



CASA info

BULLETIN DE LIAISON DES COMMUNAUTÉS D'ACCUEIL DANS LES SITES ARTISTIQUES

Règles typographiques pour la présentation d'un article

juillet 2012

I - LA PONCTUATION

1 - Les espaces avant et après les principaux signes de ponctuation

Espaces insécables/sécables

2 - Les guillemets

Citations ou allusions bibliques/Références bibliques

3- Les signes de ponctuation en fin de ligne de titre ou d'intertitre

II - UTILISATION DES MAJUSCULES

1 - On ne met pas de capital...

2 - On compose avec une capital...

À propos de l'adjectif « saint », de l'emploi de la majuscule et du tiret

Majuscule ou minuscule ? Quelques exemples fréquents...

Les majuscules accentuées

III - USAGE DE L'ITALIQUE

IV - LES ABREVIATIONS

Abréviation : le cas de CASA et de J.-C.

V - LES NOMBRES, LES CHIFFRES

1- Principales règles de composition des nombres en chiffres arabes (1, 2, 3...)

2 - On compose en toutes lettres...

Des chiffres et des lettres

3- On compose en chiffres romains (I, II, III...) grandes capitales

Abréviation des ordinaux dans le CASAinfo

VI - LES NORMES BIBLIOGRAPHIQUES

1 - « Notes bibliographiques » et « notice bibliographique »

2 - Les références bibliographiques : deux techniques

VII - DIVERS

De l'emploi des temps

I - LA PONCTUATION

1 - Les espaces avant et après les principaux signes de ponctuation

Virgule

pas de blanc , espace sécable

Le chat, le matin, ouvrait un œil.

Point

pas de blanc . espace sécable

Le chat ouvrait un œil. Le matin...

Deux-points

espace insécable : espace sécable

Il mélangea le tout : farine, sucre, beurre...

Point virgule

espace insécable ; espace sécable

C'est honorable ; son geste décisif de tout à l'heure...

Point d'exclamation

espace insécable ! espace sécable

Holà ! vos quinze sols !...

Point d'interrogation

espace insécable ? espace sécable

Pourquoi le nier ? Pourquoi toujours mentir ?

Trait d'union

pas de blanc - pas de blanc

Le Val-de-Marne est situé au sud-est.

Parenthèse ouvrante

espace sécable (pas de blanc

Ces chansons (Gréco, Montand...

Parenthèse fermante

pas de blanc) espace sécable

...Léo Ferré) ont toujours fait sa joie.

Crochet ouvrant

espace sécable [pas de blanc

Ils s'élancèrent [à partir de ce moment...

Crochet fermant

pas de blanc] espace sécable

...rien ne compte] joyeux pour l'aventure.

Apostrophe

pas de blanc ' pas de blanc

J'ai souvent vu quelqu'un l'imiter.

Guillemets ouvrants

espace sécable « espace insécable

Il disait au jury : « Il joue déjà mieux...

Guillemets fermants

espace insécable » espace sécable

...qu'aucun de nous. » Au lieu de continuer à...



Espaces insécables/sécables

L'espace insécable obtenu par le raccourci clavier : pomme + Espace sur Mac

Crtl + Maj + Espace sur PC (automatique sur MicrosoftWord ou OpenOffice Writer)

permet de lier deux caractères entre eux afin d'éviter que le deuxième se retrouve à la ligne (notamment les deux-points, points virgules, points d'exclamation...).



Du bon usage de la ponctuation

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. Les diligents rédacteurs du *CASAinfo* connaissent tous cette règle apprise à l'école primaire et l'applique à la perfection. Las, les choses se compliquent lorsque la phrase devient complexe. La mode actuelle semble privilégier la multiplication des virgules. Mais, en grammaire, la mode est rarement bonne à suivre.

