

## Normes éditoriales

Revue Crises & Société

**Format.** Les textes doivent se présenter sous la forme de fichiers Word, LibreOffice ou OpenOffice, en sélectionnant le français comme langue par défaut (menu Outils / Langue). Police : Times New Roman, taille 12, espacement simple, justifié.

**Longueur.** Les articles peuvent aller de 25 000 à 80 000 signes, espaces, notes, références bibliographiques et tableaux compris.

**Composition.** Les articles doivent être composés comme suit :

- Titre ;
- Résumés : en français et en anglais, chaque résumé ne dépassant pas 600 caractères, espaces comprises ;
- Cinq mots-clefs : en français et en anglais ;
- Texte de l'article respectant les règles de mise en forme ;
- Signature de l'auteur : prénom, nom, rattachement institutionnel, adresse électronique.

## I. MISE EN PAGE ET PRESENTATION

### *I.1. Titres*

Le titre de l'article doit être en Times New Roman, taille 18, gras.

À l'intérieur de l'article :

Les titres de niveau 1 (I, II, III,...) doivent être en Times New Roman, taille 16, gras ;

Les titres de niveau 2 (A, B, C,...) doivent être en Times New Roman, taille 14, italique ;

Les titres de niveau 3 (1, 2, 3,...) doivent être en Times New Roman, taille 12, gras ;

Les titres de niveau 4 (a, b, c,...) doivent être en Times New Roman, taille 12, italique ;

### *I.2. Corps de texte*

Le corps du texte doit être en Times New Roman, taille 12, justifié, interligne simple, sans retrait – excepté pour les citations longues comme précisé *infra* –, sans feuille de style, tabulation ou lettrine. Les mots en langue étrangère et latin sont en italique.

Chaque paragraphe doit être numéroté manuellement (pas de mise en forme automatique). La numérotation des paragraphes doit être continue.

Les citations de premier niveau sont entre guillemets français : « exemple ». Les citations de second niveau sont en guillemets anglais : « Ceci “est un” exemple ».

Toute intervention de l’auteur au sein de la citation – coupures, substitution, commentaire – est signalée par des crochets carrés : « Ceci est un [exemple] ».

Les citations longues, supérieures à trois lignes, sont détachées du corps du texte et apparaissent dans un paragraphe à part, non numéroté, en retrait, police 10, et sans guillemets.

Illustrations :

- Citation courte : « Ceci est une citation courte [...] car tronquée volontairement ».
- En langue étrangère : « *Suave, mari magno turbantibus aequora ventis* ».
- Longue :

Les Représentants du Peuple Français, constitués en Assemblée Nationale, considérant que l'ignorance, l'oubli ou le mépris des droits de l'Homme sont les seules causes des malheurs publics et de la corruption des Gouvernements, ont résolu d'exposer, dans une Déclaration solennelle, les droits naturels, inaliénables et sacrés de l'Homme, afin que cette Déclaration, constamment présente à tous les Membres du corps social, leur rappelle sans cesse leurs droits et leurs devoirs ;

### *1.3. Notes de bas de page*

Elles doivent être automatiques et numérotées en continu. L’appel de note ne doit pas être placé après un signe de ponctuation, à l’exception des guillemets français ; il est collé au mot auquel il se rapporte.

Les notes sont de type « note de fin ». Elles doivent être en Times New Roman, taille 10, justifié. Enfin, ne pas utiliser *ibidem* ou *ibid.*

Les notes de bas de pages sont placées à la fin du document et non au fil des pages.

### *1.4. Capitales*

Les capitales doivent être accentuées : À, É, Û, A, E, U, ...

Les majuscules s’utilisent dans les cas suivants :

- Noms propres (à l’exception des particules)
- Noms de lieux
- Évènements

- Périodes
- Institutions ou organismes (mais non les institutions multiples, pour lesquelles la majuscule est posée par l'élément précisant l'institution concernée ; exemple : la préfecture de la Gironde).
- Titres d'œuvres
- Peuples (sauf si employé en tant qu'adjectif)
- Pour personnifier une notion

## *1.5. Chiffres*

Sont en capitales :

- Les numéros dynastiques : Louis XIV ;
- Les régimes politiques : V<sup>e</sup> République ;
- Les divisions structurelles principales : temporelles (I<sup>er</sup> millénaire) ou livresques (III<sup>e</sup> partie).

Sont en petites capitales :

- Les divisions secondaires temporelles : XIX<sup>e</sup> siècle ;
- Les divisions secondaires livresques : Acte I, scène II.

