

## Charte éditoriale

La *Feuille d'Avis du District de Courtelary* est un journal d'annonces et d'informations distribué chaque vendredi dans tous les ménages de l'ancien district de Courtelary (12 000 exemplaires). Ce journal est à la disposition des citoyens et des associations désireux de transmettre des informations à la population. Le journal doit sa richesse à la diversité de ses informations et à la vie des différentes communes qu'il dessert. Néanmoins, pour garantir la pérennité et la qualité de son contenu, une ligne directrice éditoriale est nécessaire.

Dès la mise en ligne de la présente charte, les différentes directives qui la composent entrent en vigueur. Merci donc d'en prendre connaissance et d'adapter le contenu de vos envois à notre charte. Si vous ne savez pas si votre information est une annonce, une publication en pages rédactionnelles ou autre, n'hésitez pas à nous le faire savoir par téléphone ou par mail, nous nous ferons un plaisir de vous renseigner. Ensemble, nous visons une information de qualité, vivante et dynamique au sein de l'ancien district de Courtelary. Nous vous remercions pour votre intérêt et votre participation à ce média local reconnu.

### Table des matières

Pages rédactionnelles _____	2
Annonces et adieux _____	3
Sport _____	4
Paroisses _____	5
Utile _____	6
<i>Feuille Officielle d'Avis du District de Courtelary</i> _____	7
Délais _____	7
Demandes _____	7
Directives précises relatives au texte _____	8

# *Feuille d'Avis du District de Courtelary*

## **Pages rédactionnelles**

Tous les citoyens de l'ancien district de Courtelary et environs ont la possibilité de publier une information qu'ils souhaitent transmettre à la population. Nous publions les communiqués culturels touchant notre région (Romont, Sauge, Orvin, Péry-La Heutte, Sonceboz-Sombeval, Corgémont, Cortébert, Courtelary, Cormoret, Villeret, Saint-Imier, Sonvilier, Renan, La Ferrière, Tramelan et Mont-Tramelan), qui seront relus et corrigés selon nos critères éditoriaux.

Afin de garantir une information dynamique et renouvelée, il n'est pas possible de publier plus de deux semaines de suite le même contenu. En outre, une seule et même publication peut apparaître dans nos pages à deux reprises (3 non consécutives).

La publication d'une ou plusieurs photos en haute résolution est possible et bienvenue, selon la place disponible. Nous nous permettons de ne pas publier les photos qui sont de qualité insuffisante.

Tous les envois doivent comprendre un texte rédigé. Les programmes, ordre du jour ou autres informations succinctes qui ne sont pas sous une forme rédigée ne seront pas pris en compte.

**Communiqué culturel** : si votre article soutient une manifestation à but lucratif (concert ou manifestation à entrée payante), nous demandons une contrepartie financière par la publication d'une annonce au tarif de 75 francs les 1000 signes (hors frais techniques). Non lucratif ou philanthrope (activité paroissiale, sociale, manifestation pour collecte de fonds caritatifs, etc.), entrée libre ou collecte : 50% de rabais. L'annonce peut être publiée une autre semaine que le communiqué.

**Compte-rendu de manifestation** : gratuit.

**Nécrologies et hommages** : gratuit.

**Lettre de lecteur** : publié gracieusement sans photo en page rédactionnelle sauf si le communiqué envoyé a pour sujet un objet soumis prochainement en votation, voir « communiqué politique » ci-dessous. Réponse à un article paru : gratuit.

**Communiqué politique** : nous demandons une contrepartie financière par la publication d'une annonce au tarif de 75 francs les 1000 signes (hors frais techniques) ou possibilité de ne pas faire d'annonce mais de payer le communiqué au même tarif. L'annonce peut être publiée une autre semaine que le communiqué. Sans contrepartie financière, le communiqué électoral ne sera pas publié. **Attention** : un communiqué politique ne peut être publié le vendredi précédant une votation, le « droit de réponse » ne pouvant être assuré avant la votation.

