de la justesse du registre, les garnitures de fonte nous paraissent infiniment préférables à celles de bois, même à celles connues sous le nom de bois de fer, et venant des Isles.

Les garnitures de fonte se coulent sur une longueur donnée; on les fait creuses, pour éviter la pesanteur et la quantité de matière.

Il est à désirer qu'on ne tarde pas à les adopter dans toutes les Imprimeries.

ARTICLE VII.

Manière de délier les pages, de serrer les formes.

LORSQU'UNE forme est garnie de tous ses bois nécessaires et de ses biseaux, il faut avoir soin de faire sortir les bouts de ficelle de toutes les pages; sans cette précaution, on courrait risque de faire tomber quantité de lettres, en levant les bois de garnitures pour retirer ces bouts de ficelle; c'est ce qui arrive souvent aux impositions des in-12, in-16, in-18, etc. Ensuite on commence à délier les pages par le haut du châssis, et l'on finit par le bas; ce mode doit toujours être le même pour toutes les impositions.

A mesure qu'on délie les pages, on pousse le biseau à deux mains, et le châssis alternativement, par les côtés et par le bas, afin que les pages qu'on

délie, approchent des bois de garniture; c'est-à-dire que quand on a délié une page d'en haut, on doit tirer le châssis à soi, et lorsque les deux suivantes seront déliées, on poussera les pages avec le biseau, et l'on continuera à pousser l'un, et à tirer l'autre, jusqu'à ce que toutes les pages soient déliées; cela se fait, afin que la lettre ne se couche pas, ce qui arriverait sans cette précaution.

ON aura soin encore d'arrêter sa forme avec les coins, de tous côtés, de les avancer à mesure qu'on déliera les pages, dans la crainte que les lettres ou les quadrats ne viennent à tomber.

SI par hasard quelques pages ou quelques lignes se trouvaient couchées, faute d'avoir observé les précautions que nous venons d'indiquer, il faudrait desserrer la forme de ce côté seulement, et redresser les pages avec les doigts; ensuite faire rapprocher le châssis du côté que ces pages auront été couchées; autrement elles se remettraient dans leur première situation.

SI TÔT que les pages d'une forme sont déliées, il faut *battre* la lettre avec les doigts, pour abaisser les espaces qui seraient élevées; relever les pages qui se trouveraient couchées, serrer les coins avec la main, et puis *taquer* la forme.

CETTE dernière opération consiste à poser sur la lettre un morceau de bois, ordinairement de la
grandeur

grandeur d'une page in-8°. Ce morceau de bois s'appelle *taquoir*, et doit toujours être de bois tendre et extrêmement uni. Avec le manche du marteau on frappe légèrement sur le taquoir, et ce moyen fait rentrer à leur place les lettres trop élevées.

LA forme ainsi taquée, on serre les coins avec le décognoir et le marteau, puis on la taque une seconde fois, et on la *sonde*.

SONDER une forme, c'est la tirer à soi sur le bord du marbre, la soulever, et examiner attentivement si aucune lettre ne remue; si l'on s'en apperçoit, on y remédie, soit en donnant un léger coup de pointe au bout des lignes qui ne sont point fixes, soit en desserrant, pour jeter quelques espaces dans les lignes faibles, ou en retirer des lignes trop fortes, et resserrer ensuite de nouveau.

Il arrive quelquefois que des paresseux ou des mal-adroits, pour s'épargner la peine de serrer ou desserrer, fourrent, dans les lignes trop lâches, des morceaux de papier humide, ce que l'on appelle, par dérision, des *espaces de Limoges*; il faut surveiller les ouvriers qui ont contracté cette mauvaise habitude; car il arrive toujours que ces morceaux de papier sèchent promptement, la lettre tombe, soit en transportant les formes, soit en les mettant sous presse.

ARTICLE VIII.

Epreuves; manière de les faire; soin qu'elles exigent.

QUAND une forme est serrée, et que l'on est bien assuré que rien ne bouge, on la descend du marbre et on la porte aux presses. Ordinairement c'est aux Compositeurs à porter leurs formes aux Imprimeurs, comme après l'épreuve, c'est aux Imprimeurs à les rapporter aux Compositeurs.

DANS presque toutes les Imprimeries, il y a une presse uniquement destinée aux épreuves.

POUR obtenir une bonne épreuve, il faut que le papier soit bien trempé, que la forme soit peu chargée d'encre; car les lettres, autrement, pour peu que le caractère ne soit ni propre ni neuf, viendront pleines, et l'on sera obligé de marquer, comme des fautes, ces mêmes lettres, ce qui finit

par brouiller les ouvriers et les embarrasse le plus souvent. Il faut toujours se servir d'une braie pour les épreuves. On appelle *braie*, une feuille de papier ou de parchemin, qu'on découpe aux endroits où la lettre doit marquer. Quand on a un labeur suivi, on doit avoir soin de conserver la braie.

QUAND on désire conserver le caractère, on lave les formes aussitôt l'épreuve faite; il arrive de là, que les lettres à retirer ne sont pas remises, couvertes d'encre, dans les cassetins.

DANS plusieurs Imprimeries, on se sert souvent d'un rouleau pour faire les épreuves. Ce rouleau est garni d'un morceau d'étoffe de laine, appelé *blanchet*. Cette méthode n'est pas bonne, parce qu'il faut trop empâter d'encre le caractère, mouiller davantage le papier, et qu'il arrive fréquemment qu'on ne peut enlever la feuille entière quand l'épreuve est imprimée.

A R T I C L E I X.

Correction de la première épreuve, de la seconde, de l'épreuve d'Auteur, de la tierce, de la revision de la tierce.

DE toutes les parties de l'Art Typographique, nous sommes arrivés à la plus essentielle, à la plus difficile, à celle enfin qui assure davantage la gloire et la réputation de l'Imprimeur. Peu de personnes savent apprécier combien il en coûte de peines et de soins pour donner au public un ouvrage correct; il existe si peu de livres sans faute, que l'on peut les compter; et encore, parmi ceux-là, doit-on cet hommage à la vérité, que, pour pouvoir annoncer au frontispice la plus exacte correction, pour pouvoir y placer, comme Didot l'a fait à son Virgile, *sine mendâ*, il a fallu mettre au pilon plus d'une feuille imprimée et la recommencer de nouveau. Mais nous devons dire encore, que s'il

existe dans une foule d'excellens ouvrages , des fautes aussi fréquentes que grossières , c'est aux libraires et aux entrepreneurs qu'il faut s'en prendre ; ils marchandent par centimes le prix d'un ouvrage , ne donnent la plupart du tems qu'un prix si médiocre , qu'il devient impossible à l'Imprimeur , à moins de consommer sa ruine , de donner à plusieurs lectures d'épreuves et à leur correction tout le tems nécessaire. Mais ces abus passeront avec le tourbillon révolutionnaire qui a si long-tems tourmenté la République Française. L'émulation est fille de la concurrence ; déjà toutes ces Imprimeries de journaux et de pamphlets , aussi mal écrits qu'imprimés , se ferment chaque jour ; les Arts commencent à sortir de la retraite ; et celui-là seul qui saura bien imprimer , aura de l'ouvrage , comme la foule se portera chez le libraire jaloux de ne donner que de belles et de correctes éditions.

AUSSITÔT que la première épreuve est faite , il faut la faire sécher , la lire , et la corriger.

POUR lire une première épreuve , il faut que cette opération se fasse à deux , et dans un local tranquille. L'un tient la copie , l'autre l'épreuve , et celui-ci lit tout haut. Le premier marque à mesure les fautes qu'il rencontre , sur la marge de l'épreuve , et se sert à cet effet de signes usités dans l'Imprimerie , et qui lui sont particuliers.

LES fautes les plus ordinaires sont des lettres renversées , des lettres pour d'autres , ce qu'on appelle *coquilles* : elles prennent leur source dans l'inattention du Compositeur lorsqu'il distribue , et qu'il ne remet pas la lettre dans le cassetin qui lui est propre ; les *doublons* , qui sont des mots , des membres de phrase , ou des phrases entières répétées deux fois ; les *bourdons* , mots ou phrases oubliées ; les mots ou les phrases transposées , etc.

C'EST ordinairement le Prote d'une Imprimerie qui doit lire la première épreuve , la seconde encore , si la première est trop chargée de fautes.

LE papier des épreuves doit être collé suffisamment pour qu'il ne boive pas l'encre ; il est arrivé , jusques à présent , que l'inattention sur ce point a été la cause principale des incorrections et des fautes qui se trouvent dans la plupart des livres de nos bibliothèques. Cet objet devient une légère dépense dans une Imprimerie ; et pour peu qu'on y réfléchisse , on reconnaîtra qu'il n'y a pas d'économie plus mal entendue , que celle de tirer les épreuves sur un papier mince et sans colle , qui s'attache à la forme et ne permet pas d'indiquer à la plume le plus léger changement.

QUAND les formes sont corrigées , il en faut faire une seconde ou une troisième épreuve pour l'Auteur de l'ouvrage ou le Directeur de l'Imprimerie ,

quelquefois même une quatrième , quand la précédente se trouve encore trop chargée de fautes , ou qu'il est survenu des changemens.

LE Prote doit, dès la première épreuve , vérifier si les folios sont exacts , ainsi que les signatures , et indiquer sur la copie par quel mot doit commencer la feuille suivante , mot qui servait autrefois de réclame au bas de la dernière page de chaque feuille ; mais c'est un usage aujourd'hui à-peu-près généralement réformé.

ON appelle *tierce* , la première feuille que les Imprimeurs tirent aussitôt qu'ils ont mis en train ; elle sert à s'assurer si les fautes ont été corrigées exactement , ou si en corrigeant l'on n'en a point fait de nouvelles.

LE Prote , qui sent l'importance de ses devoirs , ne se contente pas de confronter ou collationner la dernière épreuve ou la tierce , c'est-à-dire la première bonne feuille tirée , quand les Imprimeurs sont en train. Fréquemment il arrive que la forme est mal serrée ; que des lettres se déplacent , et sur-tout quand l'ouvrage est interligné , que les bouts de lignes lèvent ou baissent ; rien de tout cela n'est marqué à l'épreuve , une simple collation ne permet point qu'on s'en apperçoive , et les Imprimeurs , qui comptent sur les soins d'un Prote quelquefois inattentif , roulent , sans se douter que

chaque feuille qui sort de dessous presse , attente à-la-fois l'insouciance du Directeur de l'Imprimerie, l'ignorance ou l'incurie des hommes auxquels il a donné sa confiance.

ON doit observer encore que, quelque soin que prennent les ouvriers, quand il y a eu de grands changemens ou des remanimens considérables dans une feuille , que le tout s'est fait sur le marbre et sans reprendre au composteur et à la galée , il est impossible que la justification soit bonne , et que les formes soient serrées également. C'est alors qu'il faut sur-tout les sonder plus d'une fois avant de les lever , pour s'assurer que ni lettres , ni espaces , ni quadrats ne peuvent tomber.

IL arrive aussi quelquefois que celui qui corrige la tierce , ou dernière épreuve , et qui ne doit pas serrer la forme, fonction attribuée aux Imprimeurs , ne s'assure pas que ceux-ci le fassent ; et l'on a vu , dans les ouvrages en petits caractères sur-tout , des Imprimeurs , enlever deux ou trois pages d'un coup de balle. C'est donc une attention que nous ne saurions trop recommander , et sur laquelle nous insistons d'autant plus , que nous avons été quelquefois témoins de ces coups de mal-adresse , qui ne font jamais tort qu'au propriétaire de l'Imprimerie.

LES tierces doivent être conservées précieusement ; elles assurent sous plus d'un rapport la responsabilité de l'Imprimeur.

ARTICLE X.

Correction sur la forme ; manière dont elle se fait.

LÉ Compositeur aux pièces doit corriger la première et la seconde épreuves de sa composition. Les troisième et quatrième sont corrigées par des ouvriers en conscience, à moins que les fautes trouvées à celles-ci, ne proviennent directement de l'ouvrier aux pièces, comme *bourçons* ou *doublons*, qui auraient échappé à la première lecture.

LE Compositeur doit d'abord examiner attentivement son épreuve, se familiariser avec les signes de correction, et remarquer avec soin les fautes qui lui sont le plus fréquemment échappées, afin de les éviter à l'avenir. Ensuite, s'il y a à reporter d'une forme dans une autre, il desserre sur le marbre les deux formes de sa feuille; et dans le cas contraire, il n'en desserre qu'une, en commençant toujours par la forme deux et trois.

ON appelle *côté de première*, la forme où se trouve la première page de la feuille, et *côté de deux et trois*, la forme où sont les 2^e. et 3^e. pages de la feuille, quelque format que ce soit.

LA forme desserrée, il assujettit les coins avec la main, seulement de manière à ce que les lettres ne puissent ni glisser ni tomber, et que les lignes ne se dérangent point.

ENSUITE il prend un composteur et lève sa correction; c'est-à-dire, qu'il prend dans sa casse toutes les lettres, les mots dont il aura besoin pour corriger; rien de plus facile que de corriger parfaitement une forme, et il ne faut que de l'attention.

POUR changer et lever une lettre ou un mot, il faut avec la pointe presser la ligne d'un bout, l'élever au-dessus des lignes supérieures et inférieures, et enlever avec le pouce et l'index de la main droite les lettres qui sont à changer. Cette méthode est infiniment préférable à l'usage de les enlever avec la pointe, qui, presque toujours, laisse des traces sur le côté de la lettre, l'égratigne et forme des *approches*; c'est-à-dire des bavures qui l'empêchent de joindre les autres lettres quand on la recompose.

ON appelle *remaniement*, le changement que nécessitent dans l'ordre des lignes, des mots ou une phrase à supprimer ou à ajouter. C'est alors qu'il faut sur-tout être attentif, si l'on veut éviter des

fautes souvent plus grossières que celles que l'on avait à corriger ; c'est alors qu'il faut bien prendre garde à *espacer* régulièrement. On rencontre quelquefois dans des ouvrages deux ou trois lignes dont les mots semblent séparés par des quadratins , tandis que les autres souvent sont tellement serrés , qu'ils se touchent d'aussi près que les lettres entr'elles ; cela vient de la paresse ou de peu de goût du Compositeur en remaniant.

POUR bien corriger , il importe que le Compositeur ne lève la correction que pour deux ou trois pages au plus.

TOUTE la correction peut se faire sur la forme , quand elle n'est pas trop chargée de fautes ; mais s'il arrivait qu'il fallut intercaler dans les pages des *alinéas* entiers , quelquefois la valeur d'une ou plusieurs pages , des notes , ou les supprimer , alors le parti le plus sûr , le plus commode , est de faire ces corrections , que l'on appelle *remaniemens* , dans la galée. Voici de quelle manière se fait cette opération.

APRÈS avoir desserré sa forme , et assujetti les coins seulement avec la main , on mouille la lettre comme pour la distribution ; puis , lorsque l'eau l'a bien pénétrée , on enlève les coins , les biseaux , on dégarnit les formes entièrement. Ensuite prenant la page dans laquelle commence le remaniement ,

on la pose sur la galée , on y ajoute le *bourdon* ou les additions que l'auteur a faites à l'épreuve , ou bien l'on supprime les *doublons* ou les objets qui se trouvent marqués du signe *deletur*. On rapproche ensuite toute sa composition de page en page jusques à la fin ; s'il reste de la matière , ce qui est inévitable quand le *bourdon* ou les changemens de l'auteur sont tant soit peu considérables , on la reporte à la feuille suivante , qu'il faut également remanier en entier si elle est composée.

DANS les remaniemens , comme dans la correction sur le marbre , le point essentiel est de s'assurer de la régularité de la justification. Pour peu qu'elle soit inégale , il tombe facilement des lettres , et il est à craindre qu'aux dernières épreuves , à la tierce même , on ne s'en apperçoive pas. La difficulté de bien lire une épreuve doit être sentie par un Compositeur , et devenir pour lui un motif de plus de soigner sa composition.

AINSI donc , le remaniement , pour peu qu'il soit considérable , doit se faire à la galée ; ou il vient de la faute du Compositeur , ou il a pour cause les changemens que l'auteur a crus nécessaires dans son ouvrage. Dans le premier cas , l'ouvrier ne doit pas regretter les momens qu'il consacre à cette opération , puisqu'elle devient pour lui une leçon utile , et qui doit nécessairement tourner à son

profit ; dans le second , le propriétaire de l'Imprimerie doit en faire supporter les frais à l'auteur ou au libraire ; car il ne serait pas juste que l'ouvrier perdît pour eux un tems qu'il emploierait à son bénéfice.

MAIS c'est ici que le Directeur de l'Imprimerie et le Prote doivent avoir cent yeux ; c'est alors qu'il est facile de les tromper ; et malheur à ceux qui ne savent faire eux-mêmes , ils seront dupes nécessairement , et par une conséquence toute naturelle , duperont à leur tour , et sans le vouloir , ceux pour qui ils travaillent.

D'APRÈS ce qui vient d'être dit , il est facile de concevoir que s'il s'agit de changer le format d'un ouvrage , c'est-à-dire , de réduire un in-fol^o. en in-4^o. , ou un in-4^o. en in-8^o. , ainsi de suite , ce travail ne peut se faire que sur la galée.

ON prend d'abord une page , et commençant par les lignes de titres , on les repasse toutes au compositeur , sur la justification donnée.

CETTE opération , autrefois très-rare dans l'Imprimerie , est devenue de nos jours beaucoup plus fréquente. On voit souvent des auteurs ou des libraires , faire tirer le même ouvrage sur différens formats et avec la même composition.

QUELQUEFOIS la justification même ne change

pas ; on fait d'un in-12, un in-8°. , d'un grand in-18 un in-12, d'un grand in-8°. , un in-4°.

CES changemens ont lieu pour tirer des exemplaires sur papier vélin, et tout à-la-fois satisfaire le goût du riche amateur, et procurer au libraire un dédommagement du prix souvent assez considérable que lui a coûté un manuscrit. Il n'y a alors qu'à changer les garnitures et quelquefois le châssis.

MAIS, quand en changeant de format on change de justification, alors tout l'ouvrage se remanie à la galée ; alors, il faut changer les titres, les folios, les signatures, et adapter au format nouveau, tout ce qui lui convient ou en fait essentiellement partie.

C'EST dans un remaniement de cette espèce, qu'il faut à l'ouvrier infiniment de goût, de méthode et de précision, s'il ne veut pas qu'au premier coup-d'œil l'on remarque qu'il n'a pas ces qualités véritablement nécessaires.

ON connaît quelques ouvrages format in-8°. et in-4°. , faits avec la même composition, et avec tant d'adresse, que les Imprimeurs les plus habiles ont eu de la peine à s'en appercevoir.

ARTICLE XI.

Observations générales et essentielles sur la Correction.

UN Compositeur, avant de corriger sa seconde épreuve, doit l'examiner avec la plus grande attention ; s'assurer de l'orthographe de l'auteur , de sa manière de ponctuer et d'accentuer ; comparer l'épreuve avec le manuscrit , quand il y a du doute et de l'incertitude , se bien pénétrer enfin du goût que l'on veut donner à l'ouvrage. C'est le seul moyen pour lui d'éviter dans l'épreuve de la feuille suivante des fautes qui se sont glissées dans celle de la première.

Nous avons dit que les Compositeurs aux pièces ne corrigeaient que la première et la seconde épreuves. Cette coutume n'est pas sans de très-graves inconvéniens ; il est possible que par négligence , pour s'épargner trop de travail, ou même sans le vouloir,

ils ne corrigent pas sur ces deux épreuves des fautes essentielles. Quand il s'agit de le faire à la troisième, c'est alors matière à querelle entre les ouvriers, et nous avons reconnu plus d'une fois que l'ouvrage souffrait toujours de la mésintelligence qui régnait entr'eux.

Nous pensons qu'il faudrait traiter avec les Compositeurs de manière à ce qu'ils fussent chargés de la totalité de la correction, et qu'aux ouvriers en conscience restassent seulement les tierces à corriger. Nous parlerons plus loin de cet objet, qui ne nous paraît pas d'un intérêt médiocre dans les détails économiques d'une Imprimerie.

C E P E N D A N T , lorsque le Compositeur aux pièces n'est chargé, suivant l'ancienne coutume, et sur laquelle nous désirons vivement que l'on revienne, de ne corriger que deux épreuves, et quand la correction des suivantes est confiée aux ouvriers en conscience; si le premier est jaloux de traiter l'ouvrage de manière à ce qu'il lui fasse honneur; il doit encore jeter un coup-d'œil sur celles-ci, pour assurer sa marche et la direction de l'ouvrage; quand il porterait l'attention jusqu'à examiner quelles sont les corrections de la tierce, il n'en ferait que mieux. Rien n'est à négliger dans un Art aussi difficile et pour l'étude duquel la vie de l'homme est trop courte.

IL est d'autres soins qui regardent directement le *Prote* ou le *Directeur* de l'Imprimerie. Ils doivent s'assurer que les auteurs connaissent les signes usités pour indiquer les corrections ; les leur montrer s'ils les ignorent ; les prier de marquer toujours les fautes sur le même côté de la même page, c'est-à-dire sur la marge gauche pour les pages paires, et sur la marge droite pour les pages impaires.

NOUS avons invité à conserver soigneusement les tierces, et nous en avons donné le motif ; mais cela ne suffit pas encore. A l'exception de la première épreuve, les autres devraient l'être avec un égal soin.

ON a vu autrefois, dans quelques Imprimeries, comme chez les *Guerin*, les *Delatour*, etc. les Compositeurs corriger si soigneusement les premières, que les secondes qu'ils conservaient avec soin, devenaient des exemplaires qui, à peu de chose près, étaient aussi beaux et aussi purs que les bonnes feuilles.

NOUS connaissons un exemplaire de l'*Histoire Ecclésiastique*, et un autre des *Voyages* de l'abbé *Prevôt*, qui ne sont composés que de tierces, et à peine dans chaque ouvrage entier existe-t-il dix ou douze signes de correction, encore fort légers, comme des lettres à baisser ou remonter, des espaces ou des quadratins à renfoncer, etc.

NE pourrait-on pas faire revivre cette méthode, et donner aux Compositeurs, qui se montreraient adroits et intelligens, du papier propre pour les secondes et les tierces; elles deviendraient leur propriété; ne serait-ce pas faire encore quelque chose pour les progrès de l'Imprimerie?

CETTE sorte d'encouragement, loin de porter préjudice au propriétaire de l'Imprimerie, tournerait encore à son profit; la composition mieux soignée offrirait moins de fautes; il y aurait par conséquent moins à corriger, et rien n'abîme le caractère comme la correction à la pointe.

T R A I T É

D E

L'IMPRIMERIE.

QUATRIÈME PARTIE.

ORTHOGRAPHE, PONCTUATION,
ACCENTUATION.

ARTICLE PREMIER.

De l'Orthographe.

Nous n'avons jamais eu l'intention de donner ici un traité d'orthographe ; cette science, qui paraît simple à ceux qui la possèdent, mérite un ouvrage

entier. Les divers traités qui existent, quoiqu'ils n'aient pas tout le degré de perfection dont ils sont susceptibles, suffisent à ceux qui se destinent à l'Imprimerie.

Si depuis quelques années nous avons eu à gémir sur l'extrême facilité avec laquelle on admettait dans les Imprimeries des apprentifs pour la casse; si ces jeunes gens, sans aucune instruction préalable ne sont, et ne seront jamais que de mauvais ouvriers, il faut espérer que l'excès du mal amènera le remède. A mesure que l'Art fait un pas vers sa perfection, on sent davantage la nécessité de n'admettre parmi ceux qui se destinent à le cultiver, que des élèves qui auront reçu de l'éducation, et qui auront déjà acquis certaines lumières indispensables.

MAIS, en renvoyant les élèves aux livres déjà existans, il est une observation importante qu'ils doivent faire, et elle n'est pas moins essentielle pour les chefs ou les directeurs des Imprimeries.

PENDANT long-tems l'orthographe de Voltaire a trouvé plus de contradicteurs que de partisans; la force de l'habitude et de vieux préjugés luttaient contre la raison et le bon sens. A la fin elle a eu le dessus, et presque par-tout on est convenu de faire succéder la lettre A à la lettre O dans les imparfaits, et dans tous les autres mots où cette

dernière prenait le son de l'A. Il est donc essentiel que les jeunes Compositeurs s'habituent de bonne heure à cette manière d'orthographier, qui, si elle n'est pas encore généralement suivie, ne peut pas tarder à l'être.

Si par hasard il se rencontre encore quelques ouvrages où l'ancienne orthographe soit conservée, ce qui est infiniment rare à présent, et ne peut guères arriver que dans la réimpression d'un livre ancien, que pour un motif quelconque on voudrait faire absolument pareil à l'édition originale, alors avec de l'attention, l'habitude d'orthographier par A les imparfaits etc., ne sera point nuisible; au lieu que si l'on s'accoutumait à l'ancienne orthographe, il deviendrait très-difficile de ne pas faire beaucoup de fautes dans un ouvrage où celle de Voltaire serait exigée.

LES détails que nous allons donner dans les articles suivans, doivent être médités avec attention par les Compositeurs: nous les croyons d'une utilité essentielle pour eux.

A R T I C L E I I.

Ponctuation ; Signes de ponctuation ; manière de les placer dans la composition.

LES signes consacrés à la ponctuation sont de sept espèces différentes.

1°. La virgule (,).

LES Anglais, les Allemands et les Suisses la placent toujours immédiatement après la lettre, sans espace. Les Italiens et les Espagnols, la mettent entre deux espaces égales; les Français entre deux espaces inégales, dont celle qui précède la virgule est moins forte que celle qui la suit.

2°. Le point et virgule (;).

ON le nomme aussi *petit-que*, parce qu'autrefois dans les éditions latines on imprimait *nosq; vobisq;*

nobisquoq ; *usq* ; etc. pour et au lieu de *nosque*, *vobisque*, *nobisquoque*, *usque*, etc. il se place dans la composition comme la virgule.

3°. Le *comma* ou les deux-points (:)

IL se place toujours entre deux espaces égales.

LES étrangers placent le *petit-que* ou le point et virgule, et le *comma* comme les Français.

4°. Le point ou pause (.).

LES Français sont dans l'usage de le placer immédiatement après la lettre, sans espaces, et de le faire suivre d'espaces plus fortes que celles qui se trouvent entre les mots, afin de mieux désigner la terminaison complète de la phrase.

EN Angleterre, en Allemagne et en Suisse, ce signe est toujours placé entre deux espaces égales ; en Italie et en Espagne, entre deux espaces, l'une fine devant, et l'autre forte ensuite.

5°. Le point interrogant ou d'interrogation (?)

6°. Le point admiratif ou d'admiration (!).

ILS se placent l'un et l'autre comme la virgule et le *petit-que* ; c'est-à-dire, entre deux espaces, l'une faible et l'autre forte.

7°. L'apostrophe (').

ELLE se place toujours sans espace entre les deux lettres auxquelles ce signe appartient.