## *1.6. Italique*

L'italique s'utilise principalement pour :

- Citer le titre d'une œuvre, d'un journal, d'une revue ;
- Signaler un mot non francisé ou une citation en l'ange étrangère, y compris les locutions latines et leurs abréviations ;
- Attirer l'attention du lecteur sur un mot, une phrase ou un passage – l'auteur précisant que c'est lui qui souligne.

De manière générale, l'usage du gras ou du soulignement est à proscrire.

## *1.7. Espaces insécables*

Des espaces insécables doivent impérativement figurer :

- Après toute abréviation suivie d'un nombre : p. 1, t. 1,...
- Pour éviter qu'un nombre ne soit isolé en début de ligne : 16 juillet 2016, XXI<sup>e</sup> siècle, ...
- Entre les abréviations et le caractère qui suit : J. COMMAILLE, M. XYZ, *op. cit.*,...
- Avant les signes de ponctuation double : point-virgule, double point,...

## I.8. Tirets

Le tiret court, ou trait d'union, est employé pour lier deux termes entre eux : procès-verbal. Il ne doit pas être mobilisé pour couper un mot entre ses syllabes : anticonstitutionnellement.

Le tiret moyen ou demi-cadratin s'emploie pour marquer une incise : le tiret demi-cadratin – accessible avec des raccourcis clavier – s'emploie pour délimiter une incise.

## I.9. Abréviations

Les abréviations ne sont utilisées que dans les notes de bas de page ; elles sont suivies d'une espace insécable sauf exception ; exemple : (dir.). On peut employer les abréviations suivantes :

- al. : alinéa(s)
- cf. : confer
- chap. : chapitre
- coll. : collection, collaborateur
- dactyl. : dactylographié, dactylographiée
- dir. : direction, directeur(s)
- éd. : éditeur, édition
- *et al.* : et les autres auteurs (attention, seules les abréviations sont en italique, par la ponctuation ; *et al.* ≠ *et al.*)
- etc. : et tout le reste de l'énumération
- fasc. : fascicule
- f<sup>o</sup> : folio (attention, il s'agit d'un « o » en exposant ; f<sup>o</sup> ≠ f<sup>o</sup>)
- *infra* : ci-dessous
- n<sup>o</sup> : numéro (attention, il s'agit d'un « o » en exposant ; n<sup>o</sup> ≠ n<sup>o</sup>)
- *op. cit.* : dans l'ouvrage déjà mentionné du même auteur ; si le même auteur a plusieurs ouvrages cités, *op. cit.* doit être précédé des premiers mots du titre de l'ouvrage visé (attention, seules les abréviations sont en italiques, pas la ponctuation : *op. cit.* ≠ *op. cit.*)
- p. : page(s), et non pp.
- r<sup>o</sup> : recto (attention, il s'agit d'un « o » en exposant ; r<sup>o</sup> ≠ r<sup>o</sup>)
- s. d. : sans date
- s. l. n. d. : sans lieu ni date
- *supra* : ci-dessus
- t. : tome
- v<sup>o</sup> : verso (attention, il s'agit d'un « o » en exposant ; v<sup>o</sup> ≠ v<sup>o</sup>)
- v. : voir
- vol. : volume
- 1<sup>er</sup>, 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> (et non 1<sup>ier</sup>, 1<sup>ière</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>...)
- XXI<sup>e</sup> siècle (et non XXI<sup>è</sup>, XXI<sup>e</sup>, XXI<sup>e</sup>,...)

## II. REFERENCES

### II.1. Données chiffrées

Dates et pages : écrire 2010-2012 et non 2010-12 ; écrire p. 176-179 et non 176-9, ni pp. 176-179.  
Numéros des universités en chiffres arabes : Paris 12, Lyon 3, ...  
Tomes en chiffres arabes : t. 1.

### II.2. Sources et références

#### II.2.1. Sources primaires

#### Jurisprudence

- Jurisprudence interne

Pour le Conseil constitutionnel :

Cons. Const., date de la décision, numéro de requête, *intitulé de la décision*

Exemple : Cons. Const., 16 juillet 1971, n°71-44 DC, *loi complétant les dispositions des articles 5 et 7 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association*

Pour le Conseil d'État :

CE formation, date de l'arrêt, numéro de requête, *intitulé de l'arrêt* (le cas échéant)

Exemple : CE Assemblée, 28 mai 1954, n°28238, *Barel*

Pour la Cour de cassation :

Cass. Formation, date de l'arrêt, numéro de requête, *intitulé de l'arrêt* (le cas échéant)

Pour les abréviations des formations de jugement :

Première chambre civile : 1<sup>ère</sup> civ.

Deuxième chambre civile : 2<sup>e</sup> civ.

