

NORMES DE PRÉSENTATION ÉDITORIALES
PRESSES UNIVERSITAIRES JURIDIQUES
FACULTÉ DE DROIT – UNIVERSITÉ DE POITIERS
Février 2017

CONTACTS

Presses universitaires juridiques
Faculté de droit et des sciences sociales
Université de Poitiers
daniel.gazeau@univ-poitiers.fr
05 49 45 48 97

Afin de nous permettre de réaliser votre publication dans les meilleures conditions, il nous est apparu indispensable d'énoncer les règles incontournables qui conduisent à une édition de qualité, dans des délais raisonnables.

1. LES FICHIERS

Fournir une table des matières détaillée, un texte de quatrième de couverture (1 500 signes environ).

Pour information le calibrage d'une page éditée correspond à un ensemble de 4 000 signes (espaces et notes de bas de page compris).

Fournir un fichier par chapitre (ou par contribution dans le cas d'un ouvrage collectif). Les nommer de façon cohérente (par ex. : « 00_introduction.doc », « 01_chap01.doc », « 02_chap02.doc », « 10_Dupont.doc », « 11_Durand.doc »).

Le nom des fichiers (textes et images) ne doit contenir ni espace, ni accents, ni ponctuation (seul le tiret bas _ est accepté).

Dossiers des illustrations

Illustrations d'une monographie : fournir un dossier rassemblant les illustrations qui seront insérées dans le texte (donc en noir et blanc). Les nommer de façon cohérente (« 001.tif », « 002.tif », « 003_statue.tif »).

Supports / Fournir un fichier au format .doc exclusivement

Y surligner la présence de caractères spéciaux et/ou faisant appel à une police particulière (grec par ex.).

2. LE CONTENU

L'auteur indiquera sous son nom, ses fonctions, son adresse et l'établissement dans lequel il les exerce, son adresse électronique et son numéro de téléphone (s'il le souhaite, afin de faciliter des échanges rapides pendant la préparation du document).

Titre de l'article

Prénom et Nom de l'auteur

Statut universitaire ou professionnel

Laboratoire
mail arobase hébergeur point suffixe

L'introduction ne fait pas l'objet d'un titre.

Le texte est rédigé en Garamond justifié, taille 10, interligne simple. Pour faciliter la mise en forme, il est rédigé, ainsi que les titres, en utilisant les styles proposés sur ces pages. Les paragraphes commencent par un retrait positif de 0,6 cm, ils ne contiennent ni espacements particuliers, ni mots soulignés ni caractères en gras (en dehors des titres).

Les intertitres sont numérotés selon la forme suivante

- I. – titre de niveau 1 - (Garamond, 14, gras)
- A. – titre de niveau 2 - (Garamond, 12, gras)
- 1. – titre de niveau 3 - (Garamond, 11, gras)
- a. – titre de niveau 4 - (Garamond, 10, gras)

Lorsqu'il s'agit de photos ou de cartes, il est impératif de fournir les originaux en niveaux de gris et en résolution supérieure ou égale à 300dpi.

« On fait apparaître les citations longues dans un paragraphe autonome, avec un retrait de paragraphe de 0,8 cm à gauche et à droite, sans retrait de première ligne. Elles ne sont pas précédées ou suivies de saut de ligne.

La conclusion ne fait pas l'objet d'un titre ; elle commence après un double saut de ligne. Dans le corps du texte, éviter les sauts de lignes entre paragraphes.

3. LA SAISIE

La réalisation demande le respect du cahier des charges suivant :

- saisir le texte au kilomètre (y compris celui des annexes et des tableaux) : laisser le logiciel aller à la ligne quand il le juge bon et ne pas forcer ce passage à la ligne avec des espaces, des tabulations ou des formats de paragraphes ;
- aller à la ligne en utilisant la touche “entrée” quand vous changez de paragraphe ;
- ne pas entrer d'alinéas ;
- ne pas intercaler de sauts de pages ;
- ne commencer aucune ligne avec des tabulations ;
- ne pas laisser de lignes vierges ;
- ne pas ajouter d'enrichissement au texte (gras, souligné, italique, ombré, relief...) ;
- ne pas intégrer de point à la fin des titres.

4. CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES

Accents. Mettre des accents aux majuscules des noms propres (« État », « Pierre-Étienne Flandin ») ainsi qu'en début de phrase ou de titre (« À la claire fontaine... », « Être ou ne pas être... », etc.)

Appels de note. Les appels de note apparaissent en chiffres arabes, les notes sont placées en bas de page.

