

## Feuille de style – *Polysèmes* – Articles rédigés en français

La feuille de style suivante concerne les articles rédigés en français ; pour les articles rédigés en anglais, se référer à la version anglaise.

### 1. Envoi des articles

Merci d'envoyer vos articles dans un fichier Word au format .docx :

- aux coordinateurs du numéro
- aux rédacteurs en chef de la revue :

Marie Laniel : [marie.laniel@gmail.com](mailto:marie.laniel@gmail.com)

Xavier Giudicelli : [xgiudicelli@yahoo.fr](mailto:xgiudicelli@yahoo.fr)

Merci d'envoyer également, dans un fichier séparé, une courte présentation biographique (prénom, nom, université, laboratoire de rattachement, thèmes de recherche).

### 2. Consignes de présentation

Les articles soumis pour publication devront compter entre 35 000 et 45 000 signes environ (espaces compris), en incluant les notes et la bibliographie finale.

Merci de faire apparaître les éléments suivants en début d'article dans l'ordre indiqué ci-dessous :

- Titre (le cas échéant, ne prévoir qu'un seul sous-titre)
- Résumé (1 500 signes environ)
- Mots-clés (10 max.), séparés par des virgules
- Titres des principales œuvres étudiées, séparés par des virgules : l'article doit figurer à la fin du titre, entre parenthèses  
Ex : *Child in Time (The)*
- Prénom et nom des principaux auteurs étudiés
- Titre traduit en anglais
- Résumé traduit en anglais (1 500 signes environ)
- Mots-clés traduits en anglais (10 max.), séparés par des virgules

**Consignes de mise en forme globale** : corps du texte rédigé en 12 ; titres des parties en 14 et en gras ; titres des sous-parties en 12 et en gras. Merci de ne pas prévoir plus de deux niveaux d'intertitres.

Aucun saut de ligne ni entre les paragraphes, ni avant ou après les titres des parties ou des sous-parties.

### 3. Éléments de typographie

#### Italiques

Pour les soulignements, emphases et mots étrangers, utiliser les italiques et non les caractères gras ni les guillemets. En revanche, ne pas employer les italiques pour les citations en langue étrangère ni pour les noms d'organisation, y compris lorsque ceux-ci sont en langue étrangère.

Ex : la Modern Language Association mais *a priori* ou l'éthique du *care*

#### Espaces insécables

N.B. : Les espaces insécables permettent à deux éléments fonctionnant ensemble de ne pas être séparés en fin de ligne. On peut les distinguer d'une espace simple, lorsque l'on fait apparaître les marques de mise en forme d'un document, sous la forme du caractère °. On peut les insérer manuellement à l'aide du raccourci Ctrl+Maj+Espace sur Word, ou par le biais de l'onglet « Caractères spéciaux » dans le menu « Insertion de symboles » de Word.

#### On utilise les espaces insécables :

- Avant la ponctuation double en français, mais pas après : abc°! abc°? abc°; abc°:
- Après les guillemets ouvrants et avant les guillemets fermants français : «°abc°»
- Avant la barre oblique, mais pas après, pour séparer deux vers : « All the world's a stage°/ And all the men and women merely players »
- Dans les nombres composés de plus de quatre chiffres : 1°500 euros, 300°000 exemplaires
- Entre un nombre écrit en chiffres et son unité : 14°juin, 73°nouvelles, 78°%
- Entre une abréviation et le mot suivant : t.°1, vol.°1, Dr°Jekyll, Mr°Hyde, Dir.°Lynn Badia
- Entre le prénom et l'initiale, si un prénom n'est pas abrégé : John°F. Kennedy
- Entre les initiales et le nom de famille, si tous les prénoms sont abrégés : E.M.°Forster
- Dans les locutions latines, après la préposition : *in°fine, a°priori, a°fortiori*
- Entre « les années » et la décennie concernée : les années°1960
- Dans un titre, entre le premier article et le mot suivant : *The°Picture of Dorian Gray, La°Chartreuse de Parme*

#### Ponctuation

Toute ponctuation apparaîtra après les guillemets fermants ou après les parenthèses.