**Directives éditoriales** : les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8.

**Directives photographiques** : les photos doivent nous parvenir par courriel (.jpg, .tiff, .psd en haute résolution, 300 dpi sans compression) en fichier séparé joint à votre mail (et non incorporées dans un document de mise en page). Merci de toujours indiquer les légendes qui accompagnent les photos (prénom et nom de la personne en photo, une phrase décrivant la situation, la localisation du lieu photographié, etc.).

**Tarifs** : se référer à la catégorie concernée ci-dessus.

**Délai** : mercredi 9 h.

# *Feuille d'Avis du District de Courtelary*

## **Annonces**

Il est possible de publier des annonces payantes dans nos pages prévues à cet effet. Les différents tarifs sont à votre disposition directement sur notre site internet [www.bechtel-imprimerie.ch/tarifs/](http://www.bechtel-imprimerie.ch/tarifs/)

Remarque : une réduction de 50 % est offerte quand l'annonce concerne un événement à but non-lucratif ou philanthrope (activité paroissiale, sociale, manifestation pour collecte de fonds caritatifs).

Un ordre d'insertion ou une offre d'insertion contenant le prix, le format, la date de parution et l'adresse de facturation de votre annonce vous sera envoyée entre le lundi et le mercredi précédant la date de parution de votre annonce, merci de bien vouloir relever votre boîte mail et prendre connaissance de ce mail.

**Directives éditoriales :** les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8.

**Directives photographiques :** les photos doivent nous parvenir par courriel (.jpg, .tiff, .psd en haute résolution, 300 dpi sans compression) en fichier séparé joint à votre mail (et non incorporées dans un document de mise en page).

**Tarifs :** [www.bechtel-imprimerie.ch/tarifs/](http://www.bechtel-imprimerie.ch/tarifs/)

**Délai :** mercredi 9h.

## **Adieux**

Faites-nous parvenir votre texte, la date de parution souhaitée, couleur ou noir uniquement et l'adresse de facturation à [fac@bechtel-imprimerie.ch](mailto:fac@bechtel-imprimerie.ch). Un ordre d'insertion avant la parution de votre encadré dans notre journal vous sera envoyé par mail.

**Directives éditoriales :** les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8.

**Directives photographiques :** les photos doivent nous parvenir par courriel (.jpg, .tiff, .psd en haute résolution, 300 dpi sans compression) en fichier séparé joint à votre mail (et non incorporées dans un document de mise en page).

**Tarifs :** 80 centimes + TVA le millimètre par colonne (couleur : suppl. 25 francs).

**Délai :** mercredi 9h (possibilité de trouver un arrangement tant que le journal n'est pas imprimé).

# ***Feuille d'Avis du District de Courtelary***

## **Sport**

Les sociétés sportives alimentent leur propre rubrique. Chaque semaine, elles peuvent faire publier les résultats de leurs équipes/membres (avec un texte illustrant leurs exploits ou leurs déboires), le programme de la semaine suivante et leurs diverses informations importantes, telles que l'organisation de cours, camps, manifestations publiques gratuites. La publication d'une ou plusieurs photos en haute résolution est possible et bienvenue, selon la place disponible. Nous nous permettons de ne pas publier les photos qui sont de qualité insuffisante.

**Directives éditoriales :** les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8. Merci de bien respecter la structure des résultats et des programmes (attention aux espaces, ne pas en insérer plusieurs d'affiler) selon l'[exemple](#) ci-dessous :

**S30+ Aurore – La Suze** \_\_\_\_\_ 1-0

**JA Aurore – La Suze** \_\_\_\_\_ 10-7

**1re Aurore – La Suze** \_\_\_\_\_ 2-3

*Vendredi 8 septembre*

**S30+ 18 h, Corgémont: La Suze – Court**

*Vendredi 8 septembre*

**1<sup>re</sup> ligue 18 h, Sonceboz: La Suze – Courtelary**

### **Championnats jurassiens de slalom géant MU 16**

1. Klopfenstein Amélie, Bienne, 1 h 13'41"18

2. Friche Léa, Chasseral D., + 1"53

Un document Word prêt à être utilisé peut être demandé par mail à [fac@bechtel-imprimerie.ch](mailto:fac@bechtel-imprimerie.ch).

