

Normes éditoriales et typographiques (*articles de recherche*)

V. : 03.03.2018

1) DOCUMENTS

Une soumission se compose de deux fichiers au format MS Word :

- Une page séparée, comportant le titre de l'article, le nom de l'auteur et ses coordonnées professionnelles complètes ;
- Le document principal (anonyme), comprenant en première page le titre de l'article et son résumé en français et en anglais (1 000 signes, soit environ 150 mots), le corps du texte commençant à la page suivante.

2) STRUCTURE

Le texte principal des articles comportera typiquement de 25 000 à 60 000 signes (7 000 à 15 000 signes pour les *notes de recherches*).

On s'attend généralement à ce que le texte, après son introduction, permette de distinguer clairement la problématique qu'il se propose de traiter, ainsi que les étapes analytiques (ou la méthode) selon lesquelles il l'abordera. Il est également conseillé d'examiner succinctement les travaux antérieurs les plus pertinents sur la question en jeu.

Cette structuration usuelle pourra cependant être adaptée avec une certaine souplesse si la nature de l'article le justifie.

Les différentes sections de l'article seront identifiées par des intertitres explicites (non numérotés), la dernière étant une conclusion identifiée comme telle.

3) RÉFÉRENCES

Les références seront indiquées en respectant les normes de citation A.P.A (voir www.apastyle.org), avec les adaptations suivantes :

- Dans le corps de texte, dans le cas d'auteurs multiples, utiliser « et » (plutôt que « & »). Au delà de deux, se limiter aux deux premiers noms, suivis par « et al. ».
- Exemple :

La recherche est quelque chose de « compliqué » (Pécuchet et Bouvard, 1881, p. 3), mais elle peut être « très gratifiante » (Bouvard, Pécuchet et al., 1882/2012, p. 199).

- Dans la bibliographie, utiliser « et » (plutôt que « & »), et indiquer le prénom des auteurs (plutôt que leurs seules initiales). Capitaliser les titres des travaux en anglais selon les normes françaises.

- Pour les articles de presse et documents assimilables, la date complète se place dans l'ordre français, *après* la désignation de l'éditeur .

(APA standard) : Londres, A. (1914, november 16). Sous Dixmunde. *Le Matin*, p. 1.

APA adapté : Londres, Albert (1914). Sous Dixmunde. *Le Matin*, 16.11.1916, p. 1.

- Pour les contenus en ligne, se reporter à l'annexe « *Conseils pour le référencement des ressources électroniques* ». À noter en particulier :

* Dans la plupart des cas, les *Cahiers du journalisme*, ne reproduisent pas l'intégralité de l'adresse internet (URL), mais seulement les éléments pertinents pour caractériser la source sans ambiguïté et la retrouver facilement.

(APA standard) : Askolovitch, C. (2017, february 7). On assiste à la petite mort du journalisme politique. Retrouvé à <http://www.slate.fr/story/136757/la-petite-mort-du-journalisme-politique>

APA adapté : Askolovitch, Claude (2017). On assiste à la petite mort du journalisme politique. [En ligne] *Slate.fr*, 07.02.2017.

* On visera dans toute la mesure du possible à *privilégier les sources originelles*. Par exemple, les articles en ligne publiés dans un journal imprimé devraient être référencés d'après leur version imprimée (page comprise).

* Les documents électroniques figés (notamment pdf), lorsqu'ils sont mis en page, datés et paginés, doivent être référencés sous la même forme que les ouvrages imprimés.

- Les tables et figures peuvent être incluses dans le document dans le but de faciliter son évaluation, mais elles doivent également être fournies séparément dans un format éditable ou, pour les images, en haute résolution.

4) RÈGLES TYPOGRAPHIQUES

- accentuer les capitales
- numéroter les pages de 1 à *n* (au centre en bas de page)
- marges du document : 2 cm en haut, 2 cm en bas, 2 cm à droite et 2 cm à gauche
- caractère du titre principal : Times New Roman 16 gras
- caractère des intertitres : Times New Roman 14 gras
- caractère des sous-intertitres : Times New Roman 12 gras + italique
- caractère du texte principal : Times New Roman 12
- caractère des notes et des références bibliographiques : Times New Roman 10
- interligne simple pour l'ensemble de l'article (= texte en continu)
- laisser une ligne vide entre chaque paragraphe
- aucun retrait d'alinéa (titres, intertitres et texte sont à composer au fer à gauche)
- possibilité de recourir à l'italique (mais non au souligné)
- les titres de périodiques et de livres sont toujours composés en *italique*
- citations et mots en exergue : utiliser les guillemets français (« »)
- citations dans les citations : utiliser les guillemets anglais ou droits (« "... »)
- les citations sont toujours composées en *italique* (mais non les guillemets)
- dans les citations, les appels de note doivent figurer à l'intérieur des guillemets (ex : « [...] *figurer à l'intérieur des guillemets*¹⁵. »)
- dans les citations, les passages omis sont indiqués par des crochets [...] (et non par des parenthèses)
- utiliser des espaces insécables [touche ALT + ESPACE] avant les ponctuations doubles (deux points, point virgule, point d'interrogation, point d'exclamation), à l'intérieur des guillemets français et à l'intérieur des nombres (signe % compris).

5) QUALITÉ DU TEXTE

Outre l'évaluation scientifique confiée aux évaluateurs externes, tous les articles sont relus sur le fond et la forme par les éditeurs, qui peuvent leur apporter des corrections mineures.

Il est toutefois expressément demandé à chaque auteur d'apporter un soin tout particulier à la qualité de la langue et à la clarté de l'expression, ainsi que de faire relire son texte par un tiers avant de nous l'adresser.

6) CORRECTIONS ET VALIDATION DE L'ARTICLE

Pour les ajustements mineurs (fond et forme), les corrections sont effectuées directement par l'équipe de la revue.

Si des modifications plus substantielles sont jugées nécessaires par les éditeurs ou les évaluateurs externes, l'article sera renvoyé pour révision à son auteur.

Merci d'envisager de publier votre travail dans *Les Cahiers du journalisme*. N'hésitez pas à contacter les éditeurs (editeurs.cahiers@pressetech.org) pour toute précision.