

## **NOTE AUX AUTEURS**

Après avoir pris connaissance des demandes formulées par le comité éditorial, l'auteur transmet aux Presses universitaires de Strasbourg (PUS) un texte révisé et prêt pour le travail éditorial, c'est-à-dire un texte structuré, harmonisé et relu.

Dans le cas d'un ouvrage collectif, il appartient au coordinateur du volume de gérer lui-même les relations avec les contributeurs, en particulier de veiller à ce que le manuscrit remis aux PUS ait déjà fait l'objet des nécessaires corrections par les contributeurs. De plus, il lui revient de suivre attentivement et de bout en bout le processus de publication en lien avec les PUS.

**Les indications données ci-dessous doivent aider les auteurs dans la préparation du texte définitif.**

### **1. STRUCTURATION ET MISE EN FORME DU MANUSCRIT**

#### **1.1 Indications générales**

Les éléments sont fournis en deux ensembles :

- 1°/ un fichier texte unique remis sous deux formats (.docx et .pdf),
- 2°/ un dossier iconographique contenant :
  - le tableau images complété,
  - un sous-dossier contenant les fichiers images,
  - un fichier légendes et crédits.

**Les noms des fichiers et des dossiers doivent être composés sans accent et sans espace.**

#### **1.2 Le manuscrit**

Le manuscrit est remis complet, sous deux formes :

- manuscrit numérique, réalisé sous Word (si autre logiciel nous le signaler),
- manuscrit imprimé, paginé en continu et rigoureusement conforme au document électronique.

Cette version papier est contractuelle et fera office de référence en cas de doutes.

Le manuscrit doit comporter :

- un corpus (une préface et/ou un avant-propos, une introduction, le corps du texte, une conclusion),
- une bibliographie harmonisée et homogène, la norme étant celle de la collection.

Utiliser impérativement une police unicode (Times New Roman de préférence). Si des caractères spéciaux (caractères diacritiques, phonétiques, caractères non latins) qui ne sont pas présents dans la Times New Roman sont utilisés, il est impératif de choisir une police unicode et de la transmettre à la remise du manuscrit.

Organisation du manuscrit :

- le texte est présenté de la façon la plus simple possible sans mise en page élaborée ; les titres bien identifiés et cohérents avec la table des matières. Seule la structure sémantique du texte doit se dégager :
  - titres de partie,
  - sections : pas plus de trois niveaux d'intertitre ; les niveaux de titres sont courts et rédigés sans appel de note,
  - paragraphes de texte,
  - citations : sorties du texte courant à partir de cinq lignes de texte ; pour les vers, insérer un retour chariot forcé à la fin de chaque vers,
  - notes de bas de page : utiliser les notes automatiques et redémarrer la numérotation de 1 à partir de chaque début de chapitre ou de contribution,
  - bibliographie ou liste de références.

Quelques conseils :

- ne pas placer d'appel de note dans une légende,
- ne préparer un glossaire et/ou une liste des abréviations qu'à condition que ces éléments s'imposent pour la lecture de l'ouvrage.

Il est indispensable d'utiliser la même logique de numérotation des parties et sous-parties tout au long de l'ouvrage. La table des matières se place à la fin du volume.

### **1.3 Les illustrations**

Tableau images :

Les fichiers images transmis sont enregistrés sous des noms correspondant aux informations du tableau images selon le modèle *chap.XX\_image.YY.extension*. Par exemple, le fichier correspondant à la première illustration du premier chapitre serait *chap.01\_image.01.jpeg*.

Tout numéro inférieur à 10 doit être noté ainsi : 01, 02, 03, etc.

Fichiers images :

Toutes les illustrations (photographies, cartes, schémas...) doivent être regroupées dans un dossier iconographique unique.

Une numérotation continue est utilisée pour les fichiers images, du début à la fin de l'ouvrage. Par exemple, le fichier de la première illustration du chapitre 2 pourrait être *chap.02\_image.08.jpeg* (et non pas *chap.02\_image.01.jpeg*).

Pour les cartes, schémas et graphiques, il faut idéalement fournir des fichiers vectoriels (versions .eps, .ai ou .svg) dans lesquels le texte n'aura pas été vectorisé.

