

Usage des majuscules

Majuscule initiale

- le Conseil d'État
- le Grand Conseil
- les Chambres fédérales
- le Tribunal cantonal

Pas de majuscule

- «le conseiller d'État, a répondu à la presse»
- «la syndique a reçu la délégation chinoise»
- «monsieur Rogue nous a transmis les clés»

Majuscule si...

- Madame la Conseillère d'État, cher Collègue,

Acronymes

- MCBA (Musée cantonal des beaux-arts)
- CFF (Chemins de fer fédéraux)
- CICR (Comité international de la Croix-Rouge)

Ça dépend...

- J'habite la commune de Bourg-en-Lavaux
- La Commune a décerné un mérite sportif
- L'annonce publiée sur intranet n'apparaît pas sur internet

Majuscule initiale aux institutions et corps constitués

Preennent la majuscule les institutions ou les corps constitués : Conseil fédéral, État de Vaud, Cour constitutionnelle, etc.

En général, les adjectifs ou les compléments placés après le nom de l'institution prennent une minuscule (Comptoir suisse, Tribunal fédéral, etc.)

Minuscule aux noms de fonctions

Les noms des fonctions occupées par des personnes prennent la minuscule : cheffe du Département des institutions et de la sécurité (DIS), président de la Commission de gestion, directrice de l'Établissement secondaire de Renens, commandant de la Police cantonale, etc.

Dans les formules de politesse de la correspondance, il est usuel de mettre la majuscule dans l'entête de l'adresse et dans les salutations. On écrit alors Monsieur le Président, Madame la Députée. Dans la signature et dans le corps du texte, en revanche, la fonction s'écrit avec une minuscule. («madame C n'a pas répondu à nos sollicitations»).

Minuscule aux titres de lois (*recommandation de la Confédération*)

Les titres des lois et autres actes législatifs ne prennent pas de majuscule. On écrira donc «le gouvernement propose une modification de la loi sur l'aménagement du territoire». Exception : la Constitution s'écrit généralement avec un C majuscule.

L'utilisation des majuscules (associées éventuellement à des minuscules) est cependant usuelle dans les acronymes : LAT, LADB, LPers, etc.

Majuscule à « commune » et à « canton » s'ils sont personnifiés

Le canton s'écrit avec un «c» minuscule lorsqu'on se réfère à son territoire. Il en va de même pour les communes.

La règle demande une majuscule à commune et à canton lorsqu'ils sont individualisés et personnifiés. Exemple : «la Commune autorise la manifestation», «le Canton accorde un délai aux initiants».

Dans les textes qui, conformément à cette règle, ont à la fois des majuscules et des minuscules à «canton» ou à «commune», on peut s'en tenir à la minuscule partout.

Internet et intranet : la cohérence primordiale

Aucune règle ne fixe l'usage de la minuscule ou de la majuscule pour la première lettre d'«internet», «intranet» ou de «web».

En règle générale, la règle la plus importante est d'appliquer la même logique d'un bout à l'autre du document.

Règles typographiques

Composition des nombres

Dès cinq chiffres

- À 10 000 m d'altitude
- Elle avait 3580 amis sur Facebook en 2014

En toutes lettres

- Les six cents citoyennes concernées
- La loi a mis trente ans à être approuvée
- La règle vaut dans trois cas sur quatre
- Soixante moutons paissaient en contrebas

En chiffres arabes

- Le 17 juin se fête!
- Le Japonais de 25 ans a couru les 100 km en 6 h 13' 33"

Montants

- En 2010 un café coûtait 3 fr. 50 à la cafétéria
- 2010 Fr. 9.50
- 2011 10.00
- 2012 10.15
- 2013 12.25
- Dans les textes à portée internationale:
- 2010 CHF 9.50
- 2011 10.00
- 2012 10.15

Plus de quatre chiffres : séparation des tranches de trois chiffres

Lorsque le nombre dépasse quatre chiffres, on sépare par un léger espace chaque tranche de trois chiffres, à partir de la droite : «le canton s'est enrichi de 13 346 personnes en 2013, dont 1275 Lausannoises». Sur internet ou dans les textes produits par des logiciels de bureautique, l'usage d'une apostrophe droite est préférable (2'394'000 fr. 50).

