



CLASSIQUES
GARNIER

DOSSIER AUTEUR

Consignes éditoriales à lire attentivement
et à suivre scrupuleusement

Contacts

Contact administratif (du contrat à la remise du manuscrit) :

Mme Marine Condé

marineconde@classiques-garnier.com

Contact technique (mise en pages et fabrication) :

M. Jean-Frédéric Lespect

fredlespect@classiques-garnier.com

Contact commercial :

Mlle Céline Gaubichet

celinegaubichet@classiques-garnier.com

Envoi de documents :

Classiques Garnier

M. Claude Blum

6, rue de la Sorbonne

75005 Paris

claudе.blum_classiquesgarnier@orange.fr

Sommaire

1. Préparation et présentation des tapuscrits
2. Les études et essais
3. Les éditions de texte
4. Rappels de quelques règles typographiques
5. Consignes pour la livraison du tapuscrit
6. Fiche de clôture
7. Information concernant les épreuves

1. Préparation et présentation des tapuscrits

Consignes informatiques

Système PC de préférence.

Formats de fichiers : DOC, DOCX, RTF. Si un PDF est fourni, fournir impérativement le fichier Word natif avec lui.

Présentation du tapuscrit

L'importance de votre tapuscrit est laissée à votre appréciation : vous avez à votre disposition toute la place nécessaire à la rédaction d'un ouvrage de qualité.

Lors de la saisie du texte, il n'est pas nécessaire de mettre celui-ci en pages, ce travail est réalisé dans nos ateliers, par des professionnels. Une mise en pages faite par l'auteur a pour effet de retarder le travail du compositeur.

En revanche, vous devez préparer un tapuscrit clair et aéré. Il est donc demandé :

- de saisir le texte courant en Garamond ou en Times New Roman ;
- d'utiliser un corps 12 pour le texte, un corps 10 pour les citations, un corps 9 pour les notes de bas de page ;
- de choisir un interlignage simple ;
- de justifier le texte, mais de ne pas couper les mots en fin de ligne ;
- de sauter une ligne avant et après les énumérations et les citations sorties du texte ;
- de ne JAMAIS utiliser de majuscules (dans la bibliographie, les index, les titres), hormis pour les majuscules orthotypographiques (noms propres, débuts de phrase, titres, etc.) ;
- de ne JAMAIS incorporer d'hyperlien dans le fichier ;
- de ne pas utiliser de gras ni de soulignement, excepté pour différencier les niveaux de titres ;
- de ne pas surligner les références vides des renvois internes (dans le corps du texte comme dans les notes) : noter par ### toute référence qui sera à compléter après la mise en pages.
- de marquer le début des alinéas par un renforcement, en songeant que tout paragraphe n'est pas forcément un nouvel alinéa (point à surveiller particulièrement après les énumérations et les citations). Pour créer les alinéas, ne pas mettre une tabulation, mais utiliser le menu Format > Paragraphe, bloc « Retrait », champ « De 1^{re} ligne », choisir : positif « De » : 0,8 cm ;
- de laisser des marges latérales d'au moins 3 cm dans une page A4.

Il convient en outre de distinguer clairement les différents niveaux de titre, la nature des paragraphes (corps du texte, citation, énumération, etc.) et les mises en forme locales (italique, exposant, petites capitales, etc.). Nous insistons sur l'absolue nécessité d'une préparation homogène du début à la fin de votre tapuscrit (un même niveau de titre doit toujours être composé de la même manière, etc.).

Les collections des Classiques Garnier sont réparties entre deux formats : 16 x 24 cm (collections d'études) et 15 x 22 cm (collections de textes). Il vaut donc mieux ne pas insérer de tableau ou d'image trop large, à moins que ces éléments ne doivent être placés à l'italienne (= orientation en paysage, dans Word), sur une page réservée. Tous les éléments de votre ouvrage devront pouvoir tenir dans un « espace utile » de 11 x 17 cm.

Pour la même raison, il faut éviter de recourir à un tableau pour citer deux ou plusieurs textes que l'on souhaite rapprocher (texte original et traduction, comparaison, etc.) et préférer une disposition verticale, avec un saut de ligne entre les textes, comme ci-après :

Ideo magis convenit persona Filii Dei quam Patris et etiam quia magis convenit imago cum imagine quam ille qui non est imago ideo magis convenit Filius quam Spiritus sanctus. Etiam quia erit filius hominis convenit quod potius sit Filius Dei. quia jam Filius Dei est quam quod sit Spiritus sanctus quia rationabile est quod qui patrem habet in coelis quod matrem habeat in terris.

« L'image s'apparie mieux à l'image que ce qui ne l'est pas, ainsi le fils s'apparie mieux à l'homme que le saint Esprit. Secondement à devenir fils de l'homme le fils de Dieu y est plus propre que celui qui n'est pas fils, - comme le pere et le saint Esprit : *et qui a un pere au ciel est plus propre à avoir une mere en terre, que qui n'a point de pere.* »

Titre du livre

L'ensemble formé par le titre et le sous-titre de votre ouvrage ne doit pas être trop long, afin d'être immédiatement compréhensible par le lecteur. En tout état de cause, il est impératif que cet ensemble titre + sous-titre ne dépasse pas 90 caractères, espaces comprises ; autrement, votre ouvrage ne serait pas référencé sur les sites Internet marchands qui limitent la référence à 90 signes.

2. Les études et essais

Plan de l'ouvrage

Les pages de titre du livre seront intégralement réalisées par les Classiques Garnier. Le texte de l'auteur débutera avec la dédicace éventuelle, les abréviations, l'avertissement, la préface ou l'introduction. Pour la suite des pages, référez-vous simplement au plan d'ouvrage ci-dessous, afin de savoir quelle est la succession correcte que doivent avoir les divers éléments.

- Dédicace ;
- abréviations ;
- avertissement ;
- préface ;
- introduction ;
- corps de l'ouvrage ;
- appendices et annexes ;
- bibliographie ;
- index ;
- table des illustrations ;
- table des matières.

Les titres

Les textes publiés aux Classiques Garnier comportent jusqu'à six niveaux de titre :

- Titre 1 = titre des parties (sur une page impaire réservée) ;
- Titre 2 = titre des chapitres, de la préface, de l'introduction, du glossaire, de la bibliographie, des index, de la table des matières, etc. (tout chapitre ou article doit débuter en page impaire ; si le chapitre précédent se termine en page impaire, la page paire suivante est blanche) ;
- Titre 3 = premier niveau d'intertitre ;
- Titre 4 = deuxième niveau d'intertitre ;
- Titre 5 = troisième niveau d'intertitre ;
- Titre 6 = quatrième niveau d'intertitre.

À partir du niveau 2 – le niveau 1 n'étant pas utilisé dans tous les ouvrages –, la composition des titres doit impérativement respecter cette chaîne hiérarchique. Autrement dit, un titre 6 dépend nécessairement d'un titre 5, qui dépend lui-même d'un titre 4, etc. On ne peut en aucun cas sauter un échelon.

De même, pour être divisé, un échelon supérieur doit contenir au minimum deux échelons inférieurs. On ne trouvera donc jamais de partie avec un seul chapitre, de chapitre avec un seul sous-chapitre, etc.

Les titres ne seront jamais numérotés, excepté les titres de niveau 1, qui commenceront toujours par une mention « première partie, deuxième partie, etc. ».

Enfin, la mise en forme des titres d'un même niveau doit rester inchangée tout au long de l'ouvrage.

Les notes

La place des notes n'est pas comptée, mais on évitera résolument les notes qui sont des commentaires de texte ou, pire, une paraphrase. Les notes seront de type historique, linguistique et référentiel. Pour renvoyer à des textes facilement accessibles, on se contentera d'une référence et on utilisera des abréviations. On évitera de renvoyer le lecteur à des éditions périmées. Pour les textes anciens, on préférera la collection Budé à Teubner ou Loeb.

On mettra toujours les notes en bas de page, jamais en fin de volume. Renvoi aux notes par 1, 2, etc., en exposant. On recommencera la numérotation à chaque page.

