

Guide de rédaction pour la *Revue Française d'Études Américaines*

Ce guide concerne les articles rédigés en français. Pour les articles rédigés en anglais, voir le document « RFEA Publishing Guidelines ».

Systèmes de référence par défaut :

- pour le français : Imprimerie nationale
- pour l'anglais : MLA

Les articles ne peuvent excéder 35 000 signes (tout compris). Ils doivent être envoyés aux coordinateurs de chaque dossier thématique.

Les articles hors thème doivent être envoyés aux responsables hors thème pour la civilisation ou pour la littérature (adresses indiquées ci-dessous) en fonction du sujet :

À [Xavier Kalck](#) pour les manuscrits en littérature, esthétique et art

À [Carine Lounissi](#) pour ceux en civilisation, sciences sociales et cinéma

Merci d'inclure les éléments suivants :

- titre de l'article, en français et en anglais ; nom et prénom de l'auteur.e
- liste de mots clés (5-6) en français et en anglais
- résumé de 500 signes environ, en français et en anglais

Les citations, titres, noms et dates doivent être vérifiés avec le plus grand soin dès la soumission.

I - PRÉSENTATION DE L'ARTICLE

Format général

Type de fichier : Word (.doc ou .docx)

Titre de l'article : gras, taille 14, justifié

Intertitres : gras, taille 12

Introduire un saut de ligne avant un intertitre, mais pas après celui-ci.

Corps de l'article : Times New Roman, taille 12, interligne 1,5, justifié

Pas de retrait de première ligne en début d'article (premier paragraphe)

Ne pas sauter de ligne entre les paragraphes.

Notes de bas de page : Times New Roman, 10, interligne simple, justifié

Illustrations

Il est possible de joindre des illustrations. Merci de noter que la revue est imprimée exclusivement en noir et blanc.

Si les illustrations doivent être intégrées au corps de l'article, indiquer leur emplacement dans le texte en rouge et entre crochets : **[Figure 1]**

Ne pas insérer soi-même les images, mais envoyer celles-ci en pièces jointes, en fichiers individuels séparés, de préférence au format JPEG ou PDF, avec la meilleure résolution possible.

Fournir en fin d'article la liste des illustrations (et de leurs références complètes), classées par ordre d'apparition dans l'article.

Toutes les illustrations publiées doivent être libres de droits. Si une autorisation de reproduction est requise, celle-ci devra être obtenue avant publication.

RÈGLES TYPOGRAPHIQUES

- Corps de l'article et notes

Dans un article en français, les normes typographiques seront celles du français dans la totalité du texte, sauf dans les citations longues en retrait où la règle sera celle de la langue de la citation. Les normes françaises sont : guillemets français « ... », espace devant signe de ponctuation double, espace avant et après tiret demi-cadratin.

La seule exception hors citations longues sera de laisser les majuscules aux substantifs, adjetifs, verbes et adverbes des titres anglais.

- Liste des sources citées

Dans un article en français, tous les guillemets de la bibliographie seront des guillemets français (« ... »), y compris dans les titres anglais.

Pour les autres caractères, les règles seront celles du français (espace devant signe de ponctuation double, espace avant et après tiret demi-cadratin), sauf dans les titres anglais (où les règles seront celles de l'anglais : pas d'espace devant signe de ponctuation double, tirets cadratins sans espace avant ni après le tiret, majuscules à tous les mots des titres hors articles et prépositions).

II - CORPS DE L'ARTICLE

• Références dans le texte

Les références des citations ou des arguments discutés seront indiquées dans le corps de l'article, entre parenthèses, après la citation, sous forme abrégée : (Patronyme auteur.e suivi du numéro de page sans ponctuation)

Si plusieurs références citées, séparer celles-ci par des points-virgules.

Le titre et la référence complets apparaîtront seulement dans « OUVRAGES CITÉS ». Dans le cas d'une citation, le ou les numéros de page seront toujours indiqués.

