

Le FALC à l'écrit

Introduction au FALC

Ce guide appartient à:

Les mots

1	<p>J'utilise des mots simples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • courts • connus • aussi à l'oral • de mon public 	<p>X Établissement scolaire ✓ École X Évaluation des acquis ✓ Examen / Test</p>
2	<p>J'évite les mots difficiles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les mots d'une autre langue • le jargon <p>Stratégies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je supprime • Je remplace • J'explique 	<p>X Team ✓ Équipe X Les planches ✓ La scène ✓ Les transports publics sont par exemple: <ul style="list-style-type: none"> • Le train • Le bus • Le tram </p>
3	<p>J'écris toujours le même mot pour la même chose</p>	<p>✓ Les professionnels Les professionnels Les professionnels</p>
4	<p>J'utilise des mots concrets</p> <ul style="list-style-type: none"> • expressions • métaphores • jeux de mots • mots fantaisistes • second degré • ironie 	<p>X Il en fait tout un plat. ✓ Il exagère. X Il est vraiment «super sympa»! ✓ Il est vraiment désagréable.</p>
5	<p>J'utilise des mots complets Je fais attention aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • abréviations • sigles et acronymes 	<p>X p. ex, pp., 1^{er} ✓ Par exemple, pages, premier X UE X Union européenne (UE) ✓ Union européenne</p>

Les mots

6	J'évite les caractères spéciaux	X	£ © @ → - & / «»
		X	Le livre « Sur la rivière » de Jeanne Écrivaine
		✓	Jeanne Écrivaine a écrit un livre. Ce livre s'appelle: Sur la rivière.

7	J'utilise les chiffres indo-arabes	X	vingt-cinq
		X	XXV
		✓	25

8 J'utilise des chiffres simples

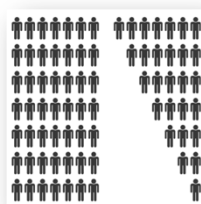
J'évite les chiffres difficiles :	<ul style="list-style-type: none"> • les % • les grands nombres • les années 	X	60% des personnes
		✓	Plus de personnes
		X	100'000 personnes
		✓	Beaucoup de personnes
		X	En 1789
		X	Au XVIII ^e siècle / au 18 ^e siècle
		✓	Il y a très longtemps
		✓	Il y a 300 ans

J'écris les dates en entier	X	09/12/2025
	✓	9 décembre 2025
	✓	Lundi 9 décembre 2025

Je teste les heures	?	10 heures 30, 10h30, 10:30
---------------------	---	----------------------------

Grands chiffres ?

- Je fais des illustrations
- Je fais des analogies à l'échelle humaine



Les phrases



Les phrases



✓ ✓ ✓ ✓ Présent

Puis :

✓ ✓ Passé composé - ✓ Imparfait

✓ ✓ Futur proche - ✓ Futur

✓ ✓ Conditionnel de politesse

✓ ✓ Conditionnel > présent + peut-être

✓ ✓ Infinitif

✓ ✓ Impératif





Le bon mot



La bonne phrase

Le texte

Texte organisé

J'organise l'information

- Je mets le plus important au début.
- Je ne garde que les informations importantes.
- Je regroupe les informations qui vont ensemble.

Attention :

- **aux renvois**
(notes de bas de page, glossaires...)
- **aux sauts de page**
(ne **pas** couper un paragraphe.)

Structure visible

Je fais des titres et des intertitres

- Ils sont plus visibles
 - en gras
 - plus grands
 - possible d'utiliser 1 seconde typo

3 niveaux de titres :

Titre 1

Titre 2

Titre 3

Je fais voir l'information avec les mots

- avec des titres informatifs
- avec les mots-clés



Le texte

Phrases lisibles

- Je commence chaque phrase sur une nouvelle ligne.
- J'aligne le texte à gauche.
- Je coupe la phrase par bloc de sens.
 - Pas de césure des mots



Mise en page aidante

Je crée des espaces

- des intertitres
- des paragraphes (max. 8 lignes)
- des espaces entre les paragraphes
- des marges larges

Je mets des accents

- Gras, listes, encadrés, images

Je guide

- Je numérote les pages.
- Je fais un sommaire dès 5 pages.



Le texte

Typographie claire

Sobriété

J'utilise :

- **2 typos** max. par document.
- une mise en forme **sobre**.

Lisibilité

- J'utilise une typo assez **grande**.
- Je fais un **interligne** gros, entre 1.2 et 1.5 pt.
- Je fais de bons **contrastes** entre la lettre et le fond

Principes de base

- **dynamiques**: variations entre les parties épaisses et fines des lettres limitées, angle 30-45°.
- **simples**: traits des lettres épurés.
- **claires**: lettres bien distinctes les unes des autres (i/l a/o p/q, b/d)
- **espacées** : interlettrage large (r+n ne fait pas m)



- ✓ gras
- X italique
- X ombré
- X contour
- X soulignement
- X MAJUSCULES
- ! couleurs

Dynamiques linéales sans :

- Calibri
- Gill Sans
- Lucida Sans
- Open Sans

Dynamiques (linéales) avec :

- Cambria
- Adobe Garamond
- Thesis - TheAntiqua

Voir aussi :

- Thesis - TheMix
- FSme
- Luciole
- Atkinson Hyperlegible
- Comma Base
- Comic Sans
- Inconsistent regular (dyslexie)

Les images

J'utilise les images pour :

- aider à comprendre.
- aider à mémoriser.
- aider à retrouver.

Et seulement ensuite pour faire beau.

Une image est toujours liée à un texte – elle ne remplace pas un texte.

Simple

X



✓



Standard

X



✓



Toujours la même image pour la même chose

✓



Je peux mettre un logo FALC sur mes documents.
Je peux créer mon logo ou utiliser le logo du BFEH ou d'Inclusion Europe (voir les règles d'utilisation).





La bonne structure

Préparer

(Je lis le texte)

1. Je définis mon public cible.

J'écris selon ses compétences et difficultés.

- Perception
- Savoir
- Expérience
- Compréhension
- Situation

À lire : [textoh.ch > Blog > 2018 > Définissez les besoins de vos lecteurs](https://www.textoh.ch/blog/2018/definissez-les-besoins-de-vos-lecteurs):



2. Je définis le but de mon texte.

Je place le but au début du texte.

X Qu'est-ce que je veux dire?

✓ Que doivent faire mes utilisatrices?

- Quelle action?
- Quels bénéfices?

Astuce : je liste les questions de mes utilisatrices.



3. Je définis le format / média.

Les informations changent selon le canal de diffusion.

- Affiche
- Flyer
- Brochure
- Page internet





Mes bonnes idées



Mes bonnes idées

Et maintenant :

Let's FALC!

Pour aller plus loin:

- Suivez-moi sur LinkedIn – je like, partage et commente l'actualité du langage simplifié: www.linkedin.com/in/francesanti
- Consultez mes cours de niveau avancé sur textoh.ch > [Formations](#)

Contact

France Santi

textoh! - pour une communication claire et accessible

www.textoh.ch

france.santi@textoh.ch

+41 76 572 49 02

[LinkedIn: /francesanti](#)