

PRAGMATA
54 Boulevard Raspail, Bureaux 615 et 626, 75006 Paris
<https://pragmataaep.wordpress.com>

PROTOCOLE POUR LA REVUE PRAGMATA

Faire un fichier par article

Tous les fichiers doivent être en .doc

Folioter les fichiers

Afficher les caractères masqués

Supprimer les doubles espaces

Éviter tous les effets de style, les noms propres ou les titres et intertitres en capitales, ne pas utiliser la touche de tabulation en début de paragraphe, essayer de laisser le document aussi neutre que possible (une partie du travail d'édition tient souvent à défaire les styles que les auteurs ont apporté à leur texte).

Images

- de préférence joindre les images (en jpeg, ou tif), dans des fichiers séparés du texte (récupérer les fichiers depuis les documents en altèrent la qualité)
- pour les sites web, l'image doit être en 75 dpi, minimum, ou 150 ; pour l'impression en 300 dpi
- les images en couleurs : RVB pour sites web ; CMJN pour impression
- les images en n&b : les passer en “niveau de gris”

Police

Appliquer la police Times New Roman, 12pt pour le corps du texte.

Les citations sont en 11. Les notes en 10.

Espaces insécables

- avant les signes de ponctuation doubles = : ; ! ?
- après les paginations = p. xxx
- après les guillemets français ouvrants et avant les fermants = « c'est historique... »
- après les marques de paragraphe = § 2
- avant les pourcentages = 5 %
- et entre un mot et un chiffre = « ... comme le montre la figure 2... » \ « ... le taux est remonté de 4,2 points ... »
- ne pas mettre d'espace insécable dans les bibliographies entre nom et prénom de l'auteur

Majuscules

Ne pas saisir les noms propres en toutes capitales : ne pas écrire DEWEY mais Dewey.

Guillemets

La présence de guillemets à l'intérieur d'autres guillemets est hiérarchisée :

- en premier, apparaissent les guillemets français : William James parlait de « confusion bourgeonnante et bourdonnante »
- à l'intérieur, en second, les guillemets anglais : « il a écrit que William James parlait de “confusion bourgeonnante et bourdonnante” »

Parenthèses

Pour ce qui est des parenthèses, s'il y a besoin, on utilisera à l'intérieur de celles-ci des crochets [...].

Tirets

Pour une incise dans une phrase, ou pour les appositions, utiliser les tirets : – et non des traits d'union -

Inversement, pour marquer plusieurs pages dans une pagination, utiliser les traits d'union et non les tirets moyens ou longs : p. 22–45 et non p. 22—45, ou p. 22—45.

Citations

- Pour indiquer une coupure à l'intérieur d'une citation, noter [...]
- Une citation qui comporte plus de trois lignes se met en style citation
- Placement du point final par rapport aux guillemets (*attention, les points d'interrogation et d'exclamation sont considérés comme des points finaux donc aucun point ne doit être ajouté après ceux-ci*) :
 - si la citation est intégrée à une phrase du texte courant : le point est situé après le guillemet fermant;
 - si la citation est la phrase elle-même ou commence après deux points : le point est situé avant le guillemet fermant.
 - si la citation est mise en exergue (style citation, un corps de moins que le texte), ne pas mettre de guillemets, et le point final se place en fin de phrase, puis vient la référence, sans ponctuation :
 - [...] L'exigence insupportable de devoir croire à l'absurde, lorsqu'elle est le fait d'autres mortels, porte rapidement atteinte à la dignité humaine. (Streeck, 2014 : 220)
- Pour une citation dans le corps de l'article, noter la référence entre parenthèse, avec le nom de l'auteur, la date, et la/les page(s) :
 - (Ansell, 2007 : 61)
 - (Park, 1929 : 10-12 et 1925)

Notes

- Les appels de notes sont en exposant dans le texte
- Les textes des notes sont reportés en bas de page
- Placement de l'appel de note :
 - Il se place immédiatement après le mot ou groupe de mots auquel il se rapporte.
 - Il précède toujours le signe de ponctuation.

