



BUREAU DES DOCTORANTS
DE L'UNIVERSITÉ PARIS 3

Traits - d'union

Normes de rédaction

Les articles doivent être envoyés dans les délais mentionnés dans les appels à contribution. Par courriel uniquement à l'adresse suivante :

traitsdunion@bdp3.com

Si vous ne recevez pas d'accusé de réception dans un délai d'une semaine et en cas de problème :

contact@bdp3.com

I. PARTIE THEMATIQUE

II. ESPACES / REGARDS

I/ PARTIE THEMATIQUE

La sélection des ARTICLES THEMATIQUES se fait UNIQUEMENT sur RESUMES

- ❑ Tout résumé parvenant à la revue est lu une première fois par un comité de lecture et par le comité de rédaction qui jugeront de sa qualité de mise en forme, de sa lisibilité et de son adéquation avec l'appel à contribution et les objectifs de la revue.
- ❑ Le comité de lecture émet un avis consultatif et procède à un premier choix validé ou invalidé par le comité de rédaction.
- ❑ Les auteurs retenus seront avertis et invités à écrire leur texte dans un délai de **2 mois**.
- ❑ Les textes seront ensuite à nouveau soumis au comité de lecture pour corrections. Un texte pourra être retourné plusieurs fois à son auteur pour corrections successives jusqu'à avis favorable de la part du comité de rédaction.
- ❑ Les résumés détaillés sont à envoyer à traitsdunion@bdp3.com, ils doivent comporter un **titre** (non forcément définitif) et exposer clairement la démarche et la problématique de l'auteur. La longueur des résumés est comprise entre **4000 et 5000 signes**.

Après AVIS FAVORABLE du comité de rédaction et du comité de lecture :

- ❑ Les articles doivent contenir au maximum **15 000 signes**. Espaces, blancs, notes, titres et intertitres compris.
- ❑ Chaque article doit comporter un résumé d'environ **800 à 1000 signes** en français ET en anglais. (Il est possible de faire la demande d'une traduction si nécessaire).

II. ESPACES / REGARDS

- ❑ Les textes sont envoyés à l'adresse traitsdunion@bdp3.com (sans résumé) et doivent contenir au maximum **8000 signes**. Espaces, blancs, notes, titres et intertitres compris.
 - ❑ Les textes sont ensuite relus par le comité de rédaction qui proposera d'éventuelles corrections aux auteurs. Un texte pourra être retourné plusieurs fois à son auteur pour corrections successives jusqu'à avis favorable de la part du comité de rédaction.
- Le texte débute par les nom et prénom(s) de l'auteur (seules les premières lettres du nom et prénom seront en majuscule).
- Pour un ouvrage : nom de l'auteur, titre, lieu d'édition, date d'édition, nombre de pages.
- Pour une manifestation artistique : titre, auteur(s) / interprète(s), lieu, date.
- Pour un colloque, une journée d'étude : thème(s), organisation, lieu, date.

FORMAT DES TEXTES

- ❑ Tous les articles doivent être dactylographiés en police de caractère Times New Roman, taille de police 12 et enregistrés au format « .doc ». Le texte doit être justifié et présenté en interligne de 1,5.
- ❑ Merci de n'appliquer aucune feuille de style, espaces ou retraits.
- ❑ Le texte débute par son titre (caractères gras) suivi, en dessous, du nom et prénom de l'auteur (seules les premières lettres du nom et prénom seront en majuscule).
- ❑ Aucun texte ne doit comporter un sommaire.
- ❑ Le texte doit être organisé en plusieurs parties. Il conviendra de ne pas dépasser **deux niveaux de titre**.
- ❑ Tous les auteurs sont invités à joindre à leur texte une courte biographie (**750 signes maximum**), précédée de : prénom(s), nom, école doctorale (n° et nom et/ou sigle), spécialité de recherche et équipe d'accueil ou laboratoire de recherches.

