

5.8.2 Règles de rédaction

1. But

La directive vise à donner à l'ensemble des documents de l'Etat adressés à des tiers ou au public une base rédactionnelle commune dans le but :

- d'assurer le caractère compréhensible des écrits de l'Etat ;
- d'assurer le recours à un langage clair et précis ;
- de favoriser le recours à l'usage de la langue française, spécialement dans les champs lexicaux exposés à la prédominance d'anglicismes (technologie, informatique, ressources humaines, promotion économique notamment) ;
- de permettre la mise en place de relations simples et efficaces entre l'Etat et la population.

2. Champ d'application

La directive s'applique à toute la correspondance et à tous les documents adressés à des tiers ou au public par l'Etat, les services, établissements ou institutions dépendant directement de l'Etat, quel que soit le support utilisé. Il s'agit notamment des textes suivants :

- décisions administratives
- courriers officiels
- circulaires
- formulaires
- annonces
- affiches
- programmes
- brochures
- journaux internes
- *La Gazette- Journal de la fonction publique*
- *pages internet*

Cette liste est de nature indicative et non exhaustive. La rédaction de projets de réponses aux interventions parlementaires doit s'inspirer dans toute la mesure du possible de la présente directive.

Ces bases rédactionnelles revêtent une importance particulière en matière de décisions administratives en raison du libellé de l'article 42 de loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative (LPA-VD ; RSV 173.36) qui prévoit à son alinéa 1 : « La décision contient les indications suivantes, exprimées en termes clairs et précis (...). ». Les décisions doivent en outre répondre aux autres exigences de la Directive DRUIDE 6.2.1.

3. Principes de base

Les services s'efforcent d'utiliser un langage clair et adapté à chaque type de destinataires, notamment lorsqu'il ne s'agit pas d'un public professionnel d'une branche d'activité particulière. Ils tiennent compte du fait qu'en principe, ce type de destinataire quel qu'il soit n'est pas pas familiarisé aux modes d'expression internes à l'administration (exemples : « service-métier », « SIEL », « département pilote ») et évitent si possible d'y recourir.

4. Abréviations et acronymes

L'usage des abréviations et des acronymes est possible. De tels sigles doivent cependant être explicités de manière systématique en début de texte.

Exemple :

- Direction générale de l'environnement (DGE) ;
- Plan cantonal d'organisation et de coordination des secours en cas d'accident majeur ou de catastrophe (plan ORCA).

En matière juridique, il est possible de se référer aux règles de citation du Tribunal fédéral disponibles à l'adresse internet: <http://www.bger.ch/FR/index/jurisdiction/jurisdiction-inherit-template/jurisdiction-zitierregeln.htm>

Les termes uniquement employés sous forme d'abréviation dans le langage courant n'ont pas besoin d'explicitation préalable (exemples : etc. ; cf.)

5. Titre des textes légaux et citation d'articles de loi

Le titre des lois et autres textes normatifs doit être mentionné dans son intégralité lorsqu'il est cité pour la première fois, le titre en question étant suivi de son abréviation officielle et de sa référence au Recueil systématique des lois fédérales ou vaudoises. La forme abrégée peut ensuite être utilisée.

Exemples :

- loi du 11 décembre 1990 sur la mobilité et les transports publics (LMTP ; RSV 740.21) ;
- loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative (LPA-VD ; RSV 173.36) ;
- règlement du 8 mars 2016 sur les examens d'avocat (REAv ; RSV 177.11.2) ;
- loi fédérale du 13 décembre 2002 sur l'élimination des inégalités frappant les personnes handicapées (LHand ; RS 151.3) ;
- ordonnance du 29 septembre 2006 sur le casier judiciaire (Ordonnance VOSTRA ; RS 331).

En principe les articles de loi sont cités selon le modèle suivant :

- art. 21b al. 2 let. b LOCE

6. Usage de la langue française

Le français est la langue des autorités et de l'administration de l'Etat de Vaud.

La présente directive a pour but de favoriser l'usage courant de la langue française à l'ensemble de l'Etat. En particulier, elle vise à développer le recours à la langue française dans tous les domaines de l'administration, spécialement dans les champs lexicaux exposés à la prédominance d'anglicismes (technologie, informatique, ressources humaines, promotion économique notamment).

Elle tient compte notamment des adaptations régulières à l'évolution de la société. Elle s'inscrit dans le respect de la liberté de la langue, du principe de la territorialité des langues, ainsi que dans le respect des minorités et de la diversité linguistique.

Sont réservées les communications qu'une autorité, un autre organisme ou une personne administrée diffuse dans une langue autre que le français, notamment si le droit fédéral ou cantonal, la protection d'un bien de police, l'usage avec les personnes étrangères, des motifs d'information ou de nature technique, des rapports de droit privé ou encore la courtoisie l'exigent ou le permettent.

Les mots, expressions et termes en français sont toujours privilégiés afin d'éviter les anglicismes inutiles.

Les textes législatifs seront rédigés en respectant l'usage de la langue française.

Ainsi adopté, en séance du Conseil d'Etat, le ...