LES différentes manières de placer les signes de la ponctuation désignent à l'observateur attentif le lieu où ont été faites les éditions. C'est à leur manière de ponctuer que les contrefacteurs se font plus facilement reconnaître ; c'est par-là qu'ordinairement ils se trahissent et se décèlent. Pour la plupart ils ne connaissent pas ces petites différences , ils suivent aveuglément leurs anciennes habitudes ; ceux mêmes qui les connaissent , ont beau y faire attention , il est bien difficile que , dans un ouvrage de longue haleine , rien ne leur échappe ; et alors celui dont on vole la propriété , sûr de son fait , peut poursuivre le voleur , sinon devant la loi , au moins le signaler à l'opinion publique.

ARTICLE III.

Usage des signes de la ponctuation.

LES auteurs , trop occupés du fond de leurs ouvrages , pour s'inquiéter des petits détails , prennent rarement soin de l'orthographe et de la ponctuation de leurs manuscrits. Il est donc nécessaire que l'Imprimeur à qui ils donnent leur confiance , soit assez instruit dans cette partie pour y suppléer.

EN général , la ponctuation tient moins au génie des langues qu'au style des écrivains. Cependant elle n'est pas absolument arbitraire ; car son objet étant de marquer les repos , de distinguer les phrases , de classer les idées d'après l'arrangement qui leur convient , afin de les présenter nettement à l'esprit du lecteur , et de prévenir les fausses interprétations , elle doit être assujétie à de certaines règles principales dont elle ne peut s'écarter sans manquer le but de son institution.

CES règles sont très-simples et très-faciles à saisir.

1°. La virgule sert à distinguer les divers objets qui concourent à compléter le sens d'une phrase. Lorsque ces objets sont multipliés, soit qu'ils tiennent ou non à la même espèce, on doit les séparer les uns des autres par une virgule, comme dans cette phrase :

LE nom, l'article, l'adjectif, le pronom, le verbe, l'adverbe, la préposition, la conjonction et l'interjection sont les neuf parties constitutives du langage.

LES huit premiers nominatifs, dans cet exemple, sont nécessairement divisés par une virgule, parce qu'ils énoncent chacun une partie distincte. Le neuvième n'est point séparé de celui qui le précède, parce qu'il s'y trouve réuni par l'effet de la conjonction copulative (*et*); il ne peut être non plus suivi d'une virgule, parce que le sens de la phrase ne peut être complet sans la présence immédiate du verbe *sont* auquel les neuf mots précédents viennent aboutir.

SI, au lieu de la conjonction (*et*), on eût mis une virgule entre les deux derniers mots, le verbe *sont*, qui est au pluriel, ne paraîtrait au premier aspect gouverné que par le mot *interjection*, qui est au singulier, d'où il résulterait une sorte d'irrégularité grammaticale qui disparaît au moyen de la conjonction et de l'articulation non interrompue

des deux singuliers, *la conjonction* et *l'interjection*.

Si l'on retourne ainsi la même phrase : *Les neuf espèces de mots qui constituent le langage sont : le nom , l'article , l'adjectif , le pronom , le verbe , l'adverbe , la préposition , la conjonction et l'interjection ;* on pourra introduire une virgule entre les deux derniers mots , malgré la présence de la conjonction, et parce que la phrase est finie, et qu'il ne reste plus rien à dire pour en compléter le sens.

LA virgule doit encore diviser les différens membres de la phrase , tant que le sens demeure suspendu et incomplet ; par exemple :

Si tant de gens aiment à lire des bagatelles , c'est peut-être que , leur esprit ayant peu de force , il leur faut des choses faciles à comprendre.

ICI les virgules ne sont placées qu'aux endroits où le sens est suspendu ; elles désignent le point où le lecteur peut reprendre haleine , sans qu'il en résulte de contresens ni d'équivoque.

2°. LE point et virgule , ou *petit-que* , divise aussi les différens membres d'une phrase ; mais il ne doit être placé qu'après un sens complet , à l'intelligence duquel ce qui peut suivre n'est pas nécessaire.
Exemple :

LE siècle d'Auguste a tellement été celui des

excellens poètes , qu'ils ont servi de modèles à tous les autres ; cependant ce siècle n'a point produit de poètes tragiques.

LE sens est évidemment complet au point et virgule ; ce qui suit n'est aucunement nécessaire pour en faciliter l'intelligence ; mais la réflexion ajoutée , s'annonçant par la conjonction *cependant* , indique que la phrase n'est pas finie. Dans les circonstances de cette nature , on met le point et virgule , et non pas le point , parce que les mots qui suivent ne peuvent pas être considérés comme une phrase nouvelle : une phrase ne commençant point par une conjonction.

AINSI l'usage du point et virgule est indiqué toutes les fois qu'après un sens complet , on annonce , par une conjonction quelconque , une réflexion additionnelle , nécessaire pour déterminer l'étendue de l'idée qu'on doit attacher à la proposition qu'on vient d'écrire.

3°. LE *comma* ou les deux points ont à-peu-près la même propriété que le point et virgule. La plupart des écrivains les emploient indifféremment l'un pour l'autre dans les mêmes cas. Cependant les Imprimeurs , à qui l'on abandonne le soin de la ponctuation , doivent avoir égard à l'observation suivante.

TOUTES les fois qu'un sens est complet , ou qu'il

paraît l'être , et que cependant il est possible d'y ajouter quelque chose , si ce qu'on ajoute est annoncé par une particule , soit conjonctive , soit disjonctive , on fera usage du point et virgule ; si au contraire la phrase ajoutée n'est point accompagnée de cette particule , on mettra le *comma* ou les deux points. Exemple :

« LES soldats français se battent pour la liberté ; étrangers aux factions et aux partis, ils ne voyent que la cause sacrée qu'ils ont embrassée. C'est pour cela que les efforts des ennemis de la République Française, tourneront sans cesse à leur ignominie : c'est pour cela que les obstacles opposés aux progrès de la liberté, avanceront son triomphe et aggrandiront son empire : c'est pour cela que les attaques des perfides Anglais seront pour nous une nouvelle source de gloire et de prospérité ».

4°. LE point désigne un repos parfait. La phrase qu'il termine est entièrement complète ; rien ne peut y être ajouté.

5°. LE point d'interrogation s'explique assez de lui-même : il doit terminer toutes les phrases interrogatoires ; comme , *que fait-il ? est-il vrai que , etc. ? n'est-il pas évident que , etc. ? n'est-ce pas que , etc. ?*

6°. LE point d'admiration se place à la fin de toutes les phrases ou de tous les membres de phrase dans lesquels on exprime quelque mouvement subit

de l'aine, comme l'étonnement, la surprise : *ô tems !*
ô mœurs ! l'admiration, *l'excellent homme ! la jolie*
femme ! l'horreur, le dégoût, *l'abominable créa-*
ture ! l'exécrable forfait ! la douleur, *hélas !*
 l'approbation, le contentement, *bon ! vivat !* le
 désir, le regret, *que ne puis-je ! plutôt au ciel !*

IL serait à souhaiter, dit Court de Gébelin, que ces deux derniers signes eussent des nuances différentes, pour exprimer d'une manière plus déterminée les sentimens très-variés et souvent très-opposés qui nous portent à l'exclamation et à l'interrogation. D'ailleurs, ajoute-t-il, on devrait assujétir ces signes à des règles de position plus précises, d'autant qu'ils sont le plus souvent trop éloignés du commencement de la phrase, pour que le lecteur s'aperçoive à tems du ton avec lequel il devrait la lire.

L'APOSTROPHE est une espèce de virgule élevée au-dessus du corps du caractère ('); elle remplace toujours une voyelle supprimée, comme dans *qu'il*, au lieu de *que il*.

Cette suppression de voyelle n'a lieu ordinairement qu'après ces monosyllabes : *je, ne, se, la, le, ce, de, me, que*. Exemples : *j'aime, il t'aime, il l'aime, l'ambition, l'honneur, c'est, d'avoir, qu'il aime, qu'il m'aime* ; et après le mot *entre*, si on le met devant ces pronoms *eux* ou *elles* ;

exemple : *ont-ils beaucoup de bien entr'eux ou entr'elles ?* comme aussi après le mot *jusque*, s'il est devant les particules *à*, *au*, ou *aux*; exemple : *allez jūsq^u'à la maison, jusqu'au marché, jusqu'aux Alpes.* On retranche encore le dernier *e* du mot *quelque*. Exemple : *quelqu'un, quelque'autre.*

NOUS nous sommes étendus dans cet article d'autant plus volontiers, que nous avons eu occasion de remarquer fréquemment combien peu les Imprimeurs étaient d'accord, sur la manière de ponctuer. Nous n'avons point osé prendre sur nous-mêmes de leur indiquer les règles que l'on vient de lire; mais nous avons consulté des grammairiens habiles, plusieurs littérateurs connus, et c'est d'après leur avis que nous avons cru nécessaire et utile d'insérer cet article dans notre ouvrage.

ARTICLE IV.

*Parenthèses ; Crochets ; Astérisques ;
Croix ; Étoiles ; Pieds-de-Mouche ;
Guillemets ; Paragraphes ; Divisions ;
leur usage.*

LA parenthèse () sert à isoler au milieu d'une phrase, une autre petite phrase qui pourrait être supprimée sans altérer le sens. Lorsque la petite phrase intercalée est très-courte, on peut supprimer la parenthèse, et se contenter de deux virgules.

LA parenthèse s'emploie plus ordinairement pour les chiffres ou les folios des pages, lorsque le titre de l'ouvrage n'est pas répété au haut de chaque page.

DANS tous les cas, la parenthèse ne doit jamais
toucher

toucher ni la lettre ni le chiffre. On l'en sépare ordinairement par un demi-quadratin, ou au moins par une forte espace.

ON dit ouvrir la *parenthèse*, c'est-à-dire la placer dans ce sens (; fermer la parenthèse, la placer dans celui-ci).

LES crochets [ont à-peu-près la même destination que les parenthèses, mais sont infiniment moins usités. On n'en trouve plus guères que dans les livres à l'usage des cultes ; ils enferment les mots ajoutés dans le texte pour son intelligence.

L'ASTÉRISQUE ou l'étoile (*) s'emploie de différentes manières, comme renvoi, comme remplaçant des lettres supprimées. Souvent entre deux parenthèses elle renvoie à une note ; et quand on ne veut pas dans un ouvrage nommer l'auteur ou un individu, on ajoute à la lettre initiale du nom, autant d'étoiles qu'il comporte de syllabes ou de lettres.

DANS les livres de culte, l'astérisque indique la médiane des pseaumés ou des renvois.

LES † et les pieds de mouche ¶ n'avaient d'autre usage autrefois que celui des étoiles ; mais on ne s'en sert plus absolument. Dans les livres de culte seulement, ils sont nécessaires pour indiquer certaines pratiques religieuses.

LES étoiles , les croix , les pieds de mouche , se placent toujours entre deux espaces égaux.

LE paragraphe est un terme employé d'abord par les jurisconsultes , et devenu ensuite d'un usage habituel dans presque tous les ouvrages ; il s'exprime souvent par un seul signe (§) qui se place , soit en ligne perdue avec le nombre qu'il comporte , soit au commencement de l'alinéa qu'il précède.

SOUVENT au lieu du signe § , on met en toutes lettres le mot *paragraphe* ; la seule attention à avoir , c'est de ne pas blesser l'uniformité , de mettre partout le signe § , si l'on a ainsi commencé , et *vice versa*.

LES guillemets (") sont des espèces de virgule réunies et portées sur le même morceau. On les place au commencement de chacune des lignes d'un passage que l'on veut particulièrement faire remarquer au lecteur.

LA division , ou le trait d'union (-) , sert à différens usages ; il joint :

1°. LES pronoms nominatifs avec les verbes dans les questions et les interrogations. Exemple :

JE vous conseille , dis-je. — Oui , dit-il. — Que dit-on ? Que font-ils ?

2°. LES pronoms conjonctifs personnels et

impersonnels avec les verbes dans les impératifs. Exemple :

SAUVONS-NOUS; allons-y; sortons-en; donnez-les-lui.

3°. LES particules *ci, là, ça*, avec les mots dont elles ne peuvent être séparées, ainsi que le pronom indicatif *ce* après le verbe *être*. Exemple :


CELUI-CI, celui-là, cet homme-ci, cet homme-là, demeurez-là, allez-là-haut, là-bas, venez-ça, est-ce là le livre? sont-ce là vos fils, etc.

4°. LA division s'emploie de nécessité encore dans les mots composés, comme *cure-dent, perce-oreille, arc-en-ciel, c'est-à-dire, etc.*

5°. ELLE sert enfin à diviser les mots, lorsqu'ils ne peuvent entrer en entier dans une ligne, comme nous l'avons déjà dit dans la partie consacrée à la composition. Mais nous le répétons encore, il ne faut jamais à la fin d'une ligne diviser un mot de deux syllabes, ni deux syllabes quand l'une finit et l'autre commence par une voyelle. Il faut éviter sur-tout que deux lignes de suite se terminent par une division.

QUELQUES Imprimeurs ont eu la folle prétention de faire un volume sans division, et ils en sont venus à bout; mais qu'est-il toujours résulté de cette espèce de tour-de-force? c'est qu'il se trouve

dans ces ouvrages des lignes espacées avec des quadratins, donnant alors trop de blanc, ce qu'on appelle colombier, tandis qu'on trouve à peine entre les mots de quelques autres une fine espace. Dans les Arts, en général, il faut s'attacher au véritable *béau*, éviter ces petits chefs-d'œuvre, si bien appelés, *difficiles nugæ*, qui absorbent toujours un tems considérable et véritablement précieux, sans rien faire pour la réputation.

L'ACCOLADE est un signe qui sert à réunir les différentes parties d'une chose à son tout.  Il y a des accolades de deux espèces. Les unes sont brisées, c'est-à-dire, composées de pièces différentes, à l'aide desquelles on peut allonger l'accolade à son gré.

LES autres sont d'une seule pièce. Il y en a sur différens corps; mais ordinairement elles sont sur le corps de Petit-Romain ou de Petit-Texte.

LES accolades servent à réunir divers objets pour éviter des répétitions, Exemple :

Cet Ouvrage se vend, { A P A R I S,
A L Y O N,
A R O U E N,

ARTICLE V.

*Lettres Accentuées; Lettres dites Tréma;
Lettres-Titres ou d'Abréviation; leur usage.*

NOUS avons fait connaître, dans la deuxième partie, la situation des lettres accentuées, dans la casse.

LES cinq voyelles sont accentuées dans les lettres du bas de casse, mais dans les grosses et petites capitales, les E sont les seuls que l'on emploie avec des accens, les seuls qui en portent.

L'ACCENT circonflexe se place toujours sur la voyelle qui précède une lettre supprimée par l'usage. Exemple : *château, apôtre, fête, île, coutume*, qu'on écrivait autrefois, *chasteau, feste, apostre, isle, coustume*, etc. Voilà la règle générale.

L'ACCENT aigu ne s'emploie en français que

pour les *é* seulement; tous les *é* fermés ont un accent aigu, comme dans *j'ai été, république, maturité*, etc.

EN latin, toutes les voyelles portent des accens aigus, mais alors elles ne servent qu'à indiquer les syllabes longues, encore ne sont-elles d'usage que dans les livres liturgiques.

L'ACCENT grave ne se place en français que sur trois voyelles, à, é, ù.

SUR l'à, quand il est isolé et qu'il ne vient pas du verbe *avoir*.

SUR tous les *é* ouverts, comme dans *succès, après, procès*, etc.

SUR l'ù, dans la syllabe où, quand celle-ci n'est pas copulative. Exemple: *Paris, où l'on voit, etc. Où allez-vous? D'où venez-vous?* Au lieu qu'on ne met pas d'accent sur l'u dans le monosyllabe *ou*, quand il signifie *ou bien*. Exemple: *Pierre ou Paul; toi ou moi, etc.*

ON appelle lettre tréma, une voyelle surmontée de deux points; il n'y a que les *ë, ï, ü* qui soient tréma. L'usage de ces lettres est devenu extrêmement rare. Elles avaient été inventées pour séparer une voyelle d'une autre voyelle à laquelle elle était jointe, afin que les deux ensemble ne fissent pas une diphtongue, mais bien deux syllabes séparées.

Aujourd'hui l'on ne s'en sert presque plus, que dans les mots, *aiguë*, *ciguë*, pour les distinguer de ceux où la syllabe *gue* est muette, comme dans *figue*, etc.

LES lettres d'abréviations, que l'on appelle encore et mieux *lettres-titres*, s'emploient aussi rarement que les lettres *tréma*. Elles n'étaient guères d'usage que dans les livres d'église.

POUR *gratiam*, on mettait *gratiā*; *dnō* pour *domino*, etc. On pourrait citer à cet égard une foule d'autres exemples que nous ne croyons pas devoir rappeler, puisque c'est un usage presque entièrement perdu.

 A R T I C L E V I .

Abréviations ; différentes espèces d'Abbréviations ; leurs signes divers ; leur usage.

IL y a dans l'Imprimerie différentes sortes d'abréviations qu'il importe de connaître. Nous allons donner ici quelques exemples des principales et des plus usitées.

- R. F. République française.
- R. C. République Cisalpine.
- R. L. République Ligurienne.
- R. B. République Batave.
- S. M. S. Sa majesté *Suédoise*.
- S. M. I. Sa majesté impériale.
- S. A. R. Son altesse royale.
- S. E. Son excellence.
- N. S. Nouveau style.
- V. S. Vieux style.

C. Citoyen. CC. Citoyens. C^{ne}. Citoyenne.

EN général, on doit éviter avec le plus grand soin l'usage des abréviations, parce qu'elles embarrassent et gênent toujours le lecteur; mais quand elles sont indispensables, il faut alors la plus grande clarté dans la manière dont on les indique, dans les signes que l'on emploie.

LES dictionnaires renferment ordinairement beaucoup d'abréviations, et dans cette sorte d'ouvrage il est difficile de les éviter; ce serait autrement leur donner trop de volumes, et les porter à un prix tel que la vente en deviendrait difficile, pour ne pas dire impossible. En effet, certains mots y sont répétés à chaque ligne, au moins à chaque article. Dans les dictionnaires de langue, les mots, *verbe*, *nom*, *adverbe*, etc. quadrupleraient les volumes, si on ne les indiquait par une seule lettre ou deux au plus, comme *v. n. ad.* Dans les ouvrages géographiques, les mots, *ville*, *village*, *rivière*, etc. entraîneraient les mêmes inconvénients.

MAIS on doit avoir soin de placer au commencement d'un volume qui renferme des abréviations, une table des signes que l'on a employés, avec leur signification; il faut que cette table soit placée de manière à frapper le lecteur au premier aspect, et pour cela il serait bon qu'elle fût toujours en regard avec la première page du texte.

A R T I C L E V I I .

Chiffres ; leurs espèces ; leur usage.

IL y a dans l'Imprimerie deux sortes de chiffres en usage. Les chiffres arabes et les chiffres romains.

LES chiffres arabes sont ceux-ci : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

LES chiffres romains sont les lettres capitales : I, V, X, L, C, D, M.

Valeur des chiffres romains.

I vaut 1. V=5. X=10. L=50. C=100. D=500. M=1000

L'I, lorsqu'il précède le V qui vaut 5, lui retire une unité, ainsi IV vaut 4. Il en est de même lorsqu'il précède une X; ainsi IX vaut 9.

LORSQUE l'X précède l'L qui vaut 50, elle lui ôte une dizaine, ainsi XL vaut 40. Cette puissance de l'I devant l'X, de l'X devant l'L, est la même par-tout.

LE C, quand il précède l'M qui vaut 1000, lui ôte une centaine; ainsi CM vaut 900.

LES chiffres arabes servent dans l'arithmétique, l'algèbre, la trigonométrie et l'astronomie. Ils servent encore pour numérotter les pages d'un livre, pour les renvois des passages qui sont dans le corps d'un ouvrage, ainsi que pour les renvois des matières dans les tables.

ON doit prendre garde de ne jamais employer des chiffres italiques avec du caractère romain, *et vice versâ*.

LES chiffres romains servent à numérotter les pages des préfaces, épîtres dédicatoires, avertissements, éloges, et autres pièces semblables qui sont toujours séparées du corps de l'ouvrage, et que l'on place toujours devant le premier feuillet numéroté en chiffres arabes, et qui est ordinairement le commencement de l'ouvrage.

ON les employait aussi autrefois pour les signatures des feuilles que l'on répétait à chaque page impaire jusqu'au milieu du cahier; usage bizarre qui n'avait aucun but utile et ne faisait que gêner l'impression. On voyait de feuillet en feuillet A, A ij, A iij, A iv, etc. Mais à présent quand on est obligé de répéter une signature, et que l'on a pris pour signe une lettre de l'alphabet, on se sert de chiffres arabes pour les numérotter.

A R T I C L E V I I I .

*Lettres Capitales ; Grosses Capitales ;
Petites Capitales ; leur usage.*

LES lettres capitales se distinguent en grosses et petites. Les grosses capitales excèdent le corps de près de moitié, et les petites capitales sont de la force même du corps.

ON se sert d'une grosse capitale au commencement de chaque phrase en prose, et au commencement de chaque ligne en vers; c'est pour faire mieux sortir la lettre capitale qui commence une phrase, en même-tems que pour mieux marquer le repos, que l'on laisse toujours plus de blanc après un point, qu'entre les autres mots des lignes. Ce blanc cependant, ne doit être plus fort que d'une mince espace.

LES noms de famille, les noms propres de personnes, de lieux, de vaisseaux, de villes, de rivières, de départemens, de montagnes, d'arts, de sciences, de dignités, de professions, titres d'honneur, ainsi que les adjectifs qui en dérivent, doivent être marqués par une capitale.

LES Anglais mettent des capitales à tous les noms substantifs, sans exception. C'est sans doute les multiplier sans nécessité.

LES Imprimeurs français, par un excès contraire, ont contracté, depuis quelques années, l'habitude de ne plus se servir de capitales dans les mots dont nous venons de parler. Tel est l'empire de la mode en France, qu'il s'étend jusques sur les arts.

MAIS ici le goût et le bon sens doivent l'emporter sur la mode; et c'est à l'Imprimeur attentif, qui n'est pas captivé par le caprice de l'auteur ou de l'éditeur, à prendre un terme moyen entre la coutume d'Angleterre et le nouvel usage de France.

LES mots qui, dans une phrase, expriment quelque chose de très-remarquable, sont ordinairement en petites capitales ou en italique. Les bons Imprimeurs préfèrent la première dans ce cas, et réservent l'italique pour les citations et les exemples.

LES petites capitales s'emploient encore pour les

titres courans des pages ; pour les mots : CHAPITRE, ARTICLE ; pour le premier mot du premier vers des strophes, stances ou couplets, et enfin pour le mot qui suit la lettre de deux points, et en fait partie.

LES petites capitales peuvent encore s'employer dans des titres, fausses pages, premières pages, suivant la grosseur de leur corps ; mais c'est au goût seul à leur assigner leur place. Alors elles rentrent dans la classe des capitales prises sous l'acception générique et sont considérées comme telles. En effet les petites capitales de gros romain équivalent aux grosses capitales de petit texte, ainsi des autres.

IL faut prendre garde cependant, lorsqu'on en veut faire usage, qu'elles portent plus de blanc que les grosses, et se régler là-dessus pour le nombre d'interlignes, ou l'épaisseur des lignes de quadrats à jeter dans le titre, le frontispice, ou la première page que l'on a à composer.

ARTICLE IX.

Moins; Points Carrés; leur usage.

ON appelle *moins* un filet fondu sur l'épaisseur du corps de chaque caractère (—). Il est tiré des signes employés ordinairement dans les ouvrages de mathématiques.

C'EST à Marmontel que l'on doit l'usage fréquent de ce signe dans l'impression, et au moyen duquel il a su donner au dialogue une marche plus serrée et plus rapide. Il remplace à présent les *dit-il*, *répond-elle*, *ajouta-t-il*, et tous ces mots parasites qui ne faisaient que gêner et entortiller le dialogue. Exemple:

A quelle heure êtes-vous arrivé? — A une heure.
— Bien fatigué, sans doute? — Oh! je vous en réponds.

ON emploie encore les moins pour diviser les matières, dans les titres, dans les sommaires, quand ceux-ci sur-tout sont trop longs et trop étendus.

LES points carrés sont des points fondus sur le corps d'un quadratin. Ils sont d'une très-grande utilité pour les ouvrages à filets, ceux qui comportent des chiffres, comme les catalogues, les factures, etc. Ils abrègent beaucoup la besogne, la simplifient, et en assurent la régularité.

IL est une méthode bien simple de placer les points carrés, de manière à ce qu'ils tombent les uns sur les autres, et présentent un coup-d'œil agréable. Il faut pour cela que le dernier *point carré* touche le chiffre de l'extrémité de la ligne, et auquel elle conduit; si pour la justification il est nécessaire d'introduire des espaces, il faut les placer entre les mots et le premier point carré.

IL n'y a pas longtemps que les points carrés sont en usage dans l'Imprimerie. On se servait autrefois des points ordinaires que l'on espaçait avec des demi-quadratsins suivant la longueur des lignes; mais on sent combien il fallait de soins et d'attention pour donner à cette espèce d'ouvrage toute la régularité qu'elle exige, et il était rare qu'on y parvint. Cette difficulté fit naître l'idée de fondre des points portant leur blanc, et l'utilité en a été tellement sentie, que tous les Imprimeurs se sont empressés de s'en munir.

ARTICLE X.

Lettres Supérieures; Lettrines; leur usage.

ON appelle lettres supérieures, celles qui excèdent le corps du caractère par le haut, et semblent s'appuyer sur lui; par exemple: *C^{en}*. pour *Citoyen*; *S^t*. pour *Saint*; *N^o*. pour *numéro*: *N^{ôse}*. pour *Nivôse*, etc.

LES lettres supérieures ne s'emploient pas fréquemment: il est même assez rare qu'on en trouve de chaque corps dans toutes les Imprimeries.

QUAND on en manque, on y supplée par des lettres d'un caractère inférieur, que l'on ajuste dans la ligne, en les *parangonnant*. On prend, par exemple, dans un ouvrage de Gros-Romain, des lettres de Cicéro ou de Petit-Romain, dans un autre de Saint-Augustin, des lettres de Petit-Romain ou de Petit-Texte, ainsi de suite, c'est-à-dire, toujours au moins de

deux corps au-dessous. On appelle *parangonner* des lettres, donner à celles d'un caractère inférieur, l'épaisseur du caractère supérieur avec lequel on les emploie : cette opération consiste à s'assurer du rapport des caractères entr'eux (ce qui est fort facile, d'après la table qui se trouve page 23 de cet ouvrage) et à ajuster en dessous des demi-quadrats ou des espaces qui forment le même corps. Ainsi en prenant pour du Cicéro des lettres de Nompaille, et ajustant pardevant des quadrats du même caractère, on obtient le corps du premier : ainsi des autres.

