

Master 1 et 2

Quelques conseils pour la présentation matérielle du mémoire en linguistique et traduction

1. Format de page

Établir un format de page une fois pour toutes.

- marges égales en haut et en bas (2,5 cm ou 3 cm)
- marge de droite de 3 cm (ou 2,5 cm)
- marge de gauche un peu plus large pour prévoir la reliure : 3,5 cm (ou 3 cm)

2. Caractère

Choisir une police courante, sans fioritures, et qui ne pose pas de problème à l'impression comme Times New Roman, 12pts.

Si vous choisissez une autre police ajustez la taille des caractères pour rester dans une taille de police lisible et standard.

3. Indentation et interligne

- retrait de 0,5 ou 1 cm maximum pour la première ligne d'un début de paragraphe.
- Interligne de 1,5
- 1 interligne simple pour les citations lorsque celles-ci, trop longues pour être intégrées au texte, sont détachées (prévoir un retrait de 1 cm ou 1,25 cm)

4. Numérotation de pages

- La page de titre ne porte pas de numéro.
- La/es page(s) du sommaire (*Table of Contents*) sont numérotées en chiffres romains (i, ii, iii, iv, v, ...).
- À partir de l'introduction, les pages sont ensuite numérotées en continu en commençant par le chiffre 1, mais sans que le chiffre apparaisse sur la page 1 (voir dans l'onglet « numérotation de page » du menu dans le traitement de texte), jusqu'à la fin du mémoire, y compris la bibliographie, les annexes, (*appendices* en anglais) et l'index (le cas échéant).
- La première page de chaque partie est numérotée à la suite mais ne comporte que « Part 1 / Part 2... » suivi du titre de la partie ou du chapitre, placés au milieu de la page (mémoire de M2).
- La première page d'un chapitre comporte le titre du chapitre, centré, au quart de la page environ, suivi du début du chapitre un peu plus bas (mémoire de M2).

5. Autres éléments typographiques

Le mémoire étant écrit en anglais, les règles de la typographie anglaise s'appliquent :

- pas d'indentation lors du tout premier paragraphe d'un chapitre ou d'une partie. Indentation pour les suivants (0,5 cm ou 1 cm).
- **Guillemets** « anglais » (double quotation marks) comme ceci :
“xxxx”
“xxxx: ‘yyyy’, xxxx” (guillemets ‘américains’ (single quotation marks) pour les citations dans les citations)
- **Appel de note** : utiliser la fonction adéquate dans le traitement de texte (note en exposant, dans une taille de police plus petite que le texte) et choisir la numérotation en

continu (Mémoire de Master 1). Lorsque le volume est plus important (mémoire de Master 2), il est préférable d'adopter une numérotation continue par partie. Contrairement aux habitudes françaises, l'appel de note est placé après le signe de ponctuation.

Exemple¹ :

As a reader and translator of Ovid in the mid-1990s, Mahon shares in the renewed interest in the Latin poet on both sides of the Atlantic; [...] According to Matthew Campbell,² this "older classical note" in Irish poetry and the parallel assimilation of foreign literary traditions (Eastern European, Hispanic, Modern Greek) can be explained by the overall confidence gained through economic development, the prospect of peace and the appeal of international poetry to Ireland's ancient traditions and literature, with Nobel Prize laureate Seamus Heaney contributing to a world recognition of "this small country on the Atlantic seaboard of Europe".³

(appel de note après exemple conforme aux habitudes françaises; appels de notes dans la citation conformes aux usages anglo-saxons).

- **Texte des notes** : tapé en interligne simple et dans une police de caractère légèrement plus petite que celle utilisée (10 points).

- **Ponctuation**

- les signes doubles (point virgule / *semi colon* ; deux-points / *colon*), points d'interrogation et d'exclamation, sont accolés au mot qu'ils suivent. (En français ils sont séparés du mot par une espace insécable).

- le tiret (*dash*), long en anglais, est également accolé à chaque mot (contrairement au français qui utilise le tiret semi-cadratin avec une espace insécable). Ne pas confondre le tiret et le trait d'union. (- trait d'union ; – semi-cadratin ; — tiret long).

- Les points de suspension entre crochets signalent du texte « sauté ».

- **Harmonisation** :

éviter

- les enrichissements comme le gras, le souligné.

- l'emploi abusif de l'abréviation *cf* employée trop souvent pour « voir ».

- l'emploi de capitales non justifié.

emploi de l'italique

- en linguistique lorsqu'un mot est utilisé dans sa fonction de signe linguistique.

Exemple : « le mot *peace* est répété trois fois en trois lignes. »

- pour les termes étrangers : "I would, on the other hand, like to stress the uneasy feeling the reader experiences when the order of *langue* is threatened with subversion or disruption. » (Lecerle, 1994 : 25)

- pour les titres d'œuvres littéraires ou artistiques, journaux, revues.

