



Instructions aux auteurs de *L'Europe en formation*



L'Europe en formation examine avec intérêt toute proposition d'article original en langue française ou anglaise, portant sur la construction européenne, les relations internationales et le fédéralisme. Seront traités avec une attention particulière les articles en lien avec les thématiques spécifiques aux numéros à venir. Les propositions d'articles doivent être envoyées à l'adresse courriel de la revue sous forme de fichier électronique (de 1 000 à 10 000 mots), accompagnés d'un résumé (100 mots) et d'une brève présentation de l'auteur.

Les articles seront soumis anonymement à un comité de lecture, qui recommandera ou non sa publication, ou proposera des modifications. Les textes proposés dans les rubriques Tribune, Chronique ou Lectures, seront soumis uniquement au comité de rédaction.

Envoi de l'article

Nous vous serions reconnaissants de transmettre votre article pour ***L'Europe en formation***, au plus tard à la date convenue, aux adresses courriel indiquées

Outre la version électronique de l'article, l'envoi devrait comprendre les éléments suivants, en fichiers séparés :

- ▶ la notice bibliographique du ou des auteurs ;
- ▶ le résumé de l'article ;
- ▶ les différents graphiques, images et photos à intégrer dans l'article.

Article

- La longueur maximale de l'article est de 6 000 mots, les notes de bas de page non comprises.
- La rédaction de l'article ne doit donner aucune information sur l'auteur, afin de faciliter un contrôle anonyme par le comité de lecture. Les citations des articles de l'auteur peuvent être maintenues dès lors qu'elles ne permettent pas son identification par les relecteurs.
- L'article doit être transmis sous l'un des formats électroniques suivants : Word, RTF, Pages ou InDesign.
- Il n'y a pas de règle spécifique à respecter concernant la présentation du texte, car celui-ci sera adapté au format de la revue. La présentation de l'article doit toutefois faire apparaître clairement la structure des titres.
- Les références doivent être reprises exclusivement sous forme de notes de bas de page.
- Pour des raisons techniques, nous ne pouvons pas garantir l'inclusion d'une bibliographie finale. Les auteurs doivent donc veiller à ce que toutes leurs références apparaissent dans les notes.
- Les graphiques, images et photos ne doivent pas être inclus dans le texte, mais en pièces jointes. Les auteurs doivent préciser dans le texte l'endroit où ils veulent les voir insérés.

Notice biographique

- La notice bibliographique du ou des auteurs ne doit pas dépasser 100 mots.
- Elle doit s'attacher en particulier à présenter l'affiliation institutionnelle, académique et/ou professionnelle de chaque auteur, ainsi que ses principales affiliations passées. Les publications récentes des auteurs peuvent également être présentées.
- Les éventuels remerciements, ainsi que les éventuelles sources de financement du projet doivent apparaître dans cette notice.
- Traditionnellement, l'Europe en formation ne renseigne pas l'adresse courriel des auteurs. Cela peut cependant être indiqué à la demande explicite de ceux-ci.

Résumé

- Le résumé de l'article ne devra pas dépasser 150 mots. Il reprendra succinctement la question traitée par l'article, les principaux résultats et les conclusions.
- Dans la mesure du possible, nous vous serions reconnaissants de nous transmettre le résumé dans la langue de l'article, mais également dans l'autre langue de travail de la revue (français et anglais).
- On pourra également joindre jusqu'à 10 mots-clés.

Références

- Les références doivent apparaître sous forme de note de bas de page. La ligne éditoriale de *L'Europe en formation* n'autorise pas les références entre parenthèses au sein du texte, dit « style Harvard ».
- Nous pouvons garantir, pour des raisons techniques, qu'une bibliographie finale, ou notice bibliographique, puisse être intégrée à la fin de l'article. Les auteurs doivent donc veiller à ce que toutes les références apparaissent en notes de bas de page.
- Dans le cas de citations répétées, il est préférable d'éviter les expressions « op. cit. » et « loc. cit. ». Nous recommandons de reprendre le nom, le titre simplifié et la page. Il est toutefois possible d'utiliser l'expression « Ibid. », s'il s'agit d'une reprise de la citation précédente.
- Référence à un article de revue
Arend Lijphart, « Changement et continuité dans la théorie consociative », *Revue internationale de politique comparée*, vol. 4, n° 3 (1997), p. 679-697.
- Référence à une monographie ou à un ouvrage dirigé
Bertrand Badie, *La fin des territoires*, Paris : Fayard, 1995, p. 35-51.
- Référence à une contribution à un ouvrage collectif
Jean Baechler, « Fédération et démocratie », In : Martine Méheut (dir.), *Le fédéralisme est-il pensable pour une Europe prochaine ?* Paris : Kimé, 1994, p. 200.
- Référence à une publication sur Internet
Pierre Ansart, « Proudhon : Anarchisme ou Fédéralisme ? », *Les cahiers de Psychologie politique*, n° 16, janvier 2010. <http://lodel.irevues.inist.fr/cahierspsychologiepolitique/index.php?id=1412>.

