



## **Protocole éditorial**

[Dernière mise à jour le 10 mars 2025]

### **Soumission des projets de dossiers**

*Tangence* publie des articles savants, inédits et en français, regroupés au sein de dossiers thématiques. Les propositions de dossier doivent contenir une présentation du thème choisi et une liste des collaboratrices et collaborateurs pressentis (7 environ), mentionnant les sujets qu'ils comptent aborder, ainsi que leur statut professionnel et leur rattachement institutionnel. Elles doivent parvenir sous format électronique (tangence@uqar.ca).

### **Remise du dossier**

Après acceptation du projet par le comité de direction de la revue, le dossier complet doit parvenir sous format électronique, avec :

- a) la table des matières précisant le titre des articles et leur ordre ;
- b) le liminaire exposant la problématique du dossier et présentant les contributions qui y figurent (de 30 000 à 50 000 caractères espaces comprises maximum) ;
- c) les articles (pour chacun, de 30 000 à 50 000 caractères espaces comprises maximum) ;
- d) le résumé du dossier (200-250 mots) ;
- e) le résumé de chacun des articles (150-200 mots) ;
- f) une liste de cinq à huit mots-clés pour chacun des articles ;
- g) la notice biobibliographique de chacune des personnes autrices indiquant leur statut professionnel et leurs principales publications (100-150 mots) ;
- h) la liste des courriels des personnes contributrices.

**N.B. Tout article soumis à *Tangence* doit respecter le protocole éditorial, à défaut de quoi il sera retourné à l'autrice ou à l'auteur avant toute autre évaluation.**

### **Dossier contenant des illustrations**

Si le dossier contient des illustrations, celles-ci doivent être essentielles au propos et faire l'objet d'un commentaire. Le comité de direction validera l'insertion d'illustrations et leur nombre (au maximum deux par article et cinq par numéro). Les illustrations doivent être soumises en même temps que le dossier complet et répondre aux exigences suivantes :

- Elles doivent être numérotées et leur emplacement, indiqué dans le tapuscrit.
- La liste des légendes doit être présentée dans un fichier distinct.
- Les illustrations doivent être d'une résolution de 300 dpi.
- Elles doivent être libres de droits ; dans le cas contraire, les coûts de reproduction sont à l'entière charge de la personne autrice.

- S'il y a lieu, la personne autrice s'engage à obtenir les autorisations de reproduction nécessaires et à les transmettre au comité de direction lors de la remise du dossier. Ces autorisations doivent être valides pour une diffusion mondiale sur support numérique, et d'une durée illimitée.

## **I. Recommandations générales**

### **II. Titres et intertitres**

### **III. Typographie et espaces insécables**

### **IV. Citations**

### **V. Appels de note**

### **VI. Références dans le texte**

### **VII. Références dans une note de contenu**

### **VIII. Bibliographie**

### **IX. Abréviations**

## **I. Recommandations générales**

- Le corps du texte est en Times New Roman de 12 points à **double interligne**.
- Les citations en retrait et notes en bas de page sont en Times New Roman de 10 points à simple interligne.
- Sur la première page de l'article, on doit trouver le titre, le prénom et le nom de la personne autrice, ainsi que le nom de l'institution ou de l'organisme auquel elle est rattachée.
- Pour faciliter la mise en page des textes par l'éditeur, il est instamment demandé de ne pas utiliser la césure manuelle ou automatique.
- Faire un alinéa au début de chaque paragraphe en utilisant la touche de tabulation (*tab*).

## **II. Titres et intertitres**

- Choisir des titres et intertitres courts.
- Il est souhaitable que les articles comportent des intertitres. Des sous-intertitres peuvent être ajoutés au besoin.
- Les intertitres et sous-intertitres doivent être mis en gras et ne doivent être saisis ni en majuscules ni en petites majuscules. Afin de les distinguer, les sous-intertitres sont mis en italique.
- Les titres (titre, sous-titre s'il y a lieu, intertitre) ne comportent pas de point final.