Si l'article ne se réfère qu'à un titre de cet/cette auteur.e :

... » (Melville 116).

Si l'auteur.e a été mentionné.e dans le paragraphe, mais que plusieurs titres sont possibles :

... » (Moby-Dick 116).

S'il est évident que l'article se réfère au titre :

... » (116).

Si la liste d'ouvrages cités comporte plusieurs ouvrages du/de la même auteur.e, deux possibilités : on ajoute au nom de l'auteur.e, après une virgule, un titre abrégé en italique ou la date de publication. Si on veut ajouter un numéro de page on laisse un espace sans virgule après la date.

... » (Melville, MD 116).

... » (Fronstin, 2005).

... » (Gordon, 1996 223-228)

Si on veut faire apparaître le chapitre :

... » (32 : 116).

Si la liste de sources citées comporte plusieurs auteur.e.s du même nom, ajouter prénom ou initiales.

Si la référence n'a pas d'auteur.e, indiquer le titre abrégé.

Cas particulier des collections d'archives et des sources primaires non publiées :

Si la référence de la source est très longue (archive publiée ou collection non publiée), ne pas citer celle-ci entre parenthèses mais en note de bas de page. On pourra abréger la référence du volume publié ou de la collection, qui seront cités in extenso dans la liste de sources citées.

Exemples :

Theodore Roosevelt à Arthur Hamilton Lee, 22 août 1914, Morison, *Letters of Theodore Roosevelt*.

Zinn, TAM 542, carton 3, *Tamiment Library and Robert F. Wagner Archives*.

Testament de Joseph Roper, 17 décembre 1790, Record of Wills, Volume 27, 1793-1800, CCPL.

• Citations

Les références entre parenthèses se placent avant la ponctuation finale dans les citations courtes, après la ponctuation finale dans les citations longues ou dans les citations introduites par deux-points.

- Citations longues

Au-delà de quatre lignes, les citations seront présentées en retrait (cinq espacements), sans guillemets, taille 11, et avec un simple interligne.

Les normes de ponctuation sont celles de la langue de la citation.

La référence entre parenthèses sera placée après la citation : aller à la ligne, aligner à droite (interligne simple comme la citation).

Après une citation en retrait, la première ligne du texte se trouve à la marge, s'il y a continuité de raisonnement ou commentaire de la citation. Il n'y a retrait que lorsqu'il y a introduction d'une idée nouvelle.

- Citations courtes

Les citations courtes sont guillemetées dans le corps du texte : « ... »

Ponctuation : Si le point est contenu dans la citation d'origine, il est alors placé avant le guillemet fermant ; s'il n'est pas contenu dans la citation, il se situe à l'extérieur. Pour les autres signes de ponctuation, la ponctuation est à l'extérieur des guillemets en français.

Pour une citation de second rang (à l'intérieur d'une citation guillemetée), utiliser les guillemets anglais : « . . . “ ” ».

Pour toute coupure pratiquée dans une citation, employer des points de suspension entre crochets : [...].

Exemples :

- Comme le souligne Derrida, « [...] il n'y a pas d'archive sans pouvoir politique » (Derrida, 2014 59).

- Cette instabilité du sens est la marque même de l'archive comme le suggère Derrida : « [...] l'archive a lieu au lieu de défaillance originale et structurelle de ladite mémoire ». (Derrida, 1995 26)

- La constitution de collections, « archives from the bottom up ; grassroots archives ; community-centered archives ; oppositional archives » (White), s'inscrit dans une démarche militante.

- William James formule une condamnation de la fascination américaine pour le succès qui fera date : « [T]he moral flabbiness born of the exclusive worship of the bitch-goddess SUCCESS. That – with the squalid cash interpretation put on the word success – is our national disease. » (260)

Is Ahab Ahab? Is it I, God, or who, that lifts this arm? But if the great sun move not of himself; but is as an errand-boy in heaven; nor one single star can revolve but by some invisible power; how then can this one small heart beat; this one small brain think thoughts; unless God does that beating, does that thinking, does that living, and not I.

