ILCEA
Revue de l'Institut des langues et cultures d'Europe, Amérique, Afrique, Asie et Australie
ILCEA4 (EA 7356)

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

La soumission d'un article pour publication dans un numéro de la revue *ILCEA* implique l'acceptation par l'auteur des conditions suivantes :

- l'auteur cède à UGA Éditions l'ensemble des droits de publication et de représentation relatifs à son œuvre ou sa contribution : un contrat de cession de droits lui sera adressé si la publication est acceptée ; il devra ensuite remettre un exemplaire de ce contrat dûment rempli et signé ;
- en cas d'emprunt (texte, photographie, croquis…) fait à un ouvrage ou à un article, l'auteur doit obtenir préalablement les autorisations nécessaires et les remettre en même temps que son tapuscrit.

1. Éléments à fournir par les auteurs

- Une version numérique de l'article (fichier Word) doit être remise au coordinateur du numéro dans les délais indiqués par ce dernier.
- **Un résumé et des mots-clés en français et en anglais** (et éventuellement dans une autre langue) **doivent être systématiquement fournis par l'auteur. Le titre de l'article doit aussi être traduit en anglais** (et dans l'autre langue éventuellement retenue). Ces données sont utiles pour optimiser le référencement de l'article sur Internet et faciliter son accessibilité.
- Toutes les illustrations, quelle que soit leur nature, seront numérotées et remises sous forme de fichiers séparés, en haute résolution (300 dpi). Les polices de caractères spécifiques seront jointes aux documents fournis. Chaque illustration devra être accompagnée d'un titre (éventuellement d'une légende) et annoncée dans le texte par un numéro d'appel entre parenthèses.
- L'obligation de traduire les citations en langue étrangère (autre que l'anglais) est laissée à la discrétion des coordinateurs.

2. Recommandations générales

- Un article ne peut contenir plus de **50 000 signes** (notes, bibliographie et résumés compris), chaque numéro de revue devant comporter **12 articles maximum**, soit **600 000 signes** environ (espaces comprises).
- L'auteur s'engage à respecter les normes éditoriales énoncées dans ce document et les règles typographiques spécifiques à chaque langue.

3. Règles de base pour la présentation des textes

Il est demandé aux auteurs d'utiliser le **modèle de stylage Word** téléchargeable à l'adresse indiquée sur le site web de la Maison des revues : <http://maisondesrevues.org/300>.

La procédure d'installation des modèles de document Word est également consultable à cette adresse.

- **Paginer** l'ensemble du texte.
- **Les règles de ponctuation** de chaque langue doivent être scrupuleusement respectées, tant dans un article intégralement écrit en langue étrangère que dans une citation.
- **Intertitres et sous-titres** : la hiérarchie doit en être clairement indiquée avec les feuilles de styles « Titre ». Ne pas sauter de ligne entre les paragraphes.

- **Les notes** de bas de page seront numérotées en chiffres arabes. Elles servent à éclairer le texte : éviter les notes trop longues, ne pas y introduire de tableaux ou de citations longues.
- Ne pas abuser des signaux visuels à l'adresse du lecteur. Seul l'usage de l'italique est généralement admis typographiquement : éviter d'utiliser le soulignement, le gras et les capitales.

4. Bibliographie et citation dans le texte des références bibliographiques

La revue *ILCEA* a décidé d'adopter la présentation **Auteur + année de publication** inspirée des normes APA et MLA, avec quelques adaptations pour tenir compte des spécificités de chaque langue.

4.1. Citation dans le texte des références bibliographiques

Pour insérer des références bibliographiques dans le texte courant ou dans les notes de bas de page, on utilise le système de référence **Auteur + année de publication** qui renvoie à une bibliographie en fin d'article. L'indication dans le texte est placée entre parenthèses ; elle comprend le nom de l'auteur et l'année de publication séparés par une virgule, ainsi que la ou les pages concernées, le cas échéant, précédées par un deux-points. Un suffixe (a, b, c…) est éventuellement accolé à l'année si la bibliographie contient plusieurs publications de l'auteur pour une même année, le suffixe étant attribué selon l'ordre d'apparition dans la bibliographie.

Le système de référence **Auteur + année** permet de réserver l'usage des notes de bas de page à des explications, des commentaires, des informations complémentaires.

