

## Consignes

Prénom Nom \*

Affiliation

adresse 1

adresse 2

adresse 3

email@xxx.yy

### 1. Introduction

Ce texte donne les consignes à respecter pour garantir la qualité et l'homogénéité des articles à paraître dans les actes de l'atelier. Le style *euler.sty* est utilisé pour la typographie des mathématiques.

### 2. Typographie

L'ensemble des textes est composé en *Palatino*, corps 10, minuscules, interligné comme sur la présente sortie (interlignage 13pts, espacement 0,2pts). Les mathématiques sont composés avec les fontes Euler (pour la composition en  $\LaTeX$ ).

Les titres et sous-titres et autres résumés font l'objet d'un traitement particulier, expliqué ci-dessous. Par ailleurs les auteurs qui désirent mettre en valeur un terme peuvent le faire en utilisant l'*italique* ou le **gras**, mais ne pas utiliser le soulignement qui est une faute typographique.

Le style *french* applique les règles de typographie du français, notamment celles concernant les espaces.

#### 2.1. Les guillemets

les guillemets du français sont « et » (typographiés ici avec les macros `\ggf` et `\gdf` respectivement. Les guillemets anglais sont " et ".

#### 2.2. Abréviations conventionnelles

En français nous avons par exemple av. av.J.-C. c.-à.-d cf. etc. ex. id. i. e. vol. p. art.

M. (et non Mr) MM. – M<sup>lle</sup>, M<sup>lles</sup>, M<sup>me</sup>, M<sup>mes</sup>

En anglais : st (Saint) St. (street) Co. No. et no Dr Mr Mrs i. e., (for example) e. g., (that is) cf. (meaning : compare). Il est déconseillé d'utiliser cf. à la place de "see" en anglais.

Voici d'autres symboles du français : 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>

\*. Ceci est une version courte des consignes pour AEP9, compilées par Jean-Marc Vincent.

Autres symboles de l'anglais : 1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th... Dans les nombres, une virgule sépare les tranches de trois chiffres et un point sépare les unités des décimales.

### 2.3. Les signes de ponctuation

Rappels : ils contribuent à la logique du discours.

- Le point termine une phrase. Confondu avec les ... A supprimer dans les titres ;
- Le ? termine une phrase interrogative. On le garde dans les titres ;
- Le ! peut être gardé dans les titres centrés ;
- La virgule sépare sujets, compléments, épithètes, attributs et propositions de même nature non unis par une conjonction de coordination ;
- Deux « ni » peu éloignés ne sont pas séparés par ,
- pas de , avant une (, -, [ à moins que le crochet annonce une restitution ;
- etc précédé par une virgule ;
- Le ; s'emploie pour séparer dans une phrase les parties dont une au moins est déjà subdivisée par la virgule ou pour séparer des propositions « longues » – Dans une liste ;
- Les : introduisent une explication, une citation ou un discours.

### 2.4. La coupure des mots du français

On dit encore la *césure* et elle doit être évitée autant que possible. Les règles de césure sont les suivantes :

- pour les mots simples (deux syllabes) : pas de difficulté. Pour les mots composés, la division devra tenir compte de l'étymologie ;
- la division étymologique n'exclut pas la coupure syllabique ;
- la division d'après la prononciation est la seule admise si la coupure étymologique entraîne un changement de prononciation.

Enfin,

- Les coupures isolant une seule lettre sont à proscrire ;
- de même pour les coupures de début et de fin qui isolent deux lettres ;
- Les mots composés sont coupés au – ; on évitera de couper le dernier mot d'une page impaire ; on ne coupera pas un mot après l'apostrophe.
- la coupure des mots étrangers se fera selon la langue étrangère.

## 2.5. Les notes (en bas de page)

Ce sont des commentaires explicatifs<sup>2</sup>. Leur caractère accessoire justifie leur composition dans un corps inférieur. Emplacement : en général en bas de page ou encore en fin de chapitre (sur deux colonnes). Dans un tableau, la note se trouve à l'intérieur du cadre. La note<sup>3</sup> est séparée soit par une ligne de blancs, un (amorce) filet maigre. La note est numérotée.

