

MEMOIRES ET THESES EN ARTS VISUELS, DESIGN, HISTOIRE ET THEORIE DE L'ART, ESTHETIQUE, ETC.

Cette série de documents se veut un outil pratique, destiné aux professeurs et étudiants en arts visuels, design, histoire et théorie de l'art, esthétique et toutes matières portant sur l'art et la culture visuelle — une aide à la rédaction de mémoires tant du point de vue rédactionnel (notes, organisation, plan) que du point de vue de l'édition (mise au point du texte avant publication).

Elle comporte 4 documents de longueur inégale : I. Paramétrer Mac OS 10.6 ; II. Rédiger : organiser son texte ; III. Rédiger : gérer les notes ; IV. Code typographique.

IV. CODE TYPOGRAPHIQUE

Le code typographique est la bible des correcteurs – un métier nécessaire dont on a tendance, hélas ! à vouloir se passer, à l'heure de l'ordinateur et de l'auto-publication. Nous en présentons ci-après une version très abrégée, adaptée au contexte artistique.

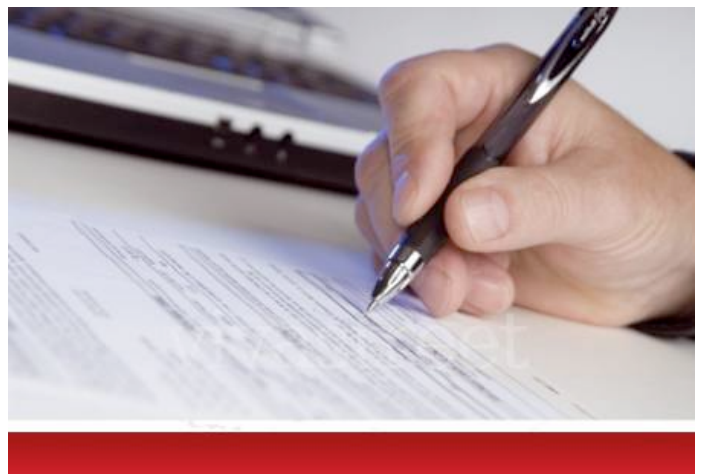
Le code typographique comporte un certain nombre de normes et d'usages qui varient selon les langues : les

guillemets typographiques français sont liés à des espaces, contrairement aux guillemets anglais qui n'en requièrent pas ; il en est de même pour le point-virgule, le point d'exclamation ou les deux points ; les appels de note ne se placent pas au même endroit en français ou en anglais ; l'usage des majuscules dans les titres n'est pas le même ; etc.

En ce qui concerne les normes bibliographiques, celles proposées ici sont celles en usage dans les sciences sociales et humaines internationalement.

En matière de correction, on lira attentivement le code. Si l'on se sert d'un logiciel de correction orthographique et grammaticale, on prendra garde à ce que certains conseils ne doivent pas être suivis, le correcteur pouvant se tromper ! (en matière d'accords, de synonymes, ou d'autres choses). Nous conseillons un certain nombre de dictionnaires et manuels qui permettent d'effectuer les vérifications nécessaires.

On ne fera relire son texte par de tierces personnes compétentes qu'après plusieurs relectures sérieuses – merci pour elles !



Sommaire :

IV. Code typographique	1
I. Généralités	3
1. Correction	3
2. Citations	5
3. Notes.....	5
4. Signes de ponctuation	6
4. Majuscules ou non	7
6. Abréviation	8
7. Sigles.....	9
7. Langues étrangères	9
II. Bibliographie	9
1. Principes généraux.....	9
2. Titre	10
3. Lieu d'édition.....	10
4. Éditeur et dates.....	10
5. Collection.....	10
9. Catalogue d'exposition	11
6. Ouvrage traduit ou réédition	11
7. Ouvrage collectif.....	11
8. Périodique.....	12
9. Article dans un périodique	12
10. Article dans un ouvrage collectif ou un catalogue	12
11. Références de vidéo, films, etc.....	12
12. Références de site internet	13
13. Typographie de la bibliographie	13
III. Illustrations et annexes iconographiques	13
1. Légendes des œuvres reproduites	13
2. Titres des œuvres	14
3. Crédit photographique	14
IV. Mise en page.....	15
1. Formatage du texte	15
2. Citations longues.....	16
V. Quelques raccourcis utiles.....	17

I. GENERALITES

1. Correction

Par égard pour vos lecteurs, corrigez vos textes avant de les leur soumettre.

Si vous utilisez un correcteur informatique, veillez à dialoguer avec lui et ne pas vous laisser piéger par des suggestions idiotes (les correcteurs ont des limites !)

