

# Feuille officielle – mode d'emploi

## Directives dactylographiques

### Introduction

Les directives dactylographiques ont pour but d'assurer une harmonie de présentation de la Feuille officielle. Celles-ci sont basées sur la septième édition du Guide du typographe.

Ces instructions ne concernent que le corps de texte lui-même, le titre de l'article étant à inscrire dans le masque adéquat.

### Instructions de base relatives au texte de l'article

**Généralité** : les avis à publier doivent être entrés dans le système au moins 48h avant la date de publication souhaitée.

**Fichier** : transmission de fichiers Microsoft Office, en formats Word ou Excel. Les annexes accompagnants certains documents sont à enregistrer séparément en format PDF.

**Titre** : le titre de l'article ne doit plus apparaître dans le texte lui-même étant donné qu'il doit être inscrit dans le masque adéquat.

**Logo ou écusson** : suppression de toute image.

**En-tête et pied-de-page** : suppression de tout en-tête ou pied-de-page, ou autre référence et signe distinctifs.

**Police** : Arial

**Style de police** : Normal

**Taille de police** : 11

**Majuscules** : tous les caractères en majuscule, doivent être accentués, y compris l'initiale d'un mot composé en minuscules et une majuscule isolée. Exemple : État, COMMÉMORATION, Éric, À ce moment-là.

**Ponctuation** : les signes de ponctuation, tels que : ; ? ! doivent être séparés par une espace fine du dernier caractère du mot qui les précède. En outre, le signe de ponctuation ...«... est également suivi d'une espace fine et ...»... précédé d'une espace fine.

**Nombres et sommes :**

Nombres à 4 chiffres et plus : mettre une apostrophe entre les millions, les milliers et les centaines : 1'300, 1'527, 15'000, 9'106'850.

Sommes sans décimales : 1'300 francs, 15'000 francs, 9 millions de francs, 3'106'850 francs

Sommes avec décimales : 30'180 fr. 25, 1,2 million de francs

**Paragraphes :**

Espacement : avant : 0 pt ; après : 6 pt ; Interligne : simple, à appliquer aux textes ne nécessitant pas de mise en forme particulière. Ces derniers sont également justifiés à droite.

Les textes de type arrêtés, par exemple, conservent leur mise en forme spécifique.

**Marges** : texte aligné à gauche et application des marges « Normales », à savoir 2,5 cm à appliquer en haut, bas, gauche, droite, dans « Mise en page », « Marges », « Normales » pour tout texte n'ayant pas de notes marginales.

**Notes marginales** : selon le modèle propre au document.

**Liste de distribution** : supprimer la liste des destinataires.

Neuchâtel, le 7 décembre 2016

Chancellerie d'État