NORMES DE REDACTION

- **LES NOTES** : les notes apparaissent en **notes de fin**. Les appels figurent en chiffres arabes dans le corps de texte (10), l'appel suit le signe de ponctuation. Les notes doivent être dactylographiées en police de caractère **Times New Roman/ 10**. Le texte doit être **justifié**.

- **CITATIONS** : les citations (auteur ou extrait d'entretien) doivent être insérées dans le texte entre des guillemets français («...»); la ponctuation faisant partie de la citation doit être comprise à l'intérieur des guillemets. Les citations d'auteurs seront référencées en notes de fin.

Les **citations longues** doivent être en retrait de +1,5 gauche & droite, justifiées, Times New Roman /12.

Les **citations courtes** sont incluses dans le corps de texte.

Toutes les citations doivent être **en français dans le texte** (inclure éventuellement la version originale en note de fin).

- **FORMATAGE** : les guillemets anglais ("...") servent à indiquer que l'on prend des distances par rapport au sens courant d'un terme ou expression. Le style italique sera utilisé pour marquer des expressions ou mots étrangers.

- **POUR UNE REFERENCE DEJA CITEE** : on utilise l'abréviation Ibid. pour une référence citée dans la note précédente (ex. Ibid. p.45). On utilise l'abréviation op.cit. (**SANS MAJUSCULE**) pour une référence déjà citée (ex. Barthes Roland, op.cit., p.34). Les abréviations **ne doivent pas figurer en italique**, les termes sont séparés par des **virgules**.

POUR REFERENCER UN OUVRAGE :

Séparés par des virgules,

L'auteur : Prénom(s), nom (seules les premières lettres sont en majuscules)

Pour les ouvrages anonymes comme les actes de colloques ou les recueils collectifs, indiquer les nom et prénom(s) du directeur suivi de la mention (dir.)

Dans le cadre d'une publication collective, indiquer le premier auteur (par ordre alphabétique) suivi de la mention « et al. ».

Le titre /sous titre en italique. Entre crochets, la date de l'édition originale. Eventuellement le prénom et le nom du traducteur (abréviation : trad.) ; ou le prénom et le nom de l'éditeur du texte (texte établi et annoté par...).

Le lieu d'édition, l'éditeur, la collection, entre guillemets ou précédée de l'abréviation : coll.,

La date (l'année) de l'édition, (celle qui se trouve sur la page de titre ou de fin).

POUR REFERENCER UN ARTICLE DE PERIODIQUE :

Séparés par des virgules,

Auteur(s) de l'article, Titre de l'article (entre guillemets, caractères droits, minuscules)

Titre du périodique (en italique)

Numéro ou tome

Date de parution (selon la périodicité propre de la revue ou du journal)

Pages de début et de fin de l'article (facultatif pour les quotidiens)

POUR REFERENCER UNE COMMUNICATION OU UN CHAPITRE D'OUVRAGE COLLECTIF :

Séparés par des virgules,

Auteur(s) (Nom, prénom, caractères droits)

Titre de la communication ou du chapitre (entre guillemets, caractères droits)

Préposition « in » (caractères droits)

Titre de l'ouvrage (en italiques)

Direction de l'ouvrage (Nom, prénom, caractères droits, suivi de l'abréviation (dir.)

Pour les ouvrages collectifs : lieu, éditeur, date de parution

Pages de début et de fin du texte

Pour les communications, actes : date et lieu de la communication

POUR UNE REFERENCE ELECTRONIQUE :

Auteurs éventuels, **Titre** du document (entre guillemets, caractères droits). **Nom du site Internet**, site de.... Préciser **[en ligne]**.

Adresse Internet complète du site ou document consulté. **Date de dernière consultation** entre parenthèses.

LES ARTICLES PUBLIES N'ENGAGENT QUE LA RESPONSABILITE DE LEURS AUTEURS.

traitsdunion@bdp3.com
www.bdp3.com