

Structuration du texte

Rappel des règles communes

Titres et sous-titres

- Ne pas utiliser des majuscules sauf pour l'initiale ;
- Ne pas mettre de point à la fin du titre ;
- Une hiérarchie entre les différents niveaux de titres doit être clairement établie :
Ex. : I
I.1
I.1.1

Vous pouvez pour cela vous référer aux feuilles de style (documents joints – « Feuillestyle.doc » et « modèleGIRAFE.doc »)

- Ne pas faire de renvois à des titres ou des sous-titres dans le texte, par ex. : « cf. 1.1 » car leur numération sera supprimée.

Citations

- Courtes : elles seront en caractères romains (droits) et entre guillemets dans le corps du texte. Utiliser impérativement les guillemets « à la française », comme ici. Pour un mot ou un ensemble de mots entre guillemets à l'intérieur d'une citation on utilisera les guillemets "à l'anglaise" ;
 - Longues (c'est-à-dire supérieure ou égale à cinq lignes dans une typographie classique (ex. : corps de caractère 12, police Times New Roman) : elles sont présentées en italique, sans guillemet, avec une marge supplémentaire à gauche ;
 - Toute suppression ou coupure dans une citation doit être signalée par [...] ;
 - Le point final vient avant ou après le guillemet fermant, en fonction de la construction du texte entre guillemets.
- Lorsque la citation est entièrement fondue dans le texte, le point final est à l'extérieur des guillemets.

Ex. : Jeanne leur dit que « dimanche ils étaient invités à la fête ».

- Si la citation est fondue dans le texte, mais se termine sur une phrase complète, le point est à l'extérieur des guillemets.

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 ».

- Si la citation constitue une phrase complète, qu'elle est introduite par deux points, on met une capitale initiale au premier mot de la citation, et le point final se situe à l'intérieur des guillemets.

Ex. : Jeanne leur dit : « Dimanche, vous êtes invités à la fête. »

- Le point final ou son équivalent n'est jamais doublé.

Ex. : Jeanne leur dit : « Dimanche, vous êtes invités à la fête. »

Appels de notes

- Ils doivent être saisis sans parenthèses et en exposant.

Jeanne leur dit que : « dimanche ils étaient invités à la fête »¹.

Jeanne leur dit : « Dimanche, vous êtes invités à la fête. »¹

- Dans le texte, l'appel de note se place immédiatement après le mot ou le groupe de mots auquel il se rapporte. L'appel de note précède donc toujours le signe de ponctuation. En fin de phrase, il est suivi du point final, même s'il est précédé du point accompagnant un mot abrégé. En fin de citation, il se place avant le guillemet fermant.

Ex. : Veuillez agréer¹...

... le nom attribué à une rue, à un établissement, etc.¹.

Chateaubriand l'appelle « le grand expiateur¹ ».

Notes de référence

Normes classiques françaises (AFNOR)

Notes de bas de page ou de fin d'article

- Les notes doivent être numérotées en continu, par chapitre (ou par article dans les ouvrages collectifs) :
- Eviter la surabondance des notes, soit en nombre, soit en longueur ;
- N'utiliser des majuscules que pour les initiales du nom et du prénom ;
- Le nom suit le prénom. Aucune virgule ne sépare le prénom du nom.

Mention des auteurs et des écrits dans les notes :

- Pour un ouvrage :

Prénom Nom, *Titre de l'ouvrage*, lieu, éditeur, « collection », date, p.

Ex. : Jean-Luc Domenach et Philippe Richer, *La Chine, 1949-1985*, Paris, Imprimerie nationale, coll. « Notre Siècle », 1987, p. 504.

- Pour un article dans une revue ou un périodique :

Prénom Nom, « Titre de l'article », *Titre de revue ou de périodique*, n°, date, p.

Ex. : Jean-Claude Maillard, « Economie maritime et insularité : le cas des îles tropicales », *Les cahiers d'Outre-mer*, n° 234, mars 1978, p. 176-188.