La qualité d'impression requiert :

- des documents en haute définition, d'une résolution de 300 dpi (ne pas fournir de fichiers d'une résolution de 72 dpi, ne pas essayer de les passer à 300 dpi : la qualité ne pourra pas être améliorée),
- les graphiques originaux fabriqués dans Word ou Excel (ne pas fournir des versions « image » de ces graphiques).

Fichier légendes et crédits :

Les légendes qui accompagnent les illustrations dans le livre doivent être complètes et comprendre : le numéro de l'illustration précédé de l'abréviation « Fig. », le prénom et nom de l'artiste, le titre de l'œuvre (en italique), la date d'exécution lorsqu'elle est connue, la technique, les dimensions en centimètres (la hauteur précédant la largeur), le lieu de conservation et le crédit photographique, selon les éléments spécifiés par les institutions concernées.

Pour une photographie :

Fig. 1 : NASA/ESA, *Les piliers de la création*, 2 novembre 1995, photographie prise par le télescope spatial Hubble, <https://images-assets.nasa.gov/image/9514774/9514774~orig.jpg>.  
© NASA, HESTER Jeff et SCOWEN Paul (Arizona State University).

Pour une illustration :

Fig. 2 : Jean Hans Arp, Sans titre, de la série *Formes terrestres*, vers 1917, traces de crayon, encre de Chine au pinceau sur papier vélin. © Adagp, Paris [2017].

Pour une gravure :

Fig. 3 : Lucas Vorsterman, *Job tourmenté par sa femme et les diables*, d'après Peter Paul Rubens, burin, 39,2 x 26,5 cm, Paris, Bibliothèque nationale de France, département des Estampes et de la Photographie.  
© Bibliothèque nationale de France.

## 2. RÉDACTION

Les Presses universitaires de Strasbourg s'appuient sur le code typographique français pour harmoniser les textes publiés. Les ouvrages de référence utilisés par le pôle éditorial sont :

- *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*, Imprimerie nationale, 2002.
- COLIGNON Jean-Pierre, *La majuscule, c'est capital !*, Paris, Albin Michel, « Les Dicos d'or de Bernard Pivot », 2005.
- GIRODET Jean, *Pièges et difficultés de la langue française*, Paris, Bordas, « Dictionnaire Bordas », 2008.
- THOMAS Adolphe V., TORO Michel de, *Dictionnaire des difficultés de la langue française*, Larousse, « Langue française », 2007.

Cohérence et uniformité participent à la qualité générale du texte et garantissent une meilleure lisibilité. Les PUS peuvent être contactées si des questions ou des demandes de précision subsistent.

## 2.1 Enrichissements

Les italiques sont utilisés pour :

- les titres d'ouvrages, de journaux, les recueils de poésie,
- les abréviations et expressions latines (*sic, ibid.*) ainsi que les mots étrangers (à l'exception des expressions usuelles suivantes qui sont à composer en romain : a priori, a posteriori, a fortiori, a contrario),
- exception : les noms des institutions étrangères se composent en romain : la BBC, la Library of Congress, la Reichsuniversität Strassburg.

De manière générale, les PUS conseillent de veiller à la cohérence des codes utilisés et de ne pas en abuser. Attention à la redondance des italiques et des guillemets par exemple. Si des codes particuliers sont nécessaires, merci de les expliciter.

## 2.2 Abréviations

Quelques exemples de règles à respecter :

- pour les abréviations courantes (à utiliser dans les notes, jamais dans le texte) :
  - page, pages → p. et non pp. (ne jamais indiquer un numéro de page sans le faire précéder de p.)
  - chapitre → chap.
  - tome → t. 1 (chiffres arabes)
  - manuscrit, manuscrits → ms., mss
  - ouvrage cité précédemment → *op. cit.*
  - se référer à la source de la note précédente → *Ibid.*
  - article cité → art. cité
  - volume → vol. 2 (chiffres arabes)
  - feuillet → f.
  - vers (poésie) → v.
  - directeur d'ouvrage → (dir.)
  - éd. édition(s) → ne pas abrégé
  - premier, première → 1<sup>er</sup>, 1<sup>re</sup>
  - deuxième, troisième → 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>
  - second, seconde → 2<sup>d</sup>, 2<sup>de</sup>
- éviter Cf. (ou à utiliser uniquement dans le sens « comparer avec »). Utiliser plutôt « Voir / voir » :

« [...] serait le propre de gens "spirituellement médiocres"<sup>18</sup>. [...] »

18 C'est par cette expression qu'Emmanuel Levinas désigne les païens. Voir LEVINAS Emmanuel, « Simone Weil contre la Bible », dans [...]

