



Guide de rédaction pour l'Info-Bulle

L'Info-Bulle des Amis est désormais produite par une variété de collaborateurs (trices). Afin d'assurer la meilleure **uniformité** possible entre les textes, et pour s'assurer que le ton et le contenu soient conformes à la nature d'une infolettre, l'équipe de production a établi ces critères généraux de rédaction. Cela permettra de minimiser les corrections par les rédacteurs (trices) et par l'équipe de production.

1. Tous les textes doivent être écrits à la troisième personne. Ils proviennent des Amis en tant qu'organisation.
2. Les textes doivent être de nature informative. Ce sont des nouvelles.
3. Les textes doivent être courts, à la fois pour que l'Info-Bulle garde une longueur raisonnable et parce que l'attention du lecteur sur le Web est de plus courte durée que dans un support imprimé. Visez des textes de 100 à 150 mots. Selon le sujet, un texte plus long peut être accepté.
4. Si le texte est plutôt long, il est préférable de faire plusieurs paragraphes (maximum 2 ou 3). Cela aérera le bulletin et facilitera la lecture.
5. En accord avec les principes journalistiques, il est important de mettre les informations essentielles en début de texte, ou dans le premier paragraphe si le texte en comporte plus d'un (réponse aux questions : « Qui? Quand? Quoi? Où? » etc.) Les informations secondaires et les détails seront développées ensuite (structure en entonnoir).
6. Favorisez les phrases courtes. Évitez les excès de virgules et les paragraphes d'une seule phrase.
7. Privilégiez la voix active et les phrases accrocheuses et dynamiques qui attireront l'attention du lecteur. Un brin de ton publicitaire est bienvenu!
8. Évitez les surcharges d'emphase telles que mots ou phrases en caractères gras ou en majuscules. Quant à l'italique, il faut l'utiliser selon l'usage, pour les mots anglais ou les titres de publications par exemple.

9. Faites des titres courts et clairs qui vont droit au but. Visez l'efficacité.
10. Si possible, prévoyez une ou plusieurs photos qui pourraient accompagner votre texte. Il peut s'agir d'une photo à prendre, d'une photo déjà prise que vous fournirez vous-mêmes ou simplement d'une suggestion d'image générique qui illustrerait le thème du propos (par exemple, une pile de livres associée à un texte sur les clubs de lecture).
11. Favorisez la rédaction inclusive¹ (ou épicène), c'est-à-dire :
- Abandonner le masculin générique au profit d'une formulation neutre
 - Exemples de formulation neutre :
 - Nous avons besoin de **bénévoles** (nom qui inclut tous les genres)
 - La majorité des **membres** de l'**association** ont répondu au sondage.
 - Utiliser des doublets à l'occasion; ex. : animateurs (trices)

Notez que l'appellation officielle *Amis de BAnQ* ne se féminise pas puisqu'il s'agit du **nom légal** de l'association.

12. Il se peut que les textes doivent être modifiés par l'équipe de production, pour des raisons de longueur, d'espace disponible dans la maquette, de clarté, d'uniformité, etc. Les rédacteurs ou rédactrices seront avisés (es) si tel est le cas pour obtenir leur accord.

Merci de faire partie de l'équipe de l'Info-Bulle et bonne rédaction!

¹ Source : Banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française.
https://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=3912