

# **NOUVELLES VUES**

## **GUIDE DE RÉDACTION ET PROTOCOLE BIBLIOGRAPHIQUE**

### **PORTÉE**

Cette version du *Guide de rédaction et protocole bibliographique* de *Nouvelles Vues* s'applique aux textes soumis à la revue. La présentation et la mise en page des textes mis en ligne par *Nouvelles Vues* diffèrent en certains points des règles énoncées ici.

## **GUIDE DE RÉDACTION**

### **MARGES**

- Gauche et droite : 3,17 cm
- Haut et bas : 2,54 cm

### **ESPACEMENT ENTRE LES PARAGRAPHES**

L'espace entre les paragraphes doit être le même qu'entre les lignes d'un même paragraphe.

### **PAGINATION**

Les articles doivent être paginés.

La page 1 est la page comportant le titre et le début de l'article.

Les numéros de pages doivent apparaître au bas de la page.

### **CORPS DU TEXTE**

- Police : Times New Roman 12 points
- Interligne double
- Alinéa : 1 cm au début de chaque paragraphe
- Justification à gauche et à droite

### **FIGURES**

Les figures doivent être regroupées dans une annexe insérée entre la fin du texte et les notes de fin. On indiquera dans le corps du texte l'endroit où chacune devra être insérée

dans la version publiée en ligne en ajoutant une indication en caractères gras suivant le modèle suivant : **[Fig. 1]**.

Les figures doivent être accompagnées d'une légende précisant notamment la source de l'illustration. Pour les documents d'archives, on s'assurera d'identifier le fonds et l'institution de conservation.

La libération des droits pour les figures est à la charge des auteurs.

Les images insérées dans le fichier Word doivent être de format JPEG et ne pas être trop lourdes.

Les images soumises pour publication à *Nouvelles* devront être en haute résolution (300 points par pouce minimum) et de format JPEG, TIFF ou PDF.

## **NORMALISATION**

Les citations comprenant des graphies fautives (fautes, coquilles, etc.), faisant un usage des majuscules se démarquant du protocole de *Nouvelles Vues* ou faisant un usage inusité de la typographie pourront être normalisées si la transcription littérale de ces graphies et jeux typographiques n'ajoute rien au propos. Il n'est dans ces cas pas nécessaire de signaler ces interventions par des crochets. Lorsque des graphies ou jeux typographiques connotent une époque ou une subjectivité, on les conservera en ajoutant au besoin *[sic]*.

### **Exemples**

- *CiNéMAS* sera transcrit *Cinémas*
- « comme l'écrivent Thomas-Carrier Lafleur, Louise Pellitier et Julie Ravary-Pilon dans le texte de présentation de la revue en ligne 'Nouvelles vues' » sera transcrit « comme l'écrivent Thomas-Carrier Lafleur, Louis Pelletier et Julie Ravary-Pilon dans le texte de présentation de la revue en ligne *Nouvelles Vues* »

## **TITRES D'ŒUVRES LONGUES (FILMS DE TOUS MÉTRAGES, LIVRES, PÉRIODIQUES, ALBUMS MUSICAUX), D'ŒUVRES D'ART ET D'EXPOSITIONS**

Les titres d'œuvres longues doivent apparaître en italiques.

**Titres français** : seul le premier mot du titre doit débiter par une majuscule.

- **Exemples** : *Les bons débarras*, *Les voitures d'eau*

**Exception** : Pour les **périodiques francophones**, le préfixe, le premier substantif et tout adjectif le précédant, ainsi que les noms propres, prennent la majuscule.

- **Exemples** : *Le Devoir*, *Le Courrier cinématographique*, *Le Nouvel Observateur*, *La Revue moderne*, *Nouvelles Vues*

**Titres anglais :** la première lettre du titre, ainsi que les premières lettres de chacun des mots du titre (à l'exception des articles et des prépositions de quatre lettres et moins) prennent la majuscule.

- **Exemples :** *The Apprenticeship of Duddy Kravitz, Ladies and Gentlemen...*  
*Mr. Leonard Cohen*

#### **Autres langues**

- Italien : comme le français
- Allemand : seuls les noms débutent par une majuscule

#### **Langue des titres de film**

Les titres de films de langue française et de langue anglaise doivent être cités dans leur langue originale.

La première mention du titre d'un film doit être accompagnée, s'il y a lieu, du titre original, du nom du réalisateur, et de la date de sortie entre parenthèses.

- *Rome ville ouverte (Roma città aperta, Roberto Rossellini, 1945)*

#### **TITRES D'ŒUVRES COURTES (ARTICLE, NOUVELLE, CHAPITRE, CHANSON)**

Les titres d'œuvres courtes doivent apparaître entre guillemets. Le type de guillemets est fonction de la langue de l'article dans lequel le titre est cité, et non de l'œuvre mentionnée. Un titre de chanson de langue anglaise cité dans un article en français prendra ainsi les guillemets français.

