

---

## Protocole de rédaction

---

### Table des matières

1. Présentation .....	2
2. Soumissions des articles .....	2
3. Soumission d'un compte rendu .....	3
4. Soumission d'un texte en création .....	3
5. Mise en page .....	3
5.1 Marges, police, alignement et interligne .....	3
5.2 Figures, images et tableaux .....	4
5.3 Citations .....	5
5.4 Ponctuation et mise en forme .....	6
5.5 Notes de bas de pages .....	7
5.6 Références dans le texte .....	7
5.7 Liste des références (bibliographie) .....	8
6. Exemple .....	10

## 1. Présentation

La revue *Post-Scriptum* publie des articles en lien avec une problématique suggérée pour chacun des numéros, de même que des comptes rendus critiques portant sur des publications récentes. Le comité de rédaction accepte des textes inédits qui font état d'une recherche approfondie, ancrée dans un cadre critique et théorique bien défini. La revue étant affiliée au programme de littérature comparée du département de littératures et de langues du monde de l'Université de Montréal, une approche comparatiste est privilégiée.

Les textes de la revue se destinent à un affichage HTML. Les principaux objectifs du présent document consistent à favoriser la conversion vers ce format. La présentation visuelle des articles soumis suivant ce protocole n'est pas liée à la mise en page finale lors de la mise en ligne des textes.

*Post-Scriptum* utilise les normes typographiques canadiennes-françaises et canadiennes-anglaises, et se base sur le système auteur-date du *Chicago Manual of Style 17<sup>th</sup> edition* pour la présentation des références<sup>1</sup>.

## 2. Soumissions des articles

Les articles doivent être rédigés en français ou en anglais. Le texte doit être soumis au format Microsoft Word (de préférence .docx, mais .doc est aussi accepté) et envoyé par courriel au comité de rédaction ([redaction@post-scriptum.org](mailto:redaction@post-scriptum.org)).

*L'article ne devrait pas dépasser 7000 mots* incluant les notes de bas de page, mais sans compter la liste des références (bibliographie).

Les textes sont anonymes. Ainsi, les éléments suivants doivent apparaître dans deux fichiers distincts :

1. Premier fichier (nommé ainsi : PS\_titre\_de\_l'article.docx) Veuillez noter que le nom du fichier ne doit contenir aucune espace, ni caractère spécial ou accentué contenant :
  - a. *Le titre de l'article* en haut à gauche, en minuscule et en caractère gras, sans italique, sauf si le titre d'un ouvrage y est mentionné.
  - b. *L'article* :

---

<sup>1</sup> Voir la section « Ponctuation et mise en forme » pour les normes typographiques, ainsi que les sections « Liste des références (bibliographie) » et « Références dans le texte » pour les informations sur la présentation des références. Pour plus de détails sur le style Chicago, voir *The Chicago Manual of Style*. Seventeenth edition. Chicago : The University of Chicago Press, 2017.

- Il est suggéré d'utiliser des intertitres pour séparer les parties de l'article et en renforcer la cohérence<sup>2</sup>. Veuillez éviter les sections numérotées *sans intertitres*.
  - Les figures, les images et les tableaux : ces éléments, sous forme d'images, doivent être envoyés séparément du texte; le nom des fichiers individuels doit être significatif et l'endroit où ils s'insèrent dans le texte clairement identifié. Une légende contenant les crédits doit accompagner chaque image.<sup>3</sup>
- c. *La liste des références*<sup>4</sup> :
- Toutes les références citées dans le texte doivent s'y retrouver.
- d. *Les résumés* :
- Longueur de 300 mots maximum.
  - En français et en anglais.
- e. *Les mots-clés*
- De trois à quatre mots-clés.
2. Second fichier (nom : PS\_INFO\_nomdefamille\_titre\_de\_l'article) contenant :
- a. *Les coordonnées* de l'auteur-ice (nom, courriel et affiliation [institution]).
- b. La notice biobibliographique.
- Longueur de 150 mots maximum.

### 3. Soumission d'un compte rendu

Les comptes rendus ne devraient pas dépasser trois (3) pages et respecter les mêmes normes de présentation que les articles de recherche. Le titre du compte rendu doit être suivi de la référence complète à l'étude dans la recension.

### 4. Soumission d'un texte en création

(à venir)

### 5. Mise en page

#### 5.1 Marges, police, alignement et interligne

- Marges :
  - 2,75 cm à gauche, à droite, en haut et en bas.

---

<sup>2</sup> Voir la section 5.1 pour les instructions concernant les intertitres.

