



## Présentation générale, nomenclature et normes typographiques

Prénom Nom<sup>1</sup>

### Résumé

Ce document définit les normes générales des articles à soumettre au comité de lecture de la revue *DEMéter*. Il est particulièrement recommandé de l'utiliser comme modèle. Il comprend aussi quelques instructions pour les moins férus d'informatique.

Les articles qui ne répondraient pas aux exigences littéraires et / ou scientifiques ne seront pas retenus par le comité de rédaction en accord avec le comité scientifique de la revue. De même, les articles dont la mise en page comprend trop d'imperfections seront renvoyés pour correction à l'auteur.

---

<sup>1</sup> Qualités de l'auteur de l'article. Ex : « Professeur à l'Université de Lille-3 ».

## **I) Présentation générale**

### **A) Format**

#### 1) Styles

Utilisez les styles de ce document et exclusivement ceux-ci. Évitez absolument d'utiliser les styles automatiques.

#### 2) Structure « plate »

Dans le cas de textes organisés en différentes parties numérotées, mais sans plan avec imbrication, utiliser le style Romain pour la numérotation des parties, comme ci-dessous :

I

#### 3) Envoi

Les articles devront être envoyés, autant que possible, sous un format électronique :

- Par mail à [demeter@univ-lille3.fr](mailto:demeter@univ-lille3.fr)
- Par courrier postal (disquette 3.5) à **Revue DEMéter, Département d'Etudes Musicales, Université de Lille-3, B.P. 149, 59653 Villeneuve d'Ascq Cedex.**

Les articles devront contenir environ 30 000 caractères (espaces non compris) ou 36 000 caractères (espaces compris). Une marge de plus ou moins 10% est admise.

Le texte sera écrit avec le logiciel WORD (version 2001 ou plus ancienne). Pour Windows, on utilisera le document en **format DOC** (compatible IBM). À défaut, des fichiers au format RTF sont tolérés.

### **B) Pagination**

#### 1) La page 1

Elle comportera le titre de l'article (en style « Titre du document »), le(s) nom(s) et affiliation(s) des auteurs, le résumé dans la langue de l'auteur (comme la page 1 du présent document). Les résumés seront proposés dans la langue originelle de l'auteur et seront à la charge des auteurs. Ils seront édités dans les quatre langues (français, anglais, allemand et espagnol), à la charge de la revue.

#### 2) Les pages 2 et suivantes

Elles comporteront le texte en Times New Roman, 12, interligne 1,5, (utilisez le style « Normal ») avec des notes infrapaginales<sup>2</sup>.

#### 3) Les dernières pages

Elles se présenteront dans l'ordre suivant :

##### *a) Les tableaux*

À l'intérieur des tableaux, utilisez les styles CelluleTitre (centré) ou Cellule (taille 10).

##### *b) Légendes et / ou autres illustrations*

---

<sup>2</sup> Le texte des notes infrapaginales est en taille 10, interligne continu (simple ; style « Notes en bas de page »).



Figure 1: Une illustration<sup>3</sup>.

### c) Puis la bibliographie

## C) Liens divers

Afin d'exploiter les avantages du format électronique, on peut :

- Joindre des extraits de partitions ou de graphiques en format **GIF ou JPG**. À défaut de fichiers, envoyez des copies papier (sur imprimante laser si possible). Dans ce cas, bien indiquez, dans le corps du texte, où faire apparaître les liens hypertextes.
- Joindre également des **extraits sonores** en format **WAV** jusqu'à 44 kHz stéréo ou **MP3** (ou sur CD).
- Toute question au sujet de la mise en page et des formats peut être adressée par courrier électronique à [demeter@univ-lille3.fr](mailto:demeter@univ-lille3.fr).