**Titres français :** seul le premier mot du titre doit débiter par une majuscule.

- **Exemple :** « La marche du président »

**Titres anglais :** la première lettre du titre, ainsi que les premières lettres de chacun des mots du titre (à l'exception des articles et des prépositions de quatre lettres et moins) prennent la majuscule.

- **Exemple :** « The Dead Flag Blues »

#### **Autres langues**

- Italien : comme le français
- Allemand : seuls les noms débutent par une majuscule

#### **GUILLEMETS**

Utiliser les guillemets français dans les **articles de langue française**. Ces guillemets doivent être suivis (à l'ouverture) et précédés (à la fermeture) d'espaces insécables.

- **Exemple :** « exemple »

Utiliser les guillemets anglais dans les **articles de langue anglaise**. Ces guillemets ne sont pas suivis et précédés d'espaces insécables.

- **Exemple** : “exemple”

Pour les mots et passages devant apparaître entre guillemets dans un passage déjà entre guillemets, on utilisera les guillemets anglais dans les **articles de langue française** et les guillemets simples dans les **articles de langue anglaise**.

- **Exemple** : comme l'explique Leduc : « Je travaillais à l'italienne : “Allez-y, faites votre truc, on vous regarde !” »

### **APOSTROPHES**

On doit veiller à éviter l'apostrophe droit et à plutôt utiliser les apostrophes mis en forme.

- Exemple : « L'âge », plutôt que « L'âge »

### **CITATIONS**

Les citations de sources de langue française ou de langue anglaise ne doivent pas être traduites, peu importe la langue de l'article.

Les interventions dans les citations doivent être signalées par l'usage des crochets [ ]. Les suppressions doivent être signalées par [...].

Les citations ne doivent pas être en italiques.

### **Citations en retrait**

Les citations de plus de quatre lignes doivent être détachées du texte. On veillera à les faire précéder et suivre de deux retours de chariot, de les afficher en Perpetua 12 simple interligne, et à les mettre en retrait d'un centimètre à gauche et à droite par rapport au corps du texte. Les citations en retrait ne doivent pas apparaître entre guillemets.

### **MOTS DANS UNE LANGUE AUTRE QUE CELLE DE L'ARTICLE**

Les mots empruntés à une langue autre que celle de l'article apparaîtront en italiques, mais pas entre guillemets.

- Exemple : La caméra de Gélinas est à cette occasion munie d'un *blimp* de fabrication artisanale.

### **ESPACES INSÉCABLES**

**Français** : une espace insécable doit précéder les deux-points, le point-virgule, le point d'exclamation, le point d'interrogation, la barre oblique et les unités de mesure.

**Anglais** : une espace insécable doit précéder la barre oblique.

### **TIRET MOYEN (DEMI-CADRATIN) ET EM DASH**

**Français** : utiliser le tiret moyen (demi-cadratin). Le tiret moyen d'ouverture doit être précédé d'une espace et suivi d'une espace insécable ; le tiret moyen de fermeture (s'il y a lieu) doit être précédé d'une espace insécable et suivi d'une espace.

- **Exemple** : C'est cette même contradiction, à laquelle fait face – explicitement ou de manière inavouée – tout chercheur confronté au magisme...

**Anglais** : utiliser le tiret long (cadratin ou *em dash*), sans espaces.

- **Exemple** : Patrons are meant and even encouraged—by librarians, architects, public officials, and some measure of public consultation—to forget the media technologies within the library.

### **SIGLES ET ACRONYMES**

La première mention d'un organisme généralement désigné par un sigle ou acronyme doit citer son nom intégral, suivi du sigle ou de l'acronyme entre parenthèses. On n'utilisera que le sigle ou l'acronyme à partir de la seconde mention. Les sigles et acronymes ne comportent pas de points.

- **Exemples** : l'Office national du film du Canada (ONF), l'Observatoire du cinéma au Québec (OCQ)

### **CHIFFRES ET MONTANTS**

Les chiffres de un à vingt doivent être écrits en lettres, sauf s'ils expriment des valeurs, une mesure, une numération, ou un rang. Les chiffres plus grands que vingt sont écrits en chiffres arabes.

- **Exemple** : La bobine 6, d'une longueur de 30 m, présente douze collures.

**Français** : les milliers sont séparés par une espace insécable et les décimales par une virgule. Pour exprimer un montant d'argent, faire suivre par une espace insécable et la devise.

- **Exemple** : 1 545,32 \$

**Anglais** : les milliers sont séparés par une virgule et les décimales par un point. Pour exprimer un montant d'argent, insérer la devise, suivie d'une espace insécable et de la valeur.