- utiliser « dans » (et non *in*), « voir » (et non *see*)  
NOM Prénom, *Titre*, dans NOM Prénom [...]
- ne pas commencer une note par une abréviation (P., Chap. ou V.),
- utiliser « p. 355-400 », et non pas « 355 et suivantes » ou « 355 et suiv. »,

- ne pas utiliser l'abréviation *op. cit.* seule, préciser le début de la référence :  
NOM Prénom, *Premiers mots du titre, op. cit.*, p. XX.
- utiliser *ibid.* et non pas *ibidem* ou *idem*, avec capitale ou non, suivant l'emplacement dans la phrase,
- pas d'abréviation dans les notes pour : exemple, traduction, édition.

« [...] comme y incitait Antonin Artaud<sup>39</sup>. »

<sup>39</sup> ARTAUD Antonin, « Le théâtre de la cruauté (premier manifeste) », *NRF*, n° 229, 1<sup>er</sup> octobre 1932. Nous citons de l'édition suivante : ARTAUD Antonin, *Le théâtre et son double*, dans ARTAUD Antonin, *Œuvres*, édition établie, présentée et annotée par Évelyne Grossmann, Paris, Quarto Gallimard, 2004, p. 558.

## 2.3 Conventions

Quelques conventions à respecter :

- les voyelles en majuscule sont accentuées : Moyen Âge, États-Unis, À Hambourg,
- François I<sup>er</sup> (et non François 1<sup>er</sup>),
- dates et numéros de page : écrire 1995-1998 (et non pas 1995-98) et p. 141-149 (et non pas 141-9),
- de 5 000 à 10 000 personnes (et non de 5 à 10 000 personnes),
- écrire n<sup>o</sup>, n<sup>os</sup> avec la lettre « o » en exposant (et non le signe du degré °),
- sigles et acronymes : ne pas utiliser de points entre les lettres, on écrit PUS et non pas P.U.S.,
- préférer vers 1456 à *ca* 1456,
- etc. (et non etc...),
- l'appel de note est inséré avant le signe de ponctuation : litige<sup>14</sup>. et non litige.<sup>14</sup> En fin de citation, il se place avant le guillemet fermant :  
Chateaubriand l'appelle « le grand expiateur<sup>1</sup> ».
- lorsqu'une phrase complète est citée, placer le point avant le guillemet fermant :  
« Les journaux arrivent mal jusqu'à ma cellule, et les plus belles pages sont pillées de leurs plus belles fleurs, ces macs, comme jardins en mai. »  
S'opposant à cette unicité, Milhaud réitère l'exploitation d'un balancement harmonique au piano « fauréen détourné ».
- l'appel de note étant déjà significatif, ne pas utiliser de formule supplémentaire :  
voir NOM Prénom, [...]  
Cf. NOM Prénom, [...]  
Référence tirée de NOM Prénom, [...]
- guillemets à employer : « » ; on exploite une présentation à la française, on emploie donc les guillemets français (qu'il s'agisse d'un nom d'article, d'une citation, et cela même si le titre est laissé dans la langue d'origine).

## 2.4 Majuscules

Le français fait un usage modéré des majuscules initiales, contrairement à d'autres langues. Les utiliser le moins possible. Dans le doute, les supprimer.

L'usage des capitales est normé. Ainsi, en français ne prennent pas de majuscule les noms de mois, de jours, comme les titres sociaux – professeur, ministre, président – ou les institutions dans leur désignation

factuelle – conseil général, université, rectorat. Lorsqu'un sigle ou un acronyme est développé, seule la première lettre du sigle ou de l'acronyme prend une capitale.

