

Recommandations typographiques dans la rédaction de textes à l'Université de Fribourg

Tables des matières

1	Introduction.....	2
2	Références francophones	2
3	Nom de l'institution.....	3
4	Noms de lieu et adresses	3
4.1	<i>Bâtiments et lieux-dits de l'Université</i>	3
4.2	<i>Adresses.....</i>	3
5	Utilisation de la majuscule	3
5.1	<i>Noms de structures</i>	4
5.2	<i>Diplômes et formations.....</i>	4
5.3	<i>Titres honorifiques.....</i>	4
5.4	<i>Autres mots</i>	4
6	Abréviations et sigles	5
6.1	<i>Général.....</i>	5
6.2	<i>Liste des abréviations les plus fréquentes</i>	5
6.3	<i>Liste des abréviations à utiliser lorsqu'elles sont précédées d'un nombre (écrit en chiffres)</i>	6
6.4	<i>Titres et appellations</i>	6
6.5	<i>Abréviation des fonctions de l'Etat</i>	7
6.6	<i>Temps et heures</i>	7
7	Italique	8
8	Ponctuation.....	9
9	Devises et unités monétaires.....	9
10	Nombres	10
11	Ecriture inclusive.....	10
12	Spécifiquement Web	11
13	Autres	11

1 Introduction

Afin de donner une unité rédactionnelle aux différents types de textes produits à l'Université de Fribourg, l'institution formule des recommandations à suivre dans tous les documents destinés aux étudiant-e-s, collaboratrices et collaborateurs, ainsi qu'au grand public.

Ces règles sont résumées dans cet unique document qui prend en compte le contexte universitaire, ainsi que le positionnement bilingue de l'Unifr. Elles concernent des éléments tels que les noms des structures et des bâtiments, l'utilisation de la majuscule ou des usages fréquents pour lesquels il est nécessaire d'établir des choix. Ces derniers sont également explicités dans le document ci-dessous.

Les recommandations internes concernant le langage inclusif sont, quant à elles, résumées dans un autre document accessible [ici](#), tandis que tous les éléments touchant à la charte graphique de l'Unifr sont rassemblés [là](#).

Les usages de la langue étant évolutifs, les exemples cités dans ce document devront être mis à jour régulièrement. Unicom Communication & Médias est chargé de récolter les questionnements, coordonner les réponses et les intégrer sur une page Web accessible à toute la communauté.

2 Références francophones

- [Guide du typographe romand](#)
- [Le grand Robert de la langue française](#)
- [Instruction de la Chancellerie fédérale sur la présentations des textes officiels en français](#)
- [Charte graphique de l'Unifr](#)
- [Recommandations de l'Unifr concernant le langage inclusif](#)

3 Nom de l'institution

☺	☹
Université de Fribourg	université de Fribourg
Unifr	UniFR – UNIFR

4 Noms de lieu et adresses

4.1 Bâtiments et lieux-dits de l'Université

☺	☹
Beauregard	
Miséricorde	
Jardin botanique	jardin botanique
Pérolles	
Regina mundi	Regina Mundi
Aula magna	Aula Magna
Hall d'honneur	
salle xxx/ auditoire de biologie	Salle xxx / Auditoire de Biologie
Bibliothèque cantonale et universitaire	
Musée d'histoire naturelle	

4.2 Adresses

Les adresses seules s'écrivent sous le format «Rue XXX n°YY».

Si l'adresse est intégrée dans un texte, il convient d'utiliser la minuscule.

En regard des plans universitaires, il est possible d'utiliser les abréviations officielles des sites.

☺	☹
Avenue de l'Europe 20 Av. de l'Europe 20	
Boulevard de Pérolles 20 Bd de Pérolles 20	Bvd de Pérolles 20
Nos bureaux se situent à l'avenue de l'Europe 20.	Nos bureaux se situent à l'Avenue de l'Europe 20.
MIS 03, salle 3012	MIS 3012
PER 22, salle A140	Per 22, salle A140

5 Utilisation de la majuscule

La majuscule initiale d'un mot composé en minuscules ne porte pas d'accent. *Cette décision permet une meilleure cohérence avec les textes publiés sur différents supports. En effet, certaines polices d'écriture ou certaines plateformes web ne proposent pas facilement, voire pas du tout, d'accès aux majuscules accentuées.* Pour des questions de lisibilité, un mot composé entièrement en majuscules est accentué.

