

# **MÉNESTREL**

**conseils de saisie et règles de présentation  
conventions typographiques**

## Conseils de saisie et règles de présentation

Afin d'assurer la cohérence du site, la mise en forme du texte doit être réduite aux seules indications ci-après.

Fonctionnalités	Méthodes de saisie	Règles de présentation
Titre	saisie dans la zone <i>Titre</i>	Le titre doit être court ; il peut faire l'objet d'un développement dans un sous-titre
Intertitre	{{{Titre}}} ou cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Appliquer au sous-titre de l'article
Changement de paragraphe	sauter une ligne	
Passer à la ligne	_ texte	Marquer une espace après le tiret
Liste à puces (1 <sup>er</sup> niveau)	- premier item - deuxième item - etc.	Le tiret sera automatiquement remplacé par une puce (ne pas oublier de marquer une espace après le tiret)
Liste à puces (2 <sup>e</sup> niveau)	-* premier item -* etc.	
Liste à puces (3 <sup>e</sup> niveau)	-** premier item -** etc.	
Caractère en italique	{texte en italique} ou cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Utiliser l'italique pour les titres (ouvrages, journaux) et les mots étrangers
Caractères gras	{{texte en gras}} ou cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Ne pas utiliser le gras dans le corps du texte
Exposant	cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	La partie du texte sélectionnée passera automatiquement en exposant
Guillemets	cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Les guillemets se placeront automatiquement de part et d'autre du passage sélectionné
Capitales accentuées	cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Les voyelles majuscules doivent être accentuées
Insérer « Œ » ou « œ »	cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Remplacer systématiquement les OE et les oe
Trait de séparation	----	Employé pour démarquer un sous-titre long du texte (voir pages ATHIS)

Fonctionnalités	Méthodes de saisie	Règles de présentation
Note de bas de page	[[texte de la note]] ou cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Le texte entre double crochets sera affiché en bas de page et remplacé par un numéro généré automatiquement ; les notes doivent être courtes
Tableau	aaa bbb ccc   xxx yyy zzz	Séparer les colonnes par des barres verticales et les lignes par des retours
Lien hypertexte	[lien->adresse internet] ou cliquer sur le raccourci typographique dans la barre de tâches	Éviter que l'adresse URL soit apparente sur le site
Créer un lien vers une autre rubrique du site	[lien->rubrique23]	Toujours renvoyer à la rubrique et non à l'article
Créer un lien vers une partie précise d'une rubrique	- placer une ancre à l'endroit précis où le lien doit renvoyer : [ancre<-] - créer le lien à l'endroit souhaité : [lien->rubrique23#ancre]	
Insérer une citation	<poesie>citation</poesie>	Appliquer aux citations longues seulement (plus de deux lignes de texte) ; ne pas ajouter de guillemets
Insérer un commentaire	<quote>commentaire</quote>	Employé pour le commentaire d'une bibliographie (voir pages Alimentation) ou pour préciser le sommaire d'un site (voir pages Polices typographiques dans Paléographie)

### Quelques précisions :

#### **Titres**

- Ils doivent être courts. Si nécessaire, développer le titre dans un sous-titre.
- Éviter les articles définis en début de titre : éviter « Les sociétés savantes », préférer « Sociétés savantes ».
- Ils ne doivent pas être saisis en capitales.
- L'initiale, en capitale, ne doit pas être accentuée.

#### **Paragraphes**

- La création d'un nouveau paragraphe s'obtient en sautant une ligne. Le code <br> permettra de sauter plusieurs lignes si nécessaire.
- Éviter dans le corps du texte le soulignement qui est inesthétique ; de même, ne pas multiplier les caractères gras ou les italiques.

#### **Présentation d'un site**

Voir la page Répertoire dans Alimentation.

- L'intitulé du site est introduit par la puce de type 1<sup>e</sup> niveau.
- L'intitulé du site est passé en gras.
- Le lien internet est systématiquement créé.
- Le descriptif du site est rédigé après un passage à la ligne.

### ***Citations***

- Les citations courtes restent dans le fil du texte entre guillemets. Les citations longues (plus de 2 lignes de texte) sont dégagées du texte (création d'un bloc <poesie>).
- Les suppressions, coupures, raccords ou commentaires introduits dans les citations doivent être signalés par [...].
- La citation doit être suivie de la référence de l'œuvre dont elle est extraite.

### ***Bibliographie***

Voir la page Publications dans Alimentation.

- Chaque référence est introduite par une puce de 1<sup>e</sup> niveau.
- Sauter une ligne entre chaque référence.
- Le bloc <quote> (voir tableau) permet d'insérer un commentaire.

### ***Image ou document joint***

- Nommer correctement le fichier avant de le télécharger dans SPIP, car son nom apparaîtra en survol.
- Dans le cas des documents, ne mettre en ligne que des pdf.

## Conventions typographiques

Les normes typographiques s'inspirent pour l'essentiel du code de l'Imprimerie nationale.

### **Abréviations**

Aucune abréviation dans le corps du texte, hormis quelques abréviations courantes (comme etc. pour *et cetera*). Ainsi, écrire en toutes lettres « siècle », « par exemple », etc. au lieu de « s. », « par ex. », etc. Les symboles /, +, =, &, etc. sont également à bannir. Le texte ne doit pas donner le sentiment d'avoir été saisi sous forme de prise de notes.