<sup>3</sup> Voir la section 5.2 pour les normes de présentation.

<sup>4</sup> Voir « Liste des références » du protocole pour les normes de présentation.

- Numérotation des pages : en bas au centre.
- Alinéa :
  - Aucun
  - Aucune tabulation
- Espacement des paragraphes :
  - Aucun espace formaté (style)
  - Saut d'une ligne entre les paragraphes
  - Aucun retour chariot
- **Titre de l'article :**
  - Premier élément apparaissant dans le document.
  - En haut à gauche, en minuscule, sans italique sauf si le titre d'un ouvrage y est mentionné.
  - Times New Roman gras, 12 points, alignement à gauche sans retrait, interligne triple (3,0).
- **Intertitre de premier niveau<sup>5</sup> :**
  - Times New Roman gras, 12 points, alignement à gauche sans retrait, interligne et demi (1,5).
- **Intertitre de second niveau :**
  - Times New Roman gras et italique, 12 points, alignement à gauche sans retrait, interligne et demi (1,5).
- Corps de texte :
  - Times New Roman, 12 points, alignement justifié sans retrait, interligne et demi (1,5).
- Citation en retrait :
  - Times New Roman, 12 points, alignement justifié avec retrait de 1,25 cm, interligne simple (1,0).
- Notes de bas de page :
  - Times New Roman, 10 points, alignement justifié sans retrait, interligne simple (1,0).
- Bibliographie :
  - Times New Roman, 12 points, alignement à gauche, retrait suspendu de 0,75 cm, interligne simple.

## 5.2 Figures, images et tableaux

Toutes figures, images et tableaux doivent être accompagnées d'une légende, comme suit :

- Figures, images et tableaux d'une tierce personne

---

<sup>5</sup> Il est possible de numérotter les intertitres à tous les niveaux si le besoin s'en fait sentir.

- Times New Roman, 10 points, alignement justifié sans retrait, interligne simple (1,0).
- Figures et tableaux :  
Nom de l’auteur-ice, *Titre en italiques*, date de parution
- Images :  
Nom de l’auteur-ice, *Titre en italiques*, date de parution  
Type (huile sur toile, etc.)  
Taille (hauteur/largeur en pouces et en cm)  
Copyright précédé de ©  
Mention « Avec la permission de Nom »
- Figures, images et tableaux de l’auteur-ice même du texte soumis
  - Times New Roman, 10 points, alignement justifié sans retrait, interligne simple (1,0).
  - Figures et tableaux :  
Nom de l’auteur-ice, *Titre en italiques*, date de parution
  - Images :  
Nom de l’auteur-ice, *Titre en italiques*, date de parution  
Type (huile sur toile, etc.)  
Taille (hauteur/largeur en pouces et en cm)  
Copyright précédé de ©  
Mention « Avec la permission de Nom »

### 5.3 Citations

- Citations courtes :
  - Trois lignes et moins.
  - Incorporées dans le corps du texte entre guillemets français (« »).
  - Les citations de second niveau apparaissent entre guillemets anglais (“ ”).
- Citations longues :
  - Plus de trois lignes.
  - Nouveau paragraphe, sans guillemets, Times New Roman, 12 points, alignement justifié avec retrait de 1,25 cm, interligne simple (1,0).
  - Les citations de second niveau apparaissent entre guillemets français (« »).
- Citations de vers :
  - Citation courte dans le corps du texte :
    - Incorporés dans le corps du texte entre guillemets français (« »).

- Les vers sont séparés par une barre oblique (/), les strophes par une double barre oblique (//).
- La mise en forme suit les normes de présentation.
- Citation longue :
  - Les vers sont présentés sous leur forme de publication originale.
  - Mise en forme : Nouveau paragraphe, sans guillemets, Times New Roman, 12 points, alignement justifié avec retrait de 1,25 cm, interligne simple (1,0).
  - Les rappels de vers se font avec un crochet ouvert (gauche) comme suit :

```

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
                                                                 [XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

```

- Traductions :
  - Les traductions en français apparaissent dans le corps du texte et les citations originales en note de bas de page, entre guillemets français, précédées de l'indication de la source. Par exemple : « Citation dans une langue étrangère<sup>6</sup> » (Smithee 2019, 1).
  - Les citations en français ou en anglais n'ont pas à être traduites.
  - Les citations autres qu'en français ou en anglais devraient être traduites vers une de ces deux langues (selon la langue de rédaction choisie pour l'article).
  - Il n'est pas nécessaire de donner la citation originale lorsqu'elle est tirée d'un ouvrage traduit en français ou en anglais.

