

CONSIGNES AUX AUTEURS

1. Indications générales

La *Revue CONFLUENCE : Sciences et Humanités* publie des textes originaux (voir Politique de publication). L'article ne dépassera pas **40 000 signes**, bibliographie, notes de bas de page, figures et espaces compris.

Le fichier, transmis en format .doc, .rtf ou .odt, sera composé des éléments suivants dans cet ordre :

- Du **titre de l'article**.
- D'une **brève description** de 500 signes maximum (espaces compris) qui met en avant l'impact et l'aspect innovant de l'article.
- D'un **résumé** de 1000 signes maximum (espaces compris) en français, en anglais et dans une des trois langues (italien, allemand ou espagnol). Ces résumés doivent faire apparaître le thème, la problématique et les résultats de la contribution. Ils respectent les règles de ponctuation de chaque langue.
- D'une liste de **mots-clés** en français, en anglais et dans une des trois langues (italien, allemand ou espagnol) (6 maximum pour chaque langue), séparés par des virgules. Proposer au moins un terme correspondant à la discipline scientifique dans laquelle votre travail s'inscrit.
- **D'informations sur les auteurs et auteures :**
 - Prénom et nom, dans cet ordre, en minuscules sauf les initiales.
 - Affiliation institutionnelle : unité de recherche ou service (sigle ou acronyme avec le numéro pour les unités françaises), institution de rattachement, ville, pays.
 - Adresse électronique (institutionnelle, de préférence).
 - Si l'article est signé par plusieurs personnes, celle qui soumet la proposition doit déclarer dans le courriel d'accompagnement qu'elle a obtenu l'accord de tous les co-auteurs du texte pour agir en leur nom (voir Charte éthique et intégrité scientifique).Ces informations seront ensuite anonymisées avant l'évaluation de l'article.
- De **l'article scientifique**.
- De **la liste des références bibliographiques** (30 maximum). Dans le cas d'une revue de littérature ou de synthèse, les références bibliographiques ne pourront excéder 200 maximum.

Les articles sont à envoyer à l'adresse suivante : revueconfluence@univ-catholyon.fr

2. Illustrations et données

Il est possible pour la revue de publier des articles accompagnés d'illustrations (iconographie, photos, etc.), en noir et blanc ou en couleur. Sur la revue en version papier toutefois, seul le noir et blanc apparaîtra.

- Les illustrations et figures originales seront envoyées en fichier séparé en même temps que le manuscrit, accompagnées de légendes. Elles devront être envoyées dans des formats facilement exploitables et les images devront être de la meilleure qualité possible.
- Mentionner précisément la source ou les crédits (« licence Creative Commons BY-SA », « © Musée Yves Klein » ou « Image produite par l'auteur ») à la suite de la légende, sous l'illustration.
- L'auteur doit obtenir l'autorisation de reproduire tout document (tableau, graphique, figure, photographie) déjà publié (sur papier ou en ligne), auprès du détenteur des droits de reproduction (éditeur ou auteur). Cette autorisation devra être envoyée en même temps que l'illustration.

Dans le texte :

- Ajouter systématiquement un titre avant l'illustration (« Figure 1. Ceci n'est pas une légende. »).
- Placer les éventuelles légendes sous les illustrations.

Les illustrations et les figures sont limitées à **6 maximum**.

Données

Dans le cas où votre texte fait référence à des données que vous avez produites mais qu'il n'est pas souhaitable ou possible d'intégrer dans l'article (par exemple à une visualisation dynamique ou à un jeu de données), nous vous invitons à échanger avec nous afin de trouver une solution adaptée offrant des garanties de pérennité.

3. Convention de féminisation des textes

Nous favorisons l'écriture conjonctive recourant à des doublets (« chacune et chacun », « toutes et tous »), les termes collectifs (« le groupe », « les collègues ») et les termes neutres ou épiciques (« l'individu », « les personnes ») – tout en gardant à l'esprit que la lisibilité est plus importante que la systématisme.

L'usage des points médians (« chacun-e ») reste en effet souvent peu maîtrisé et encore trop mal assimilé pour ne pas entraver la lecture.

4. Présentation du manuscrit

Il est demandé aux auteurs de respecter les consignes suivantes pour la soumission de leur texte.