Il est essentiel cependant d'éviter les lettres supérieures autant que possible, parce qu'elles gâtent l'impression, et produisent un mauvais effet à l'œil.

ON appelle *lettrines* des lettres placées entre deux parenthèses (*a*), et servant d'indication de renvois pour les notes ou additions. Leur usage est à-peu-près aussi fréquent que celui des chiffres ou des astérisques. Cela dépend du goût ou de la fantaisie de l'Imprimeur et de celui qui le fait travailler.

ARTICLE XI.

Fractions ; Signes d'algèbre et de mathématiques ; leur usage.

ON appelle fractions, des chiffres placés les uns sur les autres, séparés par un trait, et destinés à exprimer les tiers, les quarts, les moitiés, comme par exemple $\frac{1}{2}$ moitié; $\frac{1}{3}$ un tiers; $\frac{3}{4}$ trois quarts.

LES fractions sont fondues de manière qu'elles servent pour tous les corps, depuis le Saint-Augustin jusqu'à la nompaille; le filet qui sépare les chiffres leur donne l'épaisseur dont ils ont besoin. Pour les corps supérieurs au Saint-Augustin, on prend des chiffres des corps inférieurs, que l'on coupe et sépare par des bouts de filets.

C'EST sur-tout dans les ouvrages de mathématiques que l'on emploie le plus fréquemment les fractions. On les sépare des chiffres ou des mots

auxquels elles ont rapport par une espace moyenne, comme on espace à peu près les mots.

CETTE espèce de caractère, qui coûte infiniment plus cher que tous les autres, mérite les plus grands ménagemens, pour ce motif d'abord, ensuite à cause de son extrême fragilité.

Les fractions sont ordinairement renfermées dans un casseau séparé, et couvert par une planche qui ferme à coulisse.

LES signes de mathématiques et d'algèbre dont nous avons donné des modèles page 32, se fondent sur tous les corps; toutefois il suffit d'en avoir sur l'épaisseur du St.-Augustin, du Cicéro et du Petit-Romain, car ce sont à peu près les seuls caractères que l'on emploie pour les ouvrages de sciences exactes.

ON les place dans des casseaux faits exprès. Il faut plus d'attention encore pour distribuer ces signes que pour les composer, attendu que les meilleurs ouvriers perdent l'habitude de les employer aussi facilement qu'ils l'ont acquise.

Fin de la quatrième partie.

T R A I T É

D E

L'IMPRIMERIE.

CINQUIÈME PARTIE.

DE L'IMPRESSION.

ARTICLE PREMIER.

*Presse à imprimer; pièces qui la composent;
position des presses; détails.*

SI, dans l'Art Typographique, la composition exige du soin, de l'attention et des connaissances, il ne faut pas croire que l'impression, proprement dite,

n'assujétisse pas les ouvriers qui s'y sont appliqués particulièrement, à un travail, moins difficile, moins soutenu, et sur-tout moins rebutant. Qu'est-ce en effet que la composition la mieux dirigée, si l'impression est mauvaise et le papier défectueux? Combien de gens ne sont séduits que par le premier coup-d'œil! Que d'ouvrages sur papier vélin, tirés soigneusement, mais fourmillans de fautes, l'emportent auprès de prétendus connaisseurs sur des *Elzevirs*, des *Barbou* et des *Didot*!

CETTE branche de l'Art, mérite la plus sérieuse attention, et l'étude la plus approfondie. Ici, comme dans les autres parties de cet ouvrage, loin de nous en tenir aux connaissances acquises par plus de vingt années de travail et d'expérience, nous avons consulté les directeurs d'Imprimerie les plus instruits et les plus renommés, les ouvriers qui ont le plus contribué à la réputation des artistes les plus célèbres : nous avons lu et relu tout ce qui a été écrit et imprimé sur cet Art célèbre, sans lequel presque tous les autres seraient encore au berceau.

La presse d'Imprimerie, perfectionnée depuis quelques années, est encore une machine extrêmement compliquée, quoique simple cependant dans ses effets, et dans ses produits. Elle est composée d'une assez grande quantité de pièces, pour que nous croyions devoir les détailler ici les unes après les autres.

LE train de derrière. C'est l'assemblage qui soutient tout le corps de la presse, et sur lequel pose l'encrier.

LES jumelles. Ce sont les deux plus longues pièces, qui sont perpendiculaires, et portent les sommiers.

LE sommier de dessus est une pièce de bois qui, par des tenons, entre dans les mortaises des deux jumelles. Dans le milieu et en dessous, est enclavé l'écrou dans lequel joue la vis.

LE sommier de dessous est une pièce de bois fixe placée comme l'autre sommier; c'est sur lui que roule le train de la presse, c'est lui qui supporte tout l'effet du *coup*.

LA vis est une pièce de fer ronde, cannelée en spirale, et qui entre dans l'écrou, de sorte que s'engageant l'un dans l'autre, ils produisent le plus puissant effort. La *vis* doit avoir quatre filets; celles à trois sont supprimées, parce qu'elles rendaient infiniment moins.

L'ARBRE est un morceau de fer, au bout duquel la vis est placée: cette pièce a trois noms; depuis son extrémité supérieure jusqu'aux trous disposés pour recevoir le barreau, elle s'appelle *vis*, le milieu est l'*arbre*, et l'extrémité inférieure se nomme le *pivot*.

DANS le milieu de l'arbre, au-dessous des trous du barreau, est un collier de fer fixé avec des vis; le collier a de chaque côté une branche double de cinq pouces : à chaque extrémité sont fixées deux barres perpendiculaires ou crémaillères, qui traversent la tablette, et portent en dessous deux tringles avec vis et écrous placés en large.

La tablette est composée de deux planches de la longueur des sommiers; elles se fixent dans les jumelles, par le moyen de deux clefs en queue d'aronde; elles sont percées dans le milieu pour laisser la place de l'arbre et des crémaillères, et leur donner le jeu qui leur est nécessaire.

Le pivot, comme nous l'avons dit plus haut, est l'extrémité inférieure de l'arbre.

La grenouille est un vase ou espèce de petit godet de cuivre, au fond duquel est un morceau d'acier creux, que l'on nomme *grain*. C'est dans le *grain* que tourne le *pivot*. *La grenouille* est placée sur la *crapaudine*, autre morceau de fer s'écartant en croix par les extrémités vers les angles de la platine.

C'EST à la *crapaudine* que s'attachent les crémaillères, qui, par le moyen de vis et d'écrou, soutiennent la platine.

La platine, est une pièce de bois, dont le
dessous,

dessus , souvent garni en cuivre , doit être de la plus grande justesse , et du poli le plus fini.

LE barreau est une barre de fer courbée, au bout de laquelle est un manche de bois ; c'est par ce moyen que l'on met la *vis* en mouvement, et que l'on presse le papier sur le caractère.

LE berceau est composé de deux pièces de bois, attachées dans la longueur de la presse, portées sur le sommier de dessous, et venant aboutir d'une part sur le train de derrière, et d'autre sur deux montans à assemblages, appelés aussi chevalets.

LES bandes sont deux morceaux de fer de la longueur du berceau, placées dans son milieu, et à égale distance ; c'est sur ces bandes que roule le train.

LE rouleau est un morceau de bois rond, qui, par le jeu de deux cordes fixées en sens inverse, l'une tenant au-devant, et l'autre au derrière du coffre, se roulant et se déroulant tour-à-tour, font avancer ou reculer à volonté le train sur les bandes.

LA manivelle est un morceau de bois en forme de manche, placé au bout de la broche qui traverse le rouleau, et qui est fixée sous le berceau, et tient à chacune des barres ; c'est avec la manivelle que l'on met en mouvement le rouleau.

LE coffre est un assemblage de quatre pièces de

bois de trois poucès de hauteur, et de deux pouces d'épaisseur, dans lequel le marbre est enchâssé.

LA table est une planche de chêne attachée sous le coffre.

LES cornières sont des morceaux de fer attachés aux quatre coins au-dessus du coffre, et qui servent à tenir la forme dans sa même situation, par le moyen des coins qu'on serre entre les cornières et le châssis.

LES crampons sont des morceaux de cuivre d'un pouce et demi de longueur, sur sept lignes de large; leur épaisseur est à-peu-près de six lignes; ils s'attachent sous la table du coffre, avec des vis; les crampons glissent sur les bandes; de métal différent, ils s'usent moins vite, et à l'aide de l'huile, les mouvemens sont fort doux.

LE marbre est un morceau de pierre enchâssé dans le coffre, et sur lequel on pose la forme.

LE grand tympan: c'est un châssis de bois couvert d'une feuille de parchemin; il est attaché à l'extrémité du coffre opposé à la platine par deux charnières. La bande d'en haut est en fer.

LES couplets du tympan sont des fiches à doubles nœuds, ou des charnières qui servent de pentures, et s'accouplent ensemble.

LE petit tympan est un petit châssis de fer également couvert de parchemin, et qui s'enclave dans le grand tympan; il se fixe, par le moyen de deux pointes placées à son extrémité supérieure, que l'on insinue entre le parchemin et la bande du grand tympan, et par une vis et un écrou, à son extrémité inférieure du côté du chevalet.

LE chevalet du tympan est une petite barre de bois de la largeur du tympan, assemblée en travers sur deux autres petites barres enchâssées à plomb dans des mortaises, derrière le tympan, dans la planche du coffre. Ce chevalet sert à soutenir le tympan un peu incliné, et c'est là que vient aboutir l'une des cordes du rouleau que l'on serre plus ou moins, par le moyen d'une petite vis et d'un écrou.

LE chevalet de la presse est un morceau de bois en biseau, qui sert uniquement à soutenir le barreau après que l'Imprimeur a tiré le coup, et s'attache avec une vis qui traverse la jumelle.

LA gouttière est un morceau de fer blanc, qui tient son nom de la forme qu'on lui donne. Elle est attachée sur le derrière du coffre, sous les couplets du grand tympan. Elle est destinée à recevoir l'eau qui s'écoule du tympan lorsqu'on le mouille, et à la conduire un peu plus loin que le berceau, dans un sceau ou un vase quelconque préparé à cet effet.

Les pointures sont deux longues et minces bandes de fer, à l'extrémité desquelles est une pointe de cinq lignes de longueur; elles percent les bords de la feuille de papier que l'on imprime, et servent à assurer la justesse de l'impression du second côté, quand on imprime la retiration. Les pointures sont fixées par un écrou et une vis sur chaque côté du tympan. Elles n'ont que deux places, dans le milieu des barres, ou au tiers du châssis du côté de la platine.

La frisquette est un châssis de lames de fer qu'on met sur le grand tympan; il est couvert de papier entier, et se découpe aux endroits où il faut que l'impression paraisse; par ce moyen on évite de barbouiller les marges et les blancs du papier.

La languette est une petite pièce de fer attachée à la frisquette, et au moyen de laquelle l'Imprimeur la lève et la baisse facilement.

Les couplets sont les pentures de la frisquette, et qui s'attachent au tympan, comme le tympan au coffre, par le moyen de broches de fer.

L'ENCRIER est une espèce de boîte carrée, fermée de trois côtés par des planches, et ouverte par le devant. On le place sur le derrière de la presse, à côté de la jumelle opposée à celle qui retient le barreau. C'est là qu'on dépose l'encre dans le coin à gauche.

LA palette est un instrument de fer garni d'un manche, et dont le nom désigne assez la forme. Il sert à prendre de l'encre dans le baril, et à la déposer dans l'encrier.

LE broyon est une espèce de molette de bois avec laquelle on prend de l'encre de la grosseur d'une noisette environ, et on la broye sur le bord de l'encrier.

TELLES sont les diverses parties qui composent la presse à imprimer. Quand on veut en établir une neuve, il est essentiel de prendre un menuisier habile, et de bien choisir les bois.

LA place que doit occuper une presse doit être nivelée avec soin et précision; il faut ne négliger à cet égard aucunes précautions.

IL faut de préférence, et quand on a le choix des localités, que les presses soient exposées au nord ou au couchant, afin que la trop grande ardeur du soleil ne sèche point le papier à imprimer.

LA bonté de l'impression dépend particulièrement de la justesse et du niveau parfait des sommiers, comme de la distance exactement égale entre les deux jumelles; ce sont les premières choses à examiner lors de l'établissement d'une presse.

LE sommier d'en bas doit avoir au moins un pied et demi d'épaisseur, et toujours être solidement assujéti, parce qu'il porte tout l'effort du coup.

On dit qu'une presse *crie*, lorsque la mettant en mouvement elle rend un son à-peu-près semblable au bruit que fait une porte qui roule sur des gonds rouillés. Or quand une presse crie, cela vient presque toujours du sommier de dessous. Commencez par le bien assurer, aussitôt que vous entendez le premier bruit, et il cessera sur-le-champ. Toute machine qui crie, nous disait un jour un célèbre artiste, crie après son auteur, ou après ceux qui la mettent en mouvement; et cet artiste avait raison.

LE trou destiné à recevoir l'écrou dans le sommier d'en haut, doit être taillé en droite ligne; car si l'écrou n'était pas posé dans son à-plomb et d'équerre, il en résulterait que le pivot ne descendrait pas perpendiculairement dans la grenouille, que ce défaut ferait varier la platine à chaque coup de barreau, la rejetterait contre les bords du petit timpan, et ferait doubler l'impression.

POUR rendre *doux* le coup du barreau, il faut que les mortaises du sommier d'en-haut soient de deux pouces plus longues que l'épaisseur du sommier, afin de pouvoir placer du feutre par dessus; il faut cependant prendre garde de n'en pas trop mettre, car alors le coup deviendrait trop long, et dans ce cas, il faut alors ôter quelques morceaux de feutre, et les remplacer par des bandes de carton un peu fort, ou quelquefois même des morceaux de bois.

IL arrive quelquefois qu'en voulant baisser le sommier de dessus, le tympan ne passe plus sous la platine qu'avec infiniment de peine, de sorte qu'on est obligé de laisser le coup du barreau aussi long qu'il était auparavant, sans pouvoir y apporter aucun remède. Nous avons vu d'excellens ouvriers se dépiter et quitter de colère (de chèvre) certaines Imprimeries, où rien n'avait pu garantir les presses de ce défaut. Cependant rien n'est plus simple : cela n'arrive ordinairement que lorsqu'on a négligé de placer les filets de la vis dans leur propre entrée de l'écrou. Ainsi donc, pour remédier à ce défaut, il n'y a qu'à démonter doucement la vis, la tenir droite, quand elle est sortie de l'écrou, lui faire faire un quart de tour, la replacer dans l'écrou, les filets de la vis changent alors de place, comme il est facile de le concevoir.

ON tire le plus grand avantage de ce moyen ; on remédie au mal, on n'est point obligé de donner de mauvaises formes au barreau, comme nous ne l'avons vu faire que trop souvent, et enfin, la platine foule beaucoup mieux, sans qu'on soit obligé de mettre grand nombre de blanchets dans le tympan.

MAIS quand le coup est trop court, il suffit de relever le sommier d'en haut. Pour cet effet, on retire quelques morceaux de feutre ou de carton des deux côtés des mortaises des jumelles ; on

fait descendre la platine sur le tympan, garni de ses blanchets; on tire fortement le barreau; et l'on place dessous les tenons du sommier ce que l'on a retiré de dessus.

IL est rare qu'il arrive accident au chevalet de la presse qui retient le barreau; cependant s'il venait à se graisser, il faut l'essuyer avec du vieux linge, ou du papier, et le frotter avec du blanc d'Espagne. Sans cette précaution, le barreau viendrait de lui-même heurter quelquefois dangereusement l'un des deux ouvriers occupés à la presse.

NOUS avons dit que dans la grenouille il y avait une espèce de dez d'acier que l'on nomme grain; il doit être de la même dureté que le pivot; si l'un était moins dur que l'autre, on sent qu'il serait promptement usé. Il faut avoir soin de mettre de l'huile de tems en tems, non-seulement dans la grenouille, mais encore dans l'écrou de la grande vis; l'huile d'olive la meilleure doit toujours être employée à cet usage, ainsi que pour les bandes, et la broche du rouleau. Si cependant on s'apercevait à la longue que l'huile, en se coagulant, commencât à former de la crasse, il faudrait se hâter de tout nétoyer; une légère dissolution de sel de table ou mieux encore de l'urine chaude est excellente pour cet usage, et n'altère pas les métaux comme le font beaucoup d'autres drogues.

LE coffre doit avoir plus de profondeur que n'a
d'épaisseur

d'épaisseur le marbre qu'il renferme , afin de pouvoir y placer un lit de son , sur lequel on pose le marbre ; car si l'on ne mettait rien dessous , il serait à craindre qu'il ne cassât promptement , pour peu qu'il portât à faux. Quelques ouvriers sont dans l'usage de faire avec du sable ou du papier le lit qui doit recevoir le marbre ; mais ces deux moyens sont également mauvais , et le son leur est bien préférable. En effet , le papier qui se rencontrera sur les rivures ou l'extrémité des vis qui tiennent les pattes ou crampons attachés sous le coffre , élèvera plus le marbre dans ces endroits que dans ceux où il n'aura pas de rivures , et alors , il portera à faux et se cassera au premier coup. Le sable ferait un aussi bon lit que le son , mais s'il arrive au fond quelque gersure , quelque fente , un trou de ver , le sable tamisera bien vite , tombera sur les bandes , et non-seulement arrêtera la vivacité des mouvemens , mais finira par gâter ou les bandes ou les crampons.

LE marbre doit être de niveau parfait ; pour s'en assurer , on place dessus une règle de bois bien juste , et l'on examine si elle pose par-tout ; dans le cas contraire , il faut faire user les endroits trop hauts.

LES cordes du *rouleau* servent à avancer et reculer le train de la presse ; elles se posent de

deux manières. D'abord quand on se sert d'une seule corde, on prend le bout qui est attaché au petit rouleau du chevalet et on le passe par le trou de la table du coffre, derrière la gouttière du tympan; ensuite on le passe par dessus le rouleau, du côté où il vient, en faisant cinq ou six tours; après avoir examiné si la manivelle est dans une bonne situation, on arrêtera le bout au crampon attaché sur le devant du coffre, et l'on fixera le petit rouleau.

QUAND la corde à rouleau est de deux pièces, on fait un nœud à la première et on le fait entrer à moitié dans le trou qui est au bord du grand rouleau, par lequel on doit passer la corde; ensuite on passe le bout de cette corde par dessus le rouleau, en commençant du côté du sommier de la presse et en continuant trois fois de suite, après quoi on fait passer la corde par le trou de la table et on l'arrête au petit rouleau du chevalet.

LA seconde corde se place en sens inverse, et on l'attache sur le devant du coffre, après avoir examiné la position de la manivelle.

QUAND on se sert de deux cordes il est nécessaire que le rouleau porte trois rebords d'environ trois lignes de hauteur, un dans le milieu du rouleau, pour empêcher les cordes de se mêler, et un

à chaque bout du rouleau , pour qu'elles ne glissent pas.

ON se servait autrefois de *cordes à vaches* pour retenir *le train* et l'empêcher de trop reculer; aujourd'hui des crampons coudés , placés sous le coffre, les remplacent et font beaucoup mieux.

ON appelle *train* tout ce qui est attaché au coffre de la presse, le marbre, les tympan, la frisquette, en un mot, tout ce que le rouleau met en mouvement.

IL y a deux sortes de presses : les unes à un coup, les autres à deux.

ON appelle presse à un coup celle dont la platine est aussi grande que le marbre , et peut par conséquent d'un seul coup imprimer tout le caractère qu'il porte.

ON appelle presse à deux coups, celle dont la platine a la moitié, à-peu-près, de la grandeur du marbre; pour s'en servir on roule d'abord le train à moitié, on tire le premier coup et on relève la platine; puis on avance le reste du train et on tire le second coup.

MAIS les premières sont infiniment préférables aux secondes sous bien des rapports. Les plus beaux ouvrages qui ont paru de nos jours ont été tous tirés sur des presses à un coup.

LA description que nous venons de donner de la presse, doit généralement suffire; mais nous ne pouvons cependant nous refuser au plaisir d'entrer dans quelques détails sur des changemens que les Didot, père et fils, ont faits avec succès.

1°. Ils ont donné au sommier de dessous la largeur de la forme, et il pose sur le sol comme les jumelles, ce qui lui donne une solidité à toute épreuve,

2°. Ils ont supprimé le coffre de la presse, et fait fondre une grande plaque de fer de sa grandeur et qui le remplace. Sous cette plaque sont fixés les crampons, et en dessus est incrustée une plaque de cuivre qui tient lieu de marbre.

3°. Ils ont supprimé la tablette, de sorte que tout le mécanisme est à l'air et plus facile à entretenir proprement.

4°. Les platines sont fondues en fer, et d'une seule pièce.

5°. Le barreau est allongé de presque le double, de sorte que l'ouvrier est obligé de se servir d'un second marche-pied, placé à l'extrémité du train; ce changement donne une force extrêmement puissante, et à laquelle rien ne peut être comparé.

6°. Ils ont imaginé un châssis de cuivre de la grandeur de celui qui renferme la lettre, et sur

lequel on le fixe; posé sur des ressorts doux et minces, il vient presqu'à la hauteur de la lettre. Le but de cette invention est d'empêcher les bords des pages de venir plus fort que le milieu, et ce moyen a parfaitement réussi; rien ne donne une impression plus égale.

QUAND il y a des demie pages blanches ou des pages blanches entières, une plaque de cuivre de leur grandeur exacte, de l'épaisseur des châssis dont nous venons de parler, et comme eux portée sur des ressorts, couvre ces blancs et évite le placement des supports, dont les marques ne s'effacent jamais entièrement, même sous le coup du marteau.

NOUS ne nous étendrons pas davantage sur ces précieuses innovations, qui sont encore trop peu connues, qui exigent une dépense que peu d'Imprimeurs sont à portée de faire, mais qui n'en méritent pas moins de fixer toute leur attention.

MAIS en payant aux Didot le juste tribut d'éloge et de reconnaissance que leur doivent les amis de l'Art Typographique, nous regrettons avec ceux-ci, que leurs efforts n'ayent point encore accéléré le travail des presses. Leurs succès nous répondent qu'ils y parviendront.

ARTICLE II.

Châssis ; leurs qualités.

LES châssis doivent être plus bas que la lettre, de l'épaisseur au moins de deux quadrats de Cicéro ; il faut que les bords soient plus larges qu'épais, car c'est delà que leur force dépend ; sans cette condition, ils ne résisteraient pas à l'effort des coins et du marteau. La barre du milieu doit sur-tout être d'une épaisseur parfaitement égale, autrement il serait impossible de faire un bon registre. Les bords du dedans doivent être très-unis et d'équerre, sur-tout dans les coins. Quand par hasard ils sont en glacié, plus larges en épaisseur par le bas que par le haut, presque toujours les formes cassent, au moment où on les lève,

AUTREFOIS les barres du milieu se levaient à

volonté; elles étaient retenues par des mortaises à queue d'aronde, dans lesquelles on les faisait entrer à grands coups de marteau. Mais quelques précautions qu'on ait prises à cet égard, les accidens qu'entraînait cette méthode, étaient si fréquens, que l'on y a entièrement renoncé; toutes les barres sont à présent à demeure dans les châssis, et l'on a des châssis de toutes les sortes.

QUAND on s'apperçoit de quelque défaut dans un châssis, il faut le faire raccommoder sur-le-champ par le serrurier, en lui faisant bien observer tout ce que nous venons de dire.

LES châssis doivent être lavés aussi soigneusement que la lettre. Autrement l'encre qu'ils reçoivent inégalement, formerait une épaisseur difficile ensuite à enlever. Il faut encore les frotter de tems en tems avec quelques gouttes d'huile, pour éviter que la rouille ne s'y attache.

 A R T I C L E III.

Frisquettes ; Pointures ; Clavettes ; leur usage.

LA frisquette sert à empêcher qu'aucuns quadrats ni les bois d'une forme ne maculent, et à soutenir aussi la feuille sur le tympan.

LES quatre bandes de fer qui la composent, doivent être minces, de sorte que, posées sur le châssis, elles se trouvent encore plus basses que la lettre, de l'épaisseur d'un quadrat de Petit-Romain. En effet, si la frisquette se trouvait plus haute que la lettre, il arriverait que la feuille ne poserait pas sur la forme, qu'elle demeurerait suspendue, n'y toucherait que par l'effort de la platine au premier coup, se releverait ensuite pour retomber encore au second coup, ce qui ferait inmanquablement doubler l'impression.

Ce défaut empêcherait encore l'impression de fouler, ce qui arrive sur-tout quand la platine se rencontre directement sur les deux bords d'une semblable frisquette.

LES pointures dont on se sert pour faire rencontrer les lignes des pages les unes sur les autres, (ce que l'on appelle *registre*) doivent avoir, par la queue, au plus l'épaisseur d'une pièce de cinq centimes ; il faut qu'elles soient moins larges et plus minces par les bouts où sont les pointes, (vulgairement appelées *ardillons*) qui percent les feuilles de papier qu'on imprime. Chaque pointure est attachée par une vis à tête plate, qui perce le bois à chaque côté du grand tympan. La tête de ces vis ne doit pas excéder l'épaisseur de la queue des pointures, pour ne pas nuire au foulage.

QUAND on arrête les pointures il faut prendre garde de ne point faire passer leur queue plus loin que le bois du grand tympan ; cela ferait papillotter ou même doubler l'impression en différens endroits, pour peu qu'elles touchassent aux jumelles.

LES clavettes ou chevilles de fer, soit de la frisquette, soit du grand tympan, doivent être poussées à force, afin qu'elles ne puissent varier.

De cette solidité dépend la bonté du registre, et par ce moyen jamais la frisquette ne mord.

ON dit que la frisquette *mord*, lorsqu'il arrive qu'étant découpée, cependant avec le plus grand soin, elle varie assez pour se déplacer et empêcher quelques lettres, quelques mots de *venir*, d'être imprimés.

ON se sert du mot *venir*, pour exprimer l'opération qui se fait par la compression du papier sur la lettre. Ainsi, *cela vient bien, cela vient mal, cela ne vient pas*, veut dire, *l'impression est bonne, va à merveille ; l'impression est mauvaise, ces lettres ne marquent pas ; ces mots ne sont pas imprimés.*

ARTICLE IV.

Papier ; manière de le tremper , de le charger , de le remanier.

UNE des conditions essentielles pour obtenir une bonne impression, c'est l'excellente préparation du papier. Cette partie des fonctions de l'imprimeur à la presse est bien importante.

LORSQUE le directeur de l'Imprimerie ou le garçon de magasin donne le papier à l'Imprimeur, celui-ci doit d'abord délier les rames, mettre les ficelles en place, et compter par cinq mains. Il emplit le bacquet d'eau propre, et prépare un ais à côté ; il prend garde qu'il soit posé d'à-plomb afin que l'eau s'étende également sur le papier.

IL faut mettre sur l'ais quelques maculatures,

afin que le papier ne se salisse point, et quand la totalité est trempée, on le recouvre également avec des maculatures pour le même motif.