Dans le texte, la règle générale est de ne citer que le nom des auteurs et pas le prénom ; on indiquera l'initiale du prénom uniquement dans le cas où deux auteurs portent le même nom.
Si l'on souhaite indiquer la date de la première édition d'un ouvrage, on l'indiquera entre crochets.

4.1.1. Formes générales des références inscrites entre parenthèses

(Isani, 2007**b**, 2010), (Nascentes, 1953 [1922]), (Cardoso, 2006 **:** 217-218)

- Pour une référence comportant **2 à 6 auteurs**, insérer le signe « **&** » avant le dernier auteur :

  (Brissaud, Cogis **&** Péret, 2012)

  NB. – Lorsque les auteurs sont cités dans le texte **hors parenthèses**, le signe « **&** » est remplacé par « **et** ».

- Pour une référence comportant **plus de 6 auteurs**, citer le premier auteur suivi de la mention en italique « ***et al.*** » et de l'année :

  (Schneuwly ***et al.***, 2009)

- Pour une même citation renvoyant à **plusieurs références**, chaque binôme *Auteur(s) + année* est inscrit à l'intérieur d'une même parenthèse et séparé par un **point-virgule**. Les références sont listées par ordre alphabétique et non par ordre chronologique. Pour indiquer éventuellement une ou plusieurs références secondaires, on utilisera la mention « **voir aussi** » :

  (Brissaud, Cogis & Péret, 2012 **;** Dabène, 1990, 1994 **; voir aussi** Péret & Sautot, 2012b)

4.1.2. Citation indirecte ou hors texte

Les mêmes normes sont recommandées pour les citations indirectes. Ces citations peuvent se faire de deux manières différentes :

— **entre parenthèses : nom de l'auteur et année de publication séparés par une virgule**

[…] la langue maternelle est celle parlée par l'environnement parental immédiat (Dabène, 1994).

— **nom de l'auteur dans le texte et année de publication entre parenthèses**

Comme Dabène (1994) le fait remarquer […].

- La règle générale est de **ne citer que le nom des auteurs et pas leur(s) prénom(s)** ; on indique l'initiale du prénom uniquement dans le cas où deux auteurs portent le même nom :

  S. Freud (1928) affirmait que […], alors que pour A. Freud (1949) […].

- Si l'auteur est un groupe (institution, association, organisme…), le nom du groupe est indiqué en entier la première fois, suivi de l'abréviation entre parenthèses (s'il existe une abréviation courante) ; ensuite plus loin dans le texte, seul le sigle (ou acronyme) est indiqué.

4.1.3. Citation d'un extrait de texte

Dans le cas d'un extrait de texte fidèlement reproduit, on indique en référence le nom de l'auteur, l'année de publication (suivie d'une espace insécable et d'un deux-points) puis la page (ou séquence de pages) ou le numéro du paragraphe dans le cas d'une publication uniquement électronique. Le nom de l'auteur peut être mentionné avant ou après l'extrait cité ; en revanche, l'année et le numéro de page sont toujours indiqués entre parenthèses **après** la citation.

> Dans les théories de l'action et de l'activité mises en avant par les ergonomes, « l'activité se construit […] sur la base d'interactions locales, dans un contexte et des circonstances matérielles et particulières » (Darses, Falzon & Munduteguy, 2004 : 197).

Les interventions de l'auteur dans le texte d'une citation (suppressions, ajouts ou substitutions de mots ou de lettres) sont indiquées entre crochets. Les coupures de texte sont signalées par **[…]** et jamais en italique (même dans un texte en anglais). Ne pas oublier la ponctuation, avant ou après la coupure.

L'orthographe originale des passages cités doit être impérativement respectée. Il en va de même pour les titres d'ouvrages et d'articles figurant en bibliographie.

A. Les **citations courtes** (moins de 40 mots) sont intégrées au texte courant, en caractères romains entre guillemets si elles sont en français ou en caractères italiques et toujours entre guillemets pour les citations en langue étrangère.

