

Revue de l'Institut de Sociologie

de l'Université libre de Bruxelles

DIX CONSIGNES A L'INTENTION DE NOS AUTEURS ET AUTRICES POUR LA PREPARATION DES ARTICLES DESTINES A LA *REVUE DE L'INSTITUT DE SOCIOLOGIE*

1. SUPPORT

Envoyez votre document par courriel au format Word, accompagné d'une version pdf conforme au dernier état du document afin de pouvoir en tout temps voir comment le texte se présente pour vous, quel que soit le programme de traitement de texte utilisé.

2. TYPOGRAPHIE

Veillez à ce que votre document comporte un minimum de codes de mise en pages et de feuilles de style et assurez-vous que le document ne comporte pas de liens hypertextes. N'utilisez qu'une seule police de caractères pour tout l'article (de préférence une police de caractères courante comme le Times) mais une grandeur de corps différente pour les titres, les intertitres, le résumé/abstract, le texte et les notes.

Proscrivez les soulignés, les gras et les mots en majuscules (seuls les italiques et les exposants seront repris dans l'édition finale du texte).

N'entrez de retours à la ligne qu'après le point final d'un paragraphe ou à la fin d'une section (jamais de retour en fin de ligne de votre document).

Ne coupez pas les mots en fin de ligne mais laissez le programme effectuer ces césures.

Placez un double retour à la ligne après chaque section.

3. FRAPPE

Distinguez bien le chiffre 1 et la lettre l minuscule ; le chiffre 0 et la lettre O; le trait d'union - et le tiret d'incise.

Accentuez les majuscules et effectuez les ligatures nécessaires (œ, æ...).

4. NOMS PROPRES ET CHIFFRES

Citez tous les prénoms des auteurs en toutes lettres et non abrégés (y compris le second prénom le cas échéant).

Écrivez les quantités en toutes lettres (sauf les montants en chiffres), les années en entier (« années 1980 » et non « années 80' ») et les siècles en chiffres romains (XX^e siècle).

5. ITALIQUES

Tous les mots étrangers et les locutions latines qui ne sont pas d'usage courant dans la langue parlée seront composés en italiques.

De même pour les concepts savants ou philosophiques qui ne sont pas d'usage courant.

On n'abusera pas des italiques d'intonation et d'emphase.

Attention : si un texte entre parenthèses ou entre guillemets est entièrement composé en italiques, alors les guillemets et les parenthèses encadrants seront également composés en italiques. De même, les signes de ponctuation faibles (virgule et point-virgule) prennent l'italique s'ils suivent un mot composé en italiques pour une question d'harmonie typographique.

6. CITATIONS

Veiller à ce que *tous* les passages cités soient référencés ; dans tous les cas, n'oubliez pas de préciser les numéros de pages.

Ne citez pas toutes les éditions ou réimpressions successives d'un ouvrage mais tenez-vous à la date de l'édition utilisée et citée (et mentionnez la première édition en langue originale entre parenthèses après le titre, le cas échéant).

Utilisez les guillemets français ou chevrons (« ») pour les citations, toujours en caractères romains, et les guillemets anglais (" ") pour les citations de second rang au sein de ces citations.

Ne mettez jamais les citations en italiques, souligné ou gras.

Les passages manquants dans les citations seront signalés par des crochets d'incise [...] comme pour tout ajout ou modification de la citation par l'auteur de l'article.

Les guillemets fermants d'une citation se placent après le point final de la citation si elle constitue une phrase complète commençant par une majuscule (Il dit : « J'ai faim. »).

7. APPELS DE NOTES

Les notes sont regroupées en bas de page et seuls des appels de notes figurent dans le corps du texte.

En fin de phrase, l'appel de note, en petit exposant, se place avant le point final :

Il dit qu'il a une faim de loup¹.

ou avant le guillemet fermant si la note ou la référence de la citation se rapporte exclusivement à ce qui figure entre guillemets :

Il dit qu'il a « une faim de loup¹ ».

8. TRADUCTIONS

Les notes doivent renvoyer aux éditions françaises des ouvrages cités.

De même, toutes les citations étrangères doivent être traduites en français (en n'oubliant pas de mentionner le nom du traducteur dans la note (ou, si vous traduisez vous-même, la mention : « ma traduction » ou « je traduis »).

Si toutefois le texte dans sa langue d'origine vous paraît plus fiable ou éclairant que sa traduction, donnez-le en note s'il s'agit d'une citation, ou directement dans le corps du texte s'il ne s'agit que d'un mot ou d'une locution (ex : jeu [*game*] ou *game* [jeu]).

9. PRESENTATION DES REFERENCES

Pour un livre : Prénom Nom, *Titre du livre*. *Sous-titre du livre* (année de publication de la première édition en langue originale pour les traductions ou les rééditions), nom français de la ville de l'éditeur (et pas de l'imprimeur), nom de l'éditeur (éviter les répétitions des mentions « Éditions de/du/de la... » et ne conserver que l'essentiel si le nom de l'éditeur est bien connu : (Le Seuil voir Seuil plutôt que Éditions du Seuil; PUF plutôt que Presses Universitaires de France), année de l'édition citée afin que le lecteur puisse retrouver la citation dans la même édition (indiquée généralement après le © copyright en page colophon

et non l'année d'impression ou de réimpression), pages citées (p. 5 ou p. 5-10 et non pp. 5-10 ; p. 5 *sq(q)*. pour page 5 et suivante(s)).

Pour un article de revue : Prénom Nom, « Titre de l'article », *Nom de la revue*, volume, numéro et/ou saison, date de publication, pages de l'article ou pages citées.

Pour un chapitre d'un ouvrage collectif : Prénom Nom, « Titre du chapitre ou de l'article » in Prénom Nom du directeur de la publication (s.l.d.), *Titre de l'ouvrage*, etc.

Pour un chapitre ou un article d'un ouvrage du même auteur : Prénom Nom, « Titre du chapitre ou de l'article » (date de première publication de cet article en langue originale le cas échéant) in *Titre du livre. Sous-titre du livre* (année de publication de la première édition en langue originale), trad. suivi du prénom et du nom du ou des traducteurs, [...], pages du chapitre/de l'article ou pages citées. (Exemple : Sigmund Freud, « Le Transfert » (1908) in *Résultats, idées, problèmes, ...*)

Pour un ouvrage déjà cité précédemment dans les notes, faites suivre le prénom et le nom de l'auteur et le titre principal (sans son sous-titre) par *op. cit.* (ou par *loc. cit.* s'il s'agit d'un article ou d'une partie d'ouvrage) directement suivi des pages citées le cas échéant. Pour une référence exactement identique à celle de la note précédente, indiquez simplement *idem* (même référence même page(s)) ou *ibidem* suivi des pages citées s'il s'agit de pages différentes du même ouvrage.

Les titres d'œuvres commençant par un article défini comportent une majuscule au premier substantif et à l'adjectif qui le précède, comme au second substantif s'il est précédé d'une conjonction de coordination : Le Bon Pain et le Vin mais Un bon petit pain) — sauf s'il s'agit d'une phrase comportant un verbe conjugué (Le bon pain est rare). Attention : les titres d'articles ou de parties d'ouvrage ne prennent la majuscule qu'au premier mot. En anglais, tous les substantifs prennent la majuscule.

10. CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES

Dans le doute, et pour toutes les conventions typographiques, nous vous recommandons de vous référer au *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* édité par l'Imprimerie nationale de France, dont nous nous efforçons de suivre les règles et recommandations, ou encore de vous inspirer de ce que propose en général *Le Monde diplomatique*.