

Normes typographiques

Remarques générales

- Nous vous recommandons d'utiliser une police du type « Times New Roman » ou « Garamond », disponible sur tout type de système d'exploitation (Mac ou PC) pour composer votre ouvrage.
- Quant à la taille, vous choisirez du 11 pts avec un interligne simple.
- Les notes de bas de page seront dans une taille inférieure, 9 pts.
- Les appels de notes se placent ainsi (en exposant) :
bonjour¹, bonjour², bonjour³; bonjour⁴; bonjour ?⁵ bonjour !⁶ « bonjour »⁷. « Bonjour. »⁸ etc.⁹
- Trait d'union : utiliser le petit tiret sans espace ni devant ni derrière.
- Utiliser le tiret moyen pour séparer des segments de phrase. Mettre une espace normale devant et derrière.
- oe: œ (ex. sœur, cœur, etc.).
- Ne pas insérer de doubles espaces dans le texte. Veiller également à supprimer l'espace avant un retour. Vérifier aussi qu'il n'y ait pas d'espace avant un nouveau paragraphe.
- Supprimer l'espace après l'ouverture d'une parenthèse et avant la fermeture de celle-ci. Idem pour les crochets.
- Utiliser les exposants lorsque le cas se présente (pour les siècles, les abréviations, etc.).
- Séparer par une espace insécable p., fol., et le numéro suivant. Exemple : p. 4 et non p.4, fol. 4 et non fol.4. (Le raccourci dans word est « Majuscule+ctrl+espace »).
- Les numéros des siècles s'écrivent en chiffres romains et en petites capitales : XVI^e siècle et non 16^e siècle, XIX^e siècle et non 19^e siècle.
- Toutes les locutions latines doivent être signalées en italique, ex : *a priori* ou à priori, *Ibid.*, *sq.*, *op. cit.*
- La ponctuation après un mot en italique doit revenir en romain.
- Uniformiser les abréviations (BnF, PUF, etc.).
- Toutes les majuscules doivent être accentuées, y compris les majuscules seules (Église ou ÉGLISE).

Citations

- Pour les citations, toute modification ou suppression de texte à l'intérieur de la citation doivent être signalées par [...].
- Pour les citations courtes, utiliser impérativement les guillemets typographiques français, soit : «...».
- Pour une citation à l'intérieur d'une citation, utiliser des doubles guillemets anglais : " " , puis des guillemets anglais simples ' ' pour une citation de troisième rang. Donc : « " ' ' " ».

- Pour les citations longues, utilisez un corps inférieur (si le texte est en 11 pts, la citation sera en 10 pts) et augmenter le retrait à gauche, par exemple 5 mm.

Présentation des références bibliographiques

Pour les bibliographies longues, il faudra hiérarchiser les références (expl. : Sources ; Ouvrages de références ; Études ; ...).

Les références seront classées par ordre alphabétique :

- Monographie papier

Auteur (Prénom NOM) ou (NOM, Prénom), *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Éditeur commercial, année de publication (Titre de la Collection, n° de la collection).

LOCHERT, Véronique, *L'écriture du spectacle*, Genève, Droz, 2011 (Travaux du Grand Siècle, 33).

- Édition

Auteur (Prénom NOM) ou (NOM, Prénom), *Titre de l'ouvrage*, éd. Éditeur, Lieu d'édition, Éditeur commercial, année de publication (Titre de la Collection, n° de la collection).

Jean BODIN, *Colloquium heptaplomeres de rerum sublimium arcanis abditis*, éd. François Berriot, Genève, Droz, 1984 (Travaux d'Humanisme et Renaissance, 234).

- Article de périodique papier

Auteur (Prénom NOM) ou (NOM, Prénom), « Titre de l'article », *Titre du périodique*, volume, numéro (année de publication), pagination.

DEMONET, Marie-Luce, « L'invraisemblable semaine », *Cahiers Textuels* 13 (1993), p. 175-194.

- Ouvrage collectif

Titre, Édition (Prénom Nom), Lieu d'édition, Éditeur commercial, année de publication (Titre de la Collection, n° de la collection).

Interpretazioni veneziane, éd. David Rosand, Venise, Arsenale editrice, 1984.