Outils

On peut se servir de quelques bons ouvrages :

Dictionnaire

Le Nouveau Petit Robert. Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française, texte remanié sous la direction de Josette Rey-Debove et Alain Rey, Paris, Dictionnaire Le Robert, 2006. [mots admis récents plus nombreux]

Grammaires

Bescherelle, La Conjugaison pour tous, l'Orthographe pour tous, la Grammaire pour tous, 3 vol. sous coffret, dernière édition rev. et corr., Paris, Hatier, 2006. [très pratique]

Grévisse, *Le Bon Usage*, nouv. éd. revue et corrigée par André Goosse, 14^e édition, Bruxelles, De Boeck, 2007, [un monument : uniquement pour les fans]

Codes typographiques

Le Nouveau Code typographique : Les règles typographiques de la composition à l'usage des auteurs, des professionnels du livre et des utilisateurs d'ordinateurs, Paris, Confédération française de l'encadrement-CGC, Paris, 1997. [Les règles typographiques en usage en France. Ouvrage très complet.]

Lexique des règles typographiques, Paris, Imprimerie nationale, 5^e édition, 2002. [Idem. Plus conservateur que le précédent.]

Guide du typographe. Règles et grammaire typographiques pour la préparation, la saisie et la correction des textes, Lausanne, Groupe de Lausanne de l'Association suisse des typographes, 6^e édition, 2000. [Les règles typographiques en usage en Suisse romande. Moins complet que les deux ouvrages précédents. Contient cependant un dossier succinct, mais fort utile, sur les règles typographiques pour la composition de l'anglais, l'allemand, l'italien et l'espagnol.]

Jacques Poitou, *Langages, écritures, typographie*, site internet : <<http://j.poitou.free.fr/pro/html/>> <http://fr.wikipedia.org/wiki/Wikipédia:Conventions_typographiques> [Ce site comprend des indications propres à la rédaction des articles pour Wikipédia, mais aussi beaucoup de normes tout à fait valables.]

Signes de corrections

Les corrections s'indiquent dans le texte au moyen de signes conventionnels répétés dans la marge :

Correction à effectuer	Signe	Exemples de correction	
		Dans le texte	En marge
À supprimer (deleteur)		lettres et mots à supprimer	H
Erreurs identiques à rectifier		câs erreurs s â répétant	e
Erreurs différentes à rectifier		câs fautes font nombreuses	e / t s F b u
À ajouter	λ	λ ette lettre	n λ
Mot ou passage oublié (bourdon)	⋮	ce mot a o ublié	été ⋮
Lettre(s) ou mot(s) à intervertir	∩	à inter ve nir ce n'est faux pas	∩
Lignes à intervertir		à intervertir. Ces lignes sont	
Espace à augmenter	#	il manque un espace	#
Espace à diminuer	‡	l'espace est trop grand	‡
Souder	∩	un es pa ce à souder	∩
Supprimer et souder	∩	général em ent	∩
Supprimer et maintenir le blanc	#	mo ti cié	#
Augmenter l'interligne	#	ces lignes sont trop serrées	#
Diminuer l'interligne	←	ces lignes sont trop espacées	←
Alignement à rectifier		cette ligne est très irrégulière	
Mot(s)/ligne(s) à rentrer (aligner vers la droite)		Cette ligne doit être rentrée	
Mot(s)/ligne(s) à sortir (aligner à gauche)		Cette ligne doit être sortie	
À centrer	[]	[Ce texte] est à centrer	[]
Alinéa à créer		Il a dit Je...	
Alinéa à rattacher au précédent	∩	... texte. Pas de nouvel alinéa.	∩
Lettre(s)/mot(s) à reporter à la ligne supérieure		cette sépa- ration est inutile	
Lettre(s)/mot(s) à reporter à la ligne inférieure		... cette co rr ure est erronée	
Mettre en italique		<i>italique</i>	<i>ital.</i>
Mettre en maigre		<i>maigre</i>	<i>maigre</i>
Mettre en bas de casse (minuscules)		M <small>NUSCULES</small>	<i>b.d.c.</i>
Mettre en majuscules		M <small>ajuscules</small>	<i>CAP.</i>
Mettre en gras		gras	<i>gras</i>
Mettre en mode supérieur	^	Appel de note (↑).	↑
Mettre en mode inférieur	v	CO↓	v
Mot corrigé par erreur	à ne pas corriger	<i>bon</i>

NB: — Toute correction dans le texte doit aussi être annotée dans la marge.

- Les commentaires ou autres instructions écrits dans la marge doivent être entourés (pour indiquer qu'il s'agit d'un texte à ne pas imprimer).
- Lorsqu'un mot comporte plusieurs erreurs, il est parfois plus sûr de le réécrire en entier, surtout s'il s'agit d'un mot court.

2. Citations

Guillemets

Les citations sont mises entre guillemets. Les guillemets utilisés dans la typographie du français sont appelés « guillemets typographiques ». Tout guillemet ouvert [«] doit être ensuite fermé [»]. Les guillemets typographiques se distinguent des guillemets anglais ouvrants [“] et fermants [”]. On ne confondra pas non plus ces derniers avec les minutes ["], utilisées sur le Web, et qui ne sont pas inclinées.

Citations enchâssées

Pour les citations enchâssées, on combine les deux types de guillemets.