(Melville 592)

Quelle utopie ? Celle d'une musique du sens ; j'entends par là que dans son état utopique la langue serait élargie, je dirais même *dénaturée*, jusqu'à former un immense tissu sonore dans lequel l'appareil sémantique se trouverait irréalisé ; le signifiant phonique, métrique, vocal, se déploierait dans toute sa somptuosité, sans que jamais un signe s'en détache (vienne *naturaliser* cette pure nappe de jouissance), mais aussi – et c'est là le difficile, sans que le sens soit brutalement congédier, dogmatiquement forclos, bref châtré.

(Barthes 101)

• Notes

Notes de bas de page (pas en fin d'article). Elles seront restreintes au minimum. Elles sont généralement non bibliographiques et fournissent une information complémentaire que la simple référence dans le texte ne peut apporter.

• Appel de note

Appel de note par chiffre supérieur sans parenthèses.

En français, il se place après le guillemet en fin de citation et avant la ponctuation. Si on souhaite ajouter une note à un mot au sein d'une citation, il suffit de placer l'appel de note immédiatement derrière ce mot. Dans la mesure du possible, merci d'éviter les appels de note en milieu de phrase.

III. LISTE DE RÉFÉRENCES

La liste des références utilisées dans l'article a pour titre « SOURCES CITÉES ».

Format

Interligne simple, taille 12, justifié. Saut de ligne après chaque entrée

Classement alphabétique par patronyme, ou par titre (premier mot hors article) si pas d'auteur.e identifié.e

Tous les patronymes sont en petites majuscules et en gras.

Il est possible de diviser cette liste, par exemple en « Sources primaires » et « Sources secondaires ».

Pour les normes bibliographiques, merci de suivre les exemples ci-dessous :

Ouvrages

DERRIDA, Jacques. *Mal d'archive*. Paris : Galilée, 1995.

—. *Trace et archive, image et art*. Bry-sur-Marne : INA éditions, 2014.

MELVILLE, Herman. *Moby-Dick*. Harrison Hayford et Hershel Parker, éd. New York : Norton, 1967.

OTERO, Lydia R. *La Calle: Spatial Conflicts and Urban Renewal in a Southwest City*. Tucson, AZ : U of Arizona P, 2010.

RICHARD, Claude. *Lettres américaines : essais*. Aix-en-Provence : Alinéa, 1987.

STONE, Albert E., dir. *The American Autobiography: A Collection of Critical Essays*. Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall, 1981.

WIEVIORKA, Michel, dir. *L'empire américain ?* Paris : Balland, 2004.

Articles de revue

LEJEUNE, Philippe. « Le Pacte autobiographique (bis) ». *Poétique* 56 (1983) : 416-434.

WALKER, Kyle et Helga **LEITNER**. « The Variegated Landscape of Local Immigration Policies in the United States. » *Urban Geography* 2.32 (2011) : 156-178.

Chapitres d'ouvrages collectifs

BUELL, Lawrence. « *Moby-Dick* as Sacred Text ». *New Essays on Moby-Dick*. Dir. Richard H. Brodhead. Cambridge : Cambridge UP, 1986. 53-72.

JEHLEN, Myra. « The Novel and the Middle Class in America ». *Ideology and Classic American Literature*. Dir. Sacvan Bercovitch et Myra Jehlen. Cambridge : Cambridge UP, 1986. 125-144.

MOISAND, Jeanne. « 1868-1898 : les guerres d'indépendance cubaines ». *Histoire du monde au XIX^e siècle*. Dir. Pierre Singaravélou et Sylvain Venyare. Paris : Fayard, 2017. 315-318.

Traductions

BUTLER, Judith. *Trouble dans le genre : le féminisme et la subversion de l'identité*. Traduit par Cynthia Kraus. Paris : La Découverte, 2005.

Oeuvres cinématographiques et télévisuelles

The General (Le Mécano de la Générale). Réal. Buster Keaton. United Artists (Producteur : Joseph M. Schenck), 1926.

