

LES PREMIERES PAGES

Les premières pages des livres sont souvent composées de la manière suivante :

- Page 1 : page blanche
- Page 2 : page blanche
- Page 3 : page faux titre. Elle contient uniquement le titre de l'ouvrage et un sous-titre.
- Page 4 : page « du même auteur ». Elle est composée de la liste des ouvrages de l'auteur du livre. (s'il y a matière, sinon mettre une page blanche).
- Page 5 : page de titre complète. Elle contient l'auteur et le titre du livre, puis éventuellement l'éditeur.
- Page 6 : page « copyright ». Elle indique le nom de l'auteur, la date de publication précédés du sigle ©.

Autres pages : page de citation, page de dédicace, tables des matières...
Il faut simplement tous les faire débiter en page recto (impaire).



Vous pouvez y rajouter un texte sur la propriété intellectuelle : « Le Code de la propriété intellectuelle interdit les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit, sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants cause, est illicite et constitue une contrefaçon, aux termes des articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle ».

LES PAGES BLANCHES

Si vous souhaitez des pages blanches, il faut qu'elles soient présentes dans votre fichier. Il vous est conseillé de débiter chaque paragraphe sur une page impaire. C'est à dire, laisser une page blanche si le chapitre précédent se termine par une page impaire

POUR INSÉRER UNE PAGE BLANCHE :

Dans le logiciel Word :

Placez le curseur au tout début du chapitre suivant, puis

Insertion > Saut > Page impaire