## 2.6. Les titres

Il est, dans la mesure du possible, informatif et concis. Pour faire un effet de style vous pouvez faire un titre phrase, par exemple dans : La redondance des données peut être dangereuse dans le protocole machin.

Voici la hiérarchie des titres utilisables : tome ou volume, livre, partie, titre, sous-titre, chapitre, sous-chapitre, section, sous-section, article, paragraphe, alinéa

On utilise le système numérique international :

- 1.
- 1.1.
- 1.1.1.
- 1.2.
- 1.2.1.

## 2.7. Les majuscules

Seule la première lettre d'un titre prend une majuscule. Il n'y a pas d'article défini en début ni de point en fin de titre. Il y a beaucoup de cas d'espèce!!! Pas de majuscules pour :

- les organismes qui ne sont pas uniques : l'université de Picardie ;
- les noms de jours et de mois (12 janvier) ;
- les adjectifs de nationalité (français) ;
- les titres et qualités s'écrivent avec une minuscule : le président de la République, le général Lebol, le ministre de l'éducation nationale, maître de conférence.

## 2.8. Les sigles

Les tendances actuelles sont les suivantes :

- plus de points dans les sigles ;
- majuscule sur la première lettre d'un sigle lorsqu'il est prononçable ;
- en petite capitale un sigle que l'on épelle : Laria, SNCF

## 2.9. Les listes

En gros deux classes : celles qui font partie d'une phrase unique / celles qui sont composées de

plusieurs phrases.

1. les éléments d'une liste commencent par une minuscule et se terminent par un ; sauf le dernier élément, s'il termine la phrase, prend un point ;
2. les éléments de liste formés de plusieurs phrases se comportent comme des phrases.

## 2.10. Format

Les pages possèdent les caractéristiques suivantes :

- format A4 (21cm × 29,7cm) ;
- largeur des textes (ou justification) : 16cm (2cm de marge, et 1cm de reliure) ;
- hauteur des textes, y compris les notes : 23cm (2,5cm de marge haute et 2cm de marge basse) ; 1ère page de : 36pts d'espacement avant le titre ;
- Tous les textes sont justifiés.

## 2.11. Les alinéas

Ils sont d'un renforcement (ou retrait de 1ère ligne) de 5 mm et utilisent le tiret (et non le point comme en anglais).

## 2.12. Figures et Tables

Les figures sont numérotées de 1 à n à l'intérieur de l'article. Elles sont nécessairement accompagnées de légendes explicites qui sont de véritables commentaires ; elles se présentent comme suit :

FIGURE 1 – Une Figure animée en PostScript

```
=====
\begin{figure}[h]\begin{center}
%   Figure 1
=====
{\epsfysize=1.5in\epsfbox{./figure.ps}}
\caption{Une Figure anim\`ee en PostScript}
\end{center}\end{figure}
=====
```



TABLE 1 – Exemple de légende

2. Ceci est un renvoi en bas de page

3. Ceci est un deuxième renvoi en bas de page

### 2.13. Les mathématiques

Pour faciliter la lecture, les formules mathématiques seront le plus souvent sorties du texte et centrées. Lorsqu'une formule est longue  $\leftrightarrow$  éviter de couper dans l'intérieur des (), [] et {} ... les lignes doublantes doivent commencer par un signe opératoire ou relationnel (première ligne justifiée à gauche, seconde ligne justifiée à droite).

### Bibliographie

Les références sont rassemblées en fin d'article; leur numéro, du type [1], est placé entre crochets dans le texte. Voici un exemple :

1. Brassard (Gilles) et Bratley (Paul). – Algorithmics - theory & practice. – Prentice Hall, 1988.
  2. Ward (A.C.) et al. – Extending the constraints propagation of intervals. – Proceeding of the 11th International Joint Conference on AI, p. 1453–1458, 1989.
  3. Lexiques des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale, 1990, ISBN 2-11-081075-0
  4. University of Chicago Press, The Chicago Manual of Style, thirteen edition, Chicago and London, 1982 – ISBN 0-226-10390-0
  5. Oxford University Press, The Oxford English Dictionary, second edition, 1989
  6. François Richardeau – Manuel de typographie et de mise en page – Retz, 1989.
  7. Fernand Baudin – La typographie au tableau noir – Retz, 1984
-