Ce rêve, nous l'avons de la main même de Sophie Taeuber : « Je rêvais... Mon index, comme sous la dictée de quelqu'un, traçait dans le sable le mot “heureuse” : tout en l'écrivant, je voyais ce mot se graver profondément dans la pierre. Un bruit sourd, comme un soupir, me fit lever la tête. C'était un rocher qui se détachait et me menaçait. Il me vint alors à l'esprit que si le rocher m'écrasait, il ne resterait de moi que le mot “heureuse”⁹. »

Place du point final

— Citation constituant elle-même une phrase : le point final se place avant les guillemets fermants :

« Le beau est toujours bizarre. Je ne veux pas dire qu'il soit volontairement, froidement bizarre, car dans ce cas il serait un monstre sorti des rails de la vie. » (Charles Baudelaire)

— Citation enchâssée dans une phrase : le point final appartient à la phrase principale ; il est après les guillemets fermants :

Selon Charles Baudelaire, « le beau est toujours bizarre ».

3. Notes

Signe de l'appel de notes

On peut utiliser l'astérisque [*], s'il y a très peu de notes, ou la numérotation placée en exposant [^{nbre}]. Évitez les chiffres entre parenthèses qui nuisent à la lecture du texte.

Emplacement de l'appel de notes

— Après le nom de l'auteur :

Robert Lenoble¹⁸ a souligné la position ambivalente de Pline qui, tout en reconnaissant la virtuosité des praticiens de la greffe, en limite l'usage (« la religion qui défend de greffer sur l'épine ne permet pas de tout confondre »), au nom d'un tabou du naturel qui le pousse également à condamner le luxe.

18. *Esquisse d'une Histoire de l'idée de nature*, Paris, Albin Michel, coll. « l'évolution de l'humanité », 1969.

— À la fin d'une citation :

L'appel est avant le ou les signes de ponctuation (contrairement à l'usage anglais).

Le baroque, comme le pointe Gérard Genette, est « l'exemple rare d'une poétique fondée sur une rhétorique¹⁹ ».

19. *Figures. Essais*, Paris, Le Seuil, coll. « Tel Quel », 1966, p. 29-38 : « L'or tombe sous le fer » ; p. 171-183 : « Mots et merveilles ».

Disposition des notes

En bas de page, en fin de §, ou en fin d'ouvrage.

☛ Pour la gestion automatique des notes, voir le fascicule III.

4. Signes de ponctuation

— Les signes simples comme le point [.] et la virgule [,] se collent au mot qui précède et sont suivis d'un espace.

La virgule, le point, ces deux signes se collent au mot qui précède. C'est facile à se rappeler.

Il en est de même pour les trois points [...]

Il y a différents signes de ponctuation... Ils sont collés ou non au mot qui précède.

— Les signes simples comportant deux éléments graphiques – le point-virgule [;], les deux points [:], le point d'interrogation [?] et le point d'exclamation [!] – sont précédés d'une espace fine insécable et suivis d'un espace normal.

Les signes simples comportant deux éléments graphiques sont : le point-virgule, le point d'interrogation, le point d'exclamation. Attention ! Ces signes sont précédés d'une espace fine insécable ; ils sont suivis d'un espace normal. Pourquoi ? – Parce que !

Pour les signes appariés, on procède comme suit :

— Les guillemets typographiques ouvrants [«] sont précédés d'un espace normal et suivis d'une espace fine insécable. Tandis que les guillemets anglais ouvrant [“] se collent au mot qui suit et les fermants [”] au mot qui précède :

« Il ne faisait nul doute que ma façon de penser, mes centres d'intérêt et mes problématiques étaient antipathiques à bon nombre de philosophes anglais. Wittgenstein me mit au défi : “donnez-moi un exemple de règle morale !” . »

— La parenthèse fermante [)] ou le crochet fermants – se collent au mot qui précède et sont suivis d'un espace. La parenthèse ouvrante ou le crochet ouvrants se collent au mot qui suit.

Il y a différents types de signes de ponctuation simples. (Des règles régissent leur façon d'être collés ou non au mot qui précède.) Il faut les respecter.

Les tirets sont précédés et suivis d'un espace-mot. On ne les confondra pas avec le trait d'union (qui est un signe typographique et non un signe de ponctuation). Les tirets sont

plus long (un quart ou un demi quadratin, c'est-à-dire le quart ou la moitié de la hauteur du corps des lettres).

Les signes de ponctuation – tirets, parenthèses, etc. – ne doivent être confondus malencontreusement avec d'autres types de signes.

On réservera les tirets les plus longs dans les cas suivants :

– entrées de dialogues,
– item d'une liste.

☛ Pour la mise en forme automatique des espaces liés à la ponctuation, et les combinaisons de touches pour obtenir certains signes : voir ci-dessous.

4. Majuscules ou non

Titre d'institutions

Les règles classiques sont très compliquées. On simplifiera en adoptant la solution suivante : Majuscule au premier mot de l'intitution.