**Directives photographiques :** les photos doivent nous parvenir par courriel (.jpg, .tiff, .psd en haute résolution, 300 dpi sans compression) en fichier séparé joint à votre mail (et non incorporées dans un document de mise en page). Merci de toujours indiquer les légendes qui accompagnent les photos (prénom et nom de la personne en photo, une phrase décrivant la situation, la localisation du lieu photographié, etc.).

**Tarifs :** gratuit, seule exception à cette gratuité: lorsque la société souhaite annoncer un événement à but lucratif. Le cas échéant, la rédaction vous demandera de publier en parallèle une annonce payante, merci donc spontanément d'annoncer votre souhait de publier une annonce avec l'envoi de votre information. L'annonce peut être publiée une autre semaine que le communiqué.

**Délai :** lundi soir.

# *Feuille d'Avis du District de Courtelary*

## **Paroisses**

**Programmes des cultes :** les paroisses alimentent leur propre rubrique gratuitement en page paroisses. Chaque semaine, elles peuvent faire publier les événements à venir qui concernent la semaine du journal, du vendredi au jeudi soir (exception : si le délai d'inscription n'entre pas dans la semaine concernée, nous insérons l'information deux semaines avant l'échéance d'inscription), le programme de la semaine et les diverses informations importantes. Cette rubrique est réservée aux informations de type agenda. Veuillez inscrire les cultes en premier en continuant dans l'ordre chronologique. Vous pouvez sans problème nous joindre un deuxième fichier qui concerne le journal de la semaine suivante.

Directives éditoriales : merci de mentionner la date de parution souhaitée, la rubrique (« catholiques », « protestantes », « évangéliques » ou « autre ») et le nom de votre paroisse, en vert.

Ne pas répéter les informations qui reviennent chaque semaine (en *italic* dans le journal). Cependant, si une information change, tel qu'un numéro de téléphone ou le nom d'un pasteur, merci de nous le mentionner en bas de votre document, en rouge.

Merci de bien respecter la structure des événements selon l'exemple ci-dessous :

**Culte :** dimanche 21 janvier, 10h à Cortébert, sainte-cène ; 17h30 à Corgémont, apéro. Taxi : Annette Junod, 079 189 68 72.

**Aînés :** mardi 23 janvier, 14h à la Cure, jeux et partage.

**New Generation :** vendredi 26 janvier, 12h à Corgémont.

Un document Word prêt à être utilisé peut être demandé par mail à [fac@bechtel-imprimerie.ch](mailto:fac@bechtel-imprimerie.ch).

**Communiqués d'ordre général :** les communiqués pouvant intéresser la population en général sont à discuter cas par cas. Les départs et les arrivées de pasteurs sont publiés gracieusement en page rédactionnelle (considérés comme étant le compte rendu d'une décision).

**Événements à but lucratif :** tels que cultes spéciaux, concerts, événements politiques et autres événements, une annonce payante est demandée en contre-partie au communiqué (annonce avec un rabais de 50 % ou possibilité de ne pas faire d'annonce mais de payer le communiqué au tarif de 37 fr. 50 pour 1000 signes, hors frais techniques). L'annonce peut être publiée une autre semaine que le communiqué.

**Comptes rendus :** publiés gracieusement en page rédactionnelle.

**Directives éditoriales :** les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8.

**Directives photographiques :** les photos doivent nous parvenir par courriel (.jpg, .tiff, .psd en haute résolution, 300 dpi sans compression) en fichier séparé joint à votre mail (et non incorporées dans un document de mise en page). Merci de toujours indiquer les légendes qui accompagnent les photos (prénom et nom de la personne en photo, une phrase décrivant la situation, la localisation du lieu photographié, etc.).

**Tarifs :** se référer à la catégorie concernée ci-dessus.

**Délai :** lundi soir.

# ***Feuille d'Avis du District de Courtelary***

## **Utile**

Les sociétés, bibliothèques, communes et plus encore peuvent alimenter leur propre rubrique gratuitement. Chaque semaine, elles peuvent faire publier leurs horaires et adresses.

