Général

* Lors de la saisie du texte, il n’est pas nécessaire de mettre celui-ci en page, ce travail étant réalisé dans nos ateliers, par des professionnels, suivant les collections, etc. Une mise en page faite par l’auteur a au contraire pour effet de retarder le travail du compositeur.
* Utiliser les marges dites « normales » de votre traitement de texte.
* Chaque nouveau paragraphe doit commencer par un alinéa. Éviter de mettre une tabulation mais utiliser la zone de dialogue « paragraphe ».
* Ne **jamais** utiliser la coupure de mots.
* Utiliser les lettres soudées (œ, Œ, æ, Æ).
* Accentuer toutes les majuscules ou capitales (il faut vérifier dans le traitement de texte que l’option
  + « Majuscules accentuées » est cochée : Fichier > Options > Vérification > Majuscules accentuées en français)
* Ne **jamais** mettre un corps différent de celui du paragraphe concerné pour les ponctuations.
* Les appels de notes ne doivent pas être précédés d’une espace. Utiliser les appels de notes de bas de page en mode automatique. Le texte dudit appel doit figurer en bas de la page lui correspondant.
* La place des appels de notes : l’appel de note précède toujours le signe de ponctuation. En fin de citation avec des guillemets, il se place avant le guillemet fermant. Dans les citations hors-texte sans guillemet, il se place avant le signe final de ponctuation.
  + - * Veuillez agréer1…
      * …le nom attribué à une rue, à un établissement, etc.1. Chateaubriand l’appelle « le grand expiaterur1 ».
* Dans la mesure du possible, on remplacera systématiquement dans un texte français les guillemets anglo-saxons " " par des guillemets à la française : « ». À l’intérieur d’une citation ouverte et fermée par des guillemets français, les guillemets utilisées seront les guillemets suivants “ ”
* Pour renvoyer à une édition de texte déjà mentionnée, employer « éd. cit. »
* **Passez vos textes au correcteur orthographique**.
* Si plusieurs personnes révisent le texte et utilisent la fonction « Suivi des modifications », toujours penser à accepter ou refuser les modifications proposées avant de nous remettre le fichier.

Nombres ordinaux et Siècles

* Pour les dates, toujours, abréger « e » et non pas « ème », « re » et non pas « ère ».

### **Faux Juste**

XIXème XIXe

19ème XIXe

5ème 5e

1ère 1re

Ier Ier

* Pour les siècles, on compose en chiffres romains petites capitales les numéros des siècles : IIIe siècle av. J.-C. ; sauf si la phrase est entièrement en majuscules.
* Le mot siècle prend une capitale initiale dans les expressions telles que : le Grand Siècle / le Siècle des lumières / le Siècle des philosophes
* Pour l’accord de siècle dans les cas suivants :
  + Xe et XIIe siècles, les Xe et XIe siècles
  + le Xe et le XIIe siècle (c.-à-d. le Xe siècle et le XIIe siècle)
  + Xe - XIIe siècles (au sens de Xe et XIIe siècles)
  + Xe - XIIe siècle (au sens de Xe ou XIIe siècle)
  + Xe - XIIe siècle (c.-à-d. du Xe au XIIe siècle)

Liens URL

Les références sous forme de lien url non datés ne sont pas acceptées ni les hyperliens dans le tapuscrit.

Bibliographie / Index

Dans une bibliographie, un index ou le plus souvent dans les titres, ne jamais saisir les mots, noms propres ou autres en majuscules à part pour la première lettre. Les lettres suivantes doivent être en petites capitales.