L'ON prend son papier à deux mains et on le passe dans l'eau en le faisant entrer par le dos; on le porte sur l'ais, et, de la main qui tenait le dos, on l'ouvre de toute sa grandeur, et avec rapidité pour que l'eau ne s'écoule par aucun endroit.

IL est nécessaire de tenir toujours son papier d'à-plomb, soit en le passant dans l'eau, soit en le portant sur l'ais; il faut abaisser le dos et tous les plis qui peuvent se rencontrer.

ON doit tremper le papier une fois de la droite et une fois de la gauche, et continuer ainsi; par ce moyen l'eau ne se jette pas plus d'un côté que de l'autre.

IL faut tremper le papier suivant sa force, et la quantité de colle qu'il contient. Il n'est pas facile de donner à cet égard des règles certaines, il faut que l'attention et le soin suppléent à ce qu'il est impossible de décrire.

IL arrive quelquefois que l'on emploie du papier non collé; la manière de tremper celui-ci est bien différente. On prend une main de son papier que l'on ouvre, et que l'on étend sur un ais; ensuite on prend un aspersoir que l'on

trempe dans l'eau extrêmement claire ; on en jette également sur tout le papier ; s'il n'y en a point assez de la première fois on recommence une seconde, après quoi l'on prend une autre main de papier, et l'on suit le même procédé.

A mesure que l'on trempe son papier, il faut avoir soin de faire une marque toutes les dix mains ; pour cela il suffit de plier la dernière feuille de la dixième main. Cette marque sert à faire connaître aux ouvriers ce qu'ils ont fait de besogne.

QUAND le papier, collé ou non, est trempé, il faut le mettre à la place qui lui est destinée, et le couvrir simplement d'un ais ; une heure ou deux, ensuite on charge cet ais avec des pierres, ce qui s'appelle *charger le papier*.

MAIS il ne suffit pas de tremper et de charger le papier, il faut encore le *remanier*. Cette opération consiste à retourner la moitié des mains que l'on a passées dans l'eau, mettre en dessous celui qui a été mis en dessus, en commençant par le dernier trempé, de sorte que le papier qui aura été fortement trempé, se trouvera appuyé sur celui qui ne l'aura pas été autant, ce qui fera prendre à la masse une moiteur égale.

A mesure que l'on remanie son papier, il faut défaire les mauvais plis qui se rencontrent, prendre

garde d'égratigner les feuilles, applanir le papier en frappant dessus avec la paume de la main droite, principalement dans le milieu pour abaisser le dos, et sur-tout le ranger droit et avec le plus grand soin.

SI l'on s'apperçoit en remaniant le papier qu'il est trop trempé, ce qu'on appelle *noyé*, le plus court et le meilleur moyen est de l'étendre pendant quelques heures sur des cordes, le remanier ensuite et le charger pendant six ou sept heures.

SI au contraire le papier se trouve trop sec, il faut en le remaniant y jeter de l'eau avec une éponge de distance en distance; sans cette précaution il serait impossible de s'en servir pour imprimer; la lettre ne foulerait pas, l'encre resterait sur la forme, qui bientôt s'emplitrait entièrement.

QUAND le papier a été ainsi trempé, chargé, puis remanié, on le charge de nouveau pendant dix ou douze heures.

IL est nécessaire d'observer qu'on ne doit pas tremper le papier pour le gros caractère, comme *Parangon*, *Gros-Romain*, autant que pour les corps inférieurs, comme le *Cicéro*, le *Petit-Romain*, le *Petit-Texte* etc. qui foulent plus difficilement que les caractères supérieurs.

ON dit qu'un caractère *foule bien*, quand il

présente derrière la feuille un relief fortement et également marqué. On appelle *foulage* ce même relief.

IL est essentiel de dire ici, quoique peut-être serons-nous obligés de le répéter encore, que jamais on ne doit rien tirer à sec, c'est-à-dire, sans être trempé. Outre que l'impression n'est jamais belle ni propre, qu'elle est sujette à maculer, et que les caractères les plus neufs semblent mauvais, ces mêmes caractères s'usent infiniment plus vite, comme les presses souffrent aussi d'un coup plus dur et plus forcé.

MAIS s'il est nécessaire de ne jamais tirer même du papier à sec, on sent que lorsqu'il s'agit d'imprimer sur du carton, ou sur des cartes, il importe encore davantage de les préparer. Il n'est qu'un moyen de le faire avec succès.

Si l'on a du papier à tremper pour un autre labour, on le trempe un peu plus que de coutume et l'on range de trois en trois feuilles les cartes, ou les morceaux de carton sur lesquels on veut imprimer; puis on les charge, on les remanie, et on les recharge une seconde fois comme le papier. Si l'on n'a point de papier trempé, il faut en tremper exprès, l'employer comme nous venons de le dire, et après que les cartes ou les

cartons sont imprimés, on l'étend sur les cordes, et une fois bien séché, on le remet par main, puis par rame, et ensuite au magasin. Dans ce cas, on ne se sert jamais que de papier d'affiche, et pour lequel on n'a point à craindre de taches, ou de perte en le mouillant.

ARTICLE V.

*Balles; Bois de balles; Cuir de balles;
Clous de balles; Laine; Pains de laine;
Pied de chèvre; Couteau à ratisser;
leur usage.*

ON appelle balles deux instrumens qui servent à appliquer l'encre sur le caractère. Si la manière égale d'espacer les lignes, si un titre bien dirigé et agréable à l'œil exigent de la part du Compositeur une étude approfondie de son Art, et une application suivie, le soin, la propreté, l'attention qu'un Imprimeur à la presse apporte à la préparation de ses balles, peuvent seuls faire connaître s'il aime ou non son état; s'il est possible de lui confier un ouvrage important.

LA balle est un morceau de bois creux, fait

en cône renversé, garni d'un manche à son extrémité inférieure; on emplit sa concavité de laine cardée, de manière à ce qu'elle excède les bords du bois; on recouvre la laine de deux cuirs que l'on fixe autour de ce même bois avec des clous assez bien frappés pour qu'ils ne puissent échapper trop facilement, mais assez peu cependant, pour qu'il soit facile de les retirer sans peine. Nous allons entrer dans les détails qui concernent cet objet.

LES bois de balles doivent être de noyer, de préférence à tout autre bois. Ceux-ci coûtent plus cher à la vérité, mais durent bien plus long-tems. Vingt-quatre heures avant de les employer, on frotte les bords avec un peu d'huile, et on les essuie soigneusement au moment de s'en servir. Telle est la seule préparation que doivent subir les bois de balles: il n'en est pas de même des cuirs.

ON se sert de trois espèces de cuirs pour les balles: 1°. des cuirs de mouton, préparés à sec, et appellés cuirs blancs; 2°. des cuirs de mouton *écrus*; 3°. des cuirs de chien, dits *peau de chien*. Autrefois en province on n'employait que des *cuirs blancs* par deux motifs, parce qu'ils se rencontraient plus facilement sous la main, parce qu'ils étaient plus aisés à préparer. Mais petit à petit on en a perdu l'usage à cause de leur peu de durée.

La manière de les préparer consistait à les faire tremper dans l'eau pure pendant une heure au plus, les tordre, les corroyer ensuite, c'est-à-dire, les rouler à terre sous le pied, puis les monter.

LES cuirs écrus, et les peaux de chien, ont obtenu enfin la préférence. Les premiers, moins rares, d'une préparation plus commode, sont les plus usités. Il faut les laisser tremper dans moitié eau et moitié lessive, pendant cinq ou six heures; il est à observer que la lessive, si elle n'était pas combinée avec de l'eau, les brûlerait. Ensuite on les tord, on les corroye, comme les cuirs blancs, pour en extraire jusques à la dernière goutte d'eau. Il faut que cette opération se fasse toujours sur des ais ou sur du plancher; dans ce dernier cas on doit prendre garde de rencontrer des clous, qui infailliblement les déchireraient; sur le carreau ils ne manqueraient pas de s'écorcher et de s'user.

SI l'on s'aperçoit que les cuirs sont trop durs et qu'il est difficile de les rendre souples, il faut les faire tremper de nouveau. Pour s'assurer s'ils sont assez corroyés, il suffit de les presser entre les ongles des deux pouces; s'il ne sort plus d'eau, c'est une preuve certaine, que la préparation est complète; dans le cas contraire, il faut recommencer. De tems en tems, on alonge le cuir avec les deux mains pour le tirer et l'arrondir; on le

bat contre le mur pour l'adoucir davantage; car, avant de s'en servir, il doit avoir acquis la souplesse d'un gand de chamois.

QUAND les cuirs sont dans cet état de préparation, on les frotte sur la vis de la presse, on les roule encore sous le pied, puis on les enveloppe dans un linge mouillé pour les monter le lendemain. Car il est à observer qu'un ouvrier attentif doit toujours, autant que possible, s'arranger de manière à préparer ses cuirs la veille du jour où il doit s'en servir.

IL peut arriver cependant, qu'au milieu des chaleurs de l'été, tems où les cuirs durent moins et se gâtent sur-tout plus facilement pour peu qu'on les néglige, un ouvrier pris au dépourvu, et obligé de remplacer un cuir à l'improviste, perdrait des heures précieuses, s'il était obligé de suivre les règles que nous venons d'indiquer. Il est un moyen de parer à cet inconvénient, dont cependant on ne doit faire usage que dans ce cas unique, parce qu'il abrège la durée des cuirs et ne les rend pas également propres à la bonne impression.

IL suffit de faire chauffer l'eau, mêlée de lessive, jusqu'à ce qu'elle soit prête d'arriver à l'ébullition, on y met tremper son cuir, qui acquiert si vite le degré de souplesse nécessaire, qu'en moins d'une heure il est en état d'être monté. Si l'eau

cependant était bouillante, le cuir, loin de devenir souple, s'endurcirait à un tel point qu'il ne serait plus possible de s'en servir.

Nous avons dit qu'à chaque balle, il fallait deux cuirs. Le premier s'appelle *doublure*, le second *cuir de dessus* : on emploie pour *doublure* ordinairement, les *cuirs de dessus*, quand on s'aperçoit qu'ils n'ont plus assez de vigueur pour prendre l'encre, qu'ils laissent des ordures sur la forme. On les trempe un instant dans la lessive tiède ; on les corroye pour achever d'enlever l'encre qui reste dessus, et on les emploie. Quand on n'a point de *cuirs de dessus* pour faire des *doublures*, on prend des cuirs neufs qu'on choisit les plus minces qu'il soit possible, et que l'on prépare comme s'ils étaient destinés au premier usage.

LES peaux de chiens se préparent comme les cuirs écrus, mais ils demandent chaque jour infiniment plus de soin. Il faut tous les soirs les corroyer légèrement, par conséquent les démonter tout à fait ; si leur usage n'est pas plus habituel, c'est peut-être la faute des ouvriers qui redoutent un peu plus de travail que de coutume ; et encore nous n'oserions trop leur en faire un crime. Jusqu'à présent l'intérêt seul a pu les guider et non l'amour de la réputation ; et c'est avec vérité que l'on peut comparer les ouvriers Imprimeurs aux soldats dans un jour de bataille ; ceux-ci payent

de leur personne, opposent leur corps à la bayonnette, n'hésitent pas à verser leur sang, la victoire couronne leurs efforts, et les honneurs du triomphe demeurent au Général qui les a dirigés. Ainsi l'on dit, le *Virgile de Didot*, le *Bible de Vitré*, la *Collection des Barbou*, le *Télémaque de Crapelet*, comme on dit, *BVONAPARTE* a détruit six armées autrichiennes, il a conquis l'*Egypte*; *Championnet* a défait les *Napolitains*, et les noms des héros qui les ont secondés demeurent dans l'oubli; on ne parle pas des *Gondar*, des *Papin* et autres ouvriers qui travaillaient chez les *Didot*, les *Barbou*, les *Étienne*, les *Crapelet*; on ne voit d'un côté que les plans des généraux, de l'autre que le génie inventif des Directeurs ou Chefs d'Imprimerie, et l'on abandonne à une sorte d'oubli insultant les soldats et les ouvriers, premiers instrumens de leur réputation et de leur gloire.

QUAND les cuirs sont préparés, ainsi que nous venons de le dire, qu'on est prêt à les monter sur les bois, on les frotte de nouveau avec la main pour s'assurer encore mieux qu'il n'y reste plus d'eau; autrement les balles deviendraient teigneuses, c'est-à-dire, qu'elles refuseraient de prendre l'encre, ou ne la prendraient que par partie, de manière à remplir la forme; si l'on s'aperçoit que les cuirs sont trop secs, on les mouille en dedans, on les frotte avec la main, sur-tout autour des bords,

puis on commence à les monter, ce qui se fait ainsi :

ON attache son cuir avec deux ou trois clous, à deux doigts environ de distance les uns des autres; on emplit de laine bien cardée (ce qui s'appelle *pain de laine*) toute la cavité du bois de balle, puis prenant le cuir et la doublure, ayant soin de les allonger, et de les retirer, on les fixe avec des clous autour du bois de balle. Les clous dont on se sert à cet effet n'ont guères d'autre usage. Chez les clinquailleurs ils sont connus sous le nom de *clous de balles*; ils sont ordinairement de fer très-poli, et la tête en est plate et unie. On les enfonce avec un morceau de fer, appelé *pied-de-chèvre*. C'est un instrument de fer carré, dont l'extrémité supérieure forme *marteau*, et l'autre fendue, présente une espèce de pince propre à enlever ces mêmes clous, lorsque l'on veut démonter les balles.

DANS toutes les Imprimeries, il y a à chaque presse une planche d'environ huit décimètres de long sur quatre de large, sur laquelle on monte les balles, afin d'éviter de salir le tympan ou le banc de la presse.

CHAQUE presse a deux balles.

QUAND les balles sont montées, on verse dessus

un peu d'huile de lin ou de noix, on l'étend partout, en frottant les deux balles l'une contre l'autre, ensuite on les ratisse avec un couteau, dont le fil est ôté, qui n'a point d'autre usage, et que l'on appelle *couteau à ratisser*.

Si les balles se trouvent un peu trop moites, après qu'elles sont montées, on les frotte sur la poussière du plancher, ensuite on les ratisse, ou bien on les présente devant le feu, en les distribuant, mais d'un peu loin, dans la crainte de les brûler.

ARTICLE VI.

Action des balles sur la forme; manière de s'en servir.

QUAND les balles sont prêtes, on prend de l'encre avec le broyon, à-peu-près la grosseur d'une noisette, on la broye et on l'étend sur le bord de l'encrier; ensuite on appuie l'une des balles sur cette encre broyée; on en enlève ce qu'il faut, et l'on distribue.

ON appelle *distribuer les balles*, l'action de les frotter l'une contre l'autre, à l'effet d'étendre également sur chacune l'encre que l'on a prise avec la première. Pour cet effet, la main gauche s'empare d'une balle, le manche en dessous; la droite prend l'autre, le manche en dessus, et puis on les agite l'une sur l'autre, en les tournant en sens

inverse; c'est-à-dire, que la balle tenue de la main gauche tourne en dedans, tandis que celle tenue de la main droite tourne en dehors.

IL faut distribuer ses balles au moins chaque fois que l'on prend de l'encre, et en prendre peu et souvent.

ORDINAIREMENT une presse occupe deux ouvriers; l'un tire le barreau et l'autre touche. Ils se relèvent dans cette opération à chaque double marque, c'est-à-dire, toutes les dix mains.

ON appelle *toucher*, l'action par laquelle on applique avec les balles l'encre sur la forme.

IL ne faut pas croire que celui qui est chargé des balles soit le moins occupé et le moins intéressant. Pendant que son compagnon place la feuille de papier, et tire le coup, comme nous l'expliquerons bientôt, celui-là n'a pas un instant à perdre. Il doit tour-à-tour broyer son encre, distribuer ses balles, voir au papier si la couleur est toujours égale, la diriger et la conduire. Il faut encore, lorsque on est en retiration, que l'ouvrier qui touche, veille à ce que les deux côtés soient de la même couleur, ce qui exige la plus grande attention. Mais ce qui doit l'attacher particulièrement, c'est la netteté du caractère, les ordures qui se détachent des balles et demeurent sur la lettre; c'est à lui d'avertir son compagnon qui les ôte lé-

gèrement avec le bout de la pointe, en prenant garde d'offenser l'œil du caractère.

EN touchant, il faut appuyer les balles sur la forme et presque en les traînant, mais les tenir bien perpendiculaires, toucher même sans faire de sauts, éviter de barbouiller inutilement le châssis, les coins, les bois des cornières, les bords du coffre et la platine. Quand quelques lettres ou quelques mots n'ont point été touchés par les balles, ils viennent gris ou presque blancs, et on donne à ces fautes le nom de *feinte*.

SI cependant il arrivait que, par quelque accident, la forme se trouvât empâtée d'encre, et que la pointe ne suffit pas pour la nettoyer, il faudrait la relever et la laver.

ON doit toujours, quelque caractère que ce soit, tirer un peu gris, et veiller à ce que le foulage soit égal; l'impression noircit en vieillissant; et si elle était trop chargée d'encre, d'abord elle deviendrait pâteuse et sujette à maculer lorsqu'on voudrait faire relire l'ouvrage.

A R T I C L E V I I .

*Opérations qui doivent terminer la journée
des ouvriers qui travaillent à la presse.*

APRES avoir fini la journée, on ôte quatre ou cinq clous des balles, on en retire la laine, et l'on détache la doublure, qui se tient ordinairement attachée au premier cuir ; ensuite on plie le cuir par le milieu et on le roule jusques au bord du bois de balle, afin que l'eau ne mouille point le côté qui reçoit l'encre. On les met tremper ensuite dans l'eau pendant un quart-d'heure environ.

PENDANT cet intervalle, on détire sa laine, on trempe, ou l'on remanie son papier pour le lendemain. On retire les balles de l'eau, on étend de toute sa grandeur le cuir que l'on avait roulé, et on le roule de nouveau avec la doublure ; après quoi

l'on dépose ses balles dans l'endroit le plus frais de l'Imprimerie; on les enveloppe d'un linge mouillé, pour qu'elles ne sèchent point pendant la nuit.

DANS les pays chauds, et par-tout, dans les grandes chaleurs de l'été, il faut absolument démonter les balles deux fois par jour, le soir comme de coutume, et à midi avant d'aller dîner; car c'est du soin que l'on prend des cuirs que dépend leur durée.

ENFIN on trempe le papier, on remanie celui qui l'est déjà, et on le charge. Si l'on travaille à la chandelle, on fait une visite, et on s'assure qu'il n'y a rien à craindre pour le feu.

ARTICLE VIII.

Grand Tympan; Petit Tympan; Frisquette; manière de les coller et de les monter; leur usage.

ON couvre les tympan avec des peaux de parchemin blanc; il faut tâcher qu'elles soient toujours d'une égale épaisseur; les tremper d'abord dans l'eau claire, ensuite les plier en quatre pour les laisser reposer, pendant une heure environ, sous du papier trempé.

ON passe de la colle sur le bois et sur la barre de fer du grand tympan, le long des bords du parchemin, que l'on pose ensuite sur le tympan, en le tirant le plus fort possible, et l'assujétissant par le moyen de clous de balles, vers les coins. Alors on achève de le coller; et puis, avec un biseau que

L'on fait entrer de force , on maintient les barres du tympan, qui pourraient se courber à mesure que le parchemin sécherait.

QUELQUEFOIS , lorsque le milieu du tympan est pourri ou troué, on enlève ce qui est gâté, et l'on ajuste une pièce de la grandeur de la forme que l'on met sous presse. Mais cette économie est misérable, et ne peut que nuire à la beauté de l'ouvrage.

LES beaux ouvrages, qui font aujourd'hui l'admiration et les délices des amateurs, ont été tirés avec des tympanes de soie. C'est une dépense considérable à la vérité, mais qui ne doit pas arrêter cependant l'Imprimeur jaloux de se faire une réputation. Il y a même une sorte d'économie, car ces tympanes durent infiniment plus long-tems que ceux de parchemin, et nous désirons que cette méthode soit généralement adoptée, sur-tout pour les labeteurs.

NOUS avons vu employer aussi quelquefois de la toile au lieu de parchemin ; mais outre qu'elle s'use très-vite, qu'elle coûte davantage, elle ne donne jamais une impression aussi parfaite ; et on apperçoit les fils de la toile sur l'impression.

LE petit tympan se colle comme le grand, et en parchemin. Quoique le châssis soit de fer, il ne faut pas négliger cependant de faire entrer de

force un biseau en dessus et entre les barres, parce que le fer ne céderait pas avec moins de facilité que le bois, à la tension du parchemin, lorsqu'il commencerait à sécher.

LA frisquette se recouvre d'une feuille de parchemin, quand elle est destinée à un labeur assez considérable. Autrement deux feuilles de papier sont suffisantes; il faut seulement avoir soin que la feuille qui se trouve du côté de la forme soit assez propre pour que l'impression paraisse et soit par conséquent facile à découper.

POUR les ouvrages de ville on recouvre et on découpe sa frisquette de nouveau; mais quand elle devient tant soit peu trop épaisse, il faut tout arracher, et la recouvrir en entier, parce qu'une épaisseur de papier trop considérable nuit nécessairement au foulage.

ARTICLE IX.

Manière de monter les Tympons ; Blanchets ; leur usage.

L'IMPRIMEUR à la presse, en arrivant le matin à l'Imprimerie, doit d'abord mouiller son tympan, en dedans, avec de l'eau fraîche, en observant de mettre une feuille ou deux de papier par dessus la forme, de crainte que l'eau ne coule sur la lettre. Pendant que le parchemin du grand tympan prend son eau, on frotte les blanchets.

LES blanchets sont deux morceaux d'étoffe de laine, appelé ordinairement *molleton*, de la même proportion que le grand tympan, à un doigt près sur tous sens; il est nécessaire de les frotter deux fois par jour pour leur rendre leur souplesse,

qu'ils ne perdent que trop facilement par la compression de la platine et l'effort du barreau.

Dans quelques Imprimeries, au lieu de blanchets de *molleton*, on emploie des morceaux de drap fin, et de la plus belle qualité. Il en faut trois ou quatre morceaux. On sent que c'est une dépense beaucoup plus considérable, car les blanchets de drap s'usent et durcissent infiniment plus vite que les autres. Mais il en est de ces blanchets comme des tympan de soie, c'est la qualité, le soin que l'on veut donner à l'ouvrage, qui doivent décider si l'on peut ou non faire ces dépenses extraordinaires, qui tournent cependant à l'avantage de l'Art.

QUAND les blanchets sont frottés, on les range dans le tympan, de manière à ce qu'ils portent exactement sur toute la forme; on prend garde qu'ils ne glissent, ce qui arrive toujours lorsque le petit tympan n'est pas solidement assujéti.

ARTICLE X.

Mise en train ; Marge , manière de la faire ; Frisquette , manière de la découper.

AVANT de mettre en train , il faut d'abord bien nétoyer le marbre de la presse, et le dessous de la forme, ce qui se fait en passant la main sur le pied de la lettre de chaque page, dans la crainte qu'il ne reste quelque ordure dessous. Ensuite on place sa forme sur le marbre de la presse, doucement et sans secousse.

LA forme posée sur le marbre , on la met droite, de sorte que la platine ne porte pas plus d'un côté que de l'autre ; on l'arrête solidement avec des coins dans les cornières ; puis on la desserre, on la taque , et on la resserre d'une

manière assez égale pour qu'on ne soit pas obligé de jeter , lors de la retiration , des réglottes le long des pages qui se seraient trouvées plus serrées les unes que les autres.

ON était autrefois dans l'usage, avant de serrer entièrement sa forme, lorsqu'elle était seulement commandée, de tirer les cartes: Cette opération consistait à placer sur la forme douze ou quinze feuilles de papier ; puis on baissait le tympan, on avançait le train sous la platine, et l'on tirait plusieurs coups ; par là on faisait descendre les lettres qui étaient restées hautes, malgré la précaution que l'on avait prise de les taquer auparavant.

MAIS cette méthode s'est perdue bientôt, quand on a reconnu que ces *cartes* s'endurcissaient à la longue, et fatiguaient le caractère.

IL suffit de taquer d'abord sa forme, d'arrêter les coins, taquer de nouveau et serrer.

CELA fait, on ramotit son tympan en dehors ; c'est-à-dire, qu'on le mouille avec une éponge ; on place sur la forme une feuille du papier que l'on doit imprimer : on a soin de la mettre bien juste dans tous les sens, puis on abaisse son tympan, l'on roule le train sous la platine au premier coup, on tire légèrement, et on enlève sa feuille avec le tympan, en relevant ce dernier. On colle les quatre

coins de la feuille pour la fixer, après avoir déchiré un peu celui d'en bas, opposé à celui du côté du barreau, afin de ne pas enlever la marge avec chaque feuille que l'on retire. C'est ce qu'on appelle faire la marge.

ENSUITE on pose sa frisquette, on la rabat, après avoir mis quelques feuilles sur le tympan, on touche, et l'on tire; après quoi l'on découpe, avec de bons ciseaux, ou mieux encore avec la pointe d'un canif, l'impression marquée sur la frisquette, au moyen de quoi rien ne peut plus barbouiller le papier.

ARTICLE XI.

Registre ; manière de le faire.

ON appelle faire *son registre* prendre les moyens de faire tomber exactement, les unes sur les autres, les pages imprimées en papier blanc ; et celles de la retiration ; il faut la plus grande justesse et beaucoup de soin pour que le registre soit bon. Ainsi, lorsqu'on présente au jour un feuillet imprimé, on ne doit appercevoir qu'une seule page ; les lignes doivent se suivre parfaitement, et on dit alors que le registre est bon.

IL faut toujours faire son registre en papier blanc ; pour cela on met une mauvaise feuille sur la forme pour ne pas gâter de papier inutilement ; puis on prend une autre feuille, que l'on place sur le tympan, on le baisse et on tire. Ensuite on retourne cette même feuille, comme si c'était une

feuille de retiration, on la tire une seconde fois, et l'on examine le registre.

IL est inutile de dire qu'avant cette opération, les pointures doivent être placées; si le registre n'est pas bon, on les avance ou on les recule, et quand enfin on est arrivé à la plus parfaite justesse, on les fixe solidement, on s'assure que les coins des cornières ne peuvent bouger, et puis l'on va son train.

QUAND on a imprimé tout le papier blanc, il faut lever doucement sa forme, et avec précaution, éviter de la traîner sur le marbre, parce qu'à la longue, il s'y formerait des creux qui nuiraient par la suite à la beauté de l'impression. Il faut ne pas remuer les coins des cornières, afin de mettre la forme de retiration dans la même situation que celle du papier blanc.

LA forme de retiration posée sur la presse, on abaisse la frisquette pour voir si elle se rencontre juste; si le contraire arrive, on change la forme jusqu'à ce que l'on y parvienne. Alors on prend une feuille du papier imprimé d'un côté, on la pose sur la forme, en prenant garde de bien faire rencontrer les chiffres de l'impression avec ceux de la forme, on abaisse le tympan, que l'on a eu la précaution de mouiller, et après avoir appuyé seulement avec

la main, on le relève et on enlève la feuille comme lorsque l'on a fait sa marge.