### III. Typographie et espaces insécables

- Les lettres en majuscule doivent conserver, le cas échéant, leur accentuation ou la cédille.
- Il faut toujours faire une espace insécable avant une ponctuation haute : point d'exclamation, point d'interrogation, point-virgule et deux-points.
- Il faut toujours faire une espace insécable après le guillemet d'ouverture et avant le guillemet de fermeture de la citation.
- Il n'y a d'espace ni avant ni après les barres obliques (Paris/Montréal), sauf lorsqu'elles remplacent les retours à la ligne (« Depuis que sur ces bords les dieux ont envoyé / La fille de Minos et de Pasiphaé »).
- Les mots qui ne sont pas en français doivent être en italiques, y compris les citations longues.

### IV. Citations

- Si la citation compte plus de quatre lignes, elle doit être reproduite sans guillemets et à interligne simple ; elle doit également être séparée du corps du texte et isolée en paragraphe par un retrait de 1,25 cm à gauche et à droite.
- Il faut toujours recourir aux guillemets français (doubles chevrons « ») ; le recours aux guillemets anglais (“ ”) ne s'applique que dans le cas de la mise entre guillemets au sein d'une citation déjà entre guillemets français (« “ ” »).
- Toute intervention dans une citation est indiquée par des crochets :
  - a) coupure d'un mot ou d'un passage :

**EXEMPLE**  
« Il écrivait [...] des poèmes ».
  - b) ajout d'une information, modification d'un temps de verbe, etc. :

**EXEMPLE**  
« Il [Émile Nelligan] écrivait ».
- Tout soulignement doit être attribué :

**EXEMPLE :**  
(Cixous, 2010, p. 28 ; l'autrice souligne).  
« Dans la langue, il n'y a que des *différences* » (Saussure, 1916, p. 17, je souligne).
- Toute citation en langue étrangère doit être traduite en français. La traduction en français apparaît dans le corps de l'analyse et le passage dans la langue d'origine est donné entre guillemets en note, suivi de la référence entre parenthèses contenant le nom de la personne autrice, l'année de publication et, s'il y a lieu, la mention : « je traduis » précédée d'une virgule.
- Si la citation est en vers, les vers sont séparés par une barre oblique /. Dans le cas d'une citation longue (quatre vers ou plus), les vers ayant ici chacun leur ligne, il n'est pas requis de les séparer par une barre oblique.

- Dans les citations de textes d’Ancien Régime, développer les abréviations, par exemple remplacer l’esperluette (« & ») par « et ».

## V. Appels de note

- L’appel de note est en chiffres arabes, en exposant et précède les guillemets et toute ponctuation :

### **EXEMPLE**

À ce propos, Antoine Compagnon affirme que « [1]’histoire littéraire [...] est née par réaction au pouvoir magistral des historiens dans l’Université française après 1870<sup>3</sup>. »

## VI. Références dans le texte

La référence est mentionnée entre parenthèses dans le corps du texte avec le nom de famille de la personne autrice ainsi que la date de parution et la page s’il y a lieu.

### **EXEMPLE pour un livre ou un article**

(Duclos, 1986, p. 7)

### **EXEMPLE pour un article**

(Mortier, 1975, p. 62)

### **EXEMPLE lorsque plus d’un ouvrage d’une personne autrice citée ont été publiés la même année**

(Boulaga, 1999a, 1999b)

### **EXEMPLE pour plusieurs références d’une même personne autrice**

(Foucault, 1994, 1997, 1999)

### **EXEMPLE pour plusieurs personnes autrices**

Indiquer les références par ordre alphabétique, séparées par un point-virgule (Aragon, 1967 ; Breton, 1991 ; Gracq, 1980)

### **EXEMPLE pour deux personnes autrices**

(Deleuze et Guattari, 1972, p. 17)

### **EXEMPLE pour plus de trois personnes autrices**

(Lefève et coll., 2020, p. 34)

### **EXEMPLE pour un chapitre**

(Letourneux, 2017, chap. 3)

Il est à noter que toutes les références complètes doivent se retrouver dans la section **Bibliographie**.