> Comme le souligne Lass, « [*languages*] *in their structure show a certain amount of bricolage; they are to some extent jury-rigged or cobbled together* » (1990 : 80).
>
> Bachelard déclare : « ***L'imaginaire*** ne trouve pas ses racines profondes et nourricières dans les *images* ; il a d'abord besoin d'une *présence* plus prochaine, plus enveloppante, plus matérielle. » (1971 : 164)

Noter que le point final est situé à l'extérieur des guillemets lorsque la citation ne constitue pas une phrase complète et que la référence de la citation est indiquée entre parenthèses avant le point final. En revanche, noter que le point final est situé à l'intérieur des guillemets et que le premier mot est inscrit avec une capitale initiale lorsque la citation est introduite par un deux-points et constitue une phrase entière.

B. Les **citations longues** (plus de trois lignes, ou plus de 40 mots) sont séparées du texte par des espaces avant et après, sans guillemets, avec un retrait à gauche et à droite (utiliser le style « citation » du modèle Word mis à disposition).

> Comme le soulignent Deulofeu et Debaisieux :
>
> > Toute grammaire de référence d'une langue devrait se présenter à la fois comme une somme organisée des connaissances ou des savoirs que les locuteurs ou les spécialistes ont sur cette langue, et comme un recensement des usages effectifs que font les locuteurs de cette langue dans les divers registres selon lesquels elle est utilisée. (2012 : 27-28)

4.2. Liste de références bibliographiques en fin d'article

Seules les références citées dans le texte doivent être listées en fin d'article.

Les références bibliographiques sont listées par ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis dans l'ordre chronologique de l'année de publication (du plus ancien au plus récent). Pour les références sans auteur et œuvres collaboratives, il convient de placer le titre en premier et de les classer en considérant la première lettre du premier mot significatif du titre, la mention « Anonyme » étant à proscrire.

Une notice bibliographique comprend sommairement **4 zones principales** séparées par une virgule :

> Auteur (année de publication), *titre*, informations de publication (lieu : éditeur).

4.2.1. Les auteurs

- Indiquer le **nom de famille** (en petites capitales, accentuées le cas échéant) suivi du/des prénom(s) de chaque auteur **en toutes lettres** (majuscule initiale, accentuée le cas échéant, suivie de minuscules).

Jusqu'à 6 auteurs, indiquer les noms et prénoms de chacun d'entre eux, séparés par des virgules, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans le document. Placer un « **&** » avant le nom du dernier auteur.

Au-delà de 6 auteurs, indiquer les noms et prénoms des 5 premiers, puis des points de suspension entre crochets « **[…]** », puis les nom et prénom(s) du dernier auteur (pas de « & » avant le nom du dernier auteur).

- Si l'auteur est une association ou un organisme, placer son nom comme auteur.

> Ministère de l'Éducation nationale (2008), *Qu'apprend-on à l'école élémentaire ? Les nouveaux programmes 2008-2009*, Chasseneuil-du-Poitou : CNDP.

- S'il ne s'agit pas d'auteur(s) au sens strict, mais d'éditeur(s) ou directeur(s) scientifique(s), placer « **(dir.)** » après le prénom du dernier « auteur » (valable seulement pour un article en français).
- Si le document consulté est une traduction d'un ouvrage original, indiquer seulement le nom du ou des auteurs de l'ouvrage original ; le nom du ou des traducteurs apparaît après le titre, suivi d'une virgule et de « **trad.** » (le tout entre parenthèses).

> Schön Donald (1994), *Le praticien réflexif. À la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel* (J. Heynemand et D. Gagnon, **trad.**), Montréal : Logiques.

4.2.2. Année de publication

- L'année de publication est placée **entre parenthèses**, directement **après les auteurs**.
- Si le document ne comporte aucune date, ou s'il n'est pas certain que la date indiquée représente bien la date de création ou de publication, indiquer la mention « **n. d.** » dans la parenthèse (pour « non daté »).
- Si le document a été accepté pour publication mais n'a pas encore été publié, on l'indique entre parenthèses par la mention « **à paraître** ».

4.2.3. Titre

- **Le titre de l'élément principal** (périodique, ouvrage, thèse…) doit être inscrit **en caractères italiques** et **l'élément secondaire** (article, chapitre…) en caractères romains **avec guillemets**.
- Ajouter les informations complémentaires éventuelles telles que le numéro d'édition, le volume, le nom du traducteur, etc., directement **après** le titre, **entre parenthèses**, en utilisant les abréviations (**vol.**, **chap.**, **trad.**).
- Si le document cité est une traduction d'un ouvrage original, indiquer le titre traduit. Le titre de l'ouvrage original apparaît après les informations de publication de la traduction (cf. 4.2.4).

