Protocole de rédaction (Style : Meta01-Titre de l’article)

Prénom Nom (Style : Meta02-Nom de l’auteur)

Institution, Ville, Pays\* (Style : Meta03-Affiliation)

courriel@courriel.courriel (Style : Meta04-Courriel auteur)

Prénom Nom du 2e auteur (le cas échéant)

Institution, Ville, Pays

courriel@courriel.courriel

RÉSUMÉ (Style : Meta05-Titre Résumé)

Le résumé comporte 200 mots environ. (Style : Meta06-Résumé/Abstracts)

ABSTRACT (Style : Meta07-Titre Abstract/Mots-clés)

The abstract contains about 200 words. (Style : Meta06)

RESUMEN (Style : Meta07-Titre Abstract/Mots-clés)

Resumen de aproximadamente 200 palabras. (Style : Meta06)

MOTS-CLÉS/KEYWORDS/PALABRAS CLAVE (Style : Meta07-Titre Mots-clés)

cinq mots-clés en français séparés par une virgule, sans majuscules (Style : Meta08)

five keywords in English separated by a comma, no capital letters (Style : Meta08)

cinco palabras clave en español separadas por una coma, sin mayúsculas (Style : Meta09)

Vous pouvez insérer une citation en exergue ici, avec la référence. Maximum 100 mots. Notez que le texte et la référence sont justifiés à droite. (Style : Meta10-Exergue)

(Auteur 2012 : 23) (Style : Meta11-AuteurExergue)

1. Introduction et sections de 1er niveau

Il est fortement recommandé d’utiliser le modèle pour rédiger votre article ou d’installer les styles Meta dans votre document. Il est également possible d'écraser le présent document et de le sauvegarder sous un nom différent. Veuillez sauvegarder le document en format .docx (Word). L’article doit comporter 7 500 à 9 000 mots environ, soit 15 à 20 pages simple interligne, y compris les notes et les références bibliographiques. Les notes sont placées en fin d’article et ne doivent pas dépasser une page. Le cas contraire, utiliser une annexe. Les annexes, qui s’ajoutent à l’article, ne doivent pas dépasser trois pages.

Les paragraphes suivants sont en retrait, dans toutes les sections et sous-sections, ainsi qu’après les figures et tableaux (Meta13-Autres paragraphes). Dans tous les cas où des caractères spéciaux sont utilisés (langues n’utilisant pas l’alphabet latin, symboles…), une version PDF jointe à la version Word est expressément requise. Régler les paramètres linguistiques de Word à Français (Canada) ou Français (France). Les conventions typographiques suivantes s’appliquent : espace avant et après les deux points, les guillemets « » et le demi-cadratin dans le texte – aucune espace avant le point-virgule, le point d’interrogation et le point d’exclamation.

* 1. Sous-section de 2e niveau

Les sections et les sous-sections sont numérotées, de même que l’introduction et la conclusion. Chaque numéro de sous-section est suivi d’un point. Il n’y a que quatre niveaux. Il n'est pas possible d'avoir une section ou une sous-section unique (par exemple, avoir seulement une section 1.1. sans section 1.2.).

* + 1. Sous-section de 3e niveau
       1. Sous-section de 4e niveau

1. Conventions pour les listes

La plupart des espaces entre les éléments du document sont prévus dans chacun des styles, sauf quelques exceptions, par exemple les listes. Lorsque l’on insère une liste, il faut rajouter une ligne avant et après la liste, comme ci-dessous :

– élément de liste classée ; (Style : Meta18-Élément de liste)

– élément de liste classée ;

– élément de liste classée.

Suite du texte/paragraphe suivant...

1. Conventions pour les citations et les exemples
   1. Citations argumentatives

Les citations utilisées à titre d’argumentation (généralement tirées d'articles ou d'ouvrages d'autres chercheurs) ne sont pas numérotées. Les citations de moins de trois lignes sont insérées dans le texte en caractères droits (peu importe la langue) avec des guillemets français (guillemets ouvrants suivis d’une espace; guillemets fermants précédés d’une espace) : « Voici une citation fictive » (Auteur 2015 : 45). Le point se met après la mention de l’auteur, et non après les guillemets fermants. Les citations d'au moins trois lignes doivent être présentées en retrait et en 10 pt, comme ci-dessous. L’auteur est indiqué entre parenthèses à la fin de la citation, après le point.

Citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation. (Auteur 2016 : 3) (Style : Meta20-Citation)

[n]oter que si la première lettre est une majuscule dans le texte d'origine, elle est mise entre crochets et en minuscule. Les omissions […], les [ajouts] et les [modifications] dans les citations sont indiquées à l'aide de crochets. (Auteur 2010: 21, notre traduction/traduction de l’auteur/traduction de Nom…)[[1]](#endnote-1)

***3.2. Exemples***

Les exemples, extraits d'œuvres ou de corpus sont numérotées. En cas de traduction, bien préciser la source.

1. Texte original. (Style : Meta21-Citation numérotée)

(Auteur 1994 : 34) (Style: Meta19-Auteur ou source)

a) Traduction 1. (Style : Meta22-Traduction ou glose)

(Auteur 1994/2006 : 32, traduit par Nom du Traducteur)

b) Traduction 2. (Style : Meta22)

(Notre traduction)

Dans certains cas, une glose est requise, même lorsque l'auteur a fourni sa propre traduction. Le texte glosé est mis entre crochets.

1. 머리에서 **앵 하는** 사이렌 같은소리가 나면서 정신이 흐려졌다 .

[Lorsqu’un bruit pareil à celui d’une sirène qui fait aeng (pimpon) retentit dans sa tête, son esprit devint flou.]

(Auteur 1994 : 46, nous soulignons)

Seuls les exemples avec dialogues (en traduction audiovisuelle par exemple) sont précédés d’un tiret long (cadratin : — ).

1. Conventions pour les tableaux, les graphiques et les images

***4.1. Tableaux***

De façon générale, les tableaux doivent être dans le corps du texte plutôt qu’en annexe. Les annexes ne seront utilisées que dans le cas de grands tableaux contenant beaucoup de données. Le formatage doit être simple : les tableaux sont alignés à gauche, le texte du tableau est en Times New Roman 10 pt., les bordures sont noires et un niveau de gris peut être utilisé pour marquer des sections. Il est possible d'ajouter une légende sous le tableau, en 10 pt.

Tableau 1 (Style : Meta24-numérotation de tableau)

Titre du tableau (Style : Meta25-Titre du tableau)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Légende du tableau au besoin

Le tableau est suivi d’une ligne en blanc et le paragraphe suivant commence par un retrait.

***4.2. Figures (graphiques, schémas au trait, images…)***

Aucune figure ne doit être insérée dans l’article en format Word. Chacune des figures doit être fournie dans un fichier séparé (format .tiff ou .jpg, en haute définition, à 300 ppp). Elles peuvent être fournies dans une version PDF de l’article à titre indicatif pour la mise en page finale. Seuls le noir et blanc ainsi que les tons de gris sont acceptés. Pour les graphiques ou images comportant du texte, veuillez copier le texte dans un fichier Word et le joindre à votre article.

Chaque figure est numérotée et titrée selon le même format que les tableaux, l’endroit où est insérée la figure est mentionné entre chevrons simples avec le nom exact du fichier.

Figure 1 (Style : Meta24-numérotation de tableau)

Premier titre (Style : Meta25-Titre du tableau)

<insérer figure1.tiff>

Comme dans le cas des tableaux, une ligne suit la figure. Dans le texte, il est fait référence aux tableaux et aux figures de la façon suivante : dans le tableau 1, la figure 2 (en minuscules), ou entre parenthèses, avec la première lettre en minuscules (tableau 1).

1. Autres conventions

***5.1. Mentions des auteurs dans le texte***

Sauf cas particulier, les prénoms ne sont mentionnés dans le texte qu’à la première occurrence ; par la suite, on utilisera le nom de famille. Différentes possibilités existent. Si l’auteur est évoqué dans le texte, on fera comme suit. Par exemple, l’ouvrage publié par Auteur1 (2010) montre que… Par contre, selon Auteur2 (2012 : 45), il faut croire que… Dans ce dernier cas, on cite la page. L’année est suivie d’une espace, d’un deux-points, d’une autre espace et du numéro de page. On peut citer des pages distinctes à l’aide de virgules (Auteur 2005 : 2, 4, 18) ou une série de pages (Auteur 2007 : 12-20). Dans le cas où il y a deux auteurs, les noms sont séparés par « et » : (Dupont et Dupond 2006). S’il y a plus de deux auteurs, on citera seulement le premier auteur, suivi de *et al.* : (Dupont *et al.* 2004). La liste complète des auteurs sera en revanche donnée en bibliographie.