Musée cantonal des beaux-arts, Lausanne

Centre d'art contemporain, Genève

Musée d'art et d'histoire, Genève

Le Magasin, centre d'art contemporain, Grenoble

Musée d'art moderne de la Ville de Paris

On ne tiendra pas compte des majuscules ou minuscules que comporte le sigle de ladite institution.

Musée national d'art moderne (MNAM)

Musée d'art moderne et contemporain, Genève (mamco)

Centre régional d'art contemporain, Sète (CRAC)

On conservera les noms d'institutions étrangères dans leur langue d'origine, en respectant les conventions de ces langues.

Hochschule für Kunst und Design

Noms de firme, de fabrique, de marque

Les noms commerciaux s'écrivent avec une majuscule initiale :

deux Byrrh, un Coca-Cola, cinq Frigidaires, des fermetures Éclair

(N'utilisez pas les guillemets)

Les noms propres passés dans le langage courant s'écrivent sans majuscule :

cinq camemberts, quatre jeeps, du bordeaux, six poubelles, un côte-du-rhône

Dates

Attention les noms des mois de l'année ne prennent pas de majuscule (contrairement à l'anglais) :

Les douze mois de l'année sont : janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre, décembre. (leçon de première année d'école primaire)

6. Abréviation*Quelques abréviations utiles*

apr. J.-C.	après Jésus-Christ	M ^{me}	madame
av. J.-C.	avant Jésus-Christ	N	Nord
ca	<i>circa</i> (vers, environ — pour une date)	n ^o , n ^{os}	numéro(s)
cat.	catalogue	N.B.	<i>nota bene</i>
cf.	<i>confer</i> (pour le renvoi à une référence)	N.D.A.	note de l'auteur
chap.	chapitre	N.D.L.R.	note de la rédaction
C ^{ie}	compagnie	N.D.T.	note du traducteur
coll.	collection	nouv.	nouveau, nouvelle
CV	<i>curriculum vitae</i>	O	Ouest
D ^r	docteur	<i>op. cit.</i>	<i>opus citato</i> (ouvrage cité)
D ^{re}	docteure	p.	page(s)
E	Est	§	paragraphe
éd.	éditeur, édition	r ^o	recto
etc.	<i>et cetera</i> (n'est jamais suivi de trois points)	S	Sud
ex.	exemple	s. d.	sans (indication de) date
h	heure (quand elle est précédée d'un nombre)	s. l.	sans (indication de) lieu
haut.	hauteur	s. l. n. d.	sans lieu ni date
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> (au même endroit)	<i>sq.</i>	<i>sequiturque</i> (et suivant[e])
<i>id.</i>	<i>idem</i> (le même)	<i>sqq.</i>	<i>sequunturque</i> (et suivant[e]s)
i. e.	<i>id est</i> (c'est-à-dire)	St-	Saint-
ill.	illustration(s)	St-	Sainte-
ital.	italiques	t.	tome
libr.	librairie	trad.	traducteur, traduction
liv.	livre	v ^o	verso
<i>loc. cit.</i>	<i>locus citato</i> (passage cité)	vol.	volume
M.	monsieur		
mém.	mémoire		

Nombres ordinaux

1 ^{er}	premier (et non « 1 ^o », qui signifie <i>primo</i>)
1 ^{re}	première (et non « 1 ^{ère} »)
2 ^e	deuxième (et non « 2 ^o », qui signifie <i>secundo</i> ; ni « 2 ^{me} » ou « 2 ^{ème} »)
3 ^e	troisième...

Minutes et secondes

Pour le temps des films :

minutes '

secondes ''

Dates

Les siècles en chiffres romains (en principe en petites capitales), avec la terminaison en exposant :

I^{er} siècle av. J.-C.

XIX^e siècle

7. Sigles

On ne mettra pas de points après chaque lettre :

Chemins de fer fédéraux	CFF
Télévision de Suisse romande	TSR
Comité international olympique	CIO

Si le sigle s'énonce en une ou plusieurs syllabes, on pourra l'écrire en minuscules :

Organisation des nations unies	Onu
Fonds régional d'art contemporain	Frac

7. Langues étrangères

Les mot en langue étrangère se mettent en italique.

C'est un mythe inventé, une sorte de *Märchen*, un conte symbolique comme aimaient en écrire les romantiques allemands.

II. BIBLIOGRAPHIE

1. Principes généraux

L'usage le plus fréquent et le plus simple en histoire de l'art et dans les sciences humaines et sociales en général est le suivant : 1 Nom de l'auteur, 2 titre de l'ouvrage (en italiques), 3 lieu d'édition, 4 éditeur, 5 année de publication. (Cette normalisation est simple et facile à mettre en œuvre ; nous la préférons à d'autres qui multiplient les points et introduisent des deux points.) Les items sont séparés par des virgules, la fin de la référence se termine par un point :

Jurgis Baltrušaitis, *Anamorphoses ou perspectives curieuses*, Paris, Olivier Perrin, 1955.