- **Exemple** : USD 1,545.32

Les montants exprimés en dollars canadiens peuvent simplement utiliser le symbole « \$ ». Pour les autres devises, on utilisera un symbole ou une abréviation standard ne portant pas à confusion.

### **NOMS DE COMPAGNIES ET D'ENTREPRISES**

Les noms de compagnies et d'entreprises ne doivent pas être en italiques.

Les règles relatives à l'usage des majuscules dans les noms de compagnies sont les mêmes que celles pour les titres.

On doit respecter la langue originale des raisons sociales des compagnies.

Lorsque la raison sociale de la compagnie inclut les mots « compagnie / Company » ou « Corporation », ceux-ci doivent être inscrits. En français, le mot « compagnie » ne doit pas être abrégé. En anglais, Company est abrégé par « Co. ». En anglais, le mot « Corporation » est abrégé par « Corp. ». En anglais, « Manufacturing » ne doit pas être abrégé.

Omettre les informations sur le statut administratif ou réglementaire de la compagnie : « Ltd », « Ltée », « Inc. », « Registered », « GmbH ».

Remplacer la perluète « & » par « et » ou « and », selon la langue.

### **SIÈCLES**

**Français** : les siècles doivent être en chiffres romains et petites majuscules, et suivis de |e| en exposant.

- **Exemple** : le xx<sup>e</sup> siècle

**Anglais** : les siècles doivent être écrits en lettres. Lorsqu'un siècle est utilisé pour qualifier une chose, un trait d'union doit être utilisé.

- **Exemples** : the nineteenth century, a nineteenth-century theory

### **DÉCENNIES**

Ne pas abréger les décennies. Écrire « les années 1960 » ou « the 1960s » plutôt que « les années 60 » ou « the '60s ».

### **PETITES MAJUSCULES**

Les mots suivants doivent apparaître en petites majuscules : DVD, VHS.

## NOTES DE FIN ET PROTOCOLE BIBLIOGRAPHIQUE

*Nouvelles Vues* utilise les notes de fin, et non pas le modèle auteur-date (MLA) ou les notes de bas de page. Les notes de fin doivent être créées avec l'outil approprié dans le logiciel de traitement de texte.

On visera à ne pas multiplier inutilement les notes de fin. Il est ainsi recommandé de ne pas insérer plus d'une note au sein d'une même phrase. L'appel de note doit de préférence apparaître en fin de phrase.

### BIBLIOGRAPHIE

Les articles publiés par *Nouvelles Vues* ne comprennent pas de section dédiée spécifiquement à la bibliographie. Il revient donc aux auteurs de s'assurer que toutes les sources et références pertinentes se retrouvent bien mentionnées dans les notes de fins, et que les références bibliographiques incluses dans les notes soient complètes.

### APPELS DE NOTE

Les appels doivent être en Times New Roman 11 points en exposant.

**Textes français** : l'appel doit être inséré entre le dernier mot de la phrase et le point. Dans les cas où la phrase se termine par une citation entre guillemets, l'appel doit apparaître à l'intérieur des guillemets. Exemple : « puisqu'il le faut bien<sup>12</sup> ».

**Textes anglais** : l'appel doit être inséré après le point.

### NOTES DE FIN

Les notes de fin doivent être en Times New Roman 11 points.

## PROTOCOLE BIBLIOGRAPHIQUE

### MONOGRAPHIES

|Prénom Nom 1|, |Prénom Nom 2| et |Prénom Nom 3|, |Titre du livre| (|Ville| : |Éditeur|, |Année|).

- **Exemple** : David Bordwell, Janet Staiger et Kristin Thompson, *The Classical Hollywood Cinema: Film Style and Mode of Production to 1960* (Londres : Routledge, 1985).

S'il y a lieu, les pages citées suivront une virgule placée après la fermeture de la parenthèse.

- **Exemple** : David Bordwell, Janet Staiger et Kristin Thompson, *The Classical Hollywood Cinema: Film Style and Mode of Production to 1960* (Londres : Routledge, 1985), 131-140.

### Tomes ou volumes

Pour les monographies se déclinant en tomes ou volumes :

- **Exemple** : Georges Sadoul, *Histoire générale du cinéma*, tome 5, « L'art muet (l'après-guerre en Europe) 1919-1929 » (Paris : Denoël, 1975).

### Rééditions

Les références décrivant des sources rééditées doivent également comporter entre crochets la date de publication de la première édition.

- **Exemple** : Gilles Marsolais, *L'aventure du cinéma direct revisitée* (Laval : Les 400 coups, 1997 [1974]).

### OUVRAGES COLLECTIFS

#### Français

|Prénom Nom 1|, |Prénom Nom 2| et |Prénom Nom 3|, |« Titre de l'article »|, dans |Titre du livre|, |sous la direction de| |Prénom Nom 1|, |Prénom Nom 2| et |Prénom Nom 3| (|Ville| : |Éditeur|, |Année|), |pages|.

