

Les Mains Invisibles

Normes éditoriales

INSTRUCTIONS TYPOGRAPHIQUES ET RÉDACTIONNELLES

(textes rédigés exclusivement en français)

Les Mains Invisibles utilisent volontiers l'écriture inclusive dans leurs publications et leur communication interne et externe. L'article doit être rédigé en Tahoma, taille 12, interligne 1,5. Le texte doit être justifié. Voici les normes précises :

1. Généralités

a. Rédaction

- Utiliser les lettres soudées (Œ, œ...).
- Accentuer toutes les majuscules ou capitales.
- Les noms de personnes, dans le texte comme dans les notes, ne prennent de majuscule (capitale) qu'à l'initiale.
- Les mots en langues étrangères sont en italique (*kunstwollen*).
- Ne jamais mettre un corps différent de celui du paragraphe concerné pour les ponctuations.
- Passer les textes au correcteur orthographique.

b. Siècles, abréviations et symboles

- Pour les ordinaux, on abrège "e" et non "ème".
- Les siècles sont toujours composés en chiffre romain et en petites capitales (xvi^e siècle).

2. Styles et caractères

- les marges de la feuille doivent être de 3 cm à droite et à gauche, et de 2,5 cm en haut et en bas ;
- saisir le texte courant en Tahoma ;
- Pour le titre de l'article : saisir les titres en Tahoma, en gras, taille de police 14, et centrer le texte.
- utiliser un corps 14 pour le titre, 12 pour le texte, un corps 10 pour les citations, un corps 9 pour les notes de bas de page ;
- choisir une interligne 1,5 ;

- marquer le début des alinéas par un renforcement, Pour créer les alinéas, mettre une tabulation de 1 cm (en songeant que tout paragraphe n'est pas forcément un nouvel alinéa (point à surveiller particulièrement après les énumérations et les citations).
- laisser des marges latérales d'au moins 3 cm dans une page A4.
- justifier le texte, mais ne pas couper les mots en fin de ligne ;
- sauter une ligne avant et après les énumérations et les citations sorties du texte ;
- ne JAMAIS utiliser de majuscules (dans la bibliographie, les index, les titres), hormis pour les majuscules orthotypographiques (noms propres, débuts de phrase, titres, etc.) ;
- ne JAMAIS incorporer d'hyperlien dans le fichier ;
- ne pas utiliser de gras ni de soulignement, excepté pour différencier les niveaux de titres ;
- Le niveau de titre est en police Tahoma, corps 12, gras ;
- ne pas surligner les références vides des renvois internes (dans le corps du texte comme dans les notes) : noter par ### toute référence qui sera à compléter après la mise en page.

3. Les citations

Une citation n'est pas fondue dans le texte à partir de trois (3) lignes. Elle doit former un paragraphe ayant un retrait supplémentaire sur la droite et la gauche de 2 cm.

Toute citation en langue étrangère doit être accompagnée de sa traduction en français.

Une citation en langue étrangère qui n'est pas fondue dans le texte est composée en italique. La traduction de cette citation est composée en romain et encadrée par des guillemets.

texte original

« Traduction »

Une citation en français qui n'est pas fondue dans le texte et qui n'est pas la traduction d'une citation précédente est composée en romain sans guillemet.

S'il y a une référence de citation, elle est placée entre parenthèses, à la suite de la citation :

Je découvris ce que savent tous les poètes, que l'on peut tuer avec les mots, et pas seulement avec un couteau ou du poison. (Sapienza, *L'art de la joie*)

Une citation en langue étrangère fondue dans le texte est composée en italique et encadrée par des guillemets.

Forcée à la stérilité par les lois du couvent, elle décrit à plusieurs occasions ses écrits comme sa propre progéniture, les désignant comme « *questo mio primo parto* » ou « *un aborto del mio sterilissimo ingegno* ».