Citations. Pour la citation d'une phrase complète, le guillemet fermant suit la ponctuation et précède l'appel de note (« Je vous ai compris ! »^a C'est ainsi que...). Pour un extrait, la ponctuation éventuelle apparaît après l'appel de note (... qu'il appelle la « chienlit »^a). Les coupes et modifications dans les citations sont signalées par des crochets ([...]). On fait apparaître les citations longues dans un paragraphe autonome, avec un retrait de paragraphe de 0,8 cm à gauche et à droite. Les citations n'apparaissent pas en italique.

Espaces insécables¹. Penser à insérer des espaces insécables pour éviter les coupes inélégantes : « 18[°]% », « XIX^e siècle », « V^e République », « t.[°]1, n[°]3, p.[°]120 » « pp.[°]50-55 », « 354[°]p. », « 1[°]543'500 », « 45[°]Km », « 25[°]ans », « François[°]I^{er} », « Jean-Paul[°]II », « André S.[°]Labarthe », « 16[°]décembre », etc.

Guillemets. On utilise les guillemets français (« xxx ») pour les citations, les guillemets anglais (“xxx”) si elles sont incluses dans une première citation.

Italique. L'italique est réservé aux titres d'œuvres et aux termes empruntés aux langues étrangères, notamment les abréviations et locutions latines (*ad hoc, vice versa, in extenso, loc. cit., op. cit., infra, supra, in fine, bis, ter, sic, a fortiori, via, etc., grosso modo...*).

Noms et prénoms. Ils apparaissent en entier, en lettres minuscules.

Quelques préférences. On préfère « III^e République » à « Troisième République », « XX^e siècle » à « 20^e siècle » ou « vingtième siècle », « années[°]1930 » à « années trente » ou « années 30 ».

Sigles. Les lettres composant les sigles ne sont pas séparées par des points (MRP et non M.R.P.).

Ponctuation

Jamais d'espace avant une virgule ou un point, **mais toujours un espace après.**

Toujours un **espace insécable avant** les autres signes de ponctuation (; : ! ?) et un **espace normal après** ces mêmes signes (pour WORD sur PC :Ctrl+Maj+espace, pour WORD sur Mac : alt+espace).

Un **espace avant** les « et un **espace insécable après.**

Un **espace insécable avant** » et un **espace après.**

Pas d'espace entre la parenthèse de début et le mot qui suit, ni entre le mot et la parenthèse de fin.

Espace avant et après les tirets. (Voir partie “Majuscules”)

Paragrapes

Éviter l'usage intempestif des **sauts de** paragraphe.

Pas de tabulations, utiliser plutôt un tiret ou une puce pour mettre en valeur des éléments.

Noms propres - Noms des auteurs composés en capitales

Listes et énumérations

Dans une énumération en alinéas, chaque alinéa se termine par un point-virgule, sauf le dernier qui est ponctué par un point final. Le premier terme de chaque élément est composé en bas de casse.

Exemple

L'ensemble des conflits :

– la bataille d'Angleterre ;

¹ On symbolise ici les espaces insécables par « ° ».

- l'expédition des Dardanelles ;
- la guerre de Cent Ans.

Lorsque cette énumération est ordinaire le premier terme se compose en capitales.
L'ensemble des conflits :

1. La bataille d'Angleterre ;
2. l'expédition des Dardanelles ;
3. la guerre de Cent Ans.

Sigles

Pas de points entre les lettres d'un acronyme.

La première fois qu'un sigle est mentionné, le développer dans le texte (ou en note).

5. CONVENTIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Sauf requête particulière, les contributions ne comportent pas de bibliographie. Les références bibliographiques apparaissent dans les notes.

Pour les livres :

Prénom Nom, *Titre complet*, lieu d'édition, éditeur, (2) année d'édition.

Pour les articles :

Prénom Nom, «°Titre de l'article°», *Titre de la revue*, tomes, numéro, «°titre d'un éventuel dossier thématique°», année d'édition, pagination (pp.°y-z).

Pour les contributions à des ouvrages collectifs :

Prénom Nom, «°Titre du chapitre°», dans Prénom(s) Nom(s) (dir.), *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, éditeur, année d'édition, pagination (pp.°y-z).

Exemples :

Raoul GIRARDET, *Mythes et mythologies politiques*, Paris, Éditions du Seuil, (1986) 1990.

Serge BERSTEIN, « L'élection présidentielle dans le jeu politique français (1965-2005) », *Parlement(s), Histoire et politique*, n°4, « Quarante ans de présidentielles », 2005, pp. 54-74.

Michel WINOCK, « Les idées politiques », dans René REMOND (dir.), *Pour une histoire politique*, Paris, Éditions du Seuil, (1988) 1996, pp. 233-253.