**Directives éditoriales :** les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8.

**Tarifs :** gratuit.

**Délai :** lundi soir.

# ***Feuille d'Avis du District de Courtelary***

## ***Feuille Officielle d'Avis du District de Courtelary***

Sur la *Feuille Officielle d'Avis du District de Courtelary* (située en fin de journal) apparaissent toutes les informations qui se doivent d'être communiquées par voie officielle. Leur publication est payante. Merci de préciser dans votre envoi si vous souhaitez que votre contenu apparaisse dans ces pages.

Remarque : les convocations à une assemblée, à un ordre du jour d'une société ou association doivent être communiquées dans la *Feuille Officielle d'Avis du District de Courtelary* seulement si cela est inscrit dans les statuts. Ces publications vous seront facturées.

**Directives éditoriales :** les textes doivent nous parvenir par courriel (.txt, .doc, .docx) en fichier séparé joint à votre mail, mentionnant la date de parution souhaitée. Merci de respecter les directives précises relatives au texte que vous trouverez à la page 8.

**Tarifs :** 90 ct. le mm/colonne (65 mm) + TVA. Annonces : 2 fr. 75 le mm/colonne (65 mm) + TVA.

**Délai :** mardi 12 h.

## **Nos délais, votre priorité**

Afin que nous puissions garantir la qualité du contenu ainsi qu'une publication ponctuelle, merci de respecter les délais ci-dessous.

Tout envoi reçu au-delà des délais sera publié dans l'édition suivante, sauf avis contraire de notre part.

**Rédactionnel : mercredi 9 h**

**Annonces : mercredi 9 h**

**Adieux : mercredi 9 h** (possibilité de trouver un arrangement tant que le journal n'est pas imprimé)

**Sport : lundi soir**

**Paroisses : lundi soir**

**Utile : lundi soir**

***Feuille Officielle d'Avis du District de Courtelary* : mardi 12 h**

## **Toutes les demandes sont à adresser à [fac@bechtel-imprimerie.ch](mailto:fac@bechtel-imprimerie.ch)**

Dans votre mail, merci de bien vouloir indiquer la page concernée ainsi que la date de parution à laquelle vous désirez que votre publication soit publiée. Une confirmation de réception vous sera envoyée lorsque votre mail aura été traité par un de nos collaborateurs.

Les éléments doivent nous parvenir par courriel, avec vos textes et photos en fichiers séparés (textes : .txt, .doc, .docx | photos : .jpg, .tiff, .psd en haute résolution, 300 dpi sans compression). Merci de toujours indiquer les légendes qui accompagnent les photos (prénom et nom de la personne en photo, une phrase décrivant la situation, la localisation du lieu photographié, etc.).

Nous répondons volontiers à vos questions au 032 944 17 56.

# ***Feuille d'Avis du District de Courtelary***

## **Directives précises relatives au contenu rédactionnel**

Dans un souci de faciliter la lecture et l'uniformisation de chaque texte, cela nous faciliterait le travail si vous appliquiez les demandes suivantes :

- Ecrire en minuscules (sauf, bien évidemment lorsque les majuscules sont obligatoires : en début de phrase, prénoms, etc.), pas de majuscule après un « : » (exemple : « Culte : dimanche 25 février, 10 h. » et non « Culte : Dimanche 25 février, 10 h. »).
- Concernant les dates, merci de bien vouloir écrire les jours en toutes lettres et ne pas inscrire de « 0 » superflus ni l'année (sauf si elles sont obligatoires). Pour les heures, inscrire un « h » entre les chiffres, pas de « : » ni de point. Exemple : « dimanche 21 janvier : 9 h » et non pas « di. 21 janv. 2018 : 07:00 »).
- Ecrire les jours en toutes lettres, ne pas inscrire de « 0 » superflus ni l'année. Exemple : « dimanche 6 janvier » et non « di. 06 janv. 2018 »).
- Inscrire un « h » pour les heures, pas de « : » ni de point. Exemple : « 9 h » et non « 09:00 ».
- Ne pas inscrire « Monsieur » ni « Madame » mais uniquement le prénom suivi du nom de famille en toutes lettres.
- Ecrire de cette manière : 1er, 1re, 2e, 3e, etc. (pas de 1ère, 2ème, 3ème, etc.).
- Ne pas mentionner « Tél. » devant le numéro de téléphone, uniquement inscrire « 079 158 66 88 » (sans barres de fraction et sans point entre les chiffres, uniquement des espaces).
- Le mot « franc » s'abrège « fr. » (« 160 fr. » et « 18 fr. 70 »), supprimer les centimes à partir des milliers car ils faussent la lecture.
- Les nombres ne prennent pas d'apostrophe entre les chiffres (14 500 et non 14'500).
- Le mot « numéro », s'il n'est pas précédé d'un nom, se compose en toutes lettres. Sinon, il s'abrège « No » et « Nos » au pluriel.