- Pour une contribution à un ouvrage collectif :

Prénom Nom, « Titre de l'article », dans Prénom Nom (sous la dir. De), *Titre de l'ouvrage*, lieu, éditeur, date, p.

Ex. : François Roth, « Les Luxembourgeois en Lorraine annexée, 1871-1918 », dans R. Poidevio et G. Trausch, *Les relations franco-luxembourgeoises au début du XX^e siècle*, Metz, Centre de Recherches Relations internationales, 1978, t. II, p. 175-183.

- vous choisirez entre les locutions françaises : (ouvr. cité, art. cité, voir, dans) ou les locutions latines (*op.cit.*, *ibid.*, cf., in) ;
- Si la référence de l'ouvrage a déjà été donnée précédemment, écrire *op. cit.*, suivi de la page, et non *op. cité*. Ne pas oublier la majuscule à « Op. » en début de note. Si la référence se trouve dans la note immédiatement précédente, écrire *Ibid.*, suivi de la référence de la page.

Bibliographie

- N'utiliser des majuscules que pour les initiales du nom et du prénom.
- Le prénom, qu'il soit mentionné en toutes lettres ou par son initiale, suit le nom de l'auteur. Aucune virgule ne sépare le nom du prénom.

Mention des auteurs et des écrits dans la bibliographie :

- Pour un ouvrage :

Nom Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Lieu, éditeur, « collection » (s'il y en a une), date, nombre de pages.

- Pour un ouvrage en plusieurs volumes :

Nom Prénom, *Titre générique de l'ouvrage*. Tomaison, Titre spécifique de l'ouvrage. Lieu, éditeur, collection, année, nombre de pages.

Ex. : Duby Georges (dir.), *Histoire de la France urbaine. 1, La ville antique : des origines au XI^e siècle*. Paris, Seuil, 1980, 600 p.

- Pour un article dans une revue ou un périodique :

Nom Prénom, « Titre d'article », *Titre de revue ou de périodique*, date, volume, n^o, nombre de pages.

- Pour une contribution à un ouvrage collectif :

Nom Prénom, « Titre de l'article », dans Nom Prénom (sous la dir. De), *Titre de l'ouvrage*, lieu, éditeur, date, nombre de pages.

- Pour un site Web :

Nom Prénom, Nom du site. [En ligne]. Éditeur, date d'édition ou de mise à jour [date de consultation]. Disponibilité et accès.

Ex. : Université Laval, Bibliothèque, *Site de la Bibliothèque de l'Université Laval*, [En ligne]. Université de Laval [Page consultée le 4 avril 2004]. Disponibilité et accès <http://www.bibl.ulaval.ca/>

- Pour une contribution sur un site

Nom Prénom. Titre de la contribution. In Auteur Prénom, *Nom du site hôte*. [En ligne]. Date d'édition ou de mise à jour [date de consultation]. Disponibilité et accès.

Ex. : Bordenave Marie-France. Les classifications. In CRDP d'Aquitaine. *Site des documentalistes*. [En ligne]. CRDP, 1999 [consulté le 13 avril 2004]. Disponible sur : http://crdp.ac-bordeaux.fr/documentalistes/techniques_documentaires/pbgeneraux.asp?

- Pour un Cédérom, un DVD-Rpm :

Nom Prénom. *Titre*. [Support]. Editeur/producteur, date de publication. Description technique.

Ex. : Laugeir André, Bossuet Lisette. *Convaincre ses élèves de la matérialité de l'air en cycle 2 et 3 : un pari que peut être gagné.* [Document électronique]. CRDP d'Aquitaine, 2003. 1 disque optique numérique (CD-ROM) : coul., son + 1 livret (24 p.)

- Dans les cas d'ouvrages collectifs, d'éditions, de traductions, faire suivre le nom du directeur, de l'éditeur ou du traducteur de la mention dir., éd. ou trad ;
- Les lieux étrangers doivent être orthographiés à la française (ex. : Londres et non London)