

La soumission d'une contribution (article, compte rendu, entretien, traduction inédite) pour publication dans la revue *Dialogues francophones* implique l'acceptation par l'auteur des conditions suivantes :

- Le texte soumis doit être exempt de tout problème de plagiat ou de contrefaçon et ne pas faire en parallèle l'objet d'un processus d'évaluation en vue de la publication dans une autre revue, volume collectif, etc.
- La cession aux presses universitaires EUV - *Editura Universității de Vest*, Timișoara (Roumanie), des droits de publication et de diffusion de sa contribution.
- La déclaration sur l'honneur relative à l'originalité de la contribution et à la cession des droits, téléchargeable sur la plateforme, sera remplie et signée par l'auteur et remise par email au responsable éditorial du numéro de la revue *Dialogues francophones*.
- Les textes littéraires dont on soumet la traduction inédite doivent être soit totalement libres de droit, soit accompagnés d'une autorisation de reproduction de l'original et de publication de la traduction, de la part du ou des auteurs ou des ayant(s) droit ou de la part de leur éditeur. Les autorisations écrites seront communiquées au responsable éditorial. En règle générale, la publication de traductions inédites accompagnées des pages de l'original est limitée à la version imprimée de la revue.
- Dans le cas des entretiens avec des écrivains, une autorisation écrite de publication de la part de l'interviewé sera remise au responsable éditorial, mentionnant s'il s'agit exclusivement de la version imprimée de la revue ou si la reproduction en version numérique est également agréée.
- Dans le cas des pages inédites, l'écrivain communiquera au responsable éditorial son accord de publication en version imprimée et, le cas échéant, en numérique.
- Pour tout emprunt (graphiques, cartes, photos, etc.), fait à des ouvrages ou articles, l'auteur d'une contribution devra obtenir les autorisations nécessaires et les remettre par email au responsable éditorial.

Les éléments à fournir sur la plateforme Dialogues francophones :

#### Articles

- La version numérique de l'article (fichier Word .doc/.docx) rédigé en français. Le titre sera donné en français et en anglais.
- Le résumé et les mots-clés en français et en anglais.
- Les références bibliographiques (liste des ouvrages et articles cités).
- Une notice biobibliographique de 100 mots environ, indiquant l'affiliation académique de l'auteur ou le lieu d'exercice, les publications représentatives, les centres d'intérêt et l'adresse email.

#### Entretiens

- La version numérique de l'entretien accompagnée d'une notice sur l'écrivain interviewé, dans un seul fichier. Le titre sera donné en français et en anglais.
- Une notice biobibliographique de l'intervieweur.

#### Comptes rendus

- La version numérique du compte rendu. L'auteur fournira les références exactes et complètes de l'ouvrage recensé (y compris ISBN ou ISSN, DOI et nombre de pages).
- Une notice biobibliographique de l'auteur.

#### Traductions inédites

- La version numérique de la traduction accompagnée des pages de l'original et d'une notice sur l'écrivain et l'ouvrage traduit, dans un seul fichier.
- Une notice biobibliographique du traducteur.

\*\*\*

**Protocole de rédaction**  
(mis à jour le 8 septembre 2021)

Les auteurs d'articles sont tenus de respecter le protocole de rédaction et les règles typographiques ci-dessous :

**Consignes de longueur**

ARTICLES	4000 à 5500 mots
ENTRETIENS	2000 à 3000 mots (avec la notice sur l'écrivain interviewé)
COMPTES RENDUS	1000 mots
TRADUCTIONS INÉDITES	1000 à 2500 mots (pour le texte en version originale)
PAGES INÉDITES	2000 à 2500 mots

**MISE EN FORME. CONSIGNES GÉNÉRALES**

**Pour l'ensemble du document, sélectionner « Français » dans le traitement de texte comme langue de correction** (Tools / Language/ Set Language/ French)

**Titre :** **Garamond, 12 points, Gras**

Prénom et NOM de l'auteur : **Garamond, 12 points, Gras** (le nom en majuscules).