6. Citations

Elles sont suivies de la référence à l'auteur ou à l'ouvrage (voir 7 et 8)

- Citations courtes : dans le texte, corps 12, en romain, entre guillemets d'imprimerie

¹ Exemple extrait de Boisseau, Maryvonne, 2009, « Mahon and Ovid : Subtext and Hidden Agenda », in Coelsch Sabine et Wolfgang Görtschacher, *Ovid's Metamorphoses in English Poetry*, Heidelberg, Universitätsverlag Winter, pp. 231-243, p. 233. (ou bien : 231-243, p. 233.)

² See Matthew Campbell, 2003, "Ireland in Poetry: 1999, 1949, 1969", in Matthew Campbell, ed., *The Cambridge Companion to Contemporary Irish Poetry*, Cambridge, CUP, 1-20, p. 4.

³ *Ibid.* p. 2.

français « ... » si le texte est écrit en français, anglais si le texte est écrit en anglais.

- Citations longues (plus de 3 lignes) seront composées comme suit :
 - toute citation introduite par deux points et formant une phrase complète se termine par un point final suivi du guillemet fermant :
Comme le disait César en franchissant le Rubicon : « Alea jacta est. »
 - toute citation fondue dans le texte et se terminant par une phrase complète se termine par un point final **après** le guillemet fermant : Alors elle pensa, comme Juliette Drouot, que ce jour était « le plus pauvre anniversaire de ma pauvre naissance ».

7. Système de référence

Deux systèmes sont possibles, mais il est impératif d'être cohérent au sein d'un même ouvrage.

- Le premier système suppose l'utilisation d'une bibliographie en fin de mémoire (cas habituel pour les mémoires et les thèses).

Les références peuvent soit figurer entre parenthèses dans le corps du texte sous la forme suivante : (Lecerclé, 1994 : 33) et les notes, courtes, sont alors en nombre réduit ; soit être placées sous forme abrégée en note de bas de page, sous le format suivant : Lecerclé, *Philosophy of Nonsense*, p. 33. Dans le cas, par exemple, d'une explication d'un concept ou d'un point de vue critique sur tel ou tel point, sans citation, ou dans le cas d'une simple mention d'un auteur on indique, en note de bas de page : Voir Lecerclé, *Philosophy of Nonsense*, p. 33-35

- Le second système, sans bibliographie de fin d'article ou de chapitre, suppose que les notes de bas de page incluent les références. À la première occurrence, les références de l'article ou de l'ouvrage mentionnés sont données sous forme complète ; elles sont données sous forme abrégée ensuite.

8. Références aux ouvrages et/ou aux auteurs

- Lorsqu'il s'agit d'une étude sur un auteur particulier, il y a souvent de multiples références à ses différents ouvrages : dans ce cas, il sera indispensable de donner en annexe, ou dès la première mention de l'ouvrage, en note de bas de page, un code d'abréviations :

- Edward Gorey, *Amphigorey* : (A)
- Edward Gorey, *Amphigorey Too* (AT)
- Edward Gorey, *Amphigorey Also* (AAl)
- Edward Gorey, *Amphigorey Again* (AAg)

ce qui donnera, par exemple, lors d'une citation : "....." (AT : 35)

- Lorsqu'il s'agit de renvois aux auteurs, plusieurs cas sont possibles :
 - Dans le cas où les références aux auteurs cités dans la bibliographie sont indiquées entre parenthèses, suivre le modèle suivant :
(Nom, date de parution de l'ouvrage ou de l'article ou du journal : 00) ou (Nom dans Nom et Nom (éds), date : 00).
 - Dans le cas où plusieurs ouvrages du même auteur seraient parus la même année, il est d'usage de noter la date ainsi :
(Nom, date a, ou date b, ou date c). Les lettres suivent la date dans la bibliographie.

Dans le cas de réédition, il convient d'indiquer les différentes dates ainsi : (Nom, date édition utilisée, [date première édition]).

- Lorsque les références aux auteurs, aux ouvrages, aux articles dans un ouvrage ou

aux articles de journaux ne sont pas référencés dans la bibliographie générale du mémoire, ou de l'article, elles seront indiquées en notes de bas de page ainsi :

Prénom ou initiale du prénom Nom, date, *Titre*, Lieu, Maison d'édition, éventuellement « collection ».

Exemple : Valérie Robert (éd), 2003, *Intellectuels et polémiques dans l'espace germanophone*, Paris, PIA.

ou si c'est un article dans un ouvrage :

Prénom ou initiale du prénom Nom, date, « Titre article », in Initiale du prénom Nom et Initiale du prénom Nom (éds), *Titre*, Lieu, Maison d'édition, éventuellement « Collection », p. 00-00.

Exemple : Martine Dalmas (2003), « Le compte rendu critique entre débat et convenances », in Valérie Robert (éd), 2003, *Intellectuels et polémiques dans l'espace germanophone*, Paris, PIA, p. 97-110.

