

Soumettre un manuscrit

Principes d'édition

Le manuscrit doit être présenté de la manière la plus uniforme possible

- Les illustrations doivent être classées séparément. Il ne faut pas les insérer dans le texte.
- Roman : un seul fichier.
- Essai : un fichier par chapitre pour que la numérotation des notes de bas de pages recommence à chaque chapitre.
- Aucun gras.
- Aucun titre en majuscule.
- Ne pas justifier son texte.
- Les mots critiqués et les néologismes sont mis entre guillemets français (ex. : « alternative »).
- Utiliser les tableaux-cellules de Word.
- Utiliser les sauts de page, et non une suite de retours à la ligne.
- Faire la pagination de façon automatique, jamais manuelle.

Les citations

– Les citations sont toujours mises entre guillemets, jamais en italique.

– Lorsqu'on cite quelques mots, on encadre de guillemets tous les mots qui font vraiment partie de la citation. La ponctuation de la phrase principale reste à l'extérieur des guillemets.

Exemples : Dans la préface, l'auteur évoque « la complexité des problèmes notionnels que pose le langage du droit au Canada ».

Son intervention était parsemée de « quand ? », de « pourquoi ? » et de « comment ? ».

– Lorsque la citation constitue une phrase en elle-même, la ponctuation reste à l'intérieur des guillemets.

Exemple : « Marcel fut le premier blessé de la bande. »

– Lorsque la citation est introduite par les deux points, la phrase principale conserve sa ponctuation, même si la citation elle-même se termine par les points de suspension, les points d'exclamation ou d'interrogation.

Exemples : Marcel admirait secrètement la nonchalance de son ami et se contentait de lui répondre ironiquement : « Plus que tu penses ! ». (*La peur au ventre*, p. 75)

Dès qu'ils leur voyaient le bout du nez, ils leur déclaraient, en leur faisant un signe de croix sur le front : « You've been a bad boy... ». (*La peur au ventre*, p. 76)

– Si la citation elle-même se termine par un point final, celui-ci se substitue à celui de la phrase principale.

Exemple : Le chef prit la parole : « Assez papoté les filles. On va vous expliquer les règlements de votre nouvelle colonie de vacances ».

*Lorsque l'auteur intervient dans la citation, il doit utiliser les crochets.

Les guillemets

On n'utilise les guillemets anglais (“ ”) que pour une citation incluse dans une autre déjà indiquée par des guillemets français (« »).

On met une espace après les guillemets français ouvrants et devant les guillemets français fermants (« allo »), mais non après ni devant les guillemets anglais (“allo”).

Les notes de bas de page

- Les appels de notes doivent être avant la ponctuation, quelle qu'elle soit (ex. : bonjour³ ». ; bonjour³. ; bonjour³ !).
- Faire les notes de bas de pages et les appels de note de façon automatique, jamais manuelle.
- Faire suivre les notes de bas de page d'un point et d'un tabulateur.

Les références en bas de page doivent se présenter de la façon suivante :

1. Julie HUBERT, *La peur au ventre*, Sillery, Septentrion, 2006, p. 122.
2. *Ibid.*, p. 123.

- Il faut mettre une espace après p. Ne jamais utiliser pp. (p. 162-165).
- Utiliser l'abréviation *ibid.* pour référer à *ibidem*.

L'emploi de la majuscule

Noms propres, toponymes, journaux et revues, titres, organismes, etc.
Mettre l'accent sur la majuscule.

L'emploi de l'italique

L'italique est utilisé dans les cas suivants seulement :

- titres d'œuvres ;
- mot ou expression de langue étrangère ;
- titres de journaux ;
- locutions latines (aussi : *idem*, *ibid.*, *op.cit.*, *cf.*, etc.) ;
- noms propres de véhicule (bateau, automobile, etc.).
- linguistique : le terme en italique et le sens entre guillemets.

Les toponymes

Il est important de bien distinguer le toponyme naturel du toponyme administratif.

Toponyme naturel	le bas Saint-Laurent (le cours inférieur du fleuve)
Toponyme administratif	le Bas-Saint-Laurent (division de recensement)

Pour connaître la graphie d'un toponyme, consultez le site de la Commission de toponymie du Québec à l'adresse suivante : <http://www.toponymie.gouv.qc.ca/topos.htm>.

Les illustrations

Les illustrations doivent être numérotées et classées séparément.

Il ne faut pas insérer les images dans le texte, mais insérer le numéro de l'illustration à l'endroit prévu.

