

INSTRUCTIONS AUX AUTEURS D'ARTICLES

NORMES RÉDACTIONNELLES

ABRÉVIATIONS

Les abréviations sont utiles pour le gain de place qu'elles permettent. On doit toutefois se garder d'un emploi excessif, rendant la lecture difficile. On les utilisera plus volontiers dans le corps des notes que dans le texte principal. Si on en utilise, on le fera de manière systématique (à une exception près: le dernier mot d'un paragraphe n'est jamais abrégé). Les abréviations obtenues par apocope s'achèvent par un point (M. pour Monsieur, p. pour page...), qui est absorbé par le point final de la phrase ou les points de suspension (mais pas par les autres ponctuations). Les abréviations obtenues par retranchement médian (M^{me}, M^{lle}, r^o, f^o...) ne prennent jamais de point abrégatif.

On emploie couramment les abréviations suivantes :

A., AA.	auteur, auteurs
apr. J.-C.	après Jésus-Christ
av. J.-C.	avant Jésus-Christ
c.-à-d.	c'est-à-dire
C ^{al}	cardinal (titre honorifique)
cf.	<i>confer</i> (comparer)
chap.	chapitre(s)
col.	colonne(s)
coll.	collection
éd.	édité ou éditeur(s)
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
etc.	<i>et cetera</i>
fig.	figure
f ^o , f ^{os}	folio, folios (attention, la [les] lettre[s] finale[s] s'obtien[nen]t en mettant un o en exposant, pas en utilisant le symbole ° [degré] ; même chose pour n ^o , r ^o , v ^o , etc.)
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i>
<i>id.</i>	<i>idem</i>

M., MM.	Monsieur, Messieurs
M ^{gr} (NN. SS.)	Monseigneur (Nosseigneurs)
M ^{lle} , M ^{lles}	Mademoiselle, Mesdemoiselles
M ^{me} , M ^{mes}	Madame, Mesdames
ms.	manuscrit
mss	manuscrits
n.	note
NB	nota bene
n ^o , n ^{os}	numéro, numéros
n. s.	nouvelle série
p.	page(s)
p. ex.	par exemple
pl.	planche(s)
§	paragraphe
préf.	préface
r ^o	recto (mais : 24 ^r)
s.	siècle
S.	saint (quand il s'agit d'un personnage)
s. d.	sans indication de date
s. d., s. l.	sans indication de date ni de lieu
s. l.	sans indication de lieu
s. n.	sans indication de nom (d'éditeur)
St-	Saint- (quand il s'agit d'un toponyme ou d'une fête)
S ^{te}	sainte (le personnage)
Ste-	Sainte- (le toponyme ou la fête)
sv.	suivant(e)
t.	tome
trad.	traducteur
v ^o	verso (mais : 237 ^v)
vol.	volume

Par ailleurs, on n'abrège le nom indiquant une dignité que s'il n'est pas employé seul. On n'abrège pas les chiffres de référence aux pages. L'apocope s'effectue toujours après une consonne et avant une voyelle. Les abréviations de mots en langues étrangères se mettent en italiques.

On trouvera une liste abondante de sigles désignant des textes dans *Encyclopédie de la foi* (Cogitatio fidei, 18), t. 4, Paris, Cerf, 1967, p. 423-437, ou dans H. DENZINGER¹ et P. HÜNERMANN (Hg.), *Enchiridion symbolorum, definitionum et declarationum de rebus fidei et morum. Kompendium der Glaubensbekenntnisse und kirchlichen Lehrentscheidungen. Lateinisch-Deutsch*, Fribourg-Br., 2007, 40^e éd. Pour les livres, les revues ou les collections, on consultera l'*Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete*, Berlin, de Gruyter, 1992, ou la liste des revues dépouillées par la RHE publiée sur son site internet.

On citera les passages bibliques en utilisant les abréviations de la Bible de Jérusalem. Exemples: **Nb 1,10**; **Lv 1,1-10**; **Lv 2,2.5**; **Jos 2,5.4.7**; **Jos 2,5.8-7.3**. On n'introduit pas d'espace entre les différents nombres. Le trait d'union indique une référence portant sur plusieurs versets qui se suivent ou plusieurs chapitres qui se suivent; un point sépare deux versets qui ne se suivent pas.

ACCENTUATION

On veillera à accentuer tous les mots, qu'ils soient composés en bas de casse, en GRANDES ou PETITES capitales: **Église**, **À ce titre**, **Simon LÉGASSE**...

APPEL DE NOTE

L'appel de note est un simple chiffre en exposant. Il se place immédiatement après le mot sur lequel porte la note (et donc avant toute ponctuation, mais après le point abrégatif). Ainsi: **le duc d'York²**, **(comme il arrive souvent³)**.

