

PRÉCISIONS

Votre résumé doit être accompagné des renseignements qui nous permettent de vous contacter, si nécessaire (nom, adresse, e-mail, numéro de téléphone, centre de recherche).

Vos propositions, **rédigées en anglais**, ne doivent pas dépasser 500 mots (une page A4), TNR, corps 12, une ligne. La date limite pour l'envoi des résumés est le **15 juin 2017**. Vous serez notifiés de la sélection de votre proposition par e-mail jusqu'au **30 juin 2017**. Les articles seront rédigés notamment en anglais, mais aussi en français, espagnol et en roumain. Ils seront soumis à la lecture du comité scientifique en vue de leur publication. Leur sélection sera rigoureuse. Les travaux du colloque seront publiés en revues nationales et internationales.

Consignes pour la présentation des articles pour des ouvrages issus de la conférence*

* *Pour Trictrac* les consignes sont un peu différentes.

• Format général de transmission des documents :

- (1) Titre
- (2) Nom(s) de l'auteur / des auteurs
- (3) Affiliation de l'auteur / des auteurs
- (4) Résumé
- (5) Mots-clé
- (6) Corpus du texte
- (7) Références

• Format :

Dimensions du texte : 4500-9000 mots

Papier : A4

Font : Times New Roman (11 pt)

N.B : *Si le document comprend des caractères différents des latins, l'auteur doit introduire les **fonts** nécessaires.*

Interligne : 1

Alignement : Justifié

Marges : **Haut 4 cm; Bas 4,5 cm;**

Gauche 3,5 cm; Droite 4 cm;

Prière de ne pas numéroter les pages

(1) Titre : **TNR gras, centré (12 pt)**

(2) Nom(s) de l'auteur / des auteurs : **gras, centré, TNR (12 pt)**

(3) Affiliation : **sous le(s) nom(s) de l'auteur / des auteurs : TNR (11 pt)**

(4) Résumé : Un résumé comprenant jusqu'à 500 mots doit précéder le corpus du texte (**TNR, 10 pt**) La première ligne doit commencer par le mot **Résumé (TNR bold)**

(5) Mots-clé : Prière d'insérer jusqu'à cinq Mots-clé (**TNR, 10 pt**)

Exemple

DIMENSIONS SPATIO-TEMPORELLES DANS *NULLE PART A LIVERION*

Carmen Silva

1 Decembrie 1918 University of Alba Iulia, Romania

Résumé

Dans la perspective de la théorie chronotopique bakhtinienne, la nouvelle de Serge Lehman permet une approche à deux niveaux : d'une part celui des chronotopes du monde représenté dans l'œuvre, d'autre part, celui des chronotopes du monde qui représente, par la narration de « l'auteur-créateur ».

Comme il s'agit d'une nouvelle de science-fiction, les éléments constitutifs du monde représenté nous renvoient à une humanité de 2051 encadrée dans un espace formé notamment du Village (surnom donné au réseau des grandes métropoles terrestres) et de sa société technologisée - la Datex, Saxxon, Braunen Corp. - , Puissances qui incarnent la seule forme de pouvoir réel, appelées l'Instance. Ses serviteurs, les B-men (« Brilliant men »), sont des exécuteurs diligents. L'initiation de Paul Coray, chercheur en sciences humaines, dans le secret d'un « autre monde » se fait par le chronotope de la route avec ses avatars : le motif de la rencontre, le motif du seuil.

Le résultat de cette initiation nous dirige vers le deuxième niveau : le temps de la narration est coupé, le début représentant en fait la conclusion. Mais par rapport à l'initiation le continuum est évident – le personnage de la fin de la nouvelle s'identifie à celui du début et semble avoir acquis le don soit de l'ubiquité, soit du détachement de la temporalité ce qui revient au même. Ainsi, le monde représenté et le monde qui représente se recourent.

Mots-clé : Chronotope ; Science-fiction ; Monde représenté ; Monde qui représente ; Utopie.

(6) Corpus du texte :

Les chapitres, titres, intertitres doivent être présentés de façon harmonisée. Ne pas saisir les titres entièrement en majuscules. Les subdivisions et sous-titres à l'intérieur d'un texte doivent être harmonisés. L'idée est globalement d'éviter d'introduire trop de subdivisions numérotées. Par exemple :

I. Titre

- **Sous-titre**

L'italique est à utiliser pour faire ressortir de manière exceptionnelle certains mots du texte, les titres d'ouvrages, de journaux, d'œuvre d'art ; les mots étrangers (par contre, pas de souligné, ni de gras).

La typographie des *guillemets* utilisés doit être uniforme. On choisira les guillemets ouvrants et fermants : « partie prenante ».

Pour les citations à l'intérieur d'une citation, utilisez " divertissement"

Appels de note : S'il y a lieu, les *appels de note* doivent se faire, **avant le point ou après le guillemet fermant**, et sont dans le premier cas, collés au mot. **TNR (9 pt)**

Illustrations et schémas : Les illustrations et schémas sont à fournir dans un format électronique. Ils peuvent être aussi insérés dans le corps du texte de façon à ce que leur emplacement soit plus facilement repérable.

