

BULLETIN DE L'INSTITUT PIERRE RENOUVIN
NOTE AUX AUTEURS CONCERNANT LA DISPOSITION DES ARTICLES
ET DES COMPTES RENDUS

Merci de disposer vos articles et comptes rendus pour le *Bulletin* selon les normes qui suivent. Ces quelques règles élémentaires de typographie sont suivies par la plupart des maisons d'éditions.

Lors de l'envoi par mail d'un article ou d'un compte rendu en document attaché, l'auteur s'assurera d'avoir mentionné ses coordonnées (adresse postale, mail, téléphone), et d'avoir formaté son **article en word** (et **non en pdf**).

Au début de votre article, nous vous demandons un

- **résumé en français et en anglais de 5/6 lignes (500 signes maximum chacun)**
- **avec 5 mots-clés.**
- **Le titre de votre contribution et les 5 mots-clés devront être traduits en anglais.**

En effet, le *Bulletin de l'Institut Pierre Renouvin* bénéficie désormais d'une visibilité sur Cairn International, et ces informations sont indispensables pour que votre article y soit référencé.

Présentation d'un article ou d'un compte rendu

1. Indiquer d'abord le titre de l'article (de préférence court avec éventuellement un sous-titre), puis le prénom et le nom de l'auteur (**Arial 12**)

2. Informations sur l'auteur (en note 1 : Arial 9)

Chaque auteur rédigera une courte note (renvoi par une note n°1 placée au début de l'article) donnant des précisions sur le travail universitaire dont est issu l'article (maîtrise, DEA, thèse), le titre du mémoire, l'université où il a été soutenu, la date de la soutenance et le nom du directeur. L'auteur pourra également indiquer quelques informations biographiques (sur sa situation universitaire par exemple). Exemple :

Le présent article est le compte rendu du mémoire réalisé dans le cadre d'un Master 2, sous la direction d'Annick Lempérière, « Entre gaucho et gentleman sportif : le polo argentin 1919-1939. Pratiques, mythes, représentations », soutenu en 2008 à l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne.

3. Calibrage

Dans le Bulletin, la taille d'un article (relatif à un Master) est de **20 000 signes MAXIMUM**, et celle d'un compte rendu (de thèse) **10 000 signes**, espaces et notes comprises (**veiller à respecter ce calibrage**).

La taille d'un article destiné à un numéro thématique peut aller jusqu'à **25 000 signes**.

[Pour ce calcul, dans Word aller dans Outils, puis Statistiques (et inclure les notes)]. Un article doit comporter des intertitres (premier niveau en romain) et éventuellement des sous-titres (second niveau en italique). **Deux résumés (français/anglais avec le titre de l'article traduit), de 500 signes chacun sont à fournir en entête de l'article.**

4. Mise en forme (article en Arial 10)

Ne donner aucune mise en forme particulière aux articles et comptes rendus, la rédaction étant chargée de la mise en page finale. Merci d'utiliser de préférence la police Arial, taille 10, avec un interligne simple.

5. Les citations

- Une citation courte (moins de 4 lignes) est placée entre des guillemets français, en romain : « un moyen de coopération internationale ».

- Pour une citation de plus de 4 lignes : commencer en début de ligne, mettre des guillemets français, faire une justification plus étroite (= retrait d'1 cm à gauche ET à droite), baisser d'un corps la taille du texte (= Arial 9), et rester en romain.

- Quand elles font plus de 4 lignes, les citations en langues étrangères sont à mettre en italique, et sans

guillemets. Elles doivent être traduites en note ou dans le texte, et retranscrites en caractères latins (pour celles rédigées dans un autre alphabet).

- Les guillemets américains (“xxxx”) s'utilisent à l'intérieur d'une citation.

6. Les notes (Arial 9)

Elles sont à mettre en bas de page, en numérotation automatique et continue, placées juste après le mot concerné ou avant le point de la phrase. Ce qui donne par exemple : ¹. ou « xxx¹ ».

7. Les références bibliographiques (Arial 9)

sont insérées dans les notes, et se disposent ainsi (toujours en minuscule) :

Prénom (complet) et nom de l'auteur (en minuscules) [ce qui donne : Robert Frank, par exemple], titre de l'ouvrage (*en italique*), lieu d'édition (en langue originale), maison d'édition, collection (éventuellement), date de publication, nombre de volumes, numéro du tome cité, page(s) citée(s) [les éléments étant séparés par des virgules].

Robert Frank, *La hantise du déclin. La France de 1920 à nos jours*, Paris, Belin, 2014.

Attention, aux importations de notes depuis Zotero ou autres logiciels de gestion de références. L'auteur doit s'assurer de ne pas laisser la mise en forme automatique des importations de données dans son article.

Exemples :

Ouvrages :

Jacques Semelin, *La liberté au bout des ondes. Du coup de Prague à la chute du mur de Berlin*, Paris, Belfond, 1997.
Maryline Crivello et Thierry Fabre, *Regarder la guerre*, Arles, Actes Sud, coll. « La pensée de midi », n° 9, Hiver 2002-2003.

Plusieurs éditions :

Lucien Febvre, *La terre et l'évolution humaine*, Paris, Albin Michel, 1970 (1^{re} éd. 1922), p. 363-364.