En fin de phrase, il est toujours suivi du point final (*ou des points d'interrogation et d'exclamation*).

Titres

- Ne jamais mettre de point à la fin d'un titre
- Modèle de hiérarchisation des sous-titres à harmoniser dans tous les articles :
INTERTITRE 1 : normal gras, en capitales
INTERTITRE 2 : normal, en capitales
Intertitre 3 : italique, même corps que le texte, en minuscules, avec initiale en capitale et 1 cm de tabulation à gauche

Bibliographie

- Les noms d'auteurs en petites majuscules, suivi du prénom, en entier, avec une majuscule à l'initiale, et sans espace insécable entre nom et prénom
DEWEY John
- Dans le cas de plusieurs auteurs :
NOM Prénom & Prénom NOM
NOM Prénom, NOM Prénom & Prénom NOM
- La date de parution entre parenthèses (et dans la parenthèse, entre crochets, la date de l'édition originale, le cas échéant) :
(1926 [2010])
- Les titres d'ouvrages et de revues en italiques (et en majuscules pour les titres en anglais).
- Les articles dans des revues, ou les chapitres d'ouvrages, entre guillemets français – suivis du/des noms des directeurs de volume (ed./eds).
- La ville d'édition (nb : noter la ville en français = Londres et non London, Milan et non Milano, etc.)
- Le nom de la maison d'édition
- La pagination (ne jamais utiliser pp. pour désigner plusieurs pages [n'existe pas/ne veut rien dire], mais p. = p. 15-75)

Chaque élément de la biblio est séparé par une virgule et est terminé par un point (nb : pour les titres étrangers respecter la règle française des espaces insécables pour les signes de ponctuation doubles) :

Ouvrage =

NOM Prénom, (date), *Titre*, Ville, Éditeur, pages.

Article ou chapitre:

NOM Prénom, (date), « titre article », *Titre Revue*, volume, numéro, pages.

NOM Prénom, (date), « titre chapitre », *in* Nom Prénom & Nom Prénom (eds), *Titre ouvrage*, Ville, Éditeur, pages.

*** ouvrages**

SCHELER Max, (1926), *Die Wissensformen und die Gesellschaft*, Leipzig, Der Neue-Geist Verlag.

DEWEY John, MOORE Addison Webster, BROWN Harold Chapman, MEAD George Herbert, BODE Boyd H., STUART Henry Waldgrave, TUFTS James Hayden & Horace M. KALLEN, (1917), *Creative Intelligence : Essays in the Pragmatic Attitude*, New York, Henry Holt.

COOLEY Charles H., (1909), *Social Organization : A Study of the Larger Mind*, New York, Charles Scribner & Sons.

JAMES William, (1902), *The Varieties of Religious Experience : A Study in Human Nature*, Londres et Bombay, Longmans, Green & Co.

* articles dans un ouvrage collectif

ANSELL Christopher, (2007), « Pragmatism and Action Research », in G. Gjestrop & E. Sorenson (eds), *Public Administration in Transition : Theory, Practice, Methodology*, Copenhagen, DJØF Publishing, p. 39-62.

PARK Robert E., (1929), « The City as Social Laboratory », in T. V. Smith & L. D. White (eds), *Chicago : An Experiment in Social Science Research*, Chicago, University of Chicago Press, p. 1-19.

* articles dans une revue

PEIRCE Charles S., (1878), « How to Make our Ideas Clear », *Popular Science Monthly*, vol. XII, p. 286-302 [repris in *The Collected Papers of Charles Sanders Peirce*, C. Hartshorne & P. Weiss (eds), Cambridge, MA, Harvard University Press, 1931-1935, vol. 5, p. 388-410].

FREGA Roberto, (2010), « What Pragmatism Means by Public Reason », *Etica & Politica/Ethics & Politics*, 12, 1, p. 28-51.