Pour le différencier du prénom, on peut mettre le nom de l'auteur en petites capitales :

Maurice BESSET, *Qui était Le Corbusier ?*, Genève, Skira, 1968.

On peut pratiquer l'inversion du nom et du prénom pour respecter l'ordre alphabétique des noms (procédé peu élégant en usage dans les fiches de police, les bibliothèques et autres administrations !). On signifie cette inversion par une virgule (ou par les petites capitales) :

Baltrušaitis, Jurgis, *Anamorphoses ou perspectives curieuses*, Paris, Olivier Perrin, 1955.

CRARY Jonathan, *Techniques of the Observer. On Vision and Modernity in the Nineteenth Century*, Cambridge (Mass.)/Londres, the MIT Press, « An October Book », 1990.

Quelque soit le principe adopté, il doit être le même dans tout le texte. (N'utilisez pas plusieurs codes contradictoires dans un même texte.)

2. Titre

Les titres restent dans leur langue d'origine.

On séparera titre et sous titre par un point (en anglais on use plutôt les deux points) :

Georges Didi-Huberman, *Fra Angelico*, *Dissemblance et figuration*, Paris, Flammarion, 1990.

Michael Fried, *Absorption and Theatricality*, *Painting and Beholder in the Age of Diderot*, Berkeley, University of California Press, 1980.

3. Lieu d'édition

Le lieu d'édition est en français. On écrit :

Milan, Londres, Cologne, Munich, etc.

et non : Milano, London, Köln, Munchen, etc.

4. Éditeur et dates

Le nom de l'éditeur et l'année d'édition se trouvent en général au verso de la page de titre. L'année d'édition peut parfois apparaître en fin d'ouvrage (date d'impression).

Lorsque ces précisions manquent, on indique : s. l. (sans lieu) ou s. d. (sans date) ou encore s. l. n. d. (sans lieu ni date).

Il peut y avoir plusieurs éditeurs (c'est souvent le cas pour des catalogues). On séparera pas une barre oblique les différents groupes lieu+édition :

Alan Bowness, *Modern Sculpture*, Londres, Studio Vista / New York, E. P. Dutton & Co, 1965.

Un éditeur peut aussi avoir plusieurs sièges :

David Carrier, *Museum Skepticism. A History of Art in Public Galleries*, Durham/Londres, Duke University Press, 2006.

Lorsqu'il y a un doute sur la ville on précisera l'état entre parenthèses et en abrégé :

Karsten Harries, *Infinity and Perspective*, Cambridge (Mass.), The MIT Press, 2001.

5. Collection

Après l'éditeur on peut préciser la collection s'il y en a une. On la met entre guillemets :

André Chastel, *Le Mythe de la Renaissance (1420-1500)*, Genève, Skira, coll. « Art, Idées, Histoire », 1968.

9. Catalogue d'exposition

On précisera le fait qu'il s'agit d'un catalogue :

Photography as Art. Art as Photography II, cat. de l'exposition, Cassel, Fotoforum der Gesamthochschule, 1977.

Attention ! les références de l'exposition (son lieu, ses dates) ne sont pas forcément celles du catalogue. On les mettra entre parenthèses, si nécessaire :

Let's mix all feelings together. Baruchello, Erró, Fahlström, Liebig, cat. de l'exposition (Munich, Städtische Galerie im Lembachhaus, 21 février-4 mai 1975 ; Frankfurter Kunstverein, 20 juin-10 août 1975), Munich, Edition Bodula Buchholz, 1975.

Sous le Soleil, cat. de la manifestation (1988-1991), Nice, Villa Arson, 1994.

On peut éventuellement indiquer le nom du commissaire :

Iconoclash. Beyond the Image Wars in Science, Religion and Art, cat. de l'exposition (Zentrum für Kunst und Medientechnologie, Karlsruhe, 3 mai-... 2002), org. Bruno Latour et Peter Weibel, Cambridge (Mass.), The MIT Press, 2002.

On peut aussi préciser les contributions au catalogue.

Cinq musées personnels, cat. de l'exposition (9 mars-21 avril 1973), Grenoble, Musée de Grenoble, 1973. [texte de Gilbert Lascault]

6. Ouvrage traduit ou réédition

On renvoie en principe à la première édition (sa date même fait sens). Si on a utilisé une réédition, on la placera alors entre parenthèse :

Jean-Yves Jouannais, *Artistes sans œuvres. I would prefer not to*, Paris, Hazan, 1997. (Nouvelle éd., préface de Enrique Vila-Matas, Paris, Gallimard, coll. « Verticales, phase deux », 2009.)

André Chastel, *Art et Humanisme à Florence au temps de Laurent le Magnifique. Études sur la Renaissance et l'humanisme platonicien*, Paris, Puf, 1959. (3^e éd. mise à jour, 1982.)