Articles dans livre ou revue : Franck Costigliola, « L'image de la France aux États-Unis », in Robert Frank (dir.), « Images et imaginaire dans les relations internationales depuis 1938 », *Cahiers de l'Institut d'Histoire du Temps Présent* (IHTP), n° 28, 1994. Jean-Michel Ganteau, « Clôture et représentation de la foi dans les romans de David Lodge », *Études britanniques contemporaines*, n° 10, décembre 1996, p. 99-117.

Philippe Pochet, « Les conséquences sociales de l'UEM : une vue d'ensemble des débats nationaux », in Philippe Pochet et Bart Vanhercke (dir.), *Les enjeux sociaux de l'Union économique et monétaire*, Bruxelles, PIE, 1998, p. 10 sq.

Claude Roy, « Les fous de Venise », *Le Nouvel Observateur*, 19-25 décembre 1977.

Une référence sur internet :

Clara Royer, « L'engagement politique des écrivains hongrois de 1928 à 1938 », *Bulletin de l'Institut Pierre Renouvin*, Sorbonne Paris 1, n° 19, été 2004, en ligne [<http://ipr.univ-paris1.fr/spip.php?article194>] (consulté le 17 mars 2009).

Un film...

Rue Santa Fe, film documentaire de Carmen Castillo, distribué en 2007 (durée 2h43).

Répétition de références

La première fois : Jacques Semelin, *La liberté au bout des ondes. Du coup de Prague à la chute du mur de Berlin*, Paris, Belfond, 1997.

La seconde fois si la référence est proche : *Ibid.*, p. 43. Un titre déjà cité : Jacques Semelin, *La liberté...*, *op. cit.*, p. 43. *On utilise Id.* quand la référence à signaler est rigoureusement identique à celle qui la précède immédiatement (même auteur, même livre, même année, même page).

Pour les ouvrages en langues étrangères :

- **punctuation et guillemets** à la française (« ... ») ; majuscules en fonction des éditeurs étrangers. Le lieu d'édition doit être écrit en français. Michiko Katutani, « A punk pixie's ominous past », *The New York Times*, 20 mai 2010, [[consulté le 14/01/2013](#)]

- Pour les **ouvrages collectifs** :

Pour directeur => en français : dir. ; en anglais : ed. ; eds. s'il y a plusieurs directeurs pour l'ouvrage.

=> Anne Dulphy, Robert Frank, Marie-Anne Matard-Bonucci, Pascal Ory (dir.), *Les relations culturelles internationales au xx^e siècle. De la diplomatie culturelle à l'acculturation*, Berne, Peter Lang, 2010.

Entretien de Ravel au journal hollandais *De Telegraaf*, 31 mai 1931, repris dans Arbie Orenstein (ed.), *Maurice Ravel, lettres, écrits, entretiens*, Paris, Flammarion, 1989, p. 360-363.

- Pour les **thèses**, quand il ne s'agit pas de celle de l'auteur :

Auteur, le titre entre guillemets, université, année

Même chose pour les masters. => Anne-Marie Mallet, « Les traductions françaises des romans russes à la fin du XIX^e siècle et leur public », thèse soutenue sous la direction de M. Charles Dedeyan, Université Paris-Sorbonne, Lettres et civilisation, mars 1974, p. LVIII.

- Si **deux auteurs**, les séparer par une virgule : Alain Corbin, Hélène Richard,

Au-delà de deux auteurs ou directeurs : abrégé par *et. al.*

- Choisir cf. à la place de « voir ».

8. Et encore ...

- Accentuer les capitales (État, en début de phrase : À, etc.)

- L'espace insécable précède tous les signes de ponctuation double (: ; ! ?). Il suit le guillemet français ouvrant («) et précède le guillemet français fermant (»). Il sépare le numéro des siècles et le terme « siècle » : XVI^e siècle; le numéro : n° 3 ; la page : p. 5.

- Les siècles s'écrivent en chiffres romains, et en petites capitales : XX^e siècle.

- Doivent être mis en *italique* :

- Tous les termes en latin, même leur abréviation (par exemple *op. cit.* - *id.* - *ibid.*), à l'exception de « etc. », « in », « cf. » qui s'écrivent maintenant en romain.

- les citations en langues étrangères (sauf si elles sont mises entre guillemets où elles restent en romain) et elles doivent être traduites en français ;

- les titres d'ouvrages publiés et les titres de périodiques. Les titres de films et d'émissions (les institutions sont indiquées en romain).

- Les crochets servent à indiquer un passage coupé dans une citation : [...].

- Le tiret (–) [demi-cadratin] est utilisé pour les énumérations, et, dans le corps du texte, pour indiquer une séparation sans que la coupure soit trop marquée.

- Utiliser le trait d'union pour séparer deux dates ou deux nombres : 1914-1918 ; p. 35-42 (pour les pages multiples, utiliser uniquement : p. et non pas pp.).

- Tout sigle doit être développé et explicité dès sa première occurrence dans le corps du texte selon le modèle suivant : En 1947, l'Organisation mondiale de la santé (OMS)....

- Les dates doivent être rédigées en français dans le corps du texte (par exemple : 17 novembre 2010) mais aussi dans les notes de bas de page, y compris les dates de parution d'articles, de presse, etc.

9. Avec ou sans capitale dans le *Bulletin*

La Guerre froide ; le Président des États-Unis ; la Seconde Guerre mondiale ; le ministère des Affaires étrangères ; l'ambassadeur de France.
