

## **Charte graphique Riséo** ***Consignes aux auteurs***

### **Le résumé et les mots-clés :**

Les auteurs s'engagent à insérer en tête d'article, en français et en anglais, un court résumé de l'article, ainsi qu'entre 3 et 10 mots-clés séparés par des « ; » permettant le référencement de l'article.

Le résumé et les mots-clés doivent être en Calibri<sup>1</sup> police 10. La partie rédigée en anglais doit être en italique.

Quel que soit la graphie choisie, la rédaction se réserve le droit de formater le résumé en appliquant la graphie de l'anglais américain. On verra donc « *color* » et non « *colour* ». On verra « *analyzed* » et non « *analysed* ». Les règles de l'anglais britannique seront respectées uniquement quand il s'agit des citations.

### **La présentation générale :**

**Titre de l'article en Calibri 16 et Gras, centré.**  
**Si sous-titre, retour à la ligne, Calibri 16, gras, centré**

Saut de ligne

**Prénom, NOM : Calibri, taille 14, gras avec le nom en majuscule, centré,**  
Qualité et Centre de rattachement de l'auteur en Calibri 14, centré

### **Les titres**

1) Les Titres sont en Calibri 12 et en gras. Ils commencent par un chiffre romain, suivis d'une parenthèse fermante.

Les sous-titres sont également en Calibri 12 et en gras. Ils commencent cette fois par une lettre majuscule, suivie d'une parenthèse fermante.

Les titres de niveau inférieur, s'il y en a, commenceront dans l'ordre d'abord par des chiffres arabes suivis d'une parenthèse fermante et ensuite par des lettres minuscules, suivies d'une parenthèse fermante (d'abord 1), 2), 3), puis a), b), c)...). Ils seront par contre simplement en Calibri 12.

---

<sup>1</sup> On utilisera Calibri (Corps) et non Calibri (Light).

**On évitera au maximum la numérotation automatique et on préférera la saisie manuelle des titres :**

- I)
- A)
- 1)
- a)

## **Le texte**

Le corps du texte sera également en Calibri 12, justifié à gauche et à droite. L'interligne est continu (**l'interligne 1**)

Les paragraphes sont distingués par un **saut de ligne**. Pas d'alinéa. On **évitera des taquets de tabulation**. On limitera au maximum l'usage des sauts de ligne automatiques et on lui préférera la touche « entrée »

## **Les références**

Doivent être en notes de bas de page, numérotées 1,2,3... avec une numérotation continue sur l'ensemble du document.

La police est en Calibri, taille 8, interligne continu, justifié. Elles se terminent par un point.

**Les appels de notes se situent en dehors des guillemets.** On écrira donc « *et si tu n'existais pas* »<sup>1</sup>, au lieu de « *et si tu n'existais pas*<sup>1</sup> ».

## **Les noms propres**

Dans le corps du texte, comme dans les notes de bas de page, les noms de personnes s'écrivent tout en minuscule

Exemples :

Georges Burdeau résumait ces deux idées en démontrant leur absurdité<sup>2</sup>

La règle reste rigoureusement la même pour toutes les initiales (pas de « Ph » pour « Philippe » par exemple).

---

<sup>2</sup>E. Zoller, « Titre de l'article », *nom de la revue*, 2018, n° X, p. X.

## Les citations dans le texte

Elles s'écrivent en italique, avec des guillemets au début et à la fin et concernent : les extraits d'articles de loi, les extraits de propos de personnes tierces, les extraits d'articles scientifiques ou journalistiques...

**Toutefois, les guillemets ne doivent pas être en italique !**

Ex. : Georges Burdeau résumait ces deux idées en écrivant « *La Constitution a vocation à être perpétuellement actuelle* », ~~« *La Constitution a vocation à être perpétuellement actuelle* ».~~

Lorsqu'il est nécessaire d'insérer les guillemets à l'intérieur de la citation, utiliser les guillemets anglais. Ces guillemets se mettent en italique car ils font partie du texte cité :

Ex. : « *La Constitution a vocation à être "perpétuellement" actuelle* ».