**Pour une meilleure compréhension, vous trouverez les pages concernées du guide du typographe aux pages suivantes.**

# Feuille d'Avis du District de Courtelary

## Directives précises relatives au contenu rédactionnel

60

Composition des nombres

**412 Heure**

8 h 17	11 h	17 h 26	23 h
9 h	12 h 30	18 h	0 h 15

mais : midi et demi, minuit et quart ou minuit un quart.

Le 2 mars, la Lune est entrée dans la pénombre à 22 h 27 min 07 s ; dans l'ombre, à 23 h 21 min 04 s. Le 2 mars, l'éclipse totale a commencé à 0 h 22 min 02 s, pour se terminer à 2 h 09 min 07 s.

Les indications de durée se composent en toutes lettres :  
Le voyage en chemin de fer par le TGV de Lausanne à Paris dure trois heures trois quarts.

Dans un compte rendu sportif, les signes ' et " remplacent les abréviations min et s ; on les utilise ainsi pour marquer l'heure précise :  
Le vainqueur est arrivé à 15 h 07' 02".

On supprime le zéro précédant l'unité de minute et l'unité de seconde pour, dans un classement, indiquer la durée :  
Classement : 1. Christopher Froome 83 h 56' 8" ; 2. Nairo Quintana Rojas 84 h 1' 9".

**413 Horaires**

Dans les horaires de chemins de fer, de lignes aériennes, de bateaux, etc. nous préconisons de séparer l'heure des minutes par une espace fine :

Paris	08 03	Genève	05 50
Dijon	09 37	Bellegarde	06 06
Dôle	10 02	Bourg-en-Bresse	07 13
Vallorbe	10 59	Mâcon	07 37
Lausanne	11 37	Paris	09 22

**414 Heure militaire**

Les militaires écrivent les heures sans espace et sans point entre les chiffres :

0515 Diane  
0645 Appel  
0700 Départ de la 1<sup>re</sup> section  
1200 Point de situation  
1700 Rassemblement des sections  
2245 Arrivée au cantonnement