Texte

* Saisir le texte en Garamond corps 11 ; les notes en corps 9.
* L’utilisation du gras et du soulignement est, en principe, à proscrire.
* Début de chapitre ou d’article en belle page (page impaire).
* Titre de chapitre ou d’article : titre principal en grandes capitales.
* Signature pour un article : après l’article. Nom en petites capitales. Lieu (Université de...) sous la signature, le tout calé à droite. Lieu et prénom en minuscule.
* Notes en bas de page, y compris pour les éditons de texte pour lesquelles les variantes seront placées à la fin du texte. Les notes doivent impérativement se terminer par un point final.
* Citations longues :
  + en corps plus petit
  + en retrait de 1 ½ cm par rapport à la marge de gauche
  + sans guillemets au début et à la fin
* Citations courtes : à la suite du texte, entre guillemets français, en corps 11 et en romain (pour toute citation d’auteur n’étant pas hors du domaine public (70 ans après leur mort), le nombre de signes espaces comprises est à limiter à 700).
* Épigraphe : petit corps, calé à droite, si possible en italique.
* Les noms de personnes, dans le texte comme dans les notes, ne prennent de majuscule (capitale) qu’à l’initiale.
* Les mots étrangers sont en italique (Aufklärung, a priori).
* Dans le cas où les citations en alphabet grec, hébreu, arabe, etc. sont indispensables, les polices spéciales devront être données sur CD-Rom ou clé USB et accompagnées (valise de polices).
* Pour la bibliographie, nous proposons les formats suivants :
  + Dubois, Philippe, et WINKIN, Yves, Rhétoriques du corps, Bruxelles, De Boeck, 1988.
  + Ehrard, Antoinette, « L’Utopie du langage naturel », dans Diderot et Greuze, éd. J. Erhard,

Clermont-Ferrand, Université de Clermont II, 1986, p. 33-38.

* + Gide, André, *Les Faux-Monnayeurs* [1925], Gallimard, « Folio », 1986.
* Dans les notes de bas de page, les références bibliographiques sont au format suivant :

André Gide, *Les Faux-Monnayeurs* [1925], Gallimard, « Folio », 1986, p. 73, 75-76.

L’usage de *Id.*, *Ibid*. et *op. cit*. est ensuite recommandé pour plus de lisibilité.

*Id.* : peut remplacer un nom d’auteur (et non un titre), à condition qu’il soit cité dans le renvoi qui précède immédiatement

*Ibid.* : peut remplacer une référence déjà donnée, mais à condition qu’elle soit citée dans le renvoi qui précède immédiatement

*op. cit.* : précédé du nom de l’auteur, renvoie à une étude ou à un article de cet auteur déjà mentionné plus haut. On fera attention à éviter toute ambiguïté (surtout si l’on se réfère dans le dossier à plusieurs ouvrages d’un même auteur).

* Pour l’index nominum, nous proposons le format suivant :

Gide, André : 15, 17, 79

Cas particuliers des noms à particules dans l’index nominum :

* La particule dans les noms français doit être rejetée après le nom dans les index et être en bas de casse et en petites capitales : Saint-Pierre (de), Bernardin :
* Pour les noms étrangers, cela va dépendre de la majuscule ou non :
  + - celles en minuscule seront rejetées après le prénom :

Karajan, H. von :

Vinci, Léonardo da :

* + - celles en majuscule seront avant le nom :

Vom Rath, Ernst :

Les particules étrangères en minuscules : an, auf, von, von der, zu, of, de, del, de las, de les, de los, las, los, y, a, da, das, de dos, af, av

Les particules étrangères en majuscules : Am, Im, Vom, Zum, Zur, A, De, De Los, Dos, Fitz, Mac, Mc, O' De, Den, T', Ten, Van, Van den, Van der, D', Da, Dall, De, Degli, Dei, Del, Dell', Della, Di, Lo

* Les thèses, études et ouvrages collectifs seront obligatoirement pourvus d’une bibliographie et d’un jeu d’index.
* Les éditions de textes anciens (Moyen Âge, XVIe siècle) contiendront obligatoirement un glossaire.

Hiérarchisation du texte

La hiérarchisation souhaitée de votre texte est la suivante :

**INTRODUCTION**

(page impaire, soit la « belle page ») (puis votre texte, à la suite)

**PREMIÈRE PARTIE** (en belle page) *À NOTER QUE VOTRE OUVRAGE PEUT DÉBUTER DIRECTEMENT PAR LE CHAPITRE I*

Titre de la partie

Blanche

(puis votre texte, en belle page)

**CHAPITRE I** (en belle page)

Titre du chapitre

(puis votre texte, à la suite)

**1. TITRE** (= première partie du chap. I)

(texte, à la suite)

**Sous chapitre**

(texte, à la suite)

**2. TITRE** (= deuxième partie du chap. I)

(texte, à la suite)

**Sous chapitre**

(texte, à la suite)

**3. TITRE (= troisième partie du chap. I)**

(texte, à la suite)

**Sous chapitre**

(texte, à la suite)

Etc., etc.

**Fin de texte** :

**BIBLIOGRAPHIE** (page impaire, soit la « belle page »)

**LE OU LES INDEX** (page impaire, soit la « belle page »)

**TABLE DES MATIÈRES** (page impaire, soit la « belle page »)