4.2.4. Informations de publication

NB. – Ces règles s'appliquent aux monographies, ouvrages collectifs et rapports de recherche.

- Indiquer le lieu d'édition (suivi d'un deux-points) et le nom de l'éditeur. Dans un **article en français**, **le lieu d'édition sera toujours indiqué dans sa forme francisée**. Ex. : Londres et non pas London.
- Conformément à la norme APA, **on n'indique pas la collection**.
- Les numéros et nombres de volumes (ou tomes) sont toujours écrits en chiffres arabes (remarque valable également pour les périodiques).
- Pour la traduction d'un ouvrage original, on inscrit entre parenthèses, après les informations de publication de la traduction, la mention « **Ouvrage original publié en XXXX sous le titre** », le titre (en italique), puis la ville et la maison d'édition.

> Schön Donald (1994), *Le praticien réflexif. À la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel* (J. Heynemand et D. Gagnon, trad.), Montréal : Logiques. (Ouvrage original publié en 1983 sous le titre *The Reflective Practitioner*, New York : Basic Books.)

4.2.5. Formes générales des notices bibliographiques

- **Ouvrage (monographie)**

Nom Prénom, Nom Prénom & Nom Prénom (Année), *Titre de l'ouvrage* (information sur l'édition et le numéro du volume, le cas échéant), Lieu de publication, Pays [facultatif] : Maison d'édition.

> Muller Claude (2008), *Les bases de la syntaxe* (2e éd.), Pessac, France : Presses universitaires de Bordeaux.

NB. – La date de la 1re édition peut être indiquée après le titre de l'ouvrage et **entre crochets**.

> Muller Claude (2008), *Les bases de la syntaxe* [**2002**], Pessac, France : Presses universitaires de Bordeaux.

- **Rapport de recherche**

Nom Prénom, Nom Prénom & Nom Prénom (Année), *Titre du rapport* (numéro de rapport), Lieu de publication : Maison d'édition.

> Palacio-Quintin Ercilia & Coderre Rémi (1994), *Les services de garde à l'enfance : influence des types de garde sur le développement de l'enfant* (Rapport no RS-2989), Trois-Rivières : Université du Québec à Trois-Rivières.

- **Thèse ou mémoire** (disponible ou non en ligne)

Nom Prénom (Année), *Titre* (mention du grade [thèse ou mémoire]), Université, Lieu, <URL> (jour mois année de consultation).

> Chotova Elena (2014), *Les références culturelles dans les titres d'article de la presse russe contemporaine* (thèse de doctorat), Université Grenoble Alpes, Grenoble, <https://tel.archives-ouvertes.fr/tel-01333565/document> (6 juillet 2016).

NB. – S'il existe une version électronique accessible en ligne, on indique à la fin son adresse URL encadrée par de simples chevrons < >.

- **Chapitre (ou contribution) dans un ouvrage collectif**

Nom Prénom (Année), « Titre de la contribution », Prénom (initiale) Nom & Prénom (initiale) Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage* (no d'édition), Lieu de publication : Maison d'édition, *no de volume, de tome ou de chapitre* [en italique], [séquence de pages] xx-xx.

> Piggot Therese D. & Barr Rebecca (2002), « Designing Programmatic Interventions », M. L. Kamil *et al.* (dir.), *Methods of Literacy Research*, Mahwah, NJ : Lawrence Erlbaum Associates, ***3***, 23-32.

- **Article dans un périodique** (disponible ou non en ligne)

Nom Prénom (Année), « Titre de l'article », *Titre du périodique*, *vol.*(no), [séquence de pages] xx-xx, <DOI> [Digital object identifier] ou <URL> (jour mois année de consultation) si le DOI n'existe pas.

> Lazard Gilbert (2008), « Vers une typologie scientifique », *La linguistique*, ***44*****(2)**, 13-24, <http://dx.doi.org/10.3917/ling.442.0013>.

- **Communication présentée lors d'une conférence ou d'un colloque**

Nom Prénom (Année, **mois**), « Titre de la communication », communication présentée au *Nom du colloque* (ou de la conférence), Lieu.

