



Quelques conseils du rédacteur en chef

L'écriture de la langue française n'est pas toujours de tout repos et lorsqu'on doit rédiger un texte qui sera publié dans un journal, cela s'avère encore plus difficile.

Voici quelques conseils qui amélioreront grandement la qualité de vos prochains chefs-d'œuvres et qui faciliteront le travail de l'équipe de montage et d'édition.

Le montage :

Ne faites pas de montage. Toute votre mise en page devra être défaite puis adaptée aux besoins de la publication. Contentez-vous d'utiliser un type de caractère unique (pas de changement de couleur ou de taille de caractères). **N'ÉCRIVEZ PAS VOS TITRES EN MAJUSCULES !** Utilisez le simple interligne, ne faites pas d'alinéa ni de saut de paragraphe automatique. La simplicité est la clef dans ce domaine.

Les majuscules :

En français, contrairement à l'anglais, seul le premier mot d'un titre ou du nom d'un organisme demande la majuscule.

Exemple : - *Forces canadiennes (FC)*
- *Programme de services au personnel (PSP)*

Les espaces :

N'utilisez pas la double espace après le point. Cette habitude amène une difficulté supplémentaire au montage en créant des espaces beaucoup trop grands entre les phrases lorsqu'on justifie le texte.

Les heures :

En français, les heures s'écrivent de la façon suivante : un chiffre pour l'heure suivi d'une espace puis de l'abréviation « h » en minuscule, d'une autre espace et des minutes. S'il n'y a pas de minutes (9 h), on n'a pas à inscrire les zéros.

Exemples : - 9 h 15
- 10 h
- 21 h 15

Évidemment, pas besoin de mentionner « a.m. » ou « p.m. » dans les heures en français, puisqu'on utilise la grille de 24 heures.

Les symboles monétaires et les pourcentages:

Le signe de dollar, séparé par une espace, se place après le chiffre. On utilise la virgule pour séparer les dollars des cents. Comme pour les heures, on n'écrit pas les cents si elles sont à zéro. Le symbole de pourcentage (%) se place lui aussi après le chiffre précédé d'une espace.

Exemples : - 23,50 \$
- 18 \$
- 26 %
- 67,3 %

Les grades et les titres :

En français, les grades et les titres ne demandent pas de majuscule. Ainsi, commandant ou sergent s'écrivent sans majuscule. Dans le cas d'un ministère, le titre « ministre » ne prend pas de majuscule, par contre le nom du ministère en demande une.

Exemple : - le commandant de l'escadre
- l'adjudant-chef Gagné
- le ministre de la Défense nationale
- le ministère des Transports

Les abréviations :

Attention à l'utilisation abusive des abréviations. Vous savez probablement de quoi vous parlez, mais ce n'est pas nécessairement le cas de votre lecteur. Ainsi, il est certain que si vous écrivez que votre *ÉRS a suivi un cours de RCR en compagnie des gens de SR-02*, vous allez perdre vos lecteurs rapidement. Traduction : *L'Équipe de recherche au sol a reçu une formation en réanimation cardio-respiratoire en compagnie des gens de Sauvetage région 02.* (Avouez que c'est plus clair!) Vous pouvez ajouter l'abréviation entre parenthèses après le nom complet pour l'utiliser par la suite dans le texte.

En plus d'être composée d'une succession de la première lettre de chaque mot dans le cas de noms composés, l'abréviation d'un mot unique en français se construit (sauf exception) avec la première syllabe du mot suivie d'un point.

Exemple :

- *Organisation du traité de l'Atlantique Nord = OTAN*
- *boulevard = boul.*
- *directeur = dir.*
- *septembre = sept.*

Note : Évitez l'utilisation de l'abréviation 05 pour désigner l'année 2005 dans un texte. Utilisez plutôt l'année en entier ou n'inscrivez tout simplement pas l'année si cela est évident.

Les guillemets :

Les guillemets français sont composés de crochets « » à ne pas confondre avec les guillemets anglais qui sont constitués de deux apostrophes ”.

La ponctuation (!?.,) :

Tous les signes de ponctuation s'utilisent seuls. Ainsi, on ne met pas (!!!), ni (???) à la fin d'une phrase ou encore (.....). Un seul point dit ce qu'il a à dire, pas besoin d'en mettre trois. Lorsqu'on utilise les points de suspension, on en met seulement trois (...) pas huit!

Les nombres... en lettres ou en chiffres?

De façon générale, on écrit les chiffres de zéro à neuf en lettres et les nombres plus grand que dix s'écrivent en chiffres (2 356). Cette règle ne s'applique généralement pas aux heures, aux pourcentages, aux dates et aux dollars.

Il ne faut pas oublier l'espace entre les milliers et les centaines.

Exemples :

- *35 \$*
- *Les six chiens de Denise.*
- *Les 1 233 chiens de Denise.*
- *Il est 9 h 25.*
- *Le mardi 24 septembre 2005.*

Note : Certaines règles énumérées dans ce texte relèvent des normes graphiques de l'entreprise et pourraient varier selon les publications. Dans la très grande majorité, elles reflètent les normes typographiques généralement reconnues.

Éric Gagnon
Rédacteur en chef
Le Vortex de Bagotville
egc@royaume.com