

RELIEF

REVUE ÉLECTRONIQUE DE LITTÉRATURE FRANÇAISE

Indications de mise en forme

Préparer **deux** documents à envoyer :

- Un contenant les métadonnées de l'article en français ET en anglais (titre, résumé, mots-clés, notice biographique de l'auteur).
- L'article dans une version anonymisée (les éléments non anonymisés comme les remerciements ou les références personnelles sont à intégrer dans le premier document et seront ajoutés à l'article après son évaluation).

Longueur : 6 000 à 8 000 mots maximum (résumé, notes et bibliographie non compris) pour les articles.

Logiciel : *Microsoft Word*.

FORMAT DU DOCUMENT (NB : il existe aussi une maquette Word dans laquelle vous pouvez travailler directement)

Format de la page : A4 (marges de 2,5 cm).

Interligne : Interligne **simple (1,15)** pour l'ensemble du texte, y compris le résumé, les citations en retrait, les notes et la bibliographie.

Police de caractère : Corbel.

Taille de police : Corps **12** pour le corps de texte.

Titre de l'article (corps 14) : Centrer le titre.

Nom de l'auteur (corps 12) : Centrez le nom sur la marge de gauche, mettez-le en petites majuscules. Ajouter l'affiliation.

Résumé (corps 10) : Laissez un espace de trois lignes sous le nom de l'auteur avant d'insérer un résumé (100 à 200 mots) dans la langue de l'article. Ajoutez la mention « Résumé » avant le texte (corps 12, en gras). Insérez le texte à la ligne suivante, la première ligne du résumé commence à la marge.

Premier paragraphe (corps 12) : Laissez un espace de 3 lignes après le résumé et les mots-clés (ou 2 après l'épigraphe s'il y en a une) et commencez le paragraphe à la marge, sans alinéa.

Autres paragraphes : Mettez les autres paragraphes en alinéa en utilisant le tabulateur [TAB 1,25 cm]. Ne pas insérer d'espaces entre les différents paragraphes.

Intertitres :

L'intertitre est précédé d'un saut de ligne. L'intertitre (corps **12**) lui-même est aligné sur la marge de gauche (sans alinéa) **en caractères gras**. Le paragraphe suivant l'intertitre est aligné sur la marge de gauche. Choisir un interligne 1,5 entre l'intertitre et le corps de texte.

Les Notes sont placées en bas de la page (corps 10).

Utilisez la fonction **NOTES DE PAS DE PAGE** de *Word*.

L'appel de note s'insère **avant** le signe de ponctuation, et est directement collé au mot qui le porte.

Dans le cas d'une énumération de plusieurs citations courtes se référant au même ouvrage/à la même source, mettre l'appel de note **après** le guillemet du dernier élément de l'énumération.

Exemples :

1. « La première fois qu'Aurélien vit Bérénice, il la trouva franchement laide¹. »
2. Nous faisons référence aux sections « Emplacement », « Appel de note » et « Texte de la note »² du *Tapuscrit*.

Si plusieurs sources sont citées dans la même note, séparer les références par un point-virgule.

NB. Dans les références bibliographiques données en notes de bas de page, le prénom se place avant le nom.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Références dans le texte : Pour citer vos sources, insérez la référence complète en note de bas de page. Si vous avez déjà fait référence à cet ouvrage :

- Utiliser *ibid.*, suivi du numéro de la page si la seconde référence intervient directement après la première occurrence.
- Utiliser *op. cit.*, précédé du nom du ou des auteur(s) et du titre abrégé de l'ouvrage si la seconde référence intervient après une référence à des ouvrages différents. Le numéro de page est placé après la locution *op. cit.* Pour les articles, utiliser art. cit. (pas d'italiques)

Sources indirectes : Si une citation est tirée d'une source de deuxième main, faites précéder la référence de la mention « cité dans ».

Bibliographie : Les références citées en notes de bas de page dans le texte sont reprises dans bibliographie qui suit la fin du texte. Laissez un espace de 3 lignes à la fin du texte et alignez sur la marge de gauche le titre **Bibliographie** (corps 12, interligne 1,5) **en caractères gras**. Les titres (corps 10) s'enchaînent en intervalle simple, en utilisant la fonction « Retrait négatif » de Word (0,63 cm). Dans la bibliographie, le nom vient **avant** le prénom (sans virgules) et s'inscrit en **petites capitales**.

Exemples

1. Livre :

ARAGON Louis, *Aurélien*, Paris, Gallimard, coll. « Folio », 2016 [1944].

[Pour les rééditions, donner la date de publication originale entre crochets ; *idem* pour le titre original d'une œuvre traduite, voir exemple 2].

2. Livre traduit :

ARAGON Louis, *Paris Peasant*, trad. Simon Watson Taylor, Cambridge, Mass., Exact Change, 2004 [*Le Paysan de Paris*, 1926].

3. Ouvrage collectif :

CHEVREL Yves, D'HULST Lieven et LOMBEZ Christine (dir.), *Histoire des traductions en langue française. XIXe siècle, 1815-1914*, Lagrasse, Verdier, 2012.

4. Article dans un volume collectif :

HEILBRON Johan et SAPIRO Gisèle, « La traduction comme vecteur des échanges culturels internationaux », dans Gisèle Sapiro (dir.), *Translatio. Le marché de la traduction en France à l'heure de la mondialisation*, Paris, CNRS Éditions, 2008, p. 25-44.