MAIS cela ne suffit point encore. Il faut appliquer sur le tympan une feuille de papier uni non collé, que l'on appelle *décharge*. Elle se change de tems en tems pendant le cours de la retiration.

LA feuille ainsi attachée sur le tympan, on fait entrer les pointes des pointures dans les trous faits en papier blanc, et alors le registre se trouve fait, ou il s'en manquera de peu de chose, et il est facile d'y remédier. Ensuite on assujétit sa frisquette.

QUANT aux in-12, il est une manière facile de faire son registre en papier blanc. C'est *Fertel* qui nous l'indique, et nous n'y avons jamais été trompés.

AUSSITÔT qu'on a fait sa marge, on met une seule pointure au tympan et du côté du barreau; on pose une feuille par dessus, en y mettant un peu de colle aux deux bouts, du côté où il n'y a pas de pointures, et on tire ainsi cette feuille sur la forme. Si la feuille restait cependant sur la forme, il faudrait mouiller le tympan pour la relever sans la déranger. La feuille relevée, on la plie, par le milieu de sa longueur, sur le tympan, sans la bouger de place, en mettant le côté où sera la pointure sur celui où il n'y en aura pas; et en observant

observant de bien poser les chiffres des pages les uns sur les autres ; ensuite on prend une aiguille, on la passe à travers du trou que la pointure aura fait, après quoi on attache la seconde pointure au tympan, et on fait entrer sa pointe précisément dans le trou que l'on aura fait avec l'aiguille.

Pour la retiration, on pose une feuille imprimée sur la forme, comme à tous les autres registres.

Nous ne pouvons trop recommander aux Imprimeurs le plus grand soin et la plus sévère attention dans cette partie. La plus petite négligence occasionne des maux sans remède, et expose à des pertes considérables.

A R T I C L E X I I .

Pointures ; leur usage.

LES pointures se mettent toujours au milieu du papier, à l'exception des in-12, des in-36, des in-48, soit par feuille soit par demie feuille.

IL faut mettre les pointures aux impositions in-12 à la même distance que contiendra la moitié du blanc des têtes de la forme, afin que, quand le relieur viendra à couper les cartons il ne leur laisse pas plus de blanc en tête qu'il n'y en aura à la tête des cahiers dans lesquels ils doivent être placés.

POUR les impositions où les pointures doivent être au milieu du papier, il est bon d'en avancer une un peu plus que l'autre, parce que, si par hasard le papier se trouvait transposé sur le banc, on

s'en appercevrait à la première feuille de la retraite, et par là on ne serait pas exposé au danger de rien gâter.

POUR l'in-folio, il est bon d'observer que la peinture du côté de la tête, doit toujours être à une même distance, c'est-à-dire, que si l'on met cette peinture vis-à-vis la troisième ligne après le *titre courant*; on doit en faire autant à toutes les formes du même ouvrage; il faut sur-tout que la marge de tête soit toujours égale.

AUSSITÔT que l'on a posé ses peintures, il faut avoir soin d'abaisser son tympan, pour s'assurer si elles entrent dans les fentes de la barre du châssis; sans cette précaution, et si elles venaient à porter sur le fer, on conçoit qu'elles seraient sur-le-champ émoussées.

QUAND la barre du châssis est d'une très-petite largeur, ce qui arrive dans les in-18, où elle sert de bois de fonds, il faut prendre des peintures dont les lames soient aussi étroites : trop larges lesel feraient inmanquablement crever le papier, soit en blanc, soit en retraite.

ARTICLE XIII.

Hausses ; Supports ; leur usage.

ON appelle *hausses*, des morceaux de papier que l'on est obligé de coller sur la marge appliquée au tympan, aux endroits où l'impression vient plus faible que dans d'autres.

CE qui les rend souvent indispensables, ce sont les défauts du marbre ; défauts qui n'ont d'autre cause que l'insouciance ou la négligence des ouvriers, en relevant les formes.

LES hausses ne doivent jamais être plus larges que les endroits où le caractère ne foule point ; autrement, loin d'être utiles, elles nuiraient davantage à la beauté de l'impression. Elles doivent être d'un papier très-uniforme, non collé, un peu fort, et moëlleux, et l'on en mouille les bords avec de la salive, pour les amincir.

ON avait autrefois l'habitude de mettre les hausses dans le tympan, sous les blanchets; on les collait sur une feuille de papier, que l'on appelait *carton*; on a renoncé à cet usage, dont il a été facile de reconnaître les inconvéniens, quand on a vu sur-tout que dans tel endroit une hausse convenait pour une page in-12 et nuisait à une page in-8°. , etc. On place donc ses hausses, pour ainsi dire, à chaque forme, et cette méthode est à coup sûr la meilleure.

QUAND cependant une presse exige une trop grande quantité de hausses, il est clair que cela vient 1°. de ce que le marbre, ou le sommier de dessus, n'est pas posé de niveau; 2°. que le pivot ou le grain est usé; 3°. que la platine porte sur le bord de la frisquette, qui se trouve plus élevée que la lettre de la forme. C'est à l'ouvrier intelligent à remédier à ces défauts, et ce que nous avons dit précédemment doit suffire à cet égard.

LES *supports* sont des réglettes de l'épaisseur de la lettre, que l'on colle sur la frisquette, 1°. aux endroits où se trouvent des pages blanches; 2°. quelquefois le long de certaines pages qui foulent trop.

ARTICLE XIV.

Observations importantes.

LORSQU'ON travaille à une presse pour la première fois, il faut s'assurer si la platine ne frotte point contre le bord du tympan; si le coffre, ou la languette de la frisquette, les bouts des pointures ne frottent point contre les jumelles; tous ces défauts feraient doubler, ou au moins papilloter l'impression.

2°. LE barreau doit être tiré d'un seul coup ferme, et jamais à deux reprises, c'est-à-dire, qu'il ne faut pas laisser d'abord tomber la platine sur le tympan, puis tirer le barreau, mais bien du même mouvement, et avec activité faire baisser la platine, tirer son coup et la relever; sans cela l'impression double encore.

3°. IL faut que le premier et le second coup

soient, pour toutes les feuilles, toujours tirés aux mêmes endroits; et un ouvrier attentif, quand il n'est pas sûr de son fait, marque ordinairement ses coups avec un peu de blanc d'Espagne. Autrement il arriverait que l'impression ne serait jamais égale, que certains endroits fouleraient plus les uns que les autres.

4°. SI par hasard il venait à tomber sur la forme quelque lettre enlevée par les balles, ou même quelques clous de balles, ce dont il est facile de s'appercevoir, si le tympan a un peu plus de peine que de coutume à passer sous la platine, il faut arrêter sur-le-champ, reculer le train et ôter ce qui pourrait être tombé, si l'on veut éviter d'écraser plusieurs lettres dans les pages, ou de gâter du papier.

5°. ON doit toujours marger son papier également, prendre garde d'élargir les trous des pointures, soit en enlevant ses feuilles, soit en les replaçant à la retraitation, car le registre ne manquerait pas d'en souffrir; ranger uniformément le papier sur le banc, à mesure qu'on l'y place, afin qu'il ne sèche point par les bords; si cependant cela arrivait, il faudrait les rafraîchir, en y jetant de l'eau autour avec une éponge.

6°. ON doit de tems en tems changer la feuille de décharge à la retraitation, chaque fois qu'elle

devient trop noire. Cette précaution est de rigueur , car souvent une impression est très-belle en papier blanc , et devient à la retiration pâteuse ou maculée quand on ne renouvelle pas fréquemment la décharge.

7°. L'OUVRIER qui tient les balles doit sans cesse porter ses regards sur le papier imprimé, nétoyer les ordures sitôt qu'il les aperçoit, et donner même un coup de brosse avec de la lessive; si ces ordures résistent à la pointe; si quelques pages ou quelques lignes doublent, il faut qu'il examine toutes les pièces de sa presse, et remédie sans délai au défaut.

8°. LE tympan doit être rafraîchi chaque fois que l'on suspend le travail, et dans les chaleurs plusieurs fois pendant le travail même. Dans ce dernier cas, avant de tirer une bonne feuille, on place trois ou quatre feuilles de papier gris sur le tympan, on tire quelques coups pour l'épurer entièrement, de manière à ce qu'il n'y reste point d'eau, mais seulement une forte humidité.

9°. QUAND on tire grand nombre sur une même forme, il faut prendre deux rames à la fois sur son banc; quand elles sont imprimées on les place dans un endroit humide s'il est possible, on les couvre d'une feuille mouillée, et on prend garde de ne les charger d'aucun poids, autrement le
papier

papier s'élargirait, et le registre serait encore faux, ou du moins difficile à faire.

10°. U N E règle générale à observer, c'est de laver la forme sitôt que l'on a tiré 4000 au plus ; c'est un moyen aussi simple que sûr de ménager le caractère et de faire de bonne impression.

11°. T O U T E S les fois qu'il s'agit de serrer ou desserrer la forme, il ne faut jamais le faire avec le marteau sans se servir du décognoir, de crainte d'écrâser la lettre ou de gâter le marbre.

12°. Q U A N D on s'aperçoit que le train va plus lentement que de coutume, il faut mettre de l'huile sur les bandes, et l'on ne doit employer que la meilleure huile pour cet usage.

13°. A U S S I T Ô T que l'on a imprimé le nombre d'exemplaires fixé, on serre de nouveau la forme, on la porte au baquet et on la lave à la lessive bouillante, en observant de tenir sa brosse droite, de crainte de gâter la lettre avec les bords ; en lavant le caractère, il faut froter également les bois, les biseaux, les coins, et même le châssis, si les ouvriers ont été assez mal - adroits pour les barbouiller.

14°. A U S S I T Ô T qu'une forme est lavée, il faut la rincer avec de l'eau fraîche, afin de faire couler la mousse et la crasse de la lessive, ensuite la poser contre le mur, en lui donnant un peu de pente.

ARTICLE XV.

Lessive ; Brosse ; Baquet à lessive.

ON se sert de deux sortes de lessives pour laver les caractères d'Imprimerie.

LA première se fait avec de la potasse dissoute dans l'eau bouillante ; la seconde n'est autre chose que la lessive de linge, à laquelle on donne plus de force avec du savon gras ; toutes les deux doivent se faire chauffer chaque fois que l'on s'en sert.

DÈS qu'on s'aperçoit que la lessive devient noire, et qu'elle ne dégrasse pas la lettre aux premiers tours de brosse, il faut la jeter et en prendre de nouvelle. Cette précaution est essentielle ; car il est à remarquer que le caractère s'use davantage, tant par l'action de la brosse que par celle de la lessive. On a prétendu que la potasse rongeat plus le caractère que la lessive de linge activée par le

savon noir. Il est facile de démontrer combien est grande cette erreur. Avec cette dernière lessive, il faut frotter le caractère davantage et plus longtemps, et ce que l'on perd d'un côté, par l'action de la brosse, on le regagne par la force de la potasse. En un mot, le moyen le plus sûr de conserver le caractère, c'est de le laver fréquemment, après les épreuves sur-tout, et quand on a tiré deux ou trois mille au plus.

LA brosse à laver doit être de soies de sanglier, ni trop flexibles ni trop fermes. En frottant le caractère, on doit tenir sa brosse très-droite, et prendre garde de toucher la lettre avec le bois.

LE baquet à lessive est toujours en pierre ; il doit avoir peu de profondeur, et ses dimensions sont toujours telles que les plus grands châssis y entrent sans peine. L'intérieur du baquet a une pente assez marquée pour que la lessive s'écoule facilement par le trou percé à cet effet, et sans déranger la forme.

EN plaçant la forme dans le baquet, on passe une corde dans l'un des angles du châssis, et à l'aide de laquelle on l'abat tout-à-fait, sans courir risque de se prendre les doigts ; cette corde sert également à le relever.

ARTICLE XVI.

Impression rouge et noire, ou de deux couleurs différentes.

L'ON imprimait autrefois beaucoup d'ouvrages en rouge et noir ; c'est-à-dire , que les lignes marquantes d'un titre, les titres courans, la première lettre d'un chapitre, quelquefois même d'un alinéa, étaient rouges , et le reste noir. Cet usage s'est perdu petit à petit, et ne s'est conservé que pour les livres du culte.

CETTE manière d'imprimer est extrêmement difficile, demande le plus grand soin ; comme elle n'est pas dépourvue d'agrémens, et qu'il est possible qu'on y revienne, nous croyons devoir entrer dans tous les détails relatifs à cette partie de l'Imprimerie. Nous aurions dû peut-être à l'article

concernant la composition , indiquer ce qu'elle exige pour l'impression rouge et noire, et ne parler ici que de ce qui tient essentiellement aux presses; mais nous avons mieux aimé présenter tout-à-la-fois les principes et les règles à suivre pour exécuter les ouvrages de ce genre qui peuvent se présenter.

POUR la composition des ouvrages en rouge et noir, on doit toujours mettre une fine espace après chaque lettre capitale qui sera rouge, au commencement des mots, dont le reste sera noir; quant aux mots et aux lignes qui doivent être rouges en entier, on les espace comme de coutume.

QUAND il se rencontre un mot qui doit être imprimé en noir, au milieu de plusieurs lignes qui sont en rouge, on doit mettre des quadrats à sa place, pendant qu'on tire le rouge, et remettre le mot quand on ôtera les lignes rouges pour la retiration du noir, en observant de bien égaliser les blancs.

AUSSITÔT que l'on a fait la dernière épreuve, et bien lavé la forme, on la met en train comme pour le noir seul; on attache des clous à chaque coin des cornières, après que l'on a fait son registre, de manière que la forme ne puisse absolument varier. On arrête les couplets du tympan, de la frisquette avec solidité; pour peu qu'ils varient,

il faut avoir soin d'y introduire des languettes de fer blanc, qui les rendent fixes et invariables.

LA frisquette bien arrêtée, on l'imprime en rouge, puis on la détache et on la pose sur un ais très-uni, on découpe avec un canif toutes les lettres, fleurons, vignettes et tout ce qui doit être imprimé en rouge, en observant de faire la coupure un peu plus grande que ne sera le mot ou la lettre qu'on doit imprimer; on laisse chaque morceau coupé à la place qu'il occupait. Toutes les coupures terminées, on place l'ais sur la forme, sans déranger aucune pièce, on replace sa frisquette, on la fixe et on l'abaisse sur le tympan. Alors on reprend chaque morceau découpé, et après les avoir légèrement mouillés de colle en dessous on les applique les uns après les autres, aux mêmes endroits des trous de la frisquette, d'où on les a tirés; il est aisé de concevoir que chacun de ces morceaux étant garni de colle en dessous, doit s'attacher au tympan et y demeurer fixe; lorsque l'opération est terminée, on relève la frisquette. Ces morceaux s'appellent *taquons*, et servent à mieux faire venir les lettres ou les mots qui doivent être imprimés en rouge.

LES *taquons* collés sur le tympan, de manière que la frisquette étant baissée, il semblera qu'il n'y a point de coupures, on prend une feuille de

papier destiné à l'impression et on en couvre sa marge soigneusement, après l'avoir entièrement enduite de colle, pour éviter le dérangement des taquons.

ALORS on tire en rouge tout son papier; si un endroit vient plus fort, ou plus foible que l'autre, on a recours aux hausses ou aux supports, comme dans l'impression en noir, car les procédés deviennent les mêmes.

QUAND on a imprimé tout son papier en rouge, on relève sa forme, en prenant garde sur-tout de déranger les coins des cornières; on la porte au baquet et on la lave à la lessive bouillante. Car il est encore à observer que, de toutes les encre, la noire est celle qui se détache le plus facilement du caractère.

LA forme lavée, on la pose sur le marbre, on la desserre, l'on retire les lettres, les lignes et les mots qui ont été tirés en rouge, on les remplace par des espaces, des quadratins, ou des quadrats de la même force; on taque, on serre et l'on remet sous presse. Il est essentiel de bien s'assurer du registre et des rencontres, puis on tire son noir, comme l'on fait ordinairement pour une forme en retiration.

POUR le rouge et noir, on se sert de trois peintures; savoir, l'une à l'endroit où on les met au

carton de l'in-12, et les deux autres à la barre du milieu du châssis; ces deux dernières restent en place; mais la première varie à la retiration, si elle est en haut pour le papier blanc, on la pose en bas pour la retiration, en la faisant rencontrer dans le même trou.

IL faut avoir soin de coucher son tympan toujours du même sens, prendre garde de le contraindre plus d'un côté que de l'autre, ne jamais forcer les trous des pointures, car alors le registre varierait infailliblement, et il serait difficile ensuite de le retrouver juste.

ON doit encore prendre garde à la manière de tirer le barreau; car, s'il y a peu de lettres ou de mots à faire venir, soit en rouge soit en noir, si le coup est trop appesanti, le papier ne manquerait pas de crever,

LES balles pour l'encre rouge, et toutes les autres encres de couleurs, doivent être couvertes de cuirs blancs. Nous avons indiqué plus haut la manière de les préparer. Ces cuirs plus doux, plus souples que les cuirs écrus, ou les peaux de chien, conviennent infiniment mieux à cet usage. Il faut avoir seulement attention de ne pas les frotter contre les jumelles ou les bords du coffre qui sont presque toujours enduits d'une couche d'encre assez épaisse ;

épaisse; la moindre tache de noir altérerait la couleur; et pour éviter cet inconvénient, on doit garnir les jumelles d'un vieux morceau de parchemin ou d'une feuille de papier très-fort.

LA frisquette doit être de parchemin; on colle dessous une feuille de papier fin pour que l'extrémité des coupures ne morde point sur l'impression rouge, ce qui arriverait à coup-sûr, lorsque le parchemin de la frisquette viendrait à s'élargir, par l'effet de l'humidité du tympan.

A CHAQUE forme que l'on veut imprimer en rouge et noir, il faut une nouvelle frisquette, dont on ne doit jamais se servir qu'elle ne soit parfaitement sèche.

SI, à force d'imprimer un grand nombre d'exemplaires sur une même forme, le rouge venait à percer le parchemin, de manière que le papier blanc se tachât, il faut alors frotter le dessous de la frisquette avec du blanc d'Espagne, ou de la craye, et l'inconvénient cesse aussitôt.

ON ne doit jamais toucher à ses blanchets, dès qu'on a mis sa forme en train, jusqu'à ce que l'impression du rouge soit entièrement finie, on doit seulement rafraîchir le tympan en dessus, en le mouillant avec une éponge. Mais à la retraitation du noir, on doit retirer ses blanchets, et les frotter comme on fait ordinairement lorsque l'on met une forme en train.

IL est des ouvriers qui, au lieu de coller les *taquons* sur le tympan, les placent sous la lettre qui doit marquer en rouge; cette manière est excellente, lorsque l'on n'a que peu de mots ou de lettres à imprimer de cette couleur; mais quand il y en a une certaine quantité, la première méthode que nous avons indiquée, est préférable, parce qu'elle est plus sûre et plus expéditive.

DANS les Imprimeries où l'on faisait habituellement autrefois des livres d'église, en rouge et noir, on avait des caractères de deux hauteurs; ce qui évitait alors la peine de taquonner, parce qu'on employait au rouge le caractère le plus haut.

IL est facile de voir que l'impression en rouge et noir demande un espace de tems double de celui employé pour l'impression ordinaire; il faut donc éviter qu'il y ait beaucoup d'air dans l'endroit où l'on travaille, de crainte que le papier venant à sécher par les bords, on n'éprouve de la peine pour les rencontres, et que le registre ne devienne mauvais.

CE que nous venons de dire de l'impression rouge et noire, s'applique nécessairement à toutes les impressions de deux couleurs; c'est toujours le même procédé.

QUANT à l'impression d'une seule couleur, quand elle n'est pas noire, il faut suivre les principes que nous avons établis pour le rouge.

ARTICLE XVII.

Composition du vernis d'Imprimerie.

L'ENCRE d'Imprimerie est un mélange de vernis et de partie colorante. Le vernis n'est autre chose que de l'huile de noix réduite par la cuisson en consistance de vernis.

LE vaisseau dans lequel on veut faire le vernis d'Imprimerie, doit être de fer, de fonte ou de cuivre; lorsque l'on emploie ce dernier métal, on donne au vase la forme d'une poire, et il en conserve le nom; les autres métaux ont la figure et la forme d'une chaudière ordinaire. Quelle que soit la forme du vaisseau destiné à la fabrication du vernis, il doit toujours avoir un couvercle de cuivre, qui ferme exactement et à volonté, des deux côtés; comme à l'extrémité supérieure du

couvercle, doivent être des anneaux à travers lesquels on passe des bâtons qui servent à enlever ou à déboucher le vase, si besoin est, lorsqu'il est brûlant, et qu'on veut le retirer du feu, ou l'y remettre.

LES accidens qui peuvent naître de la confection du vernis sont nombreux, d'un danger extrême, et il importe de savoir les prévenir; le plus sûr moyen de les éviter, c'est de choisir un local spacieux et éloigné de tout bâtiment.

SI donc l'on veut faire cent livres de vernis, il faut mettre dans la poire ou dans la chaudière cent ou cent-quinze livres d'huile de noix, mais avoir attention sur-tout que l'huile ne remplisse le vase qu'aux deux tiers au plus, afin qu'elle puisse s'échauffer facilement, et sans s'échapper lors de l'ébullition.

LE vaisseau en cet état, on le bouche exactement et on le porte sur un feu clair que l'on entretient pendant l'espace de deux heures. Ce premier tems donné à la cuisson, si l'huile s'enflamme, comme cela arrive fréquemment, on ôte la poire de dessus le feu, on charge le couvercle de vieux linges ou d'étoffes imbibées d'eau. On laisse brûler l'huile pendant quelque tems, il faudrait même lui donner le degré de chaleur convenable, si elle ne le prenait pas d'elle-même; mais avec ménagement et à différentes fois.

LE feu rallenti, on découvre le vaisseau avec précaution, et l'on remue l'huile avec une cuiller de fer, ce qui doit avoir lieu fréquemment, car c'est de là que dépend en partie la qualité de la cuisson. Ensuite on remet le vase sur un feu moins vif, et dès que l'huile répand de la chaleur, on y jète environ une livre de croûtes de pain bien sèches, et douze oignons pour la dégraisser; on recouvre le vaisseau, et on le laisse bouillir à petit feu pendant trois heures consécutives, ce qui amène la cuisson à un degré parfait. Pour s'assurer que l'opération est complète, on prend quelques gouttes d'huile avec la cuiller, on les dépose sur une ardoise ou sur une tuile; si refroidies, elles sont gluantes et qu'elles filent, le vernis est fait et l'huile a perdu son nom.

LE vernis doit être transvasé dans les vaisseaux destinés à le conserver; mais avant qu'il perde sa chaleur, on le passe à plusieurs fois dans un linge, ou une chausse faite exprès, afin qu'il n'y reste pas d'ordures.

IL faut toujours avoir deux sortes de vernis, l'un faible et l'autre plus fort; le premier s'emploie dans les tems froids, et le second quand il fait chaud.

LE vernis faible se fait au même feu que le vernis fort; mais on doit employer à sa fabrication

de l'huile de lin, parce qu'à la cuisson elle prend une couleur moins brune que l'huile de noix, ce qui la rend plus propre aux encres de couleur.

LE vernis faible demande, pour sa perfection, le même soin, les mêmes précautions que le vernis fort ; il suffit seulement de lui donner un degré de chaleur, de lui faire acquérir les bonnes qualités du vernis fort, en le faisant cuire moins, le rendant moins épais et moins gluant que le premier.

LES huiles de lin et de noix sont les seules que l'on puisse employer pour le vernis d'Imprimerie ; les autres se dégraissent trop difficilement, presque toujours elles font maculer l'impression, dans quelque tems que l'on batte les volumes, et elles jaunissent en vieillissant.

QUELQUES Imprimeurs ont pensé qu'il était nécessaire de mettre de la térébenthine dans l'huile pour la rendre plus forte et la faire sécher plus promptement. Elle produit ces effets, mais il en résulte de graves inconvéniens. D'abord la difficulté de la faire cuire assez précisément pour qu'elle n'épaississe pas trop, ce qui arrive fréquemment, et alors l'encre effleure le papier et remplit bientôt la forme ; ensuite la manière dont elle s'attache à la lettre, et si fortement, qu'il faut renoncer à pouvoir jamais nétoyer parfaitement le caractère.

ARTICLE XVIII.

Fabrique du noir de fumée ; manière de le fabriquer.

LE noir de fumée, d'usage pour l'encre d'Imprimerie, n'est autre chose que le dépôt fait, par la combustion de corps quelconques, aux parois d'un vase, assez exactement fermé, et dans lequel on a brûlé de la poix résine. Voici les procédés par lesquels on se procure ce noir.

LE *Sac à noir* est composé de quatre pièces de bois de bout soutenues de chaque côté par deux traverses ; ses dimensions sont indéterminées : le dessus est un plancher bien joint et bien fermé ; le fonds, ou rez-de-chaussée, pour parer aux accidens, doit être carrelé ; on réserve à cette petite chambre une petite porte pour le service. On tapisse le dedans d'une toile neuve et

serrée, la plus tendue possible, et sur laquelle on colle du papier très-fort, en ayant soin de bien boucher tous les jours que l'on peut appercevoir. Quand on désire que le sac à noir dure plus longtemps, et qu'il ferme mieux, on le garnit de peaux de mouton également bien tendues.

C'EST dans cette espèce de chambre que l'on brûle la poix résine dont on veut avoir le noir de fumée. Pour cela on prend une quantité de poix résine; on la fait bouillir et fondre dans plusieurs pots. Avant qu'elle soit entièrement refroidie, on y pique des cornets de papier ou des mèches, on range les pots avec ordre dans le sac, on met le feu aux mèches, puis enfin on ferme la porte.

QUAND la poix résine est consommée, la fumée se trouve attachée à tous les parois du sac; et une fois refroidie, il faut couvrir les pots, refermer la porte, frapper avec des baguettes sur toutes les faces extérieures pour faire tomber le noir que l'on ramasse et que l'on conserve ensuite dans un vase de terre. Il arrive souvent qu'en ramassant le noir, il s'y glisse des ordures, il faut donc avoir la précaution de mettre de l'eau au fond du vase, elles s'y précipitent, et ensuite l'on retire le noir pour le déposer dans un vaisseau propre à le conserver.

LE noir de fumée est le meilleur que l'on puisse employer pour l'encre d'Imprimerie.

ARTICLE XIX.

*Rouge et autres couleurs pour l'encre
d'Imprimerie ; mélange du vernis et des
couleurs.*

ON n'emploie guères pour l'impression que deux couleurs, le noir et le rouge. Cependant on a vu quelquefois des ouvrages de fantaisie imprimés en vert, en bleu ; en jaune ; il est arrivé même que l'on a imprimé en blanc sur du papier bleu ou noir. Quoique le bon goût repousse ces caprices, nous croyons devoir indiquer quelles sont les couleurs que l'on doit employer de préférence, et nous ne citerons que celles dont l'expérience nous a garanti le succès.

