



## Normes biblio/typographiques

Ces normes sont complémentaires à nos consignes générales

(dont ● Textes : Word. Police : Times ou Times New Roman, corps 12. Pas d'en-tête, ni de pied de page. Soulignement déconseillé ; préférer les italiques. Interligne continu. Pas de retraits, aucune tabulation, faire les tableaux avec le menu « tableau » de Word

● Images : originaux et/ou format JPEG ou TIFF, 300 dpi . À référencer dans le texte sans les intégrer dans le document Word)

à consulter sur <http://www.msh-clermont.fr/rubrique54.html>.

### 1) Volume des articles ou chapitres

Éviter les articles trop longs et, autant que possible, équilibrer les contributions.

Soit un volume moyen de 2 500 caractères (signes + espaces) par page, chaque article doit comporter de 10 à 15 pages / 25 000 à 37 500 caractères.

À titre indicatif et en fonction du nombre de contributions sélectionnées, l'ouvrage final oscillera entre 250-300 pages et 500 pages / 625 000 et 1 250 000 caractères.

### 2) Niveaux de titres

Pas de capitales.

Titres de chapitres ou d'articles en gras, centré.

Premier niveau de titre en gras, second niveau de titre en gras italique, troisième niveau de titre (à éviter dans la mesure du possible) en gras italique taille de caractère 10.

### 3) Citations

- Citation longue (obligatoire au-delà de 5 lignes, facultative en deçà) : en caractères droits, séparée du corps du texte par un double interligne amont et aval.

- Citation courte (dans le corps du texte) : entre guillemets (« » exclusivement). Pour les citations dans la citation mettre des guillemets anglais doubles “ ”, mais uniquement dans ce cas précis.

Veiller à l'emplacement du point final, à l'extérieur ou à l'intérieur du guillemet selon que la citation est incluse dans le texte (comme prolongement de la phrase), ou bien introduite par un deux-points.

Les expressions et citations en langue étrangère seront systématiquement doublées de leur traduction française, soit dans le corps du texte, soit en note de bas de page

### 4) Références bibliographiques :

- Pour une monographie : Prénom et nom de l'auteur, *Titre de l'ouvrage*, Traduction de, Lieu d'édition, Maison d'édition, coll. « nom de la collection », date, pages (nombre total ou pages à consulter, dont les n<sup>os</sup> sont séparés par un tiret).

Ex : Gilles Deleuze, *Critique et Clinique*, Paris, Les Éditions de Minuit, 1993, 187 p.

- Pour un article dans un collectif : Prénom et nom de l'auteur de l'article, « titre de l'article », in/dans Titre de l'ouvrage, prénom(s) et nom(s) du/des directeur(s) de publication, ed(s)., lieu d'édition, Maison d'édition, date de parution, pages (nombre total ou pages à consulter, dont les n<sup>os</sup> sont séparés par un tiret).

Ex : Leigh Gilmore, « Policing Truth : Confession, Gender, and Autobiographical Authority », in *Autobiography and Postmodernism*, Kathleen Ashley, Leigh Gilmore and Gerald Peters, eds., Amherst, University of Massachusetts Press, 1994. p. 54-72.

- Pour un article de revue : Prénom et nom de l'auteur de l'article, « titre de l'article », titre de la revue, n<sup>o</sup>XX, date, pages.

Ex : Claude Julien, « Ernest Gaines, chroniqueur d'un coin de Louisiane », *Europe : Revue Littéraire Mensuelle*, n<sup>o</sup> 816, Avril 1997, p.108.

### 5) Index

Utiliser la fonction indexation de Word. Voir détails à l'aide du tutoriel ci-après :

<http://theses.univ-lyon2.fr/?q=node/35>