Nombres composés en toutes lettres

- les nombres dans un texte littéraire ou de portée générale
- la durée («la séance a débuté à 10 h 30, avec deux heures de retard»)
- les quantités («cinq directives encadrent cette activité»)
- les expressions («faire les quatre cents coups», «se mettre sur son trente et un», «des centaines de francs», «huit fois sur dix»)
- les nombres au début d'une phrase, sauf s'il s'agit d'une date, ou que le texte comprend beaucoup de chiffres (p. ex. statistiques).

Nombres composés en chiffres arabes

- les années, les dates, les horaires et les heures
- les poids et mesures, de même que les distances, les températures, longitudes et latitudes ainsi que les âges
- les énumérations et les statistiques, ainsi que les sommes, les fractions et les pourcentages, les articles de lois, numéros de compte...

Montants

Dans le texte, on écrit «dix francs» ou «10 fr.» (et non «CHF 10.60»).

S'il y a des centimes on les place après l'abréviation «fr.» : 7 fr. 45.

Dans un tableau, il vaut mieux mettre «Fr.» avant la somme ou en haut de la colonne afin de garantir l'alignement. Les tableaux figurant dans des documents de portée internationale utilisent de préférence l'abréviation CHF (code ISO).

L'abréviation de millions (mios) est acceptée lorsque le mot se répète plusieurs fois dans le texte.

Fractions

- La fraction d'un nombre est séparée de ce dernier par une virgule (1,6 m de diamètre; 50,8% des Romands).

Numéros de téléphone et de fax

Ils se notent sans ponctuation : tél. 021 316 05 15, fax 021 316 40 52.

Ponctuation et adjectifs ordinaux

Tiret ou trait d'union

- un boute-en-train
- la guerre de 14-18
- les Vaudois – de grands marcheurs – ont gagné la course

Espacement (règle prioritaire: cohérence à l'intérieur du document)

Espace fine (ou rien)
avant : ; ! ? » %
espace normale après

Espace normale avant,
pas d'espace après ([

Espace normale après,
rien avant . ,) *]

Espace avant et après &
– (tiret demi-cadratin)
— (moins) (sauf en début de ligne, pour les tirets)

Collé au texte - / ' @

Pour la 100^e fois!

- Au 1^{er} janvier 2015
- La 1^{re} chaîne
- Il est arrivé 43^e sur 600
- Au XIX^e siècle cela se faisait beaucoup

Ponctuation

Trait d'union et tiret

Le trait d'union, court et collé aux mots, s'utilise dans un mot composé ou en fin de ligne, pour marquer la coupure d'un mot.

Le tiret, plus long, est utilisé pour encadrer une phrase ou un segment de phrase (incise). Il est précédé et suivi d'une espace. Il s'utilise aussi pour énumérer et pour signaler un changement d'interlocuteur dans un dialogue; il est alors collé à la marge de gauche et suivi d'une espace fixe.

Guillemets

Les guillemets français se présentent sous forme de doubles chevrons (« comme ceci »). Une espace fine les éloigne des termes qu'ils encadrent (ou rien, lorsque l'espace fine n'est pas disponible). Les "guillemets droits" sont réservés à la langue anglaise et à l'informatique (pages web, réseaux sociaux, messagerie). L'allemand utilise des „guillemets inversés“.

Espacement: une pratique identique tout au long du document

Dans l'édition, **les signes de ponctuation doubles** sont précédés d'une espace fine. Il s'agit notamment des signes : ; ! ? » % † « ».

Les logiciels de traitement de texte insèrent automatiquement des **espaces insécables** là où l'imprimerie met une espace fine. Cette espace insécable éloigne les caractères sans les séparer, afin que le signe de ponctuation ne se retrouve pas isolé, à la ligne suivante. Il est également possible de coller les signes doubles au mot qui les précède.

Sur internet, il vaut mieux coller les signes doubles au mot qui les précède, même en français, car les espaces insécables sont rarement reconnues par les navigateurs (les espaces fines encore moins).

Rappel: abréviation des adjectifs ordinaux

La 1^{re} révélation, le 10^e éblouissement: rester simple

On abrège premier 1^{er}, première 1^{re}; deuxième s'abrège 2^e, les trentièmes s'abrègent 30^{es} (les abréviations 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} sont erronées).

Les conventions mentionnées dans ce guide rédactionnel se fondent sur les recommandations du **Guide du typographe**, référence pour l'édition et la presse.

Ce document se complète de la publication *L'Égalité s'écrit*, du Bureau de l'égalité entre femmes et hommes, appuyé par la **directive 5.8.1 sur la rédaction épïcène**. www.vd.ch/redaction-epicene