Une règle simple, facile à appliquer, veut que l'on mette une ponctuation forte lorsque l'on change de sujet - à moins, bien entendu, de recourir à la subordination ou à la coordination : *Le guide nous a présenté les vitraux de Soulages. La richesse de son commentaire nous a fait apprécier la beauté des lignes animées par le souffle de l'Esprit.* De même, lorsque l'on recourt à un connecteur logique, il faut le faire précéder d'une ponctuation forte : *L'artiste a souhaité qu'une lumière diaphane traverse ses vitrages. C'est pourquoi il a conçu un matériau fait de billes de verre, suffisamment translucides pour laisser passer la lumière, mais assez opaques pour éviter au regard de se perdre à l'extérieur de l'édifice.*

Par ailleurs, il est tentant, en particulier, lors des comptes-rendus de week-end, de mettre en évidence son enthousiasme, sa surprise, son émerveillement par un triple point d'exclamation, voire un quadruple point d'exclamation. Mais un article ne relève pas de la bande dessinée. Et le comité de relecture, fort désolé, se voit obligé d'en revenir au traditionnel point d'exclamation. Bien sûr, si le compte-rendu se présente sous la forme d'un roman-photo - comme ce fut le cas dans le numéro 87 -, il saura apprécier la fantaisie. À bon entendeur !

2 - Les guillemets

Nous utiliserons les guillemets français « » dans les cas suivant :

- la citation
- le discours rapporté et les dialogues
- le titre d'un article dans une bibliographie

Nous préférons utiliser les guillemets anglais " " dans les cas suivant :

- les *guillemets ironiques*

En règle générale, utilisez de préférence les guillemets français « » au lieu des guillemets anglais " ". Le guillemet typo peut être paramétré dans Word par menu *Outils/Options/Guillemets typographiques*.

Citation

En français, on emploie les guillemets typographiques ou français (« »), séparés de l'expression qu'ils mettent en exergue (*cf* aussi 1- Les espaces avant et après les principaux signes de ponctuation).

Les guillemets anglais (" ") peuvent être employés comme guillemets de second niveau. Les guillemets anglais et apostrophes sont directement accolés à l'expression.

« il le rompit et le donna à ses disciples, en disant : "Prenez, et mangez-en tous : ceci est mon corps livré pour vous." »



Citations ou allusions bibliques

Les citations proprement dites sont mises entre guillemets et en italique.

Ex : « *Je remonte vers mon Père et votre Père, vers mon Dieu et votre Dieu* » (Jn 20, 17).

Références bibliques

La référence est donnée entre parenthèses (pas en note ni entre crochets droits) ; ne pas utiliser l'italique ni mettre de point abrégatif : utiliser les abréviations de la *Bible de Jérusalem*.

Les références sont données sous la forme suivante : abréviation du livre, espace insécable, numéro de chapitre, virgule, espace, numéro de verset. Si le livre biblique comporte un numéro

(1 Co, 1 Tm, etc.), celui-ci est suivi d'une espace insécable.

Verset isolé : (Mt 6, 18) ; versets consécutifs : (1 Co 2, 13-18) ; versets non consécutifs : (1 Rg 3, 6.8).

Lorsqu'on cite une phrase terminée par une ponctuation, la règle générale est de laisser la ponctuation à l'intérieur des guillemets, car la citation ne doit pas modifier le texte d'origine :

Le guide CASA m'a dit : « Vous êtes le bienvenu dans cette église. » avec un grand sourire.

Toutefois, lorsque la citation se situe juste avant une ponctuation dans la phrase principale, la succession des signes typographiques est souvent jugée inesthétique :

Le guide CASA m'a dit : « Vous êtes le bienvenu dans cette église. ». Je l'ai écouté avec plaisir.

Dans ce cas, il est recommandé de ne laisser qu'un point à l'intérieur des guillemets :

Le guide CASA m'a dit : « Vous êtes le bienvenu dans cette église. » Je l'ai écouté avec plaisir.

Si la phrase énoncée n'est pas terminée, le point à l'intérieur des guillemets est omis :

Le guide CASA m'a dit : « Vous êtes le bienvenu dans cette église » et me fit un grand sourire.

Dans les cas qui précèdent, la citation correspond à une phrase entière, d'où la présence d'un deux-points avant les guillemets ouvrants et d'une lettre majuscule au début de la citation. Lorsqu'on ne cite qu'un morceau de phrase, on se contentera d'une lettre minuscule, sans insérer de ponctuation à la fin :

Il m'a recommandé ce « guide CASA exceptionnel » !

