

## **Actes Cerisy Penser et agir pour l'interculturel. Septembre 2013. Normes pour la publication.**

Les coordinateurs vous demandent d'envoyer votre texte à [isabelle.rousseau@univ-lille2.fr](mailto:isabelle.rousseau@univ-lille2.fr) pour le 10 octobre 2013, délai de rigueur. La publication est prévue pour 2014.

Feuille de style pour la rédaction des articles. Votre texte ne dépassera pas 30 000 signes (notes et espaces compris). En fin d'article (en dehors des 30 000 signes) vous établirez une bibliographie globale pour votre article (par ordre alphabétique), sans rubriques.

Dans cette Bibliographie, ne mettre de majuscules qu'aux initiales des noms propres

### **CHOIX TYPOGRAPHIQUES GÉNÉRAUX**

- Texte justifié (à gauche et à droite).
- Caractères : Times new roman 12.
- Interligne continu simple
- Paragraphes avec retrait d'alinéa.
- Guillemets typographiques (« ») : réserver les guillemets dactylographiques (“ ”) aux citations à l'intérieur des premiers guillemets.
- Les mentions de pages s'écrivent « p. » suivi du numéro de page ; pour deux pages, utiliser un seul « p. » et un trait d'union ; les abréviations « t. » seront utilisées pour tome, « vol. » pour volume, « chap. » pour chapitre, « n° » pour numéro :

**Ex.** — p. 28 ; p. 28-37 ; 2 vol. ; t. 2 ; chap. V ; vol. 5, n°125.

- Les majuscules sont accentuées :
- Pour les majuscules dans les titres (d'article, de chapitre, d'ouvrage) : mettre une majuscule au premier nom après l'article défini :

**Ex.** — *Le Chercheur d'or*.

- Mettre en italique les expressions qui servent de renvoi aux pages ou à un volume :

**Ex.** — *ibid., loc. cit., op. cit., in*

### **MENTION D'AUTEUR DE L'ARTICLE (EN FIN D'ARTICLE)**

- passez une ligne à la fin de votre texte puis écrire :

Prénom et Nom en police identique et corps 12, en italique aligné à droite

### **LE TITRE DE VOTRE ARTICLE**

- Titre (en corps 16 gras)
- Sous-titre (en corps 14 gras)

Un seul niveau d'intertitre (corps 12, gras)

Intertitre, si vous utilisez des intertitres : mettre en gras cet intertitre et passer une ligne avant et après. Ne pas mettre de point à la fin d'un titre ou d'un intertitre. Ne pas les saisir en majuscules.

### **CORPS DU TEXTE**

- Caractères : Times new roman 12.
- Texte justifié, retrait d'alinéa.
- Citations brèves (moins de trois lignes) à insérer dans le texte : Times 12, entre guillemets ; les passages supprimés sont remplacés par [...]. (pas d'italiques)
- Citations sorties du texte (trois lignes et plus) : Times 10, retrait d'alinéa si nécessaire, justifié, sans guillemets.
- Pas de saut de ligne entre les différents paragraphes.

- Appel de note : numérotation chiffrée en continu ; mettre le point après l'appel de note, [Ex.— « Il voyagea »<sup>1</sup>.], L'appel de note se place avant tout signe de ponctuation. Ne pas faire de renvois à des numéros de notes (sont souvent incorrects ou non actualisés).

## NOTE

- Format général des notes

— Nom d'auteur : Prénom et Nom en minuscules ; deux auteurs sont reliés par & : le prénom est donné en entier.

- **Pour un ouvrage**

Prénom Nom d'auteur, *Titre de l'ouvrage : sous-titre*, Ville d'édition, Nom de l'éditeur, date de publication.

- **Pour un article de revue**

Prénom Nom d'auteur, « Titre de l'article », *Nom de la revue*, numéro de la revue, « Titre du numéro de la revue » (si nécessaire et s'il existe), volume (si nécessaire et s'il existe), mois et année de parution, pagination.

- **Pour un document électronique** sur internet

Après la mention bibliographique habituelle, ajouter à la fin de votre note l'adresse URL, ex : J.M.G Le Clézio, Colloque *L'intégration / exclusion des minorités à la lumière de l'interculturel*, Ile de la Réunion, 26-27 mai 2009 : <http://www.fipinterculturel.com/j-m-g-le-clezio/>

## Iconographie

- Fournir les fichiers des illustrations (.eps ou .tif ) avec une bonne résolution (300 dpi)
- Fournir une version .eps ou .pdf des cartes, schémas et graphiques (en noir et blanc ; les polices doivent être incluses dans le document).
- Indiquer dans le texte l'emplacement des documents. (fig 1 titre de l'œuvre)
- **DONC, À éviter :**
  - les documents visuels insérés directement dans le tapuscrit : fournir les fichiers sources ; Si ce sont des œuvres : les crédits photographiques doivent être clairement indiqués : NOM Prénom de l'artiste, titre de l'œuvre, année, crédit photographie crédit musée ou institution.
  - Fournir vos images en un dossier contenant les illustrations (indiquer leur emplacement dans le texte).

## Guillemets et ponctuation :

- Le début de la citation est fondu dans le texte mais elle se termine sur une phrase complète (*point final à l'extérieur*). Ex. : Mme Lepic compare les cheveux de Poil de Carotte à des « baguettes de tambour. Il userait un pot de pommade tous les matins si on lui en donnait ».
- La citation débute par une phrase complète ; elle est introduite par un deux-points si elle fait suite au texte ; son premier mot prend alors une capitale initiale (*point final à l'intérieur*). Ex. : deux siècles avant notre ère, dans la citation liminaire du site de la Fip, JMG Le Clézio écrit : « Dans le combat pour l'interculturel, il ne saurait y avoir d'acteur secondaire. »