Centre national de la recherche scientifique (CNRS) / École normale supérieure de Lyon (ENS Lyon)  
Laboratoire d'anthropologie sociale (LAS) / Centre de recherches en éducation de Nantes (CREN)

Ne pas utiliser les majuscules pour mettre un mot en valeur (utiliser plutôt les italiques de façon modérée).

## 2.5 Citations

Quelques usages :

- les citations en français sont composées en romain ; les citations en langue étrangère sont composées en italique,
- les citations courtes sont placées entre guillemets,
- toutes les citations en langue étrangère sont traduites en français dans le corps du texte, l'original est donné en note. Les traductions sont composées en romain, entre guillemets,
- les phrases incomplètes sont à signaler en début de citation par [...],
- les coupures à l'intérieur d'une citation sont à indiquer avec [...]. Vérifier la ponctuation. Les interventions de l'auteur dans les citations sont à placer entre crochets romains, même dans un texte en italique,
- pour les citations de second rang, utiliser les guillemets anglo-saxons à l'intérieur des chevrons français : “ ”.

## 2.6 Siècles, années, chiffres, parties des ouvrages

On compose :

- les numéros des siècles en chiffres romains et petites capitales, la lettre « e » en exposant : « xx<sup>e</sup> siècle » et non « 20<sup>e</sup> siècle » ou « XX<sup>e</sup> siècle »,
- les décennies en toutes lettres : les années quatre-vingt (et non les années 80).

## 2.7 Renvois dans le texte

L'usage des renvois à l'intérieur de l'ouvrage est source de confusion. Si l'auteur souhaite y avoir recours, il privilégiera le renvoi à un chapitre, voire à un numéro de section.

Les renvois aux illustrations placés dans le texte sont indiqués entre crochets : « [Fig. X] ».

## 2.8 Quelques usages particuliers

Ne pas utiliser d'esperluette dans le texte ni dans les bibliographies entre les noms d'auteur.

Ne pas utiliser de crochets dans les textes (sauf s'ils sont nécessaires à l'intérieur de parenthèses). Les réserver pour indiquer les coupures dans les citations.

## 3. RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

### 3.1 La référence

La référence vient compléter la citation d'un texte ou la mention d'une idée. Elle doit répondre à divers enjeux : respect de la propriété intellectuelle, lisibilité, accès facilité aux sources et documents cités. Pour ce faire, les références complètes sont indiquées dès la première citation et développées au moyen d'une note de bas de page appelée en exposant dans le corps du texte. Elles doivent contenir un certain nombre d'éléments énoncés ainsi :

NOM Prénom, *Titre. Sous-titre*, tome ou volume, Ville d'édition, Éditeur,  
« collection », année de parution.

DE SMET Elsa, *Voir l'Espace. Astronomie et science populaire illustrée (1840-1969)*,  
Strasbourg, Presses universitaires de Strasbourg, « Cultures visuelles », 2018.

*Mélanges 1945*, t. 4, *Études philosophiques*, Strasbourg, Presses universitaires de Strasbourg, 1946.

#### Pour la réédition d'une œuvre ancienne :

NOM Prénom, *Titre. Sous-titre*, Ville d'édition, Éditeur, « collection »,  
année de la réédition [année de l'édition originale].

HEIDEGGER Martin, *La pauvreté (Die Armut)*, Strasbourg, Presses universitaires  
de Strasbourg, 2004 [1994].

- si la note reprend précisément la source indiquée dans la note précédente :

*Ibid.*

*Ibid.*, p. XX. (si les pages diffèrent)

- si la référence a déjà été mentionnée dans le chapitre, elle est abrégée comme suit (le sous-titre et les mentions d'édition ne sont pas gardés) :

DE SMET Elsa, *Voir l'Espace*, *op. cit.*, p. XX.

JULLIARD Catherine, « Loen et Voltaire : une controverse métaphysique », art. cité, p. XX.

Ce système ne dispense pas les auteurs ou les directeurs d'ouvrages de réaliser une bibliographie insérée en fin d'ouvrage.

### 3.2 La bibliographie en fin d'ouvrage

La liste des références bibliographiques reprend les documents cités ou consultés pour rédiger le texte.