UN Imprimeur, jaloux de sa réputation, doit tendre sans cesse à la perfection de l'Art qu'il exerce; lorsqu'il travaille à son gré, ou pour son

compte, il ne doit jamais s'écarter des règles que prescrit le bon goût; mais quand on lui demande des ouvrages de l'espèce de ceux dont nous venons de parler, si l'intérêt personnel lui défend de les refuser, son amour pour son état lui impose la loi de faire tourner aux progrès de l'Imprimerie les caprices et les fantaisies de l'amateur, de l'auteur ou du libraire.

POUR faire de l'encre rouge, on se sert toujours de cinabre, connu plus ordinairement sous le nom de vermillon; quand on veut lui donner plus d'éclat, on y joint un gros de carmin par demi-livre de vermillon.

POUR l'encre verte, on prend du vert-de-gris calciné, préparé et réduit en poudre impalpable, Il est bon d'observer que toutes les matières colorantes à employer dans l'encre d'Imprimerie doivent toujours être passées au tamis de soie le plus fin.

POUR l'encre bleue, on emploie simplement le Bleu de Prusse; pour la jaune, de l'orpin; pour la laque, de la laque fine carminée, calcinée et préparée.

DANS ces encres de couleurs, à l'exception de la rouge, il faut avoir soin de mêler du blanc de céruse, aussi pulvérisé, sans cela les encres auraient toujours une teinte trop foncée. La proportion est

par exemple , d'une partie de blanc , sur sept parties de bleu ou de vert , etc.

L'ENCRE blanche se fait avec du blanc de céruse , dans lequel on a incorporé du bleu de Prusse , dans la même proportion que ci-dessus.

IL est une sorte d'encre peu usitée , et dont je n'ai encore vu faire usage que pour des adresses ou des billets de visite extrêmement soignés. Cette encre imite l'or , et se prépare avec du bronze en poudre que l'on emploie comme le vermillon , ainsi que nous allons l'indiquer ci-après.

LORSQUE l'on fait le vernis et le noir , il faut les mélanger , ce qui se fait en les broyant ensemble avec le plus grand soin , à diverses reprises , en les remuant beaucoup , de manière que le tout ne fasse qu'une bouillie épaisse , produisant quantité de fils quand on la divise par parties.

L'ENCRE faite , c'est-à-dire , le mélange bien opéré , on en emplit des barils destinés à la garder.

ON a conservé , dans quelques Imprimeries , l'usage de ne mêler le noir de fumée et le vernis qu'à mesure du besoin ; mais il est à craindre que les ouvriers ne broient point assez long-tems leur encre ; que faite par différentes mains , elle ne soit pas toujours égale , d'où il faut conclure que la méthode de faire de suite une certaine

quantité d'encre vaut mieux et est infiniment préférable.

L'ENCRE rouge sert particulièrement dans l'impression des livres liturgiques, pour quelques affiches, et les frontispices de certains ouvrages. Les autres encres sont de fantaisie. Il faut, comme nous l'avons déjà dit, préparer un vernis plus clair, il ne peut même l'être trop. C'est toujours dans l'encrier même qu'on les prépare, à raison de la petite quantité qu'on en emploie.

ON prend d'abord une petite quantité de vernis que l'on verse sur l'encrier destiné à ces sortes d'encres, et on le couvre d'une portion de couleur que l'on broye parfaitement; puis on ajoute de nouveau du vernis et de la couleur qu'on broye jusqu'à ce que l'on ait la quantité que l'on désire.

SI l'on ne consomme pas, comme cela arrive, tout ce que l'on a fait d'encre de couleur, pour la conserver, il faut relever l'encrier par le bord, le remplir d'eau que l'on a soin d'entretenir, pour que la couleur ne sèche pas et ne se mette pas en petites écailles sur la surface du vernis, qui s'en sépare, par l'effet du hâle et de la sécheresse.

T R A I T É

D E

L'IMPRIMERIE.

SIXIÈME PARTIE.

DES CONNAISSANCES PARTICULIÈRES AU CHEF
OU DIRECTEUR D'UNE IMPRIMERIE.

A R T I C L E P R É M I È R .

*Composition d'une Imprimerie ; choix
des ouvriers.*

CE que nous avons dit dans le cours de cet ouvrage est commun aux Chefs des Imprimeries et aux ouvriers; les règles que nous avons enseignées

doivent leur être également familières ; mais il est des connaissances particulières aux maîtres Imprimeurs, et qu'ils ne doivent pas négliger d'acquérir. Nous allons exposer avec franchise ce que des années d'expérience et d'observations nous ont appris.

UNE Imprimerie est ordinairement composée d'un Chef ou Directeur, d'un Prote, d'ouvriers à la casse, d'ouvriers à la presse, et d'apprentifs.

LE bon ordre, la bonne tenue de l'Imprimerie, la beauté des ouvrages, un juste emploi du tems, dépendent uniquement du choix que le maître Imprimeur sait faire de ses collaborateurs, et de l'exemple qu'il leur donne.

NOUS sommes forcés d'en convenir ; si depuis quelques années sur-tout nous avons vu pleuvoir de toutes parts des ouvrages aussi mal imprimés ; si nombre d'ouvriers ont donné dans le désordre, la faute en a été à ceux qui ont pensé qu'il suffisait d'avoir des écus pour acheter des presses et des caractères, et de suite devenir Imprimeurs ; la faute en est à ceux qui n'ont voulu ni soigner ni surveiller les ouvriers, les ont traités avec trop de hauteur et de mépris, ou se sont mis au dessous d'eux.

IL est nécessaire qu'un Prote sache bien sa langue et corriger une épreuve ; qu'il ait cet esprit

d'ordre qui fait que l'on veille aux plus petites choses ; qu'il soit exempt sur-tout de la passion du vin , afin que son exemple contienne les ouvriers ; qu'il s'attache au Directeur de l'Imprimerie, s'identifie pour ainsi dire avec lui ; que sa gloire et ses intérêts lui soient plus chers que les siens propres ; qu'il soit attentif aux tierces, les revoie avec soin, s'assure que le tirage va bien, que le papier est trempé à tems, que les hommes de conscience remplissent leur journée, que les matières premières comme l'encre, les cuirs, les clous, la laine, le papier etc. ne manquent point ; qu'il divise la besogne de manière à ce que les ouvriers ne chôment jamais ; qu'il prenne les plus grandes précautions pour le feu. Un sujet qui remplit tous ces devoirs , est un être précieux. Quand on l'a rencontré, il faut le conserver à quelque prix que ce soit, et nous avons du plaisir à dire ici que nous en avons connu plusieurs de cette espèce dans les Imprimeries de Paris et des Départemens.

APRÈS avoir choisi un bon Prote, le Directeur de l'Imprimerie doit s'attacher à trouver d'excellens ouvriers.

POUR la composition il faut préférer ceux qui ont quelque connaissance de leur langue, ou au moins de l'orthographe ; ceux qui lèvent la lettre

avec plus d'adresse, lisent bien le manuscrit et paraissent peu disposés à perdre du tems. Il ne faut pas plus de deux jours pour juger un Compositeur.

POUR la presse, la préférence est due à ceux qui connaissent parfaitement cette machine ingénieuse, et savent remédier aux accidens auxquels elle n'est encore que trop sujette; ceux qui ne visent pas à la quantité mais à la qualité de l'ouvrage, et ne se plaignent pas d'être obligés de relever une forme pour aller la laver. Il est aisé de voir au premier coup-d'œil si un Imprimeur aime son état: au moment même où vous le mettez à l'ouvrage, examinez-le détirer ses pains de laine, monter ses balles; les ratisser, mettre sa forme en train, faire son registre, mettre de l'huile sur les bandes, dans l'érou; voyez ses premières feuilles, et vous saurez bientôt si vous avez fait une bonne acquisition.

QUANT aux apprentifs, il suffit de les prendre jeunes, intelligens, sachant bien lire et écrire, et de veiller à ce qu'on ne les gâte point ou en jouant avec eux ou en les traitant avec trop de dureté.

AUTREFOIS pour entrer à l'Imprimerie, il fallait bien des formalités: il fallait que l'élève donnât un certain nombre d'années; aujourd'hui tout cela n'existe plus. On traite de gré à gré avec les parens du jeune homme. On doit au moins exiger de lui

lui quatre ans, pendant lesquels il s'instruit, mais ne gagne rien. Si cependant il s'est appliqué à son état, s'il travaille avec goût et intelligence, le maître Imprimeur doit lui donner dans la dernière année une légère somme par décade pour l'aider, s'il est dans le besoin, et dans le cas contraire, pour l'encourager.

ARTICLE II.

*Prix avec les ouvriers ; ouvriers aux pièces ;
ouvriers en conscience.*

COMME nous l'avons dit dans la première partie de cet ouvrage, il y a dans l'Imprimerie des ouvriers aux pièces et en conscience. Les premiers sont ceux avec lesquels on fait prix à tant par feuille de composition ou de tirage ; les seconds sont ceux que l'on paye à la journée.

LE Prote doit toujours être en conscience, et on sent qu'il n'est pas possible autrement, son genre de travail ne pouvant être calculé. Dans les Imprimeries nombreuses, il y a quelquefois trois ou quatre autres ouvriers aussi en conscience, suivant le besoin. Leur emploi consiste à corriger les secondes épreuves et les tierces, ce que ne peut

faire le Prote quand l'ouvrage abonde ; il est encore certain genre de besogne que l'on ne doit faire exécuter que par des ouvriers en conscience, comme les ouvrages à filets, tableaux etc., dont il est difficile de fixer le prix au premier apperçu. Alors il suffit de surveiller ceux qu'on en charge, pour qu'ils n'y mettent pas plus de tems qu'il ne faut, et que le maître Imprimeur ne se trouve pas obligé de faire payer l'ouvrage au-dessus de sa valeur.

RIEN de plus facile que de fixer le prix de la journée en conscience. Examinez ce que gagne par jour un bon Compositeur chargé d'un ouvrage in-8°. je suppose à raison de 7 francs la feuille ; si, toutes fonctions déduites, il fait une forme dans sa journée, il gagne 3 francs 50 centimes par jour ; donnez 3 francs 50 centimes à l'homme en conscience. Cet exemple n'est point applicable au Prote dont les soins assidus demandent un traitement supérieur. C'est d'après ses services qu'il faut apprécier justement ce qu'on doit le payer.

LES prix des ouvrages aux pièces sont bien plus faciles à régler encore, à Paris sur-tout et dans les grandes villes, où ils sont presque par-tout les mêmes, et ont une sorte de cours réglé ; car si l'on paye 5 francs de composition la feuille in-4°. de Saint-Augustin chez tel Imprimeur, les ouvriers ne voudront pas la faire à moins chez tel

autre; si l'on paye 3 francs du mille de tirage chez celui-ci, les ouvriers ne le feront pas pour 2 francs 50 centimes chez celui-là. Dans les départemens, il faut fixer les prix d'après ce qu'un ouvrier peut faire par jour, de manière à ce qu'il gagne de quoi vivre, et que la besogne ne revienne pas trop cher.

EN général il faut calculer de sorte que la main d'œuvre, le papier, et les étoffes payés, le bénéfice soit tel qu'un volume in-8^o., tiré à mille exemplaires, et composé de trente feuilles, ne revienne jamais à plus de 2 francs 25 centimes. D'après cette donnée, il est facile de se régler pour le prix de toutes sortes d'ouvrages.

MAIS il arrive quelquefois que la besogne est forcée, qu'elle doit être rendue à jour fixe, que les bras manquent, alors il faut passer des nuits ou des demi-nuits. On compte une nuit entière, quand on travaille sans interruption pendant l'absence du jour. Pour la demi-nuit, l'on compte du moment où les ouvriers devraient quitter l'ouvrage, jusqu'à minuit précis.

POUR une nuit pleine, on paye à l'ouvrier en conscience le prix de la journée et moitié en sus; pour une demi-nuit, une demi-journée et moitié en sus.

ON paye aux ouvriers aux pièces, outre leur

travail, le prix d'une demi-journée d'homme en conscience, pour une nuit pleine, et le quart d'une journée pour une demi-nuit. Telle est à cet égard la règle générale, qui cependant varie quelquefois d'après le genre de besogne, les soins qu'elle exige, et le talent de l'ouvrier.

MAIS il ne suffit pas de régler les prix avec les ouvriers aux pièces, il faut encore savoir ce que ceux-ci sont obligés de faire. L'ouvrier aux pièces doit des fonctions; elles consistent ordinairement à distribuer, ranger les bois de garnitures, les biseaux et les coins; imposer, serrer et corriger les deux premières épreuves. Les suivantes sont corrigées par les ouvriers en conscience; cependant, si à une seconde épreuve on avait laissé échapper, et on n'appercevait qu'à la troisième des bourdons ou des doublons provenans de l'inattention du Compositeur, c'est à celui-ci à les corriger, et on doit l'y obliger. Voilà pour la casse.

QUANT à la presse, les fonctions, pour les ouvriers aux pièces, sont les mêmes que pour ceux en conscience. Elles consistent à tremper le papier, laver les formes, mettre en train, monter les balles, préparer les cuirs, etc.

LE point essentiel est de s'assurer qu'on ne perde point de tems; à cet égard ce sont les ouvriers en conscience qu'il faut surveiller particulièrement; et

ce n'est pas toujours au Prote seul que le maître ou le Directeur d'une Imprimerie doit s'en rapporter. Un vieux proverbe, qui n'est pas tout à fait dénué de fondement, dit : *ouvrier en conscience, ouvrier sans conscience*; c'est la faute du maître, presque toujours, quand ce malheur arrive. C'est par son exemple qu'il doit donner à tous ses coopérateurs une impulsion vigoureuse; il ne doit pas souffrir le paresseux frélon au milieu des laborieuses abeilles; en le chassant promptement de la ruche, on évite bien des dangers. *Diligence, activité*, telle doit être la devise d'une bonne Imprimerie.

JUSQUES à présent on a payé en France, aux Compositeurs aux pièces, l'ouvrage à raison d'un prix fixe par feuille. En Angleterre le prix ne se fait point à la feuille, c'est-à-dire, pour un nombre de pages donné, comme 24 du format in-12, 16 au format in-8°, 8 au format in-4°, mais par certain nombre de lettres entrant dans la composition d'une feuille. Ainsi un Imprimeur anglais ne dit pas : *Je vous donnerai 8 francs pour composer seize pages in-8°. de Cicéro, de telle dimension*; mais bien, *je vous donnerai 8 francs pour lever 17408 lettres de Cicéro*, qu'il sait devoir entrer dans la feuille in-8°. sur la justification donnée. Nous avons pensé qu'on ne verrait pas sans intérêt les Tables suivantes, relatives à cette manière de compter,

TABLEAU du nombre de lettres qui entrent dans la composition d'une feuille.

<i>Grand in-4^o. Justification de 12 centimètres.</i>			
NOMS des Caractères.	NOMBRE de lettres A LA LIGNE.	NOMBRE de lignes A LA PAGE.	NOMBRE de lettres à la feuille.
Gros Rom.	. . . 37 . . .	. . . 33 . . .	. 9 768. .
S. Augustin.	. . . 45 . . .	. . . 39 . . .	. 14 040. .
Cicéro. . .	. . . 53 . . .	. . . 40 . . .	. 16 960. .
Petit-Rom.	. . . 65 . . .	. . . 58 . . .	. 30 160. .
Gaillarde.	. . . 66 . . .	. . . 59 . . .	. 30 952. .
Petit-Texte.	. . . 72 . . .	. . . 64 . . .	. 36 864. .
N. B. Les deux derniers caractères sont supposés à deux colonnes.			
<i>In-4^o. ordinaire. Justification de 11 centimètres.</i>			
Gros-Rom.	. . . 34 . . .	. . . 30 . . .	. 8 160 . .
S. Augustin.	. . . 41 . . .	. . . 36 . . .	. 11 808. .
Cicéro. . .	. . . 48 . . .	. . . 37 . . .	. 14 208. .
Petit-Rom.	. . . 60 . . .	. . . 54 . . .	. 25 920. .
Gaillarde.	. . . 60 . . .	. . . 55 . . .	. 26 400. .
Petit-Texte.	. . . 65 . . .	. . . 58 . . .	. 30 160. .
N. B. Les trois derniers caractères sont supposés à deux colonnes.			

Grand in-8°. Justification de 92 millimètres.

Gros-Rom.	. . . 28 . . .	. . . 25 . . .	. 11 200. .
S. Augustin.	. . . 34 . . .	. . . 32 . . .	. 17 408. .
Cicéro. . .	. . . 40 . . .	. . . 35 . . .	. 22 400. .
Petit-Rom.	. . . 48 . . .	. . . 46 . . .	. 36 328. .
Gaillarde.	. . . 49 . . .	. . . 47 . . .	. 36 848. .
Petit-Texte.	. . . 53 . . .	. . . 53 . . .	. 44 096. .

In-8°. ordinaire. Justification de 75 millimètres.

S. Augustin.	. . . 29 . . .	. . . 29 . . .	. 18 456. .
Cicéro. . .	. . . 34 . . .	. . . 32 . . .	. 17 408. .
Petit-Rom.	. . . 42 . . .	. . . 42 . . .	. 28 224. .
Gaillarde.	. . . 43 . . .	. . . 43 . . .	. 28 896. .
Petit-Texte.	. . . 45 . . .	. . . 49 . . .	. 35 280. .

N. B. En faisant servir cette justification au grand in-12, on obtiendra :

Sur le Cicéro, feuille entière. . . . .	. 20 134. .
Petit-Romain, idem. . . . .	. 26 112. .
Gaillarde, idem. . . . .	. 42 336. .
Petit-Texte, idem. . . . .	. 52 20. .

C'est, après l'in-folio, la manière d'imposer qui produit le plus de matière et la plus économique.

In-12. Justification de 7 décimètres.

Cicéro. . .	. . . 30. . .	. . . 30. . .	. . . 21,900. .
Petit-Rom.	. . . 36. . .	. . . 36. . .	. . . 31,968. .
Gaillarde.	. . . 37. . .	. . . 37. . .	. . . 32,856. .
Petit-Texte	. . . 41. . .	. . . 43. . .	. . . 42,312. .

En faisant servir cette justification pour le grand in-16, on obtiendra :

Sur le Cicéro. . . . .	. . . 29,200. .
le Petit-Romain. . . . .	. . . 42,624. .
la Gaillarde. . . . .	. . . 54,760. .
le Petit-Texte. . . . .	. . . 56,416. .

Petit in-12. Justification de 63 millimètres.

Cicéro. . .	. . . 27. . .	. . . 26. . .	. . . 16,848. .
Petit-Rom.	. . . 32. . .	. . . 32. . .	. . . 24,576. .
Gaillarde.	. . . 33. . .	. . . 33. . .	. . . 25,344. .
Petit-Texte	. . . 35. . .	. . . 37. . .	. . . 31,080. .

En employant cette justification pour l'in-18, on aura :

Sur le Cicéro. . . . .	. . . 25,272. .
le Petit-Romain. . . . .	. . . 36,864. .
la Gaillarde. . . . .	. . . 38,016. .
le Petit-Texte. . . . .	. . . 46,620. .

IL résulte de ces combinaisons diverses que l'in-18, sur la justification petit in-12, est plus économique que l'in-12 ordinaire; que l'in-16, justification in-12, est plus économique que l'in-8° ordinaire, et qu'enfin le grand in-12, sur justification in-8° ordinaire, est le terme moyen entre ces impositions.

ON peut donc déduire de ces comparaisons plusieurs conséquences utiles aux intérêts du maître Imprimeur.

1°. SI une feuille de tel format, tel caractère, coûte tant, combien telle autre du même caractère? ce qu'on résoudra en comparant le nombre de lettres à lever en plus ou en moins, réduisant ce nombre à tant du cent, du mille, etc.

2°. SI une feuille, tel format, tel caractère coûte tant, combien doit coûter tel autre format et tel autre caractère, ou bien même format, mais autre caractère?

3°. SI un ouvrage tel format, tel caractère comporte tant de feuilles, de volumes, etc., combien aura-t-il de feuilles, sous un autre format, avec un autre caractère?

TOUTES espèces de questions qui peuvent être facilement résolues par le tableau que nous venons de donner.

COMME il ne faut pas plus de tems pour lever une grosse lettre qu'une petite, qu'un Compositeur lève autant des unes que des autres dans un tems donné, que conséquemment dans la composition en paquets, il ne peut y avoir de différence pour lui, que, s'il en existe, elle est à son avantage dans le petit caractère, puisqu'il a à justifier moins souvent, et à reporter moins souvent ses lignes à la galée, on peut avoir à cet égard une base certaine. La différence n'existe plus que dans l'imposition, et encore cette sorte de fonction n'emporte-t-elle jamais le double de tems, en proportion d'un format sur l'autre.

IL ne nous reste plus qu'une observation à faire sur les ouvriers aux pièces et ceux en conscience, à la casse. C'est que s'il arrive qu'on soit obligé de diviser un labeur entre des ouvriers des deux espèces, on doit avoir l'attention de donner la mise en page aux hommes de conscience, afin qu'ils aient les titres et les fins de pages, ce qu'on appelle *le bon* d'un ouvrage. C'est le seul moyen de le faire tourner au profit du maître Imprimeur, sans nuire à l'ouvrier aux pièces qui se trouve toujours payé de sa besogne.

ARTICLE III.

Des prix avec les auteurs, les libraires et les particuliers.

ON n'aurait point osé autrefois publier *les secrets* d'un art ou métier, et tel était le nom que l'on donnait à la manière dont les manufacturiers et les artistes prenaient leurs bénéfices; on se serait fait de ses confrères autant d'ennemis, et l'on se serait exposé à des désagréments sans nombre. Il n'en est plus de même aujourd'hui, et il est même nécessaire que les particuliers, les amateurs sachent combien sont modérés les gains de l'Imprimerie, en raison des charges et des frais auxquels elle donne lieu.

POUR les labeurs, on compte d'abord le papier à part; si l'Imprimeur le fournit, il fait son prix, d'après ce qu'il lui coûte, et l'intérêt légitime que son argent doit lui rapporter. Ensuite, il calcule le

prix de la composition, celui du tirage, par chaque feuille, réunit les deux sommes, et pour ses bénéfices, pour les caractères, l'encre, les presses etc., il ajoute moitié de la somme et ensuite le quart; on donne à ces deux dernières sommes ajoutées, le nom d'*étoffes*.

EXEMPLE.

UNE feuille in-8°. coûte de composition . . . 10 fr.
tirée à 1000 exemplaires, à raison de
3 francs le 1000, la feuille avec la reti-
ration fait 2000, qui coûtent. 6 fr.

Total des frais 16 fr.

Pour étoffes, d'abord moitié . . . 8 fr. }
puis le quart 4 } . . . 12 fr.

Total du prix à demander par feuille . . . 28 fr.

LES 16 francs, comme on le voit, sont de purs déboursés, et les 12 francs servent à payer l'encre, les caractères, les presses, et enfin les charges de l'Imprimeur. Mais ce n'est que pour les libraires ou les auteurs qui font beaucoup travailler, ou enfin pour un ouvrage de longue haleine que l'on doit se contenter d'un aussi médiocre bénéfice.

DANS tout autre cas, il faut doubler net ses déboursés, c'est-à-dire, le prix de la composition et du tirage. Si les matières premières éprouvaient encore un surhaussement de prix, il faudrait bien employer cette mesure vis-à-vis de tous.

POUR les ouvrages de ville, comme affiches, billets de mariages, factures, registres, etc., les prix ont une sorte de cours connu de tous les Imprimeurs; et s'il s'en trouve quelques-uns qui, nouvellement établis, ne les connaissent pas encore, ils doivent s'en informer soit dans la ville qu'ils habitent quand ils y ont des confrères, soit dans les villes environnantes.

NOUS avons indiqué dans l'article précédent la manière de payer les nuits et les demi-nuits aux ouvriers; mais ces frais doivent être supportés par les auteurs, les libraires, en mot, par ceux qui font travailler. On ne doit pas leur compter purement et simplement les déboursés, il faut les leur tiercer, c'est-à-dire, si l'on donne 3 francs, leur faire payer 4 francs 50 centimes, et ce en indemnité de la chandelle, plus du bois pour l'hiver.

CE que nous venons de dire suffit pour qu'on puisse régler le prix de toute espèce d'ouvrages.

IL arrive presque toujours qu'un auteur ou un libraire, en présentant un manuscrit à l'impression, desire savoir de suite combien il fera de feuilles

et de volumes; cette précaution est également essentielle pour l'Imprimeur lui-même, lorsqu'il travaille à son compte. C'est sur la connaissance parfaite du nombre de pages, de feuilles que donnera le manuscrit, qu'on peut seulement se régler pour l'achat du papier, pour le prix à fixer à l'ouvrage, si on l'annonce par souscription. Pour acquérir cette connaissance, on examine si l'écriture est égale, on prend une page pleine, on en compose une partie, et l'on calcule combien il faut de pages de manuscrit pour une forme de composition; on calcule les titres, les chapitres, et il est facile d'évaluer combien ils peuvent chasser sur l'ouvrage.

ARTICLE IV.

Manuscrits ; Épreuves ; Contrefaçons.

IL ne suffit pas, pour se dire Imprimeur, et tirer de cette profession tout le parti convenable, de savoir conduire une Imprimerie, diriger un labeur et faire ses prix avec les ouvriers comme avec ceux qui font imprimer. Il faut encore assez de connoissances acquises pour juger un manuscrit ou un ouvrage déjà existant ; voir au premier coup-d'œil quel degré d'intérêt il offre au public, et enfin à quel nombre le débit pourra se monter ; car de là dépend la ruine ou la fortune d'un Imprimeur. Combien ont été réduits à la plus affreuse misère par une fausse spéculation, tandis que quelques autres ont vu des fleuves d'or arriver dans leurs caisses par la vente d'un seul ouvrage qui les a mis pour toujours à l'abri du besoin.

QUAND

QUAND l'auteur ou le libraire fait imprimer à son compte ; ce qui arrive le plus fréquemment , alors ces connaissances deviennent inutiles, mais il n'y en a pas moins certaines précautions à prendre.

IL faut d'abord que le manuscrit soit signé de l'auteur , ou du libraire qui, dans ce cas, prend sur lui toute la responsabilité ; ou que l'on représente la permission des propriétaires de l'ouvrage déjà imprimé , s'il s'agit d'une réimpression ; autrement on s'exposerait à passer pour contrefacteur.