## II) Nomenclature

### A) Citations

Les **citations** seront entre chevrons, en respectant les espaces insécables, le point inclus dans le chevron de fin (lorsqu'il s'agit de citations de phrases complètes) . Exemple : « Il s'agit de trouver, au-delà du contraste – qui constitue le type le plus primitif d'une forme –, les lois supérieures de l'alliance. »

« Une longue citation peut se faire dans un paragraphe séparé, avec marges et interligne réduits, et en caractères plus petits (11 au lieu de 12 : utiliser le style "Citation"). »

### B) Références bibliographiques

À noter que les références utilisent le style Bibliographie.

#### 1) Un livre d'un seul auteur

STOCKHAUSEN Karlheinz, *Texte zur Musik*, Vol. I, Cologne, DuMont Schauberg, 1963.

#### 2) Un article dans une revue

NATTIEZ Jean-Jacques, « Essai d'analyse sémiologique tripartite », *Musicae Scientiae*, Numéro spécial, 1998, p. 43-62.

ADORNO Theodor W., « Du fétichisme en musique et de la régression de l'audition », *In Harmoniques n°3*, Paris, Ch. Bourgois/IRCAM, Mars 1988, p. 138-167.

#### 3) Un collectif

STROPPA Marco. « Musical Information Organisms : an Approach to Composition », *La musique et les sciences cognitives*, Stephan MC ADAMS & Irène DELIEGE édés., Liège, Mardaga, 1990, p. 131-65.

---

<sup>3</sup> Noter que l'item Légende dans le menu Insertion sous Word permet de gérer correctement plusieurs numérotations de légendes, extraits sonores, extraits de partition...

#### 4) Une partition musicale (éditée ou non)

MURAIL Tristan, *Tellur*, Paris, Editions musicales transatlantiques, 1978.

RISSET Jean-Claude, *Inharmonique*, © Jean-Claude Risset, 1981.

#### 5) Une traduction

FERNEYHOUGH Brian, *Deuxième quatuor à cordes*, Genève, Contrechamps, 1988, trad. par Terence Waterhouse.

BACH Carl Philipp Emanuel, *Versuch über die wahre Art, das Klavier zu spielen*, Berlin, 1753, trad. par William J. MITCHELL sous le titre *Essay on the True Art of Playing Keyboard Instruments*, New-York, W.W. Norton, 1949.

#### 6) Un ouvrage réédité

BOULEZ Pierre, *Points de repère*, Paris, Seuil, 1985, 1<sup>ère</sup> éd., 1985.

#### 7) L'Internet

Cf. la revue électronique *Ars Sonora* via <http://julienas.ipt.univ-paris8.fr/~arsonora/>

DELIEGE Célestin, « Jonathan Harvey : une consonance de l'art et de l'artisanat », disponible via <http://www.entretiens.asso.fr/Deliege/Celestin/Textes/Harvey.html>

NATTIEZ Jean-Jacques, « Le quatuor à cordes : un genre dépassé ? », *Circuit*, vol. 11, n°2, 2000, texte disponible via <http://www.erudit.org/revue/circuit/2000/v11/n2/004678ar.pdf>

### C) *Rappels typographiques divers*

- Un **espace insécable** est nécessaire avant les « deux-points » ou le « point-virgule ». Cet espace est actif automatiquement. A défaut, pour les PC, tapez simultanément les trois touches « ctrl » puis « maj » et « barre d'espace » ; pour les Mac : tapez simultanément sur « alt. » et « barre d'espace »).
- Des espaces insécables sont nécessaires avant et après les tirets de dialogue, d'énumération ou d'indice.
- Le *titre* d'une œuvre citée, qu'elle soit musicale, filmique ou autre, est en **italique**.
- Tous les mots étrangers (*like these ones*) à la langue du texte sont en italique.
- Pas de majuscule après deux-points ou un point-virgule.

## III) *Utilisation de Word*

### A) *Les styles*

Les styles, dans Word, permettent de mettre en page simplement un texte. Leur utilisation est très pratique, tant pour l'auteur, que pour les correcteurs. Ils se révèlent vite indispensables pour une mise en ligne rapide des textes envoyés à DEMéter.