> Loock Rudy (2015, **mars**), « L'utilisation des corpus électroniques chez le futur traducteur professionnel : quand ? comment ? pour quoi faire ? », communication présentée au colloque international *Traducteurs à l'œuvre : approches ergonomiques des pratiques professionnelles et des formations de traducteurs*, Université Grenoble Alpes, Grenoble.

- **Communication publiée dans des actes** (imprimés et/ou en ligne)

— ***Si les actes ont été publiés sous la forme d'un ouvrage avec (ou sans) éditeur scientifique :*** appliquer les règles telles qu'elles sont définies pour un chapitre (ou contribution) dans un ouvrage.

Bonami Olivier, Boyé Gilles, Giraudo Hélène & Voga Madeleine (2008), « Quels verbes sont réguliers en français ? », J. Durand, B. Habert & B. Laks (dir.), *La linguistique française d'aujourd'hui : actes du Congrès mondial de linguistique française*, Paris : Institut de linguistique française, 1511-1523, <http://dx.doi.org/10.1051/cmlfo8186>.

— ***Si les actes ont été publiés sous la forme de volumes annuels numérotés :*** appliquer les règles telles qu'elles sont définies pour un article de périodique.

Péret Claudie & Sautot Jean-Pierre (2012), « Le verbe : entre curriculum institué et curriculum réel », *Actes du 11e congrès de l'Association internationale pour la recherche en didactique du français*, **23**, 253-274.

- **Page de site web (ou de blog)**

Nom Prénom [**si l'auteur est identifié**] (Année), « Titre de la page web (ou du billet) », en ligne sur le *Nom du site web (ou du blog)* : <URL> (jour mois année de consultation) ou <DOI>.

Chaimbault Thomas (2011), « La bibliothèque dans les nuages », en ligne sur *Vagabondages* : <www.vagabondages.org/category/Sciences-de-linformation> (5 janvier 2012).

Nom du site web [**si l'auteur n'est pas identifié**] (Année), *Titre de la page web*, en ligne sur <URL> (jour mois année de consultation) ou <DOI>.

Wikipedia (2016), *Humanités*, en ligne sur <https://fr.wikipedia.org/wiki/Humanités> (23 août 2016).

5. Rappel de quelques règles typographiques

- **L'appel de note** dans un **texte en français** précède toujours la ponctuation, contrairement à la tradition anglo-américaine qui le place toujours après. Dans le cas d'une citation, il est placé avant le guillemet fermant.

NB. – Si la phrase citée est complète, le point final se place également avant le guillemet fermant.

Comment dois-je placer cet appel de note[1] ?
On peut aussi placer cet appel de note comme cela[2]…
L'appel se place toujours avant le signe de ponctuation[3].
Le professeur leur dit : « Placez correctement cet appel[4]. »
[Notons que lorsque la citation est introduite par un deux-points et débute par une phrase complète, le premier mot prend une capitale initiale.]
Le professeur leur a demandé de « place[r] correctement cet appel[5] ».
Le professeur dit que l'« appel de note[6] » n'est pas bien placé.
L'appel se place directement après le *mot*[7] auquel il se rapporte. [En caractères romains]

NB. – L'appel de note sera suivi d'un point final en fin de phrase, même s'il est précédé du point accompagnant un mot abrégé. Ex. : etc.[8]. / J.-C.[9].

En espagnol, l'appel de note se place généralement à l'extérieur des guillemets, après des éléments insérés entre parenthèses, mais avant le point de ponctuation (qui est également toujours rejeté dans une citation après le guillemet fermant).

… «citation incomplète»[10].
«Phrase citée entièrement»[10].
[Le point final est rejeté après le guillemet fermant et l'appel de note le cas échéant.]

Citations interrogative et exclamative :
Le preguntó al conserje: «¿Dónde están los baños, por favor?»[10].
«Juan exclamó: "¡Qué 'simpático' eres tu!, ¿no?"»[10].
¿Ha dicho «¡que voy!»[10]?

… «*mot*[10] en particulier dans une citation».
(mots ou phrase entre parenthèses)[10]
…[10]

- Dans un texte français (comme en espagnol), on emploie les **guillemets typographiques** en forme de chevrons (« ») pour une citation de premier rang et les guillemets anglais doubles (“ ”) pour une citation de deuxième rang.

  Dans un texte anglais, on utilisera les guillemets doubles (“ ”) pour marquer une citation de premier rang et les guillemets simples (‘ ’) pour une citation de deuxième rang.