On procèdera de même pour une traduction. On indiquera le traducteur :

Michael Baxandall, *Painting and Experience in The Fifteenth Century Italy: A Primer in The Social History of Pictorial Style*, Oxford, Oxford University Press, 1972. (*L'Œil du Quattrocento. L'usage de la peinture dans l'Italie de la Renaissance*, trad. fr. Yves Delsaut, Paris, Gallimard, 1985.)

7. Ouvrage collectif

Le ou les auteurs responsables de l'ouvrage sont dit le « diriger ». On utilisera donc l'expression « sous la direction de ». Évitez la formule « éd. » ou pire « ed. » qui vient de l'anglais *edited by* (en abrégé « ed. »), formule qui introduit la confusion avec l'éditeur au sens français du terme (*publisher* en anglais).

Conceptual Art: A Critical Anthology, sous la dir. de Alexander Alberro et Blake Stimson, Cambridge (Mass.), MIT Press, 1999.

On peut aussi mettre les directeurs d'ouvrage en premier :

Alexander Alberro et Blake Stimson (sous la dir. de.), *Conceptual Art: A Critical Anthology*, Cambridge (Mass.), MIT Press, 1999.

8. Périodique

On mentionnera le mois ou la saison pour une revue, le jour, pour un quotidien :

Artstudio, n° 6, Paris, automne 1987.

Artforum, vol. IV, n° 2, New York, février 1963.

La Tribune de Genève, Genève, 20 janvier 1982.

9. Article dans un périodique

Le titre de l'article est mis entre guillemets ; il est suivi immédiatement du nom du périodique en italique... On termine en indiquant les pages :

Jean Clair, « Une archéologie du présent », *Chroniques de l'Art vivant*, n° 32, Paris, août-septembre 1972, p. 16-17.

10. Article dans un ouvrage collectif ou un catalogue

Mêmes principes. Cependant, on précisera l'inclusion par « in » ou « dans » :

Eric Steven Raymond, « Comment devenir un hacker », in *Libres enfants du savoir numérique. Anthologie du "libre"*, sous la dir. d'Olivier Blondeau et Florent Latrive, Paris, L'Éclat, 2000, p. 255-278.

Jean-Paul Bouillon, « Narration, description, événement dans la genèse de l'abstraction Kandinskienne », in *Peinture et Rhétorique*, (Actes du colloque de l'Académie de France à Rome, 10-11 juin 1993), sous la dir. de Nicolas Bonfait, Paris, RMN, 1994.

Jean-Marc Poinot, « In situ, lieux et espaces de la sculpture contemporaine », in cat. de l'exposition *Qu'est-ce que la sculpture moderne ?*, Paris, Centre Georges Pompidou, 1986, p. 322-329.

Meyer Shapiro, « On some Problems in the Semiotic of visual Art, Field and Vehicle in Image-Signs », (conférence prononcée au 2^e colloque international de sémiotique, Kazimierz, Pologne, septembre 1966), in *Semiotica*, vol. I, n° 3, 1969. (Trad. fr. par Jean-Claude Lebensztejn, *Critique*, n° 315-316, Paris, août-septembre 1973. Repris in Meyer Shapiro, *Style, artiste et société*, Paris, Gallimard, « Bibliothèque des sciences humaines », 1982, p. 7-34.)

11. Références de vidéo, films, etc.

Les principes sont les mêmes que pour un ouvrage papier. Après la technique, on précisera la durée du film :

Peter Fischli et David Weiss, *Der Lauf der Dinge*, 1987, S-8 blow-up 16 mm, 30'. (DVD, Total Film / éditions à voir, 2005.)

Norman McLaren, *Polychrome Phantasy*, film muet, 2' 52", Office fédéral du film du Canada. (Édition Norman McLaren, 21 films choisis, DVD NTSC, Cinedoc Paris Film Coop, « Experimental Film Collection », n° 2, 2006.)

Experiment in Art and Technology. Artpix (éd.), *Variation VII by John Cage* [1966], 41'. (DVD, Microcinema International, 2008.)

12. Références de site internet

On mettra l'auteur, le titre de la page, ainsi que sa date de création, le nom du site. On pourra mettre son adresse entre chevrons simples :

André Gunthert, « Youtube, la chute du "Broadcast Yourself" », site *L'Atelier des icônes*, 21 avril 2010 : <http://culturevisuelle.org/icones/>

13. Typographie de la bibliographie

Pour les références bibliographiques, on utilise l'alinéa saillant, qui permet de séparer visuellement chaque début de référence. On évitera les tirets. On terminera toujours par un point pour éviter toute confusion entre deux références.

