

Revue *NORDIQUES*

Recommandations aux auteurs

Mise en forme et normalisation typographique
Système classique
Charte typographique

Le comité de rédaction de la revue est ouvert à toute proposition d'article à caractère scientifique et portant sur les pays nordiques à l'époque contemporaine. Les articles peuvent aussi bien relever des champs disciplinaires littéraires que des sciences humaines et sociales. Les articles reçus sont soumis à un comité de lecture qui évalue la qualité scientifique des contributions envoyées. Après avis du comité de lecture, la rédaction communique sa réponse dans les plus brefs délais possibles. Par ailleurs, elle est susceptible de demander aux auteurs des modifications ou des précisions.

Les auteurs sont priés de respecter les lignes directrices suivantes quand ils préparent leurs manuscrits :

- Les articles ne doivent pas dépasser 40 000 signes (notes et espaces compris) ;
- **Deux résumés, l'un en français, d'une dizaine de lignes maximum et un autre en anglais, de la même importance, doivent être fournis avec le manuscrit**, accompagnés de la qualité et des dernières publications de l'auteur ;
- Tous les tableaux, graphiques, diagrammes et cartes doivent porter un titre et être numérotés en conséquence. Toutes les figures doivent être transmises en fichiers séparés d'une résolution suffisante (idéal 300 dpi) et en niveaux de gris. Leurs emplacements doivent être clairement indiqués dans le texte.
- Les auteurs feront parvenir leur article par Internet à l'adresse suivante : nordiques@agglom-caen.fr. en format MS Word (.doc ou .rtf). L'envoi d'une contribution implique l'acceptation par l'auteur des conditions de la publication dans la revue et en ligne. Dans l'un et l'autre cas il n'est pas prévu de verser des droits d'auteur.

I. Mise en forme et normalisation typographique

Utiliser de préférence Garamond, 11 pts pour le texte, 8 pts pour les notes de bas de page.

L'usage des capitales doit être limité aux majuscules initiales.

Si le texte contient des caractères spéciaux comme, par exemple, les caractères phonétiques, il est vivement recommandé d'utiliser des polices Unicode (par exemple : Arial sous Windows et Lucida Grande sous Mac. À défaut, préciser le(s) nom(s) de la ou des police(s) utilisée(s) et éventuellement joindre au fichier texte les fichiers des polices concernées. Dans tous les cas, fournir une sortie papier de référence.

1) *Il conviendra de mettre en évidence la structure logique du texte de la façon suivante.*

✓ **Résumés**

En italique, les deux résumés seront placés entre le titre et l'introduction de l'article.

✓ Titres

Ils doivent être concis. La hiérarchie des titres doit apparaître très clairement (typographie différente ou numérotation). Ne pas dépasser trois niveaux de titre.

✓ Paragraphes

Utiliser le retrait d'alinéa (en aucun cas la tabulation) au début de chaque paragraphe. Le saut de ligne entre paragraphes doit être utilisé uniquement pour marquer une rupture forte et significative (par exemple, après une introduction ou avant une conclusion).

✓ Citations

Courtes : en caractères romains (droits) et entre guillemets, dans le corps du texte. Choisir impérativement les guillemets « à la française » comme ici. Pour les guillemets "à l'anglaise", employés uniquement pour des citations à l'intérieur de citations, bien distinguer ouverture et fermeture. Dans tous les autres cas, y compris lorsqu'il s'agit de texte en langue étrangère, employer les guillemets français et bannir toutes les autres formes.

– Le début de la citation est fondu dans le texte mais elle se termine sur une phrase complète: mettre le point final à l'extérieur.

Ex.1 : M^{me} 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 deux points si elle fait suite au texte ; son premier mot prend alors une capitale initiale et le point final est placé à l'intérieur.

Ex.2 : Deux siècles avant notre ère, le poète Térence affirmait : « Je suis un homme et rien de ce qui est humain ne m'est étranger. »

Longues : Les présenter comme un paragraphe normal, même police, mais de 10 pts, avec un saut de ligne avant et après, entre guillemets, avec une justification réduite, laissant un blanc à gauche.

