

Erasmus Expertise : Normes de présentation des textes

1. Présentation générale

- Les textes sont originaux, inédits et rédigés en langue française.
- Le nom de l'auteur du texte (prénom, nom) doit être mis après le titre dans la première page ; à la fin du texte, il doit être répété, suivi de l'établissement ou institution de l'auteur, et d'une adresse électronique.
- Le tapuscrit sera présenté en double interligne sur une feuille de format A4 avec une marge de deux centimètres sur les quatre bords. Il ne dépassera pas une longueur de 30 000 signes (4500 mots).
- Le texte est précédé d'un résumé d'une demi-page (350 à 400 mots), en français et en anglais, et d'une liste de mots-clés.
- Il doit être suivi d'une brève présentation bio-bibliographique de l'auteur d'une demi-page (350 à 400 mots).

2. Support informatique

- La version informatique contenant le texte doit spécifier le traitement de texte utilisé : Word (.doc, .docx) ou Open Office (.odt).
- Pour des raisons de qualité, les images, les graphiques ou les captures d'écran (le cas échéant) ne seront pas insérés dans le fichier de traitement de texte, mais sauvegardées sous un format de feuille de calcul (.xls) ou graphique (bmp, gif, etc.) en autant de fichiers distincts.
- L'auteur veillera à utiliser les commandes de mise en forme des paragraphes (Format - Paragraphe) et n'utilisera pas abusivement les touches « entrée » et « tabulation » pour créer des interlignes et des retraits.

3. Typographie

- Le texte sera organisé de manière à éviter les intertitres, en tout cas à ne pas dépasser deux niveaux de sous-titres, numérotés sous la forme 1., 2. ; 1.1, 1.2, etc. et présentés **en gras**.
- Le texte sera présenté en caractères romains (Times 12). Seuls les titres (ouvrages, colloques, programmes...), les autonymes et les mots étrangers figureront en *italiques*. Les caractères **gras** ne sont autorisés que dans les titres et intertitres.
- les seuls formats de paragraphes autorisés sont « normal » (justifié, sans indentation) ; et « citation » (justifié, marge à gauche de 1cm et en police Times New Roman 10)
- les notes en bas de page sont également formatées en Times New Roman 10.
- Pour l'usage général des majuscules, on se conformera aux conseils du *Nouveau dictionnaire des difficultés du français moderne* (Hanse – Blampain, 2012 : 385-387 ou version cédérom, entrée MAJUSCULES), ou du *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie Nationale*. Les titres d'ouvrage seront toujours écrits avec une majuscule au premier mot cité et aux éventuels noms propres : *le Rouge et le noir, la Chartreuse de Parme*. Pour les noms de revues ou périodiques et les titres d'œuvres d'art et de films, on écrit une majuscule à tous les mots : *La Nouvelle Revue Française, La Liberté guidant le Peuple, E la Nave Va...*
- on distinguera le **tiret** « — » (utilisé pour introduire une incise ou une énumération, ou une prise de parole dans un dialogue), du **trait d'union** « - » (utilisé pour lier deux noms : « peut-être »).
- Les guillemets utilisés sont les doubles chevrons « ... ». Ils encadrent les citations courtes, les traductions et tout premier emploi d'un mot utilisé de manière inhabituelle ou inventé pour les besoins de la cause. En cas de guillemets à l'intérieur d'une citation déjà entre guillemets, on utilise les guillemets anglais doubles pour la lisibilité du texte : “...” : « ...“...”... »
- Les citations longues (plus de quatre lignes) seront présentées dans des paragraphes isolés et en caractères plus petits (Times New Roman 10)
- Les abréviations seront expliquées dans des parenthèses lors de leur premier emploi, à moins que leur signification ne soit supposée connue d'un large public.

— Les noms d'organismes dont l'abréviation est épelée (sigles) s'écrivent en capitales, sans points abrégatifs : OCDE, etc. Ceux dont l'abréviation est prononcée comme un mot (acronymes) ne prennent la majuscule qu'à l'initiale et s'écrivent sans points abrégatifs : Unesco, Onu, par exemple.

— On évitera tout usage abusif de l'énumération, ce procédé étant réservé à la citation de points relativement brefs. Chaque élément énuméré sera précédé d'un tiret ; commencera par une minuscule ; se terminera par un point-virgule, le dernier élément étant suivi d'un point.

— Les notes seront placées en bas de page.

— Les références bibliographiques seront données avec le prénom de l'auteur en entier, dans la bibliographie, selon le modèle suivant :

volume : Magali BALLATORE, *Erasmus et la mobilité des jeunes européens*, Paris, PUF, 2010.

article : Beata KOSOVA & Gilles ROUET, « L'enseignement supérieur et le Processus de Bologne en Slovaquie: bilan et critiques », *Revue internationale d'éducation de Sèvres*, n° 62, avril 2013, p.57.

référence Internet : ROUET, Gilles, « Coopération universitaire, Erasmus et Processus de Bologne. Quelques réflexions », http://erasmus-expertise.org/wp-content/uploads/2014/12/Textes-du-colloque-2012-rouet_mef.pdf

— Dans les notes, les références, simplifiées, se présenteront selon le modèle suivant :

volume : Magali BALLATORE (2010), p.32.

article : Beata KOSOVA & Gilles ROUET (2013) p.57.

référence Internet : Gilles ROUET, http://erasmus-expertise.org/wp-content/uploads/2014/12/Textes-du-colloque-2012-rouet_mef.pdf