

Normes éditoriales et typographiques (section *Débats*)

V. : 15.01.2019

Les Cahiers du Journalisme - Débats accueillent des articles de réflexion qui diffèrent dans leur esprit et leur nature des textes publiés après évaluation externe dans *Les Cahiers du Journalisme – Recherches*.

Reflétant cette spécificité, les normes éditoriales qui leur sont propres visent à assurer la fluidité que l'on peut attendre de ces articles. Celle-ci ne s'oppose en rien à la qualité et la rigueur que l'on peut également en attendre (consulter : http://cahiersdujournalisme.org/CaJ-M5.3-Prop_Deba.html).

1. NOTES DE BAS DE PAGE : GENERALITES

Le recours aux notes de bas de page sera maintenu au minimum, en se limitant aux seules indications réellement pertinentes en fonction de l'éclairage ou de la précision qu'elles apportent.

Les notes manifestement superflues (par exemple une indication largement connue ou une adresse facilement trouvable) seront retranchées avant publication.

2. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Les articles de la section *Débats* ne comprennent pas de bibliographie et n'emploient donc pas le format auteur-date. Les références bibliographiques, lorsqu'elles sont pertinentes, respecteront la forme la plus succincte qui permette d'identifier sans ambiguïté la source citée.

- Soit par une simple mention dans le texte, qui peut être suffisante à cette fin :

Dans *Le journalisme*, Léon Levrault estimait en 1930 que le journalisme « a pris sous sa dépendance toutes les manifestations de la vie intellectuelle et sociale » (p. 8).

- Soit dans une note de bas de page classique :

Léon Levrault estimait ainsi que le journalisme « a pris sous sa dépendance toutes les manifestations de la vie intellectuelle et sociale¹ ».

¹ *Le journalisme*, Paris, Librairie Mellottée, 1930, p. 8.

À NOTER :

- On ne répètera pas le nom de l'auteur dans le cas où le contexte de la citation l'indique déjà clairement.
- On ne mentionnera pas la collection, ni le sous-titre éventuel de l'ouvrage, ni son nombre de pages, ni rien de ce qui n'est pas indispensable pour l'identifier raisonnablement.

La référence à un **article** respectera la même logique, en remplaçant les mentions éditoriales (lieu, éditeur) par le titre et le numéro de la revue :

Défendant son projet d'école professionnelle, Joseph Pulitzer soulignait en mai 1904 dans la *North American Review* qu'il existe une « différence évidente entre une activité et une profession » (p. 657).

ou :

Comme le soulignait déjà Joseph Pulitzer, il existe une « *différence évidente entre une activité et une profession*¹ ».

¹ « The College of Journalism », *North American Review*, 178(570), 1904, p. 657.

Lorsque l'auteur n'est pas clairement identifié dans le texte, il sera indiqué dans la note en respectant l'ordre usuel (*prénom nom*) :

Au début du XX^e siècle s'accroît la « *différence évidente entre une activité et une profession*¹ ».

¹ Joseph Pulitzer, « The College of Journalism », *North American Review*, 178(570), 1904, p. 657.

Pour les références à d'**autres types de sources**, tant textuelles qu'audiovisuelles, on s'efforcera de transposer au mieux les exemples ci-dessus en s'inspirant de leur logique, notamment en ce qui concerne l'ordre et la parcimonie de leurs éléments.

S'agissant des **ressources numériques**, *Les Cahiers du journalisme* appliquent à la totalité de la publication (*Débats* et *Recherches*) une **politique restrictive** visant à limiter la confusion croissante entre les *références*, qui ont leur place dans une telle revue, et les *liens*, qui sont plus appropriés dans des blogues et d'autres textes en ligne.

Sauf exception, la revue ne *publie pas* d'URL complètes, que celles-ci soient ou non présentées sous forme de lien.

Ceci ne fait aucunement obstacle à la citation de sources en ligne lorsque celle-ci est justifiée – *elle ne se réduit pas à une indication triviale, elle ne se substitue pas à la référence correcte d'une source primaire, etc.* – mais implique une certaine vigilance quant à son utilité et un respect du format spécifiquement requis pour de telles citations.

