

# politix

## Normes à l'attention des auteurs et autrices

### Vérifications préalables

Pour les articles de dossier, vérifier que l'article comprend dans un même fichier :

- les résumés (8 à 10 lignes) et les mots-clés en français (à placer avant l'introduction de l'article) et en anglais (à placer à la fin du document **avec le titre de l'article en anglais**)
- une notice biographique (environ 5 lignes) à la fin du document
- l'adresse mail et l'adresse postale

Les articles comportent environ 60 000 signes (espaces compris) au format DOC de Word svp.

Pour les articles de varia, envoyez deux fichiers dont un anonymisé.

### Conseils avant la mise aux normes

- Pour insérer un espace insécable utiliser la commande : Maj + Ctrl + espace
- Pour voir toute la mise en forme du texte dans Word dont les espaces insécables : onglet Paragraphe, cliquer sur le bouton de commande 'Afficher tout' : 

## Mise en page

Évitez l'utilisation des feuilles de style et limitez votre mise en forme aux éléments suivants :

- Utilisez la même police de caractère dans l'ensemble du fichier (Times New Roman) ;
- Présentez le texte principal au corps 12 ;
- Distinguez nettement le titre (corps 16) et l'éventuel sous-titre (corps 14) ;
- Distinguez nettement le ou les noms d'auteur.es (placé.es sous le titre, corps 12) ;
- Distinguez les intertitres de niveau 1 (**en gras**, corps 12) et de niveau 2 (*en italiques*, corps 12), évitez toute subdivision supplémentaire ;
- Les encadrés et tableaux doivent être insérés à l'endroit souhaité. Les tableaux sont publiés tels quels, sans aucune mise en forme supplémentaire.
- Séparez les citations longues en un paragraphe décalé par rapport au texte normal.

### Remarque

Les citations sont dites longues à partir du moment où elles couvrent plus de *cinq lignes*. En cas de citation longue, il n'y a aucune autre modification par rapport au texte normal : en particulier la ponctuation (y compris les guillemets) et le placement des notes de bas de page sont inchangés.

## Noms propres

Sauf pour les personnages très connus pour lesquels il n'y a pas d'ambiguïté (« Machiavel », « Tocqueville »), donnez à la première occurrence le prénom et le nom (« Jean Dupont »), puis, aux occurrences suivantes, l'initiale du prénom suivie du nom (« J. Dupont »).

## Dates et chiffres

- Écrivez « XIX<sup>e</sup> siècle » (et non « XIX<sup>ème</sup> s. » ou « 19<sup>e</sup> siècle »).
- Écrivez « années 1960 » (et non « années soixante » ou « années 60 »).
- Écrivez « 12 décembre 2012 » (et non « 12.12.2012 » ou « 12/12/2012 » ou « 12 déc. 2012 »).
- Préférez, quand c'est lisible, les chiffres écrits : « deux » plutôt que « 2 », « quatorze » plutôt que « 14 », « soixante-cinq » plutôt que « 65 », « dix mille » plutôt que « 10 000 », mais « 3793 » plutôt que « trois mille sept cent quatre-vingt-treize ».

## Majuscules

- Les majuscules sont accentuées : « État », « À propos ».
- Elles sont à utiliser pour les institutions (« République », « l'Église catholique », « l'État », « Direction des affaires financières »).
- Elles sont à utiliser pour les points cardinaux (« Nord », « Sud-Ouest »).
- Pas de majuscule initiale pour les fonctions (« président de la République », « le pape »), à l'exception de « Premier ministre » ; pas de majuscule initiale non plus pour « ministre » ou « ministère », mais une majuscule initiale pour le domaine d'exercice (« ministre de la Culture », « ministère de la Défense »).
- Les sigles sont en MAJUSCULES (et non en PETITES MAJUSCULES) et sans points : « MEDEF », « PCF », « FNSEA ».

### Remarque

Pour faciliter la lecture, veillez à développer tout sigle utilisé à la première occurrence (faire suivre le sigle entre parenthèses).

## Italiques et gras

- Les titres d'ouvrages, de revues, de journaux, etc. doivent être en italiques.
- Les mots latins d'usage courant (« *infra* », « *a priori* », « *passim* », « *infra* », etc. – à l'exception de « etc. ») et les mots étrangers non intégrés à la langue française sont également en italiques (*politics*).
- Utilisez *avec modération* les italiques pour mettre l'emphase sur un mot ou un passage (**ne jamais utiliser de gras** ou de soulignements).
- **Ne pas utiliser d'italiques pour les citations** (sauf si elles sont dans une autre langue que le français).