#### 5.4 Ponctuation et mise en forme

Dans Microsoft Word, veuillez vous assurer de sélectionner « Français (Canada) » comme langue de rédaction. Cette fonctionnalité vous permettra de mettre en forme automatiquement certains des paramètres spécifiés ci-dessous.

- Guillemets français (« ») :
  - Utilisation :
    - Présenter une citation courte.

---

<sup>6</sup> Ma traduction/Je traduis/Nous traduisons. « Zitat in einer Fremdsprache ».

- Présenter le titre d'un chapitre d'un ouvrage ou d'un article de périodique.
    - Le guillemet ouvrant est suivi d'une espace insécable.
    - Le guillemet fermant est précédé d'une espace insécable.
    - La ponctuation, généralement le point, se place à l'extérieur du guillemet fermant, à la suite des parenthèses se référant à la source.
- Deux points ( : )
  - Précédés d'une espace insécable.
- Point-virgule (;), point d'interrogation (?) et point d'exclamation (!) :
  - Précédés d'aucune espace.
- *Italiques* :
  - Utilisation :
    - Titres d'œuvres, d'ouvrages et de périodiques.
    - Accent et insistance.
    - Mots et locutions en langue étrangère.
    - Néologismes.
    - Autonymie.
- PETITES MAJUSCULES :
  - Utilisation :
    - Siècles : « Le XXI<sup>e</sup> siècle s'achève ».

### 5.5 Notes de bas de pages

Les notes de bas de pages sont réservées à des précisions théoriques ou aux citations originales traduites dans le corps du texte. Si l'on doit présenter une référence dans un commentaire en note de bas de page, il conviendra d'utiliser la méthode auteur-ice-date comme dans le corps du texte. Une référence bibliographique complète ne devrait pas apparaître en note.

Il convient d'éviter autant que possible de multiplier ou d'allonger les notes de bas de page. Une note de bas de page ne devrait pas servir à insérer des éléments incidents dans la phrase; veuillez utiliser les virgules ou les tirets cadratin dans le corps du texte.

### 5.6 Références dans le texte

Les références aux ouvrages dans le corps du texte doivent être présentées en utilisant la méthode auteur-ice-date du *Chicago Manual of Style 17th edition*. Celles-ci doivent être insérées entre parenthèses contenant : le nom de famille, l'année de publication de l'ouvrage suivi d'une virgule, et la pagination à laquelle on se réfère. Par exemple : (Butler 2006, 36).

Si l'on fait référence à deux ouvrages différents, les informations doivent être séparées par un point-virgule. Par exemple : (Butler 2006, 36; Foucault 1980, 12).

Si plusieurs textes d'un-e même auteur-ice publié-e-s la même année sont utilisés, il faut adjoindre à l'année, pour les références dans le texte et la bibliographie, les lettres a, b, c, etc. Par exemple : (Vernant 2001a, 150).

Si l'on cite un passage cité dans un ouvrage, on ajoute dans la parenthèse le nom complet de la personne à qui est attribuée la citation, la date et la pagination quand celle-ci est précisée, suivi d'une virgule, de la locution « cité dans », puis de la référence. Par exemple : (Roland Barthes 1973, 56, cité dans Foucault 1980, 12).

### 5.7 Liste des références (bibliographie)

Pour plus d'informations, veuillez vous référer au *Chicago Manual 17th edition*, en partie consultable ici : [https://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide/citation-guide-1.html](https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html) (dernière consultation: 22 septembre 2020). Quelques modifications s'appliquent.

- **Livre :**

- Nom, Prénom. *Titre*. Lieu: Edition, date.

Hill Collins, Patricia, et Sirma Bilge. *Intersectionality*. Cambridge: Polity Press, 2016.

Kano, Ayako. *Japanese Feminist Debates: A Century of Contention on Sex, Love, and Labor*. Honolulu: University of Hawaii Press, 2016.

- **Chapitre d'un ouvrage collectif :**

- Nom, Prénom. « Titre ». In *Titre*, édité par Prénom Nom, pagination. Lieu: Edition, date.

Bordo, Susanne. « Feminism, Postmodernism, and Gender-Scepticism ». In *Feminism/Postmodernism*, édité par Linda Nicholson, 133–56. London, New York: Routledge, 1989.

- **Livre traduit :**

- Nom, Prénom. *Titre*. Traduit par Prénom Nom. Lieu : Edition, date.

de Lauretis, Teresa. *Théorie queer et cultures populaires. De Foucault à Cronenberg*. Traduit par Sam Bourcier. Paris: La Dispute, 2007 [1987].

