

10. Dates, siècles et périodes

Dates

- Écrivez toujours les dates dans l'ordre suivant : jour, mois (en toutes lettres), année.
15 avril 1998
- Séparez toujours le jour, le mois et l'année par des espaces insécables.
15#janvier#2003
- Évitez de commencer une phrase avec une année (ou tout autre chiffre), mais, si cela est nécessaire, écrivez toujours le chiffre en toutes lettres.
Mille neuf cent quatre-vingt-dix-huit n'était pas une année bissextile,
mais : **En 1998...**
Vingt ans se sont écoulés, mais : **Pendant 20 ans...**

Années, âge

- Les nombres indiquant des années ou des âges s'écrivent toujours en chiffres arabes.
En 1999, elle avait 20 ans.
- En revanche, les adjectifs numéraux ordinaux s'écrivent en toutes lettres.
Mais c'est bien dans sa vingt et unième année qu'elle entrait.

Saisons

- Évitez de faire référence aux saisons, à moins que le texte ne l'exige. Parler du « printemps 1998 » ne renvoie pas à la même période dans l'hémisphère Nord et dans l'hémisphère Sud ; écrivez plutôt :
le deuxième trimestre 1998.

Siècles

- Utilisez toujours des chiffres romains en petites capitales, suivis d'un « e » non accentué en exposant. Séparez toujours le nombre et le mot « siècle » par une espace insécable.

Au cours du XX^esiècle...

Périodes

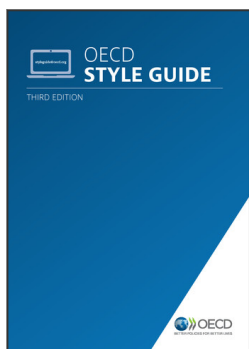
Les décennies s'écrivent uniquement ainsi : **les années 60**, **les années 80**, mais après 2000, on dira par exemple **les années 2020** (et non les années 20).

- Dans les titres des publications, les périodes s'écrivent en entier :
Panorama des statistiques de l'OCDE 2011-2012.
- Dans les textes, utilisez un trait d'union et abréguez la seconde année, sauf lorsqu'on change de siècle :
la période 2001-03,
mais **la période 1998-2001.**

NOTE > Lorsqu'on évoque **la période 2001-03**, cela couvre trois années, du début de 2001 à la fin de 2003. Les lecteurs pour qui cette convention n'est pas familière risquent cependant de comprendre qu'il s'agit de deux années consécutives : en cas d'ambiguïté, précisez ailleurs dans le texte le nombre d'années couvertes par la période.

- Pour les périodes ne correspondant pas aux années civiles et à cheval sur deux années, par exemple les exercices financiers ou les années universitaires, utilisez la barre oblique :
la période 1987/88.
- Écrivez « **trimestre** » en toutes lettres dans les textes. Dans les tableaux et graphiques, écrivez :
T1 2003, T1 2003-T4 2011.

Voir aussi : *Nombres*, pp. 80-83.



Extrait de :
OECD Style Guide
Third Edition

Accéder à cette publication :
<https://doi.org/10.1787/9789264243439-en>

Merci de citer ce chapitre comme suit :

OCDE (2015), « Dates, siècles et périodes », dans *OECD Style Guide : Third Edition*, Éditions OCDE, Paris.

DOI: <https://doi.org/10.1787/9789264243699-9-fr>

Cet ouvrage est publié sous la responsabilité du Secrétaire général de l'OCDE. Les opinions et les arguments exprimés ici ne reflètent pas nécessairement les vues officielles des pays membres de l'OCDE.

Ce document et toute carte qu'il peut comprendre sont sans préjudice du statut de tout territoire, de la souveraineté s'exerçant sur ce dernier, du tracé des frontières et limites internationales, et du nom de tout territoire, ville ou région.

Vous êtes autorisés à copier, télécharger ou imprimer du contenu OCDE pour votre utilisation personnelle. Vous pouvez inclure des extraits des publications, des bases de données et produits multimédia de l'OCDE dans vos documents, présentations, blogs, sites Internet et matériel d'enseignement, sous réserve de faire mention de la source OCDE et du copyright. Les demandes pour usage public ou commercial ou de traduction devront être adressées à rights@oecd.org. Les demandes d'autorisation de photocopier une partie de ce contenu à des fins publiques ou commerciales peuvent être obtenues auprès du Copyright Clearance Center (CCC) info@copyright.com ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC) contact@cfcopies.com.