☺	☹
L'UNIVERSITÉ DE FRIBOURG	L'UNIVERSITE DE FRIBOURG
Études de musicologie	Études de musicologie

5.1 Noms de structures

Seule la première lettre des structures prend une majuscule.

Si le nom de la faculté, du département, etc. n'est pas écrit, mais sous-entendu, la majuscule est également requise: notre Université, notre Service.

S'agissant d'une référence générale, le terme garde la minuscule. Ex. : Les universités européennes.

Une exception est tolérée pour les unités dont la dénomination ne contient pas d'article.

☺	☹
L'Université de Fribourg	L'université de Fribourg
La Faculté des sciences et de médecine	La Faculté des Sciences et de Médecine
Le Département de biologie	Le Département de Biologie
L'Institut de français	L'Institut de Français
Le Service du sport universitaire	Le service du sport universitaire
Le Service des relations internationales	Le service des relations internationales
Le Centre suisse islam et société	Le Centre Suisse Islam et Société
Le Fonds national suisse (FNS)	Le Fonds National Suisse (FNS)
Le Service Promotion Recherche	Le Service promotion recherche

5.2 Diplômes et formations

Quand ils sont employés sans complément, comme une notion générale, les mots master et bachelor s'écrivent en minuscule et pas en italique.

Si le complément est spécifié et qu'ils indiquent un titre précis, ils prennent une majuscule. La branche, par contre, s'écrit en minuscule.

☺	☹
Le Bachelor en biologie	Le Bachelor en Biologie
Le Master en lettres	Le Master en Lettres
Les masters de l'Université de Fribourg	Les Masters de l'Université de Fribourg
Les cursus de master	Les cursus de Master

La liste officielle des noms de branches est disponible dans les 4 langues dans l'Annexe 2.

5.3 Titres honorifiques

Nous faisons la différence entre titre (majuscule) et fonction (minuscule). Lorsqu'il est employé sans complément déterminant, le titre honorifique prend une majuscule. En revanche, lorsqu'il est suivi du nom du titulaire ou de la structure de rattachement, il prend une minuscule

☺	☹
Madame la Présidente	Madame la présidente
La présidente du département	La Présidente du département
Monsieur le Directeur	Monsieur le directeur
La Rectrice Astrid Epiney	La rectrice Astrid Epiney
Astrid Epiney, rectrice de l'Unifr	Astrid Epiney, Rectrice de l'Unifr

5.4 Autres mots

Les propositions ci-dessous répondent soit à une règle d'utilisation générale, soit à un choix entre deux possibilités valides, mais permettant de garder une unité aux textes.

😊	😞
L'Internet Le site Internet Le Net	L'internet Le site internet Le net
Le Web La page Web	Le web
La Toile (syn. Internet)	La toile
Moyen Age	Moyen-Age, Moyen Âge
crédit ECTS	crédit ects

6 Abréviations et sigles

6.1 Général

Les abréviations et les sigles peuvent être utilisés dans un texte à condition d'apparaître d'abord entre parenthèses, lorsque le terme concerné apparaît pour la première fois.

Il existe trois procédés pour abrégé des mots.

- 1) Le procédé abrégatif le plus courant consiste à couper le mot après la première consonne et à faire suivre d'un point.
Exemples: monsieur > M.; page > p.; nom commun > n. c.
- 2) Le second procédé abrégatif consiste à couper un mot après la première syllabe, mais avant une voyelle, de façon à ce que l'abréviation se termine toujours par une consonne. Le mot ainsi abrégé doit être suivi d'un point.
Exemples: décembre > déc.; invariable > inv.; féminin > fém.
- 3) Le troisième procédé consiste à retrancher des lettres médianes d'un mot ou à ne garder que la première et la dernière lettre du mot. Dans ce cas, les mots abrégés ne sont jamais suivis d'un point puisque la dernière lettre de l'abréviation correspond à la dernière lettre du mot écrit au complet.
Exemples: boulevard > bd; route > rte

Les unités de mesure font exception et ne comprennent pas de point.
Les sigles s'écrivent sans les points abrégatifs. Exemples: CNRS, FNS

6.2 Liste des abréviations les plus fréquentes

A utiliser plutôt entre parenthèses ou dans les notes de bas de page.