Références à des documents:

elles sont notées dans le corps du texte sous la forme : (Nom, date : numéro(s) de page)

(Park, 1929 : 17), (Dewey *et al.*, 1917), (Cooley, 1909 et 1918), (Peirce, 1878 : 290-292), (Ansoll, 2007 : 56 sq.).

Quelques règles typographiques :

Les années = 1920, 1930, 1940, 1968...

Les siècles = en chiffres romains + petites majuscules, et avec “e” en exposant (et non “ème”) : XIX^e siècle

Les capitales :

Événements historiques :

l’Affaire (l’affaire Dreyfus)	les massacres de Septembre
l’Ancien Régime	le Printemps de Prague

la Belle Époque	la querelle des Investitures
les Cent-Jours	la Réforme
la Chouannerie	la Résistance
la Commune de Paris (pour 1871)	la Révolution (de 1789)
Mai 68	la Révolution française
la monarchie de Juillet	la révolution de 1848
le Moyen Âge	la révolution d'Octobre
l'Émigration	le Risorgimento
le Front populaire	la Ruée vers l'or
Le Grand Schisme	la Seconde République
l'Inquisition	le serment du Jeu de paume
la Jacquerie	les Trois (ou Trente) Glorieuses
la Journée des Dupes	les Vêpres siciliennes
la Libération	
la Longue Marche	

Fêtes civiles et religieuses

la fête des Mères	la Noël
la fête du Travail	le 11 Novembre
les Grandes dionysies	les Panathénées
le Jour de l'An	la Pentecôte
le Nouvel An	le 1 ^{er} Mai
le Premier de l'en	le 14 Juillet
le jour des Morts	la Saint-Jean
le Mardi gras	la Saint-Valentin
le mercredi des Cendres	les Saturnales
la Mi-Carême	le Vendredi saint

Les Points cardinaux

1. *Employés adjectivement*, les noms des points cardinaux seront composés en bas de casse :

l'hémisphère nord
 n degrés de latitude sud
 suivre un axe nord-sud
 la frontière nord-ouest du pays
 l'Atlantique nord
 l'Union sud-africaine

à l'exception des cas suivants où les points cardinaux ont fonction de nom propre géographique :

le pôle Nord
 le pôle Sud
 le cap Nord

2. *Employés substantivement*,

a. Les noms des points cardinaux désignant une direction, une exposition, une orientation, une situation relative seront composés entièrement en bas de casse :

le vent du sud
une façade exposée au midi
marcher vers le nord
prendre la direction du nord-est
une lueur apparut à l'orient
se replier au sud de la Loire

b. Les noms des points cardinaux désignant une partie du monde ou d'un pays seront composés avec une initiale capitale :

Le Nord et le Sud de la France offrent de grands contrastes
Passer ses vacances partie dans le Centre, partie dans le Sud-Ouest
les départements du Nord
les primeurs du Midi
les pays de l'Est
le Sud tunisien
le Sud-Est asiatique
l'Extrême-Nord canadien
le Nord-Vietnam
les pays du Levant
L'Orient et l'Occident s'affrontèrent souvent au cours des siècles

de même que ceux ayant fonction de nom propre :

la gare de l'Est
la mer du Nord
l'île du Levant

Peuples (noms de)

Prennent la capitale initiale les noms de peuples, de races, et d'habitants employés substantivement :

les Américains, les Chinois, les Russes
les Noirs, les Peaux-Rouges
un Marseillais, un New-Yorkais, un Romain
un Européen, un Lorrain, un Provençal

se composent entièrement en minuscules les adjectifs de peuples, de races et de langues :

le peuple suédois, le flegme britannique, la race blanche
il a été naturalisé allemand, il traduit le russe et l'anglais

les noms de peuples composés, employés substantivement, prennent la capitale à leurs différents composants :

les Anglo-Saxons, les Austro-Hongrois, les Nord-Africains

Divers

Préférer « Grande Guerre » ou « Première Guerre mondiale » à « guerre de 14-18 »

