

i.A.22.14.7.3

PB/VIV

Berne, le 7 décembre 1987

Note

à : Secrétaire d'Etat Franz Blankart

Direction des organisations internationales
Direction du droit international public
Direction de la coopération technique et de l'aide au
développement
Direction administrative et du service extérieur

Division politique I
Division politique II

Protocole
Secrétariat politique
Service de la CSCE
Service des questions politiques spéciales
Service économique et financier
Bureau de l'intégration

WOCHENTELEX

Le Wochentelex sera remplacé, à partir du **lundi 14 décembre 1987**, par des **Directives politiques hebdomadaires** - le mot politique doit être compris dans son sens le plus large - (acheminées aux postes par voie rapide) et une **Information hebdomadaire** (acheminé aux postes par courrier).

- Directives politiques

Cette partie comprendra une "political guidance" sur des sujets d'actualité (événement international, entretien à haut niveau impliquant la Suisse, attitude de la Suisse dans une conférence internationale).

La longueur de ces communications pourra atteindre au maximum **une page de la formule de telex** ci-jointe.

- Information hebdomadaire

Elle traitera des visites à haut niveau en Suisse et à l'étranger, des conférences internationales, ou de tout autre sujet devant être porté à la connaissance des postes sans nécessiter une transmission urgente.

Ces textes, dont la longueur n'est pas limitée, devront être présentés sur page blanche A4.

Comme par le passé, l'expédition par voie rapide et par courrier aura lieu le lundi matin. Les contributions aux Directives politiques et au Bulletin hebdomadaires devront dès lors être remises au Service de Presse et d'Information du DFAE **jusqu'au vendredi 17.00 heures au plus tard**. Exceptionnellement, des contributions urgentes pour les Directives politiques pourront être prises en considération jusqu'au lundi matin 09.00 heures

Vous trouverez également ci-joint des instructions sur les aspects techniques de la préparation de ces contributions.

Vous voudrez bien porter ce qui précède à la connaissance des personnes concernées.



Edouard Brunner
Secrétaire d'Etat

i.A.22.14.7.3. - HK/IA

Bern, den 7. Dezember 1987

ANLEITUNG ZUM ERSTELLEN VON BEITRAEGEN FUERDIE "DIRECTIVES POLITIQUES HEDOMADAIRES" UND DIE "INFORMATION HEBDOMADAIRE"

1. Um das zeitgerechte Erscheinen der "Directives politiques hebdomadaires (DPH) und der "Information hebdomadaire" (IH) sicherzustellen, wäre der Presse- und Informationsdienst (PID) sehr dankbar, wenn folgender Zeitablauf beachtet würde:

Donnerstag: Vorankündigung der Beiträge

Freitagmorgen: Besprechung der Themen anlässlich der Sitzung beim Staatssekretär

Freitagnachmittag: Ablieferung der Texte (in Ausnahmefällen Montagmorgen (17.00h) bis 09h00)

2. **Darstellung:**

- Die Beiträge für die DPH sollten grundsätzlich im Telegrammstil verfasst werden und dürfen eine Telexformularseite nicht überschreiten.
- Die Beiträge für die IH sind in der Länge unbeschränkt und werden auf weisse A4 Blätter geschrieben.

3. Die zuständige Sekretärin soll für die DPH die Instruktionen betreffend Telex-Erstellungen genau beachten:

- Formulkopf und -ende leer lassen
- keine ö oder ü sondern oe und ue
- keine Anführungs- und Schlusszeichen
- keine Wortunterstreichungen
- keine Handeintragungen auf Telexformular

4. Der Beitrag sollte wenn immer möglich auf einer **Textverarbeitungsmaschine (Olivetti ETV 250)** geschrieben und auf Diskette gespeichert werden. (Format für Telex-Formular: 10/66/10/39/0/2). Bei **IBM**-Textverarbeitungssystemen sollten die Beiträge auf Telexformular direkt ausgedruckt werden.

5. Die **Diskette** muss mit dem ausgeschriebenen Text an den PID gelangen, damit dieser allfällige Korrekturen oder Aenderungen sofort anbringen kann. Nach Gebrauch wird die Diskette dem Absender zurückgegeben.

6. **Verfassen des Deckblattes:** Das beiliegende Deckblatt (Muster), sollte kopiert und versehen mit den nötigen Angaben, mit dem Beitrag und der Diskette jeweils bis **Freitag abend, 17.00h** - spätestens Montag 09.00 Uhr - dem PID übergeben.

Wir danken Ihnen für Ihre Zusammenarbeit.

PRESSE UND INFORMATION

Beilage: - 1 Deckblatt (Muster)

Ref.

Datum

NOTIZ AN DEN PRESSE-UND INFORMATIONSDIENST

VERTRAULICH

Beitrag zum :

Titel:

Teil I

Teil II

verfasst von:

Tel.:

geschrieben auf

Tel.:

Textverarbeitung von:

Unterschrift:

Beilage: - 1 Diskette mit Code
- 1 Beitrag