Terme	Abréviation
et cætera –	etc. (pas de points de suspension)
c'est-à-dire	c.-à-d.
chapitre	chap.
environ	env.
page pages	p. pp.
par exemple	par ex.
y compris	y c.

6.3 Liste des abréviations à utiliser lorsqu'elles sont précédées d'un nombre (écrit en chiffres)

Terme	Abréviation
pour cent (Lorsque ce terme est employé comme substantif, c'est-à-dire sans être précédé d'un nombre, il s'écrit en toutes lettres, avec trait d'union (par ex. : les pour-cent indiqués dans le tableau ci-après sont arrondis)	% *
pour mille (idem)	‰ *
alinéa	al.
article	art.
chiffre	ch.
centilitre	cl
décibel	dB
gramme	g
hectare	ha
heure	h
kilogramme	kg
kilomètre	km
kilowatt	kW
kilowattheure	kWh
litre	l
mégaoctet	Mo
mètre	m
mètre par seconde	m/s
mètre carré, mètre cube	m ² , m ³ m2 et m3 sont acceptés sur le Web
millimètre	mm
minute	min.
numéro	n° (On obtient le signe «°» en mettant la lettre «o» en exposant)
paragraphe	par.
point	pt
seconde	s
siècle	s.
tonne	t
watt	W

* Pour faciliter la coordination entre publication papier et électronique, ainsi qu'avec les textes germanophones, les espaces insécables utilisés normalement en français avec les signes suivants : ; ? « » ! () { } [] % sont abolis. (voir aussi point 7.)

6.4 Titres et appellations

Terme	Abréviation
Docteur	Dr
Docteure	Dre
Professeur – Professeure Professeurs - Professeures	Prof. Profs
Monsieur Messieurs	M. MM.

Madame	M ^{me}
Mesdames	M ^{mes}
Monseigneur	Mgr

Dans les textes suivis, on ne précise pas Madame/Monsieur, mais on privilégie la forme complète du titre sauf si la place (nombre de signes du texte) est vraiment limitée. En français, on nomme toujours les personnes par leur prénom et leur nom.

6.5 Abréviations des fonctions de l'Etat

La liste des abréviations officielles des fonctions de l'Etat de Fribourg, ainsi que leur équivalent en allemand, est disponible dans l'Annexe 1.

6.6 Temps et heures

De manière générale, les termes qui désignent des unités de temps (heure, minute, seconde) ne s'abrègent pas, excepté pour le mot heure placé entre deux chiffres.

Terme	Exemples
Date et heure	Mardi 12 février, 14h30 Le voyage dure 10 heures.
Heures	14h30; 14h00 Exception possible en cas de texte bilingue par souci d'unité: 14:30 (exemple, agenda de l'Unifr)
Siècles s'écrivent en chiffres romains	XVIII ^e siècle les X ^e et XI ^e siècles du X ^e au XII ^e siècle

7 Italique

L'italique s'emploie:

1) Pour les mots étrangers non référencés dans le dictionnaire (référence: Robert) sauf pour les fonctions, les noms des institutions étrangères ou les noms d'événements. Dans la mesure du possible, il est, bien sûr, recommandé d'utiliser le terme francophone équivalent.