## Les noms d'ouvrage dans le texte

Ils s'écrivent en italique sans guillemets

Ex : L'analyse magistrale de Djedjro Meledje dans la *Revue du Droit public et de la Science Politique en France et l'Etranger* sera toujours d'actualité.

## Les références bibliographiques en note de bas de page

Entre le numéro de la note de bas de page et son contenu il ne doit pas y avoir d'espace. On construira donc la note de cette façon<sup>3</sup> et non comme dans cet exemple<sup>4</sup>.

Après chaque note de bas de page il y aura un point.

L'auteur s'écrit avec l'initiale du prénom et le nom en minuscule. Ex. : « E. Zoller » et non « E. ZOLLER »

Le nom des revues et ouvrages est et en italique

Les noms des articles sont entre guillemet, sans italique

Les numéros de pages et/ou de paragraphes doivent être cités.

---

<sup>3</sup> J. Dassin, *Et si tu n'existais pas*, 1975.

~~<sup>4</sup> J. Dassin, *Et si tu n'existais pas*, 1975.~~

Les dates d'arrêt, de loi, s'écrivent en toutes lettres (ex. 12 juillet 2016 et non ~~12 juill. 2016~~)

Les numéros des articles de loi sont cités comme suit :

C. civ., art. 16,  
C. trav., art. L1242-2.

Les arrêts sont cités comme suit :

Cass. 1<sup>re</sup> civ., 12 juillet 2016, n° 45-83.845, *Bull.* I, n° 360 (cette dernière mention n'est nécessaire que si l'arrêt a été publié au Bulletin ; si le Bulletin n'est pas paru, mettre « *Bull.* à paraître »)

Les lois sont citées comme suit :

Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, *JORF* n° 0287, 10 décembre 2016.

Pour citer les noms des revues, on utilisera les abréviations courantes pour les revues le plus connues, à savoir (sans exhaustivité) :

*AJDA* : Actualité juridique droit administratif  
*AJ fam.* : Actualité juridique famille  
*APD* : Archives de philosophie du droit  
*Comm. com. électr.* : Communication commerce électronique  
*D.* : Recueil Dalloz  
*dr. fam.* : Revue droit de la famille  
*dr. pén.* : Revue droit pénal  
*dr. soc.* : Droit social  
*D&P* : Droit et patrimoine *D&S* : Revue droit et santé *Gaz. Pal.* : Gazette du Palais.*-CL.* – Jurisclasseur  
*JCP A* : La semaine juridique, administrations et collectivités territoriales  
*JCP G* : La semaine juridique, édition générale  
*JCP E* : La semaine juridique, édition entreprise et affaires  
*JCP S* : La Semaine juridique, social *JSL* : Jurisprudence sociale Lamy *JDI* : Journal du droit international *LPA* : Les petites affiches  
*RTD Civ.* : Revue trimestrielle de droit civil  
*RTD Com.* : Revue trimestrielle de droit commercial  
*RTD Eur.* : Revue trimestrielle de droit européen

Pour les autres revues, moins connues, d'autres disciplines, étrangères etc. **on citera le nom complet**

Exemple : *Harvard University Law Journal* au lieu de *HULJ* ou *Harv. Univ. L. J.*...

Les références aux ouvrages déjà cités se font selon le schéma suivant :

***Ibidem*** – dans la référence précédente, au même endroit :

Ex :

<sup>1</sup>E. Zoller, *La Constitution française*, Nom de l'éditeur, 2015, p. 25.

<sup>2</sup>*Ibidem* (si on cite la page 25 de l'ouvrage d'E. Zoller).

***Ibid.*** – dans la référence précédente, à l'endroit différent :

Ex :

<sup>1</sup>E. Zoller, *La constitution française*, Nom de l'éditeur, 2015, p. 25.

