

# Directives rédactionnelles Médias orientation: version courte

Il s'agit d'une version non exhaustive des directives: Directives rédactionnelles Médias orientation FR

En principe, le Petit Robert s'applique pour le français

## 1. Directives rédactionnelles générales

- Éviter les **abréviations** et formes raccourcies. Exemples: **24 heures sur 24** plutôt que **24h/24**, **par exemple** plutôt que **p-ex.**, **7 jours sur 7** avec des chiffres plutôt que **7j/7**. **etc.** est autorisé.
- Éviter les **anglicismes** et termes en langue étrangère
- Garder en tête le **public cible**. Écrire de manière aussi claire et précise que possible et nécessaire

## 2 Rédaction épiciène

- Toujours **s'adresser aux deux genres**
  - Textes suivis: forme féminine placée devant; titres: forme masculine placée devant
  - Utiliser la **forme la plus courte**: **une technicienne ou un technicien en géomatique BF**
- L'accord du participe passé et des adjectifs se fait **au masculin**: **la candidate ou le candidat seront engagés**
- **Forme contractée**: seulement exceptionnellement pour des questions de place, par exemple dans les médias imprimés, les tableaux ou les schémas
  - On utilise le **tiret**: **les technicien-ne-s de l'environnement**
- Utiliser les **désignations neutres** et les **phrases passives** avec parcimonie

## 3. Chiffres

- en toutes lettres entre 1-16: **un, deux, trois, ..., seize**; chiffres à partir de 17: **17, 18, 19**
- À partir de 5 chiffres, on ajoute une apostrophe droite tous les 3 chiffres dans les médias en ligne: **12'300**; on utilise un espace octogonal à la place de l'apostrophe dans les médias imprimés
- Chiffres décimaux séparés par une virgule: **0,44**. Exception: les sommes d'argent, par exemple: **CHF 150.55**
- Dates: dans les textes descriptifs: **Le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le 8 janvier 2024**. Autres contextes: **01.01.2024**
- Numéros de téléphone: **+41 31 555 55 55**

## 4. Caractères spéciaux

- Utiliser les guillemets français: **«...<...>...»**
- Jamais de point-virgule ou de point dans une liste à puces ou une énumération

- Dans les médias en ligne, seules des apostrophes droites «'» sont utilisées; dans les médias imprimés, des apostrophes de forme similaire aux virgules de la police du texte sont utilisées

## 5. Parenthèses, sigles et acronymes

- Éviter les **parenthèses** dans les textes suivis
- Indiquer la signification des **sigles et acronymes** en toutes lettres à leur première mention dans un texte, avec l'abréviation entre parenthèses. Exemple: **Certificate of Advanced Studies (CAS)**

## 6. Noms

- **Localités et lieux de Suisse** complétés avec l'abréviation du canton correspondant entre parenthèses. Exemple: **Olten (SO)**
- **Localités et lieux à l'étranger** complétés avec l'indication du pays correspondant entre parenthèses. Exemple: **Rome (Italie)**
- Ne pas forcément préciser l'abréviation du canton ou le pays lorsque les noms de la localité et du canton/pays sont identiques/proches ou qu'il s'agit d'un texte suivi: **Berne, Mexico**
- Écrire systématiquement les noms de communes composés commençant par «Saint-» en entiers: **Saint-Imier (BE)**
- Utiliser uniquement les traductions officielles pour les noms des écoles, les organisations du monde du travail (OrTra) et les autres institutions.  
Exception: les noms des universités, des écoles polytechniques fédérales et des hautes écoles sont systématiquement traduits dans la langue de rédaction en indiquant l'acronyme entre parenthèses, dans la langue originale lorsqu'il n'y a pas de traduction connue.  
**Université de la Suisse italienne (USI), École polytechnique fédérale de Zurich (EPFZ), Haute école spécialisée du Nord-Ouest de la Suisse (FHNW)**

## 7. Thèmes en ligne et crossmédiaux

### En ligne

- Les liens externes et internes doivent être insérés sous forme d'hyperliens. Exemples de liens externes : [Secrétariat d'État à la formation SEFRI](#) ; [liste des agences de placement privées](#)
- Pour les liens internes, utiliser le nom de la page : vous trouverez de plus amples informations à la page [Marché de l'emploi](#).
- Pas de chemin d'accès ou de navigation
- Liens internes : ils s'ouvrent dans la même fenêtre. Liens externes : ils s'ouvrent dans une autre fenêtre
- Copyright : indiquer le copyright ou la source sous la photo/l'image, la vidéo ou les documents

### Médias imprimés

- Toujours écrire «www.» ou «https://»
- Nom du lien: soit avec 1-2 barres obliques ou avec un chemin de lien

- Indications du copyright normalement dans les mentions légales uniquement