# Principes de base

Choisir un nom de fichier **court** et **significatif** ! Éviter les caractères spéciaux, non alphanumériques. Pour distinguer les fichiers les uns des autres, certaines informations (voir ci-dessous) peuvent être inclues dans le nom mais doivent être limitées au strict nécessaire.

## Abréviations

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Description de taches\* | DT |  | Procès-verbal | PV | |
| Modèle de document | MD |  | **Ordre du jour** | | ODJ |
| Mode d’emploi | ME |  | **Annexe** | | AN |
| Document externe | DE |  | **Rapport ou données de performance** | | PE |
| Information | IN |  | **Planning** | | PL |
| Version en travail | VET |  |  | |  |

\*Instruction de travail, checklist, aide-mémoire

## Date(s)

Si une date est utilisée, adopter le format de date **AAAA-MM-JJ** (norme [ISO 8601](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards/iso8601.htm)). La date doit se trouver à la fin du nom de fichier ou au début pour obtenir un classement chronologique des fichiers.

# Éléments interdits

Un certain nombre d'éléments ne doivent pas être utilisés dans le nom du fichier. Une liste de ces éléments est fournie ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Éléments proscrits | Exemples | Explication / suggestion |
| Séparateurs | : (deux-points)  / (barre oblique) | Remplacez-les plutôt par un trait de soulignement (\_) ou un tiret (-) |
| Symboles non alphanumériques | € ® @ $ | Les caractères non alphanumériques peuvent ne pas être pris en charge par tous les systèmes de fichiers ou tous les systèmes d'exploitation. |
| Signes spéciaux | . , [ ] { } ( ) ! ; " ' \* ? < > |  à, â, é, è, ê, ë, î, ï, ô, ö, ù, û, ü | Ces caractères sont souvent réservés aux fonctions spéciales typiques des langages de scriptage et de programmation. |
| Caractères faisant office d'espaces | Espaces standard, tabulations, retours à la ligne | Remplacez-les plutôt par un trait de soulignement (\_) ou un tiret (-) |

# Documents séance

Les noms des documents de séance (PV, ODJ et AN) doivent suivre les modèles suivants :

**AAAA-MM-JJ**\_PV\_titre-seance

**AAAA-MM-JJ**\_ODJ\_titre-seance

**AAAA-MM-JJ**\_AN\_titre-seance\_titre-annexe