

## ***French Studies in Southern Africa***

### **Soumission et présentation de l'article**

Les propositions d'article non conformes aux indications ci-dessous ne seront pas retenues. L'article proposé, en français ou, occasionnellement, en anglais, est d'abord envoyé par voie électronique ou postale au rédacteur. L'article ne peut, sans le consentement de celui-ci, dépasser 25 pages (50 000 signes, espaces compris, y compris les notes et les références).

Le contributeur utilisera Microsoft Office Word sans aucun style. L'article sera rédigé avec la police Times New Roman, taille 12, double interligne. Une page de garde contiendra les informations suivantes: nom du contributeur, son adresse complète et son affiliation, le titre complet de l'article ainsi qu'un résumé en français ou en anglais (la langue qui n'est **pas** celle de l'article), suivi d'une liste d'environ cinq mots clés, en français **et** en anglais.

Si la rédaction trouve l'article publiable 'en principe', le contributeur enverra, après avoir suivi les recommandations éventuelles du rédacteur, une version électronique ainsi que deux exemplaires papier de l'article, lesquels seront envoyés anonymement à deux membres du comité scientifique pour une évaluation finale.

Si l'article est accepté, il faudra envoyer une version électronique, format RTF ou Word.

### **Consignes de rédaction**

**Police** : Times New Roman, taille 12 (10 pour les citations en retrait, les notes et la liste d'ouvrages cités), double interligne. Aucun style (formatage des paragraphes, etc.) ne peut être utilisé. On utilise les majuscules avec les accents, comme dans cet exemple : « Étant peu souvent disponible... »

**Subdivision** : En général, un seul niveau. Dans des cas spécifiques, des sous-sections sont autorisées. Le premier niveau est indiqué en caractères gras, le deuxième niveau (le cas échéant), en italiques. Pas de système numérique ni alphanumérique (1.2, etc.).

**Citations en retrait** : Pour toute citation dépassant 40 mots. Sans guillemets, ni italique. Précédées et suivies d'une ligne blanche (taille 10).

**Notes** : En fin d'article, mais avant la liste d'ouvrages cités. Utiliser la numérotation décimale (1, 2, ...). En limiter le nombre et la longueur.

**Ouvrages cités** : Après les notes. Uniquement les ouvrages cités dans le corps du texte et dans les notes seront listés.

**Signes de ponctuation** : On utilise le système « français » de Word : un espace avant les signes doubles (; : ! ? %), pas d'espace avant les signes simples (la virgule et le point). Tous les signes sont toujours suivis d'un (seul) espace, y compris dans les références.

**Autres signes** : On utilise les guillemets « français ». Pour les guillemets à l'intérieur d'autres guillemets (comme dans une citation), il faut utiliser les doubles guillemets (à l'anglaise), comme suit : "AFSSA". Ne confondez pas le trait d'union et le tiret, qui est plus long et est précédé et suivi d'un espace.

**Mise en relief** : Les mots étrangers sont toujours en italiques (n'utilisez donc pas les caractères gras, les guillemets ou le soulignement). Certains mots peuvent être mis en relief

dans le corps du texte ou dans une citation (dans ce cas, il faudra indiquer que c'est vous qui soulignez). N'abusez cependant pas de cette technique.

**Citations :** Toute modification de citation est signalée par des crochet droits : [...] pour une suppression, le mot ou partie de mot entre [ ] pour adjonction ou changements. N'utilisez jamais [...] au début ou à la fin de la citation. Le signe de ponctuation final se place après le guillemet de fermeture, sauf dans les citations en retrait, où il est placé à l'intérieur des guillemets.

**Renvois dans le texte :** Dans le cas d'une citation, il suit immédiatement la citation, (c'est-à-dire avant la ponctuation) et non pas la mention du nom de l'auteur. Est mis entre parenthèse le nom de l'auteur, suivi de l'année, et ensuite de la page après deux points : (Genette 1987 : 46). Si un auteur est mentionné sans être cité, on mettra uniquement l'année et éventuellement la page entre parenthèses, immédiatement après le nom. Si un autre renvoi au même ouvrage suit immédiatement le précédent, on inscrit *Ibid.* en italiques, suivi de la page, si celle-ci est différente. Pour un ouvrage qui est cité régulièrement, le titre en italiques, éventuellement abrégé, de cet ouvrage suffit : (*Rêveries* : 136) ou (*MI* : IV, 3) pour *Le Malade imaginaire*. Une seule note indiquera tous les ouvrages qui seront présentés de cette façon.

**Appel de note :** L'appel de note en exposant suit immédiatement le mot, l'expression ou la citation qui sera explicité dans la note.

**Tableaux et illustrations :** Seront numérotés et sous-titrés (exemple : *Tableau 1 : Taux d'abstention*)

**Ouvrages cités :** Exemples de références bibliographiques :

Beyala, Calixthe. 1987. *C'est le soleil qui m'a brûlée*. Paris : Stock.

— 1988. *Tu t'appelleras Tanga*. Paris : Stock.

Boualit, Farida. 1995. « Le Chromotope de l'exil dans la production de Nabile Farès ». In : Bon, Charles (Dir.). *Études littéraires maghrébines; littératures des immigrations 2 : Exils croisés*. Paris : L'Harmattan. 55-64.

Lebdai, Ben. 2007. « Amour improbable ». *El Watan*, 4 octobre (<http://www.elwatan.com/IMG/pdf/elwatan04102007.pdf> ; accédé le 28 février 2008).

Memmi, Albert. 1966 [1953]. *La Statue de sel*. Paris : Gallimard (Folio).

Snyman, Anna Elisabeth. 2002. « L'autoreprésentation et le portrait d'un père : le cas de Marguerite Yourcenar ». *French Studies in Southern Africa*, 31 : 95-118.

Vercors 1954a. *Les Pas dans le sable*. Paris : Albin Michel.

— 1954b. *Portrait d'une amitié*. Paris : Albin Michel.

Les auteurs sont classés par ordre alphabétique. L'ordre chronologique de publication est utilisé pour les ouvrages d'un même auteur. Au cas où deux ouvrages d'un même auteur datent de la même année, on utilise les lettres minuscules a, b, ... Cette même notation est utilisée dans les renvois. Si l'ouvrage cité n'est pas la première édition, on met l'année de celle-ci entre crochets droits (ceci n'est pas nécessaire pour les *classiques*). On met une majuscule au premier mot du titre, ainsi qu'au premier substantif, si le premier mot est un article ou un adjectif. Notez bien dans les exemples, la ponctuation, le long tiret pour la deuxième mention d'un auteur, la mise en retrait de la deuxième ligne (utilisez les tabulateurs !), le prénom complet, le renvoi à un texte en ligne, etc.