

## ***Atlante. Revue d'études romanes*** **Normes de présentation**

**Taille de l'article :** En règle générale entre 30 000 et 50 000 signes notes comprises.

**Logiciel :** Word (ne pas faire de conversion depuis un autre système de traitement de texte).  
**Police :** Times New Roman  
**Langue :** Avant de rédiger, sélectionner la langue de rédaction dans l'onglet « Outils ».

**Le fichier Word doit faire apparaître dans cet ordre les éléments suivants :**

**Titre de l'article :** Le titre sera centré, en corps 12, en gras, sans saut de ligne interne.  
**Auteur :** Le nom de l'auteur de la contribution apparaîtra sous le titre, centré, en corps 12 et en minuscules.  
**Appartenance institutionnelle :** L'université et, s'il y a lieu, l'équipe de recherche de l'auteur seront indiquées sous son nom, centrées, en corps 12, dans la langue de l'article.  
**Résumés et mots-clés :** L'article doit être précédé de trois résumés, chacun d'une longueur maximale de 1000 signes espaces comprises. Les langues utilisées seront l'anglais, le français et une autre langue romane au choix. Chaque résumé sera précédé par le titre de l'article également traduit et sera suivi d'une liste d'un maximum de 10 mots-clés, au singulier et en minuscules (sauf noms propres), séparés par des virgules.

**Épigraphe :** corps 11, interligne simple.  
**Corps du texte :** corps 12, interligne 1,5, alinéa de 0,5 cm (pas de tabulation).  
**Titres de parties :** corps 12, interligne 1,5, en gras, sans numérotation ni alinéa.  
**Titres de sous-parties :** corps 12, interligne 1,5, souligné, sans numérotation ni alinéa.  
**Citations à part :** retrait de 3 cm du texte, corps 12, interligne 1,5, sans guillemets.  
**Notes de bas de page :** corps 10, interligne 1.

**Recommandations générales :**

- Dans la mise en page d'OpenEdition, un saut de ligne ne peut pas indiquer en soi un changement de partie dans l'article. Par conséquent, il est recommandé aux auteurs d'inclure des titres de parties (en gras), voire des titres de sous-parties (soulignés), s'ils souhaitent rendre visible la structure de leur texte. Lors de la mise en ligne de l'article, son sommaire sera automatiquement généré à partir de ces titres.
- Les appels de notes doivent être accolés à la dernière unité lexicale du passage concerné par la note : sauf les guillemets, tous les signes de ponctuation doivent suivre l'appel. Ex. : J'écris l'article<sup>1</sup>. J'écris l'article<sup>1</sup>, J'écris l'article<sup>1</sup> : J'écris l'article<sup>1</sup> ; J'écris l'article<sup>1</sup> ? J'écris l'article<sup>1</sup> ! J'écris l'« article »<sup>1</sup>. « J'écris l'article. »<sup>1</sup>
- Employer l'italique pour les termes étrangers (latins ou autres). Attention : la ponctuation suivant un mot ou une locution en italiques doit figurer en format normal.
- Dans le corps du texte, éviter, dans la mesure du possible, les caractères en gras ou soulignés.
- Les numéros des siècles s'écrivent en chiffres romains avec **er** ou **e** en exposant. Ex. : I<sup>er</sup> siècle, XIII<sup>e</sup> siècle.

### Espaces :

- Une espace normale après et avant le tiret demi-cadratin – qui s’obtient avec les touches **Ctrl** et **Moins** sur PC et **Alt Majuscule** et **Moins** sur Mac (ne pas le confondre avec le simple trait d’union).
- Ne pas introduire plus d’une espace entre les mots, ni d’espace en début ou en fin de paragraphe (afficher les marques permet de mieux repérer les éventuels espaces doubles insérés par erreur).
- Mettre une espace insécable entre le nom d’un roi (d’un pape) et le chiffre qui le suit, ainsi qu’entre le numéro et le mot ‘siècle’. Ex. : Paul V ; XIII<sup>e</sup> siècle. L’espace insécable s’obtient avec les touches **Ctrl Majuscule** et **Espace** sur PC et **Alt** et **Espace** sur Mac.

### Citations :

- Les citations brèves dans le texte courant doivent être mises entre des guillemets bas exclusivement (ex. : « l’article »). Seule une citation à l’intérieur d’une citation doit être mise entre guillemets hauts (soit : “bonjour”).
- Les citations dépassant trois lignes sont placées en retrait de 3 cm du texte et en corps 12, interligne 1,5, sans guillemets.
- Avant de rédiger une citation dans une langue différente de la langue de rédaction sélectionner cette langue dans l’onglet « Outils ». Cette citation en langue étrangère doit être mise en italiques quelle que soit sa longueur.
- Les coupures ou phrases tronquées au début ou à la fin sont signalées par des points de suspension encadrés par des crochets en romain [...]. Les phrases tronquées au début commencent par une majuscule.
- Conserver en langue originale les citations du corpus étudié dans le corps du texte. Une traduction en note, ou la référence d’une traduction courante, est souhaitable.
- Pour les citations de vers, conserver l’alignement à gauche, en retrait de 3 cm, et faire suivre chaque vers (sauf le dernier) d’un « retour chariot » (**non** un retour simple), qui s’obtient sur PC et sur Mac avec les touches **Maj Retour**. Si une citation longue comporte plusieurs paragraphes, les distinguer également par des « retours chariots ».