**415 Démographie**

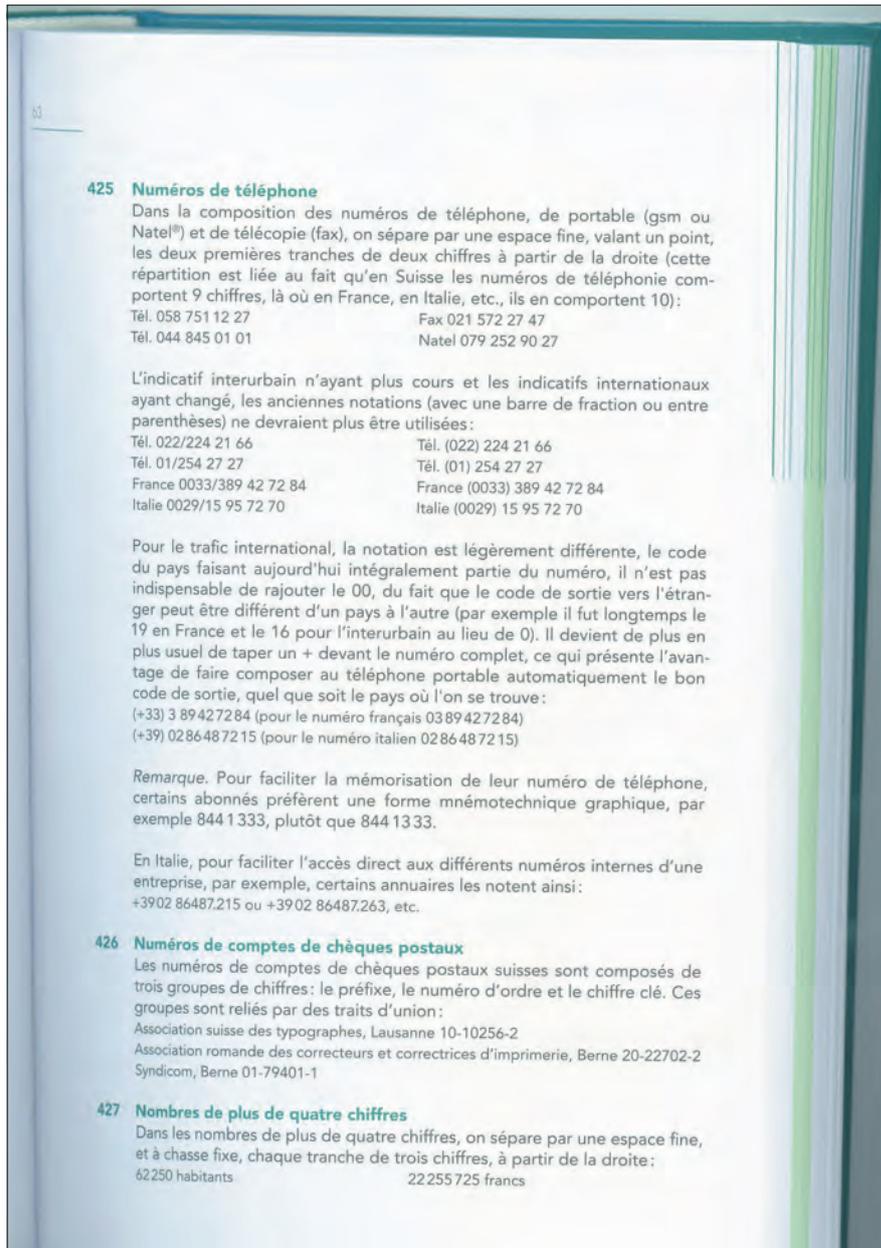
Les chiffres de la population :  
D'après le résultat du dernier recensement de la population, la Suisse comptait 8 112 200 habitants.

**416 Âge**

L'âge (à l'exception des ouvrages littéraires, où on le compose en toutes lettres) :  
Les membres jubilaires, âgés de 72 et 70 ans, ont été honorés lors de l'assemblée générale.