4.1. Composition, typographie et titres

- Utiliser une police Unicode (**Times New Roman** sur PC et **Times** sur Macintosh).

Texte (Paragraphe sans alinéa, interligne à 1)	Times 11
Citation longue (plus de 3 lignes)	Times 10, retrait à gauche 2 cm
Notes	Times 10
Références bibliographiques	Times 10

- Utiliser uniquement l'alphabet latin ; utiliser une translittération simplifiée pour les alphabets cyrillique, arabe, chinois, etc... L'original peut éventuellement être mis en note.
- Les majuscules sont accentuées¹.
- Se limiter aux niveaux suivants, qui seront clairement indiqués dans le texte :

Titre de l'article	Times 18 centré gras
Titre de niveau 2	Times 16 gras, numéroté « 1. Titre »
Titre de niveau 3	Times 12 gras, numéroté « 1.1. Sous-titre »

4.2. Italiques, majuscules et guillemets

Les **italiques** seront utilisées :

- Pour faire ressortir des mots ou groupes de mots dans le corps du texte, notamment ceux qui font l'objet d'une analyse dans l'article (ne jamais utiliser le gras ou le soulignement).

Exemple : L'usage du nom de John Doe est reconnu comme *passé-partout* dans les bases de données.

- Pour les titres d'ouvrages, journaux, magazines, films, tableaux... (selon les normes typographiques en usage).

Exemple : Mon angle d'attaque ici est celui que recommande Jane Doe dans son ouvrage *Les limites de la pantonymie*.

¹ Raccourcis avec un clavier numérique : pour faire un É sous Word : Alt + 144, pour faire un À sous Word : Alt + 183. À partir d'un ordinateur portable sans clavier numérique, pour accentuer les majuscules À et É, aller sur l'onglet « Insertion », puis « Ω Symbole ». Enfin, dans l'onglet Police, cliquer sur « texte normal », et choisir le sous-ensemble « Supplément Latin – 1 ».

- Pour les abréviations et expressions latines : *sic, sq., in, id., ibid., et al., i. e.*
Toutefois, laisser en romain : *cf., a priori, a posteriori, a fortiori, a contrario.*
Préférer « voir » à « cf. » (qui signifie « comparer »).
- Pour tout terme ou locution d'origine étrangère non lexicalisé.

Les **guillemets** seront utilisés comme suit :

- Utiliser en priorité les guillemets français (en chevrons) pour les guillemets de premier niveau : « ... », avec espace insécable après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant.
- Les guillemets anglais ne seront utilisés qu'au second niveau, à l'intérieur des précédents : « Vous avez dit "bizarre" ? », et sans espaces insécables.
- Ne jamais utiliser les quotes (" ") mais les guillemets anglais (" ").
- N'utiliser les guillemets que pour préciser le sens des mots mentionnés ; pas de guillemets d'atténuation ou de modalisation.
- Les titres d'articles ou de chapitres de tout texte tiré d'un volume sont en romain et entre guillemets dans le corps du texte :

Exemple : Dans un article récent intitulé « Les détails des consignes aux auteurs », paru dans la revue *Enième Revue de Sciences* du 31 février 2007, Jane Doe rend compte...

Les **majuscules** :

- Ne pas les utiliser dans les titres d'ouvrages français ni pour mettre un mot en valeur (préférer les italiques, ou en second choix les guillemets).
- Ne pas les utiliser non plus pour développer des sigles ; on développera ainsi : Centre national de la recherche scientifique (et on écrira CNRS et non C.N.R.S.).