### Illustrations :

- Si l’article comporte des images, faire apparaître au début du fichier la mention : « Cet article comporte *n* image(s) ».
- Ces images doivent être fournies en format .jpeg, .tiff ou .png et doivent être d’une résolution minimale de 300 dpi.
- L’obtention des droits de publication incombe aux auteurs.
- Légende des images insérées :
  - corps 10
  - centrée
  - mentionnant : Prénom NOM, *Titre*, date de réalisation, support et technique (dans la langue de rédaction de l’article), dimensions, Lieu d’exposition. Ex. : Francisco de GOYA, *Las Jóvenes, o La Carta*, c. 1813-1820, huile sur toile, 181 x 125cm, Palais des Beaux-Arts de Lille.

## Références bibliographiques en notes<sup>1</sup> :

- **Monographie** : Prénom NOM, *Titre*, (éventuellement : trad. et/ou éd. Prénom NOM), Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Éditeur commercial, (éventuellement : coll. suivi du « Nom de la collection »), année, page(s) de la citation s'il y a lieu. L'année de l'édition d'origine sera au besoin mentionnée entre parenthèses après le *Titre*. S'il y a lieu, le numéro de l'édition figurera en exposant après la mention de l'année.  
Ex. : Jean-Paul POIRIER, *Le Tremblement de terre de Lisbonne*, Paris, Odile Jacob, 2005, p. 7.  
François VILLON, *Œuvres complètes*, éd. Jacqueline CERQUIGLINI-TOULET avec la collaboration de Laëtitia TABARD, Paris, Gallimard, coll. « Bibliothèque de la Pléiade », 2014.  
BOËCE, *La Consolation de Philosophie*, éd. Claudio MORESCHINI, trad. Éric VANPETEGHEM, intr. Jean-Yves TILLIETTE, Paris, Librairie Générale Française, coll. « Lettres gothiques », 2008, p. 113.  
Jackie PIGEAUD, *La maladie de l'âme. Étude sur la relation de l'âme et du corps dans la tradition médico-philosophique antique*, Paris, Les Belles Lettres, 2006<sup>3</sup>.
- **Ouvrage collectif** : Prénom NOM, éd. / dir. / coord., *Titre*, Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Éditeur commercial, année, page(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Vincent AZOULAY et Patrick BOUCHERON, dir., *Le Mot qui tue. Une histoire des violences intellectuelles de l'Antiquité à nos jours*, Paris, Champ Vallon, 2009.
- **Article de périodique** : Prénom NOM, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro, année, pages de l'article, page(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Sandro ORLANDO, « Una tenzone di Guido Orlandi (Appunti di lettura) », *Studi di filologia italiana*, XXXIV, 1976, p. 55-60, p. 59.
- **Article de périodique en ligne** : Prénom NOM, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro, année, date de publication, date de consultation précédée de « consulté le », URL.  
Ex. : Jean-Paul AUBERT, « Du cinéphile au vidéophage : naissance d'un nouveau spectateur », *Cahiers de Narratologie*, n° 11, 2004, 10 janvier 2011, consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2017, <https://narratologie.revues.org/3>.
- **Article dans un numéro monographique de périodique** : Prénom NOM, « Titre de l'article », in Prénom NOM, éd. / dir. / coord., *Titre du numéro monographique*, *Titre de la revue*, numéro, année, pages de l'article, page(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Bernard VINCENT, « Le séisme de 1755 à Cadix », in Olinda KLEIMAN, Philippe ROUSSEAU, André BELO, coord., *Le tremblement de terre de Lisbonne de 1755. Perceptions d'un événement*, *Atlante. Revue d'études romanes*, 1, automne 2014, p. 221-232, p. 231.
- **Article ou chapitre dans un collectif** : Prénom NOM, « Titre de l'article », in Prénom NOM, éd. / dir. / coord., *Titre du collectif*, Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Éditeur commercial, année de publication, pages de l'article ou du chapitre, page(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Luís Alberto Mendes VICTOR, « Os grandes terremotos », in Rui MACHETE, éd., *1755, O Grande Terramoto de Lisboa*, Lisbonne, Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento, 2004, p. 87-122.

---

<sup>1</sup> Pour les contributeurs souhaitant intégrer une **bibliographie finale** à leur article, celle-ci sera classée par ordre alphabétique et le nom de l'auteur, suivi d'une virgule, précèdera le prénom. Dans le cas où plusieurs travaux d'un même auteur seraient listés, le nom de l'auteur sera indiqué pour la première entrée et, pour les suivantes, sera remplacé par un trait formé de 5 tirets demi-cadrats.