- Lorsque plusieurs citations d'une même personne autrice se suivent dans le texte, la référence entre parenthèses est répétée à chaque fois.

- Cependant, si un livre, un article, etc., est cité à plus de quatre reprises dans l'analyse, il faut indiquer, dans la parenthèse suivant la première citation, le sigle qui remplacera le nom de la personne autrice et l'année dans les citations ultérieures. Le sigle *X*, en italique, est formé d'une, de deux ou de trois majuscules :

**EXEMPLES pour la première citation**

*Haïku sans frontières* : (Duhaimé, 2001, p. 23, désormais *HF*)

*Le jargon de Villon ou Le gai savoir de la Coquille* : (Guiraud, 1968, p. 23, désormais *JV* ou *GSC*)

*La Troisième République des lettres : de Flaubert à Proust* : (Compagnon, 1983, p. 14, désormais *TRL*)

**EXEMPLES pour les citations ultérieures**

*Haïku sans frontières* : (*HF*, p. 23)

*Le jargon de Villon ou Le gai savoir de la Coquille* : (*JV* ou *GSC*, p. 23)

*La Troisième République des lettres : de Flaubert à Proust* : (*TRL*, p. 14)

- Par souci d'efficacité, si le nom de la personne autrice ou des personnes autrices est déjà présent dans le texte entourant la citation, on s'en servira pour produire la référence, quitte à ce que la référence soit antéposée.

**EXEMPLE**

Comme le soutient Saussure (1916, p. 17), « Dans la langue, il n'y a que des différences. »

**Et non :**

Comme le soutient Saussure, « Dans la langue, il n'y a que des différences » (Saussure, 1916, p. 17).

- Si la référence est située à la fin d'une phrase, le point final est toujours placé après la référence entre parenthèses, qu'il y ait ou non un point dans la phrase citée.

**EXEMPLE**

« Dans la langue, il n'y a que des différences » (Saussure, 1916, p. 17).

- Pour toute citation faite de seconde main, la référence doit se présenter comme suit :

Nom de la personne autrice, date de parution, page s'il y a lieu, cité par Nom de la personne autrice, date de parution et page.

**EXEMPLE :**

Chateaubriand, 1973, t. III, p. 251, cité par Descombes, 2000, p. 22.

## VII. Références dans une note de contenu

• Lorsque, dans une note en bas de page, on fait appel à un ouvrage (ou à un article, etc.), la référence bibliographique peut se présenter selon ces modèles :

1. La référence suit, entre parenthèses, le mot auquel elle se rapporte.

### EXEMPLE

Lucien Dällenbach (1977, p. x) détermine deux périodes de cinq ans respectivement pour l'émergence du Nouveau Roman (1954-1958) et pour celle du Nouveau Nouveau Roman (1969-1973).

2. La référence est précédée de voir.

### EXEMPLE

À propos de l'émergence du Nouveau Roman, voir Dällenbach, 1977, p. x.

3. La référence suit une citation qui est dans la note en bas de page.

### EXEMPLE

« Telle citation de Dällenbach sur les années d'émergence du Nouveau Roman » (Dällenbach, 1977, p. x).

4. La référence suit une citation qui est dans la note en bas de page et est précédée et/ou suivie d'un texte :

### EXEMPLE

Il semble bien que cinq ou six ans suffisent, en général, pour qu'un autre le remplace. « Telle citation de Dällenbach sur les années d'émergence du Nouveau Roman » (Dällenbach, 1977, p. x). Mais les seuils d'entrée et de sortie de ces brefs laps de temps ne seraient pas fixes.

## VIII. Bibliographie

• La liste complète des références bibliographiques doit figurer en fin d'article, par ordre alphabétique de nom de personne autrice.

