

1. Directives formelles

- *Abréviations*
Après le point toujours un espace (sauf devant un autre signe de ponctuation).
Abréger siècle (en chiffres arabes) ainsi: 18e siècle [pas d'exposant, ni 18ème ou 18eme].
- *Paragraphes*
Pas de ligne entre les paragraphes et sections.
- *Guillemets*
«...» / <...> [ne pas utiliser "...", <...>].
- *Mise en évidence*
Utiliser uniquement l'italique pour mettre en évidence des mots ou citer dans une langue autre que celle de l'article (pas de gras, de petites capitales, de caractères espacés, etc.).
- *Tirets de liaison*
Utiliser le tiret (-).
- *Tirets mi-longs*
A utiliser sans espace entre les chiffres et les dates [45–47 / 1910–1950] et à la place des parenthèses dans une phrase avec un espace avant et après.
- *Deux-points*
Après deux-points, continuer uniquement par une majuscule si la phrase qui suit est indépendante.
- *Majuscules accentuées*
Utiliser les majuscules accentuées pour l'allemand Ä, Ö, Ü [pas de Ae, Oe ou Ue] et pour le français [É, È, À, ...].
- *Parenthèses, crochets droits*
Utiliser en général les parenthèses (...).
Pour les commentaires d'auteur, des insertions, suppressions, utiliser les crochets droits [...].
- *Caractères*
N'utiliser qu'un type de caractère pour le titre, les intertitres, le texte, les notes ainsi que pour le résumé de l'article.
- *Citation*
A mettre entre guillemets «...». Quand vous citez une phrase entière, la ponctuation finale se place à l'intérieur des guillemets [...! » ou .»]); dans tous les autres cas la ponctuation finale se place après les guillemets [on cherche encore le «Schmilblick»]. (sans espace entre « et la ponctuation).
- *Intertitres*
Utiliser une seule catégorie d'intertitres sans numérotation particulière.
- *Signes*
Après un texte en *italique*, mettre les signes de ponctuation en italique (les parenthèses autour d'un texte en italique sont également à mettre en caractère italique).

2. Notes et indications bibliographiques

2.1. Notes de fin

- Les notes sont réservées aux références bibliographiques, elles ne doivent pas être utilisées pour des commentaires ou explications. Mettre un point final [.] à la fin de chaque note.
- Utiliser la fonction «note» du programme, ne pas les mettre manuellement.
- A placer à la fin de l'article et non au bas de la page.

2.2. Position des appels de note dans le texte courant

- L'appel de note se met en exposant après le mot concerné. S'il est inséré après un signe de ponctuation, il se met toujours après le signe.

2.3. Indications bibliographiques

- *Auteur*
Prénom et Nom (Christian Jouhaud); jusqu'à trois auteurs les nommer séparés par une virgule; au-dessus de trois, nommer le premier puis et al. [sans italique]. L'éditeur/trice est abrégé (éd.).
- *Titre*
Titres de livres ou de revues en italique, mettre une virgule entre le nom de l'auteur et le titre:
Christian Jouhaud, *La main de Richelieu ou le pouvoir cardinal*
L'article de revue est à mettre entre guillemets «...» (ne pas utiliser "...") et le titre de la revue suit directement celui de l'article sans in:
Christian Jouhaud, «La main de Richelieu ou le pouvoir cardinal», *XVIIe siècle*
Les mélanges, collectifs, etc. sont introduits par in indépendamment de la langue de l'auteur:
André Burguière, «Pratique du charivari et répression religieuse» in Jaques Le Goff et al. (éd.), *Le Charivari*
- *Titres de publications en série*
Nom, prénom, titre, (titre de la série, volume), lieu année.
- *Dans le cas d'une publication en série avec éditeur:*
Nom, Prénom, «Titre de l'article», in nom, prénom, titre, (titre de la série, volume), lieu année.
- *Lieu et année d'édition*
Lieu puis année d'édition sans ponctuation entre les deux:
Christian Jouhaud, *La main de Richelieu ou le pouvoir cardinal*, Paris 1991
Pour les périodiques: XVIIe siècle 17 (1990)
Ne citer que le premier lieu d'édition s'il y a plusieurs lieux d'édition
- *Pagination*
Séparés de l'année d'édition par une virgule, les numéros de page ne sont pas introduits par p ou pp:
Christian Jouhaud, «La main de Richelieu ou le pouvoir cardinal», XVIIe siècle 17 (1990), 25–26.

Utiliser 26 s. pour 26 et suivantes, et non pas sg, sgg ou sq, sqq. ; utiliser le tiret long pour plusieurs pages qui se suivent ((26–29).

- *Indication de volumes*

Pour les dictionnaires, collections, etc. en plusieurs volumes, indiquer le volume en chiffres romains:

Dictionnaire des idées reçues, , Vol. 42, Trifouillis-les-Oies 1880, 13

Pour un autre type d'ouvrage en plusieurs volumes, utiliser: vol. 2, lieu, 35–46

- *Abréviations*

Aucune en principe

Pour les titres fréquemment cités, utiliser «Ibid.» ou le nom de l'auteur et (voir note xy), le numéro de page. Par exemple Altermatt (voir note 3), 58. Ajouter les premiers mots du titre seulement si plusieurs titres du même auteur sont mentionnés dans cette note.

3. Illustrations

Les illustrations peuvent être transmises au format analogue (diapositive ou tirage) ou digital (qualité minimale : 300 dpi en couleurs, 600 dpi en noir et blanc, dimensions de l'impression, format : si possible .tiff, autrement .jpg). En cas de questions à ce sujet, veuillez vous adresser aux responsables de la production. Attention : veuillez vous informer auprès des archives et des musées au sujet du laps de temps nécessaire pour la reproduction d'images (il peut être de 2-3 mois).

4. Langage épïcène

Explicitez le fait que vous parlez d'hommes et de femmes si les deux sont compris, en évitant le masculin générique.

Si vous souhaitez employer une formulation abrégée, vous pouvez utiliser le point médiant. Exemple: les étudiant·e·s.

De nombreux exemples et conseils applicables à la revue traverse se trouvent dans le guide en ligne Les mots de l'égalité. Guide du langage féminisé et épïcène, Bureau de l'égalité, Université de Lausanne (1ère version 2018).

5. Brève biographie

Indications pour les auteurs : nom ; titre académique ; profession / institution de rattachement ; domaines de recherche ; adresse e-mail (400-500 signes au maximum).

Nous vous remercions de votre coopération.

La rédaction de Traverse