Écrire « Seconde Guerre mondiale » et « drôle de guerre »

le ministère de la Culture, le ministère de la Santé, le ministre de l'Éducation, le préfet, le

président de la République, le ministre, le Premier ministre

en règle générale, les noms des organismes uniques prennent une capitale, mais pas les noms d'organismes multiples :

le Sénat, le gouvernement, le conseil général, le conseil municipal

pour la saisie des noms propres (attention aux tirets et aux capitales) :

— les saints, en tant que personnages : pas de capitale à saint

ex : saint Denis, saint Pierre, sainte Geneviève (sans tiret)

exception : Saint Louis (c'est le seul saint qui prend une capitale en tant que roi)

— les saints, en tant que noms de lieu ou d'institutions :

le lycée Saint-Louis

la ville de Saint-Denis

le Pré-Saint-Gervais

(avec des tirets)

— ne pas oublier les tirets dans les noms de lieux ou d'institution :

Garges-lès-Gonesse

le collège Robert-Doisneau

pour la saisie des dates :

— lorsqu'il s'agit d'une date dans un récit sans indiquer son caractère historique, par exemple : « Le 14 juillet 1789, je me suis levé de bonne heure » ou « Le 2 décembre 1851, Monsieur Durand ... », la première lettre du nom du mois s'écrit en minuscule, l'année en chiffres arabes.

— Lorsque qu'il s'agit de désigner la date comme symbole d'événement historique et que l'année n'est pas indiquée : « Le 14 Juillet », « Le 2 Décembre », « La nuit du 4 Août », « Le 9 Thermidor », on écrit le mois avec une capitale.

Pour le calendrier républicain, les années s'écrivent en chiffres romains capitales :

« La loi du 18 germinal an III ».

Abréviations usuelles :

* *idem* (ou *id.*) : le même, la même. Peut remplacer un **nom d'auteur** (et non un titre), à condition qu'il soit cité dans le renvoi qui précède immédiatement.

* *ibidem* (ou *ibid.*) : au même endroit

* i.e. : [id est], s'emploie indifféremment à la place de "c'est-à-dire".

* art. : article

* cf. (ne s'écrit pas en italique) : confer

* *et al.* : [et alii]. S'emploie pour indiquer que l'ouvrage cité est écrit par plus de trois auteurs (citer dans le texte le premier nom puis *et al.*, en italiques – en biblio citer tous les noms).

* f° : folio (Mm 124 f°)

* in-8° : in-octavo

* ms : manuscrit

* p. : page ou pages = p. 21, ou p. 26-98

* t. : tome

* vol. : volume

- * *op. cit.* : *opere citato* (ouvrage cité)
- * *op. laud.* : *opere laudato* (ouvrage approuvé)
- * *ouv.* : ouvrage
- * *loc. cit.* : loco citato (à l'endroit déjà cité)
- * sq. : sequiturque. Complète un numéro de page par la page suivante. Ex. : "p. 37 sq."
- * *infra* : Renvoie le lecteur à un passage qui se trouve plus loin dans le texte.
- * *supra* : Renvoie le lecteur à un passage qui se trouve plus haut dans le texte.
- * *passim* : S'emploie pour indiquer que l'on renvoie à plusieurs passages et évite d'avoir à en préciser l'exacte localisation.
- * N.B. : [nota bene]. Attire l'attention sur un point important.
- * N.D.A. : note de l'auteur
- * N.D.E. : note de l'éditeur
- * N.D.L.R. : note de la rédaction
- * N.D.T. : note du traducteur
- * s. d. : sans date
- * s. l. : sans lieu
- * s. l. n. d. : sans lieu ni date
- * trad. : traducteur, traduction
- * suiv. : suivant(e)[s]
- * sup. : supérieur
- * suppl. : supplément