

Les Cahiers philosophiques de Strasbourg

INSTRUCTIONS DE REDACTION

A L'INTENTION DES AUTEURS
ET DE LA PERSONNE ASSURANT LA COORDINATION SCIENTIFIQUE DU NUMERO

Document en vigueur à compter du 11 février 2022

Contacts au sein de la revue

Pour le processus concret de publication :
Emmanuel SALANSKIS, responsable du suivi éditorial.
salanskis@unistra.fr

Pour la direction scientifique de la revue, les questions de droits, etc. :
Anne MERKER, directrice.
amerker@unistra.fr

La personne coordinatrice du numéro réunit les articles, opère avec chaque auteur un travail scientifique de relecture, voire de réécriture, et confère à l'ensemble sa cohérence. La coordinatrice reste la première interlocutrice des auteurs pour l'élaboration scientifique et l'application des modalités formelles de rédaction indiquées ici.

Normes typographiques

Les Cahiers philosophiques de Strasbourg appliquent généralement les normes typographiques en vigueur pour les textes français. L'ouvrage de référence pour les normes typographiques est le *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*, édité par l'Imprimerie nationale. Un document à part reprenant quelques points élémentaires est consultable sur le site des *Cahiers*.

Quelques remarques sur des points particuliers

- N'oubliez pas d'insérer une espace insécable avant les signes de ponctuation double (; : ! ?) et dans le cas de guillemets français (« mot », mais on écrit "mot" quand les guillemets sont anglais, sans espace).

- Les points de suspension suivent immédiatement le mot, sans espace avant...

- Particularité des *Cahiers philosophiques* : écrivez *cf.* en italiques.

- Pour les petites capitales (ou petites majuscules), utilisez la mise en forme prévue à cet effet par le logiciel Word (voir le menu « Format », puis « Polices »).

- Accentuez les majuscules, utilisez la cédille, etc. : À É È Ê Ë Ô Ö Ç Œ.

- Dans le cas de citation longue (voir ci-dessous) de textes étrangers dans un texte français, les normes typographiques de la langue d'origine sont appliquées autant que possible à l'intérieur de la citation ; l'entourage de la citation (en particulier les guillemets) obéit aux normes françaises.

Règles de rédaction pour les *Cahiers philosophiques de Strasbourg*

Ces règles s'appliquent aux articles des auteurs ainsi qu'à tous les autres éléments composant la partie scientifique dont s'occupe la personne coordinatrice du numéro.

Taille des articles

Un article comprend (tout inclus) au moins 30 000 signes, et au maximum 60 000 signes, la moyenne de 45 000 signes étant un bon gabarit. Des exceptions peuvent être envisagées, notamment pour les comptes rendus de livre, qui peuvent être plus courts.

Les résumés des articles, en français et en anglais, comptent chacun environ 600 signes (voir ci-dessous).

Présentation du corps du texte et des citations

Tapez votre texte le plus simplement possible, en caractères de 12 points, interligne simple, en style normal (défini proprement avec le « Volets Styles », ou encore le menu « Mise en forme », puis « Styles »).

Le texte peut être rythmé par des intertitres courts, avec deux niveaux au maximum. À noter : il est recommandé d'utiliser la feuille de style de Word (« Volet Styles », ou menu « Mise en forme », puis « Styles ») pour donner un rang à ces intertitres et structurer votre document (Titre 1 pour le titre de l'article, Titre 2 pour le premier niveau d'intertitre, Titre 3 pour le second niveau d'intertitres). La structure de votre article se lit ainsi sans peine en mode Plan (menu « Affichage », puis « Plan ») ou dans le volet latéral de navigation (qu'on ouvre entre autres par le menu « Affichage », puis « Encadré », puis « Navigation »).

Les citations d'ouvrages en langues étrangères peuvent présenter à la fois le texte original et la traduction française quand cela est utile, par exemple en mettant soit la traduction soit l'original en note, selon les besoins scientifiques du propos. Indiquez le traducteur dans la référence en note. Si vous êtes régulièrement l'auteur de la plupart des traductions, indiquez-le dès la première référence.

