

**Si vous préparez un manuscrit,  
nous vous invitons à observer le protocole suivant :**

**Presses de  
l'Université Laval**

Saisir le manuscrit sur traitement de texte (Word ou Word Perfect) et indiquer sur la copie quel logiciel (nom et version) vous avez utilisé.

Utiliser une police de caractère en 12 points, espacement normal, c'est-à-dire non condensé.

Dactylographier tous les textes à double interligne, y compris les notes en bas de pages, les citations en retrait, les bibliographies ou lectures suggérées, etc.; éviter, autant que possible, d'utiliser le gras et le souligné.

Laisser une marge suffisante tout autour du texte (3cm).

Ne pas justifier le texte à droite.

Ne faire aucune coupure manuelle dans les mots.

Mettre les accents, les trémas et les cédilles sur les majuscules.

Ne pas confondre le chiffre 0 et la lettre O, le chiffre 1 et la lettre I.

Mettre une seule espace après toute ponctuation.

Utiliser les guillemets français (« et »).

Placer les **appels de notes avant toute ponctuation**.

Si vous désirez faire un alinéa au début des paragraphes, utilisez la tabulation et non la barre d'espacement.

De préférence, choisir des titres de chapitres courts (30-35 caractères). Les titres et les sous-titres doivent être saisis en majuscules et en minuscules et non pas en majuscules seulement; les titres ne comportent pas de point final.

Pour marquer les différents niveaux de titres, utiliser le système décimal 1, 1.2, 1.2.3, 1.2.3.1, plutôt qu'un caractère spécial ou une disposition autre; ces marqueurs pourront être enlevés à la composition.

Pour isoler un membre de la phrase, utiliser le tiret long (—) avant et après, jamais le trait d'union.

Les citations doivent être fidèles au texte original, jusqu'à la ponctuation.

- Citations courtes (2 ou 3 lignes) : toujours les indiquer en les plaçant entre guillemets dans le texte courant.
- Citations plus longues : les placer comme un paragraphe distinct, mais en retrait de la marge de gauche, sans guillemets.

Dans l'un ou l'autre cas, ne pas mettre les citations en italiques.

Si un élément a été retiré d'une citation, utiliser le symbole [...] pour marquer ce retrait.

Si il y a une bibliographie qui accompagne le texte, il faut abrégé les références bibliographiques dans les notes de bas de page en ne mettant que le prénom (ou les initiales) et le nom de l'auteur, le titre (abrégé s'il y a lieu, le reste du titre étant représenté par trois points de suspension entre crochets) et la page. Le lecteur consultera ensuite la bibliographie qui comprendra les références complètes.

Écrire les nombres en lettres jusqu'à dix, en chiffres au-delà (sauf dans les documents techniques où il y a profusion de chiffres). À partir de 1 000, laisser une espace entre les centaines et les milliers. Les décimales sont séparées du nombre entier par une virgule. (1,51 %)

Pour les **tableaux**, éviter la barre d'espacement pour essayer d'aligner les colonnes; choisir plutôt la fonction tableaux du logiciel de traitement de texte.

Pour les **graphiques**, les préparer dans des fichiers séparés et inclure une copie du fichier original et une copie imprimée de bonne qualité.

Par exemple, si vous préparez une figure ou un graphique dans un logiciel (illustrator, excel, etc.), il faut nous fournir une copie informatique de cette figure, nous indiquer le logiciel et la version utilisée et nous fournir une copie imprimée de bonne qualité (impression laser). Évitez les conceptions graphiques exigeant la couleur pour la compréhension du schéma ou du tableau.

### Les illustrations

Pour les illustrations, vous devez obtenir les droits de reproduction. Les fichiers de ces illustrations peuvent nous être fournis sous format jpg ou tiff. La qualité exigée est de 300 ppp (dpi) au format fini. Une illustration trouvée sur Internet donne habituellement 72 ppp de résolution. Il est inutile de l'importer dans Photoshop pour demander de changer la résolution à 300 ppp, car cela n'améliore aucunement la qualité. Si vous désirez ajouter un élément iconographique qui aura par exemple 15 x 21 cm, cette illustration doit avoir une qualité de 300 ppp au format 15 x 21 cm.

La **bibliographie** sera présentée de la façon suivante :

- pour un **livre** : Nom, prénom, Titre de l'ouvrage (en italiques), ville, éditeur, année de parution.

#### EXEMPLE

(1 auteur)

Leblanc, Jean-Paul, *Les grandes civilisations*, Paris, Albin Michel, 1988.

(Plusieurs auteurs : la présentation du deuxième auteur et des autres est différente)

Caron, Pierre, Monique Proulx et Jean-François Desbiens, *Pourquoi partir ?*, Sainte-Foy, Éditions Laliberté, 1992.