4.3. Rappels de ponctuation et d'écriture

- **Ponctuation** :
 - Pour les énumérations, utiliser des tirets (ni puces, ni flèches) et introduire des retraits seulement pour les listes imbriquées. Commencer la phrase avec une majuscule et la finir avec une virgule ou un point.
 - Pas d'espace avant une virgule et un point ; espace insécable avant les signes ; ? !
 - Utiliser des espaces insécables entre les mots qui ne doivent pas être séparés par un éventuel retour à la ligne. Exemple : 5,3 millions.
 - « etc. », en romain, est suivi d'un point abrégatif qui, en fin de phrase, se substitue au point final.
 - Graphie : on écrit « oe » liés = œ (ctrl + & + o)

- **Dates et chiffres** :

Les dates doivent être écrites de la manière suivante :

- Au I^{er} siècle av. J.-C. (chiffres des siècles en petites capitales).
- Au XIX^e siècle (les « e » et « er » en exposants). Il importe de vérifier également la bonne typographie des siècles : XIX^e siècle et non XIX^e, 19^{ème}, 19^è ou XIX^è.
- En 50 av. J.-C.
- Le 15 février 1987.
- Numéros des universités en chiffres arabes : Lyon 2, Paris 12.
- Les numéros des arrondissements de grandes villes se composent en chiffres arabes : 15^e Arrondissement.

Écrire les nombres en lettres jusqu'à vingt, en chiffres au-delà.

Préciser la signification d'une **abréviation** dès sa première utilisation dans le texte.

5. Références bibliographiques

Les références bibliographiques seront développées à la fin du texte et différenciées des notes. Elles sont annoncées par un intertitre : Références bibliographiques (et non « bibliographie »).

Ne faire figurer que des références explicitement mentionnées, citées et appelées dans le texte.

5.1. Citations bibliographiques

5.1.1. Mention des noms propres dans le corps du texte

Les noms propres seront mentionnés en romain minuscule (sauf initiales).

Lorsqu'il s'agit de l'auteur d'un article ou d'un ouvrage, il sera suivi de la date de l'édition utilisée et, le cas échéant, de la pagination entre parenthèses.

Exemple : [...] mais cela ne remédiera pas à la précision des consignes aux auteurs (Doe, 2002, p. 55).

Dans le cas d'une référence de plusieurs auteurs :

- Deux auteurs : (Doe et Mustermann, 1993, p. 124).
- Trois auteurs : (Doe, Untel et Agerio-Negidio, 2014, p. 214).
- En revanche, à partir de trois auteurs, les références dans le texte se présentent de la manière suivante : (Doe *et al.*, 2001, p. 55).

5.1.2. Citations

Elles doivent correspondre exactement au texte original. L'auteur est responsable de leur exactitude. L'italique ne doit pas être utilisé pour les citations.

- Si elles sont courtes (1 à 2 lignes), elles seront données dans le texte, en romain, entre guillemets (voir 4.2).
- Si elles sont longues (plus de 3 lignes), elles seront sorties du texte, indiquées par un retrait à gauche, un espace avant et un espace après, sans guillemets. Dans tous les cas, elles ne peuvent excéder deux paragraphes. Les références seront ajoutées après les citations et hors de leur ponctuation.

Exemple : Ceci est une fin de citation longue. (Doe, 2016, p. 10)

Les interventions de l'auteur dans le texte d'une citation (suppressions, adjonctions ou remplacements de mots ou de lettres) seront indiquées entre crochets :

- Coupures de texte : [...].
- Modifications : pren[aient].
- Commentaires : [il est ici question du *Monde*] ou [nous soulignons].

Ne pas oublier la ponctuation, avant ou après la coupure.

Lorsque l'auteur traduit lui-même certains passages d'une œuvre étrangère ou ancienne, il doit faire figurer en note le passage dans la langue d'origine.

Une traduction systématique des citations n'est pas demandée, surtout si elles ne sont pas essentielles au propos. Pour l'anglais, la traduction est généralement inutile. L'important est de faire preuve de discernement : ainsi un extrait ancien, complexe ou rédigé dans une langue moins courante devra être traduit.

Règles relatives au point final et à la capitale dans les citations entre guillemets

- Si la citation est introduite par un deux-points et est constituée d'une ou plusieurs phrases complètes et les points finals de la phrase citante et de la phrase citée coïncident : capitale initiale ; un seul point final, placé à l'intérieur des guillemets.

Exemple : L'auteur le dit nettement : « Les consignes aux auteurs sont précises. » Il poursuit d'ailleurs son propos sur plusieurs pages.

- Si la phrase citante se prolonge au-delà de la citation, y compris dans le cas d'une parenthèse : pas de point à la citation.

Exemple :

La responsable l'indique sans équivoque : « Les consignes aux auteurs sont précises », ce qui appelle une réaction.

