ART ACTUEL PRATIQUES ET PERSPECTIVES

espace

PROTOCOLE DE RÉDACTION

Pour un texte de dossier + événements

Tous les textes proposés doivent être en format Word (Times New Roman, 12pts, à interligne 1,5, alignés à gauche). L'auteur·rice est prié·e d'inclure, en fin de texte, une courte notice biographique (80 - 100 mots), ainsi que son adresse postale.

- Textes originaux de 1500 à 2000 mots (notes de bas de pages exclues);
- Intertitres souhaités, mais non obligatoires;
- Notes de bas de page en nombre raisonnable (maximum 20);
- Bibliographies à proscrire

Pour un compte-rendu d'exposition

Tous les textes proposés doivent être en format Word (Times New Roman, 12pts, à interligne 1,5, alignés à gauche). L'auteur·rice est prié·e d'inclure, en fin de texte, une courte notice biographique (60 - 80 mots), ainsi que son adresse postale.

- Textes originaux de à 900 à 1000 mots (notes de bas de pages exclues);
- Notes de bas de page en nombre raisonnable (maximum 4);
- Bibliographies à proscrire

Quelques règles générales pour tous les textes peu importe la section

- Nous encourageons les auteur·rice·s à employer un modèle d'écriture inclusive.
- Pour l'utilisation du point médian (ex. : lecteur·rice·s ou joueur·euse·s) voici la méthode à suivre : Option + MAJ + H
- Votre texte sera à envoyer en format .docx

- Dans le corps du texte ou dans les biographies les titres d'œuvres ou d'expositions sont en italique, ainsi que le nom des revues culturelles;
- Dans le titre d'un article, le titre d'une œuvre ou d'une exposition sera en italique;
- À la suite du titre d'une œuvre, indiquez entre parenthèses l'année de production;

- Les mots anglais ou étrangers (ex. latin) sont en italique (exception faite de queer et in situ);
- Les noms des artistes doivent être correctement orthographiés;
- Les citations sont entre guillemets français (« ») et non en italique;
- Les citations de plus de trois lignes sont en retrait et sans guillemets;
- Lorsqu'il s'agit d'années, vous devez l'indiquer au complet (ex. dans les années 1990 ou 1990-1991);
- Si possible, la citation d'un texte en anglais sera en traduction libre. Cette information sera mentionnée dans la note de bas de page comme suit: [Traduction libre]
- Lors de la première utilisation, on mentionne le nom complet d'une institution avec son acronyme entre parenthèses, puis on utilise l'acronyme pour les mentions suivantes. Ex. Janelle étudie à l'Université du Québec à Montréal (UQAM).
- Lors de la première utilisation, le nom d'une personne doit être inscrit au complet. Celle-ci est par la suite nommée uniquement par son nom de famille.
- Les titres d'œuvres doivent demeurer dans leur langue d'origine. Toutefois, si ce titre est dans une langue autre que l'anglais, une traduction est bienvenue. Celle-ci doit être placée entre parenthèses après le titre original;
- Les noms de lieux (Londres, Pékin, Barcelone, etc.) doivent être traduits en français.
- Les siècles sont à mettre en chiffres arabes (ex : 20e siècle).

Notes de bas de page

- Les notes de bas de page peuvent se faire soit en fin de texte ou en bas de page
- Police : Times New Roman, 10 pts
- Interligne simple
- En français, l'appel de note se place avant le point d'une phrase. Si l'appel de note réfère à une citation, celui-ci se place à l'intérieur des guillemets, avant le point.
- S'il y a entre 1 et 3 auteur·rice·s, leurs noms doivent être indiqués au complet. (Ex.: Rudolf Arnheim, Jacques Rancière et Jean-Paul Sartre)
- S'il y a plus de 3 auteur·rice·s, indiquer seulement le·la premier·ère et rajouter *et al.* (Ex.: Rudolf Arnheim *et al.*)

Citer un livre

Prénom, Nom (sans virgule entre les deux), *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, maison d'édition, Coll. « Nom de la collection » (s'il y a lieu), date de publication, tome ou volume (s'il y a lieu), et le numéro de la page à laquelle vous référez s'il y a lieu.

Exemple :

Rudolf Arnheim, *Art and Visual Perception. A psychology of the Creative Eye*, Berkeley, University of California Press, 1974, p. 508.

Citer un site web

Prénom Nom (s'il y a lieu), *Titre du site*, En ligne, année ou date de publication. Adresse électronique.

Exemple :

Colossal, 2015. [En ligne] : http://www.thisiscolossal.com/.

