

Conventions revue *neutre*

Il s'agit ici de la mise en forme souhaitée **en Word** pour présenter un article à la revue *neutre* ainsi que de quelques précisions techniques qu'il suffira de consulter et d'appliquer.

Typographie (police de caractères) Times new roman

Titre du texte

16 points (taille des caractères)

Caractères gras, aligné à gauche

Suivi d'1,5 interligne

Titre paragraphe

14 points

Suivi d'un interligne

Corps du texte

12 points

1,5 interligne

Toujours justifié à droite et à gauche, sans alinéa.

Prénom et nom de l'auteur(e)

12 points

Placé sous le titre à gauche

Épigraphe éventuelle

Placée sous le nom de l'auteur-e, à droite en italiques en 10 points, en 1,5 interligne. 8 cm marge gauche.

Exemple :

Ne riez pas trop de ce connard, c'est un piège

Danielle Arnoux

*Il n'y a aucune autre raison d'aimer Dieu, si ce n'est
que peut-être il n'existe pas¹.*

Jacques Lacan

De Platon à Claudel

Citation

Quand la citation fait moins de 3 lignes elle peut apparaître dans le texte entre guillemets, si elle fait plus de trois lignes il faut la mettre au format citation suivant et il n'est plus nécessaire de mettre les guillemets :

- Faite à la ligne, avec 1,5 interligne, retrait gauche 1,25 cm et taille de caractères 11 points.
- Toujours justifier à droite et à gauche.
- La référence doit être placée en note de bas de page.
- L'appel de notes est placé en exposant, en fin de phrase, mais avant la ponctuation, collé au dernier mot.

Notes de bas de page

- 10 points
- En bas de chaque page, avec 1 cm interligne

Toujours justifier à droite et à gauche :

¹ Jacques Lacan, *La Relation d'objet*, texte établi par Jacques-Alain Miller, Paris, Seuil, 1994, 23 janvier 1957, p. 140.

Conventions revue *neutre*

Les notes seront notamment (si l'on ose dire) des notes bibliographiques et leur rédaction est alors réglée par les conventions suivantes :

Prénom nom, *titre*, ville, éditeur, éventuellement collection, date de publication, page.

Noter que l'on mettra un seul p. même si l'on se réfère à plusieurs pages à la suite.

On organise cette suite, en quelque sorte virgule après virgule, du plus grand au plus petit contenant, c'est une façon de s'orienter dans sa bibliothèque.

(Des conventions d'usage, sans tellement de raison — car l'un et l'autre sont des acronymes — veulent que l'on écrive ainsi : Epel et PUF...)

S'il s'agit d'un article :

- Prénom, nom de l'auteur-e, titre de l'article (entre guillemets et en romains), titre de l'ouvrage ou nom de la revue (en italiques), n^o, lieu, éditeur, éventuellement version du séminaire, date, page.

Exemple ouvrage :

Marcel Mauss, *Essai sur le don, forme et raison de l'échange dans les sociétés archaïques*, Paris, PUF, 2007, p. 8.

Exemple revue :

Jacques Lacan, « Lituraterre », revue *Littérature*, n^o3, 1971, p. x.

- Quand la note est précédée d'une référence au même ouvrage mais à une page différente, écrire en italiques : *Id*, p.x.
- Même page, même ouvrage : *Ibid.*
- Quand un ouvrage a déjà été cité, raccourcir la référence : prénom nom, titre en italiques, *op. cit.*, p.x.

Exemple :

¹ Jean François Billeter, *Essai sur l'art chinois de l'écriture et ses fondements*, *op. cit.*, p. 12.

- Pour une référence en ligne : prénom nom, titre, éditions, année, page, lien vers le PDF en ligne. Le lien doit être mis sur une seule ligne.

Exemple :

¹ Jacques Lacan, « Lituraterre », revue *Littérature*, n°3, 1971, p. 1317 :
<https://ecole-lacanienne.net/wp-content/uploads/2016/04/1971-05-12.pdf>

En-tête et numéros de pages

- Numéro de page en bas de page à droite, 10 points

Quelques conventions d'écriture et de typographie

– On mettra les exposants pour les siècles et le chiffre en petites capitales : le IV^e siècle (et pas IV^{ème} ni IV^{ème}).

– Les majuscules seront accentuées (ex : Études. À la recherche du temps perdu). Il faut avoir coché, dans les options de Word, "Majuscules accentuées en français" (ou dans Word 2011 : préférence, orthographe, majuscules accentuées).

– On mettra une espace insécable (PC : ctrl maj espace) avant les ponctuations doubles (deux-points, point-virgule, point d'exclamation, point d'interrogation) et après p. (= page) et n. (= note). Une espace insécable également avec les guillemets. (Oui, le mot espace est féminin en termes d'imprimerie)

ex : Enfer et damnation ! Où est passé ce livre ? Je ne sais pas : je l'ai cherché partout.

On distinguera le trait d'union (qui est collé aux mots qu'il unit) du tiret demi-quadratin (encadré de deux espaces), utilisé pour une incise ou une énumération.

ex : une demi-heure ; cette demande – qui n'a jamais été satisfaite – remonte à l'an dernier.

Noter que le tiret ne se répète pas avant ni après le point final.

– Les guillemets auront la forme de chevrons (séparés de la citation par une espace insécable) : « ... ».

Pour une citation à l'intérieur de la citation, utiliser les guillemets anglais : “ ...”

Pour une citation à l'intérieur de la citation entre guillemets anglais : apostrophes : ‘ ... ’

ex. : Il écrit : « Comme le disait Odette : “Swann est un ‘smart guy’”. » Dans ce dernier exemple, les trois se referment à la suite, le cas n'est pas fréquent, heureusement.

Guillemets et ponctuation

Le point se met avant les guillemets si la phrase citée forme un tout :

Conventions revue *neutre*

« Le pire n'est pas toujours sûr. »

Le point se met après les guillemets si la citation est incluse dans une phrase du texte :

Claudel parle du pire qui « n'est pas toujours sûr ».