Affiliation : Université (institution ou organisme auquel il est rattaché), Pays : **Garamond, 12 points, Normal.**

**Résumé :** **Garamond, 10 points, Gras**

Résumé rédigé en français, de 100 mots au maximum. Texte du résumé : **Garamond, 10 points, Normal, simple interligne.**

**Abstract :** **Garamond, 10 points, Gras**

Résumé rédigé en anglais, de 100 mots au maximum. Texte du résumé : **Garamond, 10 points, Normal, simple interligne.**

**Mots-clés :** **Garamond, 10 points, Gras**

Liste de 5 mots-clés, en français. **Garamond, 10 points, Normal.**

Entrer les mots-clés en minuscule, même le premier, les séparer par des virgules, pas de point à la fin.

**Keywords :** **Garamond, 10 points, Gras**

Liste de 5 mots-clés, en anglais. **Garamond, 10 points, Normal.**

Entrer les mots-clés en minuscule, même le premier, les séparer par des virgules, pas de point à la fin.

**TEXTE:** **Garamond, 12 points, Normal, Simple interligne.**

- Longueur du texte : **4000 à 5500 mots**, avec la bibliographie et les annexes éventuelles.
- Alignement : Justifié parfait à gauche et à droite.
- Mise en page : **Haut : 5 cm ; Bas : 5,50 cm ; Gauche : 4 cm ; Droite : 4 cm.**
- En-tête, pied de page, reliure : 0.
- Retrait positif : **1,27 cm** de la première ligne de chaque paragraphe.

**Intertitres :** **Garamond, 12 points, Normal, Gras**

Autant que possible, les intertitres ne seront pas numérotés.

## RÉFÉRENCES DANS LE TEXTE

Les références sont signalées selon le **style Auteur-Date** :

(Nom auteur [espace] Date [virgule] page.s)

### 1. dans le texte de l'article :

- (Durand 1998, 75-78)
- « Durand (1998) soutient l'idée que ... »
- « Durand dit aussi (17-25) que ... ».

### 2. après une citation :

- si le titre est mentionné dans le texte (et en cas de répétition), n'indiquer que les pages (245-46);
- si le titre n'est pas mentionné dans le texte, indiquer le nom de l'auteur et les pages (Camus 139);
- si l'auteur seul est cité dans le texte, indiquer le titre et la page sans ponctuation (Malentendu 25).

### 3. référence à un document électronique :

- indiquer le numéro du paragraphe, s'il figure dans le format électronique. Exemple: (Neefs 2005, §5).
- indiquer la page, si le document est au format PDF. Exemple : (Quintili 2006, 38).

## CITATIONS

1. L'orthographe et la ponctuation originales des passages cités doivent être impérativement respectées.
2. **Les citations courtes, de trois lignes ou moins**, sont intégrées au texte entre « guillemets français », avec les espaces insécables qui les accompagnent.
3. **Les citations longues, de plus de trois lignes** :
  - en retrait positif à gauche (1,27 cm), justifié parfait gauche-droite et sans guillemets.
  - la ponctuation finale se met avant la référence entre parenthèses.
  - il n'y a pas d'alinéa dans le corps de texte qui suit une citation en retrait, si le paragraphe n'est pas terminé.
4. Lorsque plusieurs renvois sont faits à un même texte, on emploie dans une note infrapaginale, après avoir donné la référence complète une première fois, la formule suivante :  
Dorénavant désigné à l'aide du sigle TO (Titre œuvre), suivi du numéro de la page.
5. Toutes les **citations en langue étrangère** seront traduites, l'original donné en note. Indiquer le traducteur.

### Rappel ponctuation :

- Toute intervention dans le texte d'une citation (commentaires, suppressions, adjonctions ou remplacements de mots ou de lettres) sera indiquée entre crochets : [...]
- Les **guillemets anglais** ne seront utilisés qu'au second niveau, à l'intérieur des précédents : « Vous avez dit “bizarre” ? »
- Toute citation introduite par deux points et formant une phrase complète se termine par un point final suivi du guillemet fermant. (. »)
- Toute citation fondue dans le texte et terminant une phrase complète sera suivie par un point final après le guillemet fermant. (».)
- La ponctuation finale se met avant la référence entre parenthèses : xyz ». (Durand 1998, 78-79)

## NOTES DE BAS DE PAGE (insérées automatiquement)

Garamond, 10 points, simple interligne, justifié gauche-droite.