CHIFFRES

Sauf en de rares exceptions — numéros d'ordre des conciles, des papes, des souverains..., composés en capitales romaines [Vatican **II**, Jean **XXIII**, Louis **XIV**...] —, on emploiera la numérotation arabe. Dans les références d'ouvrages ou d'articles, on reproduit le titre tel qu'il est; s'il emploie des chiffres romains, on mettra ceux-ci en petites capitales:

Pierre SALMON, *L'office divin au moyen âge. Histoire de la formation du bréviaire du IX^e au XVI^e* (Lex orandi, 43), Paris, 1967, p. 44-104.

On écrit les nombres en lettres (sauf les dates, statistiques ou résultats de mesures précises). Dans la bibliographie, le chiffre du tome est toujours en chiffres arabes.

CITATIONS

Il est nécessaire de citer à l'occasion les textes étudiés. Il est préférable de publier ces citations en langue originale (en latin, par exemple); si elle ne sont pas écrites dans la langue de l'article, on les place en note infrapaginale et l'on fournit une traduction dans l'article; on veillera à ce que cette tra-

duction soit la plus fidèle possible au texte original. Le texte de la citation ne doit pas être modifié (par exemple, pour l'adapter aux normes utilisées dans le texte). Toutefois les citations en caractères non latins (à l'exception du grec) devront être translittérées selon un système reconnu.

Si la citation est courte, on la laisse à l'intérieur du paragraphe. Si elle forme plusieurs lignes, on la place dans un paragraphe séparé, dans un corps plus petit.

Exemples :

[...Les destinataires de la *Regla* sont les chrétiens baptisés et confirmés (*proficientes et aprovechantes*). Elle est toutefois présentée comme une « doctrine pour tous, le titre leur parle à tous et c'est une règle de vie chrétienne² ». Même s'il ciblait davantage la population péninsulaire, l'ouvrage a probablement été lu,...]

[...On pouvait y lire les paroles suivantes :

Sur ce sol de Pologne, en ce cœur de l'Europe, se trouve Auschwitz. Nous nous y sommes rendus avec une intention de repentance (...). En ce lieu où tant de fils et de filles du peuple juif, ceux-là même qui ont reçu et nous ont transmis le précepte « Tu ne tueras point », se sont vus conduire à l'extermination, nous ne pouvions que méditer sur nos responsabilités³.

Il y eut ensuite, le 26 septembre 1986, la déclaration de repentance...]

On notera qu'une citation placée dans un paragraphe séparé n'est pas entourée de guillemets. En revanche, dans les notes, elle est entourée de guillemets et suivie de la référence séparée par une virgule ou mise entre parenthèses.

Si un élément référencé se trouve à de nombreux endroits du livre indiqué, on peut indiquer *passim* (= un peu partout) au lieu du numéro de la page du livre concerné ou *et passim*, après la référence à un numéro de page.

ITALIQUES

S'écrivent en italique :

- les mots, membres de phrases ou phrases sur lesquels on veut attirer l'attention
- les expressions empruntées à une langue étrangère, à moins qu'elles ne soient entrées dans notre langue (*at home*, *le condominium*, *manu militari*, mais : *a priori*, *a posteriori*)
- les mots détournés de leur signification première (*le vaisseau Normandie*)
- les titres de revues, de collections, de livres, de journaux (mais pas les noms des livres bibliques canoniques)
- les titres des œuvres d'art : *le Semeur de Meunier*.

La ponctuation (mais aussi les parenthèses, les crochets, les chiffres) qui fait partie d'un texte en italique est aussi en italique (mais pas l'appel de note).

À l'intérieur d'un texte en italique, ce qui devrait se mettre en italique se met en romain (caractères droits).

MAJUSCULES/MINUSCULES

On n'abuse pas des majuscules, mais on les réserve pour les débuts de phrases, les noms propres et les cas prévus dans les règles ci-dessous. Prennent une majuscule initiale :

- les noms qui désignent Dieu, les trois personnes divines, mais pas le pronom représentant la divinité
- les noms propres de peuples, de familles, de dynasties, mais pas les noms de langues (**un Français parlant le russe**)
- les noms communs devenus des noms propres par antonomase (le **Docteur angélique...**)
- les noms d'institutions, de corps constitués non déterminés (**l'Église, l'État...**)
- les noms de fêtes
- les points cardinaux employés absolument comme désignation d'un territoire
- les noms des rues, des monuments, des édifices, des vaisseaux
- les titres de tableaux, de poèmes, d'œuvres d'art
- les noms communs employés pour désigner certaines périodes de l'histoire (**Antiquité, Moyen Âge, Renaissance, Temps modernes, Révolution française...**)
- le premier nom du titre d'un livre (et son épithète, si elle précède...)
- le titre d'un livre considéré comme charte d'une religion, s'il est employé sans désignation d'auteur (la **Bible**, le **Coran**, **l'Évangile** — mais **l'évangile de Luc...**)
- les mystères du christianisme, employés absolument (**l'Incarnation** mais **l'incarnation du Fils de Dieu**)
- les titres honorifiques (**Sa Majesté, Son Excellence...**)
- les noms de dignités, de fonctions dans le style direct (**Monsieur le Ministre, permettez...**) ; s'ils sont immédiatement précédés d'un titre honorifique (**S.S. le Pape Benoît XVI** ; mais : **le pape Benoît XVI a décidé...**) ; en raison de leur ambiguïté particulière, Père, Mère, Frère, Sœur, quand ces mots désignent des membres d'ordres ou de congrégations religieux.
- l'adjectif employé comme nom propre (**l'Incorruptible**), particulièrement quand il est uni au nom par un trait d'union (**l'Esprit-Saint**), quand il ne forme qu'une expression avec un substantif écrit avec une majuscule (**l'Immaculée Conception**) et qu'il le précède
- l'adjectif caractérisant un terme géographique (**la mer Méditerranée, le lac Majeur...**)

