

Protocole pour la présentation des textes *Société québécoise d'ethnologie*

A. Les supports de présentation

1. Les textes, dactylographiés à double interligne, doivent être présentés sur **support** informatique ; sur demande, une version imprimée pourra être exigée.
2. On pourra utiliser un **logiciel** WordPerfect (WP) ou Microsoft Word (MSWord).
3. La **sortie d'imprimante**, sur papier normalisé 21,5 x 28 cm (8½" x 11"), doit correspondre exactement à ce que porte la disquette; toutes les pages doivent être numérotées à la suite, en chiffres arabes. Tous les textes doivent être aisément lisibles.
4. Les **graphiques, figures et illustrations** doivent être soumis séparément sous la forme de prêts-à-photographier ou dans un dossier électronique différent. On indiquera sur la sortie d'imprimante l'endroit où l'on souhaite les voir insérer.

B. La typographie et la mise en page

1. Tous les **débuts de paragraphe**, y compris dans les citations et dans les notes, sont marqués par un taquet de tabulation équivalent à trois (ou cinq) espaces. Il n'y a pas d'interligne additionnel entre les paragraphes.
2. Les **citations** qui occupent moins de trois lignes dans la sortie d'imprimante s'enchaînent sans alinéa au texte qui les précède et sont placées entre guillemets dits « français » (guillemet ouvrant et guillemet fermant ou chevrons: « ... »). Les citations de plus de trois lignes sont placées uniformément en retrait de la marge de gauche et ne sont pas mises entre guillemets. On ne place la ponctuation à l'intérieur du guillemet fermant que si elle appartient en propre au texte cité. L'usage des guillemets recourbés dits anglais (“ ... ”) sera réservé à encadrer une citation à l'intérieur d'une autre citation (« Ça “ s'adonne ” bien, j'en ai justement deux », fit-il.).
3. Dans une citation, tout **ajout, modification ou suppression** s'indique par des crochets : [...]. Dans le cas de suppression, les mots supprimés sont remplacés par trois points de suspension. Une orthographe capricieuse ou fautive dans une citation doit être suivie de l'indication [*sic*].
4. Les citations doivent correspondre exactement au texte original. La responsabilité de l'**exactitude des citations** appartient à l'auteur.
5. Les **appels de note** dans le texte s'indiquent par un chiffre arabe placé en exposant, sans parenthèses, avant toute ponctuation et tout guillemet. Quant aux **notes** elles-mêmes,

elles sont présentées en bas de page. Il n'est donc pas question de présenter des références tronquées du genre (Lemieux 1973 : 46) à l'intérieur du texte.

6. Les **nombres** s'écrivent en toutes lettres d'un à vingt, en chiffres à partir de 21. Au delà de 999, une espace insécable (WP : ctrl + barre d'espace ; MS : ctrl + shift + barre d'espace) sépare les chiffres par groupes de trois à partir de la droite, sauf s'il s'agit de numéros d'ordre ou d'années. Les fractions décimales sont séparées du nombre entier par une virgule, non par un point. On laisse un espace entre un nombre et le symbole (unité monétaire ou de mesure) qu'il détermine.
7. Les **mots en langue étrangère** doivent être placés en italique, y compris les abréviations latines utilisées dans les notes (*id.*, *ibid.*, *et al.*, *supra*, *infra*, *cf.*, *op.cit.*, *loc. cit.*, *sic*, *etc.*). Pour la graphie des sigles et des acronymes, on veillera à respecter avec constance les règles que l'on aura adoptées (majuscules ou minuscules, suivies ou non d'un point).
8. Les **majuscules** prennent l'accent, la cédille ou le tréma comme les minuscules.
9. Les **signes de ponctuation** qui comportent deux traits seront précédés d'une espace insécable (WP : ctrl + barre d'espace ; MS : ctrl + shift + barre d'espace) : [!], [?], [:], [;], [»], à l'exception des signes [«] et [] qui en seront suivis. En dactylographie, le **tiret** [] s'indique par un double trait d'union [--]. On laissera de même un espacement insécable devant les symboles arithmétiques (8 + 4 - 6 x 5 : = 26 %), les unités monétaires (40 \$, 800 M\$, 30 \$CA, 40 \$ÉU, 48 €) et les symboles SI (3 kg, 18 cm, 3 l) ou autre (20 h 30).
10. On fera les **ligatures** qui s'imposent dans les mots *cœur*, *sœur*, *mœurs*, *œuvre*, *etc.*

C. Références bibliographiques

1. Comme on ne publie **pas de bibliographie** en fin d'article, on aura intérêt à présenter ses **références bibliographiques** avec précision selon les modèles suivants :
 - a) pour un **livre** :
Prénom Patronyme, *Titre. Sous-titre*, ville, éditeur, « collection » n^o, année de publication, pages (folios cités).
 - b) pour une **section dans un ouvrage collectif** :
Prénom Patronyme, « Titre de la section », dans *Titre de l'ouvrage* sous la direction de Prénom Patronyme, ville, éditeur, « collection », année de publication, pages.
 - c) pour un **article de revue ou de journal** :
Prénom Patronyme, « Titre de l'article », dans *Nom du périodique*, ville, éditeur, vol. X, n^o Y, date (ou saison), pages.

d) pour un *manuscrit*, une thèse, un ouvrage inédit :
Prénom Patronyme, « Titre du document », nature du document (lettre, thèse, etc.), ville, date, pages. Pour un document d'archives, on ajoutera le dépôt qui le conserve (l'institution et la ville) et la cote.

2. L'emploi de la **majuscule dans les titres** suivra les usages suivants.

a) La majuscule se met toujours **au premier mot du titre** (*Au pays des géants et des fées ; En roulant ma boule ; Il était une fois ; Sur les rives du fleuve Saint-Jean ; Trois contes populaires*).

b) Si le titre commence par un **article défini**, la majuscule se met aussi au premier nom et à l'adjectif qualificatif qui le précède (*Les Jongleurs du billochot ; Les Joyeux Petits Contes canadiens ; Les Vieux Remèdes au tribunal de l'histoire*);

c) sauf si le titre forme une **proposition** (*Les enfants disent ; Les vieux m'ont conté*).

D. Abréviations courantes

[Anonyme]	sans mention de l'auteur
cf.	confer : voir
et al., et alii :	et autres auteurs
etc.	et cetera jamais etc...
f.	feuillet(s)
h.-t.	hors-texte
ibid.	ibidem : même ouvrage du même auteur
id.	idem : même auteur
ill.	illustration(s)
infra	ci-dessous, plus bas
loc. cit. loco citato :	même ouvrage, même page
ms.	manuscrit(s)
n ^o , n ^{os}	numéro, numéros
op. cit.,	opere citato : ouvrage déjà cité
p.	page
pl.	planche(s)
pp.	pages
[s.d.]	[sans date]
[s.é.]	[sans éditeur]
[sic]	incorrection
[s.l.]	[sans lieu]
[s.l.n.d.]	[sans lieu ni date]
[s.l.n.é.]	[sans lieu ni éditeur]
[s.p.]	[sans pagination]
supra	ci-dessus, plus haut

t.	tome
vol.	volume
1 ^{er}	premier
1 ^{re}	première
2 ^e	deuxième

[Sources: « Protocole des auteurs » des Presses de l'Université d'Ottawa, 1992; « Liste des signes conventionnels et des abréviations » et « Normes bibliographiques » du *Dictionnaire des œuvres littéraires du Québec* I, 1978, pp. XLIX-LII; « Précisions méthodologiques » du *Répertoire ethnologique de l'Ontario français* de J.-P. Pichette, 1992, pp. 5-9.]