## Ponctuation et espaces

- Évitez les points de suspension à la fin d'une énumération et utilisez « etc. ».
- Pour les citations, utilisez des guillemets français avec des **espaces insécables** : « xxx » ; s'il y a des guillemets à l'intérieur de la citation, utilisez des guillemets anglais (sans espace): "xxx".
- Les coupes dans les citations sont indiquées par « [...] ».
- Il n'y a **pas d'espace avant** les signes suivants : « . », « , », « ' ».
- Les signes suivants **sont précédés d'un espace insécable** : « : », « ? », « ! », « ; », « % »

## Citations

- Ne pas utiliser d'italiques pour les citations (sauf si elles sont dans une autre langue que le français).
- Les citations commencent toujours par une majuscule lorsqu'elles sont précédées de deux points « : ».
- Pour les citations, utiliser les guillemets avec des espaces insécables (« citation ») et, s'il y a des guillemets à l'intérieur de la citation, des guillemets anglais sans espaces :

« .....“ xxx” ..... ».

- Les coupes dans les citations faites par l'auteur de l'article sont indiquées par « [...] » (et non par « ... » ou « (...) »).
- Si une citation (ou un extrait d'entretien) constitue une phrase complète (notamment après deux points), la ponctuation est à l'intérieur des guillemets (y compris le point final : « citation. »). En revanche, si la citation est fondue dans le texte, la ponctuation est à l'extérieur des guillemets (y compris le point final : « citation »).

## Appels de note

L'appel de note **suit toujours immédiatement le dernier mot** de la citation ou **le guillemet** de fermeture de citation sans espace et **précède toujours le point final** de la phrase (« citation »<sup>2</sup>..... / « citation »<sup>2</sup>. / phrase<sup>2</sup>.)

En cas de parenthèses, l'appel de note peut se trouver soit avant la parenthèse de fermeture ou après la parenthèse de fermeture selon que la note se réfère uniquement au contenu de la parenthèse ou à l'ensemble de la phrase. Pour une parenthèse à l'intérieur d'une parenthèse, utilisez les crochets [...].

## Dans les notes de bas de pages

### Numérotation des notes de bas de page

- Numérotation continue en chiffres arabes.
- Évitez de faire suivre les numéros de points et laissez-les en exposant (en clair : ne rien changer par rapport à la fonction automatique du traitement de texte).

## Références bibliographiques

- Les références bibliographiques doivent être intégrées dans les notes de bas de page. Il n'y a pas de bibliographie récapitulative.
- Le « p. » utilisé dans les références bibliographiques pour signaler une ou des pages citées **doit être suivi d'un espace insécable**.
- Remplacer systématiquement les « voir », « lire », « se référer à », par « cf. » ou « Cf. » en italiques sur 'cf'.

### Les noms d'auteurs

Le format des noms dans les références est le suivant :

Weber (M.)

En cas d'auteurs multiples :

Bourdieu (P.), Chamboredon (J.-C.), Passeron (J.-C.), *Le métier de sociologue*, Berlin-New York-Paris, Mouton, 1968.

Au-delà de quatre auteurs :

Giddens (A.) *et al.*, *Introduction to Sociology*, New York, W. W. Norton, 2009.

## Ouvrage simple

Favre (P.), *Naissance de la science politique en France (1870-1914)*, Paris, Fayard, 1989.

### N'indiquez pas la collection ni le nombre de pages total

Si l'ouvrage est cité une nouvelle fois :

Favre (P.), *Naissance de la science politique...*, *op. cit.*

Duverger (M.), *Les partis politiques*, *op. cit.*, p. 35.

Il est possible de rajouter des informations supplémentaires : traducteur, préface, tomainon, etc. Ces indications suivent immédiatement le titre :

Carlier (O.), *Entre nation et jihad. Histoire sociale des radicalismes algériens*, préface de J. Leca, Paris, Presses de la Fondation nationale des sciences politiques, 1995.

Pour indiquer la date de première édition :

Siegfried (A.), *Tableau politique de la France de l'Ouest sous la III<sup>e</sup> République*, Bruxelles, Presses de l'Université de Bruxelles, 2010 [1<sup>re</sup> éd. 1913]

Almond (G.), *Analyse comparée des systèmes politiques. Une théorie nouvelle*, adapté de l'anglais par F. Mairey, Paris, Éditions Inter-nationales, 1972 [1<sup>re</sup> éd. am. 1966].

## Ouvrage collectif

Leca (J.), Grawitz (M.), dir., *Traité de science politique*, 4 tomes, Paris, Presses universitaires de France, 1985.

Lorsque l'ouvrage est en anglais, faire suivre le ou les noms d'éditeurs de « ed. » s'il n'y en a qu'un et de « eds » s'il y en a plusieurs.

Bell (D.), ed., *The Radical Right: The New American Right Expanded and Updated*, Garden City (NY), Doubleday, 1963.

Easton (D.), Gunnell (J. G.), Graziano (L.), eds, *The Development of Political Science: A Comparative Approach*, London-New York, 1991.

Pour le reste, se référer à la section « ouvrage simple ».

## Thèse

Ruiz (J.-M.), *D'Alexander Hamilton à Alfred Mahan. Les origines du réalisme politique américain*, thèse pour le doctorat de science politique, Institut d'études politiques de Paris, 1995.

Si la thèse est citée une nouvelle fois :

Ruiz (J.-M.), *D'Alexander Hamilton à Alfred Mahan...*, thèse cit.  
ou  
Ruiz (J.-M.), *D'Alexander Hamilton à Alfred Mahan...*, thèse citée.