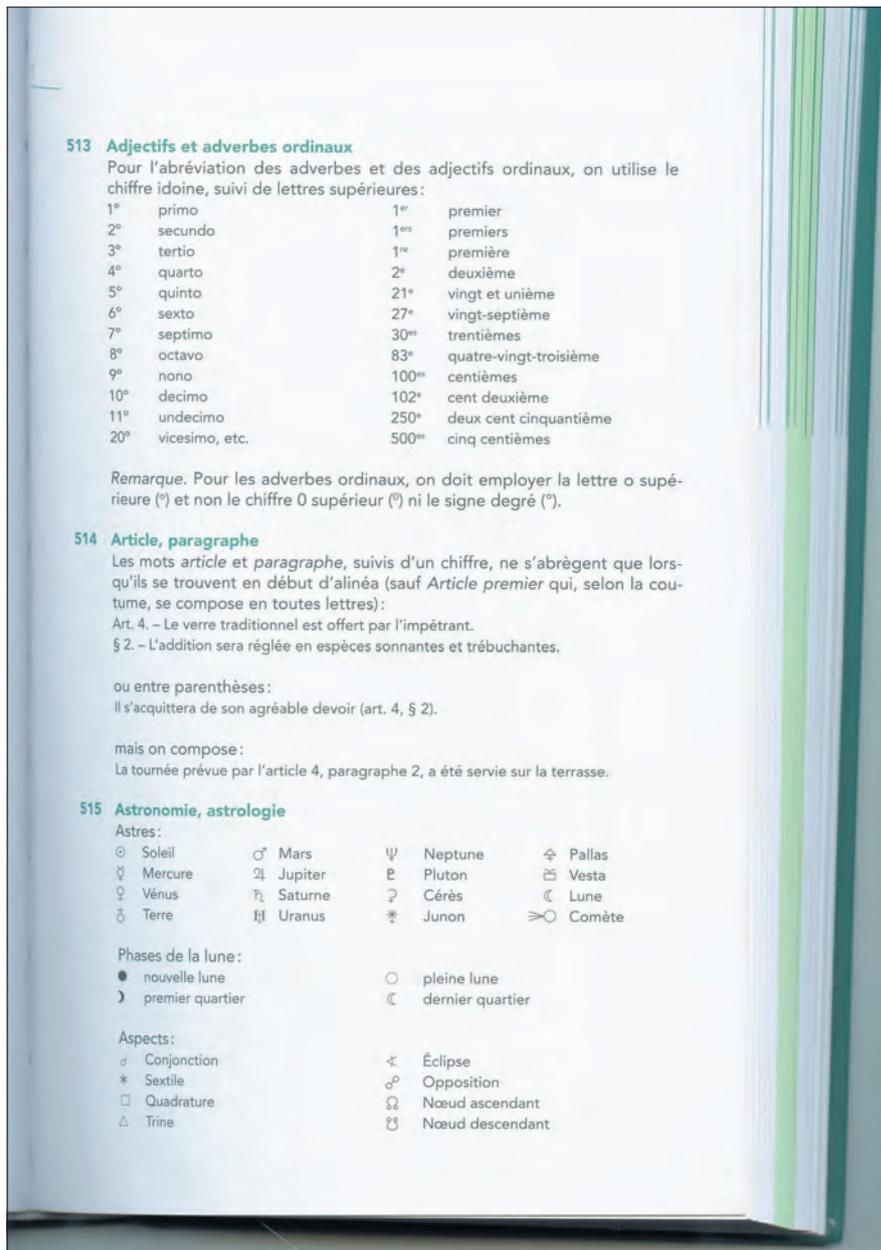
# Feuille d'Avis du District de Courtelary

## Directives précises relatives au contenu rédactionnel



# Feuille d'Avis du District de Courtelary

## Directives précises relatives au contenu rédactionnel



# Feuille d'Avis du District de Courtelary

## Directives précises relatives au contenu rédactionnel

76

**Abréviations**

RDC	Rép. dém. du Congo	CL	Sri Lanka
RCA	République centrafricaine	S	Suède
DOM	République dominicaine	CH	Suisse
CZ	République tchèque	SYR	Syrie
RHI	Rhodésie du Nord	RC	Taiwan
RSR	Rhodésie du Sud	EAT	Tanzanie
RO	Roumanie	TCH	Tchad
RUS	Russie	NF	Terre-Neuve
RWA	Rwanda	T	Thaïlande
EH	Sahara occidental	TP	Timor
RSM	Saint-Marin	TG	Togo
PM	Saint-Pierre-et-Miquelon	TN	Tunisie
SN	Sénégal	TR	Turquie
SY	Seychelles	UA	Ukraine
WAL	Sierra Leone	ROU	Uruguay
SGP	Singapour	V	Vatican
SK	Slovaquie	YV	Venezuela
SLO	Slovénie	YU	Yougoslavie
SP	Somalie	Z	Zambie
RS	Soudan	ZW	Zimbabwe

**517 Classe, prix**  
Pour des raisons diverses (rapidité de composition, facilité de lecture, gain de place), on écrit :