Chaque note de bas de page forme un seul paragraphe. Ne JAMAIS mettre de retour chariot dans les notes¹. Si une note traite de différents sujets, utiliser un tiret demi-cadratin (–) comme séparation². En outre, ne JAMAIS citer de poésie en disposant les vers les uns en dessous des autres³. Une barre oblique (/) séparera les vers d'une même strophe ; deux barres obliques (//) sépareront les strophes⁴.

Les remerciements

Certains auteurs consacrent une page à des remerciements variés. Il est souhaitable, lorsque ces remerciements semblent indispensables, qu'ils n'apparaissent pas sur une page dédiée où ils sont mis en valeur de façon excessive, mais trouvent une place discrète à la fin de la préface ou de l'introduction à l'ouvrage. Le texte consacré aux remerciements est limité à 400 signes maximum, espaces incluses. Il serait préférable que ces remerciements, toujours brefs, soient de type scientifique et que n'y soient pas mêlées des considérations personnelles ou des hommages au directeur de collection ou au directeur éditorial... N'oublions pas que ce n'est pas une thèse académique qui est publiée, mais un livre.

Illustrations et graphiques

La présence d'illustrations dans votre ouvrage impliquera un traitement particulier de votre dossier (demande de droits de reproduction, etc.), qui allongera le délai de son traitement de 3 mois en moyenne. La parution de votre ouvrage s'en trouvera retardée d'autant.

Les ouvrages publiés aux Classiques Garnier ne sont pas des volumes illustrés. Les images et graphiques n'y ont leur place que s'ils sont absolument nécessaires à la compréhension du texte.

Si tel est le cas, on se reportera à la « Note sur les illustrations », jointe à ce dossier.

¹ FAUX : Sénèque, *op. cit.*, p. 46, v. 1143-1146.

Pierre Grimal insiste sur l'importance de ce retour au Péloponnèse : « Les Héraclides sont, dans l'acception la plus large du terme, non seulement les fils d'Héraclès, mais tous ses descendants, jusqu'à la plus lointaine génération. »

² JUSTE : Sénèque, *op. cit.*, p. 46, v. 1143-1146. – Pierre Grimal insiste sur l'importance de ce retour au Péloponnèse : « Les Héraclides sont, dans l'acception la plus large du terme, non seulement les fils d'Héraclès, mais tous ses descendants, jusqu'à la plus lointaine génération. »

³ FAUX :

« Le chœur : descendant du dragon,
fils d'Echion issu du sol,
tu fais bien voir, Penthée, ton origine,
monstre sauvage et qui n'a rien d'humain ! » (Euripide, *op. cit.*, p. 1237.)

⁴ JUSTE : « Le chœur : descendant du dragon, / fils d'Echion issu du sol, / tu fais bien voir, Penthée, ton origine, / monstre sauvage et qui n'a rien d'humain ! » (Euripide, *op. cit.*, p. 1237.)

Textes déjà parus ou à paraître

Les Classiques Garnier ne peuvent publier des textes parus ou à paraître chez d'autres éditeurs sans que les autorisations que prévoit la loi n'aient été préalablement obtenues, qu'il s'agisse de textes repris en partie ou dans leur totalité, et ce même s'ils ont été revus et corrigés ou bien encore traduits, et même si le contrat passé avec le premier éditeur ne traite pas explicitement de la cession des droits.

Dans le cas d'articles repris, on se reportera à la « Note sur les textes déjà parus ou à paraître », jointe à ce dossier.

Appendices et annexes

Les appendices et les annexes sont possibles. Ils peuvent comprendre les documents, notamment des archives, nécessaires à la compréhension de l'environnement de l'étude. Ils seront placés en fin de volume, avant la bibliographie, l'index et la table des matières.

Bibliographie

Elle sera placée en fin de volume, après les annexes, mais avant les index et la table des matières (voir le chapitre « Références bibliographiques »).

Lorsque plusieurs ouvrages d'un même auteur sont recensés, on répète le nom de l'auteur pour chacune des références, sans exception.

Index

Ouvrages de référence, les volumes publiés par les Classiques Garnier doivent être pourvus d'index, indispensables pour en faire des outils de recherche de manipulation aisée. Selon les volumes, on établira, en dissociant les index portant sur différentes catégories :

- un index des noms ;
- un index des personnages ;
- un index des pièces de théâtre ;
- un index des thèmes ou des notions ;
- un index des ouvrages cités, etc.

Ces index porteront sur le texte et l'apparat critique ou bien sur le texte seul, selon la décision de l'auteur qui estimera l'une ou l'autre option préférable en fonction de la nature de son œuvre. En outre, les noms de personnages fictifs ne seront pas distingués par la typographie des noms de personnes réelles.

Les entrées d'index seront composées sur le modèle suivant : NOM en petites capitales avec capitale initiale, Prénom en bas de casse avec capitale initiale, deux-points.

CORNEILLE, Thomas :

Il est demandé de ne pas utiliser d'indexation automatique, celle-ci n'étant pas conservée lors de la mise en pages.

Ces entrées d'index sont à remettre impérativement en même temps que le tapuscrit ; lors de la correction des premières épreuves, vous devrez les compléter avec les numéros des pages correspondantes :

CORNEILLE, Thomas : 15, 89, 105-107, 256

Il est à noter que les références de pages sont séparées par une virgule ; qu'il y a un tiret entre des plages de références qui se suivent (105-107 et non 105, 106, 107) ; qu'il n'y a pas de point final après les numéros de pages.

La table des matières

Le tapuscrit remis par l'auteur doit contenir une table de matières complétée, c'est-à-dire avec les numéros de pages. Bien qu'elle ne soit pas reprise lors de la mise en pages, elle est indispensable au bon déroulement du travail éditorial.

L'auteur est libre de définir la finesse de cette table des matières. Selon les caractères propres à son ouvrage, il décidera donc d'y inclure tout ou partie des six niveaux de titre à sa disposition.

Pour les ouvrages collectifs

Dans un ouvrage collectif, la signature d'un article se trouve toujours après l'article, jamais avant ou après le titre. Nom en petites capitales. Lieu (Université de...) sous la signature. Lieu et prénom en minuscules (bas de casse). Le directeur de l'ouvrage doit veiller à la cohérence de toutes les signatures du volume (un seul nom pour une même université, etc.).

Le volume doit contenir un résumé pour chaque contribution. Ces résumés sont placés en fin de volume, entre l'index et la table des matières, jamais au début des articles. Leur ordre d'apparition suit l'ordre des contributions dans l'ouvrage selon la présentation suivante :

- Nom de l'auteur - Titre de la contribution.
- Résumé de la contribution (limité à 500 signes maximum, espaces comprises).

Seul le directeur de l'ouvrage reçoit les jeux d'épreuves, sous forme d'un fichier pdf. C'est lui qui transmet ce dernier aux différents contributeurs, afin que chacun contrôle les pages qui le concernent. Les contributeurs renvoient ensuite leurs corrections au directeur, qui vérifie et harmonise l'ensemble, puis retourne les épreuves aux Classiques Garnier.

Références bibliographiques : protocoles

Deux possibilités :

- Protocole 1 : les références bibliographiques sont établies selon le modèle suivant (modèle Imprimerie nationale), les noms étant en petites capitales.

JOINVILLE, Jean de, *Vie de saint Louis*, éd. critique par Jacques Monfrin, Paris, Librairie générale française, 2002.

BALAVOINE, Claudie, « À la suite des *Basia* de Joannes Secundus : questions sur l'imitation », *Acta conventus neo-latini turonensis, Troisième congrès international d'études néo-latines*, Tours, université François-Rabelais, 6-10 septembre 1976, éd. J.-Cl. Margolin, Paris, Vrin, 1980, t. 2, p. 1077-1079.

BALSAMO, Jean, « Les poètes français et les anthologies lyriques italiennes », *Italique. Poésie italienne de la Renaissance*, n° 5, 2002, p. 9-32.

BANACHEVITCH, Nicolas, *Jean Bastier de La Péruse (1529-1554), étude biographique et littéraire*, Paris, PUF, 1923.