Bibliographie

En bibliographie, les guillemets sont employés pour les titres d'articles. Par extension, dans des références, on placera entre guillemets des parties, sections et sous-sections. En revanche, les titres d'œuvres sont toujours présentés en italique.

On peut ainsi différencier « Les Fleurs du mal », section du recueil de poèmes *Les Fleurs du mal*. D'une même manière, le titre d'une fable des *Fables* prend les guillemets, comme tout poème extrait d'un texte plus large.

Guillemets ironiques

Les *guillemets ironiques* désignent une utilisation particulière des guillemets pour indiquer que le terme ou l'expression mis en exergue n'a pas sa signification littérale ou habituelle. Le terme ou l'expression mis entre guillemets n'est pas nécessairement cité d'une autre source. Les guillemets ironiques sont souvent utilisés de façon péjorative ou pour prendre ses distances avec le terme ou l'expression mise en exergue. Ainsi, un journaliste pourra rapporter un terme susceptible d'être considéré comme diffamatoire en l'entourant, par prudence, de guillemets.

Freud a voulu bâtir une "science", et il n'y est pas parvenu ; il a voulu "prouver" que l'inconscient avait ses lois, sa logique intrinsèque, ses protocoles expérimentaux — mais, hélas, il a un peu (beaucoup ?) menti pour se parer des emblèmes de la scientificité.

(Michel Onfray, *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne*, Grasset, Présentation de l'éditeur.)

3- Les signes de ponctuation en fin de ligne de titre ou d'intertitre

On ne met pas de point, de virgule ou de point-virgule à la fin d'une ligne de titre ou d'intertitre, quand la typographie marque elle-même la rupture de la phrase.

II - UTILISATION DES MAJUSCULES

1 - On ne met PAS DE CAPITALE initiale

- après un deux-points, à l'intérieur d'une phrase :

Le journal comporte deux éditions : l'une du matin, l'autre du soir.

- après un point virgule :

La couverture fut demandée en quadrichromie ; une nouvelle maquette fut dessinée.

- après un point d'interrogation, un point d'exclamation ou des points de suspension, lorsque ces signes ne terminent pas la phrase :

Et alors ? en quoi cela peut-il vous importer ?

Il était, hélas ! bien trop paresseux.

Nous décidâmes alors... de ne rien décider.

- aux noms de jours et de mois :

Dernier délai : mardi 3 janvier. Fermeture annuelle en août.

- aux divisions administratives et aux juridictions civiles et militaires :

Adressez-vous à la préfecture de votre département.

Son affaire doit passer prochainement en cours d'appel.

Les départements scientifiques...

- aux titres et qualités des chefs d'États, des membres du gouvernement :

Sa grâce dépend du président de la République.

Il faut demander cela au pape.

- aux noms de personnes, de pays, de contrées, de provinces, de villes, donnés à des produits :

Avec son pont-l'évêque, il aurait préféré un bourgogne.

Son shetland l'hiver, son panama l'été, le rendait facilement reconnaissable.

2 - On compose AVEC UNE CAPITALE initiale (au premier mot uniquement)

- les raisons sociales, les noms de sociétés, d'établissements, d'associations, publics ou privés :

Il allait visiter les Papeteries de la Chapelle.

J'ai adhéré à l'Association des secrétaires de rédaction.

Ses fonds sont déposés à la Banque du Languedoc.

- Les noms de marques et de modèles :

Il aimait fumer une Gauloise dans sa Samba.

Attention aux organismes d'états :

- pas de capitale initiale pour les organismes multiples (direction générale, établissement public?...).
- une capitale initiale pour les organismes uniques (Institut de l'information scientifique et technique,

Réseau national de télécommunication pour la recherche, Sciences de la vie,...), et pour tous les organismes internationaux (Conseil de l'Europe, Organisation des Nations unies, Organisation de l'unité africaine,...).