Lionel Richard, *Cabaret cabarets*, Paris, Plon, 1991.
Cabaret Performance, vol. I. *Europe 1890-1910*, vol. II. *Europe 1920-1940, Sketches, Songs, Monologues, Mémoires*, sous la dir. de Laurence Senelick, New York, Paj Publ., 1989. (Baltimore/Londres, Johns Hopkins U. P., 1993.)
 Rae Beth Gordon, *Dances with Darwin, 1875-1910. Vernacular Modernity in France*, Farnham/Burlington, Ashgate, 2008.
 Académie du cirque et du music-hall, *Histoire du music-hall*, Paris, Éditions de Paris, 1954.
 Jacques Feschotte, *Histoire du music-hall*, Paris, Puf, coll. « Que sais-je ? », 1965.
 Dominique Jando, *Histoire mondiale du Music Hall*, Paris, Jean-Pierre Delage, 1979.

Voir ci-dessous, fascicule II. pour les feuilles de style.

III. ILLUSTRATIONS ET ANNEXES ICONOGRAPHIQUES

Les illustrations seront accompagnées de légendes complètes et précises.

1. Légendes des œuvres reproduites

Les titres des œuvres d'art s'écrivent en italique. L'ordre des références est le suivant :

1 Nom de l'artiste, 2 titre de l'œuvre, 3 lieu de fabrication (souvent manquant), 4 date, 5 matériaux, 6 dimensions (hauteur x largeur x profondeur), 7 collection.

Dans les dimensions, on met toujours la hauteur en premier.

George Segal, *Execution*, 1967, plâtre et bois, 96 x 132 x 96 cm, Vancouver Art Gallery, Canada.

Piet Mondrian, *Losange aux couleurs claires*, 1919, huile sur toile, 76,8 x 76,8 cm, Rijksmuseum Kröller-Müller, Otterlo.

Pour les installations on précisera le lieu et la date :

Gianni Colombo, *Entrexit*, environnement, Rijksmuseum Kröller Müller, Otterlo, 1980.

Eliseo Mattiacci, *Il Tubo*, aluminium, 600 x 500 cm, réalisé pour l'exposition *Lo Spazio dell'immagine*, Palazzo Trinci, Foligno, 2 juillet-1^{er} octobre 1967.

En cas de réactivation on redoublera l'indication de lieu et de date :

Christo, *Corridor Store Front*, environnement créé à la *Documenta IV*, Cassel, 1968 ; réinstallé au Mamco, Genève, 1995, dépôt de l'artiste.

Pour une œuvre de Land Art :

Michael Heizer, *Five Conic Displacement*, Coyote Dry Lake, Mojave Desert, Californie, 1969.

2. Titres des œuvres

Le titre des œuvres se met en italique.

Majuscules

La majuscule initiale est requise au premier mot s'il s'agit d'un énoncé ou d'une phrase :

Nu dans la chambre aux rideaux jaunes (*Henri Gervex*)

La vie est un long fleuve tranquille

Elle va à l'article et au nom qui suit :

La **F**ortune et le jeune enfant (*Paul Baudry*)

Elle va aux deux noms d'une énumération :

Soudard et **F**emme (*Thomas Couture*)

Elle va au nom et à l'adjectif qui le précède :

Jeune **F**ille assise tenant des fleurs dans les bras (*Alfred Agache*)

Elle va au nom, mais pas à l'adjectif qui le suit :

Fillette endormie (*Léon Bonat*)

Titres anglais

Dans les titres anglais, les substantifs et les noms prennent en général tous une majuscule initiale :

Lawrence Weiner, **F**ire and **B**rimstone **S**et in a **H**ollow formed by **H**and

Mais la tendance est aussi à n'en mettre qu'au premier mot :

À l'inverse d'une telle pratique mécanisée, propre à marquer le paysage, **A** **L**ine made by walking²⁷, de Richard Long, inaugure en 1967 une toute autre attitude. La trace se fait fragile, davantage éphémère, loin de toute mégalomanie démiurgique. La croix dessinée en coupant des pâquerettes²⁸, les **T**wo lines walked through dust covered grass by the roadside²⁹, ou encore **W**alking a line in Peru³⁰ du même artiste poursuivront sur ce registre.

3. Crédit photographique

On indiquera dans la mesure du possible l'origine des photographies reproduites, à savoir soit le nom du photographe, soit le propriétaire des droits photographiques, soit les deux. On évitera le terme anglais *copyright* qui ne rend

xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxx
 xx xxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx

Simple paragraphe : xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx
 xxx xxx xxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxx xxxxx
 xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxx xx
 xx x x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx
 x xx xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx

Paragraphes et alinéas

Un texte est fait de phrases que l'on peut regrouper en paragraphes (§) distincts. En principe, il faut plusieurs phrases pour faire un § : évitez donc d'aller à la ligne à chaque phrase !

Afin de faciliter la lecture, on peut marquer les débuts de § – surtout si le texte comporte de longs développements – par un alinéa rentrant et/ou par un interlignage augmenté.