Ex : « Sans la musique », nous dit Nietzsche, « la vie serait une erreur » (26).

## Tirets

Utiliser les tirets semi-cadratin (–) précédés d’une espace insécable et suivis d’une espace (et non les tirets cadratin [—], sauf dans les citations en anglais). On réservera les traits d’union (-) aux mots composés.

Ex : Garde-manger, vingt-trois

Ex : Cette remarque<sup>o</sup> – somme toute péremptoire<sup>o</sup> – est néanmoins justifiée.

Ex : On retrouve cet usage dans *Mrs Dalloway* : « They had just come up—unfortunately—to see doctors » (12).

## Crochets

Les coupures, ajouts ou modifications dans une citation apparaissent entre crochets.

Pour insérer une parenthèse au sein d’un segment lui-même entre parenthèses, on utilisera les crochets.

Ex : L’adjectif « glorieux » (« glorious » [12]) est employé dans l’expression « [t]he glorious [...] day ».

## Majuscules

Les majuscules doivent être accentuées le cas échéant : À, É, È, Ê...

En sus des règles les plus répandues, les majuscules doivent être employées dans les cas suivants :

- Noms de peuples (l’adjectif, quant à lui, conserve la minuscule : cet Anglais, cet homme anglais)
- Points cardinaux, lorsqu’ils désignent une partie du pays : l’Ouest américain, l’Amérique du Nord, le Sud de la France, mais au sud, le vent du nord
- Le premier mot du nom complet d’une institution ou d’une organisation (la Bibliothèque nationale de France, le Centre national de la recherche scientifique, la Cour suprême, l’Assemblée nationale)
  - Les titres et fonctions, quant à eux, prennent une minuscule : l’archevêque de Lyon, le président de la République, le frère Jean, le docteur Charcot

Pour une synthèse plus complète des usages régissant l’emploi des majuscules, se référer au *Dictionnaire de l’Académie française* : <https://www.dictionnaire-academie.fr/article/QDL047>

## Typographie du titre

### - Titres français

En français, dans la plupart des cas (titres d’ouvrage, d’article, de chapitre, de poème, etc.), les titres ne prennent une majuscule qu’au premier mot :

Ex : « Un cœur simple »

Ex : *Les mots et les choses*

Ex : « L'œuvre du romancier Alan Hollinghurst : contre-épopée anglaise et généalogie d'une culture alternative »

La seule exception concerne les titres d'œuvres littéraires et de journaux commençant par l'article défini : dans ce cas, tous les mots précédant le premier substantif portent la majuscule.

Ex : *L'Éducation sentimentale*

Ex : *La Grande Vadrouille*, voire *La Très Grande Vadrouille*

Ex : *Le Monde diplomatique*, mais *Le Nouvel Observateur*

#### - Titres en langue étrangère, et plus spécifiquement en anglais

Les titres d'œuvres étrangères ne doivent pas être traduits. On appliquera les règles de typographie de la langue d'origine.

En anglais, quelle que soit la nature du titre (ouvrage, article, chapitre, poème, etc.), le premier mot et tous les mots suivants prennent une majuscule, sauf les articles, conjonctions et prépositions courtes. Les prépositions longues, comme « throughout », « between », « within » ou « without », prennent une majuscule.

Ex : *The Merchant of Venice*

Ex : « The Aesthetics of Post-Realism and the Obscenification of Everyday Life: The Novel in the Age of Technology »

Ex : *Read Between the Lines*

#### - Ponctuation

On séparera le titre et le sous-titre d'un ouvrage par un point en français et par deux points en anglais :

Ex : *L'être et le néant. Essai d'ontologie phénoménologique*

Ex : *Being and Nothingness: An Essay in Phenomenological Ontology*

Ne pas mettre de point à la fin des titres.