À propos de l'adjectif « saint », de l'emploi de la majuscule et du tiret

Voilà un adjectif récurrent dans tous les articles du *CASAinfo*. Voilà un adjectif qui donne bien du travail au comité de relecture. Tous les rédacteurs font de leur mieux afin de rendre aux saints la sainteté qui leur est due. Pour ce faire, ils n'hésitent pas à doter l'adjectif d'une majuscule. Mais en matière de typographie, la piété n'a guère de poids. Et si vous voulez parler d'un saint, il vous faudra opter pour la minuscule : sainte Marie, saint Joseph, saint Ignace... Cela ne signifie pas pour autant que l'adjectif avec la majuscule ne s'emploie jamais. Il peut très bien vous arriver de tomber sur Saint-Joseph. Dans ce cas, doté d'une majuscule et séparé du nom par un tiret, l'expression renvoie à un lieu : l'église Saint-Joseph, l'église Saint-Ignace. Elle peut également indiquer la fête du saint qui est à l'honneur : le feu de la Saint-Jean (le 24 juin), la Sainte-Foy (le 6 octobre).

Cependant, la bonne maîtrise de la règle n'empêche pas les erreurs : il existe toujours des exceptions. Ainsi le Saint Esprit ou l'Esprit Saint bénéficiera toujours de la majuscule, le nom se passant rarement de l'adjectif. L'Académie préconise même l'emploi du tiret (Saint-Esprit, Esprit-Saint), mais cette préconisation qui tendrait à passer pour désuète demeure rarement suivie.

Et pour compliquer le tout, si vous voulez parler de la Sainte Vierge, du Saint-Siège, de la Sainte-Trinité, du Saint-Père ou de Saint Louis, il faudra aussi veiller à la majuscule.

Plus rarement, vous aurez besoin de la minuscule et du tiret, le saint-honoré ne faisant que rarement son apparition dans nos articles.

Autant dire qu'il faut y réfléchir à deux fois avant de coucher sur le papier l'adjectif, pourtant si indispensable dans le *CASAinfo*.



Majuscule ou minuscule ? Quelques exemples fréquents...

Ne pas mettre trop de majuscules : « saint », « empire », « ciel », « paradis », « pape », « diable », « notre Seigneur ». Les pronoms désignant Dieu n'auront pas plus de majuscule que les autres. Avec une minuscule, église désigne uniquement le bâtiment.

Les noms de confession religieuse n'ont pas de majuscule non plus : « chrétien », « arien », « juif », « grec » (à ne pas confondre avec le nom de nationalité, avec majuscule).

Lorsque le nom « Juif » ne désigne pas seulement une confession religieuse, mais un nom de nationalité (= Judéen), il porte une majuscule.

On mettra avec majuscule les termes pris au sens fort, sans détermination : l'Évangile, l'Incarnation, la Résurrection, la Loi, l'Apôtre (= Paul), la Providence, les Gentils. Mais on mettra en minuscules les termes avec détermination : l'incarnation de Jésus, la résurrection du Christ, l'apôtre des Gentils, célébrer une eucharistie, la loi de Moïse, etc.



Les majuscules accentuées

L'Académie française recommande l'usage d'accent ou tréma sur une majuscule, tout comme l'utilisation de la cédille et de la ligature. Ainsi les publications de qualité (comme le *CASAinfo*) écrivent-elles les majuscules (tout comme les capitales) avec les accents et autres diacritiques, au même titre que les minuscules. En effet, les signes diacritiques ont un rôle important dans les langues qui les utilisent.

Vous trouverez ci-dessous les suites de touches à taper pour des majuscules accentuées.

Raccourcis pour MAC

Pour les lettres À, È et É, verrouillez le clavier en majuscules et tapez sur les touches [0 à], [7 è], [2 é].

Pour Û et Ç, maintenez enfoncée la touche [Alt] et tapez sur [ù].

Raccourcis pour PC

Tapez sur le clavier numérique les chiffres précédents en maintenant enfoncée la touche [Alt].

À = alt 183 / Æ = alt 146 / Ç = alt 128 / È = alt 212 / É = alt 144

III – USAGE DE L'ITALIQUE

En typographie française l'italique s'applique :

- aux citations en langue étrangère,
- aux citations de mots isolés,
- aux noms uniques :
 - aux titres d'œuvre,
 - aux noms de bateaux, avions, trains, parfois aux bâtiments,
 - aux notes de musique,
 - dans les travaux scientifiques, aux variables¹,
 - *etc.*
- à marquer l'emphase,
- aux autonymes (c'est-à-dire qui se désignent eux-mêmes)
- certaines parties du paratexte, ou encore les didascalies au théâtre.