Les mots grecs, hébreux ou arabes (ou de toute autre langue d'alphabet non latin) mentionnés dans le fil d'une phrase rédigée en français sont de préférence translittérés en alphabet latin, et mis en italiques comme tout mot étranger. Ou s'ils sont écrits en caractères non latins, ils doivent être rendus

intelligibles en français par la rédaction, par exemple par une traduction à proximité immédiate entre parenthèses. Pour les citations en caractères arabes, hébreux ou d'autres langues, se mettre en contact avec le responsable du suivi éditorial. Concernant les mots grecs, ne pas hésiter à utiliser les caractères grecs dans les notes de bas de page au format plus érudit. Utiliser pour tous les caractères grecs une police unicode (accessible en modifiant le type de saisie au niveau du clavier, voir le menu « Préférences Système », puis « Clavier », puis « Méthodes de saisie »).

Les citations longues sont à mettre dans un paragraphe à part, légèrement en retrait à gauche (pour leur bonne identification), et entre guillemets français (« »). Considérez une citation longue comme une citation occupant trois lignes et plus de votre texte. L'appréciation doit toutefois se faire au cas par cas, l'essentiel étant de privilégier le confort de l'œil et le repérage des citations importantes. La personne coordinatrice du numéro et le responsable du suivi éditorial pourront le cas échéant modifier ce point.

Une citation dans une citation est indiquée par des guillemets anglais doubles (“ ”), à ne pas confondre avec les signes " ", inélégants et à exclure absolument.

La référence de toute citation, longue ou brève, phrase complète ou incomplète, est placée en note de bas de page. L'appel de note est toujours inséré à la suite immédiate du guillemet fermant, jamais avant le guillemet fermant.

Une citation d'une phrase *complète* et constituant dans le corps de votre rédaction une phrase *autonome* a son point final à l'intérieur des guillemets :

L'étrangeté n'en est que plus grande. « Car l'âme était jadis tout entière pourvue de plumes. »¹ Sans cela, jamais l'atopie de sa situation ne lui serait apparue.

En revanche, une citation d'une *partie* de phrase est ponctuée à l'extérieur des guillemets, puisque c'est la phrase principale qui régit l'ensemble :

On lui demanda « de ne pas se mettre à table »¹. Il était bien trop tard.

De même, une citation d'une phrase complète, *mais ne constituant pas une phrase autonome dans le texte*, a son point final à l'extérieur des guillemets, puisque c'est toujours la phrase principale qui régit l'ensemble :

Ainsi peut-on lire chez Platon : « Les affaires humaines ne sont pas dignes d'un grand intérêt, mais il est nécessaire de s'en occuper »¹.

Références bibliographiques dans les notes

La revue ne pratique pas le renvoi de type anglo-saxon par la date de publication. La référence en note se fait de manière allégée, par le nom de l'auteur et le titre seul, qui peut ensuite être abrégé lors des renvois suivants.

Première référence en note à un ouvrage

– Pour un livre écrit par un auteur, écrire ainsi, en utilisant des petites capitales pour le nom :

P. NOM, *Titre de l'ouvrage en italiques*, p. 12.

– Pour un chapitre d'ouvrage collectif ou pour un article dans une revue :

P. NOM, « Titre du chapitre ou de l'article avec guillemets », p. 58.

Références postérieures à une première référence

– Note immédiatement consécutive et renvoi à *la même page* de l'ouvrage cité :

Ibidem. Ou en abrégé *Ibid*.

– Note immédiatement consécutive et renvoi à *une page différente* de l'ouvrage cité :

Idem, p. 45.

– Note non consécutive renvoyant à un ouvrage déjà mentionné :

P. NOM, *op. cit.* ou *Titre de l'ouvrage abrégé et en italiques*, p. 12.

– Note non consécutive renvoyant à un article ou chapitre d'ouvrage déjà mentionné :

P. NOM, *op. cit.* ou « Titre de l'article ou du chapitre en abrégé », p. 12.

Bibliographie finale

Une bibliographie accompagne votre article à la fin. Elle est composée de toutes les références que vous avez utilisées.