CÉARD, Jean, « Montaigne traducteur de Raymond Sebond », *Montaigne Studies*, vol. 5, n° 1-2, 1993, p. 11-26.

La bibliographie de fin d'ouvrage répète le nom d'auteur pour chacune des références, sans exception.

- Protocole 2 :

À la fin de l'ouvrage, une bibliographie exhaustive, avec répétition du nom d'auteur pour chaque ouvrage, selon le modèle :

Barthes Roland, [1966] 2002a, « Introduction à l'analyse structurale des récits », *Œuvres complètes*, Éric Marty (éd.), 5 vol., Paris Éditions du Seuil, vol. 2, p. 828-865.

Barthes Roland, [1968] 2002b, « Linguistique et littérature », *Œuvres complètes*, Éric Marty (éd.), 5 vol., Paris Éditions du Seuil, vol. 3, p. 52-59.

Benveniste Émile, 1966, *Problèmes de linguistique générale*, I, Paris Gallimard.

Benveniste Émile, 1974, *Problèmes de linguistique générale*, II, Paris Gallimard.

Dans le corps du texte, aussi bien qu'à la suite des citations longues en retrait, une référence abrégée entre parenthèses, comportant le nom seul, la date, la pagination. Selon le modèle :

[...] De son côté Jean Starobinski écrivait, dans sa préface aux *Études de style* de Leo Spitzer, que : « la linguistique, science de la forme liée au sens, possède une application herméneutique dont l'intervention est la bienvenue partout où il y a du langage à lire et du sens à déchiffrer » (Starobinski, 2001, p. 10).

Si la référence suivante renvoie au même ouvrage ou article : *ibid.*, sans pagination quand on reste sur la même. Selon le modèle :

[...], Starobinski ajoutait : « La stylistique des chefs-d'œuvre n'est qu'une application — certes privilégiée — d'un savoir qui cesse de se confiner dans une neutralité prudente » (*ibid.*),

et avec pagination si différente. Selon le modèle :

Pour Marc Bonhomme (2005, p. 24) « il importe de déborder le cas des tropes pour s'intéresser à la figuralité comme phénomène pragmatique global » car, précise-t-il,

[...] D'une part, la figuralité est une réalité intuitive, mais bien avérée et partagée par chacun d'entre nous. Tout locuteur a en effet en lui un sentiment de figure qui peut varier selon sa culture et ses préjugés. D'autre part, la figuralité est une réalité épistémologique, formant un domaine d'études cohérent pour des siècles de tradition rhétorique depuis Aristote, dans le cadre de l'utilisation persuasive ou esthétique du langage. L'approche pragmatique ne peut ignorer cet héritage... (*ibid.*, p. 24-25).

La référence se présente dans la note sous la même forme abrégée que dans le corps du texte. Selon

le modèle :

1. Un chapitre de *Linguistique et discours littéraire* portait sur ces manuscrits de Saussure (Adam & Goldenstein, 1976, p. 42-59). J'en reparle également dans *Pour lire le poème* (Adam, 1985, p. 98-118).

Dans le cas (assez peu fréquent) d'une référence à des travaux différents d'un même auteur publiés la même année, on fait suivre la date de a, b, c... (en correspondance avec la bibliographie complète en fin d'ouvrage, voir § 1).

3. Les éditions de texte

Des éditions scientifiques qui font date

Les éditions de texte des Classiques Garnier sont des éditions d'érudition de la plus haute tenue scientifique.

Les éditions de texte des Classiques Garnier sont nécessaires. Chaque titre est justifié par le fait qu'il apporte un texte nouvellement établi et annoté. Il a vocation à modifier ou à enrichir de façon forte le champ philologique et critique de l'œuvre, autrement dit à devenir l'édition scientifique de référence, dont la consultation sur le sujet sera indispensable.

Une édition critique des Classiques Garnier est, en outre, une somme qui rend inutile la consultation d'autres éditions antérieures (sauf exception toujours possible, bien entendu).

Une édition qui n'est pas entreprise dans cet esprit et avec ces finalités n'a pas lieu d'être publiée aux Classiques Garnier.

Choix du texte

Le texte qui sert de base à nos éditions est toujours (sauf cas très particuliers d'œuvres restées inédites à la mort de l'auteur ou encore manuscrites) un texte paru du vivant de l'auteur et autorisé par lui. Le recours à un texte moderne est exclu.

Le texte de base pourra être celui de l'édition originale, celui de la dernière édition du vivant de l'auteur, ou toute autre version intermédiaire si elle représente mieux la volonté de l'auteur. Dans tous les cas, le choix du texte de base devra être précisément justifié par l'éditeur scientifique.

Pour le Moyen Âge, parler de texte c'est déjà faire référence à la forme écrite de l'œuvre médiévale, dont les manuscrits ne représentent souvent que des traces contingentes. Les éditeurs des Classiques Garnier sont naturellement libres d'adopter le type d'édition qui convient le mieux à l'histoire et à la tradition textuelle de l'œuvre éditée. Mais leur travail éditorial doit dans tous les cas proposer une perspective ou un apport originaux, soit parce que le texte n'a jamais été édité, soit parce que la famille de manuscrits choisie n'a jamais fait l'objet d'une édition, soit parce qu'il s'agit de la première édition critique du texte publié, soit enfin parce que l'édition en commerce n'est pas satisfaisante.

Établissement du texte

Textes océrisés

Nous ne souhaitons pas que les textes qui nous sont remis soient obtenus par océrisation. Cette technique est extrêmement dangereuse pour des éditions scientifiques car les textes ainsi obtenus sont remplis de fautes et demandent ensuite un travail de relecture particulièrement important et spécifique (les nombreuses coquilles, du type o pour c, l pour i, etc. ne sont pas toutes immédiatement lisibles). Le résultat final, après relecture, est défectueux. C'est pourquoi nous vous demanderons de nous confirmer que le texte que vous nous remettez n'a pas été obtenu par ce moyen, mais par une saisie.

Pour les textes du Moyen Âge

Les critères philologiques et éditoriaux suivis par l'éditeur feront l'objet d'une introduction détaillée, dans laquelle seront expliquées les différentes phases, le cas échéant, de *recensio*, de *collatio*, d'établissement du *stemma*, de transcription et d'*emendatio*. L'édition sera éclairée dans la mesure du possible par un appareil critique complet, avec variantes, leçons rejetées, appareil des sources et notes critiques. Elle sera systématiquement accompagnée d'une traduction pour les textes en latin, italien, etc., et pour les textes en ancien et moyen français qui nécessitent un accès plus aisé. Le texte édité et la traduction seront présentés dans deux fichiers distincts.

Pour l'établissement du texte et l'apparat des textes latins et d'ancien français, il est conseillé de suivre les recommandations parues dans *Conseils pour l'édition des textes médiévaux*, fascicules I et III, Paris, École Nationale des Chartes, 2001-2002 (en particulier p. 21-67 du tome I et p. 61-87 du tome III).

Pour les textes du XVI^e siècle

On suivra les règles appliquées par Paul Laumonier dans son édition des *Œuvres complètes* de Ronsard.

À partir du XVII^e siècle

On procédera à la toilette des textes, qui sont destinés à des lecteurs modernes.

GRAPHIES ET ACCENTUATION

On respectera l'usage ancien pour les capitales. On pourra également respecter l'orthographe originale à la rime, au cas où la modernisation produirait une rime fausse.

En revanche, pour le reste, la graphie sera modernisée (dissimiler i/j et u/v ; développer et moderniser les abréviations, résoudre tous les signes diacritiques ; agglutiner et désagglutiner ; introduire des apostrophes ; introduire le tiret selon l'usage moderne ; l'italique servant à citer les exemples linguistiques ou les titres de sections d'ouvrages sera remplacé par des guillemets ; pour les titres d'œuvres, l'italique sera maintenu ou ajouté si nécessaire ; etc.).

L'accentuation, quant à elle, sera intégralement modernisée.

