

# Recommandations aux auteurs



Revue annuelle publiée par les Presses du Lema,  
Université Paris 8 Saint-Denis

[Maj 23-10-2006]

## Consignes générales

**Calibrage** : de 15 000 à 40 000 signes maximum (espaces compris). Ceci correspond à moins d'une dizaine de pages.

**Titraillage** : deux niveaux de titre (non numérotés).

**Page de garde** : obligatoire, comportant :

- Le titre de l'article ; prénom, nom, et adresse électronique de l'auteur
- Un résumé de 10 lignes de l'article
- Une liste de 5 à 10 mots clés
- Le plan de l'article

**Références bibliographiques dans l'article** : Les références bibliographiques se font suivant le système dit « auteur date », plus simple que le système « traditionnel » : la référence est réduite à l'auteur, l'année de l'édition consultée, et le numéro de page. La référence auteur date est donnée *dans le texte* (auteur, année, page), tout de suite après la phrase ou l'énoncé concerné, et non dans les notes en bas de page. Les références complètes figurent à la fin de l'article. Les notes de bas de page peuvent ainsi accueillir les digressions, remarques complémentaires, définitions, etc.

**Bibliographie en fin d'article** : en plus des ouvrages cités, l'auteur est invité à ajouter une liste de ressources numériques pertinentes (en particulier des adresses de sites web).

**Envoi de l'article** : envoyez-le aux deux adresses électroniques suivantes :

yann.kilborne@univ-paris8.fr

pierre.quettier@univ-paris8.fr

Indiquez dans le titre du fichier un mot clé, et votre nom de famille en majuscules et entre parenthèses.

## Mise en page (gabarit Word avec styles)

Un **gabarit** (fichier contenant une mise en forme standard) est fourni. Il contient les éléments de la page de garde, les styles de titres, l'indication d'auteur dans l'en-tête, etc. Vous n'avez plus qu'à remplir et utiliser les styles « Titre 1 », « Titre 2 », « corps de texte », « citation » et « texte bibliographique ».

**Police** : Times

**Styles** :

- corps de texte en corps 12 interlignage simple, justifié ;
- note de bas de page en corps 10, interlignage simple, justifié ;
- Titre 1 en corps 14, gras interlignage simple, aligné à gauche ;
- Titre 2 en corps 13, italique, interlignage simple, aligné à gauche ;
- Texte bibliographie en corps 12 interlignage simple, justifié.

**Marges** : haute : 2,5cm / basse : 2,5cm / droite : 2,5 cm / gauche : 4cm

**Folio** : positionné en bas à droite.

## Référencement bibliographique suivant le système « auteur date »

### Références bibliographiques dans l'article

Les références figureront dans le corps du texte, entre crochets, de la manière suivante :

[Nom de l'auteur (en minuscules), date de l'édition consultée (sans virgule entre le nom de l'auteur et la date), page où se trouve le passage auquel on fait référence]

Ex. : [Zubrowska 1958, p. 56]

## Bibliographie en fin d'article

- Les références seront classées par ordre alphabétique de noms d'auteurs.
- En cas de non-indication d'auteur, le classement se fera par titre, ou dans le cas d'une revue, par titre du périodique.
- Les références d'un même auteur seront classées par ordre chronologique de publication.
- Les références d'un même auteur publiées la même année seront identifiées par des lettres minuscules (a, b, etc.) après l'année.

### – Pour les ouvrages, on indiquera :

Nom de l'auteur (en majuscules), prénom, date de l'édition consultée (entre crochets), nom de l'ouvrage (en italique), date de 1<sup>ère</sup> édition (quand c'est possible), lieu d'édition, maison d'édition, collection (entre guillemets).

Ex. : BOURDIEU Pierre, [1998], *La misère du monde*, 1<sup>ère</sup> édition 1993, Paris, Le Seuil, coll. « Points ».

Le titre et le sous-titre d'un ouvrage sont séparés par un point.

Ex. : FRANCASTEL Pierre, [1982], *La figure et le lieu. L'Ordre visuel du Quattrocento*, 1<sup>ère</sup> édition 1967, Paris, Gallimard.

### – Pour les chapitres ou articles d'ouvrages collectifs avec coordonnateur :

Nom de l'auteur, prénom, date de l'édition consultée (entre crochets, sans virgule avant), titre de l'article (entre guillemets), nom du coordinateur de l'ouvrage (s'il s'agit d'un ou de plusieurs d'éditeurs : ed. ou eds ; s'il s'agit d'un ou de plusieurs directeurs : dir. ou dirs), nom de l'ouvrage (en italiques), lieu d'édition, maison d'édition.