☺	☹
<i>workshop</i>	workshop
<i>team</i>	team
doctorat honoris causa	<i>doctorat honoris causa</i>
un master	<i>un master</i>
timing	<i>timing</i>
le dies academicus	<i>Le dies academicus</i>
l'alma mater	<i>L'alma mater</i>
Visiting Fellow	<i>Visiting Fellow</i>
Juniorprofessor	<i>Juniorprofessor</i>
University of Glasgow	<i>University of Glasgow</i>
swissuniversities	<i>swissuniversities</i>

2) Les titres d'œuvres, de journaux

☺	☹
<i>La Liberté</i>	La Liberté, «La Liberté»
<i>universitas</i>	Universitas, «universitas»
<i>Alma&Georges</i>	Alma&Georges, «Alma&Georges »
<i>Le Rouge et le Noir</i> <i>Le Parfum</i>	«Le Rouge et le Noir» «Le Parfum»

3) Les titres d'articles et les citations textuelles s'écrivent, eux, entre guillemets.

☺	☹
<i>Le Temps</i> titre «La folie destructrice de Trump»	«Le Temps» titre <i>La folie destructrice de Trump</i>
«Longtemps, je me suis couché de bonne heure» «Aujourd'hui, maman est morte. Ou peut-être hier, je ne sais pas.»	<i>Longtemps, je me suis couché de bonne heure</i> <i>Aujourd'hui, maman est morte. Ou peut-être hier, je ne sais pas.</i>

4) Si l'auteur-e souhaite mettre en évidence un élément dans le cadre d'un texte suivi, privilégier l'italique. Selon le support ou le contexte (par exemple un manuel ou document de support), les caractères gras peuvent aussi être utilisés.

☺	☹
Il nous semble <i>impératif</i> de régler cette question.	Il nous semble impératif de régler cette question.
La DIT recommande d'utiliser Teams plutôt que Zoom.	La DIT recommande d'utiliser <i>Teams</i> plutôt que Zoom.

8 Ponctuation

- Pour faciliter la coordination entre publication papier et électronique, ainsi qu'avec les textes germanophones, les espaces insécables et demi-insécables utilisés normalement en français avec les signes suivants :;? « » ! () { } [] %, ainsi qu'avec m². MO... sont abolis.
- Toujours utiliser les guillemets français « » et non "".
- Si vous devez insérer des guillemets dans des guillemets, utilisez: ‹ › (sur mac: insertion, caractères spéciaux, (texte normal).
- Les crochets [] ne sont à utiliser que s'il est nécessaire d'introduire une parenthèse dans une parenthèse, de préciser un renseignement à l'intention du lecteur ou pour marquer un citation tronquée.
- Toujours utiliser l'apostrophe proposée par word «'» et non «'».

☺	☹
Les personnages de détectives le fascinent (surtout le célèbre inspecteur Maigret [créé par Simenon]).	Les personnages de détectives le fascinent (surtout le célèbre inspecteur Maigret (créé par Simenon)).
Dans ce pays [la Suisse], véritable carrefour, on compte quatre régions linguistiques.	Dans ce pays (la Suisse), véritable carrefour, on compte quatre régions linguistiques.
Citation complète	Citation tronquée
«Au total, quelque 947 étudiant·e·s nouvellement immatriculé·e·s à l'Unifr ont accepté de s'exprimer sur leurs interrogations, leurs incertitudes et leurs expériences durant les premières semaines de cours.»	« Au total, quelque 947 étudiant·e·s nouvellement immatriculé·e·s à l'Unifr ont accepté de s'exprimer sur leurs [...] premières semaines de cours. »

Ne jamais utiliser de point à la fin des titres et sous-titres

9 Devises et unités monétaires

Dans les textes, les termes désignant une unité monétaire ne s'abrègent pas. On abrège toutefois le mot «franc» en «fr.» lorsqu'il est placé entre deux chiffres.

Dans les tableaux ou dans un contexte purement financier, s'il faut, par exemple, distinguer d'autres devises on utilisera xxx CHF, 5000 EUR, 300 USD...

☺	☹
50 francs	50.-
12fr.50	12 francs 50

10 Nombres

Les nombres s'écrivent en chiffres arabes lorsqu'ils sont suivis d'une unité de mesure, d'une unité de temps (pour indiquer l'heure) ou d'une unité monétaire, dans les dates, pour les âges et pour les sanctions.