#### 1) Sélection des styles

Dans la plupart des cas, Word présente une fenêtre avec un texte, ainsi que d'autres fenêtres avec des outils, qui sont nommées « Barres d'outils ». Si aucune de ces fenêtres ne s'affiche, vous

devez (au minimum) sélectionner dans le menu « Affichage », le sous-menu « Barres d'outils », puis l'item « Mise en Forme ».

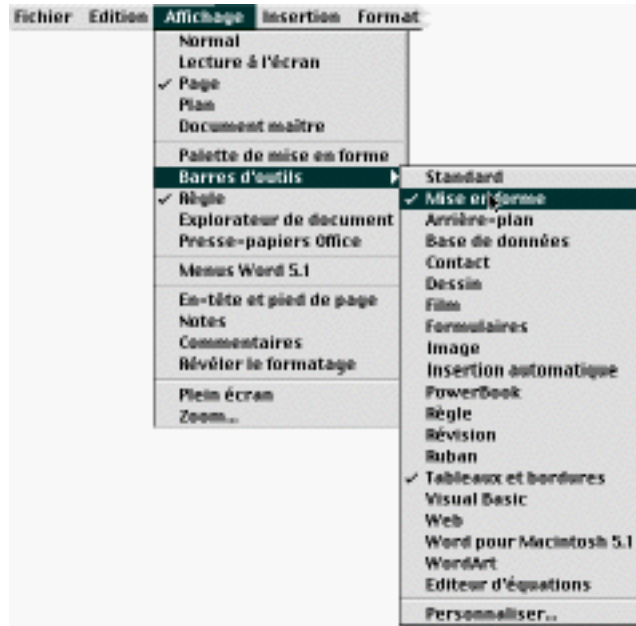


Figure 2: Affichage de la barre d'outils Mise en forme.

Cette barre d'outils comporte à gauche une boîte qui ressemble à :

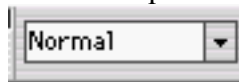


Figure 3: Item Style.

Lorsque vous cliquez sur la petite flèche, un menu déroulant s'affiche. Dans ce fichier, il ressemble à :



Figure 4: Menu style.

Pour mettre en forme un texte avec un style, il vous faut donc sélectionner le texte en question, puis sélectionner le style choisi dans le menu déroulant, en suivant les instructions précédentes.

## 2) Exemple

Imaginons que vous deviez insérer dans votre texte la citation suivante : « Ceci est une citation, pas très longue, mais suffisamment pour vouloir lui affubler le style citation ». Commencez par taper le texte (évidemment). N'oubliez pas de le faire précéder et de le faire suivre d'un retour chariot. Ensuite, sélectionnez-le en entier (pour cela, sur les PC : cliquez avec le bouton gauche de la souris au début de la citation et gardez ce bouton appuyé ; sur les Mac : cliquez au début de la citation, puis cliquez à la fin tout en maintenant la touche majuscule enfoncée). La citation apparaît en inversion vidéo (ou à peu près), comme ci-dessous (les couleurs peuvent varier d'une machine à l'autre, mais le principe est le même) :

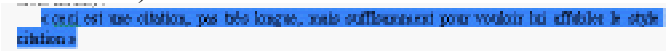


Figure 5: Un texte sélectionné.

Une fois ceci fait, sélectionnez dans le menu déroulant des styles l'item « Citation » :



Figure 6: Sélection du style Citation.

La citation devient :

« Ceci est une citation, pas très longue, mais suffisamment pour vouloir lui affubler le style citation ».

### ***B) Utilisation de ce fichier***

Vous pouvez utiliser le fichier « DEMeterVierge.doc » qui comporte tous les styles de ce document, mais qui est vide (en le sauvegardant sous le nom de votre article, par le menu « Fichier » - « Enregistrer sous... »). Vous pouvez aussi utiliser le fichier que vous êtes en train de lire (en le sauvegardant aussi sous le nom de votre article) en remplaçant tout le texte par votre communication.