¹ Une édition sur CD-Rom est prévue en mars 2009 (ISBN 978-3-451-29298-9).

* l'adjectif saint, quand il ne qualifie pas le personnage mais renvoie à une institution, une rue... (*l'Église Saint-Pierre*). Il est alors uni au substantif par un trait d'union [cf. ABRÉVIATIONS]

Restent en minuscules :

- les noms des membres d'une religion, d'une congrégation, d'une secte, sauf s'il s'agit d'un nom commun employé dans un sens particulier (les *juifs*, les *jesuites*, les *jansénistes*, mais les *Témoins de Jéhovah*)
- les noms de jours et de mois

NOTES

Les notes seront placées en bas de page (non pas renvoyées en fin de texte) et numérotées de manière continue. On ne va pas à la ligne à l'intérieur d'une note.

PONCTUATION

Ces normes, habituelles en typographie française, seront appliquées par la rédaction. Les auteurs qui les mettront en œuvre accéléreront le traitement de leur texte.

On ne met jamais de point après un titre (mais on peut, le cas échéant, utiliser un point d'exclamation ou d'interrogation) ni après la signature d'un article.

Les guillemets s'emploient pour mettre en évidence les néologismes, les mots à définir ou à expliquer, les citations (même en langue étrangère). On utilisera les guillemets français (« ») puis, successivement, à l'intérieur, les guillemets anglais (“ ”) et les guillemets simples (‘ ’). Le point final d'une phrase suit le guillemet fermant. Il en va de même pour la parenthèse fermante.

Si on doit employer des parenthèses à l'intérieur d'un texte lui-même mis entre parenthèses, les parenthèses intérieures seront remplacées par des crochets ([]).

Le trait d'union (tiret de petit format) unit deux éléments et n'est séparé d'eux par aucune espace, sauf s'il unit deux mots dont l'un est lui-même pourvu de trait d'union (*Leuven - Louvain-la-Neuve* ; *Paris - New-York*). Au besoin, on réservera au tiret quadratin la fonction de parenthèse (*Ainsi — comme on l'a dit souvent — il faut...*) et au tiret semi-quadratin la fonction d'alternative (*l'opposition terre – mer*).

² « doctrina para todos, pues el título con todos habla y es regla de vida cristiana », Juan de Zumárraga, *Regla...* [voir n. 43], prologue, 18. [Extrait de Nadine BÉLIGAND, *Traduire l'Évangile et transmettre la foi aux Indiens de Nouvelle-Espagne : quelques exemples de catéchismes au service de l'humanisme évangélique*, dans RHE, 103 (2008), p. 414.]

³ Albert DECOURTRAY & Jean-Marie LUSTIGER, *Rendre au monde la force d'espérer*, dans *Documentation catholique*, 1858 (4-18/09/1983), p. 861. [Extrait de Thérèse HEBBELINCK, *Le 30 septembre 1997 : L'Église de France demande pardon aux juifs*, dans RHE, 103 (2008), p. 124.]

On met une virgule devant *etc.*, *mais* (sauf dans le cas d'une phrase très courte). On met entre virgules une proposition relative explétive (non nécessaire au sens) mais pas une proposition essentielle. Ex. : « *L'Université de Louvain, qui a été fondée en 1425, compte actuellement de nombreux étudiants étrangers* ». Mais : « *Une université qui a été fondée en 1425 a vécu forcément de nombreuses vicissitudes dans son histoire* ».

TITULATURE

On veillera, dans le choix des différents titres, à la clarté et à la concision. On évitera de parceller le texte par un excès de niveaux de titre. La distinction entre les différents niveaux s'effectue par l'enrichissement graphique du texte :

Titre 2

Titre 3

Titre 4

Titre 5

Un titre ne prend pas de point final.

SIGNES DE CORRECTION

Pour les corrections d'épreuves, on usera des signes habituels :