Il faut essayer de conserver une cohérence à l'interne de chaque texte ou document tout en privilégiant les règles suivantes:

- Ecrire les chiffres de 1 à 10 en toutes lettres, mais les nombres suivants en chiffres.
- Eviter d'écrire un nombre en chiffres au début d'une phrase.

Pour les nombres comprenant plus de 4 chiffres, on utilise une apostrophe afin de faciliter la lisibilité.

L'unité et les décimales sont séparées par une virgule: 5,3 millions de francs.

Nombres ordinaux: On écrit 1^{er} (ou 1^{er} sur le Web) qui donne 1^{re} au féminin ; 2^e, 3^e, 4^e, etc., sans changement au féminin.

😊	☹️
Quatre professeurs ont participé à cette table ronde.	4 professeurs ont participé à cette table ronde.
Cette manifestation a rassemblé 537 spectateurs.	Cette manifestation a rassemblé cinq cent trente-sept spectateurs.

11 Ecriture inclusive

Les textes doivent être conçus comme s'adressant à des femmes et des hommes.

Les recommandations édictées concernant le langage inclusif peuvent être consultées sous:

<https://www3.unifr.ch/uni/fr/organisation/acad/egalite/langage-inclusif.html>

- En cas de double désignation, toujours commencer par le féminin. Ex.: les chanteuses et chanteurs.
- Si on souhaite éviter la double désignation, utiliser de préférence le point médian, sinon le trait d'union (et non pas le E, les parenthèses ou la barre d'exclusion)

Point médian mode d'emploi:

https://www.unifr.ch/uni/fr/assets/public/files/acad/egalite/egalite_langage_inclusif_point_median.pdf

😊	☹️
Professeur·e	ProfesseurE Professeur(e) Professeur/e
Etudiant·e·s fribourgeois·e·s	EtudiantE fribourgeoisEs Etudiant(e) fribourgeois(e) s Etudiant/e fribourgeois-e-s

NB: Pour le Web, l'utilisation de la double forme et de l'écriture inclusive est prohibée dans les titres, les menus et urls.

😊	☹️
https://www.unifr.ch/studies/fr/admission/admission-auditeur.html https://www.unifr.ch/studies/fr/admission/admission-auditrice.html (NB: il s'agit d'un exemple, ce lien n'existe pas)	https://www.unifr.ch/studies/fr/admission/admission-auditrice-auditeur.html

12 Spécifiquement Web

Sur des documents imprimés:

- Toujours indiquer les adresses Web de la manière la plus courte possible. Pour les sites Web de l'Unifr il n'est pas nécessaire de spécifier http://, https:// ou www.
- Viser le point d'entrée général du site, sans spécifier FR ou DE ou des sous-pages spécifiques (sauf si impératif).

😊	😞
unifr.ch/research	https://www3.unifr.ch/research/fr/
unifr.ch	https://www.unifr.ch/home/fr.html
events.unifr.ch/cafes-scientifiques	https://events.unifr.ch/cafes-scientifiques

Sur des documents électroniques:

- Préférer l'utilisation d'hyperliens placés sous un mot-clé pertinent plutôt que l'écriture complète de l'URL.
- Lors de l'ajout de l'hyperlien, utiliser l'adresse complète plutôt que sa version courte, ou la page d'accueil du site (le lien court se trouve souvent dans le pied de la page Web).

😊	😞
Admission à l'Université de Fribourg	Admission à l'Université de Fribourg: https://www3.unifr.ch/studies/fr/admission/
unifr.ch/admission	https://www3.unifr.ch/studies/fr/admission/

13 Autres

😊	😞
CQFD	C.Q .F.D cqfd
ECTS crédits ECTS	Ects e.c.t.s Crédit ectS
Prof. de + branche – Ex. : Prof. de biologie	Prof. en biologie
covid et covid-19: à l'écrit on privilégie la forme féminine plébiscitée par l'Académie française. Le Robert accepte les deux formes.	
(sic)	<i>sic</i> , [sic]