

**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"> <li>• courts</li> <li>• connus</li> <li>• aussi à l'oral</li> <li>• de mon public</li> </ul>	<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"> <li>• les mots d'une autre langue</li> <li>• le jargon</li> </ul> <p>Stratégies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je supprime</li> <li>• Je remplace</li> <li>• J'explique</li> </ul>	<p>X Team            ✓ Équipe            X Les planches            ✓ La scène            ✓ Les transports publics sont par exemple:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le train</li> <li>• Le bus</li> <li>• Le tram</li> </ul> </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"> <li>• <del>expressions</del></li> <li>• <del>métaphores</del></li> <li>• <del>jeux de mots</del></li> <li>• <del>mots fantaisistes</del></li> <li>• <del>second degré</del></li> <li>• <del>ironie</del></li> </ul>	<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"> <li>• abréviations</li> <li>• sigles et acronymes</li> </ul>	<p>X p. ex, pp., 1<sup>er</sup>            ✓ 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.

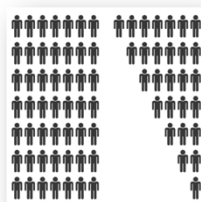
7	J'utilise les chiffres indo-arabes	X	vingt-cinq
		X	XXV
		✓	25

## 8 J'utilise des chiffres simples

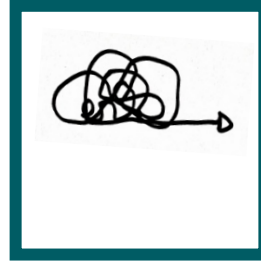
J'évite les chiffres difficiles :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les %</li> <li>• les grands nombres</li> <li>• les années</li> </ul>	X	60% des personnes		
		✓	Plus de personnes		
		X	100'000 personnes		
		✓	Beaucoup de personnes		
		X	En 1789		
		X	Au XVIII <sup>e</sup> siècle / au 18 <sup>e</sup> 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 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**  
(paragraphe en entier sur une page)

## Structure visible

### Je fais voir l'information

#### avec des titres et des intertitres

- en gras
- plus grands

#### 3 niveaux de titres :

**Titre 1**

**Titre 2**

**Titre 3**

### Je mets des images

Voir page 9 de ce guide.



### J'utilise des mots informatifs

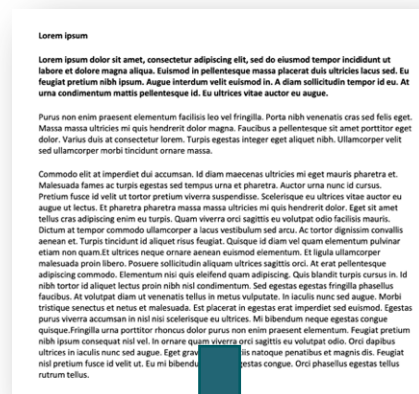
- avec des titres qui annoncent ce qui suit
- avec les mots-clés

# Le texte

## Mise en page aérée

### Je crée des espaces

- Beaucoup d'intertitres
- beaucoup de paragraphes (max. 8 lignes)
- des espaces entre les paragraphes
- des marges larges



## Mise en page aidante

### Je mets des accents

- mots en gras
- listes
- encadrés
- images

### Je pose des repères

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



Règle 1 : Je fais voir l'info (titre, gras, images)

Règles 2 : Je laisse respirer les gens (espaces, marges, listes)

# Le texte

## Typographie claire

### Lisibilité

- J'utilise **2 typos max** par document.
- Je fais des mises en forme (effet de texte) **sobres.**
- J'utilise une **typo grande.**
- Je fais un **interligne gros**, entre 1.2 et 1.5 pt.
- Je commence chaque phrase sur une **nouvelle ligne.**  
Si la phrase va sur 2 lignes, je coupe par bloc de sens
- J'aligne le texte **à gauche** en **drapeau.**
- 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)

### Attention aux colonnes

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

### Quelques typo testées / recommandées

#### Dynamiques linéales sans sérif :

- Calibri
- Gill Sans
- Lucida Sans
- Open Sans

#### Dynamiques (linéales) avec sérif :

- 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 est proche du texte.
- Elle ne remplace pas un  
texte.

## Simple et concrète

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).



# 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:](#)



### 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





# Le bon mot



# La bonne phrase



# La bonne structure



# 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](http://www.linkedin.com/in/francesanti)
- Consultez mes cours de niveau avancé sur [textoh.ch](http://textoh.ch) > [Formations](#)

## Contact

France Santi

textoh! - pour une communication claire et accessible

[www.textoh.ch](http://www.textoh.ch)

[france.santi@textoh.ch](mailto:france.santi@textoh.ch)

+41 76 572 49 02

[LinkedIn: /francesanti](#)