Les photos et schémas doivent être numérotés et légendés (titre et source) – dans le corps du texte comme dans le fichier ou les fichiers à part.

Les auteurs ont la charge de demander les autorisations de reproduction des illustrations et doivent transmettre les informations sur ces autorisations.

Les citations doivent être entre guillemets. Si elles ont une importance particulière dans le texte (citation régulière de propos recueillis en entretiens) elles peuvent être matérialisées sous forme de paragraphe à part, avec un retrait de paragraphe par rapport à la marge à gauche

et à droite. Toutes les citations doivent être précisément référencées (source et pages de la citation).

Les coupures dans les citations sont à matérialiser par : [...]

Insérer un espace insécable :

- entre les mots ne devant pas être séparés entre eux en fin de ligne (par exemple prénom nom, jour mois année...)
- en cas de tirets, après le premier tiret et avant le second tiret.
- avant les signes de ponctuation tels que : deux-points, point-virgule, point d'exclamation, point d'interrogation.

- Il convient d'harmoniser les retraits de début de paragraphe et les sauts de ligne entre paragraphes ainsi que d'éviter le saut de lignes systématique entre tous les paragraphes (n'en insérer que là où un saut de paragraphe à un sens par rapport au contenu du texte).

- Les mots ne doivent pas être coupés manuellement en fin de ligne.

- Les sigles doivent être développés lors de leur première occurrence dans le texte (décliner le nom en entier plus le sigle entre parenthèse lors de cette première occurrence, sans points dans les sigles).
- Pour les siècles, écrire en chiffres romains et avec un e en exposant : XIXe s. ou XXe siècle.

Références bibliographiques dans le texte :

- **nom de l'auteur suivi de la date entre parenthèse (éventuellement le titre peut-être cité dans la phrase, en italique). ; si plusieurs publications datent de la même année, on utilise a, b, c.**

Exemples : Certains travaux se sont attachés à montrer comment « *trop de règle tue la règle* » (Nichols & Wildavsky 1987 ; Wildavsky 1988). Comme le dit si bien De Coninck : « la procédure est infirme face à l'urgence » (1995 : p. 69). Dans de nombreuses études (Amalberti, 1996a ; Hoc, *op. cit.* ; Cellier, de Keyser & Valot, 1999b.).

- Pour les références déjà citées :
- Nom, *op. cit.*, date, p.

- Si la référence est la même que la précédente et la page différente : *Ibidem*, p.

- Si la référence précédente et la page sont les mêmes : *Idem*.

(7) Références dans la bibliographie : TNR (10 pt)

- Les auteurs sont classés par ordre alphabétique et les parutions d'un même auteur par ordre chronologique du plus ancien au plus récent.

Pour un ouvrage :

- titre en italique, lieu d'édition, nom de l'éditeur, collection, numéro d'édition en cas de réédition, information éventuelle si traduction

Ex : Amalberti, R. (1996). *La conduite de systèmes à risques*. Paris : PUF, Coll. Le travail humain.

Pour une contribution à ouvrage collectif :

- titre de la contribution suivi du nom du ou des auteurs de l'ouvrage collectif avec initiale du prénom, titre en italique, lieu d'édition, pages de la contribution, nom de l'éditeur, collection, numéro d'édition en cas de réédition, information éventuelle si traduction.

Ex : Balme, R. (1997). La région française comme espace public. In Le Gales P. & Lequesne, C. dir., *Les paradoxes des régions en Europe* (p. 112-134). Paris : La Découverte.

- Pour les auteurs éditeurs d'ouvrages collectifs : utiliser (dir.) pour les ouvrages français et (ed.) ou (eds.) pour les ouvrages anglais après les noms des auteurs.
- Pour un article :

titre de l'article, nom de la revue en italique, volume, numéro, date, pages de l'article.

Ex : Pounds, W.F. (1969). The Process of Problem Finding. In *Industrial Management Review*, vol.11, n°1, pp. 1-19.

Pour un rapport :

- sur le modèle des ouvrages, en indiquant l'organisme qui a réalisé le travail et l'organisme commanditaire (il peut y avoir des auteurs individuels ou bien l'organisme ayant réalisé le travail peut être l'auteur)

Nota : pour les articles et les contributions à ouvrages collectifs, ne pas oublier d'indiquer les pages des articles et contributions à l'intérieur du volume.

Rappel concernant l'utilisation des majuscules pour les noms d'institutions :

- S'ils comportent eux-mêmes un nom propre, seul ce nom prend la majuscule.
 - le conseil général du Var, le lycée Henri-IV, l'université Paris-VIII, le musée d'Orsay, le conseil municipal de Fontainebleau, la bibliothèque Sainte-Geneviève, la mairie de Créteil, le tribunal administratif de Perpignan
 - Sinon, seul le mot caractéristique prend la majuscule.
 - la faculté des Lettres, le ministère de l'Intérieur, le ministère de l'Education nationale
- Mais pour les institutions uniques en leur genre ou d'importance nationale, le premier terme prend la majuscule :
- la Bibliothèque nationale de France, le Collège de France, l'Ecole normale supérieure, l'Assemblée nationale, la Sécurité sociale, l'Organisation internationale du travail.