

Recommandations aux auteurs

(Langues et littératures modernes)

ALINÉAS (voir NUMÉROS et PUCES)

* L'alinéa ne peut être généré automatiquement, mais doit être « véritablement » tapé, c'est-à-dire exprimé par un « caractère de tabulation » (celui-ci apparaît sous la forme d'une flèche estompée si l'option « afficher les caractères invisibles » est activée).

APPELS DE NOTES (voir NOTES INFRAPAGINALES)

* Les appels de note doivent être inscrits entre une parenthèse ouvrante et une parenthèse fermante.

* La parenthèse ouvrante doit être précédée d'un espace insécable.

* Lorsque l'appel de note intervient au même endroit qu'un signe de ponctuation, il ne peut pas suivre ce signe, mais il doit le précéder. Exemple incorrect. ⁽¹⁾ Exemple correct ⁽¹⁾.

BORDURES

* Les « bordures » doivent (sauf circonstances contraignantes) être évitées.

CARTES DE GÉOGRAPHIE (voir COULEURS et ILLUSTRATIONS)

* Les cartes de géographie doivent être aussi peu nombreuses que possible.

* Les cartes de géographie ne peuvent être que des gravures ou des dessins à l'encre noire.

CITATIONS (voir RÉFÉRENCES)

* Si l'article est écrit en français, les guillemets français « et » doivent être employés pour indiquer une citation, les guillemets anglais " et " pour indiquer une citation dans une citation et les guillemets américains " et " pour indiquer une citation dans une citation dans une citation.

* Si l'article est écrit en anglais, les *double quotation marks* " et " doivent être employés pour indiquer une citation, les *single quotations marks* ' et ' pour indiquer une citation dans une citation et les *double quotation marks* " et " (à nouveau) pour indiquer une citation dans une citation dans une citation.

* Une citation « longue » ne peut être à la fois indiquée par un bloc, c'est-à-dire par une mise en retrait, et par des guillemets.

COULEURS (voir CARTES et ILLUSTRATIONS)

* Aucune autre couleur que le noir et le blanc ne peut être utilisée.

DESCRIPTIONS BIBLIOGRAPHIQUES DES OUVRAGES CITÉS

* Les descriptions bibliographiques doivent se conformer *strictement* aux modèles suivants :

- article dans une revue :

KER (Sue J.) and CHANG (Jason S.) : 1997, « A Class-based Approach to Word Alignment », *Computational Linguistics*, 23, 2, pp. 313-343.

- article dans des *Actes* ou des *Mélanges* :

GIACHIN (Egidio) and MCGLASHAN (Scott) : 1997, « Spoken Language Dialogue Systems », in YOUNG (Steve) and BLOOTHOOFT (Gerrit), eds. *Corpus-Based Methods in Language and Speech Processing* (Dordrecht-... : Kluwer Academic Publishers, « Text, Speech and Language Technology, 2 »), pp. 69-117.

KRAMER (Johannes) : 1992, « Einige Bemerkungen zum Französischen in Luxemburg », in DAHMEN (Wolfgang) et al., Hrsg. *Germanisch und Romanisch in Belgien und Luxemburg* (Tübingen : Narr, « Tübinger Beiträge zur Linguistik, 363 »), pp. 203-223.

- livre :

BIBER (Douglas) : 1988, *Variation across Speech and Writing* (Cambridge-... : Cambridge University Press).

COLIN (Jean-Paul), MÉVEL (Jean-Pierre) et coll. : 1994, *Dictionnaire de l'argot*, 2^e éd. (Paris : Larousse, « Trésors du Français »).

* Les conventions allemandes doivent être employées lorsque la publication décrite est allemande (p.ex., « Hrsg. » ou « u. »), les conventions anglaises lorsqu'elle est anglaise (p.ex., « ed. » ou « and »), les conventions françaises lorsqu'elle est française (p.ex., « éd. » ou « et »), les conventions néerlandaises lorsqu'elle est néerlandaise (p.ex., « red. » ou « en »), etc.

* La distinction entre « et al. » et « et coll. » doit être observée.

* Les abréviations, même si elles sont aussi usuelles que « CFMA » ou *TraLiLi*, doivent être évitées s'agissant du nom des collections ou du titre des revues.

* Il convient de vérifier non seulement que toutes les publications utilisées dans l'article ont bel et bien été décrites, mais encore que toutes les publications décrites ont bel et bien été utilisées dans l'article !

DIAGRAMMES

* À moins qu'elle ne constitue un côté dans une figure géométrique régulière (parallélogramme, hexagone, etc.), la ligne oblique doit (sauf circonstances contraignantes) être évitée.

ILLUSTRATIONS (voir CARTES et COULEURS)

* Les illustrations doivent être aussi peu nombreuses que possible.

* Les illustrations ne peuvent être que des gravures ou des dessins à l'encre noire.

