

Revue interdisciplinaire d'Études Juridiques
Droit en contexte

Consignes aux auteurs

Merci d'encoder les textes le plus simplement possible, sans appliquer de styles et sans effort particulier de mise en page. Aucune ligne d'espace entre les paragraphes n'est requise.

Volume maximal des contributions

Rubrique	Volume maximum
Etudes	90.000 signes (espaces et notes de bas de page compris)
Dossier	60.000 signes par article (espaces et notes de bas de page compris) ; 300.000 signes pour l'ensemble du dossier
Nouvelles du SIEJ	60.000 signes (espaces et notes de bas de page compris)
Premiers travaux	60.000 signes (espaces et notes de bas de page compris)
Recensions	20.000 signes (espaces et notes de bas de page compris)

Elements à fournir :

- le titre de l'article
- la traduction en anglais du titre
- le résumé de l'article en français (minimum une douzaine de lignes)
- la traduction en anglais de ce même résumé
- le nom de l'auteur ou autrice
- le(s) titre(s) et affiliation(s) de l'auteur ou autrice

Structure et titres

- utiliser la numérotation manuelle (pas de numérotation automatique).
- pas d'alinéa de décalage.
- Structure du texte :

1. Première idée

A. Premier sous-titre

1. Premier sous-sous-titre

(a) Premier sous-sous-sous-titre

i) Premier sous-sous-sous-sous-titre

L'introduction n'est ni intitulée ni numérotée, la numérotation commençant au premier point du développement.

- Les titres :
 - ne s'achèvent pas par un point (sauf point abrégatif évidemment)
 - ne sont pas soulignés, mais peuvent être passés au gras
 - sont distingués de façon cohérente, tout au long du texte

Le texte et les notes de bas de page

- en fin de ligne, les mots ne sont pas coupés entre deux syllabes (l'alignement est automatique).
- pour les *guillemets*, il convient d'utiliser, en premier rang, les guillemets français « ... », séparés des mots par un espace. Si, à l'intérieur d'une chaîne entre guillemets, il y a lieu d'en ouvrir de nouveaux, on usera des guillemets anglais "...", sans espace.
- lorsqu'une coupure est pratiquée dans une *citation*, elle doit être marquée par trois points encadrés de parenthèses (...).
- lorsqu'il y a lieu d'utiliser des *parenthèses* au sein d'un groupe lui-même entre parenthèses, les crochets sont préférés.
- les termes que vous désirez mettre en exergue ne sont ni soulignés ni passés au gras mais éventuellement en *italique*.
- l'usage simultané des *guillemets* et de *l'italique* est un « pléonasme typographique ».
- lorsqu'un acronyme ou une abréviation sont utilisés dans le texte, leur première occurrence apparaît entre parenthèses, après l'énoncé du mot complet (« Cour pénale internationale (CPI) » ou « la Convention relative aux droits de l'enfant (la Convention) »).
- les *termes étrangers*, en quelque langue qu'ils soient, sont inscrits en italique, sans guillemets.
- les *noms de personnes* doivent être encodés en :
 - minuscules dans le texte (avec la première lettre en majuscule)
Ex : A. Dupont
 - petites majuscules dans les notes de bas de page, jamais en capitales
Ex : A. DUPONT
- Rem. : Si pour des raisons techniques il vous est impossible de les rédiger en petites majuscules, merci de bien vouloir les laisser en minuscules (pas en capitales, à l'exception bien sûr de la première lettre).
- les *noms d'institutions, de sociétés, de marques, etc.*, ainsi que les *titres de livres et de revues*, ne prennent de majuscule qu'au premier mot : tous les autres s'écrivent avec une minuscule (Cour de cassation, Faculté de droit, Code civil, *Rev. trim. dr. fam., Rép. not.*, etc.).
- les *titres personnels* prennent une minuscule (« ministre » ou « baron » par ex.), les départements une majuscule (ministre de la Justice ou des Affaires étrangères, par ex.).
- les abréviations s'achèvent par un point (« Doc. ») mais les acronymes ne prennent pas de point (CEDH, CPI, UE, USA, PUF).

- pour achever une *énumération* en indiquant que d'autres occurrences sont possibles, on indiquera « etc. » (avec un seul point abrégatif, précédé d'une virgule). Si « etc. » est le dernier élément de la phrase, le point abrégatif a la valeur de point final ; sinon, il est suivi d'un signe de ponctuation et la phrase reprend son cours normal.
- en français, les lettres suivant un nombre apparaissent en exposant (« 2^e ») : on évite les ier, ière, ème, ième, etc. En anglais, par contre, les lettres s'écrivent en caractères ordinaires (st, nd, rd, th).

Les références (des modèles de références sont disponibles à la fin de ce document)

- pour la facilité du lecteur, les notes apparaissent en bas de page, sous la forme d'un signe « exposant », et non à la fin de l'article.
- le signe d'appel de note doit toujours précéder l'éventuel signe de ponctuation que comporte la phrase, et non le suivre (comme selon l'usage anglo-saxon).
- merci de ne pas renvoyer à un numéro de page (susceptible de différer suivant les épreuves).
- *op. cit.*, *supra* et *infra* doivent être suivis du numéro de la note à laquelle il est fait référence (« *op. cit.*, note xx », « *supra* note 16 ») et de la page de l'ouvrage cité (« *op. cit.*, note xx, p. xx).
- *op. cit.* : s'utilise lorsqu'un ouvrage ou un article a déjà été cité précédemment et est suivie de l'indication du numéro de la note à laquelle le lecteur en trouvera la référence complète.