On veillera pour cela à consulter la fiche « [Conseils pour le référencement des ressources électroniques](#) ».

À NOTER :

Cette fiche ayant été conçue en fonction du protocole de citation auteur-date employé par les *CdJ - Recherches*, il convient de transposer les situations qu'elle examine au format des *CdJ - Débats*, c'est-à-dire d'invertir le nom et le prénom et de repousser la date de publication en fin de citation (voir les exemples ci-dessus)

3. NORMES TYPOGRAPHIQUES

1. Se reporter systématiquement à un code typographique, notamment pour la composition des titres d'ouvrage et de périodiques (toujours en italique), des nombres (chiffres romains pour les siècles, etc.) ou encore des abréviations. Les règles typographiques des *Cahiers* diffèrent parfois légèrement des usages typographiques classiques, mais les auteurs n'ont pas à s'en préoccuper : les rectifications éventuelles seront apportées par l'équipe éditoriale.

2. Accentuer toutes les capitales.

3. Incorporation des citations :

- Pour les citations courtes (jusqu'à 30 mots environ) :

- * Utiliser les guillemets français (« »), mais recourir à l'intérieur à des guillemets droits (« "..." ») en cas de citation dans la citation.
- * Composer l'ensemble de la citation en *italique* (mais non les guillemets).
- * Indiquer les passages omis par des crochets [...] (et non par des parenthèses)
- * Si la citation est une phrase complète, sa ponctuation doit figurer à l'intérieur des guillemets. En cas d'appel de note, celui-ci se place avant la ponctuation. (ex : « [...] *figurer à l'intérieur des guillemets*¹⁵. »)

- Pour les citations longues :

- * Composer l'ensemble de la citation sans guillemets ni italique en corps 10 dans un paragraphe séparé avec un retrait à gauche de 1 cm.

4. RÉVISION

Les articles soumis sont révisés par les responsables éditoriaux qui peuvent selon le cas leur apporter des corrections mineures ou demander aux auteurs des modifications plus substantielles.

Il est toutefois expressément demandé aux auteurs d'apporter dès le départ un soin tout particulier à la qualité de la langue et à la clarté de l'expression, ainsi que de faire relire leur texte par un tiers avant de nous l'adresser.

On trouvera par ailleurs à http://cahiersdujournalisme.org/CaJ-M5.3-Prop_Deba.html des indications utiles concernant les critères de publication des articles.

5. MISE EN FORME FINALE

La mise page des articles n'incombe pas aux auteurs : elle est réalisée professionnellement par les *Cahiers* à la fin du cycle éditorial. L'efficacité et la qualité de ce traitement requièrent au contraire que le texte initial s'en tienne à une présentation simple mais rigoureuse.

Le texte appliquera le format suivant, sans autre variation typographique :

- * Titre : Times New Roman 16 gras
- * Texte : Times New Roman 12
- * Notes et références bibliographiques : Times New Roman 10
- * Fer à gauche pour tout le contenu (titres, intertitres et texte), sans retrait d'alinéa ni ligne blanche entre les paragraphes.
- * Interligne simple pour tout le contenu, avec espacement de 12 points après chaque paragraphe. Dans le cas du logiciel MS Word, ce réglage correspond au menu *Format > Paragraphe... > Espacement / Après : 12 pt – Interligne : Continu – Retraits : 0 cm* (voir cependant ci-dessus pour le retrait appliqué aux citations longues)

Il est par ailleurs demandé, afin de respecter la cohérence graphique de la revue de ne pas commencer le texte par une citation (impliquant un guillemet en lettrine) et de ne pas proposer de titre de 15 mots ou plus.

Merci d'envisager de publier votre article dans *Les Cahiers du journalisme*. Ces indications ne sont destinées qu'à assurer à votre recherche et à toutes les autres un contexte éditorial de qualité, tout en évitant d'imposer à l'équipe de la revue des tâches de mise en forme indues.

N'hésitez pas à contacter les éditeurs (editeurs.cahiers@pressetech.org) pour toute précision.