LONGUEUR

* Sauf accord préalable, la longueur d'un article ne peut être inférieure à 6 pages ni supérieure à 24 pages (format A4 ; marges : 2,5 centimètres ; espacement 15 ; police Times New Roman, corps 12).

MAJUSCULES

* Les majuscules doivent être tapées à l'aide de la touche MAJ ou de sa variante verrouillée. L'usage des attributs « petites majuscules » et « majuscules » est à proscrire.

* Les majuscules doivent, tout autant que les minuscules, porter leurs signes diacritiques (p.ex. : ÇÀ ET LÂ).

NOTES INFRAPAGINALES (voir APPELS DE NOTES)

* Les notes doivent être numérotées de façon continue depuis le début jusqu'à la fin.

* Leur numéro doit se trouver entre une parenthèse ouvrante et une parenthèse fermante.

* La parenthèse ouvrante doit être précédée d'une tabulation et la parenthèse fermante doit être suivie d'une tabulation.

ORTHOGRAPHE (voir MAJUSCULES)

* En français, la seule abréviation correcte de « première » est « 1^{re} » et la seule abréviation correcte de « deuxième » est « 2^e ».

* La Rédaction laisse aux auteurs qui écrivent en français le choix entre l'orthographe « traditionnelle » et l'orthographe « rectifiée » (recommandations de décembre 1990). Elle leur demande toutefois d'être constants dans leur option au sein d'un même texte.

POLICES

* Les mots bulgares, grecs, hébraïques, etc. ne peuvent être translittérés, mais doivent être respectivement écrits dans une police cyrillique, grecque, hébraïque, etc. (au cas où ils emploieraient une police relativement rare, les auteurs sont invités à en communiquer une copie à la *RBPH*).

* Les transcriptions phonétiques doivent toujours être inscrites entre un crochet ouvrant et un crochet fermant et être notées dans une police API/IPA (p.ex. APINewWord ou IPATimes).

PONCTUATION

* La virgule est requise avant « car » et avant « mais ».

* La virgule est proscrite après « or » (sauf lorsqu'un syntagme sépare « or » du sujet).

* La virgule est requise avant et après « en effet » ainsi qu'avant et après « par exemple ».

PUCES (voir ALINÉAS et NUMÉROS)

* Les « puces » doivent (sauf circonstances contraignantes) être évitées.

* Les puces ne peuvent être générées automatiquement, mais doivent être « véritablement » tapées.

RÉFÉRENCES (voir CITATIONS)

* Le système qui doit être employé est le système : « on lit chez Biber (1988, p. 5) », « (voir Giachin and McGlashan : 1997, pp. 109-110) », « (cf. Sinclair and Coulthard : 1975 et Edmondson : 1981) », « I am following Giddens in seeing structure as a virtual order, and Miller (1994) in seeing genre as a second virtual order », etc.

* Des références aussi économiques que celles-là ne peuvent faire l'objet d'une note infrapaginale, mais doivent être inscrites dans le texte même.

* *Ibidem* peut être employé, mais non *loc.cit.* (à ne pas confondre avec *ibidem*), ni *op.cit.*

SECTIONS ET SOUS-SECTIONS

* Toute section ou sous-section doit être identifiée par un « numéro » selon le système **1.**, **1.1.**, **1.1.1.**, etc. **2.**, **2.1.**, **2.1.1.**, etc. et par un titre en grasse.

* Un « numéro » doit être compris entre **0.** et **9.9.9.** et ne peut mobiliser plus de trois chiffres (un « numéro » tel que **3.14.16.** est donc exclu).

* Un « numéro » ne peut être généré automatiquement, mais doit être « véritablement » tapé.

« STYLES » DES POLICES

* La grasse doit (sauf circonstances contraignantes) être réservée aux titres des sections et des sous-sections.

* Le souligné doit (sauf circonstances contraignantes) être évité.

STYLISTIQUE

* Les redondances « car, en effet », « comme, par exemple », « mais, toutefois » sont à éviter.

TRAME

* Aucune trame autre que « pleine » ou « transparente » ne peut être utilisée.

TRANSMISSION DU « MANUSCRIT »

* La *RBPH* souhaite recevoir les articles à la fois sur support papier et sous forme électronique (l'idéal à cet égard est un fichier *.rtf* généré par le logiciel Word et copié sur une disquette ou un cédérom ou, mieux encore, annexé à un courrier électronique).

* La *RBPH* n'essaiera jamais de « désinfecter » des données informatiquement suspectes (un fichier, par exemple, qui contiendrait des macros), mais les détruira « sans autre forme de procès ».

* Toute réception de manuscrit donne lieu à un accusé via messagerie électronique ou télécopieur dans les dix jours qui suivent.

Résumé

- Joignez à votre texte un résumé d'une dizaine de lignes (en français, en néerlandais et en anglais). Le titre de l'article doit également être traduit. Ajoutez-y quelques mots-clés.