PONCTUATION

À la différence de la ponctuation moderne, qui est syntaxique, la ponctuation ancienne avait une fonction respiratoire et aidait à la diction en marquant les diverses sortes de pause (de la plus brève à la plus importante : la virgule, le point-virgule, le deux-points et le point). C'est dire son intérêt pour les textes de théâtre, surtout quand ceux-ci étaient écrits par des acteurs. Malheureusement, on ne sait jamais de science sûre qui a ponctué (le dramaturge ? le compositeur ?), ni si la ponctuation a été établie et corrigée avec soin et selon sa propre logique. D'autre part, certains signes (le deux-points marquait une pause plus forte que le point-virgule ; le point d'interrogation indiquait une élévation de la voix et pas seulement l'interrogation) n'ont plus la même signification pour le lecteur moderne, habitué à un autre système.

Pratiquement, on considérera avec la plus grande attention et le plus grand respect la ponctuation ancienne et on ne cherchera pas à la moderniser systématiquement. Mais on se souviendra que des signes identiques ont changé de sens (on ne pourra donc pas utiliser le moderne deux-points pour marquer une pause assez forte ; il faudra moderniser) et que la ponctuation ancienne est parfois aberrante par négligence (on n'en tiendra alors pas compte). Les changements systématiques ou ponctuels seront évidemment signalés en note.

D'autre part :

- la ponctuation des textes en latin ne subit aucune modification ;
- les alinéas seront ceux du texte de base ;

- les tirets à valeur de parenthèses seront utilisés pour isoler des apartés ou certaines propositions qui interrompent le cours normal de la phrase ;
- les citations seront présentées entre guillemets, sans italique ;
- les diverses formes de crochets ou de parenthèses seront uniformisées à l'aide du signe de la parenthèse.

Numéros de pages, de folios et de vers

Indiquer entre crochets dans le cours du texte le numéro de pages ou de folio (*cf.* p. 16 pour l'abréviation de folio, recto, verso, etc.) du texte de référence.

Pour les vers : indiquer (sans crochets) le numéro des vers tous les 5 vers (sans prendre en compte les titres).

Les variantes

Le texte sera accompagné des variantes des diverses éditions de l'œuvre. Les variantes sont numérotées de ^a à ^z, le renvoi en exposant. Si l'œuvre s'y prête, on prend la section de base du texte comme unité de numérotation (la scène dans une pièce de théâtre, le poème dans un recueil poétique, la lettre dans un recueil épistolaire, le chapitre ou la partie dans un roman, etc.). À défaut, on recommence la numérotation à chaque page.

Les variantes sont toujours mises à la fin du texte.

Les notes

La place des notes n'est pas comptée, mais on évitera résolument les notes qui sont des commentaires de texte ou, pire, une paraphrase. Les notes seront de type historique, linguistique et référentiel. Pour renvoyer à des textes facilement accessibles, on se contentera d'une référence et on utilisera des abréviations. On évitera de renvoyer le lecteur à des éditions périmées. Pour les textes anciens, on préférera la collection Budé à Teubner ou Loeb.

On mettra toujours les notes en bas de page, jamais en fin de volume (pour les éditions de texte, les variantes seront néanmoins placées à la fin du texte, *cf.* ci-dessus). Renvoi aux notes par 1, 2, etc., en exposant. On recommencera la numérotation à chaque page.

Chaque note de bas de page forme un seul paragraphe. Ne JAMAIS mettre de retour chariot dans les notes¹. Si une note traite de différents sujets, utiliser un tiret demi-cadratin (–) comme séparation². En outre, ne JAMAIS citer de poésie en disposant les vers les uns en dessous des autres³. Une barre oblique (/) séparera les vers d'une même strophe ; deux barres obliques (//) sépareront les strophes¹.

¹ FAUX :

Sénèque, *op. cit.*, p. 46, v. 1143-1146.

Pierre Grimal insiste sur l'importance de ce retour au Péloponnèse : « Les Héraclides sont, dans l'acception la plus large du terme, non seulement les fils d'Héraclès, mais tous ses descendants, jusqu'à la plus lointaine génération. »

² JUSTE : Sénèque, *op. cit.*, p. 46, v. 1143-1146. – Pierre Grimal insiste sur l'importance de ce retour au Péloponnèse : « Les Héraclides sont, dans l'acception la plus large du terme, non seulement les fils d'Héraclès, mais tous ses descendants, jusqu'à la plus lointaine génération. »

³ FAUX :

« Le chœur : descendant du dragon,

Lorsque le texte édité contient des notes d'auteur, en plus des notes d'éditeur scientifique, il faut procéder de la manière suivante :

- conserver un seul système de notes infrapaginales, avec appels de note numériques ;
- ordonner les notes selon leur ordre d'apparition dans le texte ;
- faire précéder les notes de l'auteur de la mention "[Note de l'auteur]" ;
- si nécessaire, indiquer dans l'apparat critique (introduction, note sur l'édition, corps des notes ou ailleurs) que les notes de l'auteur étaient appelées de telle ou telle manière dans l'édition originale.

Marginalia ou manchettes

On passera les *marginalia*, ou manchettes, en notes de bas de page en les faisant précéder de la mention « *marginalia* » ou « manchette ». L'appel de note sera mis APRÈS le premier mot de la ligne du texte située face à la *marginalia* dans l'édition originale.

Les remerciements

Certains auteurs consacrent une page à des remerciements variés. Il est souhaitable, lorsque ces remerciements semblent indispensables, qu'ils n'apparaissent pas sur une page dédiée où ils sont mis en valeur de façon excessive, mais trouvent une place discrète à la fin de la préface ou de l'introduction à l'ouvrage. Le texte consacré aux remerciements est limité à 400 signes maximum, espaces incluses. Il serait préférable que ces remerciements, toujours brefs, soient de type scientifique et que n'y soient pas mêlées des considérations personnelles ou des hommages au directeur de collection ou au directeur éditorial... N'oublions pas que ce n'est pas une thèse académique qui est publiée, mais un livre.

Illustrations et graphiques

La présence d'illustrations dans votre ouvrage impliquera un traitement particulier de votre dossier (demande de droits de reproduction, etc.), qui allongera le délai de son traitement de 3 mois en moyenne. La parution de votre ouvrage s'en trouvera retardée d'autant.

Les ouvrages publiés aux Classiques Garnier ne sont pas des volumes illustrés. Les images et graphiques n'y ont leur place que s'ils sont absolument nécessaires à la compréhension du texte.

Si tel est le cas, on se reportera à la « Note sur les illustrations », jointe à ce dossier.

fils d'Echion issu du sol,
tu fais bien voir, Penthée, ton origine,
monstre sauvage et qui n'a rien d'humain ! » (Euripide, *op. cit.*, p. 1237.)

¹ JUSTE : « Le chœur : descendant du dragon, / fils d'Echion issu du sol, / tu fais bien voir, Penthée, ton origine, / monstre sauvage et qui n'a rien d'humain ! » (Euripide, *op. cit.*, p. 1237.)

Textes déjà parus ou à paraître

Les Classiques Garnier ne peuvent publier des textes parus ou à paraître chez d'autres éditeurs sans que les autorisations que prévoit la loi n'aient été préalablement obtenues, qu'il s'agisse de textes repris en partie ou dans leur totalité, et ce même s'ils ont été revus et corrigés ou bien encore traduits, et même si le contrat passé avec le premier éditeur ne traite pas explicitement de la cession des droits.

Dans le cas d'articles repris, on se reportera à la « Note sur les textes déjà parus ou à paraître », jointe à ce dossier.

L'introduction

Elle donnera toutes les données attendues du travail philologique d'édition. En ce qui concerne la présentation du contenu de l'œuvre, on s'en tiendra à une longueur raisonnable. Ce n'est pas une étude littéraire exhaustive du texte qui est fournie ; sont présentés au lecteur tous les contextes (historique, biographique, générique, etc.) qu'il doit connaître pour comprendre l'œuvre et être en mesure de l'interpréter lui-même. L'introduction d'une œuvre de théâtre doit s'intéresser à la création du texte au théâtre et à l'histoire de son interprétation et de sa réception. L'éditeur pourra montrer l'originalité de l'œuvre et en signaler les aspects essentiels et les plus intéressants, en pensant toujours qu'il introduit à l'œuvre mais ne se substitue pas au lecteur.