Pour être publiable, une illustration doit être de bonne qualité. Les illustrations fournies doivent être numérisées et avoir une résolution minimum de 300 ppp. (point par pouce).

Règle générale, les images trouvées sur Internet ont une qualité inférieure. Elles sont donc à éviter.

PROTOCOLE TYPOGRAPHIQUE

- Il n'y a aucune espace entre les points de suspension et le mot ou la phrase auxquels ils se rapportent.
- Insérer une espace avant les ponctuation hautes (? ! % \$: ;).
- Ne pas faire de coupure de mots.
- Mettre un accent sur les lettres majuscules.
- Insérer une espace après le tiret ouvrant et avant le tiret fermant.
- Ligaturer les suites graphiques «œ» et «æ».
- Les chiffres romains utilisés pour l'indication des siècles doivent être en petites majuscules (XVI^e siècle).

- Lorsque la phrase débute par un nombre, l'écrire en lettres et non en chiffre (~~12 000 personnes ont été privées d'électricité.~~ * Douze mille personnes ont été privées d'électricité.)
- Les nombres signifiant une quantité sont séparés en groupes de trois chiffres par une espace (1 000 \$, 26 454 kg).

Les références bibliographiques

Les références bibliographiques doivent être uniformes.

Un auteur

HUBERT, Julie, *La peur au ventre*, Sillery, Septentrion, 2006, 290 p.

Deux auteurs

DELÂGE, Denys et Jean-Pierre SAWAYA, *Les traités des Sept-Feux avec les Britanniques. Droits et pièges d'un héritage colonial au Québec*, Sillery, Septentrion, 2001, 292 p.

Trois auteurs

LACOURSIÈRE, Jacques, Jean PROVENCHER et Denis VAUGEOIS, *Canada-Québec. 1534-2000*, Sillery, Septentrion, 2001, 591 p.

Plus de trois auteurs

DUBOIS, Jean, et al., *Dictionnaire de linguistique*, Paris, Larousse, 2002, 514 p.

Article

REY-DEBOVE, Josée, « Les femmes et les dictionnaires », *Revue d'aménagement linguistique*, n° 107, hiver 2004, p. 227-234.

Thèse ou mémoire

TRUDEAU, Sonya, *Les recommandations liées à la rédaction en langue claire et simple : entre lisibilité et intelligibilité*, Mémoire (M.A.), Université Laval, 2003, 112 p.

Documents en anglais

JOSEPH, Anne, *Heritage of a Patriarch. A fresh book at nine of Canada's earliest Jewish families*, Sillery, Septentrion, 1995, 662 p.

Documents en ligne

LÉVESQUE, Claude, « Port-au-Prince paralysé », *Le Devoir*, [En ligne], édition du 14 février 2006. [<http://www.ledevoir.com/2006/02/14/102017.html>] (Consulté le 14 février 2006).

Documents non publiés

DUPONT, P., et J. DUPONT, *La vie imaginaire de la famille Dupont*, [Montréal], 2004, 55 p. [À paraître dans *Les annales xyz*, automne 2005].

Double référence

GAGNÉ, Frédéric, Claude VERREAULT et Louis MERCIER, « La base de données textuelles ChroQué : un nouvel outil pour élargir la description du français en usage au

Québec », dans Louis Mercier (éd.), avec la collaboration d'Hélène Cajolet-Laganière, *Français du Canada – Français de France. Actes du sixième Colloque international d'Orford, Québec, du 26 au 29 septembre 2000*, Tübingen, Max Niemeyer Verlag (« Canadiana Romanica, 18 »), 2004, p. 247-261.

Quelques règles...

- Les noms de famille doivent être en majuscules ou petites majuscules.
- Il faut écrire le titre exact du livre en italique (~~*Peur au ventre*~~ /**La peur au ventre*).
- Pour un article ou une revue, il faut mentionner dans l'ordre : le volume (vol.), le numéro (n^o ou n^{os}) et la date de publication.
- UNIFORMISER.

POUR NOUS FAIRE PARVENIR VOTRE MANUSCRIT

Votre envoi doit comprendre :

- copie papier de votre manuscrit ;
- CD identifié du nom de l'auteur, du titre exact du manuscrit et du genre d'écrit (essai ou roman) ;
- présentation de l'ouvrage ;
- curriculum vitae de l'auteur.

Envoyez le tout à 1300, avenue Maguire
 Sillery (Québec)
 Canada
 G1T 1Z3

***Nous n'examinons que les manuscrits accompagnés d'une copie papier.**