- Monographie électronique

Auteur de l'ouvrage, *Titre de l'ouvrage* [en ligne], Édition, Lieu d'édition, Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. Disponible sur : <URL> (date de consultation).

Présentation des notes de bas de page

La présentation des notes infrapaginales doit impérativement être uniformisée selon les normes en vigueur :

- Monographie

Prénom Nom, *Titre*, Lieu, Édition, année, pages.

Marc Angenot, *Les Champions des femmes*, Montréal, Presses Universitaires de Québec, 1977, p. 102-156.

- Article de périodique

Prénom Nom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, Numéro (année), pages. Françoise Charpentier, « De Délie à Microcosme », *Cahiers Textuels* 3 (1987), p. 35-42.

- Article dans un collectif

Prénom Nom, « Titre de l'article », dans *Titre du collectif*, éd. Éditeur (Prénom Nom), Lieu d'édition, Éditeur commercial, année de publication, pages.

Jaynie Anderson, « Pietro Aretino and Secred Imagery », dans *Interpretazioni veneziane*, éd. David Rosand, Venise, Arsenale editrice, 1984, p. 275-290.

- Site Internet

Prénom Nom, *Titre*, Éditeur ou dépositaire du site, Internet, date d'accès au site, URL.

- Uniformiser les indications de pages en respectant le même protocole du début à la fin de votre manuscrit, ex. : p. 4, p. 4-10 (et non pp. 4-10).

De même pour les versets, ex. : v. 4, v. 4-10 (et non vv. 4-10).

- Uniformiser les abréviations, ex. : *op. cit.*, *ibid.*, etc.

Rappel sur l'usage des locutions latines

Locution	Abréviation	Emploi
<i>confer</i>	<i>cf.</i>	Indique au lecteur qu'il doit se référer à ce qui suit.
<i>et alii</i>	<i>et al.</i>	S'emploie pour indiquer que l'ouvrage cité est écrit par plus de trois auteurs. Ex : Auteur 1, Auteur 2, Auteur 3, <i>et al.</i>
<i>ibidem</i>	<i>ibid.</i>	Peut remplacer une référence déjà donnée, mais à condition qu'elle soit citée dans le renvoi qui précède immédiatement.
<i>idem</i>	<i>id.</i>	Peut remplacer un nom d'auteur (et non un titre), à condition qu'il soit cité dans le renvoi qui précède immédiatement.

<i>id est</i>	<i>i.e.</i>	S'emploie indifféremment à la place de "c'est-à-dire".
<i>infra</i>	<i>infra</i>	Renvoie le lecteur à un passage qui se trouve plus loin dans le texte.
<i>loco citato</i>	<i>loc. cit.</i>	Renvoie à une référence bibliographique déjà citée de façon complète et qui se trouve à proximité.
<i>nota bene</i>	<i>N.B.</i>	Renvoie à une référence bibliographique déjà citée de façon complète et qui se trouve à proximité.
<i>opere citato</i>	<i>op. cit.</i>	Précédé du nom de l'auteur et suivi de la pagination , renvoie à une étude ou à un article de cet auteur déjà mentionné plus haut. Ex. David Rosand, <i>op. cit.</i> , p. 275-290. On fera attention à éviter toute ambiguïté (surtout si l'on se réfère dans le dossier à plusieurs ouvrages d'un même auteur).
<i>passim</i>	<i>passim</i>	S'emploie pour indiquer que l'on renvoie à plusieurs passages et évite d'avoir à en préciser l'exacte localisation.
<i>sequiturque</i>	<i>sq.</i>	Complète un numéro de page par la page suivante. Ex. : " p. 37 <i>sq.</i> "
<i>sequunturque</i>	<i>sqq.</i>	Complète un numéro de page par les pages suivantes. Ex. : " p. 94 <i>sqq.</i> "
<i>sic</i>	<i>sic</i>	Placé entre parenthèses à la fin d'une phrase ou d'une expression pour préciser que ce qui est cité précédemment n'a pas été modifié.
<i>supra</i>	<i>supra</i>	Renvoie le lecteur à un passage qui se trouve plus haut dans le texte.

Corrections

Toutes les corrections doivent être effectuées en marge au stylo sur un jeu d'épreuves à retourner complet, avec le manuscrit, à la Librairie Droz.