L'italique s'applique aux passages en langue étrangère - par rapport à la langue principale du texte - y compris les dialectes ou les mots s'écartant du langage courant comme l'argot et les noms scientifiques (terminologie en zoologie et en botanique).

Les mots et caractères autonymes (employés en tant que mots ou en tant que caractères : « le mot *mot* », « mettre les points sur les *i* »),

Si dans un passage en italique apparaît une expression qui devrait, elle aussi, se distinguer par l'emploi de l'italique — par exemple nom d'une œuvre d'art dans un passage en langue étrangère — on emploie le romain pour préserver la mise en valeur :

I've never read Homer's Iliad.

IV - LES ABRÉVIATIONS

Dans les textes, les abréviations doivent être aussi peu nombreuses que possible ; elles sont réservées aux notes, indications de sources, tables, indexes, ouvrages spécialisés. Un certain nombre de règles particulières concernant les abréviations ou les interdictions d'abrégier sont fixées par la loi (unités de mesure) ou par l'usage (noms et prénoms, titres de civilité, points cardinaux, décorations, publicité).

Termes d'édition :

- article : par art. (ne s'abrège pas lorsqu'il s'agit de l'article premier de statuts ou de titres de lois)
- chapitre : chap.
- édition, éditeur : éd.
- folio : f^o
- impression, imprimeur : impr.
- introduction : introd.
- italique : ital.
- ligne : l.
- manuscrit : ms.
- note de l'éditeur : NDÉ
- note du rédacteur : NDR ; note de la rédaction : NDLR
- numéro : n^o

- *opus*, ouvrage : *op.*
- page : p. (on ne redouble pas cette abréviation pour indiquer plusieurs pages, p. 33-43 et non pp. 33-43 ; ne se répète pas, p. 32 et 33, et non p. 32 et p. 33)
- paragraphe ou section : § (ne se répète pas : § 4 et 5)
- planche : pl.
- préf. : préface
- scène : sc.
- suppl. : supplément
- vers : v.
- tome : t.
- volume : vol.

Pour la lecture, l'écriture :

- *confer*, reportez-vous à, voyez : *cf.*
- ci-dessous, plus bas : *infra*
- ci-dessus, plus haut : *supra* (ces deux expressions latines doivent rester en italique, il ne s'agit pas de réelles abréviations)
- *et cetera*, et les autres choses, et ce qui suit : *etc.* (on évitera d'écrire « etcœtera » qui n'est pas latin, ou *et cœtera* qui est vieilli ; on ne fera pas suivre l'abréviation de points de suspension mais on l'écrira en italique)
- *ibidem*, au même endroit : *ibid.*
- *idem*, le même : *id.*
- *loco citato*, à l'endroit déjà cité : *loc. cit.*
- *nota bene*, notez bien, prenez bonne note : N. B.
- *opere citato*, ouvrage déjà cité : *op. cit.*
- *post-scriptum*, après écriture : P.-S.
- *sequiturque*, ce qui suit, afin de citer les pages suivantes : *sq.* (éviter *sqq.* pour plusieurs pages)
- suivante : suiv.

Les titres de civilité :

- Monsieur : M. ou Mr , selon le choix. L'abréviation Mr avec un « r » en lettre supérieure est ancienne en français, on la trouve au XVII^e s. Mais cette abréviation peut être confondue avec l'abréviation anglaise Mr. sans lettre supérieure et avec un point abrégatif — même si les Britanniques écrivent de plus en plus sans ce point.
- Messieurs : MM. ou Mrs
- Madame : Mme. On fera attention à ne pas confondre cette abréviation avec celle de « maître ».
- Mesdames : Mmes
- Mademoiselle : Mlle
- Mesdemoiselles : Mlles
- Monseigneur : Mgr
- Maître : Me
- Docteur : Dr
- Professeur : Pr

Titres divers :

- Frère : F.
- Père : P.
- Révérend Père : R. P.
- Révérend Père jésuite : R. P. J.
- Saint : St
- Sainte : Ste

Les lieux :

- avenue : av.
- boulevard : bd

- département : dép.
- faubourg : fg
- mont : M^t
- place : pl.



Abréviation : le cas de CASA et de J.-C.