Tableaux, images et graphiques

- Les auteurs doivent garder à l'esprit, lors de la préparation des tableaux, graphiques et schémas, que ceux-ci seront imprimés en noir et blanc.
- Chacun de ceux-ci doivent faire l'objet d'un fichier spécifique (à l'exception des tableaux).
- Les légendes et les sources doivent être reprises dans le corps de l'article.
- *L'Europe en formation* se réserve le droit de modifier la taille des illustrations.

Tableaux

- Les tableaux peuvent être conservés dans le corps de l'article. Ils seront mis en forme par notre équipe de rédaction.

Schémas

- Les schémas peuvent être fournis aux formats Word, PowerPoint ou PDF. Ils seront ensuite vectorisés par nos soins au format Adobe Illustrator.
- Les auteurs qui maîtrisent Adobe Illustrator peuvent, s'ils le souhaitent, nous transmettre directement leurs schémas sous ce format.

Graphiques

- Les graphiques peuvent être fournis aux formats Excel ou Illustrator, incluant les tableaux de données.
- Les auteurs doivent veiller à ce que ces graphiques restent compréhensibles en **noir et blanc**.

Images et photos

- Les images et photos peuvent être fournies au format TIFF, JPEG ou Photoshop. La résolution de celles-ci doit être égale ou supérieure à 300 dpi.
- Il est déconseillé de fournir des captures d'écran. Si cela s'avère toutefois nécessaire, il est indispensable de fournir l'adresse URL du document source.

Cartes géographiques

- Les cartes géographiques réalisées avec des logiciels spécialisés doivent être fournies au format d'exportation Adobe Illustrator, en n'oubliant pas d'y ajouter les éventuels fichiers sources.

Typographie et règles d'écriture

Le style typographique de *L'Europe en formation* se base principalement sur le *Lexique des règles typographiques*, Paris : Imprimerie nationale, 2002.

Majuscules

- Les majuscules sont utilisées avec modération : « Ministre, ministère, chancelier, traité, convention... » ne prennent normalement pas de majuscule.
- « État » prend une majuscule lorsqu'on évoque l'institution.
- Les organismes institutionnels uniques prennent une majuscule au nom, mais pas à l'adjectif : **Assemblée nationale, Commission européenne, Union européenne, Nations unies, États-Unis, Croix-Rouge, Conseil de l'Europe**
- Les sigles sont écrits en majuscule, sans ponctuation
OTAN, FMI

Guillemets

- On utilise les guillemets français à chevrons (« »). Si un deuxième niveau de guillemets doit être utilisé, on place alors des guillemets anglais (" ").

Mise en évidence de texte

- Les mises en évidence dans le corps du texte se font par les caractères italiques ou l'utilisation des guillemets. Les caractères gras sont réservés aux titres. Les mots soulignés sont proscrits.
- On utilise de préférence les guillemets pour indiquer que le terme ou l'expression mis en exergue n'a pas sa signification habituelle. On les utilise également pour le titre des articles.
- On utilise de préférence la mise en italique pour la mise en évidence d'un mot, pour un mot étranger ou pour indiquer le titre d'un ouvrage.

Citations

- Un paragraphe de citation fera l'objet d'une mise en forme spécifique, en retrait de paragraphe.
- Une citation à l'intérieur d'un paragraphe est mise en italique, et précédée et suivie de guillemets.
- Les ellipses à l'intérieur des citations prennent la forme de points de suspension entre crochets [...], sans mise en forme italique. On ne place pas d'ellipse au début et à la fin des citations. Les interpolations dans les citations sont également entre crochets [].

Ponctuation

- Appel de note de bas de page : les appels de notes se placent juste après le dernier mot auquel ils font référence, avant la ponctuation.
- Les tirets visant à introduire un segment de phrase prennent la forme de tirets semi-cadratin(-), précédés et suivis d'un espace.

Langues étrangères

- Les noms communs en langue étrangère sont repris en italique. Les noms propres n'auront pas de mise en évidence particulière.
- Les citations seront reprises dans le texte en langue française. La traduction pourra être reprise en note de bas de page, si l'auteur le juge nécessaire.
- L'utilisation de signes diacritiques (accentuation des lettres) est laissée à la liberté de chaque auteur.
- Il serait ici fastidieux de reprendre toutes les règles particulières de l'adaptation en langue française des noms propres étrangers, en particulier s'ils ne sont pas à l'origine en alphabet latin. *Parmi les règles à retenir :*
 - Pour les noms arabes, le préfixe « al » ou « el » sera repris de la manière suivante :
pour les noms de personnes, le préfixe « al-» (ex. : al-Assad) ;
pour les organisations ou les noms de lieux, le préfixe « Al-» (ex : Al-Qaida).

Pour plus d'info, voir ici : http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html (à l'exception des parenthèses).