- Les notes sont numérotées de façon continue à l'intérieur du document.
- Appels de note : utiliser la numérotation automatique (Insert/ Reference/ Footnote).
- L'appel de note suit immédiatement (sans espace) le mot auquel il se rapporte, précédant le signe de ponctuation quand il y en a un. Il est toujours situé avant le guillemet fermant.

- N'inclure dans les notes que des informations ou commentaires supplémentaires.  
Éviter les notes de bas de page contenant de simples références bibliographiques et préférer le système de références abrégées entre parenthèses dans le corps du texte : (Auteur date, page).

## RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Garamond, 12 points, simple interligne, justifié gauche-droite.

- La bibliographie devra comprendre uniquement les ouvrages et articles cités. La littérature consultée mais non citée n'y figurera pas.
- Classement : Textes de références ; Bibliographie critique ; Sitographie.
- Indiquer la date de la première édition, entre crochets, après la date de l'édition utilisée. Exemple : 1992 [1848].
- Indiquer le nom du traducteur dans le cas des ouvrages publiés initialement en une autre langue et consultés en version française.
- Traduire en français, entre crochets, les titres des ouvrages ou articles écrits en d'autres langues.
- Pour un ouvrage ou un article en langue étrangère, inscrire les dates en français. Exemple : *janvier 2006* et non *January 2006*.
- Donner les prénoms complets des auteurs (les initiales ne suffisent pas).
- Pour les titres d'ouvrages, la majuscule n'est employée que pour le premier mot du titre, les noms propres et, si le titre commence par un article, le premier substantif du titre (les adjectifs avant le premier substantif du titre prennent également une majuscule initiale). Exemples : *Le Mot sablier*, *Le Petit Prince de Belleville*, *Les Mille et Une Nuits*, *Un Amour de Swann*, *À la recherche du temps perdu*.
- Pour les titres de revues, mettre une majuscule à tous les mots principaux. Exemples : *Présence Africaine*, *Notre Librairie*, *La Revue des Deux Mondes*.

### Modèles à suivre :

#### Ouvrage

Nom de l'auteur, Prénom, *Titre de l'ouvrage*. *Sous-titre*, Mention l'édition, Lieu d'édition, Éditeur, année d'édition.

Serres, Michel, *Les origines de la géométrie*, Paris, Grasset, 1993.

Eco, Umberto, *Sémiotique et philosophie du langage*, trad. de l'italien par Myriem Bouzaher, Paris, Presses Universitaires de France, 2001.

#### Chapitre d'un ouvrage (du même auteur)

Genette, Gérard, « Métonymie chez Proust », In : *Figures*, [T.] 3, Paris, Seuil, 1972, p. 41-63.

#### Un article dans une revue

Nom de l'auteur, Prénom, « *Titre de l'article* », *Titre de la revue*, date, N° du tome ou volume, N° du fascicule, pagination de la partie. Prénom et Nom du responsable. Lieu d'édition, éditeur, pagination.

Gyurcsik, Margareta, « *Pigeon vole : Intertextualité et métissage* », *Nouvelles Études Francophones*, 20.1 (Printemps 2005), p. 47-52.

#### Contribution à un ouvrage collectif

Nom de l'auteur, Prénom, « *Titre de la contribution ou du chapitre* », In : Prénom et nom du responsable de la publication, *Titre de l'ouvrage*, Mention d'édition, Lieu d'édition, Éditeur, année d'édition, volume, pagination.

Reyes, Alina, « 2001, l'odyssée d'Éros – entre monts et merveilles, répression et régression », In : Yves Michaud (dir.), *Université de tous les savoirs 6: Qu'est-ce que la culture?*, Paris, Odile Jacob, 2001, p. 383-93.