Chronologie

Dans les éditions de texte, la chronologie de la vie et des œuvres de l'auteur doit être placée avant le texte édité, après l'introduction.

Appendices et annexes

Les appendices et les annexes sont possibles. Ils peuvent comprendre les documents, notamment des archives, nécessaires à la compréhension de l'environnement ou des sources de l'œuvre. Ils seront placés en fin de volume, avant le glossaire, la bibliographie, l'index et la table des matières.

Glossaire

Autant que possible. Obligatoire pour les œuvres du Moyen Âge, XVI^e, XVII^e et XVIII^e siècle.

Référence au numéro de vers de la pièce ; dans les autres cas : folio ou page de l'édition qui sert de référence et ligne dans cette page. Ne pas tenir compte des hétérographes, ni des variantes de genre (*formy* ne sera pas noté, non plus *formi*, voire *le fourmi*) ; cependant signaler dans le glossaire, avec un éventuel renvoi à l'entrée principale, une variante orthographique majeure à l'initiale.

Pas de renvoi au glossaire dans le texte.

Pour les textes médiévaux, là où il y a lieu, un relevé des expressions proverbiales ou des locutions suivra le glossaire.

Bibliographie

Elle sera placée en fin de volume, après les annexes, mais avant les index et la table des matières (voir le chapitre « Références bibliographiques »).

Lorsque plusieurs ouvrages d'un même auteur sont recensés, on répète le nom de l'auteur pour chacune des références, sans exception.

Index

Ouvrages de référence, les volumes publiés par les Classiques Garnier doivent être pourvus d'index, indispensables pour en faire des outils de recherche de manipulation aisée. Selon les volumes, on établira, en dissociant les index portant sur différentes catégories :

- un index des noms ;
- un index des personnages ;
- un index des pièces de théâtre ;
- un index des thèmes ou des notions ;
- un index des ouvrages cités, etc.

Ces index porteront sur le texte et l'apparat critique ou bien sur le texte seul, selon la décision de l'auteur qui estimera l'une ou l'autre option préférable en fonction de la nature de son œuvre. En outre, les noms de personnages fictifs ne seront pas distingués par la typographie des noms de personnes réelles.

Les entrées d'index seront composées sur le modèle suivant : NOM en petites capitales avec capitale initiale, Prénom en bas de casse avec capitale initiale, deux-points.

CORNEILLE, Thomas :

Il est demandé de ne pas utiliser d'indexation automatique, celle-ci n'étant pas conservée lors de la mise en pages.

Ces entrées d'index sont à remettre impérativement en même temps que le tapuscrit ; lors de la correction des premières épreuves, vous devrez les compléter avec les numéros des pages correspondantes :

CORNEILLE, Thomas : 15, 89, 105-107, 256

Il est à noter que les références de pages sont séparées par une virgule ; qu'il y a un tiret entre des plages de références qui se suivent (105-107 et non 105, 106, 107) ; qu'il n'y a pas de point final après les numéros de pages.

Références bibliographiques : protocoles

Deux possibilités :

- Protocole 1 : les références bibliographiques sont établies selon le modèle suivant (modèle Imprimerie nationale), les noms étant en petites capitales.

JOINVILLE, Jean de, *Vie de saint Louis*, éd. critique par Jacques Monfrin, Paris, Librairie générale française, 2002.

BALAVOINE, Claudie, « À la suite des *Basia* de Joannes Secundus : questions sur l'imitation », *Acta conventus neo-latini turonensis, Troisième congrès international d'études néo-latines*, Tours, université François-Rabelais, 6-10 septembre 1976, éd. J.-Cl. Margolin, Paris, Vrin, 1980, t. 2, p. 1077-1079.

BALSAMO, Jean, « Les poètes français et les anthologies lyriques italiennes », *Italique. Poésie italienne de la Renaissance*, n° 5, 2002, p. 9-32.

BANACHEVITCH, Nicolas, *Jean Bastier de La Péruse (1529-1554), étude biographique et littéraire*, Paris, PUF, 1923.

CÉARD, Jean, « Montaigne traducteur de Raymond Sebond », *Montaigne Studies*, vol. 5, n° 1-2, 1993, p. 11-26.

La bibliographie de fin d'ouvrage répète le nom d'auteur pour chacune des références, sans exception.

- Protocole 2 :

À la fin de l'ouvrage, une bibliographie exhaustive, avec répétition du nom d'auteur pour chaque ouvrage, selon le modèle :

Barthes Roland, [1966] 2002a, « Introduction à l'analyse structurale des récits », *Œuvres complètes*, Éric Marty (éd.), 5 vol., Paris Éditions du Seuil, vol. 2, p. 828-865.

Barthes Roland, [1968] 2002b, « Linguistique et littérature », *Œuvres complètes*, Éric Marty (éd.), 5 vol., Paris Éditions du Seuil, vol. 3, p. 52-59.

Benveniste Émile, 1966, *Problèmes de linguistique générale*, I, Paris Gallimard.

Benveniste Émile, 1974, *Problèmes de linguistique générale*, II, Paris Gallimard.

Dans le corps du texte, aussi bien qu'à la suite des citations longues en retrait, une référence abrégée entre parenthèses, comportant le nom seul, la date, la pagination. Selon le modèle :

[...] De son côté Jean Starobinski écrivait, dans sa préface aux *Études de style* de Leo Spitzer, que : « la linguistique, science de la forme liée au sens, possède une application herméneutique dont l'intervention est la bienvenue partout où il y a du langage à lire et du sens à déchiffrer » (Starobinski, 2001, p. 10).

Si la référence suivante renvoie au même ouvrage ou article : *ibid.*, sans pagination quand on reste sur la même. Selon le modèle :

[...], Starobinski ajoutait : « La stylistique des chefs-d'œuvre n'est qu'une application — certes privilégiée — d'un savoir qui cesse de se confiner dans une neutralité prudente » (*ibid.*),

et avec pagination si différente. Selon le modèle :

Pour Marc Bonhomme (2005, p. 24) « il importe de déborder le cas des tropes pour s'intéresser à la figuralité comme phénomène pragmatique global » car, précise-t-il,

[...] D'une part, la figuralité est une réalité intuitive, mais bien avérée et partagée par chacun d'entre nous. Tout locuteur a en effet en lui un sentiment de figure qui peut varier selon sa culture et ses préjugés. D'autre part, la figuralité est une réalité épistémologique, formant un domaine d'études

cohérent pour des siècles de tradition rhétorique depuis Aristote, dans le cadre de l'utilisation persuasive ou esthétique du langage. L'approche pragmatique ne peut ignorer cet héritage... (*ibid.*, p. 24-25).

La référence se présente dans la note sous la même forme abrégée que dans le corps du texte. Selon le modèle :

1. Un chapitre de *Linguistique et discours littéraire* portait sur ces manuscrits de Saussure (Adam & Goldenstein, 1976, p. 42-59). J'en reparle également dans *Pour lire le poème* (Adam, 1985, p. 98-118).

Dans le cas (assez peu fréquent) d'une référence à des travaux différents d'un même auteur publiés la même année, on fait suivre la date de a, b, c... (en correspondance avec la bibliographie complète en fin d'ouvrage, voir § 1).

Éditions bilingues

Le texte original est placé à gauche, la traduction à droite. L'équilibre entre texte original et texte français sera fait lors de la mise en pages. En revanche, le tapuscrit doit être divisé en quatre fichiers Word, au minimum : le premier pour les avant-textes (introduction, note sur l'édition, etc.), le deuxième pour le texte original, le troisième pour la traduction française, le quatrième pour les post-textes (annexes, bibliographie, index, etc.).

Par ailleurs, pour compenser la différence de longueur entre le texte original et sa traduction en français, les variantes et les remarques sur la langue peuvent être placées dans des notes infrapaginales au texte original.