- **Article ou ouvrage d'un auteur dans un recueil d'œuvres du même auteur :**  
Prénom NOM, « Titre de l'article / de l'ouvrage », *in Titre du recueil*, Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Éditeur commercial, année de publication, pages de l'article, page(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Jean STAROBINSKI, « La leçon de la nostalgie », *in L'encre de la mélancolie*, Paris, Éditions du Seuil, coll. « Points », 2012, p. 251-334.
- **Manuscrit :** Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Bibliothèque, fonds, cote, folio(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Florence, Biblioteca Medicea Laurenziana, Acquisti e doni, 325, fol. 30 v.
- **Document :** Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Archives, fonds, cote, folio(s)/page(s) de la citation s'il y a lieu.  
Ex. : Séville, Archivo General de Indias, Audiencia de Bs. As., 2, L, 6, fol. 115 v.
- **Site Internet :** Nom du site, date de consultation précédée de « consulté le », URL.  
Ex. : DivX Clásico, consulté le 17 novembre 2017, <http://www.divxclasico.com/foro/viewtopic.php?f=1025&t=70227&hilit=revista+nosferatu>.
- **Film dont on considère que le réalisateur est l'auteur :**
  - **DVD :** Prénom NOM, *Titre*, date de production, DVD, Lieu (dans la langue de rédaction de l'article), Éditeur, année de publication.  
Ex. : Christian POVEDA, *La vida loca*, 2008, DVD, Paris, Bac Vidéo, 2010.
  - **Vidéo à la demande (VàD) :** Prénom NOM, *Titre*, date de production, VàD, Éditeur, date de consultation précédée de « consulté le », URL.  
Ex. : Christian POVEDA, *La vida loca*, 2008, VàD, Universciné, consulté le 2 janvier 2018, <https://www.universcine.com/films/la-vida-loc>.

#### Utilisation des abréviations à l'intérieur des références bibliographiques :

- Mentions des prénoms d'auteurs, de traducteurs, d'éditeurs, etc. : la première fois les écrire en toutes lettres, ensuite en abrégé, soit initiale + point. Attention : lorsqu'il y a deux prénoms séparés insérer une espace insécable entre les deux initiales. Par exemple : P. P. PASOLINI ; T. S. ELIOT ; mais J.-J. ROUSSEAU car il y a un trait d'union.
- Lorsque l'indication du lieu, de l'éditeur ou de l'année fait défaut, indiquer : *s. l.* (= *sine loco*), *s. n.* (= *sine nomine*) ou *s. a.* (*sine anno*).
- Pour page, utiliser p. suivi d'une espace insécable. Ex. : p. 34 ; p. 1-58.
- Pour compléter un numéro de page par la page suivante, utiliser *sq.* Ex. : p. 59 *sq.*
- Pour les folios, utiliser fol. suivi d'une espace insécable et l'indication du recto (r) ou du verso (v). Ex. : fol. 4v ; fol. 1r-15v.
- Pour les vers, v. suivi d'une espace insécable. Ex. : v. 31 ; v. 1500-1638.
- Pour les volumes, vol. suivi d'une espace insécable.
- Pour les chapitres, chap. suivi d'une espace insécable.
- Pour l'éditeur, éd.
- Pour le directeur, dir.
- Utiliser *op. cit.* après le nom d'un auteur dont un seul titre d'ouvrage ou d'article a été référencé précédemment. Si plusieurs travaux d'un même auteur sont référencés, on précisera le titre, éventuellement abrégé, suivi de *op. cit.*

- Pour renvoyer à un auteur signalé dans une note immédiatement précédente utiliser l'abréviation : *Id.*
- Pour renvoyer à un titre signalé dans une note immédiatement précédente utiliser l'abréviation : *ibid.*
- Pour indiquer au lecteur de se référer à ce qui suit : *cf.*
- Pour indiquer que l'ouvrage cité est écrit par plus de trois auteurs : *et al.*
- Pour renvoyer à un passage plus haut dans le texte : *supra.*
- Pour renvoyer à un passage plus loin dans le texte : *infra.*

#### **Quelques rappels pour le français :**

- Usage des majuscules :
  - Marquer systématiquement les accents sur les majuscules. Exemples : À, Écrire, CINÉMA.
  - Pour les noms comportant plusieurs termes repris par des sigles on respectera les règles de base (Nom propre / nom commun, adjectif et tout autre mot). Exemples : le parti socialiste (le PS), la Société nationale des chemins de fer (la SNCF), l'Union européenne (l'UE), le Conseil national de la cinématographie (le CNC)...
- Espaces (si « Français » a été sectionné dans « Outils > Langues », Word utilise les bonnes espaces) :
  - Le point . et la virgule , ne sont pas précédés d'une espace mais sont suivis d'une espace.
  - Les signes : ? ! ; / sont précédés d'une espace insécable et suivis d'une espace normale.
  - Les guillemets bas : le guillemet ouvrant « est suivi et le fermant » est précédé d'une espace insécable.
  - Les guillemets hauts ne sont pour leur part ni suivis (“) ni précédés (”) d'une espace.