NB. – En français, il convient de mettre une **espace insécable** après le guillemet ouvrant («) et avant le guillemet fermant (»), contrairement à l'anglais et l'espagnol où les guillemets sont accolés aux mots qu'ils encadrent.

Espace insécable
MAC Alt Espace
PC Ctrl Maj Espace

- En français, les **deux-points**, le **point-virgule**, le **point d'exclamation**, le **point d'interrogation**, les signes **%**, **‰** et **°C** sont précédés d'une **espace insécable**, contrairement à l'anglais qui n'en requiert pas.

  En espagnol, il n'y a pas d'espace avant les deux-points et le point-virgule. Une phrase interrogative est précédée d'un point d'interrogation retourné (en castillan seulement) et terminée par un point d'interrogation classique [ex. : ¿Comó te llamas**?**]. Une phrase exclamative est précédée aussi d'un point d'exclamation retourné et terminée par un point d'exclamation classique [ex. : ¡Arriba**!**].

Points de suspension
MAC Alt ;
PC Ctrl Maj Alt ;

- En français (comme en espagnol), les points de suspension sont accolés à la dernière lettre du mot qui les précède et suivis d'une espace normale. Ex. : Il y a bien longtemps…

- En français (comme en espagnol), on utilise le trait d'union pour indiquer des **intervalles**.
  Ex. : 1914-1918, p. 154-158.

  En anglais, on utilise le tiret court (*i.e.* demi-cadratin). Ex. : The war of 1914–1918, pp. 154–8.

Tiret demi-cadratin
MAC Alt Maj -
PC Ctrl - pavé numérique

- On emploie le tiret long (*i.e.* tiret cadratin) pour signaler une **incise** — comme celle-ci — au sein d'une phrase, suivi d'une espace insécable après le premier tiret et suivi d'une espace insécable avant le second. Le second tiret est supprimé avant un signe de ponctuation final.

  En anglais, il est d'usage de ne pas introduire d'espacement avant et après le tiret long :
  The English example—though it is useful—won't be translated like that.

  En espagnol, le premier tiret d'incise est collé au mot qui le suit et le second tiret au mot qui le précède :
  Los incisos —como éste— tienen una ortografía especial.
  En espagnol, un tiret d'énumération ou de dialogue est accolé au premier mot qui le suit :
  Antonio: —¿Cómo estás María?
  María: —Bien Antonio, ¿y tú como has estado?

Tiret cadratin
MAC Alt -
PC Ctrl Alt - pavé num.

- Tous les éléments d'une énumération sont séparés par des virgules, sauf les deux derniers éléments qui sont séparés par la conjonction de coordination « **et** ». Ex. : A, B **et** C.

  En anglais, l'usage veut que l'on conserve la virgule après l'avant-dernier élément tout en utilisant la conjonction de coordination « **and** ». Ex. : A, B**, and** C.

- **L'italique est utilisé pour les expressions latines** (abrégées ou non) **et les mots étrangers**.
  En revanche, les noms de sociétés et organismes étrangers seront composés en caractères romains.

- **Limiter l'emploi des majuscules** : la plupart des mots en français n'en prennent pas. Ne jamais écrire des mots entiers, des titres ou des noms propres en capitales. N'utiliser les capitales que pour les sigles. Ne pas mettre de points entre les lettres des sigles. Ex. : CNRS et non C.N.R.S.

NB. – Pour les titres d'articles et d'ouvrages **anglais**, on inscrira : en majuscules la première lettre des premier et dernier mots d'un titre, de tous les noms, pronoms, adjectifs, verbes, adverbes et conjonctions de subordination (*If*, *Because*, *As*, *That*…), ainsi que du premier mot d'un sous-titre ; en minuscules les articles (*a*, *an*, *the*), conjonctions de coordination (*and*, *but*, *or*, *for*, *nor*) et prépositions (*about*, *at*, *before*, *between*, *by*, *from*, *in*, *on*…), quelle que soit leur longueur, à moins qu'il ne s'agisse du premier ou du dernier mot du titre ou du sous-titre.