- pour un **article ou un chapitre** paru dans un ouvrage collectif :

Nom, prénom, « Titre de l'article ou du chapitre » (entre guillemets), dans prénom et nom du ou des directeurs de la publication (dir.), Titre de l'ouvrage (en italiques), ville, éditeur, année de parution.

#### EXEMPLE

Gauthier, Pierre, « Les itinéraires cognitifs des étudiants », dans Jacques Bergeron (dir.), *L'idée de science*, Sainte-Foy, Les Presses de l'Université Laval, 1977.

- pour un **article de revue**:

Nom, prénom, Titre de l'article (entre guillemets), Titre du périodique (en italiques ou en souligné), vol., n°, année de parution, pages.

#### **EXEMPLE**

Girard, Françoise, « Phrases et philosophies », *L'Actualité*, vol. 14, n° 8, 1989, p. 32-37.

**N.B.** : dans tous les cas, on peut aussi mettre la date de parution immédiatement après le nom de l'auteur, entre parenthèses.

#### **EXEMPLES**

Leblanc, Jean-Paul (1988), *Les grandes civilisations*, Paris, Albin Michel.

Gauthier, Pierre (1977), « Les itinéraires cognitifs des étudiants », dans J. Bergeron (dir.), *L'idée de science*, Sainte-Foy, Les Presses de l'Université Laval.

Girard, Françoise (1989), « Phrases et philosophies », *L'Actualité*, vol. 14, n° 8, p. 32-37.

### **La rédaction inclusive**

**Les Presses de l'Université Laval ont adopté les recommandations du réseau OPALE (Organismes francophones de politique et d'aménagement linguistiques)**

Fidèles à leur mission citoyenne, les organismes de politique et d'aménagement linguistiques fédérés au sein du réseau Opale ont depuis longtemps attiré l'attention sur le fait que l'égalité entre les hommes et les femmes passe aussi par la mobilisation de ressources langagières. Ils ont donc encouragé une gamme très large de techniques de rédaction inclusive.

Le réseau Opale invite ainsi chacun et chacune à utiliser systématiquement les formes lexicales et grammaticales propres à traiter de manière égalitaire les femmes et les hommes, favorisant de cette manière une meilleure cohésion sociale.

On utilisera donc systématiquement, et sans dérogation, des termes au féminin lorsqu'il s'agit de désigner le métier d'une femme ou d'un ensemble de femmes.

Pour désigner des ensembles composés d'hommes et de femmes, on recourra à une rédaction dite épïcène. Elle consiste par exemple à utiliser la forme non marquée (il s'agit là d'une des ressources du français, qui n'est pas remise en question) ou des formulations neutres (l'équipe de la rédaction au lieu de les rédacteurs).

On utilisera aussi les formes doubles (du type les voyageuses et les voyageurs), qui désignent de manière plus explicite le caractère mixte des ensembles, leur emploi pouvant être recommandé en alternance avec les formulations neutres. Il est également des contextes où elles s'imposent, comme les offres d'emploi et les appels à candidatures, afin de ne pas marquer de préférence de sexe.

Quant aux formes doubles abrégées (par un point médian, une barre, des crochets, des parenthèses...), on ne les utilisera pas du tout dans les actes administratifs, ou sinon ailleurs de manière parcimonieuse, par exemple dans des tableaux où l'espace est restreint, car elles complexifient l'écriture et nuisent à l'accessibilité des textes. De surcroît, n'ayant aucun équivalent à l'oral, elles éloignent l'une de l'autre la langue parlée et la langue écrite.

Les organismes de politique et d'aménagement linguistiques participant au réseau Opale sont :

Pour le Québec : Le Conseil supérieur de la langue française (CSLF) L'Office québécois de la langue française (OQLF)

Pour la France : La Délégation générale à la langue française et aux langues de France (DGLFLF)

Pour la Suisse romande : La Délégation à la langue française

Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles : La Direction de la langue française et le Conseil de la langue française et de la politique linguistique

Statut d'observateur : L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF)

Les documents explicitant de manière détaillée les positions de ces organismes sur les pratiques d'écriture inclusive sont accessibles aux adresses qui suivent. On y trouvera également des conseils pratiques de rédaction.

Pour le Québec : Formation en ligne sur la rédaction épïcène

<http://www.oqlf.gouv.qc.ca/redaction-epicene/formation-redaction-epicene.pdf>

La féminisation et la rédaction épïcène dans la Banque de dépannage linguistique

[http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?Th=1&Th\\_id=274](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=1&Th_id=274)

Pour la France

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Thematiques/Langue-francaise-et-langues-de-France/Politiques-de-la-langue/Enrichissement-de-la-langue-francaise>

Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles

<http://www.languefrancaise.cfwb.be/index.php?id=10813>