L'écrivain est clair : « Les consignes aux auteurs sont précises » (Doe, 2002).

- Lorsque la citation est constituée d'une partie de phrase, non complète ou acquiert une fonction syntaxique au sein de la phrase citante : point à l'extérieur.

Exemple :

La romancière évoque sans fioritures « les consignes aux auteurs sont précises ».

Les rédacteurs précisent sans ambages que « les consignes aux auteurs sont précises ».

5.2. Notes de bas de page

Les notes de bas de page peuvent contenir des références bibliographiques mais ne peuvent s'y réduire.

- Appels de note : utiliser la numérotation automatique, qui surélève d'office l'appel. Celui-ci se place en français avant toute ponctuation, y compris les guillemets fermants.

Exemple :

Elle s'exprime clairement¹.

Le poète le dit bien : « Les consignes aux auteurs sont précises¹ » (Doe, 2002).

- Les notes figurent en bas de page sous forme de liste courante ; en Times New Roman 10 (voir 4.1.)
- Elles ne doivent pas, dans la mesure du possible, dépasser 5 lignes chacune.

5.3. Liste de références bibliographiques

La revue utilise la norme **NF ISO 690:2010**, adaptée par l'AFNOR et largement utilisée en France, notamment par les professionnels de la documentation et a l'avantage d'être interdisciplinaire.

Le classement des références bibliographiques se fait par *auteur et date*.

Un style est disponible sur le logiciel de gestion bibliographique **Zotero** : *ISO-690 (author-date, no abstract, French)*

5.3.1. Mémo des principaux schémas selon la Norme ISO 690

- **RAPPEL DANS LE CAS D'UNE RÉFÉRENCE DE PLUSIEURS AUTEURS**

Dans le cadre de la liste des références bibliographiques en fin d'article (**ne concerne pas les mentions dans le texte ou les notes de bas de pages** : voir 5.5.1.) :

- Deux auteurs : DOE, John et MUSTERMANN, Erika.
- Trois auteurs : DOE, John, MUSTERMANN, Erika et DOE, Jane.
- Plus de trois auteurs : il convient d'indiquer si possible tous les noms. Si ces noms sont omis, le nom du premier auteur doit être indiqué, suivi de « *et al.* » : DOE, John *et al.*

Dans les schémas suivants, l'exemple ne fera référence qu'à un auteur et l'année fera référence à l'année de publication.

ARTICLES ET PÉRIODIQUES	
Article	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de l'article. <i>Titre du périodique en italique</i> , n°, pages. ISSN Exemple : DOE, Jane. 2002. Le cas de l'homme échantillon. <i>Enième Revue de Sciences</i> , n°3, pp. 315-355.
Article électronique	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de l'article. <i>Titre du périodique en italique</i> [en ligne], année, n° [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. ISSN Exemple : DOE, Jane. 2002. Le cas de l'homme échantillon. <i>Enième Revue de Sciences</i> , n°3 [Consulté le 31/02/2002]. DOI : 10.4000/gen.14582.
Numéro de périodique	<i>Titre du périodique en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur, année, numérotation dans la série. ISSN Exemple : <i>Enième Revue de Sciences</i> . 3 ^e éd. Lyon : Éditions Passe-partout, 2002, n°3.
Numéro de périodique en ligne	<i>Titre du périodique en italique</i> [en ligne]. Lieu d'édition : Editeur, année, numérotation dans la série. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. ISSN