Certaines abréviations sont en revanche acceptées dans les références bibliographiques :

- page, pages : p. (écrire p. 1995-1998 et non 1995-98)
- chapitre : chap.
- tome : t.
- manuscrit, manuscrits : ms., mss (sans point)
- volume : vol.
- feuillet : f.
- vers : v.
- éditeur scientifique : éd.
- édition(s) : ne pas abrégé
- premier : 1<sup>er</sup>
- deuxième et suivants : 2<sup>e</sup>
- éviter : cf., préférer : voir

### **Capitales ou majuscules**

Le français fait un usage modéré des majuscules. Ne pas les utiliser pour mettre un mot en valeur (utiliser plutôt les italiques ou les guillemets français). Ne pas les utiliser non plus pour développer les sigles, CNRS s'écrit : Centre national de la recherche scientifique. Accentuer les voyelles majuscules : Épigraphie, À Hambourg, au Moyen Âge, etc.

### **Citations**

Dans une citation courte non ouverte par une ponctuation forte (: le plus souvent), le point est rejeté après le guillemet fermant : *On aurait dit « une armée prête à livrer bataille »*. Dans le cas contraire, le point précède le guillemet fermant : *La conjoncture était favorable : « on aurait dit une armée prête à livrer bataille. »* Lorsqu'il y a des appels de notes, cela donne le même résultat dans les deux exemples : *On aurait dit « une armée prête à livrer bataille »<sup>1</sup>*. Et *La conjoncture était favorable : « on aurait dit une armée prête à livrer bataille »<sup>2</sup>*. L'appel de note ne se trouve jamais entre le dernier mot et le guillemet fermant.

### **Guillemets français, guillemets anglais**

Le guillemet français (« ») sont utilisés pour introduire une citation ou une expression empruntée.

Le guillemet anglais (“ ”) sont utilisés pour encadrer un mot ou un groupe de mots qui se trouvent déjà au sein d'une citation.

### **Nombres**

Pour ceux au-dessus de 1000, ne pas marquer d'espace entre 1 et 000.

### **Noms propres et prénoms**

Les noms propres ne sont pas en capitale dans le fil du texte ou dans les notes. Les prénoms doivent être développés.

### **Siècles**

Ils s'écrivent en chiffres romains : écrire XII<sup>e</sup> siècle et non 12<sup>e</sup> siècle ou XIIème siècle

### ***Sigles***

Ils doivent être rédigés en capitales et sans points (CNRS). Il convient de les développer au moins une fois au début du texte.

### ***Tirets***

Le trait d'union s'utilisera dans tous les cas (listes, incises, etc.).

### ***Titres d'articles***

En romain, entre guillemets, avec une capitale initiale seulement.

### ***Titres d'œuvres***

En italique dans un texte romain (et vice versa) sauf exceptions (les textes bibliques). Quelques règles :

- titre commençant par un article défini : mettre une capitale au premier nom et à l'adjectif qui le précède s'il y a lieu. Exemple : *Les Illuminations d'un écrivain, La Grande Illusion*
- lorsque deux noms sont séparés par et/ou, écrire : *Guerre et Paix*
- dans les autres cas, ne mettre une majuscule qu'au premier mot : *De l'esprit des lois*

## Présentation d'une référence bibliographique

Méneestrel s'inspire des règles établies par les Presses universitaires de Caen (PUC). Elles sont consultables à l'adresse <http://www.unicaen.fr/services/puc/> (pratique>soumettre un projet de publication>normes bibliographiques).

### *Dans une bibliographie*

· Ouvrage :

NOM Prénom, *Titre*, numéro d'édition, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, nombre de volumes.

· Ouvrage collectif :

*Titre*, Prénom du directeur puis Nom du directeur suivi de dir. ou éd., Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition.

· Contribution à un ouvrage collectif :

NOM Prénom, « Titre de la contribution, en romain et entre guillemets », dans *Titre* de l'ouvrage collectif, Prénom du directeur puis Nom du directeur suivi de dir. ou éd., Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, pagination première-dernière page de la contribution, sous la forme p.121-128 par exemple.

· Article d'un périodique :

NOM Prénom, « Titre de l'article, en romain et entre guillemets », *Titre* du périodique, tomaisn, numéro, date de publication, pagination première-dernière page de l'article, sous la forme p.121-128 par exemple.

· Thèse et mémoire inédits :

NOM Prénom, *Titre*, Thèse ou Mémoire, Discipline ou Spécialité, Université, Département, Date de soutenance, nombre de volumes, nombre de pages suivi de la mention (dactyl.).

### *Dans le corps du texte ou en note de bas de page*

· Ouvrage :

Prénom puis Nom, *Titre*, Numéro d'édition, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, p.x.

· Ouvrage collectif :

*Titre*, Prénom du directeur puis Nom du directeur suivi de dir. ou éd., Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, p.x.

· Contribution à un ouvrage collectif :

Prénom puis Nom, « Titre de la contribution, en romain et entre guillemets », dans *Titre* de l'ouvrage collectif, Prénom du directeur puis Nom du directeur suivi de dir. ou éd., Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, p.x.

· Article d'un périodique :

Prénom puis Nom, « Titre de l'article, en romain et entre guillemets », *Titre* du périodique, tomaisn, numéro, date de publication, p.x.

· Thèse et mémoire inédits :

Prénom puis Nom, *Titre*, Thèse ou Mémoire, Discipline ou Spécialité, Université, Département, Date de soutenance, nombre de volumes, nombre de pages suivi de la mention (dactyl.), p.x.