Quelques abréviations courantes

En français	En anglais *
p. pour *page(s)*	**p.**, **pp.** pour *page*, *pages*
et suiv. pour *et* [*pages*] *suivante(s)*	**f.**, **ff.** pour *and following page*, *pages*
v. pour *vers* [singulier et pluriel]	**v.**, **vv.** pour *verse*, *verses*
vol. pour *volume(s)*	**vol.**, **vols** pour *volume*, *volumes*
t. pour *tome(s)*	**ed.**, **eds** pour *editor*, *editors*
n°, **n°s** pour *numéro*, *numéros*	**no.**, **nos** pour *number*, *numbers*
chap. pour *chapitre(s)*	**chap.**, **chaps** pour *chapter*, *chapters*
fig., **tabl.** pour *figure(s)*, *tableau(x)*	**fig.** pour *figure(s)*
p. ex. pour *par exemple*, ***e. g.*** pour *exempli gratia*	**e.g.** pour *exempli gratia* [*for example*]
prof. pour *professeur*	**Prof.** pour *Professor*
Dr pour *docteur*	**Dr** pour *Doctor*
St pour *Saint*	**St** pour *Saint*
M., **MM.** pour *Monsieur*, *Messieurs*	**Mr**, **Messrs** pour *Mister*, *Messieurs*
Mme, **Mmes** pour *Madame*, *Mesdames*	**Mrs**, **Mmes** pour *Mistress*, *Mesdames*
Mlle, **Mlles** pour *Mademoiselle*, *Mesdemoiselles*	**Ms**, **Mss** pour *Miss*, *Misses*
Mgr pour *Monseigneur*	**Mgr** pour *Monsignor*
av. J.-C. pour *avant Jésus-Christ*	**b.c.** ou **BC** pour *before Christ*
apr. J.-C. pour *après Jésus-Christ*	**a.d.** ou **AD** pour *anno domini*
c.-à-d. pour *c'est-à-dire*, ***i. e.*** pour *id est*	**i.e.** pour *id est* [*that is (to say)*]
ibid. pour *ibidem*	***ibid.*** pour *ibidem*
1er, **1re**, **2e**… pour *premier*, *première*, *deuxième*…	**1st**, **2nd**, **3rd**, **4th** pour *first*, *second*, *third*, *fourth*…

En espagnol
p., **pp.** pour *página*, *páginas*
vol., **vols.** pour *volumen*, *volúmenes*
n.º ou **núm.**, **n.ºs** pour *número*, *números*
fig. pour *figura*
p. ej. pour *por ejemplo*
Prof., **Prof.ª** pour *Profesor*, *Profesora*
Dr., **Dr.ª** pour *Doctor*, *Doctora*
coord., **coords.** pour *coordinador*, *coordinadores*
Sr., **Sr.ª** pour *Señor*, *Señora*
Sto., **Sta.** pour *Santo*, *Santa*
a. C. pour *antes de Cristo*
d. C. pour *después de Cristo*
ibíd. pour *ibídem*
1.er, **3.º**… pour *primer*, *tercero*
EE. UU. pour *Estados Unidos*

* Il est d'usage au Royaume-Uni de mettre un point à la fin des mots uniquement lorsqu'ils sont abrégés avant la dernière lettre, contrairement à l'usage américain qui place systématiquement un point à la fin de tous les mots abrégés (à l'exception des abréviations d'unités de mesure).

Chiffres et dates

En français et en espagnol	En anglais
Les nombres sont écrits en tranches de trois chiffres en partant de la droite, séparées par une espace insécable. Ex. : 850 753	Les nombres sont écrits en tranches de trois chiffres en partant de la droite, séparées par une virgule. Ex. : 850,753
Le séparateur décimal est une virgule. Ex. : 8 750,54	Le séparateur décimal est un point. Ex. : 8,750.54
Pour indiquer une date, le mois devra être inscrit en toutes lettres. Ex. : le 15 janvier 2015 (Et non sous la forme suivante : 15/01/2015) Ex. en espagnol : el 15 de enero de 2015	Les mois et les jours de la semaine commencent par une majuscule. On indiquera les dates selon l'usage britannique. Ex. : Thursday, 15 January 2015 (Et non selon l'usage américain : Thursday, January 15, 2015)

Document établi par le groupe de travail de l'ILCEA4 et J. Reynaud (UGA Éditions).
Version originale du 4 décembre 2013. Dernière modification le 3 février 2020.
Contact : sarah.arab-gauthier@univ-grenoble-alpes.fr