LIVRES ET CHAPITRES	
Livre	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur. Pagination. Collection. ISBN (facultatif) Exemple : DOE, Jane. 2002. <i>Les limites de la pantonymie</i> . 3 ^e éd. Lyon : Éditions Passe-partout. 300 p. Collection Locatiae.
Livre électronique	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre en italique</i> [en ligne]. Mention d'édition. Lieu de publication : Editeur. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Collection. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. ISBN (facultatif) Exemple : DOE, John. 2003. <i>Les modalités de la pantonymie</i> [en ligne]. 4 ^e éd. Lyon : Éditions Passe-partout. [Consulté le 29 février 2013]. Collection Locatiae. Disponible à l'adresse : https://www.lesmodalitesdelapantonymie.ici
Livre en plusieurs volumes	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur, nombre de volumes. Exemple : MUSTERMANN, Max. 2006. <i>Les méthodes de la pantonymie</i> . Nouvelle édition augmentée. Lyon : Éditions Passe-partout, 3 volumes.
Volume d'un livre en plusieurs volumes	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre de l'ouvrage : titre du volume</i> . Numéro du volume. Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur. Exemple : MUSTERMANN, Erika. 2007. <i>Les ressources de la pantonymie : les origines</i> . Vol. 1. Nouvelle édition augmentée. Lyon : Éditions Passe-partout.
Chapitre	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre du chapitre. In : NOM, Prénom de l'auteur (si différent) (dir.). <i>Titre de l'ouvrage en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur, pagination. Exemple : DOE, John. 2006. Le cas de la marque substitutive. In : MUSTERMANN, Erika (dir.). <i>La pratique du remplissage d'un faux-texte</i> . 4 ^e éd. Lyon : Éditions Passe-partout, pp. 3155-3204.
Chapitre électronique	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre du chapitre. In : NOM, Prénom de l'auteur (si différent). <i>Titre de l'ouvrage en italique</i> [en ligne]. Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. Exemple : DOE, Jane. 2009. L'hyperonymie en pratique. In : MUSTERMANN, Max (dir.). <i>Écrire un texte non-identifié</i> [en ligne]. 3 ^e éd. Lyon : Éditions Passe-partout. [Consulté le 31/02/2011]. Disponible à l'adresse : https://www.ecrireuntextenonidentifie.lhyperonymie.ici

Pour les **directions d'ouvrage** : Indiquez (dir.) après le Prénom de l'auteur.

DICTIONNAIRES ET ENCYCLOPÉDIES	
Papier, auteur identifié	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. Entrée consultée. In : NOM, Prénom de l'auteur (dir.). <i>Titre de l'encyclopédie en italique</i> . Lieu d'édition : Editeur. Exemple : AGERIO, Aulo et NEGIDIO, Numerio. 2014. Les noms fictifs dans les textes de droit romain. In : DOE, John (dir.). <i>Le dictionnaire de la pantonymie</i> . Lyon : Éditions Passe-partout.
Électronique, auteur identifié	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. Entrée consultée. In : NOM, Prénom de l'auteur. <i>Titre de l'encyclopédie en italique</i> [en ligne]. Lieu d'édition : Editeur. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI

ÉCRITS UNIVERSITAIRES	
Mémoire ou thèse (papier)	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. <i>Titre en italique</i> . Thèse de doctorat/Mémoire : discipline. Lieu de soutenance : Université, nombre de volumes/pages.
Mémoire ou thèse (en ligne)	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. <i>Titre en italique</i> [en ligne]. Thèse de doctorat/Mémoire : discipline. Lieu de soutenance : Université, nombre de volumes/pages. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI Exemple : UNTEL Lambda. 2015. <i>La correction du faux-texte</i> [en ligne]. Thèse de doctorat : philosophie. Laville : Université du Lointain, 735p. [Consulté le 30/02/2017]. Disponible à l'adresse : https://www.universiteperpete.thesededoctorat.correctionfauxtexte.ici
Actes de colloque	NOM, Prénom de l'auteur ou Organisme. Année de publication. <i>Titre du colloque en italique</i> : actes du colloque, date du colloque, lieu du colloque. Lieu d'édition : Editeur, pages.
Communication à une conférence (Actes)	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de la communication. In : NOM, Prénom ou Organisme organisateur du colloque (dir.). <i>Titre du colloque en italique</i> : actes du colloque, date, lieu du colloque. Lieu d'édition : Editeur, pages.
Communication sans actes	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de la communication. In : NOM, Prénom des organisateurs du colloque/journée d'étude. <i>Titre du colloque en italique</i> , date, lieu du colloque. Exemple : UNTEL Lambda. 2019. Réinventer des cas-échantillons. In : Cercle de recherche de l'Université du Lointain. <i>Le congrès de la pantonymie dans toutes les langues</i> , 29 février 2019, Laville, France.
Colloque hors actes	NOM, Prénom des organisateurs du colloque. Année. <i>Titre du colloque en italique</i> , date, lieu du colloque. Exemple : Cercle de recherche de l'Université du Lointain. 2019. <i>Le congrès de la pantonymie dans toutes les langues</i> , 29 février 2019, Laville, France.