- **Exemple** : Germain Lacasse, « Sombre époque et couleurs criardes. Le cinéma au Québec de 1930 à 1950 », dans *Les médias parlent et chantent : chroniques culturelles à Montréal durant la Crise et la guerre*, sous la direction de Denis Saint-Jacques et Marie-Josée des Rivières (Montréal : Nota bene, 2018), 21-39.

#### Anglais

|Prénom Nom 1|, |Prénom Nom 2| and |Prénom Nom 3|, |"Titre de l'article,"| in |Titre du livre|, in |Prénom Nom 1|, |Prénom Nom 2| and |Prénom Nom 3|, eds. (|Ville| : |Éditeur|, |Année|), |pages|.

- **Exemple** : Frank Kessler and Eef Masson, "Layers of Cheese: Generic Overlap in Early Non-Fiction Films on Production Processes," in *Films that Work: Industrial*



*Film and the Productivity of Media*, Vinzenz Hediger and Patrick Vonderau, eds. (Amsterdam: Amsterdam University Press, 2009), 75-84.

### ARTICLES DE PÉRIODIQUES

|Prénom Nom 1|, |Prénom Nom 2| et |Prénom Nom 3|, |« Titre de l'article »|, |Nom du périodique| |volume.numéro| |(date de parution)| : |pages|.

- **Exemple** : Aline Frey et Thais Brito, « Indigenous Cinema in Expansion: Challenges and Promises of an Intercultural Relationship », *Revue canadienne d'études cinématographiques* 29.1 (printemps 2020) : 163-182.

### Périodiques bilingues

Le titre du périodique sera donné dans la langue de l'article le citant.

### Périodiques n'étant pas rassemblés en volumes

Faire suivre le nom du périodique par le numéro de la parution.

- **Français** : l'abréviation française de numéro est « n° » : *Trafic* n° 43. Il est à noter qu'on doit utiliser le |o| en exposant, et non le symbole pour degrés.
- **Anglais** : l'abréviation anglaise de numéro est « no. » : *The Journal of Film Preservation* no. 86.

### Articles et documents sans auteurs

Lorsque les auteurs d'un article ou d'un document sont inconnus, il n'est pas nécessaire d'ajouter « Anonyme » à la référence. Cela s'applique notamment aux articles de journaux.

- **Exemple** : « Ouverture du Ouimetoscope hier soir », *La Patrie* (2 janvier 1906) : 4.

On pourra lorsqu'on le juge approprié préciser entre crochets le type du document cité.

- **Exemple** : « Au Ouimetoscope » [publicité], *La Presse* (2 janvier 1906) : 8.

### RÉFÉRENCE À OU CITATION D'UNE SOURCE DÉJÀ CITÉE

Pour les références à une source déjà mentionnée dans les notes de fins, on utilisera une version abrégée de la référence bibliographique constituée du nom de famille des auteurs, des premiers titres de l'ouvrage ou de l'article, et des pages où se trouvent les éléments auxquels on fait référence.

- **Exemples** : Gaudreault, Lacasse et Sirois-Trahan, *Au pays des ennemis du cinéma*, 56-58 ; Huberman, « Les archives à l'épreuve du temps », 34-36.

### SOURCES ET RÉFÉRENCES EN LIGNE

Sources existant en versions imprimée et en ligne

Pour les sources existant entre autres en tant qu'ouvrage ou périodique imprimé, il n'est pas nécessaire d'inclure une référence à une itération en ligne, même si celle-ci existe.

Il n'est par ailleurs pas nécessaire de citer la base de données ou la plateforme ayant permis aux auteurs de localiser une source ou une référence en ligne.

### **Périodiques en ligne et livres numériques**

Pour les sources existant exclusivement en ligne, mais reprenant le format de sources traditionnelles (périodiques en ligne, livres numériques), on utilisera les modèles des ouvrages et articles de périodiques présentés plus haut, en prenant soin d'ajouter l'URL de la ressource, puis la date de la dernière consultation entre parenthèses.

- **Exemple** : Louise Carrière, « D'où venons-nous ? Que sommes-nous ? Où allons-nous ? », *Nouvelles Vues* n° 20 (2019), <http://nouvellesvues.org/dou-venons-nous-que-sommes-nous-ou-allons-nous/> (dernière consultation le 19 février 2021).

### **Sites Web**

Les références des sources en ligne n'étant pas des périodiques en ligne ou des livres numériques doivent comporter les noms des auteurs, le titre du contenu cité entre guillemets, l'URL de la page, et la date de la dernière consultation entre parenthèses.

- **Exemple** : Anne-Marie Sicotte, « Gratién Gélinas », <http://www.cinemaparlantquebec.ca/Cinema1930-52/pages/textbio/Textbio.jsp?textBiold=17&lang=fr> (dernière consultation le 13 février 2021).