On pourrait développer encore longuement l'exposé des faits et gestes de Daniel Buren en matière de biographie. Plus profondément que de contingentement ou de restriction, il s'est agi pour lui d'une véritable activité de construction du sens, au service de l'œuvre, une activité qui doit être comprise davantage en terme de geste positif que d'interdit. Il importait en effet de couper court aux lectures de la manifestation plastique en termes de contenu expressif. Il a tenu bon et a imposé une lecture conforme à cette volonté. Maître du jeu, il a, à partir de 1982, commencé à distiller par doses homéopathiques des informations biographiques portant sur sa formation et ses débuts professionnels, à l'exclusion de toutes autres touchant à sa vie privée⁵; parallèlement il a commencé à remonter des œuvres antérieures à celles de la fin de 1966 (les premières fois, en 1984, à la FIAC, et en 1986, au Nouveau Musée, à Villeurbanne).

On peut mesurer encore aujourd'hui combien, en ce qui concerne sa biographie, le discours critique a peu de chances d'échapper à son caractère de discours autorisé (par l'artiste). Le catalogue raisonné des œuvres établi par Annick Boissard s'inscrit dans cette logique : il s'agit toujours d'une contribution biographique autorisée (elle est publiée « sous l'autorité de l'artiste ») ; elle s'en tient à l'histoire professionnelle ; elle inclut les « débuts ».

Il n'en demeure pas moins que cette biographie se distribue entre un avant et un après, entre une histoire proprement dite et ce qui fait figure de préhistoire, par rapport à une coupure dont il a toujours été important de fixer la date. (« J'ai commencé mon travail en 1965... ») Après 1968, Buren a participé de plein pied à l'aventure néo-avant-gardiste internationale de la fin des années 1960 et du début des années 1970 [...]

Dans l'exemple ci-dessus, l'alinéa (première ligne de chaque §) est constitué par un retrait de 0,5 cm, et par un interlignage augmenté de 3 points. (En bonne typographie, on ne saute pas de ligne, mais on augmente l'interlignage.)

☛ voir ci-dessous, fascicule II., la notion de feuille de style.

2. Citations longues

Elles constituent des § en retrait, souvent marqués par un alinéa, et peuvent être d'un corps inférieur. On peut conserver les guillemets :

En décembre 1915, Sophie Taeuber a terminé ses études. Elle a obtenu son diplôme de l'École des arts appliqués de Munich en juin 1914, et en mai 1916, elle sera nommée professeure à l'École des arts appliqués de Zurich :

« En marge des devoirs professionnels scrupuleusement remplis, elle s'essayait, pour sa satisfaction personnelle, à des compositions plastiques qui par une mystérieuse osmose, la reliait d'emblée aux tendances les plus audacieuses de l'avant-garde. En 1915, Jean Arp que l'on appelait Hans à l'époque, devait lui faire prendre pleine conscience de sa véritable vocation et confiance en ses facultés créatrices (sans que jamais n'en fussent altérées sa simplicité et sa modestie)⁷. »

Hans Arp s'insurgera encore rétrospectivement de l'assimilation des œuvres de Sophie Taeuber à de *l'art appliqué*. Il protestera du caractère délibéré de l'intention.

On peut les mettre en italique :

Démêler le vrai du faux, la sincérité de la tricherie n'est difficile que parce que le sujet dandy ne sait pas en définitive toujours faire la différence et qu'il est tout à la fois désespéré et divisé ; c'est là son drame :

Quand je dis d'une de mes pièces n'importe quelle peinture ou de moi-même rien qu'un peintre de plus, c'est une tentative schizophrénique plus ou moins désespérée de relier le banal et l'unique, le futile et le vital en un cadre signifiant¹⁶.

Dans la distillation des menus signes d'une distance ironique, dont Arpleder pimente l'abstraction la plus pure, se profile le drame du désœuvrement, quand celui-ci, non plus enclos au sein de l'œuvre, se projette en un art d'attitude.

V. QUELQUES RACCOURCIS UTILES

	clavier suisse		clavier français
couper		⌘ x	
copier		⌘ c	
coller		⌘ v	
rétablir		⌘ z	
caractères italiques		⌘ i	
caractères gras		⌘ b	
souligné		⌘ u	
petites majuscules		⌘ ⇧ k	
espace insécable		alt espace	
– (tiret moyen)		alt ⇧ -	
— (grand tiret)		alt -	
~ (tilde)		alt n	
œ	alt q		alt o
æ	alt à		alt a
Œ	alt ⇧ q		alt ⇧ o
Æ	alt ⇧ à		alt ⇧ a
À			⇧ à
É			⇧ é

È	alt ⌘ r	⌘ è
á	alt ^ a	alt ⌘ 1 + a
í	alt ^ i	alt ⌘ 1 + i
ó	alt ^ o	alt ⌘ 1 + o
ú	alt ^ u	alt ⌘ 1 + u
ß	alt s	alt b

Guillemets

— Pour obtenir des guillemets anglais si vous avez paramétré des guillemets typographiques :

“	alt ⌘ 2	alt «
”	alt 2	alt ⌘ »

— Pour obtenir des guillemets typographiques si vous avez paramétré des guillemets anglais :

«	alt ⌘ 2	alt “
»	alt 2	alt ⌘ ”

⌘ ⌘

⌘