LA contrefaçon est un vol dans toute l'étendue du terme, et il est bien malheureux que les lois ne prononcent pas des peines plus sévères contre ceux qui se rendent coupables de ce délit, tellement commun de nos jours , qu'un Imprimeur ou un libraire, qui entreprend un ouvrage , fait entrer dans ses calculs les exemplaires contrefaits, qu'à coup-sûr on fera circuler dans le commerce. Avant la révolution de la France, et lorsque dans cette belle partie de l'Europe le nombre des Imprimeurs était limité , et la liberté de la presse restreinte, Rouen et Lyon étaient, à-peu-près, les seules villes de l'intérieur où l'on osait se livrer, encore avec une sorte de modération, à cette espèce de brigandage, tandis qu'à Bruxelles, Liège, et dans toute

la Suisse, on contrefaisait ouvertement des ouvrages dont le manuscrit avait coûté fort cher aux Imprimeurs de Paris. Aujourd'hui que Paris a vu naître, dans tous les coins des Imprimeurs, de nom seulement, il en est peu qui rougissent d'un aussi infâme métier; c'est que la plupart ne réfléchissent pas à l'énormité du délit qu'ils commettent en imprimant un ouvrage appartenant à un autre.

POUR éviter d'être ruiné par une contrefaçon, il faut aussitôt qu'un ouvrage est terminé, en déposer deux exemplaires à la bibliothèque nationale, en prendre un récépissé. Les lois imposent cette condition, sans laquelle les tribunaux n'admettraient aucune demande en réclamation contre une contrefaçon.

Si l'ouvrage que l'on publie est contrefait, on doit sur-le-champ requérir les magistrats de faire visite chez les distributeurs et Imprimeurs, et poursuivre les coupables, par tous les moyens que la loi donne aux propriétaires. L'indulgence seule les enhardit et si deux ou trois contrefacteurs avaient été punis rigoureusement, le nombre en diminuerait bientôt.

MAIS il est un moyen bien plus sûr encore d'éviter les contrefacteurs, et il est dans les mains de tous ceux qui chérissent l'Art Typographique, et en connaissent tous les secrets: C'est d'imprimer

bien et correctement, d'employer de beaux caractères, de beau papier, de se contenter d'un gain honnête et médiocre; alors il n'y a plus de bénéfice pour le contrefacteur, alors plus de contrefaçons.

LES manuscrits, et les dernières épreuves, surtout celles revues par l'auteur, doivent être conservées avec le plus grand soin; les manuscrits, afin que l'Imprimeur se trouve à l'abri de toutes les poursuites que pourrait occasionner l'ouvrage; les épreuves, afin que, s'il se glisse quelques fautes dans l'ouvrage, que l'auteur n'ait pas remarquées lui-même, ou bien s'il se plaint de ne pas voir certains changemens qu'il croirait avoir faits, l'Imprimeur puisse justifier de ses soins et de son exactitude.

IL est encore une observation essentielle, c'est que lorsqu'un Imprimeur ne travaille point pour son compte, il doit être très-scrupuleux sur les corrections, se conformer rigoureusement au mode voulu par celui qui le fait travailler; et prendre bien garde sur-tout à s'exposer, par des changemens, à ce qu'on lui laisse un ouvrage dont il faudrait encore qu'il payât tous les frais.

ARTICLE V.

*Fonte de caractères ; qualité de la fonte ;
police des caractères.*

LE métal que l'on emploie pour les caractères d'Imprimerie est une composition faite exprès et qui ne sert qu'à cet usage. Le plomb en est la base, et il est renforcé par le mélange de l'antimoine. Ce mélange s'appelle *matière*, et l'on distingue de la matière faible et de la matière forte ; c'est-à-dire, que dans la première il y a une portion plus considérable de régule d'antimoine.

PENDANT long-tems la matière a été composée de cuivre cru, dit potin, de plomb et quelquefois de fer ; le cuivre et le fer se fondaient séparément du plomb et de l'antimoine, et se mêlaient ensuite. Cette opération désagréable et difficile, ne produisait qu'un mauvais métal ; non-seulement il était

gras et peu fluide, mais il souffrait encore un déchet considérable. On a donc été obligé d'y renoncer. On s'en est tenu au plomb et au régule d'antimoine.

IL est bien nécessaire que le mélange soit fait aux doses convenables, pour que la fonte soit bonne et ne s'use pas trop vite. Les proportions sont donc de quinze, vingt, vingt-cinq parties d'antimoine pour cent parties de plomb. Pour les caractères de Nompareille et de Petit-Texte, les vingt-cinq parties d'antimoine sont indispensablement nécessaires.

ON connaît qu'une fonte est bonne et forte, lorsque la lettre casse net, sans plier et que les cassures présentent des pointes brillantes et inégales. C'est une épreuve qu'il faut faire avant de recevoir une fonte; car, depuis long-tems, on épargne le régule d'antimoine, et les caractères s'usent promptement.

LA matière reconnue bonne, il reste à savoir quelle quantité il faut de chaque lettre pour faire une ou plusieurs feuilles d'impression; ce qu'on appelle police des caractères.

ON entend par police, la quantité de chaque espèce de types nécessaire pour composer une feuille. Cette quantité ne peut être évaluée d'une manière certaine; non pas que le nombre exact de lettres qui entrent dans la composition d'une feuille

d'impression ne soit parfaitement connu pour chaque espèce de format et de justification, mais parce que les mêmes lettres ne pouvant reparaitre exactement en même quantité dans un certain nombre de lignes composées de mots différens, il faut une combinaison approximative dont le résultat soit tel qu'il puisse suffire à faire le service de la feuille sans le secours du blocage. Il est donc simple que le nombre des lettres d'une police excède celui des lettres qui peuvent constituer une feuille, puisque rien n'est plus incertain que l'évaluation du retour plus ou moins fréquent des mêmes lettres dans un discours quelconque. A cet égard les fondeurs ont des bases certaines dont ils s'écartent rarement.

UNE feuille de caractères distribuée conformément à la police, y compris l'italique, les espaces et les quadrats, doit peser, savoir :

Gros-Romain.	}	Caractères romains,	93	}	146 l.
		Espaces et quadrats,	32		
		Italiques, etc.	21		

St.-Augustin.	}	Caractères romains,	114	}	168 l.
		Espaces et quadrats,	30		
		Italiques, etc.	24		

Cicéro.	$\left\{ \begin{array}{l} \text{Caractères romains, } 93 \\ \text{Espaces et quadrats, } 32 \\ \text{Italiques, etc. . . . } 21 \end{array} \right\}$	146 l.
Petit-Romain.	$\left\{ \begin{array}{l} \text{Caractères romains, } 81 \\ \text{Espaces et quadrats, } 32 \\ \text{Italiques, etc. . . . } 19 \end{array} \right\}$	132 l.
Gaillarde.	$\left\{ \begin{array}{l} \text{Caractères romains, } 72 \frac{1}{2} \\ \text{Espaces et quadrats, } 32 \\ \text{Italiques, etc. . . . } 19 \frac{1}{2} \end{array} \right\}$	124 l.
Petit-Texte.	$\left\{ \begin{array}{l} \text{Caractères romains, } 54 \frac{1}{4} \\ \text{Espaces et quadrats, } 30 \\ \text{Italiques, } 14 \text{ à } 15 \dots 15 \end{array} \right\}$	99 l. $\frac{5}{4}$

IL arrive quelquefois cependant que différentes sortes ne se trouvent pas dans les proportions requises. Il faut alors épuiser le caractère, et quand on ne peut plus absolument aller, on asseoit son calcul d'après la sorte la plus abondante, et l'on se fait compléter.

ON ne doit point recevoir de fonte, dans une Imprimerie, sans la peser et s'assurer que les quadrats n'excèdent pas le poids nécessaire; il arrive souvent que les fondeurs en donnent plus qu'il ne faut. Il entre si peu d'antimoine dans les quadrats! ils sont, sitôt fondus!

ARTICLE VI.

Pâtés ; balayures ; vieilles fontes.

LE Directeur d'une Imprimerie doit apporter la plus sévère attention sur les pâtés qui peuvent se faire ; ne jamais les laisser accumuler, mais les faire composer et distribuer sur-le-champ,

C'EST par le défaut de soin à cet égard que les Imprimeries se dégradent et dépérissent.

IL faut sans cesse chercher sous les rangs, dans les paniers, dans tous les coins d'une Imprimerie, Fréquemment des ouvriers paresseux brisent une page, et la cachent pour ne pas la distribuer, sans s'embarrasser du tort qu'ils font au propriétaire de l'Imprimerie.

DEUX fois par décade, au moins, on doit balayer

balayer l'Imprimerie ; les ordures se jettent dans un baquet plein d'eau, elles surnagent, et le caractère qui va au fonds se trouve aisément et ne peut jamais se perdre. On jète d'abord les ordures, on vide une portion de l'eau , puis l'on retire la lettre que l'on fait sécher sur le marbre pour ensuite la composer et la distribuer.

Si dans les ordures , dans les pâtés , dans la composition , il se trouve des lettres gâtées, rompues, il faut les jeter à la fonte. On a à cet effet un panier pour les recevoir, et quand il y en a une certaine quantité, on la donne au fondeur, qui la prend à raison de quarante centimes la livre au plus, ou de trente centimes au moins suivant sa force ou sa faiblesse.

LES quadrats et les espaces ne devraient jamais se mettre à la vieille fonte, car ils ne s'usent presque pas , et il y a vraiment de l'économie à les conserver pour les fontes neuves que l'on fait faire.

ARTICLE VII.

Papier à tremper ; chaperon ; papier à étendre , étendage ; papier imprimé ; assemblage.

EN donnant aux Imprimeurs le papier à tremper, il faut avoir soin des ficelles et des maculatures ; car dans un état dont les bénéfices sont aussi bornés, il n'est point de petites économies. Ces ficelles, si elles ne sont bonnes à lier les pages, peuvent servir pour des paquets, et ne doivent jamais être perdues.

ON donne toujours à tremper une main en sus de chaque rame ; elle sert à compléter le compte et à remplacer les feuilles cassées ou celles que les Imprimeurs ne manquent jamais de gâter, quelque soin qu'ils apportent à leur besogne ; d'ailleurs

cette main, que l'on appelle chapéron, n'est et ne peut être comptée aux Imprimeurs. Ils sont obligés de la tirer en sus de la rame.

LE Directeur de l'Imprimerie doit veiller à ce que le papier soit toujours trempé à l'avance et remanié une fois au moins ; s'assurer si, dans les chaleurs de l'été, il ne se pique point, et dans ce cas, le faire promptement étendre, pour qu'il ne soit pas perdu.

DANS un grand train d'ouvrage, lorsque l'on a un grand nombre d'ouvriers, il faut encore prendre garde si les retirations se font à tems et avec exactitude. On a vu quelquefois des ouvriers laisser des rames entières imprimées en blanc, et au moment de l'assemblage, l'Imprimeur obligé de recommencer une ou plusieurs feuilles à ses frais.

AUSSITÔT que le papier est tiré des deux côtés, on le charge pendant quelques heures, et on l'étend ensuite sur des cordes disposées à cet effet, soit dans l'Imprimerie, soit dans les magasins. Il faut que ces cordes ne soient pas très-près du plancher, et placées de manière à ce que les extrémités du papier se trouvent en face des croisées ; alors l'air circulant avec plus de rapidité, sèche beaucoup plus promptement. Il faut encore que le papier soit étendu très-mince, c'est-à-dire, par cinq ou six

feuilles au plus; autrement il séjournerait trop sur les cordes, et serait exposé à roussir.

LE papier une fois sec, on le détend, en ayant soin de le ranger toujours du même sens, on le met en presse de toute sa grandeur, puis on le place par piles dans le magasin jusqu'au moment où l'ouvrage étant terminé, on puisse commencer l'assemblage.

QUAND on veut donner au papier un apprêt qui fait ressortir l'impression, et qui est bien préférable à l'usage du cylindre, on le met en presse dès qu'il est sec; on place un carton, ferme et bien lissé, entre chaque feuille, et on laisse ainsi le papier pendant deux jours, en ayant la précaution de resserrer de tems en tems la vis de la presse.

ARTICLE VIII.

*Objets nécessaires pour monter une
Imprimerie.*

POUR monter une Imprimerie, il faut d'abord se conformer à tout ce que nous avons dit à l'article des presses et des casses, et ensuite se procurer en nombre suffisant tous les articles qui suivent :

UNE pierre à laver; une bassine à lessive; une brosse; des casses et casseaux; des marbres et leurs pieds; des châssis in-folio, in-4^o., in-12, et des ramettes; des coins et des biseaux; des bois de garniture de tout genre; des ais à tremper, et des ais pour desserrer la lettre; de grandes et petites galées, avec et sans coulisses; des jattes; des bois de balles; des cuirs; des marteaux; des ciseaux; des pointes; des peaux de tympan, des

blanchets ; de la laine pour les balles ; des peintures ; des composteurs de métal et de bois ; de la ficelle pour lier les pages et les paquets ; des cordes à étendre , et un étendoir ; une presse à mettre le papier , et une presse à rogner , avec ses outils ; des taquoirs' et des décognoirs en buis ; des éponges pour les presses et les casses.

ARTICLE IX.

*Vignettes en buis; moyen de les conserver;
Polytypage; Stéréotypage.*

LES plus belles vignettes d'Imprimerie se gravent sur le buis; ce bois par sa nature est plus propre à ce genre d'ouvrage et dure fort long-tems. Autrefois on se servait de la vignette ou du fleuron tel qu'il sortait des mains du graveur; mais il arrivait alors que la gravure usée, il était difficile de s'en procurer une autre.

UNE nouvelle invention, l'Art du Polytipage, nous a mis à l'abri de cet inconvénient.

POLYTIPER une vignette, c'est à-la-fois économiser beaucoup, et conserver pour toujours les chefs-d'œuvres des grands maîtres.

ON fait graver d'abord le dessin sur un morceau

de buis ; on fait sur la gravure une empreinte, une sorte de matrice avec du spath d'Allemagne ; dans cette matrice on coule ensuite de la matière, de l'épaisseur de deux à trois lignes au plus ; quand elle est refroidie, on la retire du moule, on la cloue sur un morceau de bois de la même grandeur, et qui lui donne la hauteur de la lettre. Cette opération peut se répéter à l'infini, sans jamais altérer la première gravure. Nous avons suivi depuis longtemps cette méthode, et les avantages que nous en avons retirés sont tels que nous invitons nos confrères à la mettre comme nous en pratique.

LE Stéréotypage n'est pas précisément une invention nouvelle, mais bien plutôt le perfectionnement du Polytypage. Celui-ci, apporté en France par Hoffmann qui faisait, page par page, des volumes entiers, d'après le procédé que nous venons d'indiquer pour les vignettes et les fleurons, n'eut pas de succès à raison des inconvéniens sans nombre qu'il offrait ; et l'on n'y pensait plus quand Pierre Didot, fils aîné, Firmin Didot son frère, et Hermann, publièrent leur découverte du Stéréotypage et annoncèrent que, par le moyen de ce procédé, ils donneraient aux amateurs, de belles éditions des meilleurs ouvrages connus, et à un tel compte qu'il serait physiquement impossible de les donner à pareil prix quand ils seraient imprimés avec des caractères mobiles ; ils annoncent encore que leurs éditions faites sur les
meilleurs

meilleurs versions, seraient extrêmement correctes, et qu'enfin ils vendraient aux Imprimeurs des ouvrages entiers stéréotypés, tels que le *Virgile* par exemple, à raison de trois francs la page; que ces planches supporteraient jusques à cent mille de tirage, et qu'ils remplaceraient, au même prix, les pages qui éprouveraient quelques accidens.

CETTE annonce fit du bruit, et l'on attendit avec une impatience, qui fut bientôt satisfaite, le premier ouvrage que ces auteurs ingénieux mettraient au jour. Effectivement, déjà ils ont donné au public, un *Virgile*, un *Lafontaine*, un *Racine*, un *Cornelius Nepos*, un *Boileau*, quelques livres Anglais, etc., etc.

CES ouvrages sont très-élégans, d'une grande pureté, ornés de vignettes fort jolies et aussi douces que la gravure. Les succès de cette vaste entreprise sont à présent hors de doute et ils assurent à leurs auteurs une réputation immortelle.

ARTICLE X.

Observations générales.

1°. **O**N doit toujours dans une Imprimerie avoir en réserve des coins, des biseaux, des pointes, des décognoirs, des taquoirs, des *visoriums*, des mordants, des galées, des chandeliers, des mouchettes et des plaques; des bois de balles, des cuirs et des clous de balles.

MAIS il faut aussi surveiller les ouvriers sur l'emploi de ces divers objets qu'on leur confie; s'assurer qu'ils ne les gâtent point, et que quand ils en demandent de nouveaux, ils en ont un véritable besoin. Il est tant de moyens d'abimer une Imprimerie, de ruiner un Imprimeur, que celui-ci doit être sans cesse tout yeux et tout oreilles.

2°. **L**E bois doit être donné par compte dans

l'hiver, et chaque jour le matin, aux apprentis. Il faut savoir éviter également et la lésinerie et la prodigalité. N'en pas donner assez, c'est exposer les ouvriers à chercher dans la maison de quoi suppléer à ce qui leur manque, et mieux encore à ne pas faire tout l'ouvrage que l'on a droit d'attendre d'eux. Pour bien composer, pour composer vite, il ne faut pas grelotter. C'est dans l'hiver sur-tout qu'il y a à craindre pour les incendies; et sous ce rapport, le Directeur d'une Imprimerie ne saurait être trop attentif, trop observateur. Nous avons déjà parlé des précautions à prendre pour éviter ce fléau dévastateur, et nous le disons encore, s'il est terrible par-tout, il l'est mille fois d'avantage dans une Imprimerie où tout présente des alimens à ses flammes destructrices. Il est donc nécessaire que, lorsque les ouvriers sont retirés, le Chef de l'Imprimerie visite sans lumière toutes les chambres qui composent l'atelier; qu'il s'assure que les poëles sont éteints et bien fermés, que la vue et l'odorat lui répondent qu'il n'a aucun danger à courir pendant la nuit commencée.

3°. PRESQUE par tout on fournit la chandelle aux ouvriers, et cet usage me semble un abus. Il y aurait du bénéfice à la leur payer en argent, dut-on payer une chandelle par soirée à chaque Compositeur, et deux à chaque presse. Ce serait peu de chose en sus de la journée. Il faut forcer les

ouvriers à se servir de mouchettes; autrement en jetant les mouchures à terre, ils peuvent oublier de les étouffer, et l'air entrant à l'ouverture des portes peut les porter sous les rangs, dans des porte-pages, dans d'autres papiers où, après avoir couvé pendant quelques jours, ellés deviendront le principe d'un incendie.

4°. L'EAU qui sert à tremper doit être renouvelée fréquemment, et tous les jours dans l'été. Les légères portions de colle que le papier y dépose, quoiqu'on ne fasse que l'y passer rapidement, la corrompent avec facilité, et l'eau sale ou imregnée de matières corrompues, contribue à faire fermenter le papier beaucoup plutôt. D'ailleurs l'odeur qu'elle exhale, est aussi dangereuse que désagréable, et il faut éviter avec soin tout ce qui peut altérer la pureté de l'air, notre premier aliment.

5°. IL en est de même de la lessive; elle a besoin d'être renouvelée dès qu'elle commence à noircir et à répandre une mauvaise odeur; comme l'eau, elle se conserve plus long-tems pendant l'hiver que pendant l'été, mais durant cette dernière saison, il faut la changer tous les trois ou quatre jours.

6°. LORSQUE l'on conserve des formes, c'est

toujours dans la tremperie qu'on les laisse. Mais malgré l'humidité que comporte nécessairement ce local, il faut les visiter fréquemment, sur-tout pendant les chaleurs ; au moment où l'on s'y attend le moins, un coin peut manquer , la forme tomber en pâte , et voilà une besogne désagréable et superflue, et de là perte, si l'ouvrage devait être remis sous presse.

7°. P A R M I les objets que l'on fournit aux ouvriers il en est un qui mérite leur attention particulière. C'est l'huile pour les presses. Il y en a de deux sortes ; de l'huile fine qu'on n'emploie que pour la vis et les bandes ; de l'huile commune qui sert à ratisser les balles. La première doit être la meilleure possible ; car autrement elle formerait sur l'acier et sur le fer un cambouis qui finit par les ronger , parce qu'il est presque impossible de le détruire ; et c'est à quoi le Directeur d'une Imprimerie ne saurait prendre trop garde. Dès qu'il s'apperçoit que l'arbre ou les bandes sont couvertes, si légèrement que ce soit, d'une espèce de vernis gluant et qui tient beaucoup sous le doigt, il faut à l'instant même qu'il les fasse nettoyer ; si c'est par la faute ou la négligence des ouvriers, les reprimander modérément, mais prendre des mesures pour que cela n'arrive plus : si cet inconvénient tient à la mauvaise qualité de l'huile, le remède, c'est de la changer et d'en donner de meilleure.

L'huile pour les balles, quelque commune qu'elle soit est toujours assez bonne ; il suffit de s'assurer qu'il n'y existe pas d'ordure. Il faut souvent faire nétoyer les burettes destinées à contenir l'huile. Enfin la plus grande propreté doit être observée dans toutes les parties de l'Imprimerie.

8°. UN ancien usage, voulait qu'on laissât aux ouvriers, deux copies de chapelle, c'est-à-dire, deux exemplaires de chaque ouvrage que l'on imprimait. C'est usage subsiste encore en quelque sorte, car les ouvriers prennent ordinairement ces copies quand on ne les leur donne point. Mais comme il vaut mieux accepter que dérober, il nous semble qu'on devrait bien les leur laisser. Il est des cas cependant où l'auteur comme l'Imprimeur desirent qu'il ne reste pas de traces d'un ouvrage, ou bien encore que les exemplaires en totalité ont chacun leur destination particulière, alors il faut payer aux ouvriers un prix convenable pour les exemplaires qu'ils auraient en quelque façon droit d'attendre. Par là on se les attache, la confiance s'acquiert par la confiance, et cette réciprocité tourne encore au profit et des ouvriers et du Directeur de l'Imprimerie.

9°. Il y avait autrefois pour l'entrée et la sortie des ouvriers, comme pour les apprentis, des réglemens et des lois qui ne sont pas seulement

tombés en désuétude, mais qui ont été entièrement détruits par la révolution, et en effet, beaucoup d'entre eux étaient contraires à la liberté et aux droits du citoyen. Mais chaque chose a ses abus ; aujourd'hui un ouvrier entre dans une Imprimerie, en sort quand et comment lui semble ; un Imprimeur renvoie également un ouvrier sans l'avertir d'avance ; et certes tout cela a de grands inconvéniens. Il faudrait de part et d'autre des procédés ; il faudrait que l'ouvrier qui a commencé un labeur , à prix convenu , ne put le quitter ; qu'un Directeur ne put renvoyer l'ouvrier également ; il est encore des Imprimeries où cela se pratique , mais elles sont peu nombreuses. Sans doute on sentira mieux par la suite les inconvéniens qui résultent de cette manière actuelle de se conduire.

10°. Il est nécessaire d'avoir toujours un apprenti dans une Imprimerie ; on en peut, on en doit même avoir davantage, si l'ouvrage est plus abondant. Un apprenti fait toutes les corvées des ouvriers, en même tems qu'il s'occupe des élémens de son Art. Mais ces élèves ont le plus grand besoin d'être surveillés de près ; sans cela ils porteraient par-tout la confusion et le désordre.

C'EST aux apprentis à balayer l'Imprimerie , trier les ordures , remplir les baquets à tremper , porter et rapporter les épreuves, etc.

11°. ON paye ordinairement les ouvriers tous les décadis. La meilleure manière de mettre de l'ordre dans cette opération est d'exiger de chacun d'eux un bordereau séparé qui contienne la quantité de besogne faite, et à chaque bordereau on joint pour les Imprimeurs les tierces, et pour les Compositeurs, les épreuves. Les payemens faits, on numérote les bordereaux et on les porte sur un registre à ce destiné. Il est essentiel de conserver soigneusement les bordereaux et les registres parce qu'ils font foi en justice, et que souvent on est obligé d'y avoir recours en cas de contestation. La paye des ouvriers s'appelle *banque*; on dit *faire la banque*, c'est-à-dire, remettre à chacun le prix de son travail. On appelle aussi *banque*, la somme qu'on envoie chercher chaque décade, chez l'auteur ou le libraire, à raison des feuilles imprimées.

Fin de la septième et dernière partie.

EXPLICATION DES PLANCHES.

PLANCHE PREMIERE.

Fig. 1. CASSEAU supérieur, et Casseau inférieur, composant une casse, disposée de la manière le plus en usage à Paris. Le Casseau supérieur contient les capitales, grosses et petites, les doubles lettres. Le bas de casse contient les minuscules, ou lettres dites du bas de casse.

Fig. 2. Casse de romain et casse d'italique placées sur le rang en forme de pupitre. Les planches qui sont dessous, servent à placer les pages à mesure qu'elles sont composées.

PLANCHE II et III.

CASSE Grecque composée de six grands casseaux renfermant, toutes les lettres et les ligatures, ou signes d'abréviations : les six casseaux se placent à côté les uns des autres, deux par deux.

PLANCHE IV.

Fig. 1. CHÂSSIS in-folio. *b a d*, la barre percée de deux mortaises pour recevoir les pointures.

Fig. 2. Châssis in-12 ; il diffère du précédent, en ce que la barre *b a b* est en travers et qu'elle n'a point de mortaises, les pointures ne devant pas la rencontrer.

Fig. 3 et 4. Imposition d'une feuille in-folio ; ces deux figures représentent, la première, l'imposition de la première forme in-folio, contenant les pages 1 et 4. La seconde représente la deuxième forme ou retiration qui contient les pages 2 et 3.

Fig. 5 et 6. Imposition d'une feuille in-4°. La première forme contient les pages 1, 4, 5 et 8; la retiration contient les pages 2, 3, 6 et 7.

Fig. 7. Imposition de l'in-4° par demi-feuille. Toutes les impositions par demi-feuille ont cette propriété, qu'avec une seule forme on fait le premier tirage et la retiration.

Fig. 8. Imposition in-8° par demi-feuille. On retourne le papier à cette Imposition comme à la demi-feuille in-4°.

P L A N C H E V.

Fig. 9 et 10. IMPOSITION in-8° par feuille entière. La figure 9 est la première forme, et la figure 10 la retiration.

Fig. 11 et 12. Imposition de l'in-12 par feuille entière, le carton en-dedans. A la retiration il faut retourner le papier sur la ligne horizontale ou la barre du milieu du châssis.

Fig. 13 et 14. Imposition de l'in-12 par feuille entière, le carton en-dehors, la barre du châssis à la Hollandaise.

Fig. 15. Imposition de l'in-12 par demi-feuille, le carton en-dehors.

Fig. 16. Imposition de l'in-12 par demi-feuille, le carton en-dedans; même manière de retourner et plier que pour la précédente, à l'exception que le carton se place dans le milieu du cahier.

P L A N C H E V I.

Fig. 17 et 18. IMPOSITION in-16 par feuille entière d'un seul cahier; dans cette imposition on retourne le papier in-12.

Fig. 19. Imposition in-16 par demi-feuille.