Montaigne nous fera remarquer que ne constitue pas la vraie connaissance ce qui n'a pas été « digéré » et « regorgé comme on l'a avalé » (p. 257)

4. Les appels de note

- Les notes seront de type historique, linguistique et référentiel.
- Pour renvoyer à des textes facilement accessibles, on se contentera d'une référence et on utilisera des abréviations.
- On évitera de renvoyer le lecteur à des éditions obsolètes, pour les textes qui ont fait l'objet d'une réédition.
- Pour les textes anciens, il sera nécessaire de présenter rapidement la collection de la réédition et pourquoi vous l'avez choisie.
- Si une note traite de différents sujets, utiliser un tiret demi-cadratin (–) comme séparation.
- Ne JAMAIS citer de poésie en disposant les vers les uns en dessous des autres. Une barre oblique (/) séparera les vers d'une même strophe ; deux barres obliques (//) sépareront les strophes.
- Les notes sont toujours en bas de page et sont appelées par un chiffre arabe en exposant.
- Utiliser les appels de note de bas de page en mode automatique.
- L'appel de note se place toujours avant la ponctuation ou le guillemet fermant, immédiatement après le mot ou le groupe de mots auquel il se rapporte.
- Il ne doit pas être précédé d'un espace et ne peut être rejeté à la ligne suivante.
- Quand une note concerne l'ensemble d'une phrase, d'un paragraphe ou d'une citation, l'appel de note se place donc après le dernier mot, avant la ponctuation finale et le guillemet fermant.

5. Signature

Dans un ouvrage collectif, la signature d'un article se trouve toujours après l'article, jamais avant ou après le titre. Nom en petites capitales. Lieu (Université ou laboratoire) sous la signature. Lieu et prénom en minuscules (bas de casse).

6. Annexes

Ils peuvent comprendre les documents, notamment des archives, nécessaires à la compréhension de l'environnement de l'étude. Ils seront placés à la fin de l'article, avant la bibliographie, et l'index.

a. Bibliographie

- Elle sera placée en fin d'article, après les annexes.
- Lorsque plusieurs ouvrages d'un même auteur sont recensés, on répète le nom de l'auteur pour chacune des références, sans exception.

b. Références bibliographiques

- Les références bibliographiques sont établies selon le modèle de l'Imprimerie nationale et s'appliquent aussi bien aux notes qu'aux bibliographies de fin d'article ou de fin d'ouvrage.
- La bibliographie répète le nom d'auteur pour chacune des références, sans exception, et les noms sont petites capitales.

Exemples :

Pour un ouvrage :

NOM Prénom, *Titre*, Lieu d'impression, Edition, Année.

À titre d'illustration :

TARABOTTI Arcangela, *L'Enfer du couvent*, trad. Catherine Kirkby, Paris, Classiques Garnier, 2023.

PLEBANI Tiziana, *Storia di Venezia città delle donne. Guida ai tempi, ai luoghi e alle presenze femminile*, Venise, Marsilio, 2021.

Pour un article ou chapitre :

NOM Prénom, « Titre de l'article » in *Titre de l'ouvrage/de la revue*, Numéro si revue, Lieu, Editions, Année, pages.

À titre d'illustration :

DE JEAN Joan, « Violent Women and Violence against Women: Representing the "Strong" Woman in Early Modern France » dans *Signs*, vol. 29, n°1, 2003, p. 117-147.

CHEMELLO Adriana, « Letteratura di condotta e vita delle donne nelle opere di Moderata Fonte e Lucrezia Marinella » dans *Conduct Literature for and about Women in Italy 1470-1900. Prescribing and Describing Life* (dir. LUCIOLI Francesco et SANSON Helena), Paris, Classiques Garnier, 2016, p. 137-158.

c. Pour les notes de bas de page :

- En note de bas de page, les références seront réduites selon ce modèle :

NOM Prénom, *Titre*, année, page ; NOM Prénom, « Titre de l'article », année, page.

- Si une note se réfère au même ouvrage ou article que la note précédente, l'ouvrage ou l'article sera cité *Ibid.*

Exemple :

1. FOUCAULT Michel, *Surveiller et punir*, 1975, p. 23.
2. *Ibid.*, p. 25.