- **E-book :**

- Nom, Prénom. *Titre*. Lieu : Edition, date. Format e-book.

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. New York : Penguin Classics, 2007. Kindle.



- **Article de revue :**

- Nom, Prénom. « Titre ». *Nom de la revue* Vol., no. X (mois/saison année) : pagination. [Ajouter le DOI ici s'il y en a un]

Schaal, Michèle A. « Bridging Feminist Waves : Wendy Delorme's Insurrections! En territoire sexuel ». *Rocky Mountain Review* 70, no. 2 (Fall 2016) : 175–196.

- **Article de journal ou de magazine :**

- Nom, Prénom. « Titre ». *Nom du journal/magazine*, Jour Mois Année. URL (dernière consultation : Jour Mois Année).

Adébáyò, Ayòbámi. « Freshwater by Akwaeke Emezi review – a remarkable debut ». *The Guardian*, 11 novembre 2018. <https://www.theguardian.com/books/2018/nov/15/freshwater-akwaeke-emezi-book-review-nigeria> (dernière consultation : 25 septembre 2019).

- **Compte rendu :**

- Nom, Prénom. « Titre ». Compte rendu sur *Titre* de Prénom Nom. *Nom du journal/magazine/de la revue*, Jour Mois Année. [Dans le cas où le compte rendu est en ligne, ajouter : URL (dernière consultation : Jour Mois Année).]

Garneau, François-Xavier. « *Le Monstre de la Mémoire* : récit d'une mémoire intéressée ». Compte rendu de *Le Monstre de la Mémoire* de Yishai Said. *Post-Scriptum*, 12 juillet 2020. <https://post-scriptum.org/comptes-rendus/le-monstre-de-la-memoire-recit-dune-memoire-interessee/> (dernière consultation : 22 septembre 2020).

- **Entrevue :**

- Nom, Prénom. « Titre ». Entrevue avec Prénom Nom. *Nom du journal/magazine/de la revue*, Jour Mois Année. URL (dernière consultation : Jour Mois Année).

Philyaw, Deesha. « A Spirit Born into a Human Body ». Entrevue avec Akwaeke Emezi. *The Rumpus*, 21 février 2018. <https://therumpus.net/2018/02/the-rumpus-interview-with-akwaeke-emezi/> (dernière consultation : 31 mars 2020).

- **Mémoire et thèse :**

- Nom, Prénom. *Titre*. Thèse de doctorat/Mémoire de master [maîtrise], Nom de l'université, date.

Courtois, Cédric. *Itinéraires d'un genre. Variations autour du Bildungsroman dans la littérature nigériane contemporaine*. Thèse de doctorat, Université de Lyon, 2019.

- **Contenu tiré d'Internet :**

- La référence varie légèrement selon les cas. Voir le Chicago Manual pour plus d'informations.

Bouman, Katie. « How to Take a Picture of a Black Hole ». Filmé en novembre 2016 à TEDxBeaconStreet, Brookline, MA. Vidéo, 12:51. [https://www.ted.com/talks/katie\\_bouman\\_what\\_does\\_a\\_black\\_hole\\_look\\_like](https://www.ted.com/talks/katie_bouman_what_does_a_black_hole_look_like) (dernière consultation : 22 septembre 2020).

Google. « Privacy Policy ». Privacy & Terms. Dernière modification le 17 avril 2017. <https://www.google.com/policies/privacy/> (dernière consultation : 22 septembre 2020).

Yale University. « About Yale: Yale Facts ». <https://www.yale.edu/about-yale/yale-facts> (dernière consultation : 01 mai 2017).

## **6. Exemple**

### **Titre de l'article : sous-titre**

#### **Introduction (intertitre de niveau 1)**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus quis sem mattis, convallis lectus id, fermentum nunc. Aliquam eu sapien nec enim faucibus sagittis quis at velit. Integer non quam urna. Nulla viverra neque nec sem gravida malesuada. Praesent condimentum tortor vitae augue euismod maximus. Integer commodo euismod elit, et porta metus imperdiet vitae.

Curabitur dignissim tellus vitae nulla bibendum venenatis. Curabitur malesuada turpis pulvinar neque ornare consectetur. Maecenas rhoncus dictum ultricies. Quisque ultricies leo vitae urna varius aliquam. Vestibulum mi sapien, fermentum a rhoncus egestas, faucibus nec justo. Aliquam hendrerit, eros quis tristique viverra, neque lorem tincidunt.