Au sein de chaque section de la bibliographie, les références sont présentées en suivant l'ordre alphabétique des noms d'auteur.

### **Pour un ouvrage :**

NOM Prénom, *Titre. Sous-titre*, tome ou volume, Ville d'édition, Éditeur, « collection », année de parution.

RECHT Roland, RICHEZ Jean-Claude (dir.), *Dictionnaire culturel de Strasbourg. 1880-1930*, Strasbourg, Presses universitaires de Strasbourg, 2017.

LANG Hans-Joachim, *Des noms derrière des numéros. L'identification des 86 victimes d'un crime nazi. Une enquête*, traduction de Valentine Meunier, Strasbourg, Presses universitaires de Strasbourg, « Histoire, mémoire, témoignage », 2018.

- les noms des auteurs sont à composer en petites capitales,
- pas de virgule entre le NOM et le Prénom de l'auteur,
- les prénoms des auteurs doivent être développés, sauf dans le cas d'un auteur anglophone où le deuxième prénom est renseigné par son initiale,
- franciser les lieux d'édition dans les références étrangères (Londres et non London).

### **Pour une traduction :**

NOM Prénom, *Titre. Sous-titre*, traduction de Prénom Nom, Ville d'édition, Éditeur, « collection », année de parution.

LOPEZ MOZO Jérónimo, *La Belle (au bois) dormant*, traduction de Francis Bezler, Strasbourg, Presses universitaires de Strasbourg, « hamARTia », 2018.

### **Pour une contribution à un ouvrage collectif :**

NOM Prénom, « Titre de la contribution », dans NOM Prénom (dir.), *Titre. Sous-titre*, Ville d'édition, Éditeur, « collection », année de parution, p. xxx-xxx.

VOLTZENLOGEL Thomas, « Les traces de l'incitation : à l'ouest des rails », dans BITTINGER Nathalie (dir.), *Les cinémas d'Asie. Nouveaux regards*, Strasbourg, Presses universitaires de Strasbourg, « Formes cinématographiques », 2016, p. 223-233.

### **Pour un article dans une revue :**

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, n° de la revue, année de parution, p. xxx-xxx.

JULLIARD Catherine, « Loen et Voltaire : une controverse métaphysique », *Recherches Germaniques*, n° 47, 2017, p. 5-22.

### **Pour un article publié dans un numéro thématique de revue :**

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, n° de la revue, *Titre du numéro*, année de parution, p. xxx-xxx.

DIASIO Nicoletta, « Pour des sciences sociales pluralistes et plurielles », *Revue des sciences sociales*, n° 59, *Performances du paraître*, 2018, p. 6-9.

- indiquer la pagination de l'article.



**Pour une référence en ligne :**

NOM Prénom, *Titre. Sous-titre*, tome ou volume, Ville d'édition, Éditeur, « collection », année de parution (consulté le [date de la dernière consultation du lien]).

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, n° de la revue, année de parution, p. xxx-xxx, lien de la référence en ligne (consulté le [date de la dernière consultation du lien]).

CERMAKIAN Stéphane, « Les singulières amours de Ronsard », *Revue des sciences sociales*, n° 58, 2017, p. 66-73, <https://journals.openedition.org/revss/306> (consulté le 8 novembre 2018).

- indiquer l'URL à la suite des informations sans abréviation ou signe de ponctuation particulier, et préciser la date de la dernière consultation du lien entre parenthèses.

Lorsque plusieurs ouvrages d'un même auteur sont cités, les présenter sur des lignes distinctes en reprenant le nom complet de l'auteur :

NOM Prénom, *Titre*

NOM Prénom, *Titre*

- ne pas utiliser de tiret pour remplacer le nom de l'auteur :

NOM Prénom, *Titre*

—, *Titre*

Au cours du travail éditorial, les Presses universitaires de Strasbourg se réservent le droit d'introduire des modifications dans le texte. Elles seront systématiquement soumises aux auteurs au moment de la validation de l'épreuve de contenu.

L'équipe des Presses universitaires de Strasbourg est disponible pour accompagner les auteurs et les directeurs d'ouvrage dans la préparation de leur manuscrit.