• Dans le cas de plusieurs publications pour une même personne, classer les références en ordre antéchronologique. S'il y a plusieurs ouvrages de la même personne autrice publiés la même année, ils seront classés par ordre alphabétique de titre, et l'année de publication sera suivie des lettres a, b, c, etc.

• Il est à noter que la bibliographie ne contient que les ouvrages mentionnés dans le texte ou ayant fait l'objet d'une citation.

• On remarque que les prénoms des personnes autrices sont écrits au complet.

• On remarque que seul le premier mot du titre porte une majuscule. En revanche, dans les titres de périodiques, on place la majuscule au premier substantif et à tout autre mot qui le précède (par exemple, *Le Devoir*, *Le Petit Parisien*). Pour ce qui du nom de l'éditeur, on respecte la majusculation prônée par la maison d'édition (on pourra vérifier la chose dans le site Internet de l'éditeur, par exemple). Enfin, le nom de la maison d'édition est écrit au complet.

- Les titres d'ouvrages ou d'articles en langue étrangère doivent suivre l'usage de cette langue en matière de majuscules et de minuscules. Par exemple, pour un titre en anglais, on suivra l'usage voulant que tous les mots portent la majuscule, à l'exception des articles et des prépositions, à moins qu'ils ne se trouvent au début du titre.

### 1. Dans le cas d'une entité (un livre, une thèse ou un mémoire, etc.) :

NOM de la personne autrice, Prénom complet (s'il est connu) \* \*\*, année \*\*\*, *Le titre. Le sous-titre*, \*\*\*\*, ville, maison d'édition, coll. « », p. x ou p. x-y.

\* s'ajoute ici, s'il y a plusieurs personnes autrices, une virgule, suivie de : Prénom NOM de la deuxième personne autrice

\*\* s'ajoute ici, s'il y a lieu : (dir.) ou (et coll.)

\*\*\* s'ajoute ici, s'il y a lieu : [date de l'édition originale, si elle est ancienne ou si cette édition est dans une langue étrangère]

\*\*\*\* s'ajoutent ici, s'il y a lieu : éd. Prénom Nom (s'il s'agit d'une édition particulière, critique ou non), trad. de l'anglais par Prénom Nom, préface de Prénom Nom.

#### EXEMPLES pour un livre

MONTAIGNE, Michel de, 1964, *Essais*, éd. Andrée Lhéritier, présentation de Michel Butor, Paris, Union Générale d'Édition, coll. « 10/18 », 3 t. en 4 vol.

PROUST, Marcel, 1988 [1919], *À la recherche du temps perdu*, t. II, *À l'ombre des jeunes filles en fleurs*, préf. de Pierre-Louis Rey, Paris, Gallimard, coll. « Folio ».

#### EXEMPLE pour un auteur collectif

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, 2013, *Arts, lettres et communication (500.A1). Programme d'études préuniversitaires. Enseignement collégial*, Québec, Gouvernement du Québec.

#### EXEMPLE pour plusieurs auteurs

LEFÈVE, Céline, François THOREAU et Alexis ZIMMER, 2020, *Les humanités médicales : l'engagement des sciences humaines et sociales en médecine*, Arcueil, Éditions Doin, coll. « La Personne en médecine ».

#### EXEMPLE pour indiquer l'année de publication originale

BETI, Mongo, 2016 [1974], *Perpétue et l'habitude du malheur*, Rouen, Éditions des peuples noirs.

#### EXEMPLE pour un travail non publié (thèse ou mémoire)

PFISTER, Gérard, 1975, *Étude sur Pierre de Massot (1900-1969)*, thèse de doctorat, Université Paris 4-Sorbonne.

### 2. Dans le cas d'une partie (un article de revue, un chapitre, un poème, etc.) :

NOM de la personne autrice, Prénom complet (s'il est connu) \*, année \*\*, « Le titre. Le sous-titre de la partie », \*\*\* *Le titre. Le sous-titre de l'entité*, volume et/ou numéro \*\*\*\*, p. x ou p. x-y.