#### **Nombres**

Les siècles doivent figurer en chiffres romains suivis de « et/e » en exposant et d'une espace insécable (au XIX<sup>e</sup> siècle).

On écrira en toutes lettres les chiffres ronds, ainsi que les petites quantités (Ex : douze, cent et mille mais 35<sup>e</sup> ouvriers)

## 4. Citations

### Présentation des citations

Les citations de trois lignes ou inférieures à trois lignes sont intégrées dans le texte, entre guillemets. Les citations de plus de trois lignes sont à extraire du corps du texte, sans guillemets et en police 10. Les extraits de dialogues ou les citations en vers sont également à placer en retrait.

Les guillemets dits « couchés » (« ... ») doivent être utilisés.

Pour une citation dans une citation (dans le corps de texte), utiliser les guillemets anglais doubles (“...”) dans les guillemets français (« il disait : “J’ai soif” »).

Dans les citations en anglais, les normes de citation seront anglaises : pas d’espace devant les signes de ponctuation et guillemets anglais.

Il est inutile de traduire en note les citations en anglais.

### Référencement des citations

La référence des citations est indiquée directement dans le corps du texte entre parenthèses.

Ex : (Woolf 7)

Si plusieurs pages sont citées, séparer les pages par des virgules.

Ex : (Woolf 6, 9, 12)

Si la référence comporte deux auteurs, les deux noms apparaissent séparés par la conjonction « et ».

Ex : (Deleuze et Guattari 5)

S’il y a plus de deux auteurs, on emploie la locution latine *et al.* en italique, avec un point après *al.*

Ex : (Barthes *et al.* 72)

Si plusieurs œuvres sont référencées, les séparer par des points-virgules.

Ex : (Derrida 12 ; Latour 23, 35-36, 42)

Lorsque plusieurs œuvres d’un même auteur figurent en bibliographie, on les distingue en indiquant la date de publication de l’édition utilisée. On sépare la date et les pages par une virgule.

Ex : (Woolf 2006, 7)

Lorsque deux ouvrages d’un même auteur ont été écrits la même année, on les distingue à l’aide d’une lettre accolée à la date de publication de l’édition utilisée.

Ex : (Woolf 2006a, 7)

N.B. : On reportera cette indication en bibliographie.

Ex : Woolf, Virginia. *To the Lighthouse* (1927). Oxford : Oxford UP, 2006a.

En l'absence d'auteur, privilégier une version abrégée du titre en italique ou entre guillemets selon le cas de figure.

Dans le cas d'une citation provenant d'une page web, indiquer si possible un numéro de paragraphe ou, le cas échéant, n.p. (non paginé).

Ex : Latour §°5 ; Derrida n.p.

Dans le cas d'un film ou d'une série télévisée, indiquer le minutage de l'extrait mentionné, au format hh:mm:ss-hh:mm:ss, sans espace avant ou après les deux points, et le cas échéant le numéro de la saison et de l'épisode au format saison.épisode.

Ex : (*Penny Dreadful* 3.10 01:45:58-01:46:32)

Dans le cas d'une œuvre qui comporte plusieurs volumes, veiller à inclure le numéro de volume précédé de vol. et suivi du numéro de page, sauf si un seul volume est cité, auquel cas seul ce volume figurera en bibliographie. Ne pas utiliser de virgule pour séparer le numéro de volume et le numéro de page.

Ex : (Wilde vol. 4 34)

Si l'auteur de la citation ou l'œuvre dont elle est extraite sont explicitement mentionnés, il suffit d'indiquer la page entre parenthèses.

Ex : Cette idée est explicitée dans l'article de Foucault (37).

Ne pas abréger les numéros de pages.

Ex : (137-138 et non 137-38)

Citer de préférence la source d'origine. Dans le cas d'une source de seconde main, on emploiera la locution « cité dans » : (cité dans Derrida 76).

### **Place du point final**

Dans les citations courtes, intégrées au texte, la référence entre parenthèses apparaît avant la ponctuation basse.