Cars 2. Réal. John Lasseter et Brad Lewis. Walt Disney Pictures, Pixar Animation Studios, 2011.

Six Feet Under. Crée par Alan Ball. HBO, 2001-2005. DVD, HBO, 2006.

Sources numériques

OBAMA, Barack H. « Presidential Proclamation—Establishment of the Bears Ears National Monument ». *The White House. Office of the Press Secretary*. 28 déc. 2016. <https://obamawhitehouse.archives.gov/the-press-office/2016/12/28/proclamation-establishment-bear-ears-national-monument>. Consulté le 4 mai 2020.

Oeuvres d'art

WEST, Benjamin. *Colonel Guy Johnson and Karonghyontye (Captain David Hill)*, 1776. Huile sur toile. 202 x 138 cm. National Gallery of Art, Washington DC.

Remarques sur ces exemples :

- dans la liste d'ouvrages cités, les patronymes apparaissent en petites majuscules et en caractères gras ; ordre nom, prénom (prénom, nom pour les éventuel.le.s auteur.e.s suivant.e.s)
- un seul lieu d'édition ; hormis les villes très souvent utilisées (New York, Oxford ; Cambridge, ...), merci de mentionner l'État en utilisant son abréviation : MA, OR, TX, etc. (sans espace, sans point)
- supprimer les points entre les lettres d'un sigle ou d'une abréviation
- nom de la maison d'édition simplifié (ex : Cambridge UP ; U of Georgia P)
- les deux-points (:) sont précédés d'un espacement pour les titres français, pas en anglais.
- les guillemets français sont suivis et précédés d'un espace (« guillemet »), contrairement aux guillemets anglais (“quote”).
- pour les numéros de pages (416-434) pas d'espace avant et après le tiret court, pas de "p.", pas d'élation de chiffre.
- en cas d'éditions multiples, indiquer la date de parution originale juste après le titre.
- pour les références disponibles sur internet, l'adresse URL et la date de consultation seront ajoutées en fin de référence.
- quand plusieurs entrées sont du/de la même auteur.e, remplacer le nom par un tiret long (cadratin).

IV. REMARQUES TYPOGRAPHIQUES COMPLÉMENTAIRES

• Titres d'ouvrages en français

L'article défini précédant le nom propre de l'œuvre ne se met en italique et ne prend une majuscule que s'il fait indiscutablement partie du titre et n'est pas modifié (traduit ou contracté).

Titres doubles : l'article défini précédant la seconde partie (introduite par "ou" ou un deux-points) perd la majuscule, mais pas les autres mots (*Moby-Dick ou la Baleine blanche*).

• Titres d'ouvrages en anglais

Tous les substantifs, adjetifs, verbes et adverbes prennent une majuscule.

Pas d'espaces devant signes doubles de ponctuation

• Italiques

Utiliser des italiques pour les titres d'ouvrages, de revues, de journaux, de films, d'œuvres d'art, pour les noms de navire, de véhicule terrestre ou aérien et les titres de lois, pour les mots latins, les mots étrangers ou, exceptionnellement, pour ceux que l'on veut faire ressortir.

Les noms d'associations ou d'organisations seront composés en romain.

• Nombres

Le XIXe siècle (petites majuscules) ; le XVIIIe amendement à la Constitution (grandes majuscules).

Dans les citations en anglais on écrira le cas échéant : the nineteenth century, the Eighteenth Amendment

• Ponctuation (rappel)

En anglais : pas d'espacement avant : ; ? ! et pas d'espacement avant et après le tiret (cadratin)

En revanche, tous ces signes sont précédés et suivis d'un espacement en français. Le tiret long français est le demi-cadratin.

• Sigles et acronymes

MLA, MIT, PUF, RFEA, UMI (lettres majuscules sans points)

• Majuscules accentuées

Les accents sont maintenus sur les lettres majuscules (À, É, È, etc.).