Troisième chambre civile : 3<sup>e</sup> civ.

Chambre commerciale : Com.

Chambre sociale : Soc.

Chambre criminelle : Crim.

Chambre des requêtes : Req.  
Chambre mixte : Ch. mixte  
Chambres réunies : Ch. réun.  
Assemblée plénière : Ass. Plén.

Exemple : Cass. Crim., 13 avril 2021, n°21-80.728.

Pour les juridictions du fond :

Juridiction formation (le cas échéant), date de la décision/de l'arrêt, numéro de requête, *intitulé de la décision/de l'arrêt* (le cas échéant)

Exemple : TA de Bordeaux, 29 octobre 2020, n°1805254

- Jurisprudence européenne

Pour la CJCE/CJUE :

CJCE/CJUE, date de l'arrêt, numéro de requête, *nom du requérant c. nom du défendeur*

Exemple : CJUE, 21 décembre 2016, C-203/15, *Tele2 Sverige AB c. Post-och telestyrelsen*

Pour la Commission EDH/Cour EDH :

Comm. EDH/CEDH formation, date de l'arrêt, numéro de requête, *nom du requérant c. État*

Exemple : Cour EDH, 3<sup>e</sup> section, 21 septembre 2021, n°74209/16, *Willens et Gorjon c. Belgique*

- Jurisprudence étrangère :

À citer selon les standards de citation locaux

## **Texte législatif ou réglementaire**

Type de norme, n°XXX, date de publication, *intitulé de la norme*

Exemple : Loi, n°55-385, 3 avril 1955, *relative à l'état d'urgence*

## Sources manuscrites

Indiquer successivement, en séparant chaque information par des virgules, l'institution de conservation et sa localisation, la cote du carton ou du volume, le numéro de la pièce, de la page ou du folio cités.

Les noms des institutions de conservation seront abrégés comme suit :

- AD : Archives départements
- AN : Archives nationales
- BNF : Bibliothèque nationale de France

Exemple : AN, AA/3, n°30 ; AD Gironde, 3 L 79, n°5

## II.2.2. Sources secondaires

Ouvrage :

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, tome (le cas échéant), édition (le cas échéant), lieu d'édition, éditeur, année d'édition [réed. année d'origine (le cas échéant)], pages(s) citée(s)

Exemples :

COMMAILLE Jacques, *À quoi nous sert le droit ?*, Paris, Gallimard, 2015, p. 38-47

KELSEN Hans, *Théorie pure du droit*, Paris, LGDJ/Bruylant, 1999 [réed. 1934], p. 123

Travaux universitaires :

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, tome (le cas échéant), nature (mémoire/thèse), discipline, université, date, page(s) citée(s)

Exemple : HALPERIN Jean-Louis, *Le tribunal de cassation sous la Révolution (1790-1799)*, Thèse dactyl., Droit, Université Panthéon-Assas, 1985, p. 568

Contribution à un ouvrage collectif :

NOM Prénom, « Titre de la contribution », dans P. Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, éditeur, année d'édition, page(s) citée(s)

Exemple : CORTEN Olivier, « Introduction », dans J. Allard, O. Corten, M. Falkowska, V. Lefebvre et P. Naftali, *La vérité en procès. Les juges et la vérité politique*, Paris, LGDJ, 2014, p. 13

Article de revue :

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro (année), volume [le cas échéant], page·s citée·s

Exemple : BOSSY Thibault et BRIATTE François, « Les formes contemporaines de la biopolitique », *Revue internationale de politique comparée*, 4 (2011), vol. 18, p. 10

Revue en ligne :

NOM Prénom, « Titre de l'article » [en ligne], *Titre de la revue*, numéro (année), volume (le cas échéant), page(s) citée(s)/paragraphe(s) cité(s), disponible sur URL [consulté le JJ mois AAAA].

Exemple : VACHET Claire, « Pierre Kropotkine et la loi naturelle de l'entraide : le fondement d'un droit nouveau ? » [en ligne], *Clio@Themis*, 20 (2021), §33, disponible sur <https://publications-prairial.fr/cliothemis/index.php?id=1250> [consulté le 16 juillet 2021]

Site et blog :

NOM Prénom, « Titre de l'article » [en ligne], *Nom du site/blog*, mis en ligne le JJ mois AAAA, disponible sur URL [consulté le JJ mois AAAA]

Exemple : VALLAT Thierry, « Pour un véritable droit des *chatbots* », *ThierryVallatAvocat*, mis en ligne le 11 juillet 2021, disponible sur <https://www.thierryvallatavocat.com/2021/07/le-droit-des-chatbots.html> [consulté le 16 juillet 2021]