À noter :

- On abrège après Jésus-Christ par apr. J.-C. ou ap. J.-C., avant Jésus-Christ, par av. J.-C.
- Nous abrégerons Communauté d'Accueil dans les Sites Artistiques par CASA et non par Casa ou C.A.S.A.

Règles typographiques de base pour la présentation d'un document

On abrège en conservant la lettre initiale du ou des mots et en remplaçant la fin du ou des mots par un point ; ou en conservant la première syllabe et la ou les consonnes précédant la voyelle de la deuxième syllabe, la fin du mot étant alors remplacée par un point, en évitant de retrancher moins de trois lettres :

M. pour Monsieur, préf. pour préfecture, chap. pour chapitre, suppl. pour supplément, *etc.*

Le point abrégatif est toujours collé au signe qui le précède et suivi d'une espace. En fin de phrase, il a valeur de point final :

C'était la conviction de l'auteur. *cf.* p. 108, 2e vol.

V - LES NOMBRES, LES CHIFFRES

1- Principales règles de composition des nombres en chiffres arabes (1, 2, 3...)

On sépare les tranches de trois chiffres par une espace — et en aucun cas par un point — en partant de l'unité pour les nombres entiers, ou de la virgule pour les nombres avec décimales :

Un cercle de méridien mesure 40 003 423 mètres.

On doit composer en chiffres collés :

- les années :
Pierre-Henri est né le 15 avril 1972.
- les paginations :
À la page 54 du *CASAinfo...*
- le code postal :
Adressez-le moi : 28 rue Molitor 75016 Paris
- pour des raisons légales, les numéros d'articles des codes, des lois, des décrets et les numéros d'actions, des obligations, ainsi que des billets de loterie :
La loi n° 21-4210
Le décret 25211
Les actions numérotées 10225 et 14372 sont sorties au tirage.
Le billet gagnant porte le numéro 92741.

On compose en chiffres arabes dans les travaux ordinaires et scientifiques :

- les mesures de longueur, de surface, de volume, de capacité, de poids, de vitesse, *etc.* :
Une nef de 50 mètres.
Une abbaye de 50 hectares.
Un tonneau de 55 litres.
- les quantités physiques ou électriques :
Un alliage fondant à 290 °C, soit environ 550 °F.
Il faut 10 ampères sous 117 volts.
- les coordonnées : degrés, minutes, secondes :

Strasbourg se situe par 7° 53' 54" de longitude E. et 48° 34' 57" de latitude N.

- les sommes :
Le prix en est de 95 €
- les heures lorsqu'elles indiquent une division du temps et non une durée :
Décollage à 12 h 42, arrivée à 15 heures, ce qui correspond à un vol de deux heures dix-huit minutes.
- les titres des alliages :
Un alliage à 14 %.
- les taux d'intérêts et les pourcentages :
Un taux brut de 11,80 %.
- les dates :
La fondation de CASA eut lieu en 1967.
- les numéros d'articles des codes, lois, décrets, statuts, *etc.*
- les subdivisions numériques d'un texte :
1°, 2°, 3°...

le chiffre mentionné est toujours séparé de son unité de mesure par une espace :

290 °C, 15 mm, 2 h 15, 117 MHz, 14 %...

2 - On compose en toutes lettres :

- les adjectifs numéraux et ordinaux indiquant l'ordre et le rang :
Le troisième adjoint habite au quatrième étage.
- les fractions employées isolément :
Vous ne connaissez que le dixième de la vérité.
Il avait dévoré un quart d'un brie.
- les âges :
Une guide CASA de trente ans.
- les distances, dans le temps et dans l'espace, quand il s'agit de nombres entiers ou comportant les fractions usuelles (quart, demi, tiers, *etc.*) :
Il y a soixante-cinq ans, ton grand-père venait au monde.
Il arrivera dans cinq minutes.
Vous trouverez un garage à trois cent mètres.
Il habite à trois kilomètres et demi du village.
- les quantités autres que celles qui sont exprimées en unités de mesures :
Il y a deux cents candidats.
Il gravit cinq étages en courant.

on peut cependant les composer en chiffres arabes dans les énumérations et les comparaisons :

Il y a 200 candidats : 73 sont titulaires du bac, 87 ont une licence
et 40 une maîtrise.