Citer une page spécifique de site web

Prénom Nom (s'il y a lieu), « Titre de la page », *Titre du site*, année ou date de publication. [En ligne] : Adresse électronique.

Exemple :

« Design », *Colossal,* 2015.[En ligne] : http://www.thisiscolossal.com/category/design/.

Citer un article de journal

Prénom Nom, « Titre de l'article », *Titre du journal*, vol., n°, (date), cahier (s'il y a lieu), page(s).

Exemple :

Gilles Toupin, « Québec 75, reflets et mirages », *La Presse*, 25 octobre 1975.

Citer un article de périodique

Prénom Nom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, vol., n°, (périodicité, s'il y a lieu), date, page(s).

Exemple :

France Morin, Chantal Pontbriand, « Québec 75, une stratégie. Une interview de Normand Thériault », *Parachute*, octobre 1975, p. 4.

Citer un article électronique

Prénom Nom, « Titre de l'article », *Titre de la revue ou du journal*, vol., n°, (périodicité, s'il y a lieu) + date (pour une revue) ou date entre parenthèses + cahier (s'il y a lieu) (pour un journal), page(s). Adresse électronique.

Exemple :

Christopher Jobson, « Bruce Shapiro's Mesmerizing Kinetic Sand Drawing Machines », *Colossal*. [En ligne] : adresse électronique (nous modifierons en bit ly.)

Citer un catalogue d'exposition

Prénom Nom, *Titre*, Catalogue de l'exposition présentée à (endroit de l'exposition) du 15 janvier au 4 février 2001 (dates), ville, édition, année, pages.

Exemple :

Normand Thériault, Claude De Guise, *Québec 75/Arts*, catalogue d'exposition, Montréal, Institut d'art contemporain de Montréal, 1975, p. 2.

Abréviations latines

Répétition de notes

- Si on répète une source immédiatement après l'avoir cité une première fois :
  Ibid., page.
- Si on répète une source de façon non consécutive:
  Livre : Nom de l'auteur, *op. cit.*, page.
  Article : Nom de l'auteur, *loc. cit.*, page.

Ibid. (pour *ibidem*), qui veut dire « au même endroit », est utilisé lorsqu'on cite le même document dans deux notes consécutives. On fait suivre l'abréviation du numéro de la page citée, sauf s'il s'agit de la même page :

4. Paul-André Linteau et coll., *Histoire du Québec contemporain, vol. 2 : le Québec depuis 1930*, Montréal, Boréal, 1989, p. 422. 5. *Ibid.*, p. 741. 6. *Ibid.*

Op. cit. signifie « dans l'ouvrage cité ». Cette abréviation renvoie à une référence antérieure à la référence précédente. Elle est précédée du nom de l'auteur et suivie du numéro de la page :

4. Paul-André Linteau et coll., *Histoire du Québec contemporain, vol. 2 : le Québec depuis 1930*, Montréal, Boréal, 1989, p. 741.

5. Louis-Edmond Hamelin, *Le Canada*, Paris, Presses universitaires de France, 1963, p. 73.

6. Paul-André Linteau et coll., *op. cit.*, p. 422.

On emploie de moins en moins les abréviations *loc. cit.* et *id.* :

Loc. cit., « à l'endroit cité », renvoie à la même page d'un document qui a déjà été cité dans une référence antérieure à la référence précédente. L'abréviation est précédée du nom de l'auteur. Au lieu de *loc. cit.*, on peut simplement donner le nom de l'auteur, un titre abrégé et le numéro de la page :

1. Ferdinand de Saussure, *Cours de linguistique générale*, p. 160.

2. André Clas et Paul Horguelin, *Le français, langue des affaires*, 3e éd., Montréal, McGraw-Hill, 1991, p. 168.

3. Saussure, *loc. cit.*
ou
3. Saussure, *Cours*, p. 160.

Id. (pour *idem*), qui signifie « le même auteur », peut être utilisé lorsqu'on cite deux ouvrages du même auteur dans deux notes consécutives. Suivent le titre de l'ouvrage et l'adresse bibliographique, s'il y a lieu. Si on ne veut pas employer *id.*, on peut répéter le nom de l'auteur :

1. Jacques Gandouin, *Guide du protocole et des usages*, Paris, Stock, 1984, p. 84.

2. Id., *Correspondance et rédaction administratives*, Paris, Armand Colin, 1988, p. 45.
ou
2. Jacques Gandouin, *Correspondance et rédaction administratives*, Paris, Armand Colin, 1988, p. 45.

Toutes ces abréviations s'écrivent dans le même caractère que les mots qu'elles remplacent : c'est pourquoi « Id. » est en caractères ordinaires, et non en italique.