\* s'ajoute ici, s'il y a plusieurs personnes autrices, une virgule, suivie de : Prénom NOM de la deuxième personne autrice

\*\* s'ajoute ici, s'il y a lieu, une virgule suivie du mois, de la saison ou du trimestre, emprunté au dépôt légal, s'il est nécessaire de préciser davantage quand il n'y a que l'année qui est indiquée

\*\*\* s'ajoute ici, s'il y a lieu, le nom de la personne responsable de l'ouvrage collectif, du recueil, etc. : Prénom Nom, suivi, s'il y a lieu, de (dir.)

\*\*\*\* s'ajoute ici, dans le cas d'un dossier de revue : (*Le titre du dossier*, dir. Prénom Nom de la personne responsable)

#### **EXEMPLE pour un article de revue**

BEAUDET, Marie-Andrée, 1999, 2<sup>e</sup> trim., « La bibliothèque de Gaston Miron. Circonstances et bilan d'un inventaire », *Études françaises*, vol. 35, n<sup>os</sup> 2-3 (*Gaston Miron : un poète dans la cité*, dir. Claude Filteau et coll.), p. 179-181.

On remarque que la pagination complète de la partie de livre ou de l'article est indiquée à la fin de la référence.

On remarque que le volume et le numéro sont en chiffres arabes.

#### **EXEMPLE pour un article de revue en ligne**

DUBOIS, Jacques, 2011, « Christine Angot : l'enjeu du hors-jeu », *Contextes* [En ligne], n<sup>o</sup> 9 (*Nouveaux regards sur l'illusio*, dir. Denis Saint-Amant et David Vrydaghs), consulté le 22 février 2012, URL : <https://journals.openedition.org/contextes/4789>.

#### **EXEMPLE pour une partie d'un livre**

BUTOR, Michel, 1964, « Le monde des Essais », dans Michel de Montaigne, *Essais*, éd. Andrée Lhéritier, Paris, Union Générale d'Édition, coll. « 10/18 », t. II, vol. 1.

#### **EXEMPLE pour un ouvrage faisant partie d'un cycle**

PROUST, Marcel, 1988 [1919], *À la recherche du temps perdu*, t. II, *À l'ombre des jeunes filles en fleurs*, préf. de Pierre-Louis Rey, Paris, Gallimard, coll. « Folio ».

## **IX. Abréviations**

- Les abréviations doivent être limitées, autant que faire se peut, aux notes infrapaginales.
- Les abréviations *ibid.*, *id.*, *op. cit* et *art. cit* ne sont pas utilisées.
- Abréviations à utiliser :

[*sic*] signale une graphie fautive

*cf.* est remplacé par voir

*in* est remplacé par dans

*et al.* est remplacé par et coll.

*i.e.* est remplacé par c'est-à-dire  
*sq.* ou *sqq.* est remplacé par et suiv.  
directeurs : dir.  
éditeurs : éd.  
sans lieu : s. l.  
sans date : s. d.  
sans lieu ni date : s. l. n. d.  
acte premier, deuxième, etc. : acte I, acte II  
scène première : sc. 1  
Livre premier : Livre I  
chapitre : chap.  
colonne première : col. 1  
folio premier : f° i  
feuillet ou feuillets (pour un travail non publié) : f.  
manuscrit : ms.  
manuscrits : mss.  
numéro : n°  
numéros : n<sup>os</sup>  
tome : t.  
vers ou verset : v.  
volume : vol.  
les ordinaux désignant les siècles : XVII<sup>e</sup> siècle, XVIII<sup>e</sup> siècle (petites majuscules)

\*\*\*

La revue **Tangence** envoie les articles qui lui sont soumis à au moins deux lecteurs ou lectrices externes spécialisé·e·s dans les questions qui sont abordées par l'article. À chaque étape du processus d'évaluation, la revue **Tangence** préserve l'anonymat de la personne autrice et de l'évaluateur ou évaluatrice d'un article.

Copyright © 2004-2023 Revue **Tangence**. Tous droits réservés.