Ex. 3 : Les citations longues, de plus de deux lignes, constituent un paragraphe distinct rédigé dans une taille de police plus petite.

Toute suppression ou coupure, dans une citation, doit être signalée par [...] ainsi que tout commentaire personnel. Toute citation de plus de 10 lignes, extraite d'un ouvrage de moins de 70 ans *post mortem*, peut être soumise à des droits de reproduction.

Les citations doivent correspondre exactement au texte original et être systématiquement accompagnées d'une note précisant la référence complète de l'œuvre dont elles sont extraites (indiquer notamment la pagination).

✓ Notes

Mode d'insertion et numérotation. Elles doivent être insérées en utilisant la numérotation automatique de Word (menu « insertion » > note ou menu « références » > insérer une note de bas de page). Il ne faut en aucun cas saisir un numéro de note dans le texte et saisir les notes à la fin du document. Les notes seront numérotées par article.

Placement de l'appel. L'appel de note est placé après le guillemet fermant, mais avant le signe de ponctuation quand elle est insérée dans le texte (voir exemple 1). En cas de citation complète (voir exemple 2), ou de citation longue l'appel de note est placé en fin de citation.

Ex.1 : M^{me} 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 »¹.

Ex.2 : Deux siècles avant notre ère, le poète Térence affirmait : « Je suis un homme et rien de ce qui est humain ne m'est étranger. »¹

Contenu. Elles doivent être les plus concises possible (référence bibliographique, commentaire court explicatif...). Systèmes de références bibliographiques utilisés dans les notes : le système fixé pour la revue est le « système Classique » (voir plus loin).

2) Normes typographiques de base

✓ Italique

L'italique est utilisé pour les mots et les citations en langue étrangère, ou pour insister sur un terme ou une expression (si c'est à l'intérieur d'une citation, ajouter en note la mention « c'est moi qui souligne »).

✓ Guillemets

Les guillemets français (« ») sont utilisés pour introduire une citation ou une expression empruntée. Les guillemets anglais (“ ”) sont utilisés pour encadrer un mot ou un groupe de mots qui se trouvent déjà au sein d'une citation.

① Une espace insécable(°) sépare les guillemets du texte. Pour l'obtenir dans Word:

Ctrl + alt + barre d'espace

Cette espace est utilisée aussi pour séparer les lettres des sigles, avant les ponctuations fortes...

✓ Majuscules accentuées

La règle classique est d'accentuer toutes les majuscules. En effet, en français les accents influent sur le sens des mots. Leur absence introduit des risques de mauvaise interprétation.

① Le principe est le même pour tous les accents : il faut d'abord indiquer à Word quel accent utiliser (avec une touche ou un raccourci clavier), puis taper la lettre en majuscule.

Ctrl + 4 (touche 4 du clavier principal) pour l'accent aigu, Alt Gr + 7 (touche 7 du clavier principal) pour l'accent grave.

✓ Noms propres et prénoms

Ils ne seront jamais entièrement en capitales mais en minuscule à l'exception de la majuscule initiale (afin de conserver l'accentuation). En ce qui concerne les prénoms, faire un choix entre les deux options possibles : prénoms développés, ou initiales des prénoms.

✓ Titres d'œuvres

En italique dans un texte en romain (et vice versa).

✓ Titres d'articles

En romain, entre guillemets, avec une capitale initiale seulement.

✓ Sigles

En capitales, sans points (UNESCO, CNRS). S'ils sont peu connus, les développer dans une note à la première occurrence.

Tous les noms de sociétés, partis, ministères... seront en romain avec un minimum de majuscules (se limiter le plus souvent à une majuscule initiale).

✓ Nombres

Si l'ouvrage n'est pas de type scientifique, il est préférable de les composer en toutes lettres.

✓ Abréviations

Quelques abréviations courantes : XV^e siècle, av. J.-C., etc., M. et MM., Mme et Mlle, 1^{er} (1^{re}), 2^e, éd., dir., chap., vol., p. 14 et p. 124-127 (et non pas pp. ou p. 124-7).