Pour le reste, se référer à la section « ouvrage simple ».

### Contribution à un ouvrage collectif

Dobry (M.), « Le Président de la République en cohabitation. Modes de pensée préconstitués et logiques sectorielles », in Lagroye (J.), Lacroix (B.), dir., *Le Président de la République. Usages et genèses d'une institution*, Paris, Presses de la Fondation Nationale des Sciences Politiques, 1992.

S'il n'y a pas de nom d'éditeur, le « in » n'est pas en italiques. S'il y a une date de première parution, elle peut être indiquée après le titre du texte entre crochets.

Foucault (M.), « La situation de Cuvier dans l'histoire de la biologie » [1<sup>re</sup> publ. 1970], in *Dits et écrits, 1954-1988*, t. 2 : 1970-1975, Paris, Gallimard, 1994.

**Ne pas indiquer la pagination de la contribution** (n'indiquer que la ou les pages citées si c'est le cas).

Si la contribution est citée une nouvelle fois :

Dobry (M.), « Le Président de la République en cohabitation... », art. cit., p. 53.

Pour les aspects relatifs à l'ouvrage dans laquelle se trouve la contribution, voir la section « ouvrage collectif ».

### Article de revue

Gaxie (D.), « Économie des partis et rétributions du militantisme », *Revue française de science politique*, 27 (1), 1977.  
Rose (N.), Miller (P.), « Political Power Beyond the State: Problematics of Government », *British Journal of Sociology*, 43 (2), 1992.

Séparez le numéro de volume (le premier chiffre) et le numéro du numéro (le deuxième chiffre) par une espace. Il est possible d'indiquer seulement le numéro du volume ou, s'il n'y a pas de volumes, seulement le numéro :

Boltanski (L.), « La dénonciation », *Actes de la recherche en sciences sociales*, 51, 1984.  
Callon (M.), « Pour une sociologie des controverses technologiques », *Fundamenta Scientiae*, 2, 1981.

S'il s'agit d'un numéro double, séparez les deux chiffres par « - ».

**Ne pas indiquer la pagination de l'article** (n'indiquer que la ou les pages citées si c'est le cas).

Si la contribution est citée une nouvelle fois :

Gaxie (D.), « Économie des partis et rétributions du militantisme », art. cit., p. 133.  
Rose (N.), Miller (P.), « Political Power... », art. cit.

### Communication à des congrès, colloques, journées d'études, séminaires, etc.

Jaunin (F.), « La loi Lainé de 1817. Illustrations de la façon dont le pouvoir désire profiter d'une redistribution des cartes », communication au congrès de l'AFSP, section thématique 36 : « Le découpage électoral : histoire, enjeux et méthodes », Strasbourg, 31 août - 2 septembre 2011.

Amadiou (T.), « L'argent du jeu. Les représentations normatives relatives aux jeux de hasard », communication au colloque « Usages et représentations de l'argent », Université de Nantes, 6-7 juin 2011.

Pour le reste, suivre les indications de la section « article de revue ».

### Écriture inclusive : consignes aux auteurs et autrices sur l'usage de l'écriture inclusive et la féminisation des noms de fonction

Nous reprenons ici les consignes établies par la revue *Sociologie du Travail* (licence CC-BY). Cf. : Revue *Sociologie du travail*, 2019, « Consignes aux auteurs et autrices sur l'usage de l'écriture inclusive et la féminisation des noms de fonction », en ligne : <https://journals.openedition.org/sdt/25611>.

La revue encourage les auteurs et autrices à utiliser des techniques d'écriture inclusive dans le but de rendre visibles les situations de mixité ou de non-mixité du monde social, masquées par le recours systématique au masculin neutre. Il existe plusieurs formes d'écriture inclusive et leur pertinence s'apprécie en situation, selon les textes et le propos. La revue entend donc intégrer cette réflexion dans le processus d'évaluation scientifique des articles qui lui sont soumis, sans la réduire à un enjeu éditorial. Les consignes qui suivent visent à guider les autrices et auteurs en amont de la soumission de leur texte. Le comité n'entend pas imposer une forme unique d'écriture inclusive mais souhaite ainsi privilégier des pratiques d'écriture permettant de ne pas sacrifier la clarté et la qualité des publications. Dans le cas où un article fait l'objet d'une demande de reprise, les membres du comité de rédaction et le secrétariat de rédaction de la revue accompagnent les auteurs et les autrices dans la recherche des solutions les plus adaptées.

Nous recommandons aux autrices et auteurs de marquer la mixité des sexes en déclinant les termes au masculin **et** au féminin (« les étudiantes et les étudiants »). Un ordre alphabétique peut être adopté, mais il peut également être judicieux de faire varier cet ordre au fil du texte. Nous suggérons également, quand c'est possible, de recourir à des termes épécènes (« personnes ») ou à des formules neutres du point de vue du genre. Pour les adjectifs, il faut appliquer la règle grammaticale dite de la proximité (le masculin ne l'emporte pas sur le féminin, c'est la proximité avec le nom qui détermine l'accord de l'adjectif : « les musiciens et