Fig. 20. Imposition in-18 par demi-feuille. Cette Imposition est aussi rare que gênante; on ne l'emploie guères que lorsqu'à la fin d'un Ouvrage on se trouve avoir un pareil nombre de pages. On retourne le papier in-4°, mais à la retiration, il faut changer quatre pages de place; on met la page 7 où est la 11, la 8 en place de la 12, la 12 où était la 8, et la 11 où était la 7.

Fig. 21 et 22. Imposition de l'in-18 par feuille entière en deux cahiers. C'est celle qui est la plus usitée. *Fig. 21*, première forme. *Fig. 22*, retiration. Le papier se retourne in-4°.

Fig. 23 et 24. Imposition de l'in-24 par feuille entière de deux cahiers séparés. On retourne la feuille in-4°.

PLANCHE VII.

Fig. 25. IMPOSITION d'un in-24 par demi-feuille d'un cahier. Le papier se retourne in-4°.

Fig. 26. Imposition d'un in-24 par demi-feuille, de deux cahiers.

Fig. 27 et 28. Imposition de l'in-32 par feuille entière en quatre cahiers séparés, le papier se retourne in-4°.

Fig. 29. Imposition de l'in-32 par demi-feuille de deux cahiers séparés; la feuille se coupe en deux, et forme deux exemplaires, chacun de deux cahiers in-8°.

Fig. 30. Imposition de l'in-36 par demi-feuille de deux cahiers séparés, le papier se retourne in-4°.

Fig. 31 et 32. Imposition de l'in-36 de trois cahiers séparés, par feuille entière. *Fig. 31*, première forme; *fig. 32*, retiration. On retourne le papier in-12.

PLANCHE VIII.

Fig. 33 et 34. IMPOSITION de l'in-48 par feuille entière de six cahiers séparés. Le papier se retourne in-12.

Fig. 35. Imposition de l'in-48 par demi-feuille; le papier se retourne in-12.

Fig. 36. Imposition de l'in-64 par demi-feuille de quatre cahiers séparés. Le papier se retourne in-4°.

Fig. 37. Imposition de l'in-72 par demi-feuille de trois cahiers séparés. Le papier se retourne in-4°.

E X P L I C A T I O N

Fig. 38. Imposition de l'in-96 par demi-feuille de six cahiers séparés. Le papier se retourne in-4°.

Fig. 39. Imposition de l'in-128 par demi-feuille de huit cahiers séparés. Le papier se retourne in-4°.

P L A N C H E I X.

Fig. 1, 2, 3 et 4. I M P O S I T I O N in-24 de deux feuilles, les chiffres indiquent l'ordre des feuilles. *Fig. 1 et 2* première feuille. *Fig. 3 et 4* seconde feuille.

Au bas de la planche 9, on voit les signes usités pour la correction des épreuves. Lorsqu'il y a des mots, des phrases oubliés, on les indique par des renvois, et on les écrit sur l'épreuve. Quand il y en a de trop, ou qu'ils sont trop longs, on renvoie le Compositeur à la copie.

P L A N C H E X.

P R E S S E dans son développement : A, Chapeau. BB, Jumelles. C, Somier d'en haut dans lequel est l'écrou. D, Tablettes à travers laquelle passe l'arbre. E, l'Arbre divisé en trois parties, la Vis, l'Arbre et le Pivot. F, le Barreau. G, la Platine. H, le Train de derrière de la Presse. II, les Patins. K, petit Chevalet. L, Coffre Marbre, une forme in-quarto sur Presse. M, Timpan. N, Frisquette. OO, Train de la Presse. PP, Supports du Train. Q, Encrier et Broyons, les Balles sont appuyées sur les Jumelles. R, Manivelle. S, Sommier de dessous.

FIN DE L'EXPLICATION DES PLANCHES.

T A B L E
D E S M A T I È R E S.

P R E M I È R E P A R T I E.

Origine, invention et progrès de l'Imprimerie.....page 1.

S E C O N D E P A R T I E.

Caractères; leurs proportions; leurs rapports entre eux...	21.
Tableaux du rapport des caractères entre eux.....	27.
Différens signes usités dans l'impression.....	30.
Musique et plein chant.....	33.
Vignettes, fleurons, cadres, lettres grises, filets, etc.....	35.
Casses, manière de les placer.....	37.
Manière de lever la lettre en composant; justification.	40.
Espaces, leur usage.....	43.
Quadrats, demi-quadrats, quadrats, interlignes.....	45.
Justification des lignes, composition correcte; mordant.	48.
Signatures et réclames; lettres de deux points.....	51.
Tableaux du rapport des signatures.....	53.
Divisions, leur usage, leurs abus.....	57.
Distribution des caractères dans les casses.....	59.

Labeur; manière de le conduire.....	page 62.
Mise en page: Compositeurs.....	64.
Fausse pages, pages blanches, avertissemens, épîtres dédicatoires.....	67.
Premières pages, titres courans, titres.....	69.
Table des chapitres, des matières, errata.....	73.
Additions, notes, leur usage.....	75.
Ouvrages de ville.....	77.
Emploi des différens caractères.....	80.
Ouvrages à filets, tableaux.....	82.
Fonctions des Compositeurs.....	84.

T R O I S I E M E P A R T I E.

Impositions.....	85.
Différentes sortes de Châssis.....	92.
Bois de fonds; bois de marge.....	94.
Bois de têtes, biseaux, coins, décognoirs.....	96.
Garnitures des demi-formes.....	99.
Garnitures de fonte.....	101.
Manière de lier les pages.....	103.
Epreuves, manière de les faire.....	106.
Correction.....	108.
Correction sur la forme.....	113.
Observations générales sur la correction.....	119.

Q U A T R I E M E P A R T I E.

De l'orthographe.....	123.
Signes de ponctuation dans la composition.....	126.
Usage des lignes de ponctuation.....	129.
Parentèses, crochets, etc.....	136.

Lettres accentuées, tréma, titres.....	page 141.
Abréviations, leurs signes.....	144.
Différentes espèces de chiffres.....	146.
Lettres capitales.....	148.
Moins, points carrés.....	151.
Lettres supérieures, letrines.....	153.
Fractions, signes d'algèbre.....	155.

C I N Q U I E M E P A R T I E.

Presse à imprimer, détails.....	157.
Châssis.....	174.
Frisquettes, pointures, clavettes.....	176.
Manière de tremper le papier.....	179.
Bois de balles, cuirs de balles, etc.....	185.
Action des balles sur la forme.....	193.
Opérations qui terminent la journée.....	196.
Tympans, frisquettes.....	198.
Manière de monter les tympan.....	201.
Mise en train, marge.....	203.
Registre, manière de le faire.....	206.
Pointures, leur usage.....	210.
Hausses, supports.....	212.
Observations sur le travail à la presse.....	214.
Lessive, brosse, baquet à lessive.....	218.
Impression rouge et noire.....	220.
Composition du vernis d'Imprimerie.....	227.
Manière de fabriquer le noir de fumée.....	231.
Rouge et autres couleurs pour l'encre d'Imprimerie.....	233.

S I X I E M E P A R T I E.

Composition d'une Imprimerie.....	237.
-----------------------------------	------

Prix avec les ouvriers.....	page242.
Tableau du nombre de lettres qui entrent dans une feuille.....	247.
Prix avec les auteurs, les libraires, etc.....	252.
Manuscrits, épreuves, contrefaçons.....	256.
Fonte des caractères.....	260.
Pâtés, balayures, vieille fonte.....	264.
Papier à tremper, papier imprimé.....	266.
Objets nécessaires pour monter une Imprimerie.....	269.
Vignettes, polytypage, stéréotypage.....	271.
Observations générales et détails sur la tenue d'une Imprimerie.....	274.

FIN DE LA TABLE DES MATIÈRES.

Fig. 1^{re}

A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G	
H	I	K	L	M	N	O	H	I	K	L	M	N	O	
P	Q	R	S	T	V	X	P	Q	R	S	T	V	X	
â	ê	î	ô	û	Y	Z	J	U	Æ	Œ	Œ	Œ	Y	Z
á		í	ó	ú	;	ſb	ſſ	ſ	œ	œ	†	[]	!	
à	è	ì	ò	ù	ſt	ſ	ſ	C	c	W	w	()	?	
*	ct	J	U	j	ſt	ſſ	ff	ë	ï	ü	É	É	„	

o	c	e	-	,		1	2	3	4	ſ	6	7	8
&	b	c	d	e		s	f	f	g	h	9	o	
z									ff	ff	k	<i>Deux</i>	<i>Quadrats</i>
y	l	m	n	i		o	p	q	fi	fi	:	<i>Quadrats</i>	<i>tois</i>
x	v	u	t	<i>Espaces</i>		a	r	.	,	<i>Quadrats</i>			

Fig. 2.

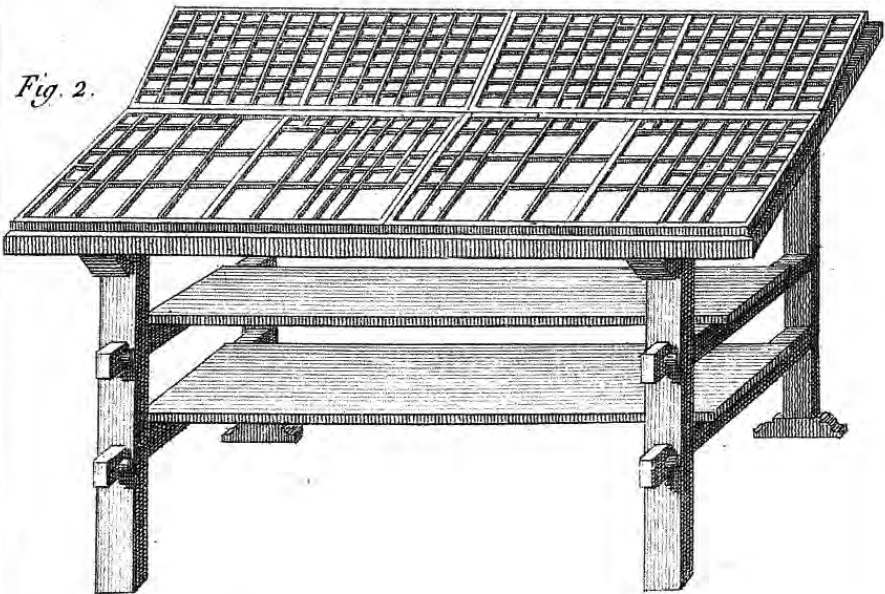


Fig. 1^{ere}

A	B	Γ	Δ	E	Z	H	Θ	I	K	Λ	M	N	Ξ	O	Π
Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π
P	Σ	T	T	Φ	X	Υ	Ω	I	K	L	M	N	X	O	P
R	S	T	Y	PH	CH	PS	Ω	μμ	μν	μξ	μμ	μν	μξ	μω	μπ
μμ	μν	μξ	μμ	μν	μξ	μμ	μν	mell	met	madon	mon	meta	meth	mn	mm
myi	myn	mu	me	may	mas	mar	man	mo	mu	mo	mu	my	me	mai	ma
keg	kon	ken	kyi	ko	kas	kan	ko	ky	ko	ki	ke	kai	ka		
kra	kr	kl	katho	kata	ke	kas	kan	ko	ky	ko	ki	ke	kai	ka	
gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy	gy
ell	el	thro	thro	thru	thru	then	thay	tho	thy	tho	thi	the	thai	tha	

1

2

δελ	δε	δε	δε	δε	ει	ετι	επι	επι	επι	εν	εν	ει	ει		
dev	de	de	de	de	ei	eti	epi	epi	epi	en	en	ei	ei		
daw	daw	de	de	de	de	daw	daw	daw	daw	daw	daw	daw	daw	daw	daw
dyn	dén	dio	dia	dia	day	dan	dó	dy	do	di	dé	de	dai	da	
du	du	de	dei	de	gey	de	ger	re	gro	re	gri	gr	gn	gm	
w	w	w	w	w	gas	gar	gan	go	gy	go	gi	ge	gai	ga	
gyi	gyn	gen	go	ge	gas	gar	gan	go	gy	go	gi	ge	gai	ga	
gy	gy	gy	all	ao	as	ap	ae	aw	aw	aw	aw	aw	aw	aw	aw
gy	gy	all	al	ar	all	apo	as	ar	an	ay	ayto	ayto	ay	ai	

Fig. 2.

σai	σai	σe	ση	σi	σo	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw
sa	sa	se	sh	si	so	sw	sw	sw	sw	sw	sw	sw	sw	sw	sw
σai	σai	σe	ση	σi	σo	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw	σw
σtha	σthai	σthe	σthé	σthi	σtho	σthr	σtho	σthen	σtel	σa	σo	σó	σke	σke	σmi
σu	σay	σe	ση	σi	σo	σy	σó	σth	σap	σas	σaw	σaw	σaw	σaw	σaw
σa	σai	σe	σé	σi	σo	σy	σó	σan	σar	σas	σaw	σay	σy	σé	σph
σpa	σpai	σpe	σpé	σpi	σpo	σpy	σpó	σpy	σpy	σpy	σpy	σpy	σpy	σpy	σpy
σpa	σpai	σpe	σpé	σpi	σpo	σpy	σpó	σpan	σpar	σpas	σpay	σper	σperi	σpi	σpr

3

Fig. 1.

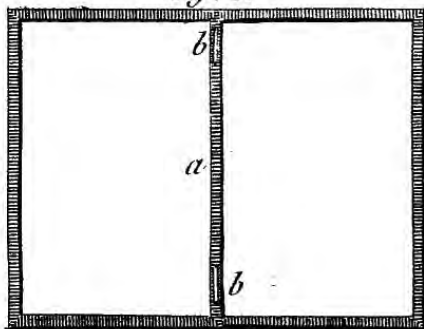


Fig. 2.

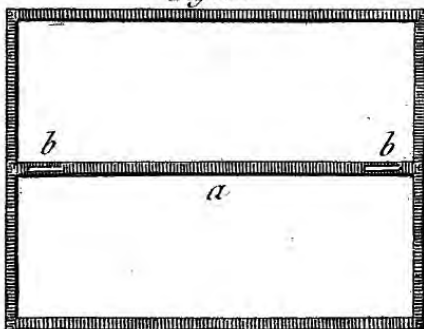


Fig. 3.

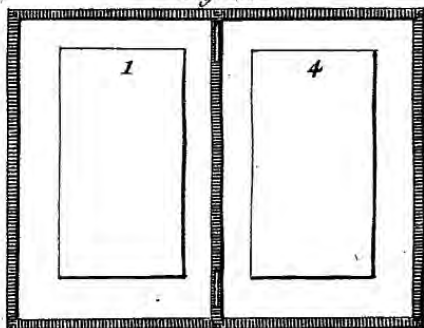


Fig. 4.

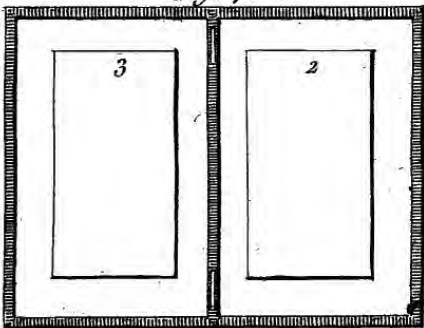


Fig. 5.

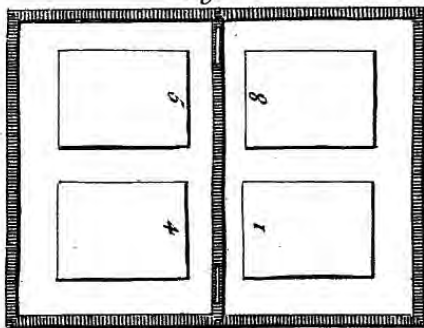


Fig. 6.

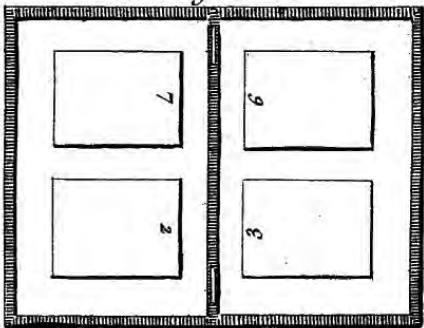


Fig. 7.

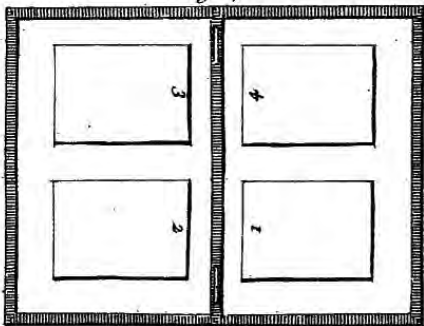


Fig. 8.

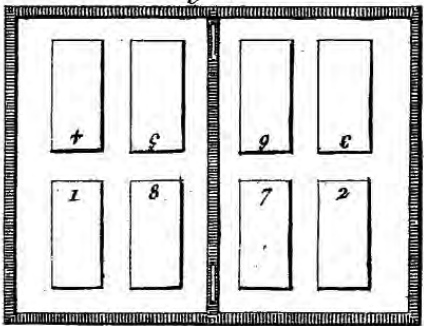


Fig. 9.

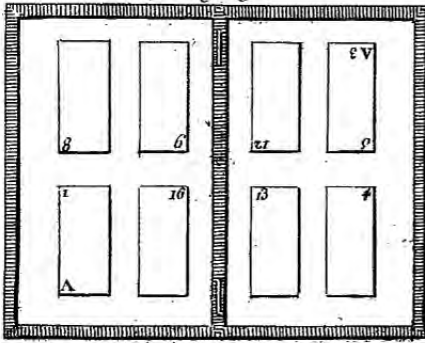


Fig. 10.

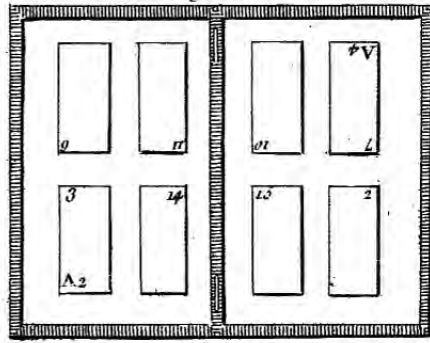


Fig. 11.

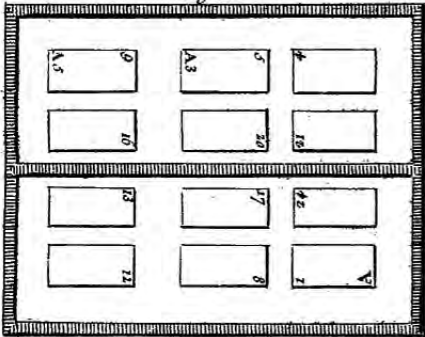


Fig. 12.

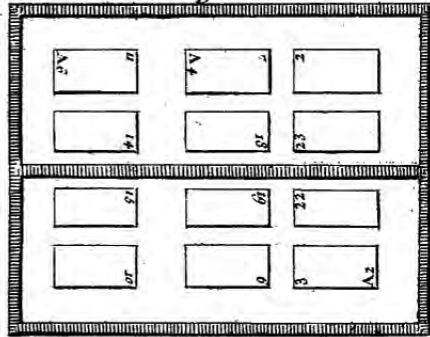


Fig. 13.

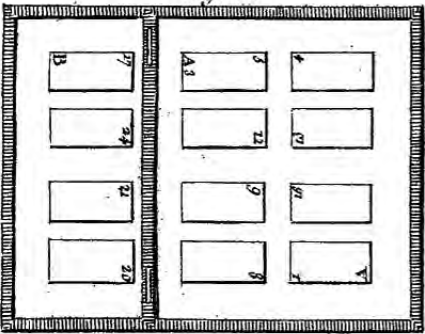


Fig. 14.

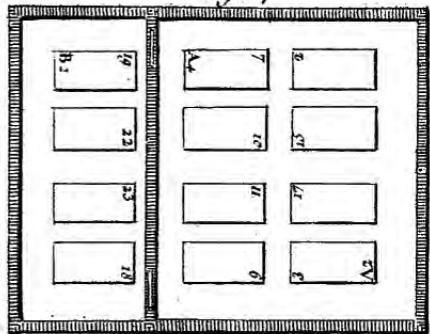


Fig. 15.

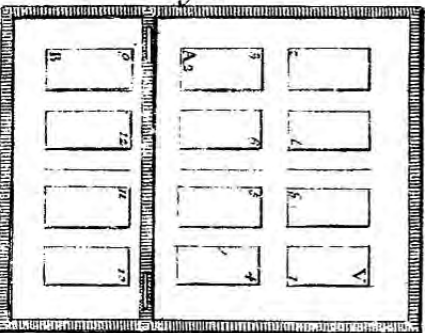


Fig. 16.

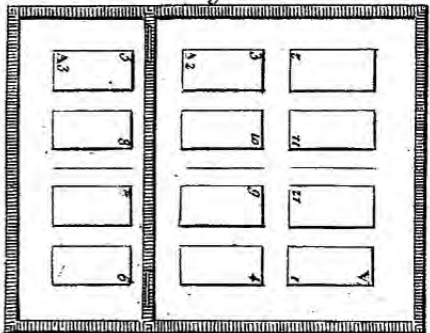


Fig. 17.

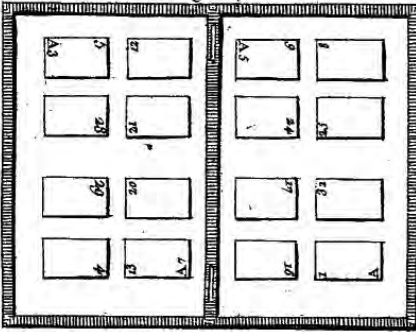


Fig. 18.

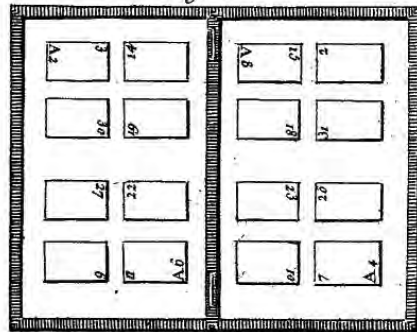


Fig. 19.

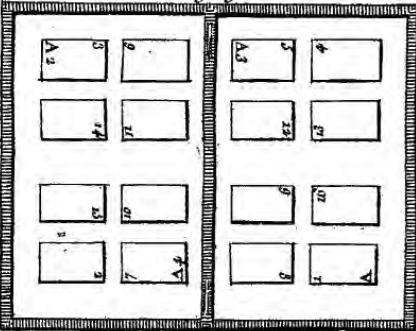


Fig. 20.

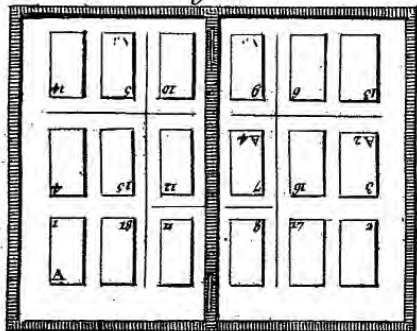


Fig. 21.

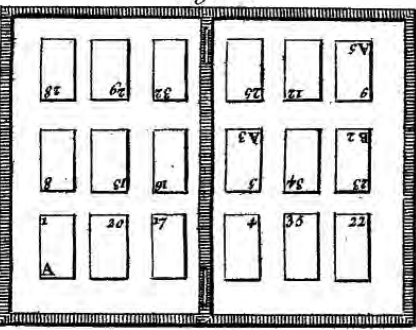


Fig. 22.

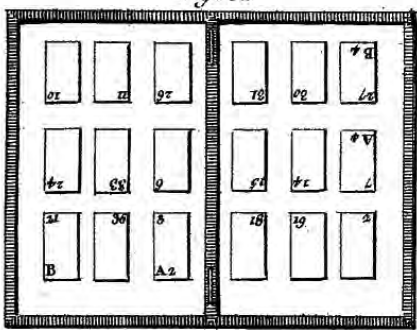


Fig. 23.

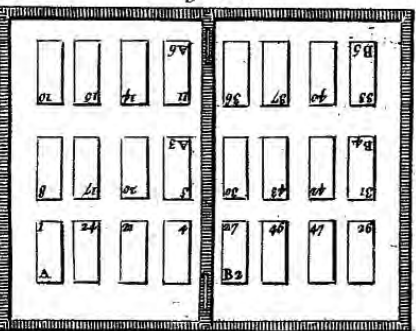


Fig. 24.

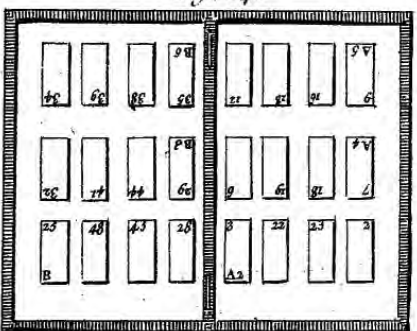


Fig. 33

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 34

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 35

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 36

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 37

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 38

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 39

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Fig. 1^e

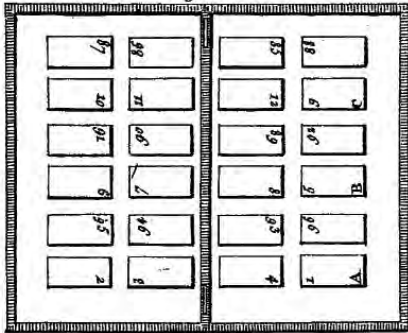


Fig. 2.

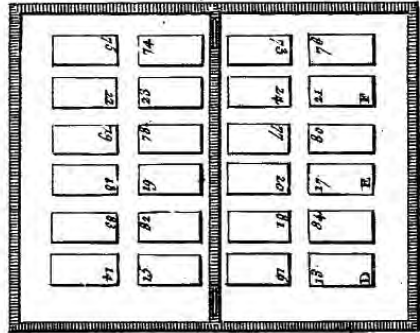


Fig. 3.

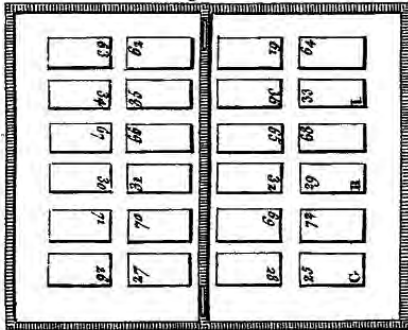
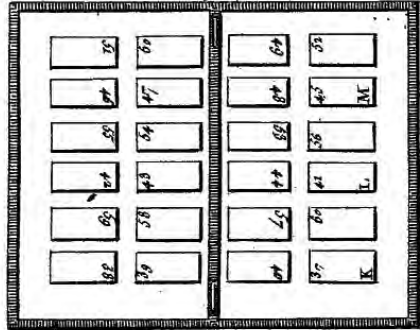


Fig. 4.



SIGNES DE CORRECTION

Lettres et mots à retourner	3 3 3
..... à supprimer	&
..... à rapprocher	()
..... à séparer	# #
..... à retresser	~~~~~
..... à nettoyer	~~~~~
..... transposés	┌
Espaces à abaisser	x x
Alinea à indiquer	└

