

CONSIGNES GÉNÉRALES

Le manuscrit sera remis aux PUP en version électronique et traditionnelle (papier). Le texte sera composé en caractères de 12 points, avec interligne simple. L'usage des lettres capitales est réservé à l'initiale des noms propres, au début des phrases et aux sigles.

Hiérarchie des titres

Titre d'article ou de chapitre (18 pt)

Le cercle, typologie et fonctions

Titre 1 (16 pt)

Une typologie synchronique et diachronique

Titre 2 (14 pt)

Les définitions du cercle

Titre 3 (14 pt)

Les familles de cercles

Si l'ouvrage compte davantage de niveaux de titres, jouer sur les caractères italiques ou un décalage de marge.

Paragrapes (12 pt)

N'utiliser ni retrait ni espace pour débiter un paragraphe.

Notes de bas de page (10 pt)

Les notes ne devront **en aucun cas** occuper plus du cinquième de la page.

Citations

Pour les citations de moins de trois lignes, laisser la citation dans le paragraphe entre guillemets français et en caractères romains.

Le gouverneur de la colonie lui avait alors recommandé de ne pas se marier et devant son refus d'obtempérer l'avait noté comme « individu dangereux à éviter d'employer dans un poste de commandement¹ ». Cela valut à Feral d'être toujours administrateur adjoint de troisième classe cinq ans après sa sortie de l'école.

Pour les citations de plus de trois lignes, passer à la ligne mettre en caractères 10 points.

L'exercice de la tournée était ainsi le cœur même du métier d'administrateur, comme l'a exprimé mieux que quiconque Robert Delavignette :

Quand je raisonne sur le métier de chef de circonscription et qu'après l'avoir pratiqué, j'essaie de l'enseigner, c'est dans la tournée de village à village que je trouve son principe essentiel et son charme singulier. Sans la tournée, nous ne serions qu'un corps de fonctionnaires superposé aux pays, par elle nous les connaissons et nous les tenons, en les prenant de la bonne manière, par le dedans².

De l'administrateur colonial, il était aussi attendu une disponibilité de tous les instants et une santé de fer.

Références bibliographiques

Œuvres mentionnées dans le texte

Les titres d'œuvres s'écrivent en italiques. Le premier mot prend une majuscule. Si c'est un article défini, l'adjectif éventuel et le nom qui suivent prennent aussi une majuscule. S'il y a deux noms coordonnés, les deux prennent une majuscule. L'article défini peut disparaître si la syntaxe de la phrase l'exige. Quand le titre forme une phrase, seul le premier mot prend une majuscule.

Qui n'a pas rougi en lisant *Les Fleurs du mal*?

Comment lire *La Guerre et la Paix* en deux heures.

Une nouvelle édition des *Histoires extraordinaires* d'Edgar Poe...

Une représentation du *Médecin malgré lui*...

Qu'y a-t-il de commun entre *Le Chat* et *Le Chat noir*? La personne de l'auteur des *Hiboux*.

Le cinéma regorge de fausses valeurs comme *Autant en emporte le vent*.

Le train sifflera trois fois.

Les titres d'œuvres d'érudition prennent uniquement une majuscule sur le premier mot.

L'analyse contenue dans *L'écriture comme dispositif* est pertinente.

Dans les notes

Les titres d'œuvres et noms de revue s'écrivent en italiques. Toutes les autres indications sont en caractères romains. Les titres d'articles contenus dans des revues ou des recueils sont en romains entre guillemets.

Le prénom (entier si possible) figure avant le nom, le tout en minuscules sauf les majuscules initiales.

Ne pas saisir le nom en capitales.

Robert Delavignette, *Service africain*, Paris, Gallimard, 1946, p. 77.

Dans la bibliographie

Les titres d'œuvres et noms de revue s'écrivent en italiques.

Pour un ouvrage :

Domenach Jean-Luc, *La Chine, 1949-1985*, Paris, Gallimard, coll. « Notre Siècle », 1987, 504 p.

Pour une contribution à un ouvrage collectif :

Roth François, « Les Luxembourgeois en Lorraine annexée, 1871-1918 », dans Poidevin Renaud, *Les relations franco-luxembourgeoises*, Paris, Gallimard, 1978, t. II, p. 175-183.

Utiliser le mot « dans » de préférence au mot « in ».

Pour un article dans un périodique :

Dupont Jean, « Le barrage Zola », *Annales du Midi*, n° 272, 1978, p. 18-25.

Remarque. Si la tradition établie dans une discipline l'exige, la date peut être placée après le nom.

Guiraud-Weber Marguerite, 2004, *Le verbe russe. Temps et aspect*, Aix-en-Provence, PUP.

Danloss Jacqueline, 1981, « La morphosyntaxe des expressions figées », *Langages* 63, p. 53-74.

De même, au lieu de signaler les références bibliographiques dans les notes de bas de page, on peut les inclure dans le texte entre parenthèses : le nom seul, virgule, année de publication, deux points, numéro de page.

Elle se rencontre en russe, dans plusieurs emplois de certaines prépositions, qu'on peut appeler « quantitatives » (Garde, 1989 : 153).

L'appel de note

Il précède toujours la ponctuation.

Ex. : « Le cercle sera ouvert par temps de neige¹ ».
« Le cercle sera-t-il ouvert par temps de neige¹ ? »
« Le cercle sera ouvert par temps de neige¹... »
Le cercle sera ouvert¹ [...]

Abréviations

Écrire les chiffres romains en majuscules sans employer ni minuscules, ni petites capitales.

exemples **ex.**

volume **vol. II**

tome **t. IV**

chapitre **chap. V**

numéro **n° 10**

page **p. 4, p. 299-302**, ne jamais employer **pp.**

Les abréviations « cf. », « etc. » se composent en caractères romains.

Les locutions latines et mots étrangers

Écrire en italiques dans un texte en romain, ou bien en romain dans un texte en italiques.

a fortiori, a priori, ibidem, idem, op. cit., sic, passim, supra, in fine, et al., etc.

La langue française ne fait pas la différence entre les notions allemandes de *Heimat* et de *Vaterland*.

Majuscules accentuées

Toutes les majuscules sont accentuées.

Émile Zola

À la recherche du temps perdu

Ponctuation

Utiliser les guillemets français.

« Le cercle sera ouvert par temps de neige. »

À l'intérieur des guillemets français, utiliser si besoin des guillemets anglais.

« Le cercle “convivial” sera ouvert par temps de neige. »

Les lacunes dans les citations sont indiquées par des crochets droits.

Quand le ciel [...] pèse comme un couvercle

Chiffres

Les nombres sont écrits en toutes lettres sauf : les dates, les calculs.

Les siècles sont notés en chiffres romains.

Les exposants ordinaux sont : ^{er}, ^{re} et ^e

François I^{er}, Catherine I^{re}, le XIX^e siècle.

Sigles

Les lettres des sigles se suivent sans espace ni signe de ponctuation.

SNCF, UE, ONU