Ex. : DUPONT Pierre [1982], « Le concept de pastèque », in DUPUIS Alain (dir.), *Métaphysique agricole*, Paris, Flammarion.

### – Pour les articles de revues :

Nom de l'auteur, prénom, année d'édition (entre crochets), titre de l'article (entre guillemets et en romain), nom de la revue (en italique), numéro de la revue.

Ex. : DUPONT Pierre [1994], « Citron vert et citron jaune », *Revue française de tomatologie*, 27.

**Réf. :** Pour plus de précisions typographiques : Marie-Louise Dufour [1971], *Le tapuscrit. Recommandations pour la présentation de travaux de recherche en sciences humaines*, Ed. de l'EHESS, 1999.

**NB :** Dans le corps du texte, lorsqu'un auteur est évoqué indépendamment d'une référence bibliographique, les noms propres sont en minuscules, et les prénoms figurent systématiquement en toutes lettres.

## Rappels typographiques

### Citations

- Citations entre guillemets à la française et en italiques : « xxxxxxxxxxxx ».
- Modifications d'une citation (suppression, adjonction ou remplacement de mots ou de lettres etc.) entre crochets : [les].
- Suppression d'un passage d'une citation : [...].
- Les citations en langue étrangère seront traduites dans le texte ou en notes.

### Italiques

- Les italiques sont utilisés pour la mise en valeur d'un mot ou expression (les

caractères gras et les soulignés ne sont pas acceptés).

- Les mots étrangers seront systématiquement en italiques.

### Espaces

- Vérifiez qu'il y a un espace avant et après les signes doubles (; : ? ! %), que les virgules et les points suivent le mot précédent et sont eux-mêmes suivis d'un espace.

### Sigles et acronymes

- Les sigles (qui s'épellent) sont composés en capitales, sans points ni espace entre les caractères (ANPE, SNCF).
- Les acronymes de toutes origines (qui se prononcent comme des noms), qu'ils soient formés d'initiales (Onu), ou pseudosyllabiques (Afnor, Gresec), sont composés en minuscules avec une majuscule initiale, sauf lorsqu'ils sont lexicalisés (sida, modem).

**Réf. :** Pour plus de précisions typographiques : *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*, Imprimerie nationale, Paris, 1990.

## Conseils de rédaction

*(Ces conseils s'adressent aux anciens étudiants du DESS d'ethnométhodologie de Paris 8)*

Ce qui est demandé, c'est que vous présentiez un article qui rende compte de la recherche que vous avez menée (c'est une sorte d'équivalent de la soutenance). L'article s'appuie donc sur le mémoire, mais il doit s'en **affranchir** pour deux raisons principales.

*Primo*, l'article doit pouvoir être lu par des personnes qui ne connaissent ni l'ethnométhodologie, ni le domaine que vous étudiez. Il s'agit donc d'un travail de **vulgarisation**, au sens positif du terme. Ce principe a pour conséquence que vous devez vous efforcer d'écrire le plus **simple**ment possible. Bannissez le jargon, les expressions alambiquées, et tout ce qui sert à impressionner. Ecrivez avec des phrases simples (sujet, verbe, complément), et ne cherchez pas à développer 10 idées dans un seul paragraphe. Si vous utilisez un concept tiré de la boîte à outils ethnométhodologique, donnez-en la définition dans une note de bas de page (ne supposez pas que tout le monde comprendra ce que veut dire « breaching »). Vous pouvez aussi utiliser une traduction française ou une expression éclairante (par exemple : « provocation expérimentale »).

*Secondo*, si vous cherchez à mettre dans l'article le contenu de votre mémoire, vous serez nécessairement frustré. Il faut donc rompre avec l'idée que vous allez pouvoir tout dire en quelques pages. Envisagez l'article plutôt comme un **échantillon**. Ce constat a pour conséquence une probable **orientation** et une **structuration propre** à l'article, ainsi qu'un vrai travail d'écriture (le copier-coller atteindra vite ses limites). Ceci signifie qu'on peut très bien produire plusieurs articles à partir d'un même mémoire. Dans tous les cas le recours à des exemples parlants est important. Si vous souhaitez (ce sera le cas le plus fréquent) livrer un aperçu général de votre enquête, vous pouvez suivre un enchaînement classique du type : méthodologie, description du terrain et résultats de l'enquête. Pensez, quelle que soit votre option, à employer des titres et sous-titres simples.