

Charte éditoriale des articles en langue française

Afin d'assurer une cohérence au sein de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, les règles présentées dans la présente Charte éditoriale s'inspirent des [recommandations aux auteurs](#) des Éditions de la Sorbonne, ajustées aux besoins de notre revue. En cas de silence de la Charte, les auteurs sont invités à se référer à ces recommandations. En cas de conflit, les règles du présent document s'appliquent.

Texte	2
Structure de l'article	3
Usage des guillemets	3
Usage des lettres capitales.....	3
Féminisation des grades, fonctions, titres et emplois	4
Notes de bas de page.....	4
Modes de référencement des sources	5
I. Sources secondaires.....	5
Ouvrages.....	5
Participation à des ouvrages collectifs.....	5
Articles.....	5
Colloques	5
Thèses	6
Dictionnaires	6
II. Sources primaires	6
III. Liens.....	6

Texte

Le corps du texte doit être écrit en police Times New Roman 12, espace interligne 1,5. Le texte doit être justifié. Il est demandé aux auteurs de ne pas utiliser la tabulation dans leurs manuscrits, de n'utiliser l'espace qu'entre des caractères et d'adopter une mise en forme simple.

- *Les manuscrits rédigés sur la base du modèle fourni par la revue sont invités à y appliquer le style « normal ».*

Chaque paragraphe fait l'objet d'un retour à la ligne sans alinéa (il sera automatiquement ajouté en postproduction). N'utilisez pas de saut de ligne entre les paragraphes.

Les citations courtes (moins de 4 lignes) sont intégrées au paragraphe. Elles sont placées entre guillemets (voy. *infra* « usage des guillemets »).

Les citations longues (plus de 4 lignes) font l'objet d'un paragraphe distinct formaté en Times New Roman 12, espace interligne simple, placé entre guillemets. Les auteurs n'utilisant pas le modèle fourni par la revue indiquent, en début de paragraphe, la mention (citation longue).

- *Les auteurs utilisant le modèle appliquent le style « citation longue ».*

Les mots ou phrases en langue étrangère sont toujours cités en italique. Les citations dans l'une des deux langues de la revue ne nécessitent pas de traduction. Celles qui sont écrites dans une autre langue, y compris en latin, doivent faire l'objet d'une traduction en note de bas de page. La traduction n'est pas nécessaire pour les termes et expressions, notamment latines, couramment admises en droit.

L'italique sera préféré au gras ou au soulignement pour insister sur un terme ou un groupe de mots. Il doit néanmoins être utilisé avec parcimonie.

Les numéros doivent toujours être précédés d'une espace insécable. La règle vaut à la fois dans le corps du texte et dans les notes de bas de page.

Structure de l'article

Les articles doivent contenir une introduction, une conclusion et le raisonnement doit être organisé en sections, sous-section, etc. Pour ces dernières, la revue adopte une structure numérique hiérarchique et recommande aux auteurs de ne pas subdiviser leur raisonnement au-delà de quatre niveaux (1.1.1.1).

Exemple :

Introduction

1. Titre de la section

1.1. Titre de la sous-section

1.1.1. Titre de la section de troisième niveau

2. Titre de la section

2.1. Titre de la sous-section

2.1.1. Titre de la section de troisième niveau

Conclusion

- *Les manuscrits utilisant le modèle fourni par la revue peuvent appliquer les styles prédéfinis « Introduction/conclusion », « 1er niveau », « 2e niveau », etc.*

Usage des guillemets

Les chevrons (« ») sont utilisés pour le premier niveau et les guillemets anglais simples (' ') pour le second niveau. Une espace fine insécable est requise entre les guillemets et la citation.

Usage des lettres capitales

L'emploi de la capitale est requis pour les majuscules (début de phrases et noms propres). En dehors de ces cas, il convient d'en limiter l'usage aux cas suivants :

- les sigles : ONU, CNRS, etc., sous lorsque l'usage admet le bas de casse (*e.g.* laser)
- la première lettre du premier mot de noms communs à valeur de nom propre et à caractère unique : Centre national de la recherche scientifique, Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, etc.
- Si l'adjectif est placé avant le nom, il prend une majuscule : Moyen-Âge, etc.

- Dans tous les autres cas, les majuscules s'appliquent seulement au terme spécifique (nom commun, adjectif, nom propre) : océan Pacifique, université Paris 1, etc.
- La première lettre d'un titre d'œuvre.