Ex : *To the Lighthouse* s'ouvre sur ces mots : « “Yes, of course, if it's fine tomorrow,” said Mrs Ramsay. “But you'll have to be up with the lark,” she added » (Woolf 7).

Dans les citations longues, en retrait, la ponctuation finale est placée avant la référence entre parenthèses.

Ex : *To the Lighthouse* s'ouvre sur ces mots :

“Yes, of course, if it's fine tomorrow,” said Mrs Ramsay. “But you'll have to be up with the lark,” she added. To her son these words conveyed an extraordinary joy, as if it were settled the expedition were bound to take place, and the wonder to which he had looked forward, for years and years it seemed, was, after a night's darkness and a day's sail, within touch. (Woolf 7)

## 5. Illustrations

Les illustrations à insérer dans les articles seront fournies dans un format courant (jpg) avec la meilleure résolution possible (minimum 500 pixels de large).

Elles seront numérotées (fig.°x) et accompagnées d'une légende précisant les éléments suivants : Fig.°x. Auteur, *Titre* (date), matériaux, dimensions, lieu d'exposition habituel, source.

Ex : Fig.°1. Frederick Sandys, *Medea* (1868), huile sur toile, 61,2°× 45,6°cm, Birmingham Museum and Art Gallery, Creative Commons.

Dans le corps de texte, ces images feront l'objet d'un renvoi, inséré de la sorte : (fig.°x).

Il revient aux auteurs de s'assurer de l'obtention des droits de reproduction et éventuellement de l'achat d'images, que la revue ne peut endosser.

N'inclure que des images qui font l'objet d'une analyse, dans une limite maximale de dix images.

## 6. Notes

N'utiliser que des notes de bas de page avec appel de note automatique et non des notes de fin. Les notes doivent être numérotées en continu. Il n'y a pas de saut de paragraphe dans les notes.

Elles sont réservées aux commentaires, explications ou précisions apportées au texte et non à des renvois bibliographiques (voir *supra*).

Merci d'éviter la surabondance de notes, soit en nombre, soit en longueur.

L'appel de note se place immédiatement après le mot ou le groupe de mots auquel il se rapporte. L'appel de note figure donc avant la ponctuation basse :

Ex : La diffusion de l'illustration en couleur dans les premières années du XX<sup>e</sup> siècle en Grande-Bretagne provoqua une rupture considérable<sup>1</sup>.

## 7. Bibliographie

L'article est impérativement accompagné d'une bibliographie de fin d'article, qui ne répertorie que les sources concrètement référencées dans le corps de texte.

### Présentation par type d'entrée

Pour un ouvrage : Nom, Prénom. *Titre* (date de première publication). Lieu d'édition : Éditeur, « Collection », date de publication.

Ex : Barthes, Roland. *S/Z*. Paris : Le Seuil, 1970.

Ex : Amis, Martin. *London Fields* (1989). Londres : Vintage, 2003.

Pour un ouvrage collectif, utiliser (dir.).

Ex : Louvel, Liliane, et Henri Scepi (dir.). *Texte / Image. Nouveaux problèmes*. Rennes : PU de Rennes, 2005.

Pour un chapitre d'ouvrage : Nom, Prénom. « Titre du chapitre ». *Titre du livre* (date de première publication). Lieu d'édition : Éditeur, « Collection », date de publication, pages (sans p. ni pp.).

Ex : Haffen, Aude. « La Malaisie à travers le regard d'Anthony Burgess. Mythologie orientaliste et comédie post-impériale ». *L'esprit oriental, un regard occidental*. Dir. Michael Hearn et Li Xiaohong. Paris : Yu Feng, 2012, 35-53.

Pour un article : Nom, Prénom. « Titre de l'article ». *Titre de la revue*°volume.numéro (date) : pages (sans p. ni pp.).

Ex : Gonzalez, Madelena. « The Aesthetics of Post-Realism and the Obscenification of Everyday Life: The Novel in the Age of Technology ». *Journal of Narrative Theory* 38.1 (hiver 2008) : 111-133.