Dans le cas de pratiques disciplinaires particulières, des exceptions peuvent être admises sous réserve de la rédaction d'une table des abréviations.

II. Références Système classique

Préférer les notes de bas de page à la bibliographie finale.

1) *Les références en notes de bas de page*

✓ **Ouvrage**

Prénom ou Initiale puis Nom, *Titre*, Numéro d'édition, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, p. x. [avec espace insécable].

Ex : Claude Hadège, *Halte à la mort des langues*, O. Jacob, Paris, 2002, p. 97.

✓ **Ouvrage collectif**

Titre, Prénom ou Initiale du directeur puis Nom du directeur suivi de (dir.) ou (éd.), Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, p. x.

Ex: *Advances in the Sociology of Language*, Joshua Fishman (dir.), The Hague/Mouton, Paris, 1971.

✓ **Contribution à un ouvrage collectif**

Prénom ou Initiale puis Nom, « Titre de la contribution, en romain et entre guillemets », in *Titre* de l'ouvrage collectif (Actes de colloque, avec lieu et date), Prénom ou Initiale du directeur puis Nom du directeur suivi de (dir.) ou (éd.), Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, p.x.

Ex : K. Ottosson, « Language Cultivation and Language Planning IV: Iceland », in *The Nordic Languages. An International Handbook of The History of the North Germanic Languages*, vol. 2, O. Bandle, K. Braunmüller, E.H. Jahr, A. Karker, H.-P. Neumann and U. Telemann (dir.), W. de Gruyter, Berlin, 2005.

✓ **Article d'un périodique**

Prénom ou Initiale puis Nom, « Titre de l'article, en romain et entre guillemets », *Titre du périodique*, tome, numéro, date de publication, p. x.

Ex : Françoise Ploquins, « Esprit de famille », *Le Monde diplomatique*, janvier 2005, p. 23.

✓ **Thèse et mémoire inédits**

Prénom ou Initiale puis Nom, *Titre*, thèse ou mémoire, discipline ou spécialité, Université, date de soutenance, nombre de volumes, nombre de pages suivi de la mention (dactylo.), p. x

✓ **Site internet**

Les adresses de sites Internet ou de pages html consultées doivent figurer explicitement.

Si le document est accessible en ligne, la référence doit être rédigée comme pour un document présenté sur support papier. Mais, à la place de l'éditeur, indiquez l'adresse du site Internet et la date de votre dernière consultation : (site consulté en juin 2005). Mentionner, quand c'est possible, le nom de l'organisme et le pays qui a développé le site. Si la date de création de l'information consultée en ligne n'est pas déterminée, mettre à la place de la date la mention [nd] pour « non daté ».

Ex. : Jacques Leclerc, « La mort des langues », dans *L'Aménagement linguistique dans le monde*, TLFQ, université Laval, Québec, 3 mai 2010,

[http://www.tlfq.ulaval.ca/axl/Langues/2vital_mortdeslangues.htm] (consulté le 10 février 2011).

2) Répétition des références

L'utilisation de *Ibidem*, *art. cit.* ou *précité* est totalement proscrite.

1. Si la référence a été donnée dans la note de bas de page précédant immédiatement celle-ci :

- *Ibid.* remplace la référence complète de l'ouvrage qui vient d'en être faite ;
- *Ibid.*, p. xx fait référence à une page déterminée de ce même ouvrage ;
- *Ibid.*, p. xx-xy fait référence à plusieurs pages de ce même ouvrage.

2. Si la référence précédente au même ouvrage est éloignée de quelques pages ou si une ou plusieurs autres références sont intercalées entre les deux, utiliser le titre abrégé sous la forme Auteur, *op.cit.*, p. x.

III. Charte typographique

À titre indicatif, voici les polices de caractères utilisées par l'info graphiste de la revue *Nordiques*.

texte	Garamond	11 pts	regular
Titre chapitre	Garamond	12.5 pts	bold
Sous titres 1 ^{er} niveau	Garamond	12 pts	italic
Sous titres 2e niveau	Garamond	11.5 pts	italic
Notes de bas de page	Garamond	8 pts	regular