4. Rappels de quelques règles typographiques

Généralités

- Utiliser les lettres soudées (œ, Œ, æ, Æ).
- Accentuer toutes les majuscules ou capitales.
- Les noms de personnes, dans le texte comme dans les notes, ne prennent de majuscule (capitale) qu'à l'initiale.
- Les mots en langues étrangères sont en italique (*Aufklärung*).
- Ne jamais mettre un corps différent de celui du paragraphe concerné pour les ponctuations.
- Passez vos textes au correcteur orthographique.

Raccourcis clavier et manipulations bureautiques

- Espace insécable : CTRL + MAJ.␣ + ESPACE.
- Exposant : CTRL + MAJ.␣ + = (touche « égal »).
- Petites capitales : CTRL + MAJ.␣ + k.
- Capitale accentuée : avant tout, vérifier dans Outils > Options, onglet Édition, que la case « majuscules accentuées en français » est bien cochée. Pour obtenir une capitale accentuée, deux méthodes sont possibles.
 - a. Saisir le caractère accentué en bas de casse, le sélectionner, puis : MAJ.␣ + F3.
 - b. Ou bien utiliser les raccourcis suivants pour chaque accent.
 - Pour l'accent aigu : CTRL + 4 (du pavé alphanumérique), puis MAJ.␣ + [a,e,i,o,u].
 - Pour l'accent grave : Alt Gr + 7 (du pavé alphanumérique), puis MAJ.␣ + [a,e,i,o,u].
 - Pour l'accent circonflexe : ^ (touche accent circonflexe), puis MAJ.␣ + [a,e,i,o,u].
- Compter les signes (de l'ensemble d'un document) : Outils > Statistiques > caractères (espaces comprises). Cocher « inclure toutes les notes dans le calcul ». Pour compter le nombre de signes d'une partie précise du texte, sélectionner la partie en question avant de choisir Outils > Statistiques.

Siècles, abréviations et symboles

Pour les ordinaux, on abrège « ^e » et non pas « ^{ème} », « ^{re} » et non pas « ^{ère} ». Quant à « 1^o », « 2^o », « 3^o »..., ils correspondent à « primo », « secundo », « tertio »...

Les siècles sont toujours composés en chiffres romains et en petites capitales.

FAUX	JUSTE
XIX ^{ème}	XIX ^e (petites capitales)
19 ^{ème}	XIX ^e (petites capitales)
XIX ^{ème}	XIX ^e (petites capitales)
5 ^{ème}	5 ^e
1 ^{ère}	1 ^{re}

Ier	I ^{er}
-----	-----------------

Hormis quelques rares exceptions, les abréviations sont proscrites dans le corps du texte. On y recourra uniquement dans les notes, les références et les tableaux, en s'en tenant aux plus usuelles.

après Jésus-Christ	ap. J.-C.	
avant Jésus-Christ	av. J.-C.	
<i>confer</i>	<i>Cf.</i>	En italique.
chant	ch.	
chapitre	chap.	
collection	coll.	
édition	éd.	Ne pas oublier l'accent.
et cætera	etc.	Jamais en italique. Toujours suivi d'un point abrégatif, qui se substitue au point final si l'abréviation termine la phrase, et non de points de suspension.
fascicule	fasc.	
feuillet	f.	
figure	fig.	
folio	f ^o	Utiliser la lettre <i>o</i> en exposant, et non le symbole des degrés.
<i>ibidem</i>	<i>ibid.</i>	En italique.
<i>idem</i>	<i>id.</i>	En italique.
<i>id est</i>	<i>i. e.</i>	En italique avec une espace insécable entre les deux éléments de la locution.
introduction	introd.	
livre	liv.	
<i>loco citato</i>	<i>loc. cit.</i>	En italique avec une espace insécable entre les deux éléments de la locution.
madame	Mme	
mesdames	Mmes	
mademoiselle	Mlle	
mesdemoiselles	Mlles	
monsieur	M.	
messieurs	MM.	
monseigneur	Mgr	
messeigneurs	Mgrs	
manuscrit	ms.	
note	n.	
<i>opere citato</i>	<i>op. cit.</i>	En italique avec une espace insécable entre les deux éléments de la locution.
ouvrage cité	ouvr. cit.	Avec une espace insécable entre les deux éléments.
page	p.	Ne pas abréger le pluriel en redoublant le <i>p</i> .
paragraphe	paragr.	On peut aussi utiliser le symbole § dans une référence bibliographique.
partie	Part.	
planche	pl.	
recto	r ^o	Utiliser la lettre <i>o</i> en exposant, et non le symbole des degrés.
sans date	s. d.	Avec une espace insécable entre les deux éléments.
sans lieu	s. l.	Avec une espace insécable entre les deux éléments.
sans lieu ni date	s. l. n. d.	Avec une espace insécable entre les éléments.
scène	sc.	

section	Sect.	
<i>sequiturque</i>	<i>sq.</i>	En italique.
<i>sequunturque</i>	<i>sqq.</i>	En italique.
supplément	suppl.	
tome	t.	
vers	v.	
verso	v°	Utiliser la lettre <i>o</i> en exposant, et non le symbole des degrés.
volume	vol.	

Ne jamais redoubler tout ou partie d'une abréviation française pour indiquer le pluriel.

FAUX	JUSTE
pp. 72-85	p. 72-85
vv. 200-203	v. 200-203
ll. 2 et 10	l. 2 et 10
§§ 3- 8	§ 3-8

Appels de note

Les notes, toujours en bas de page, sont appelées par un chiffre arabe en exposant. On recommence la numérotation à chaque page. Utiliser les appels de note de bas de page en mode automatique.

L'appel de note se place toujours avant la ponctuation ou le guillemet fermant, immédiatement après le mot ou le groupe de mots auquel il se rapporte – il ne doit pas être précédé d'une espace et ne peut être rejeté à la ligne suivante. Quand une note concerne l'ensemble d'une phrase, d'un paragraphe ou d'une citation, l'appel de note se place donc après le dernier mot, avant la ponctuation finale et le guillemet fermant. Un appel de note ne suit JAMAIS un signe de ponctuation.

Citations¹

Une citation en langue étrangère qui n'est pas fondue dans le texte est composée en italique. La traduction de cette citation est composée en romain et encadrée par des guillemets :

Rire en pleurs qu'Alain Chartier attribuait au jongleur :

... tempus enim ridendi et tempus flendi. Qui secus facit non viri sed jocularis vacat officio.

« Il y a un temps pour rire et un temps pour pleurer. Qui n'agit pas ainsi se comporte non pas en homme mais en jongleur. »

Une citation en français qui n'est pas fondue dans le texte et qui n'est pas la traduction d'une citation précédente est composée en romain, sans guillemets :

Deux siècles avant notre ère, le poète Térence affirmait :

Je suis homme et rien de ce qui est humain ne m'est étranger.

¹ Nous rappelons ici les règles en usage à l'Imprimerie nationale.

S'il y a une référence de citation, elle est placée entre parenthèses à la suite de la citation :

Quelle terre serait assez nouvelle à ma pensée pour l'étonner ? Quel pays existe dont ne puisse faire d'avance la peinture ? (Vigny, *Journal d'un poète*.)

Une citation en langue étrangère fondue dans le texte est composée en italique et encadrée par des guillemets.

Une citation en français fondue dans le texte est composée en romain et encadrée par des guillemets :

Montaigne nous fera remarquer que ne constitue pas la vraie connaissance ce qui n'a pas été « digéré » et « regorgé comme on l'a avalé » (p. 257).

Guillemets

Guillemets français ou guillemets anglais ?

Pour le texte français, on utilisera exclusivement les guillemets à la française (« »), en prenant garde de placer une espace insécable après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant. Les guillemets anglais (" "), quant à eux, sont requis :

- dans les citations en langue étrangère, en fonction des règles typographiques de la langue en question ;
- dans une citation de deuxième niveau, c'est-à-dire imbriquée dans une première citation.