Lorsque plusieurs références se suivent, elles seront séparées par un point‑virgule(Auteur1 2004 : 45; Auteur2 2003 : 567-569) ou, s’il s’agit du même auteur (Auteur 2006; 2008). On évitera les abréviations comme ff., ou *passim*; on donnera plutôt les pages de référence. *Ibid*. est acceptable pour renvoyer à une référence immédiatement précédente.

Tous les auteurs cités dans le texte doivent figurer dans la section Références, et inversement. Les références en trop seront supprimées. Autant que faire se peut, on évitera les citations indirectes (auteurs cités dans d’autres sources). Dans l’idéal, on documentera les deux sources (Auteur1 1898 : 56, cité dans Auteur2 2008 : 67), et les deux références seront indiquées au complet dans la section Références.

Lorsque deux références d’un même auteur ont été publiées la même année, l’année est suivie de  a, b, c... (Auteur 2007a; 2007b).

Lorsque l’ouvrage cité est une réédition ou une traduction, l'année parution de l'édition originale est indiquée en premier, suivie d'une barre oblique et de l'année de la parution de la réédition (Auteur 1989/2015) ou de la traduction. Dans ce dernier cas, le nom du traducteur est indiqué (Auteur 1994/2006, traduit par Nom du traducteur).

***5.2. Mots ou syntagmes dans différentes langues***

On utilisera généralement les italiques pour marquer les mots ou expressions dans d’autres langues que la langue de rédaction. Pour les langues utilisant un système autre que l’alphabet latin, on accompagnera la mention d’une translittération, autant que possible.

***5.3. Mentions particulières***

Dans le texte, les titres de livres, de films, d’émissions, de journaux sont en italique, ainsi que les noms d’outils (logiciels, tests, questionnaires…). On évitera l’usage des italiques à titre d’emphase, et préférera plutôt les stratégies rhétoriques ou discursives. De même, on évitera d’utiliser les guillemets pour d’autres usages que la citation, en préférant des locutions telles que ‘dit’, ‘pour ainsi dire’, ‘présumé’, etc. Finalement, l’emphase dans les citations sera marquée par un soulignement et la mention: (nous soulignons).

***5.4. Sections particulières***

Les sections suivantes : Remerciements, Notes, Références, Entrevues et Annexes se succèdent dans cet ordre à la fin de l’article. Le corps du texte est en Times New Roman, 10 pt. La section Notes ne doit pas dépasser une page. Dans le corps de l’article, les appels de notes sont en exposant, puis positionnées en fin d’article (et non en fin de page)[[2]](#endnote-2).

***5.5. Références bibliographiques***

Les références à des travaux de recherche (articles, monographies, thèses...), œuvres littéraires, et toute autres sources documentaires (sources des corpus étudiés : œuvres littéraires, sites ou pages web, articles tirés de magazines et de journaux, films, communications et entrées de dictionnaire en ligne ou papier) sont à lister dans la section Références. Des exemples sont donnés ci-dessous. On distinguera entre les sources primaires et secondaires, le cas échéant. Lorsque les données relatives à un corpus sont trop importantes, il est possible de lister en Annexe.

Il est demandé aux auteurs d'accorder un soin particulier au formatage et à la vérification des références :

– toutes les références citées dans le texte doivent se retrouver dans la section Références;

– toutes les références bibliographiques indiquées dans en Références doivent être citées.

De manière cohérente avec les normes de citation dans le texte (section 5.1.), lorsque l’ouvrage cité est une réédition ou une traduction, l’année parution de l'édition originale est indiquée en premier, suivie d'une barre oblique et de l’année de la parution de la réédition ou de la traduction. Lorsqu’un même auteur a publié plusieurs ouvrages, ceux-ci sont indiqués en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent).

À noter que pour les langues difficilement accessibles aux lecteurs de *Meta*, une traduction (littérale) du titre en français doit être indiquée entre crochets à la suite du titre original.

Lorsque le titre est rédigé dans une langue dont les caractères ne sont pas romains (mandarin, arabe, coréen, etc.), il est possible d’ajouter la transcription phonétique entre parenthèses, en plus de la traduction. Lorsqu'un texte n’a pas d'auteur, on peut indiquer Anonyme (en petites majuscules) à la place du nom et du prénom de l’auteur. On n’indiquera l’URL que pour les références exclusivement électronique (voir exemples aux notes 6 et 11). L’URL doit être la plus courte possible.