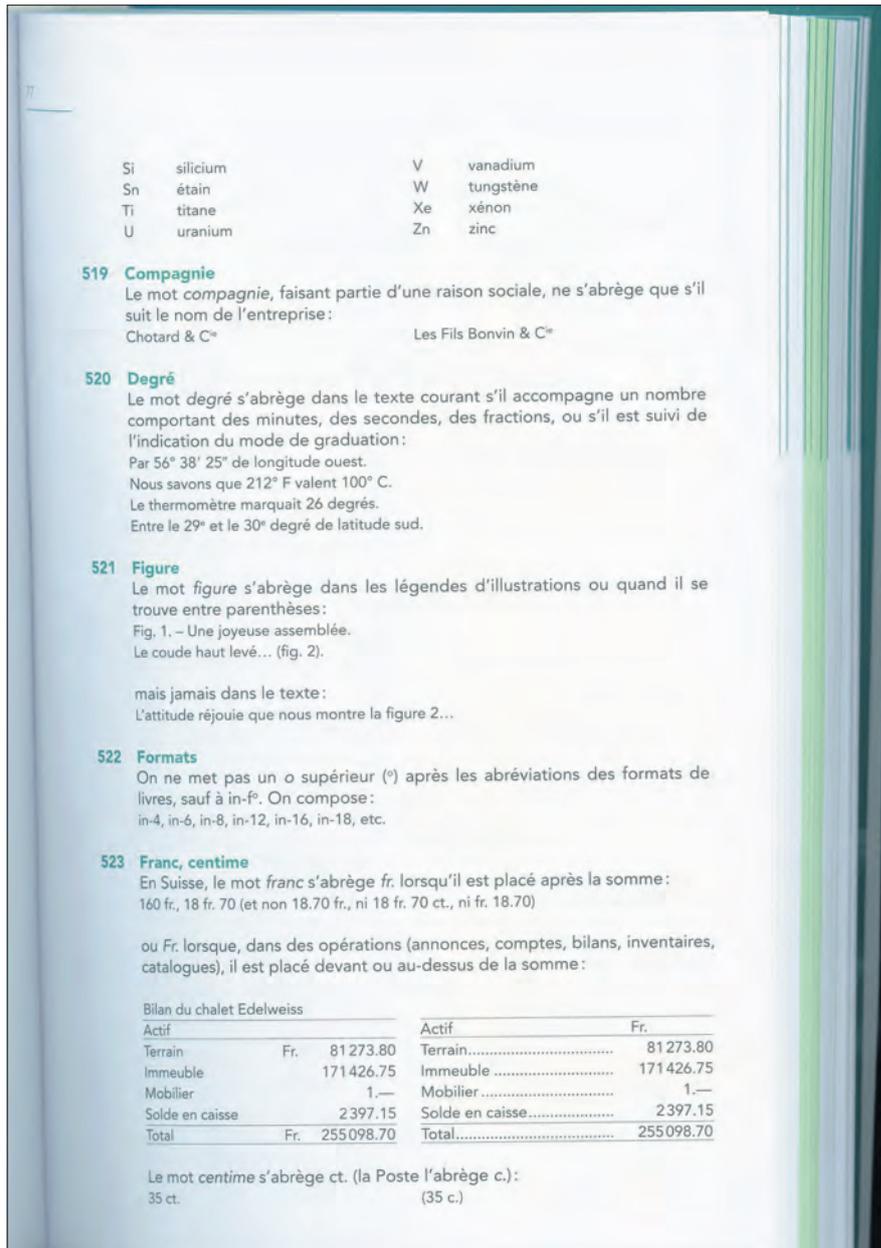
le 1 <sup>er</sup> prix de virtuosité	la 1 <sup>re</sup> ligue
la 2 <sup>e</sup> classe de traitement	le V <sup>e</sup> arrondissement des douanes

**518 Chimie**  
Principaux symboles chimiques :

Ar	argon	Hg	mercure
Ag	argent	I	iode
Al	aluminium	Ir	iridium
As	arsenic	K	potassium
Au	or	Mg	magnésium
B	bore	Mn	manganèse
Ba	baryum	Mo	molybdène
Bi	bismuth	N	azote
Br	brome	Na	sodium
C	carbone	Ne	néon
Ca	calcium	Ni	nickel
Cd	cadmium	O	oxygène
Cl	chlore	P	phosphore
Co	cobalt	Pb	plomb
Cr	chrome	Pt	platine
Cu	cuivre	Pu	plutonium
F	fluor	Ra	radium
Fe	fer	S	soufre
H	hydrogène	Sb	antimoine
He	hélium	Se	sélénium

# Feuille d'Avis du District de Courtelary

## Directives précises relatives au contenu rédactionnel



## Directives précises relatives au contenu rédactionnel