Ex : F. OST, « Conclusions générales », *op. cit.*, *supra* note 3.

- *ibidem* : s'utilise lorsque la référence est identique à celle qui la précède immédiatement, et est suivi de la page de l'ouvrage cité (« *ibidem*, p. xx »).
- les divers éléments composant une référence de doctrine ou de jurisprudence doivent être séparés les uns des autres par une virgule.
- les *noms* sont encodés en petites majuscules, jamais en capitales.

Ex : A. DUPONT (pas A. DUPONT)

Rem. : Si pour des raisons techniques il vous est impossible de les rédiger en petites majuscules, merci de bien vouloir les laisser en minuscules (pas en capitales, à l'exception bien sûr de la première lettre).

- dans les références, l'initiale du prénom précède le nom. Lorsqu'un prénom commence par un digramme, il convient de conserver la deuxième lettre du groupe (Ph. pour Philippe, Gh. pour Ghislain, Th. pour Thérèse, etc., et non P., G. ou T.). Lorsque la deuxième lettre d'un prénom est un r ou un l, on peut la conserver ou non.
- le trait d'union des prénoms composés subsiste dans l'abréviation (P.-O. par ex.).
- les noms des deux auteurs sont séparés par « et » (« D. Bernard et D. Scalia ») ; lorsqu'il y a plus de trois auteurs, on indique le premier (éventuellement les deux

premiers) puis « *et al.* » (« A. Bailleux *et al.* », ou « P.-O. de Broux, D. Dumont *et al.* »)

- les *titres de livres et de revues* s'écrivent en italique. Les *titres d'articles ou de contributions à un ouvrage collectif* s'écrivent en romain et sont encadrés de guillemets.
- le *nom des affaires* est également en italique.
- le titre de certaines revues est susceptible de plusieurs abréviations. Par exemple, *Rev. trim. dr. fam.* ou *R.T.D.F.* ; *Rev. rég. dr.* ou *R.R.D.* ; *Rev. gén. cont. fisc.* ou *R.G.C.F.* sont l'un et l'autre corrects, tant que l'usage en demeure cohérent tout au long de l'article.
- Les références à des pages web ne doivent pas être soulignées. Elles doivent mentionner les permaliens et préciser la date de dernière consultation : « (consulté la dernière fois le ...) ». Cf. exemple à la fin de ce document.
- on préférera indiquer les mois en lettres et non en chiffres.
- les chiffres ne sont pas précédés d'un zéro (« 2 décembre » et non « 02 décembre »)
- les dates des décisions judiciaires, des textes légaux et réglementaires, etc., peuvent être complètes ou abrégées (« 12 décembre » ou « 12 déc. »), de façon homogène encore.

Quelques modèles de références

- ouvrages :

A. AUTEUR, *Titre*, collection, lieu d'édition, maison d'édition, année.

Ex. : F. OST, *Dire le droit, faire justice*, coll. Penser le droit, Bruxelles, Bruylant, 2007.

- contributions à un ouvrage collectif :

A. AUTEUR, « Titre de l'article », in *Titre de l'ouvrage*, D. Directeur (dir.), lieu d'édition, maison d'édition, année, p. x-xx.

Ex. : A. BAILLEUX et J. VAN MEERBEECK, « Droits de l'homme, droit pénal et droit communautaire à Luxembourg. Enjeux, difficultés et paradoxes d'un ménage à trois » in *Les droits de l'homme, bouclier ou épée du droit pénal ?*, Y. Cartuyvels *et al.* (dir.), Bruxelles, Pub. des FUSL, 2007, p. 111-174.

- articles (revues étrangères incl.) :

A. AUTEUR, « Titre de l'article », *Rev.*, vol., année, n°, p. x-xx.

Ex. : I. HACHEZ, « La médiation familiale à l'heure de sa consécration légale », *Rev. trim. dr. fam.*, 2001, p. 207-266.

Rem. : On indiquera d'abord le volume du périodique avant d'indiquer l'année de publication et ensuite, le cas échéant, le numéro au sein de l'année :

Ex. : J. COMMAILLE et P. DURAN, « Pour une sociologie politique du droit. Présentation », *l'Année Sociologique*, vol. 59, 2009, n° 1, p. 11-28.

- **jurisprudence internationale** :

Jurid., *Nom de l'affaire*, n° de l'affaire, Décision, date, p. ou §.

Ex. : CEDH, *Kononov c. Lettonie*, Requête n°36376/04, 17 mai 2010, § 17 ; CJUE, arrêt du 12 juillet 2005, *Schempp*, C-403/03, EU :C :2005 :446, point 19 ; TPIY, *Le Procureur c. Duško Tadić*, IT-94-1, Jugement relatif à la sentence, 11 novembre 1999, § 36

- **jurisprudence nationale** :

Jurid. (pays), date, *Public.*, date public., p. ou §.

Ex. : Cass. (Belgique), 22 octobre 1999, *J.L.M.B.*, 2000, p. 476.

- **législation** :

Ex. : Loi du 7 juillet 2002 contenant des règles relatives à la protection des témoins menacés et d'autres dispositions, *M.B.*, 10 août 2002, p. 34665.

- **référence web** :

La référence (rédigée selon les règles exposées ci-dessus), en ligne, le permalien de la page web (date de la dernière consultation)

Ex.: Th. PECH, « La dignité humaine. Du droit à l'éthique de la relation », *Éthique publique. Revue internationale d'éthique sociétale et gouvernementale*, vol. 3, 2001, n°2, §30, en ligne, <https://journals.openedition.org/ethiquepublique/2526> (24 novembre 2021).