

SOUMISSION D'ARTICLES

Les articles doivent être envoyés par e-mail ; indiquer le nom et la version du logiciel et du système d'exploitation utilisés.

La longueur des articles est généralement de 15 à 20 pages, pour un maximum de 50 000 signes (y compris les espaces).

Articles submitted in english should follow the same indications.

MISE EN FORME : CONSIGNES GÉNÉRALES

1. Le corps du texte doit être tapé à double interligne et justifié.
2. Utiliser la police 12 de caractère pour tout le texte.
3. Il n'y a pas d'alinéa dans le corps de texte qui suit une citation en retrait, si le paragraphe n'est pas terminé.
4. Dans les autres cas, les paragraphes du corps de texte commencent par un alinéa.

Note : ne pas utiliser la touche « espace » pour faire un alinéa ; utiliser plutôt, si possible, la fonction « retrait première ligne » de votre traitement de texte.

5. Pour l'ensemble du document, sélectionner « Français » dans le traitement de texte comme langue de correction.

NOTES DE BAS DE PAGE

Elles commencent par une majuscule après le chiffre arabe + blanc avant la majuscule

Utiliser TOUJOURS « Insertion note de bas de page ». Surtout ne pas utiliser la commande « décalage haut »

L'appel de note dans le texte : précède la ponctuation ; suit, le cas échéant, le guillemet fermant.

Exemple : Marc Allégret « va »1 jusqu'à écrire : « Lafcadio2, Nathanaël, Immoraliste, tous trois vous êtes en moi »3.

Les notes sont numérotées de façon continue à l'intérieur du document.

Le texte des notes est tapé à simple interligne et justifié.

CITATIONS

1. Les citations courtes, de trois lignes ou moins, sont intégrées au texte « entre guillemets ».
2. Toute intervention dans une citation (ajout, modification, etc.) doit être indiquée entre crochets ; s'il y a coupure d'un mot ou d'un passage dans une citation, l'indiquer par des points de suspension entre crochets [...].
3. Les citations longues, de plus de trois lignes, doivent être présentées en retrait, sans guillemets et tapées à simple interligne.

Note : Ne pas utiliser la touche « espace » pour faire les retraits ; utiliser les fonctions « retrait gauche » et « retrait droit » dans votre traitement de texte

4. Les citations en langue étrangère doivent être mises en italique dans le texte et traduites en français en note.

RÉFÉRENCES

1. Mettre en italique le titre des livres, des revues et des journaux, mais en romain entre guillemets les titres d'articles, de poèmes, de nouvelles ou de chapitres de livres.

2. La première fois que l'on cite un texte, on doit en donner la référence complète en note :

Livre : Prénom Nom de l'auteur, *Titre du livre*, (trad. ou éd. Prénom Nom), Vol. ou Tome, lieu d'édition, éditeur, coll. « Titre de la collection », année de publication [année de la première édition entre crochets], p. citée.

Article de périodique : Prénom Nom de l'auteur, « Titre de l'article », *Titre de la revue ou du journal*, volume, numéro, date de publication, p. citée.

Chapitre dans un recueil collectif : Prénom Nom de l'auteur, « Titre du chapitre », dans Prénom Nom du responsable du collectif (dir.), *Titre de l'ouvrage*, Vol. ou Tome, lieu d'édition, éditeur, coll. « Titre de la collection », année de publication [année de la première édition entre crochets], p. citée.

Exemples :

Hubert Reeves, *Patience dans l'azur. L'évolution cosmique*, Paris, Seuil, coll. « Points sciences », 1988 [1981], p. 44-45.

Christine de Pizan, *Le livre des fais et meurs du sage roy Charles V* (éd. Suzanne Solente), T. I, Paris, Honoré Champion, 1936, p. 57.

Georg Lukács, *La théorie du roman* (trad. de Jean de Clairevoye), Paris, Gallimard, coll. « Tel », 1989, p. 99.

Fernand Dumont, « La sociologie comme critique de la littérature », *Recherches sociographiques*, vol. V, nos 1-2, janvier-août 1964, p. 232.

Marie-Thérèse Lorcin, « Christine de Pizan analyste de la société », dans Margarete Zimmerman et Dina de Rentiis (dir.), *The City of Scholars. New Approaches on Christine de Pizan*, Berlin et New York, Walter de Gruyter, 1994, p. 201.

3. Lorsqu'on cite un texte pour la deuxième (ou troisième, quatrième ...) fois :

- On remet au long le Prénom Nom de l'auteur, *op. cit.*, suivi de la pagination quand il s'agit d'un livre cela lorsque le texte cité n'est pas le même que celui de la note qui précède.

- On emploie le *Ibid.*, suivi du numéro de la page, lorsque le texte cité est le même que celui de la note qui précède mais que la page est différente.

- On emploie le *Idem* lorsque le texte cité et la page sont identiques à ceux de la note qui précède.

4. Lorsque plusieurs renvois sont faits à un même texte, on emploie, après avoir donné la référence complète une première fois, la formule suivante :

Dorénavant désigné à l'aide du sigle (*TO*), suivi du numéro de la page.

Le choix du sigle reprend habituellement la première lettre de chacun des mots qui composent le titre.

Exemple :

Jacques Brault, *Chemin faisant*, Montréal, Boréal, coll. « Papiers collés », 1994 [1975], p. 158. Dorénavant désigné à l'aide du sigle (*CF*), suivi du numéro de la page.

On écrira ensuite (*CF*, 159) si on cite la page 159 du texte *Chemin faisant* de Jacques Brault. Le sigle et le numéro de page entre parenthèses seront ajoutés dans le corps du texte, à la suite de la citation en remplacement de l'appel de note.

TYPOGRAPHIE Autres rappels :

Abréviations : les nombres ordinaux s'abrègent en 1^{er}, 1^{re}, 2^e, 3^e, etc. et non 1^{ier}, 1^{ère}, 2^{ième}.

L'abréviation de « pages » au pluriel prend la forme p. et non pp. On n'abrège pas le deuxième nombre si l'on indique un espace de temps ou de page (ex : 1821-1880, et non 1821-80 ; p. 141-149, et non 141-9). Préférer « voir » à « cf. ». Éviter les abréviations « v. » pour « voir », « par ex. » pour « par exemple », etc.

Accents : on utilise les capitales accentuées.

Césure des mots : ne pas utiliser de césures automatiques. Pour régulariser les espacements dans certaines lignes étirées présentant trop de blancs, on procédera à une césure manuelle.

Guillemets : on utilise les guillemets français « ... », et les guillemets anglais pour une citation dans la citation « “...” ». Ne pas utiliser les guillemets droits. Pour la ponctuation des citations, toujours délicate, voir le *Lexique des règles typographiques*, p. 49-50.

Italique : les mots étrangers sont en italique. L’italique est par ailleurs le seul signe de mise en relief admis. Sauf exception, on n'utilisera dans le texte ni les capitales, ni les petites capitales, ni les gras, ni le soulignement.

Quelques outils de travail pour primo-articulants :

Michel Bourdain, *Répertoire des difficultés typographiques*, Soignies, Talus d’approche, 1994

Michel Bourdain et Martine Burny, *ProtoTypo*, Soignies, Talus d’approche, 2004 (commandes : www.talus.be)

Charles Gouriou, *Mémento Typographique*, Éditions du Cercle de la Librairie, 1998

Lexique des règles typographiques en usage à l’Imprimerie nationale, Paris, Imprimerie nationale, 1990