Nonobstant les règles du paragraphe précédent, on conservera la capitalisation telle qu'elle apparaît dans la forme officielle des noms : Organisation des Nations Unies, Cour internationale de Justice, Cour permanente de Justice internationale.

Les accents sont obligatoires sur les lettres capitales (É È Ê À Î Ô, etc.). Cette règle ne souffre d'aucune exception.

Féminisation des grades, fonctions, titres et emplois

L'Académie française conseille de ne pas féminiser les grades, fonctions et titres. Bien que la revue admette cette recommandation, elle encourage la féminisation des grades, fonctions et titres lorsqu'une forme féminine est communément admise (directrice, présidente, conseillère, députée, représentante, ambassadrice, etc.). Le terme *autrice*, admis de longue date dans les principaux dictionnaires et ouvrages de langue française, sera préféré au néologisme *auteure*. Pour rappel, les fonctions, grades, titres et emplois se terminant par un *e* sont, en règle générale, épiciènes (architecte, ministre, maire, etc.).

Nonobstant les indications du paragraphe précédent, la fonction, grade, titre ou emploi prendra la forme voulue par la personne qui la porte lorsque celle-ci s'est expressément prononcée sur ce point (par exemple, Madame le Ministre Poinso-Chapuis, Madame le secrétaire perpétuel de l'Académie française à propos d'Hélène Carrere d'Encausse) ou lorsque l'usage l'a fixé (*e.g.* Madame le Premier ministre Cresson).

Notes de bas de page

L'appel de note est toujours placé avant la ponctuation. Sa numérotation est continue.

Les notes de bas de page doivent être écrites en Times New Roman 10 interligne simple. Le texte doit être justifié.

- *Les utilisateurs du modèle appliquent le style « note de bas de page ».*

Modes de référencement des sources

Citation des pages :

- Une page : p. 3.
- Groupe de pages : pp. 3-10.
- Plusieurs pages : pp. 3, 8, 10.

Cette règle s'applique *mutatis mutandis* pour des paragraphes. La lettre p. est remplacée par le signe §. (§§. en cas de pluralité de pages).

I. Sources secondaires

Ouvrages

Ouvrage individuel : Initiale du prénom. Nom, *titre*, maison d'édition, édition (éd.), date.

- R. Rivier, *Droit international public*, PUF, 3^e éd., 2018.

Ouvrage collectif : Initiale des prénoms. Nom (rangés par ordre alphabétique, auteurs séparés par des virgules) (dir.), *Titre*, maison d'édition, édition, date.

- E. Lagrange, J.-M. Sorel (dir.), *Droit des organisations internationales*, LGDJ, 2013.

Participation à des ouvrages collectifs

Initiale du prénom de l'auteur. Nom, « contribution », *in* suivi de la citation de l'ouvrage collectif.

Il n'est pas utile d'indiquer la première et la dernière page de la contribution, mais uniquement la page ou la plage souhaitée.

Articles

Auteur, « contribution », *nom de la revue (en entier)*, année, vol. x, n. y.

- P. Passaglia, « L'abolition de la peine de mort entre politique et juridiction », *Sorbonne Student Law Review - Revue juridique des étudiants de la Sorbonne*, 2018, vol. 1, n. 1.

Colloques

Si publié, il est cité comme ouvrage collectif (l'organisateur tient lieu d'auteur). Si inédit : Initiale du prénom. Nom, « Titre de la communication », communication au colloque « Titre du colloque », lieu, date.

Thèses

Si publié, citez l'ouvrage. Si inédit :

Auteur, *titre de la thèse*, thèse, université, année.

Dictionnaires

Entrée citée entre « guillemets », *in.* suivi du dictionnaire cité comme un ouvrage.

- « Droit », *in Larousse*, 23^e éd., 2019.

II. Sources primaires

Le mode de citation des sources primaires est laissé à la liberté de l'auteur sous réserve des deux conditions suivantes :

- Les citations doivent être claires et compréhensibles.
- Les références doivent être uniformes au sein de l'article.

Dans la mesure du possible, les recueils en accès libre seront préférés aux recueils à accès payant.

III. Liens

disponible en ligne : lien (consulté le [date]).

Lorsqu'il existe, le [DOI](#) sera préféré au lien URL. Nous invitons également les auteurs à indiquer les références [ELI](#) et [ECLI](#) des textes et de la jurisprudence européenne.