Des chiffres et des lettres

Il est parfois délicat de savoir comment écrire les chiffres. En lettres, en chiffres ? en caractères romains ou arabes ? Dans la plupart des cas, mieux vaut opter pour les lettres. Ainsi, si l'église que vous décrivez est une basilique à trois nefs et si elle comprend huit travées, les lettres sont requises.

En revanche, dès lors que vous souhaitez indiquer une mesure, vous pouvez privilégier les chiffres.

Ainsi, vous pourrez écrire que la voûte de Saint-Sernin de Toulouse mesure 21,10 mètres, tandis que celle de Conques mesure un mètre de plus, soit 22,10 mètres.

Pour ce qui est des dates, les chiffres en caractères romains sont recommandés pour les siècles et les caractères arabes pour les années : l'association CASA est fondée en 1967 et en ce début de XXI^e siècle, elle continue de proposer un accueil dans un certain nombre de sites religieux.

3 - On compose en chiffres romains (I, II, III...) grandes capitales

- les numéros des arrondissements de villes :

Elle est née dans le XIV^e arrondissement.

- les numéros des dynasties, conciles, congrès, olympiades, salons, *etc.* :

Il a été élu lors du XV^e congrès.

Il était délégué au III^e plénum.

- les numéros des tomes, livres, volumes, chapitres, titres, parties, appendices, documents, fascicules, *etc.*, pièces justificatives ; à l'exception de *premier* et *première*, qui se composent en toutes lettres :

Tome III.

Chapitre premier.

Fascicule XXVI.



Abréviation des ordinaux dans le CASAINFO

Même si les règles typographiques indiquent de mettre le *e* final - ou *es* s'il s'agit d'un pluriel - en écriture supérieure, la rédaction du CASAINFO a choisi de ne pas utiliser l'abréviation des ordinaux en exposant.

Ex : On notera donc XIII^e siècle (à la place de XIII^{ème} ou XIII^c)

VI - LES NORMES BIBLIOGRAPHIQUES

1 - « Notes bibliographiques » et « notice bibliographique »

Les notes bibliographiques, infrapaginales, signalées par des appels de notes, se différencient des « Notes de commentaires », utilisées pour fournir une explication complémentaire ou un commentaire. La note bibliographique infrapaginale concerne soit la référence d'une citation incluse dans le texte, soit la référence à un document venant à l'appui d'une partie du texte. La notice bibliographique (ou Bibliographie) est située en fin d'ouvrage, elle est plus complète que la note infrapaginale.

Les notes bibliographiques seront moins complètes que la Bibliographie, mais plus précises : se référant à une page de l'ouvrage, ou à plusieurs pages successives, ou encore à des références successives au même document.

Référence précise à une page ou à des pages successives :

on indiquera en fin de note la page précise, ou les pages concernées.

Exemple : p. 18. Ou : p. 27-46. Ne pas utiliser « pp. » pour « pages ».

Références successives au même document :

- Si la référence a été donnée dans la note de bas de page précédant immédiatement celle-ci :

Ibid. (pour *ibidem* : ici même) : remplace la référence complète

de l'ouvrage qui vient d'en être faite ;

Ibid., p. 80 : fait référence à une page déterminée de ce même ouvrage ;

Ibid., p. 64-82 : fait référence à plusieurs pages de ce même ouvrage.

- Si la référence précédente au même ouvrage est éloignée de quelques notes de bas de page, utilisez *opere citato* (= oeuvre citée), en abrégé : *op. cit.*

Ex. : Référence à S. Freud (1926), *Inhibition, symptôme et angoisse*, trad. J. et R. Doron, Paris, PUF, 1993.

Réf. à l'ouvrage :

• S'il est référencé immédiatement avant : *Ibid.*

• Si la référence est éloignée : S. Freud, *op. cit.*

• Si la référence est éloignée et que plusieurs références

d'ouvrages différents du même auteur figurent avant : S. Freud, *Inhibition, symptôme et angoisse, op. cit.*

Réf. à une page particulière :

• *Ibid.*, p. 72

• S. Freud, *Inhibition, symptôme et angoisse, op. cit.*, p. 72. (ou : S. Freud, *Inhibition...*, *op. cit.*, p. 72.)