### Documents électroniques

Nom de l'auteur, Prénom, Titre de la ressource. [Type de support]. Date du document. (Jour, mois, année de la consultation par l'utilisateur).

Quintili, Paolo, « La raison lointaine. Internet, rationalité encyclopédique et rationalité télématique », *Recherches sur Diderot et sur l'Encyclopédie*, numéro 31-32, *L'Encyclopédie en ses nouveaux atours électroniques: vices et vertus du virtuel*. [En ligne]. Mis en ligne le 13 juin 2006. URL: <http://rde.revues.org/index22>. (Consulté le 10 mars 2011).

Longre, Jean-Pierre, « Déambulations narratives et oniriques ». [En ligne]. Mai 2006. URL: <http://www.sitartmag.com/tsepeneag2.htm>. (Consulté le 12 avril 2007).

### TYPOGRAPHIE ET ESPACES INSÉCABLES

- Utiliser des *italiques*

- pour faire ressortir des mots ou groupes de mots dans le corps du texte, notamment ceux qui font l'objet d'une analyse dans l'article. Éviter le **gras** ou le **soulignement**.
- pour les titres d'ouvrages, journaux, magazines, films, tableaux, etc. Les titres d'articles ou de chapitres de tout texte tiré d'un volume sont en romain et entre guillemets ; si un titre apparaît dans un autre titre : italique pour le premier titre, guillemets pour le second.
- pour tout terme ou locution d'origine étrangère non lexicalisé.

- Les lettres en majuscule doivent conserver, le cas échéant, leur accentuation ou la cédille : À, Â, È, É, Ê, Î, Ô, Ç.

- Utiliser les ligatures « œ » et « æ ». Les deux éléments de ces lettres doubles sont capitalisés, le cas échéant : Œ, Æ.

- Pour les dates, utiliser l'exposant : XVIII<sup>e</sup> siècle, 1<sup>er</sup>.

- Espaces :

- accoler les points de suspension à la dernière lettre du mot qui les précède et les faire suivre d'une *espace régulière*.

- une *espace régulière* avant et après les tirets (–) au milieu d'une phrase.

- une *espace insécable* avant une ponctuation haute : point d'exclamation, point d'interrogation, point-virgule et deux-points.

- une *espace insécable* après le guillemet d'ouverture et avant le guillemet de fermeture de la citation.

- *pas d'espace* dans les mots à trait d'union.

- *pas d'espace* avant/après une barre oblique.

- *pas d'espace* dans les indications de page.

- *pas d'espace* avant les chiffres des notes de bas de page (appels de notes).

- *éviter toutes les espaces doubles*.

- Ne pas employer comme *guillemets anglais* ("...") ou apostrophe (...')... les guillemets informatiques : " ; '.

### ABRÉVIATIONS COURANTES

1<sup>er</sup>, 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> pour *premier, première, deuxième* ; n<sup>o</sup>, n<sup>os</sup> pour *numéro, numéros* ;  
p. pour *page(s)* ; et suiv. pour *et page(s) suivante(s)* ; chap. pour *chapitre(s)* ;  
vol. pour *volume(s)* ; t. pour *tome(s)* ; p. ex. pour *par exemple* ;  
c-à-d pour *c'est-à-dire* ; i.e. pour *id est* ; ibid. pour *ibidem* ; id. pour *idem* ;  
cf pour *confer* ; éd. pour *édition, éditeur* ; trad. pour *traduction, traducteur*.

\* \* \*

## **Note**

Chaque contribution soumise à *Dialogues francophones* doit respecter ce protocole de rédaction, à défaut de quoi il sera retourné à l'auteur avant toute autre lecture ou évaluation.

Le comité de rédaction se réserve le droit d'apporter des corrections concernant la langue, l'orthographe, la syntaxe, la ponctuation, les titres et sous-titres, ainsi que le protocole bibliographique.

\*\*\*

La rédaction ne dispose pas des moyens nécessaires permettant l'offre et l'envoi gratuit d'exemplaires imprimés aux auteurs de contributions.

Les points de vue exprimés dans les articles relèvent exclusivement de la responsabilité des auteurs.