Il n'y a jamais d'espace entre les guillemets anglais et le mot, ou groupe de mots, qu'ils encadrent.

Guillemet fermant et ponctuation finale

On distingue deux grands cas de figure.

- La citation, non fondue dans la phrase principale, forme une phrase complète, généralement introduite par un deux-points : elle commence par une majuscule et la ponctuation finale se place avant le guillemet fermant¹.
- La citation est fondue dans la phrase : la ponctuation finale est après le guillemet fermant².

D'une façon générale, les séquences de ponctuation du type « point-guillemet fermant-point » sont toujours erronées.

Titres d'œuvres et de journaux³

Les noms propres d'œuvres littéraires (romans, pièces de théâtre, poèmes, essais, etc.) ou artistiques (peintures, compositions musicales, etc.), de journaux ou de revues cités dans un ouvrage reproduisent en principe exactement la dénomination choisie par l'auteur ou le fondateur. Pour en marquer l'authenticité, on composera ces noms en italique (dans un texte en romain et vice versa). Chaque appellation appartenant en propre à une œuvre ou à une publication recevra une capitale initiale – au

¹ Danton adressa ces paroles au bourreau : « Tu montreras ma tête au peuple, elle en vaut bien la peine. »

² Talleyrand disait de la retraite de Russie que c'était « le commencement de la fin ».

³ Nous rappelons ici les règles en usage à l'Imprimerie nationale.

moins à son premier mot. L'application de ce double principe (italique et majuscules) peut présenter des difficultés lorsque le nom propre est précédé de l'article et qu'il est constitué de plusieurs termes.

Caractères de l'article défini initial

L'article défini précédant le nom de l'œuvre ou du journal ne se met en italique et ne prend une majuscule que s'il fait indiscutablement partie du nom et n'est pas modifié (c'est-à-dire traduit ou contracté) : *La Marseillaise*, *Les Misérables*, *Le soleil se lève aussi*, *Le Joyeux Joueur de luth*, *Le Prince Igor*, *Le Monde*, etc.

Inversement, reste en romain et en bas de casse l'article défini qui n'appartient pas au titre réel, qui est traduit ou qui est contracté : *l'Iliade* et *l'Odyssee*, un article du *Spiegel*, l'auteur du *Rouge et le Noir*.

Devant un titre abrégé, l'article se compose toujours en romain : le *Barbier* et le *Mariage*, les *Rêveries*, le *Canard*.

Dans un titre en deux parties séparées par la conjonction « ou », l'article défini précédant la seconde partie reste en italique mais perd la majuscule : *Julie ou la Nouvelle Héloïse*, *La Répétition ou l'Amour puni*.

Emploi des capitales (en dehors des noms propres)

PREMIER CAS : LE TITRE NE COMMENCE PAS PAR L'ARTICLE DÉFINI

Le mot initial prend seul la majuscule : *À la recherche du temps perdu*, *Autant en emporte le vent*, *Chansons des rues et des bois*, *Ces dames aux chapeaux verts*, *De l'esprit des lois*, *Mes aventures alpines*, *Une saison en enfer*.

SECOND CAS : LE TITRE COMMENCE PAR L'ARTICLE DÉFINI

On mettra une majuscule à l'article initial seulement :

- dans les titres formant phrase : *La guerre de Troie n'aura pas lieu*, *Les dieux ont soif*, *Le roi s'amuse*, *Le soleil se lève aussi* ;
- dans les titres d'ouvrages spécialisés (érudition, technique, etc.) et dans les titres d'articles de journaux ou de revues : *Le problème du devenir et la notion de la matière dans la philosophie grecque* ; *La naissance de la philosophie à l'époque de la tragédie grecque* ; « L'épreuve de français aux grands concours scientifiques », *L'Éducation*, n° 17 ; « Le métier de sociologue », *Revue française des Affaires sociales*, n° 45.

On mettra une majuscule non seulement à l'article initial mais aussi :

- dans un titre contenant une comparaison ou une symétrie, à chaque terme en opposition ou en parallèle si l'un d'eux exige la majuscule : *La Belle et la Bête*, *Le Diable et le Bon Dieu*, *Don Juan ou le Festin de pierre* ;
- dans les autres titres, au premier substantif (ainsi qu'aux adjectifs et adverbes qui peuvent le précéder) : *Les Très Riches Heures du duc de Berry*, *Les Plus Belles Années de notre vie*, *Les Liaisons dangereuses*, *Le Jour le plus long*, *La Bonne Pipe*, *Le Dernier Jour d'un condamné*, *La Nouvelle Revue française*, *Le Petit Chaperon rouge*.

Titres doubles

Si le titre comprend un autre titre ou une variante, les règles précédentes s'appliquent aux deux titres séparément (avec la réserve déjà signalée concernant l'article initial du second titre) : *Critique de l'École des femmes*, *Le Mariage de Figaro ou la Folle Journée*, *Knock ou le Triomphe de la médecine*, *Émile ou De l'éducation*.

5. Consignes pour la livraison du tapuscrit

Généralités

Le tapuscrit sera livré par courrier électronique ou sur CD-Rom, en respectant les consignes suivantes. Il n'est pas nécessaire de joindre une version papier.

- Indiquer le type de logiciel utilisé (Mac ou PC, nom, version).
- Joindre au(x) fichier(s) Word (ou autre) le(s) fichier(s) PDF correspondant(s).
- Lorsque vous utilisez plusieurs fichiers pour un même tapuscrit, enregistrez-les de manière numérique. Juste : 1_Diderot, 2_Diderot, 3_Diderot... Faux : Diderot, Supplément, Carlière...
- Si vous envoyez par courriel plusieurs fichiers, les grouper dans un dossier compressé (ZIP).
- Ne pas oublier de joindre les entrées d'index.
- Ne pas oublier de joindre le paratexte (4^e de couverture...) demandé sur la fiche de clôture.
- Dans le cas où les citations en alphabet hébreu sont indispensables, celles-ci devront être données sur CD-Rom en version MAC ou PC (PC de préférence) et accompagnées de la police utilisée. Pour les citations en grec, demandez à l'Éditeur sa police.

Vous trouverez à la page 21 une « fiche de clôture », qui vous permettra de vérifier point par point la validité de votre envoi. Elle doit OBLIGATOIREMENT être complétée et retournée en même temps que le tapuscrit *ne varietur*. Elle vous est jointe également en document séparé.

Votre tapuscrit doit avoir été validé par le directeur de collection avant sa remise à l'Éditeur.

Illustrations et graphiques

La présence d'illustrations dans votre ouvrage impliquera un traitement particulier de votre dossier (demande de droits de reproduction, etc.), qui allongera le délai de son traitement de 3 mois en moyenne. La parution de votre ouvrage s'en trouvera retardée d'autant.

Les ouvrages publiés aux Classiques Garnier ne sont pas des volumes illustrés. Les images et graphiques n'y ont leur place que s'ils sont absolument nécessaires à la compréhension du texte.

Si tel est le cas, on se reportera à la « Note sur les illustrations », jointe à ce dossier.

Textes déjà parus ou à paraître

Les Classiques Garnier ne peuvent publier des textes parus ou à paraître chez d'autres éditeurs sans que les autorisations que prévoit la loi n'aient été préalablement obtenues, qu'il s'agisse de textes repris en partie ou dans leur totalité, et ce même s'ils ont été revus et corrigés ou bien encore traduits, et même si le contrat passé avec le premier éditeur ne traite pas explicitement de la cession des droits.

Dans le cas d'articles repris, on se reportera à la « Note sur les textes déjà parus ou à paraître », jointe à ce dossier.

6. Fiche de clôture

**LE DIRECTEUR DE COLLECTION DOIT AVOIR VALIDÉ VOTRE TAPUSCRIT.
VEILLEZ À COCHER ET À COMPLÉTER SOIGNEUSEMENT CETTE FICHE : TOUT
ENVOI INCOMPLET OU NON-CONFORME AVEC LE DOSSIER AUTEUR SERA REFUSÉ**

Merci de retourner cette fiche au format Word avec votre tapuscrit *ne varietur* par courriel à :

claude.blum_classiquesgarnier@orange.fr – ne pas envoyer de tirage papier.