Pour un mémoire ou une thèse de doctorat : Nom, Prénom. *Titre du mémoire ou de la thèse*. Mémoire de Master / Thèse de doctorat. Université, date de soutenance.

Jammes, Lucie. *Témoignages de guerre dans la littérature américaine*. Thèse de doctorat. Université Toulouse-Jean Jaurès, 2020.

Pour un film : *Titre*. Réal. Prénom Nom du réalisateur. Scénario de Prénom Nom. Avec Prénom Nom des trois principaux acteurs *et al.* Maison de production, date de sortie.

Ex : *Il dio chiamato Dorian*. Réal. Massimo Dallamano. Scénario de Marcello Coscia, Massimo Dallamano, Günter Eber *et al.* Avec Helmut Berger, Richard Todd, Herbert Lom *et al.* Terra-Filmkunst, 1970.

Pour une série : *Titre*. Créé par Prénom Nom du créateur de la série. [Au besoin : Réal. Prénom Nom du réalisateur. Scénario de Prénom Nom du/des scénariste(s).] Avec Prénom Nom des trois principaux acteurs *et al.* Maison de production, date de sortie.

Ex : *Penny Dreadful*. Créé par John Logan. Scénarios de John Logan, Andrew Hinderacker et Krysty Wilson-Cairns. Avec Reeve Carney, Timothy Dalton, Eva Green *et al.* Showtime/Sky, 2014-2016.

Pour une source en ligne, indiquer l'URL, ainsi que la date de dernière consultation, et/ou le DOI.

Ex : Letissier, Georges. « L'œuvre du romancier Alan Hollinghurst : contre-épopée anglaise et généalogie d'une culture alternative ». *Itinéraires* 2 (2019). URL : <http://journals.openedition.org/itineraires/7020> [date de consultation : 30 avril 2021] ; DOI : <https://doi.org/10.4000/itineraires.7020>.

Les noms de presses universitaires seront abrégés en UP ou PU. On supprimera, dans les noms de maisons d'édition, les mots et abréviations tels que « éditeur(s) », « publishing company », « ltd », « & co », etc.



Ex : Oxford UP, PU du Septentrion, Le Seuil (plutôt qu'éditions du Seuil), John Benjamins (plutôt que John Benjamins Publishing Company), etc.

Lorsque la confusion est possible, indiquer l'état d'une ville américaine sous forme abrégée.

Ex : Cambridge, MA

Les titres sont à traiter de la même façon qu'une citation : ils doivent donc respecter les normes typographiques de la langue d'origine.

### **Organisation globale de la bibliographie**

Les entrées sont classées par ordre alphabétique du nom de famille de l'auteur.

Si plusieurs ouvrages d'un même auteur sont cités, les entrées sont classées par ordre chronologique des éditions utilisées et non par ordre chronologique de parution originale. Le nom de l'auteur doit être répété pour chaque entrée.

Quand une source citée n'a pas d'auteur identifiable, la référence est classée alphabétiquement selon son titre.

Amis, Martin. *London Fields* (1989). Londres : Vintage, 2003.

Barthes, Roland. *Mythologies*. Paris : Le Seuil, 1957.

Barthes, Roland. *La chambre claire. Note sur la photographie*. Paris : Gallimard, 1980.

Cornis-Pop, Marcel. « Postmodernism beyond Self-Reflection: Radical Mimetism in Recent Fiction ». *Mimesis in Contemporary Theory: An Interdisciplinary Approach*. Vol. 2 : *Mimesis, Semiosis and Power*. Dir. Ronald Bogue. Philadelphie : John Benjamins, 1991, 127-155.

*Whole Earth Catalogue (The)*. Menlo Park : Portola Institute, 1971.

Pour toute information complémentaire, contacter Marie Laniel ([marie.laniel@gmail.com](mailto:marie.laniel@gmail.com)) ou Xavier Giudicelli ([xgiudicelli@yahoo.fr](mailto:xgiudicelli@yahoo.fr)).