REMERCIEMENTS (Style : Meta26)

Texte de remerciement facultatif qui mentionne les collaborateurs, les assistants de recherche, les sources de financement, etc. (Style : Meta27-Notes)

NOTES (Style : Meta26-Titre Notes)

\* Cette note est facultative et ne peut être utilisée que pour donner des détails sur l'affiliation d'un auteur qui ne peuvent être indiqués dans le titre (nom d'un laboratoire, d'un groupe de recherche, d'une unité CNRS, etc.). (Style : Meta27-Notes)

1. Les notes seront insérées ici lors de la mise en page finale par les Presses de l’Université de Montréal.

RÉFÉRENCES (Style : Meta28-Titre Références)

**Œuvres littéraires et autres sources primaires**

Nom, Prénom (1994) : *Titre du livre*. Ville : Maison d'édition.

Nom, Prénom (1994/2006) : *Titre du livre*. (Traduit du [langue] par Prénom Nom) Ville : Maison d'édition

ANONYME (1904) : *Titre du livre.* Ville : Maison d’édition.

**Ouvrages scientifiques :**

Nom, Prénom (2015) : *Titre de livre*. Ville [dans la langue de l’article] : Maison d'édition.

Nom, Prénom, dir. (2005) : *Titre de collectif*. Ville : Maison d'édition.

Nom, Prénom, Nom, Prénom, Nom, Prénom (etc.)*.*, dir. (2005) : *Titre de collectif*. Ville/Ville : Maison d'édition.

Nom, Prénom (2001) : *Titre d’un livre traduit*. (Traduit du [langue] par Prénom Nom) Ville : Maison d'édition.

**Articles et chapitres de collectifs :**

Nom, Prénom (2008) : Titre de l’article. *Nom de la revue savante.* vol(no):page‑page.

Nom, Prénom et Nom, Prénom (2016) : Titre de l’article. *Nom de la revue savante*. 6(7):45-78.

Nom, Prénom, Nom, Prénom, Nom, Prénom (etc.) (2007) : Titre de l’article. *Nom de la revue savante.* 3:171-179.

Nom, Prénom (2001) : 以跨学科的视野拓展口译研究 [Titre traduit]. *Nom de la revue savante.* 8:17-29.

Nom, Prénom (2005) : Titre du chapitre. *In* : Prénom Nom et Prénom Nom, dir. *Titre du collectif*. Ville : Maison d'édition, 567-586.

**Communications, actes, thèses, etc. :**

Nom, Prénom (2014) : Titre de la communication. Nom de la conférence, Université, Ville, jour mois année.

Nom, Prénom (2005) : Titre de la communication publiée. *In* : Prénom Nom, dir. *Titre des actes*. Nom du colloque, Université, Ville, XX-XX mois année. Ville : Maison d’édition, 567-586.

Nom, Prénom (2005) : *Titre du mémoire ou de la thèse*. Mémoire de maîtrise/Thèse de doctorat. Ville : Université.

Anonyme (1904) : *Titre de l’ouvrage*. Ville : Maison d’édition.

**Dictionnaires, entrées de dictionnaires et encyclopédies**

Nom d’un dictionnaire en ligne (2016) : Titre de l’entrée. *Dictionnaire de traduction XYZ*. <http://www.xyz.fr/dictionnaires/francais/traduction/7961>.

Nom, Prénom, dir. (1998) : Titre de l’entrée. *Titre du dictionnaire*.Ville : Maison d’édition, page.

**Articles de magazines et journaux non scientifiques**

Nom, Prénom (2013) : Titre de l'article. *Nom du magazine*. 5(6):56-89.

Nom, Prénom [ou Agence de presse] (2016) : Titre de l’article. *Nom du journal*. Date de parution.

**Sites Web :**

Nom, Prénom [ou Nom d’organisation/Site web] (2015) : Titre de la page Web. *Titre du site Web*. Consulté le XX mois ANNÉE, <http://www.adresse.com>.

**Films**

Nom, Prénom du réalisateur (2006) : *Titre original du film*. Maison de production.

ANNEXES

Annexe 1 (Style : Meta26-Titre Notes)

Texte. L’ensemble des annexes ne doit pas dépasser 3 pages. (Style : Meta27-Notes)

1. Texte original d’une citation traduite. [↑](#endnote-ref-1)
2. Texte explicatif, commentaire, précision, etc. [↑](#endnote-ref-2)