Aenean at dapibus orci. Quisque eget varius lacus. Nullam sodales ante magna, sed rutrum metus venenatis vel. Nam ut dignissim massa. Praesent et massa ut magna vestibulum fermentum. Vivamus sodales dui ante, eleifend convallis massa mollis eget. Aliquam dignissim purus et sapien varius tristique. Proin ut feugiat arcu. Vestibulum ante ipsum

primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Sed non erat in orci condimentum imperdiet sit amet at mi.

### **Intertitre de niveau 1**

Sed placerat venenatis risus, sit amet vehicula risus malesuada posuere. Nulla nunc ex, porttitor ac enim ut, laoreet malesuada lorem. In et pharetra elit. Nulla libero augue, pellentesque a orci eget, sodales sodales diam. Donec tincidunt ligula quis vehicula luctus. In hac habitasse platea dictumst. Donec quam nulla, rhoncus nec semper a, pharetra non nibh. Sed vel ex urna. Quisque fringilla porta sem a cursus. Morbi ac orci in metus lobortis elementum. Curabitur dolor leo, ullamcorper eget ornare ut, facilisis id mi. Nunc laoreet erat turpis, eu aliquet odio fringilla non.

### **Intertitre de niveau 2**

Aenean at « dapibus orci » (Benjamin 2013, 45). Integer pharetra felis quis efficitur euismod. Sed eget ligula ultrices, iaculis ex id. Aliquam tristique purus nec mi interdum pretium. Pellentesque suscipit consectetur nunc sit amet interdum (Szendy 2001, 100-110). Quisque eget varius lacus. Nullam sodales ante magna, sed rutrum metus venenatis vel (Donin 2003; Szendy et Donin 2003). Vivamus sodales dui ante, eleifend convallis massa mollis eget (Foucault 1966, 198). Aliquam dignissim purus et sapien varius tristique. Proin ut feugiat arcu. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Sed non erat in orci condimentum imperdiet sit amet at mi :

Curabitur dignissim tellus vitae nulla bibendum. Curabitur malesuada turpis pulvinar neque ornare consectetur. Maecenas rhoncus dictum ultricies. Quisque ultricies leo vitae urna varius aliquam. Vestibulum mi sapien, fermentum a rhoncus egestas, faucibus nec justo. Aliquam hendrerit, eros quis tristique viverra, neque lorem tincidunt (Pastoureau 1982, 50).

Curabitur dignissim tellus vitae nulla bibendum venenatis (Kuhn 1973, 5). Curabitur malesuada turpis pulvinar neque ornare consectetur (Vernant 2001a). Maecenas rhoncus dictum ultricies. Quisque ultricies leo vitae urna varius aliquam. Vestibulum mi sapien, fermentum a rhoncus egestas (Vernant 2001b), faucibus nec justo. Aliquam hendrerit, eros quis tristique viverra, neque lorem tincidunt.

## Bibliographie

- Benjamin, Walter. *L'œuvre d'art à l'époque de sa reproductibilité technique*. Traduit par Frédéric Joly. Paris : Payot & Rivages, 2013.
- Donin, Nicolas. « Qui écoute? », *Circuit* 13, no 2 (2003) : 5–10.  
<https://doi.org/10.7202/902270ar>.
- Foucault, Michel. *Les mots et les choses. Une archéologie des sciences humaines*. Paris : Gallimard, 1966.
- Kuhn, Thomas. *La révolution copernicienne*. Traduit par Avram Hayli. Paris : Fayard, 1973.
- Pastoureau, Michel. « L'illustration du livre : comprendre ou rêver? ». In *Histoire de l'édition française*, édité par Roger Chartier et Henri-Jean Martin, 501-27. Paris : Promodis, 1982.
- Szendy, Peter. *Écoute. Une histoire de nos oreilles*. Paris : Éditions de Minuit, 2001.
- Szendy, Peter, et Nicolas Donin. « Otographes ». *Circuit* 13, no. 2 (2003): 11-26.  
<https://doi.org/10.7202/902271ar>.
- Vernant, Jean-Pierre. « Le sujet tragique : historicité et transhistoricité ». In *Mythe et tragédie en Grèce ancienne 2*, édité par Jean-Pierre Vernant et Pierre Vidal-Naquet, 79-90. Paris : La Découverte, 2001a.
- . « Tensions et ambiguïtés dans la tragédie grecque ». In *Mythe et tragédie en Grèce ancienne 1*, édité par Jean-Pierre Vernant et Pierre Vidal-Naquet, 19-40. Paris : La Découverte, 2001b.