VIDÉOS ET IMAGES	
Film	NOM, Prénom du Producteur ou Réalisateur. Année. <i>Titre du film en italique</i> [film cinématographique ou film documentaire]. Lieu : Studio ou compagnie cinématographique. Exemple : MUSTERMANN, Erika [Réalisatrice]. 2017. <i>S'entraîner à tourner des films fictifs</i> [film documentaire]. Perpète : Studio Placeholder.
Reportage ou épisode tiré d'une émission (TV ou radio)	NOM, Prénom du Reporter. Année. Titre du reportage ou de l'épisode [reportage ou épisode télévisé]. In : Réalisateur. <i>Titre de l'émission en italique</i> . Lieu : Studio ou compagnie cinématographique, date.
Vidéo en ligne	NOM, Prénom de l'Auteur [Pseudonyme]. Année. <i>Titre de la vidéo en italique</i> [vidéo en ligne]. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
Photographie ou image originale	NOM, Prénom de l'Auteur. Année. <i>Titre de l'œuvre en italique</i> [Photographie ou Œuvre d'art]. Lieu : Musée ou organisme qui détient l'œuvre. Exemple : UNTEL, Lambda. 2019. <i>L'homme-échantillon</i> [Photographie]. Perpète : Musée d'Art contemporain.
Photographie ou image (en ligne)	NOM, Prénom de l'Auteur. Année. <i>Titre de l'œuvre en italique</i> [Image en ligne]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI

DOCUMENTS INTERNET	
Site Web	NOM, Prénom de l'auteur ou Organisme. Année de publication ou de mise à jour (si disponible). <i>Titre du site ou de la page en italique</i> [en ligne]. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL Exemple : DOE, John. 2019. <i>Produire un texte fictif numérique</i> [en ligne]. [Consulté le 31/02/2021]. Disponible à l'adresse : https://www.fauxtextenumerique.ici
Document ou rapport en PDF sur le Web	NOM, Prénom de l'auteur. <i>Titre du document en italique</i> [PDF]. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
Wikipédia et autres wikis	<i>Entrée consultée</i> . In : Wikipédia, l'encyclopédie libre [en ligne]. [Consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI

TEXTES JURIDIQUES, NORMES ET BREVETS	
Norme	Editeur de la norme. Année. <i>Titre de la norme en italique</i> . Référence de la norme, pages. Exemple : Lorem ipsum. 2017. <i>Les consignes précises aux auteurs</i> . NN-12345, pp. 3799-3999.
Brevet	NOM Prénom du Déposant/Détenteur/Demandant ou Organisme. Année. Titre de l'invention. Inventeur. Demandé le : date. Type de classification : n° du document.

• **STRUCTURE DE LA MENTION DU NOM DE L'AUTEUR DANS LA RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE**

Schéma : Le nom (en majuscule) est séparé du prénom (initiale en majuscule) à l'aide d'une virgule.

- Cas des noms en caractère non latins : On choisit généralement la forme translittérée.
- Cas des noms à particule : L'usage en français est de rejeter la particule.

Exemple : MUSSET, Alfred de

Tableau récapitulatif des cas les plus courants :

Noms propres	Rejet (après le Prénom)	Maintien
Français	De, d'	La, Le, L', Du, Des
Allemand	Von, von der, zu	Vom, Zum, Zur, Am, Im
Néerlandais, Belges	Aucun rejet	Van, Van den, Van der, T, Ten, De, Den
Italiens	Aucun rejet	De, Da, Di, D', Del, Della, Lo
Espagnols, Sud-américains	De, de las, de la, delos, del	La, Las, Los
Portugais, Brésiliens	De, da, do, das, dos	Aucun maintien
Anglo-américain, Irlandais, Commonwealth	Aucun rejet	De, Mac, O

**Pour toutes questions techniques sur ces consignes, merci de contacter le
Secrétariat de rédaction de la revue :
revueconfluence@univ-catholyon.fr**