- Pour citer une référence à un site web (se place en note de bas de page) :

Initiale du prénom Nom (ou organisme), Titre de la ressource, adresse URL (accessed suivi de la date de consultation).

9. Composer une bibliographie

Elle se subdivise en

- sources *primaires* : ce sont les données brutes de votre travail : textes du corpus pour l'essentiel, iconographie le cas échéant.

- sources *secondaires* constituées des ouvrages critiques portant sur votre sujet.

Les auteurs sont toujours classés alphabétiquement.

Exemples

(Pour une présentation type MLA, se reporter au MLA Handbook)

Pour un titre de monographie

Nom, Prénom ou Initiale, date, *Titre*, Lieu, Maison d'édition, éventuellement « Collection ».

Ex. : Sewell, Elizabeth, 1952, *The Field of Nonsense*. London, Chatto and Windus.

Pour un titre de revue

Nom, Prénom ou Initiale, Nom, Prénom ou Initiale et Nom, Prénom ou Initiale (éds), date, *Nom de la revue n° : Titre du numéro*, Lieu, Maison d'édition.

Ex. : Boisseau, Maryvonne (éd), 2007, *Palimpsestes 20 : De la traduction comme commentaire au commentaire de traduction*, Paris, PSN.

Pour une thèse

Nom, Prénom ou Initiale, date, *Titre*, Thèse pour le doctorat de X, Lieu, Université X.

Ex. : Lacheny, Marc, 2006, *La Réception de l'oeuvre de Johann Nestroy par Karl Kraus : mécanismes et enjeux*, Thèse pour le doctorat en études germaniques, Paris, Université Sorbonne nouvelle — Paris 3.

Pour un ouvrage collectif (plusieurs responsables d'édition)

Nom, Prénom ou Initiale, Nom, Prénom ou Initiale et Nom, Prénom ou Initiale (éds.), date, *Titre*, Lieu, Maison d'édition.

Ex. : Coelsch-Foisner, Sabine et Görtschacher, Wolfgang, 2009, *Ovid's*

Metamorphoses in *English Poetry*, Heidelberg, Universitätsverlag Winter.

Pour un article dans un ouvrage collectif (un seul responsable d'édition)

Nom, Prénom ou Initiale, date, « Titre article », in Nom, Prénom ou Initiale (éd.), *Titre*, Lieu, Maison d'édition, p. 00-00.

Ex. : Van Leeuwen, Hendrik, 1987, "The Liaison of Visual and Written Nonsense", in Tigges, Wim (ed.), *Exploration in the Field of Nonsense*, Amsterdam, Rodopi, p. 61-96.

Pour un article dans un ouvrage collectif (plusieurs responsables d'édition)

Nom, Prénom ou Initiale, date, « Titre article », in Nom, Prénom ou Initiale, Nom, Prénom ou Initiale et Nom, Prénom ou Initiale (éds), *Titre*, Lieu, Maison d'édition, p. 00-00.

Ex : Picard, Jean-Michel, 2003, « The French Language in Medieval Ireland », in Cronin, Michael and Ó Cuilleánáin, Cormac (eds), *The Languages of Ireland*, Dublin, Four Courts Press, p. 57-77.

Pour un article dans un journal

Pour un film, une composition musicale, une œuvre d'art :

Exemples :

- Bryars, Gavin, 1994, *The Sinking of the Titanic*.
- *It's a Wonderful Life*, 1946, Dir. Frank Capra, Perf. James Stewart, Donna Reed, Lyonnell Barrymore, and Thomas Mitchell, RKO.

Pour un site web

- lorsque le travail est rédigé en français

Nom, Prénom ou Initiale (ou Nom de l'organisme), date de la consultation (page consultée le.....), Titre de la ressource, adresse URL de la ressource.

- lorsque le travail est rédigé en anglais :

Initiale du prénom Nom (ou organisme), Titre de la ressource, adresse URL (accessed suivi de la date de consultation).

Exemple :

www.libraries.psu.edu/iasweb/nabokov/nsintro.htm.

Le classement alphabétique se fait au nom du site (ici "libraries"), parfois des indications entre crochets situées en fin d'adresse [V. Nabokov : bibliographie, articles, illustrations, entomologie, colloques, ...] peuvent permettre de préciser le contenu du site. Dans la bibliographie, on accompagne la référence d'une courte présentation de son origine (auteur, lieu), contenu. Attention : tous les sites ne sont pas d'égale qualité et il convient de s'assurer du caractère scientifique des informations fournies.

10. Documents joints au travail :

Incorporés au travail ou fournis en annexe (photos, schémas, illustrations, etc.), ils doivent être:

- référencés dans leur ordre d'insertion dans l'ouvrage, ces références étant portées également dans le texte pour signaler clairement leur place ;
- être accompagnés par les légendes correspondantes, référencées de la même manière.
- Pour les photos la mention du photographe sera portée au verso.