La personne coordinatrice du numéro jugera ensuite de l'opportunité d'ôter certains titres figurant dans votre bibliographie finale pour les réserver à une bibliographie générale liminaire placée juste après la présentation du numéro. En ce cas, un renvoi sera placé en début de votre bibliographie.

Il est possible d'utiliser des abréviations bibliographiques, mais avec parcimonie, en priorité pour les titres des corpus de référence du numéro. Les abréviations adoptées doivent être harmonisées sur l'ensemble des articles. La personne coordinatrice garantit cette harmonisation.

La longueur de la bibliographie doit être proportionnée à la longueur de l'article.

En cas de pluralité de titres pour un même auteur, les nom et prénom de l'auteur sont répétés (ils ne doivent pas être remplacés par un tiret).

La bibliographie est organisée par ordre alphabétique des auteurs, puis par date de parution des ouvrages d'un même auteur.

– Pour un livre :

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage en italiques*, Lieu d'édition : Éditeur, 3^e éd. 2010 (1^{re} éd. 1950).

Écrivez bien le NOM comme indiqué ici (en petites capitales – mise en forme par la commande de Word prévue à cet effet – avec une initiale majuscule). Écrivez le prénom complet, *sans virgule entre le nom et le prénom*. Inscrivez bien *deux points entre le lieu d'édition et l'éditeur et non une virgule*. Si vous voulez donner des précisions sur les éditions, faites-le comme indiqué (n'utilisez pas d'exposant pour les numéros d'édition). Sinon, donnez simplement l'année de l'édition que vous utilisez.

– Pour un chapitre d'ouvrage collectif :

NOM Prénom, « Titre du chapitre avec guillemets », *in* : NOM Prénom (dir. pour un volume en français, ou bien ed. au singulier et eds. au pluriel pour un volume en anglais), *Titre de l'ouvrage en italiques*, Lieu d'édition : Éditeur, année, p. 52-92.

Il ne faut pas écrire pp., mais p.

Écrivez bien le mot *in* en italiques, suivi de deux points en romaine (= non italique).

– Pour un article dans une revue :

NOM Prénom, « Titre de l'article avec guillemets », *Titre de la revue en italiques*, volume, numéro, année, p. 52-92.

– Pour une référence sur un site internet :

NOM Prénom, *Titre du document en italiques*, adresse électronique du document sur son site, année.

N.B. : Concernant l'emploi des majuscules dans les titres d'œuvres en français, *Les Cahiers philosophiques de Strasbourg* pratiquent une **règle des majuscules simplifiée**, qui est celle du *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*, **moins les exceptions**. On distingue deux cas principaux :

– si le titre ne commence pas par l'article défini, le mot initial prend seul la majuscule.

Exemples : *À la recherche du temps perdu, De l'esprit des lois, Une saison en enfer.*

– Si le titre commence par l'article défini, alors on met également une majuscule au premier substantif (de même qu'à l'adjectif ou à l'adverbe insérés entre l'article et le premier substantif). En outre, si un deuxième substantif est coordonné avec le premier, il prend lui aussi une majuscule et la règle initiale se répète.

Exemples : *Le Gai Savoir, Le Dernier Jour d'un condamné, Le Rouge et le Noir, Le Mariage de Figaro ou la Folle Journée.*

Résumés

Un résumé en français de 600 signes environ (espaces incluses) et une version anglaise de 600 signes environ accompagnent l'article.

Faites précéder chaque résumé du titre de l'article, qui doit donc figurer en français et en anglais.

Cas particuliers

Signalez dès le début de votre rédaction à la personne coordinatrice du numéro et au responsable du suivi éditorial tout cas particulier :

- usage de caractères non-latins ;
- souhait d'insérer un tableau, des graphiques, des dessins, des images, etc. Ce point est soumis à approbation préalable suivant les possibilités techniques. Les questions de droits et propriété intellectuelle doivent être abordées avec le responsable du suivi éditorial et avec la directrice de la revue dès le début du processus de rédaction.

*