¹ Louis Aragon, *Aurélien*, Paris, Gallimard, coll. « Folio », 2016 [1944], p. 27.

² *Le Tapuscrit, Recommandations pour la présentation de travaux de recherche en sciences sociales*, Lassay-les-Châteaux, Éditions de l'EHESS, 2013, p. 35.

5. Article dans une revue :

MERKLE Denise, « Du passeur à l'agent de métamorphose : étude exploratoire de quelques représentations du traducteur littéraire », *TTR : Traduction, terminologie, rédaction*, vol. 20, n° 2, 2007, p. 301-325.

doi.org/10.7202/018828ar

[toujours vérifier si l'article est disponible en ligne ; si c'est le cas, ajouter la référence électronique (de préférence sous forme de DOI, mais sans le préfixe https://). Si la source n'a pas de DOI, afficher le lien complet (si l'URL est trop complexe, on le cache sous une version abrégée, voir exemple 7).

6. Article dans un journal ou hebdomadaire :

REITZE Paul F., « Beckett spricht deutsch. Zum Tod des Übersetzers Elmar Tophoven », *Die Welt*, 26 avril 1989.

7. Ouvrage imprimé que l'on peut consulter dans une bibliothèque numérique :

LA FONTAINE Jean de, *Fables choisies et mises en vers*, Paris, Claude Barbin, 1668. À consulter sur gallica.bnf.fr

[on montre l'adresse de la page d'accueil, mais le lien mène directement au document en question]

8. Site web (publications « non pérennes » avec date de consultation) :

Exposition virtuelle de la Collection Koopman, kb.nl/fr/collection-koopman, consulté le 9 février 2018.

NB : Les ouvrages d'un même auteur seront classés par **ordre chronologique** et le nom de l'auteur sera remplacé par un tiret long à partir de la seconde occurrence.

NB : dans un article en français, si la référence est en langue étrangère, traduire le lieu de publication et appliquer les règles orthotypographiques françaises. Si l'article est en anglais, appliquer le système anglo-saxon.

ASPECTS TECHNIQUES

Tiret : Pour intercaler un groupe de mots dans une phrase, utilisez le tiret semi-cadratin précédé et suivi d'un espace. Un tel tiret s'insère automatiquement dans le texte lorsqu'on fait précéder et suivre d'un espace le tiret simple : [espace]–[espace].

Guillemets : Pour les guillemets (citations, etc.), utilisez uniquement les chevrons (guillemets français) ouvrants et fermants [« »].

Citations à l'intérieur des citations : [“ ”].

Pour mettre un mot en valeur, pour en indiquer le sens, ou pour indiquer que vous en prenez distance : Mettre le mot ou le sens entre guillemets simples incurvés : ['...'].

Mots étrangers et néologismes : *Italiques*.

Ponctuation et références : espaces insécables entre le mot et les ponctuations doubles. Concerne notamment les deux points, le point-virgule, les points d'exclamation et d'interrogation, les guillemets chevrons...

Citations courtes : Insérez les citations de **moins de trois lignes** dans le texte en les mettant entre chevrons et en les laissant dans le même corps que le contexte.

Citations longues (corps 10) : Ne pas utiliser les guillemets pour les citations de **plus de trois lignes**. La citation sera alors séparée du texte qui précède par un **saut de ligne** et décalée par TAB 1,25 de la marge de gauche. La référence de la citation suit immédiatement le texte (appel de note accolé au dernier mot). Le texte reprend après un **saut de ligne**.

Ellipse dans une citation : Utilisez trois points non espacés entre crochets pour indiquer que vous

avez omis des mots dans une citation : [...].

Titres : En *italique* pour le titre de livres, de pièces de théâtre, de poèmes d'une certaine ampleur publiés en volume, de périodiques, de films, de programmes de télévision et de radio, d'œuvres d'art ; entre chevrons pour le titre d'articles, d'essais, de chapitres, de nouvelles, de poèmes courts, etc.

Siècles : Noms de siècles en petites capitales. Ex : les xx^e et xxi^e siècles.

AUTRES INDICATIONS

1. **Vos citations et références doivent être scrupuleusement vérifiées.**
2. **Il est de première importance de vérifier l'orthographe, la syntaxe, et la ponctuation de votre texte.** Si le français n'est pas votre langue d'expression habituelle, faites vérifier la correction grammaticale et syntaxique de votre texte par une personne dont le français est la langue maternelle.
3. **Ne pas utiliser d'autres commandes, caractères, tabulateurs, espaces, etc.**

ILLUSTRATIONS ET LIENS

Les auteurs sont invités à inclure des illustrations. Ils sont responsables de la demande d'éventuels droits. Ajoutez des légendes en bas des images (numérotées Fig. 1, 2 etc.) : corps **10**, texte centré.

Les auteurs sont invités à inclure des liens vers des sources internet susceptibles d'illustrer leur propos. Exemple : « Un bon exemple d'une telle photo dans l'œuvre de Man Ray est le [portrait de groupe](#) qui figure en frontispice du premier numéro (décembre 1924) de la revue *La Révolution surréaliste*. »

L'équipe éditoriale de la revue se réserve le droit d'apporter des modifications éditoriales pour des raisons d'ordre pratique (nombre de pages), de lisibilité ou de conformité aux normes de recherche.