Auteur :

Titre (et sous-titre) définitif de l'ouvrage (90 caractères espaces comprises au maximum) :

Éditeur scientifique dans le cas d'une édition de texte :

Directeur de la collection :

- ☐ Indiquer les auteurs/éditeurs scientifiques dans l'ordre dans lequel ils doivent apparaître sur le volume.
- ☐ Fournir impérativement un numéro de téléphone.
- ☐ Indiquer le nombre total de signes, espaces comprises, que comporte l'ouvrage.
- ☐ Votre envoi doit contenir le texte de l'ouvrage (versions Word et PDF strictement identiques), les fichiers des illustrations, le paratexte (voir ci-dessous), le tout en conformité avec le dossier auteur.
- ☐ Votre texte est *ne varietur* ; vos éventuelles indications de mise en pages ne doivent pas être portées sur le tapuscrit, mais sont à remettre dans un fichier séparé.
- ☐ Les fichiers doivent être numérotés dans leur ordre d'apparition dans l'ouvrage. Si vous envoyez par courriel plusieurs fichiers, les grouper dans un dossier compressé (ZIP).
- ☐ Le paratexte doit être constitué des éléments suivants (pour le nombre de signes, cf. p. 15) :
 - entre 5 et 10 mots clés consacrés aux disciplines concernées par l'ouvrage (par exemple, littérature du Moyen Âge, langue du Moyen Âge, histoire, philosophie, droit, etc.) ;
 - une 4^e de couverture de 750 signes espaces comprises au maximum, résumant l'ouvrage ;
 - une notice bio-bibliographique de 400 signes espaces comprises au maximum au sujet de l'auteur/l'éditeur scientifique ;
 - un résumé (ce peut être un abrégé de la 4^e) de 300 signes espaces comprises au maximum, pour notre *Bulletin* ;
 - pour les revues et réunions de contributions : un résumé de chaque contribution, de 500 signes espaces comprises au maximum.
- ☐ Vous êtes informés que la présence d'illustrations dans votre ouvrage allongera son délai de fabrication de 3 mois en moyenne. La parution de votre ouvrage s'en trouvera retardée d'autant (voir notre note sur les illustrations). Si votre ouvrage contient des illustrations, merci d'en indiquer le nombre :
- ☐ Si votre ouvrage comporte des textes déjà parus ou à paraître ailleurs, en totalité ou partiellement (revus, corrigés, traduits, etc.), votre dossier contient les droits de publication de ces textes (voir notre note sur les textes déjà parus ou à paraître).
- ☐ Si vous avez utilisé des polices de caractères non romains (hébreux, etc.), celles-ci sont fournies dans votre dossier. Pour le grec, merci de demander à l'Éditeur sa police.
- ☐ Les voyelles majuscules sont accentuées (cf. p. 15).
- ☐ Si vous éditez des textes du Moyen Âge, XVI^e, XVII^e et XVIII^e siècle, votre tapuscrit contient un glossaire. Celui-ci est obligatoire.
- ☐ Votre ouvrage est pourvu d'index. Ces index sont obligatoires. Les entrées d'index doivent être jointes au tapuscrit (les références des pages seront à compléter au moment des épreuves).
- ☐ Votre texte ne doit pas faire l'objet d'une indexation automatique : une indexation automatique ne sera pas sauvegardée par le metteur en pages.
- ☐ La table des matières est conforme au modèle du dossier auteur. Merci de la paginer avec les numéros de pages correspondant au tapuscrit rendu.
- ☐ Pour un ouvrage collectif, merci de joindre un fichier séparé comportant les nom, adresses postale et électronique et numéro de téléphone de chaque auteur, dans l'ordre alphabétique des noms.

☐ Si une subvention est allouée à la publication de l'ouvrage, merci d'indiquer les démarches à effectuer par l'Éditeur (devis, facture), la mention éventuelle à porter dans l'ouvrage (« avec le soutien de... ») et le nombre d'exemplaires justificatifs à fournir à l'organisme qui subventionne.

7. Information concernant les épreuves

Votre contrat prévoit la remise d'un texte ***ne varietur***, nous insistons sur ce point. Sur les premières épreuves, vous ne pouvez donc corriger que les fautes imputables au compositeur.

Il vous faudra également renseigner votre index (*i. e.* noter les numéros des pages) à ce moment-là. Nous vous rappelons que toute indexation, automatique ou manuelle, faite sur le tapuscrit sera perdue sur les épreuves.

Le second jeu d'épreuves a pour seule fonction de vous permettre de vérifier que les corrections portées sur le premier jeu ont bien été exécutées. Si tel est le cas, il reçoit votre « bon à tirer ».

Les épreuves sont fournies au format PDF par courriel ou par ftp¹, selon le poids des fichiers. Nous vous rappelons que le fichier PDF est doté d'une fonction de recherche (Ctrl + F) qui peut vous faciliter le travail d'indexation.

Merci de retourner vos épreuves corrigées en lettre simple ou courrier suivi mais pas par Colissimo, Chronopost ni recommandé. Ne jamais faire d'envoi avec accusé de réception.

Vous trouverez page suivante les signes conventionnels de correction.

Nous vous prions également de ne pas utiliser de correcteur blanc sur vos épreuves, car ce produit détériore les machines dans lesquelles elles passent ensuite. Les post-it, les agrafes, les trombones, les collages et les reliures (spirale, thermocollage, etc.) sont à proscrire pour les mêmes raisons. Nous vous demandons enfin de bien vouloir noter toutes vos corrections avec un stylo de couleur rouge.

¹ L'adresse de ce ftp vous sera fournie par courriel, sous la forme d'un lien hypertexte qu'il vous suffira d'activer (clic sur le texte avec votre souris) ou de copier dans la barre d'adresse de votre navigateur.

Table des matières

Sommaire	2
1. Préparation et présentation des tapuscrits	3
Consignes informatiques	3
Présentation du tapuscrit	3
Titre du livre	4
2. Les études et essais.....	5
Plan de l'ouvrage.....	5
Les titres	5
Les notes	6
Les remerciements	6
Illustrations et graphiques.....	6
Textes déjà parus ou à paraître	7
Appendices et annexes.....	7
Bibliographie.....	7
Index.....	7
La table des matières	8
Pour les ouvrages collectifs	8
Références bibliographiques : protocoles.....	8
3. Les éditions de texte	11
Des éditions scientifiques qui font date.....	11
Choix du texte	11
Établissement du texte.....	11
Textes océrisés.....	11
Pour les textes du Moyen Âge.....	12
Pour les textes du XVI ^e siècle	12
À partir du XVII ^e siècle.....	12
Graphies et accentuation.....	12
Ponctuation	12
Numéros de pages, de folios et de vers	13
Les variantes	13
Les notes	13
<i>Marginalia</i> ou manchettes	14
Les remerciements	14
Illustrations et graphiques.....	14
Textes déjà parus ou à paraître	15
L'introduction.....	15
Chronologie.....	15
Appendices et annexes.....	15
Glossaire.....	15
Bibliographie.....	16
Index.....	16
Références bibliographiques : protocoles.....	17
Éditions bilingues	18
4. Rappels de quelques règles typographiques	19
Généralités	19
Raccourcis clavier et manipulations bureautiques.....	19
Siècles, abréviations et symboles	19

Appels de note	21
Citations	21
Guillemets	22
Guillemets français ou guillemets anglais ?	22
Guillemet fermant et ponctuation finale.....	22
Titres d'œuvres et de journaux	22
Caractères de l'article défini initial	23
Emploi des capitales (en dehors des noms propres).....	23
Premier cas : le titre ne commence pas par l'article défini	23
Second cas : le titre commence par l'article défini.....	23
Titres doubles	23
5. Consignes pour la livraison du tapuscrit	24
Généralités	24
Illustrations et graphiques.....	24
Textes déjà parus ou à paraître	24
6. Fiche de clôture	25
7. Information concernant les épreuves	27