2 - Les références bibliographiques : deux techniques

a - La méthode des zones

La norme AFNOR NF Z 44-005 préconise que notes et notices bibliographiques soient divisées en zones. Celles-ci sont séparées par des points pour les notes, et par des points-tirets pour la notice (ou Bibliographie). Afin de simplifier l'emploi des notes et notices bibliographiques dans le *CASAinfo*, nous remplacerons les séparations de zones (points ou points-tirets) par des virgules (sauf pour « Lieu d'édition : Nom de l'éditeur »). Il s'agit d'une pratique fréquemment utilisée.

Pour les notes bibliographiques infrapaginales :

Zone 1 : Prénom (ou initiale.) NOM de l'auteur,

Zone 2 : *Titre*,

Zone 3 : Lieu d'édition : nom de l'éditeur, date de publication,

Éventuellement : indication de page(s).

Pour la notice bibliographique (Bibliographie) :

Zone 1 : NOM (Prénom ou initiale),

Zone 2 : *Titre* : sous-titre,

Zone 3 : Numéro d'édition (sauf pour la première),

Zone 4 : Lieu d'édition : Nom de l'éditeur, date d'édition,

Zone 5 : Nombre de volumes, nombre de pages en chiffres suivi de p. (facultatif : peu de thèses précisent le nombre de pages des ouvrages),

Zone 6 : (Nom de la collection ; numéro dans la collection)

Exemple :

- Note bibliographique :

F. TUSTIN, *Le Trou noir de la psyché*, Paris : Seuil, 1989, p. 13.

- Notice bibliographique (Bibliographie) :

Tustin (Francès), *Le Trou noir de la psyché : barrières autistiques chez les névrosés*, Trad. P. Chemla. Paris : Seuil, 1989.

-Notice bibliographique :

- Klein (Melanie) *et al.* (1946), « Notes sur quelques mécanismes schizoïdes », *Développements de la psychanalyse*, trad. W. Baranger, 2e éd., Paris : PUF, 1972.

- Klein M. *et al.*, « Notes sur quelques mécanismes schizoïdes » (1946), *Développements de la psychanalyse*, trad. W. Baranger, 2e éd., Paris : PUF, 1972.

b - La technique : « auteur-date »

Cette technique est marquée par le souci de la brièveté. Elle consiste à placer dans le corps du texte et entre parenthèses (ou entre crochets) un bloc simplifié de références au document cité.

Elle correspond à la norme ISO 690. Elle comporte trois zones :

Zone 1 : Prénom (ou initiale) et NOM de l'auteur,

Zone 2 : Année de publication,

Zone 3 : numéro de la (les) page(s) concernée(s).

Exemple :

(S. FREUD, 1905a, 52)

Ce qui signifie : S. FREUD, « Fragment d'une analyse d'hystérie : Dora », *Cinq psychanalyses*, Paris : PUF, 1954, p. 52.

(1 Co 11, 18-20)

VII – DIVERS



De l'emploi des temps

Dans un souci de style, nombreux sont les rédacteurs qui optent pour le passé simple. *Par un bel après-midi de printemps, les guides, joyeux, se retrouvèrent au pied de la cathédrale.* Le ton est donné. Nous sommes face à un beau récit. Las, dès que la première personne du pluriel pointe son nez, les rédacteurs préfèrent privilégier le passé composé. *Nous avons commencé par nous diriger vers le chevet...* Effectivement, rester au passé simple – *nous commençâmes par nous diriger vers le chevet...* – serait quelque peu pompeux. Or, impossible de changer de temps. L'homogénéité est requise. Alors passé simple ou passé composé ? Les week-ends ayant eu lieu dans un passé plutôt récent, mieux vaut s'en tenir au passé composé. Il rappellera que les week-ends sont bien d'actualité. Et pourquoi ne pas choisir, si le cœur vous en dit, le présent de narration ? *Par un bel après-midi de printemps, les guides, joyeux, se retrouvent au pied de la cathédrale.* Le week-end est aussitôt rendu présent au lecteur qui, pour un peu, pourrait avoir l'impression de le voir se dérouler directement sous ses yeux.