

SPC – quelques règles de présentation

Tout article doit être transmis accompagné de son résumé (800 signes en moyenne, ne pas dépasser 1 000 signes) et d'une liste de cinq à dix mots-clés.

Il doit être saisi sans mise en page complexe, sans feuilles de style, sans sauts de ligne entre les paragraphes, sans mots saisis en capitales.

Il doit présenter au maximum trois niveaux d'intertitre, sachant qu'une section ne peut présenter un seul niveau d'intertitre.

Les capitales ne sont pas accentuées.

AUTRES POINTS DIVERS

Citations

En romains et entre guillemets ; seules les citations en langue étrangère doivent être saisies en italiques. Présenter les citations « longues », extraits d'entretien, etc., dans un paragraphe indépendant, séparé du texte courant par une ligne de blanc et un léger retrait, et composées dans un corps inférieur.

Guillemets

Utiliser des guillemets français (« »), les guillemets anglais (“ ”) étant réservés aux insertions à l'intérieur d'une phrase ou d'une section de phrase déjà entre guillemets. Exemple : « L'utilisation d'un “ersatz de langue” semble alors obligatoire. »

Le point final se situe :

- à l'extérieur des guillemets si la citation est dans la continuité d'une phrase (ex : Selon Weber, l'identité « dépend du charisme ».) ;
- à l'intérieur si la citation est une phrase seule (« L'identité dépend du charisme. ») ;
- à l'intérieur si elle est introduite par deux points (Weber affirme : « l'identité dépend du charisme. »)

Siècles

En chiffres romains et en petites capitales, avec exposant et espace insécable (XX^e siècle). Ne pas les saisir en capitales.

Sigles et acronymes

La règle habituelle est la suivante : en capitales (SNCF) lorsqu'ils s'épèlent, en bas de casse avec une capitale initiale quand ils se lisent et possèdent plus de quatre lettres (Medef, Cevipof mais OTAN). Les sigles les moins connus doivent être développés lors de leur première occurrence dans le texte.

Tableaux, graphiques, photos...

Penser à fournir les sources des tableaux et graphiques dans une légende. Exemple : **Source** : compilation réalisée à partir des résultats du recensement de 1990, voir E. Hannum et Y. Xie, « Ethnic stratification in Northwest China : Occupational differences between Han Chinese and national minorities in Xinjiang, 1982-1990 », *Demography*, 35 (3), 1998, p. 329.

Les photos, dessins et cartes doivent être fournis aux formats suivants : eps, jpg, bmp, png ou pdf, avec une résolution minimale de 1 200 dpi.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Elles doivent figurer en notes de bas de page (dans le cas d'un texte avec un appareil de notes pléthorique déjà travaillé « à l'américaine », possibilité d'adopter un système hybride : appels de note dans le texte courant et références biblio en bas de page. Exemple : blablabla¹ bblabla.

1. Dupont, 2115 : 25.

Veiller alors à ce que la bibliographie finale soit complète ! Elle devra suivre les mêmes règles de présentation que pour les notes de bas de page (voir ci-dessous), hormis pour l'ordre des noms et prénoms, qui sera inversé. Exemple : Forrest T., « Le retour des Indiens en Ouganda », *Politique africaine*, 76, décembre 1999, pp. 101-126.

L'appel de note précède toujours la ponctuation et le guillemet fermant. Exemples :

– Wolf a pu parler de « guerres paysannes au XX^e siècle¹. [...] tant en Amérique du Sud qu'en Asie du Sud-Est (Inde et Népal)².

– La thèse de Marx selon laquelle ces « paysans parcellaires¹ »...

Présentation des références dans la note

Pour un livre :

Initiale du prénom Nom, *Titre de l'ouvrage*, ville, éditeur, année, page(s) au besoin. Exemple : A. Dupas, *L'Age des satellites*, Paris, Hachette, 1997.

Pour un article :

Initiale du prénom, Nom, « titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro, date, **pages** (penser à les donner : les rechercher lors de la préparation éditoriale de l'article n'est pas toujours aisé et prend beaucoup de temps !). Exemple : T. Forrest, « Le retour des Indiens en Ouganda », *Politique africaine*, n° 76, décembre 1999, pp. 101-126.

Dans le cas des ouvrages en anglais :

Majuscules pour les initiales des mots formant le titre. Exemple : A. Smith, *The Ethnic Origins of Nations*, Oxford, Blackwell, 1986, p. 91 – attention : dans le cas d'un article, majuscule seulement au premier mot. Exemple : W. Connor, « Where is the state ? », *Ethnic and Racial Studies*, 13 (1), janvier 1990, pp. 92-93.

Dans le cas d'une contribution à un ouvrage collectif :

Initiale du prénom Nom, « titre de la contribution », dans Initiale(s) du (des) prénom (s) Nom (s) de l'auteur (des auteurs) de l'ouvrage (dir.), *Titre de l'ouvrage*, ville, éditeur, année, page(s) au besoin. Exemple : S. Ellis, « Les nouvelles frontières du crime en Afrique du Sud », dans J.-F. Bayart, S. Ellis et B. Hibou (dir.), *La Criminalisation de l'Etat en Afrique*, Bruxelles, Complexe, 1997.

Si ouvrage anglais, (ed.) et non (dir.), ou (eds) si plusieurs auteurs.

Dans le cas d'une référence au chapitre d'un ouvrage, ne pas oublier de donner les pages.

Références déjà donnée dans une première occurrence :

Dans le cas d'un ouvrage : *op. cit.* ; dans le cas d'un article : art. cité ; dans le cas d'un chapitre : chap. cité ; dans le cas d'une thèse, mémoire, rapport : thèse citée, mémoire cité, rapport cité, etc.

Seuls *op. cit.* et *ibid.* sont en italique, *ibid.* s'employant lorsqu'une ou plusieurs notes successives renvoient à l'ouvrage de la note précédente.