<sup>2</sup>*Ibid.*, p. 43.

***loc. cit.*** – ***loco citato***, dans l'œuvre citée, au même endroit.

Ex :

<sup>1</sup>E. Zoller, *La constitution française*, Nom de l'éditeur, 2015, p. 25.

<sup>2</sup>F. Dupont, *Traité de droit maritime*, Nom de l'éditeur, 2002, p. 89.

<sup>3</sup>E. Zoller, *loc. cit.* (si on cite la page 25 de l'ouvrage d'E. Zoller).

***op. cit.*** – ***opere citato***, dans l'œuvre citée, à l'endroit différent

Ex :

<sup>1</sup>E. Zoller, *La constitution française*, Nom de l'éditeur, 2015, p. 25.

<sup>2</sup>F. Dupont, *Traité de droit maritime*, Nom de l'éditeur, 2002, p. 89.

<sup>3</sup>E. Zoller, *op. cit.*, p. 42.

## La ponctuation, la graphie...

La ponctuation à utiliser dans le texte sera celle de la langue française dans sa version non rectifiée avec notamment le respect des espaces insécables accompagnant les guillemets (« *citation* » au lieu de « *citation* » sauf si le contexte impose l'usage des guillemets anglais) les points d'interrogation, d'exclamation, les deux points etc. (« Constitution ! » au lieu de « Constitution! », « exemple suivant : » au lieu d'« exemple suivant: »).

Toutefois, les parties du texte écrites dans une langue étrangère respecteront les règles de cette langue. Ainsi, on écrira « ***Abstract:*** » au lieu de « ***Abstract :*** ». Dans la même veine, les chiffres romains ne prendront pas de points (« Selon l'article XVI » et non « selon l'article XVI. ») et on veillera à respecter **les signes diacritiques des langues étrangères** (on écrira donc « arrêt *Furtwängler* » et non « arrêt *Furtwangler* »)

Les signes de ponctuation venant après les abréviations de type *op. cit.*, *ibid.* etc. ne doivent pas être mis en italique !

Ex. : On écrira *op. cit.*, p. 15 au lieu de *op.cit.*, p. 15.

Toutes les énumérations se termineront par un point et incorporeront des virgules après chaque élément énuméré. On évitera au maximum les énumérations automatiques et on préférera la saisie manuelle.

Ex. :

Les sources du droit sont :

la constitution,

la loi,

la doctrine.

La graphie à respecter est la graphie traditionnelle et non la graphie rectifiée (reformée). On écrira donc « entraî<sup>î</sup>ner » au lieu de « entraî<sup>i</sup>ner ». On écrira « interpell<sup>l</sup>er » au lieu de « interpell<sup>l</sup>er ». La rédaction se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires afin d'uniformiser la présentation.

Les apostrophes, signes d'élosion, à utiliser sont les apostrophes typographiques (en courbe « l' eau ») et non dactylographiques (verticales « l' eau »). La rédaction se réserve le droit de modifier la forme des apostrophes.

## Les traductions

Les éventuelles citations des termes et des phrases écrites dans une langue **autre que le français, l'anglais et le latin** seront accompagnées d'une traduction en français. Si la traduction est de l'auteur, le mentionner en note de bas de page (« Nous traduisons »).

## L'organisation du texte.

Pour espacer les paragraphes, on utilisera un saut de ligne (touche entrée) plutôt qu'un saut de ligne automatique

Lorsqu'il y a un saut de ligne entre deux paragraphes, on évitera les taquets de tabulation au début du paragraphe qui suit le saut de ligne.

## **Points divers**

La revue se réserve le droit de modifier le format du fichier soumis par l'auteur afin de garantir la compatibilité avec les outils informatiques utilisés par la rédaction et l'homogénéité de la revue.

La revue respecte les choix des auteurs quant à l'utilisation de l'écriture inclusive et à la féminisation des titres universitaires.