



## b. Ordre dans la bibliographie

### • Ouvrages

**NOM, prénom, titre complet, nombre de tomes\*, lieu d'édition, éditeur\*\*, collection\*, date de publication, page.** (Préciser s'il s'agit d'une réédition)

ex : PROUST Jacques, *L'Europe au prisme du Japon*, Paris, Albin Michel, 1997, p. 215-217.

### • Articles ou contributions à des ouvrages collectifs

**NOM, prénom, « titre de l'article », nom de la revue** (ou *titre du livre* précédé de la mention « dans »<sup>1</sup> et du nom des responsables de la publication), **numéro, volume\*, date de publication, page.**

ex : GEROW Aaron, « Spectateurs combattants », *Ebisu*, n° 30, Tokyo, Maison franco-japonaise, août 2003, p. 35-54.

ex : MACÉ François, « Le shintô en mal de funérailles », dans BEILLEVAIRE Patrick et GOSSOT Anne, *Japon pluriel*, Arles, Picquier, 1995, p. 48.

## 2. Références en anglais

### a. Emploi des capitales dans les titres

**Majuscule à chaque mot plein (substantif, adjectif et adverbe).**

ex : BANENS Maks, « Vietnam's Population Reconstruction, 1884-1954 », dans BASSINO Jean-Pascal, GIACOMETTI Jean-Dominique et ODAKA Konosuke, *Quantitative Economic History of Vietnam*, Tokyo, Hitotsubashi University, 2000, p. 1-40.

### b. Remarques

Les usages anglais sont maintenus à l'intérieur des titres (grandes capitales devant les substantifs, pas d'espace insécable devant les deux points ou le point virgule, guillemets " "), mais pas en dehors.

Quand le titre est en anglais, nous n'insérons pas de kanji pour un auteur japonais, même s'il s'agit d'une première occurrence.

## 3. Références en japonais

### a. Ordre de la transcription

**La graphie japonaise est toujours précédée de la transcription en alphabet romain et suivie de la traduction**

Ex : HIRAOKA Toshio 平岡敏夫, *Nihon kindai bungaku no shuppatsu* 日本近代文学の出発 (Les Commencements de la littérature japonaise), Tokyo, Hanawa shobō 塙書房, coll. « Hanawa shinsho » 塙親書, n° 66, 1992, 264 p.

### b. Règles générales dans l'utilisation des caractères droits et italiques

- Les noms de personnes sont en caractères droits ;
- les noms d'œuvres en italiques (s'il s'agit d'une traduction déjà publiée. Sinon, caractères droits) ;
- les noms d'articles en caractères droits et entre guillemets ;
- les noms communs en italiques ;
- les noms d'institution en caractères droits.

### Transcription du japonais : système Hepburn modifié

- Les **voyelles longues** (capitales comprises) sont marquées avec un **macron** (supprimer les trémas et les accents circonflexes) pour les mots japonais. **On ne marquera toutefois pas la voyelle longue des mots tombés dans l'usage courant en français** (se référer à un dictionnaire de langue type Robert) **et employés dans une phrase française**<sup>2</sup>. Ex : hōritsu, nattō ; mais : judo, Tokyo

- Les **particules** は, を, へ se transcrivent respectivement *wa*, *o*, *e* (et non *ha*, *wo* ou *he*)

- Ne pas utiliser la lettre "m" pour transcrire le *kana* ん (Ex : Asahi shinbun). Pas de *tya*, mais *cha*, pour ちゃ ; pas de *tu*, mais *tsu*, pour つ.<sup>3</sup>

- On utilisera un **signe diacritique** (le point séparateur – et non l'apostrophe) seulement dans les cas qui peuvent prêter à confusion **en japonais**.

Ex : Ken.ichi, Shin.ya (car けんいち et non けいち ; しんや et non しにゃ)

- Ne pas abuser des majuscules (n'en insérer que là où cela est nécessaire en français).

- **Séparation des mots** : utiliser le trait d'union. Ex : Tōdai-ji.

- Pas d'élision devant un mot japonais commençant par un **H** : le quartier **de** Hamamatsuchō

\* facultatif

\*\* En cas de lieux d'éditions multiples ou de co-édition, utiliser la barre oblique. Ex : Picquier/Labor.

<sup>1</sup> NB : (dir.) n'est employé que pour donner la référence d'un ouvrage collectif en tant que tel.

<sup>2</sup> Les auteurs gardent néanmoins l'entière liberté d'orthographier les mots comme il leur plaît, à condition de le signaler dans une note.

<sup>3</sup> Toutefois, dans le cas d'un nom propre, on respectera la graphie choisie par la personne concernée.

### III. Corps du texte

#### 1. Noms propres

– pour les Japonais (et les Chinois) : **patronyme + prénom ou nom d'artiste**.

Ex : Hiraoka Toshio, Mao Zedong

– pour les Occidentaux : **prénom ou nom d'artiste + patronyme**

- **Mettre si possible la première occurrence d'un nom dans le texte et non dans les notes.**
- Attention : pas de majuscule aux **titres nobiliaires** (princes, empereurs, etc.). Ex : empereur Shōwa, empereur Meiji
- Placée devant un nom, la **particule patronymique** se compose dans le même caractère (grandes ou petites capitales) que celui-ci (Jean DE LA FONTAINE).

#### 2. Citations

• **Si la citation est courte**, elle peut être intégrée à la phrase à l'aide des guillemets français « ». **Les guillemets anglais " " sont exclusivement réservés à une citation à l'intérieur d'une citation** (de même que les crochets sont utilisés à l'intérieur d'une parenthèse)<sup>4</sup>.

• **Si la citation est longue**, elle doit faire l'objet d'un **paragraphe à part**, en retrait et deux points en dessous de la taille de police utilisée dans le corps du texte.

• Pour les **citations en japonais**, on fera se succéder paragraphe par paragraphe l'original japonais et la traduction française.

Si le texte cité date d'avant 1945, ou s'il est écrit selon les normes anciennes d'usage des *kana* et à l'aide de caractères non simplifiés, l'usage courant au Japon est de le citer en respectant l'ancien usage des *kana* et en utilisant les caractères simplifiés.

Ex : Dans le *Genji monogatari* 源氏物語 (Le Dit du Genji), les personnages...

#### 3. Chiffres

Utiliser **1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>** et non « 1ère », « 2me » ou « 3ème ».

##### a. Emploi des chiffres arabes

• **Données quantifiées** : énumérations, opérations, tableaux, chiffres entre parenthèses. Ces nombres s'écrivent par tranches de mille, séparées par un espace insécable. Ex : 7 782 320 habitants.

Dates (sauf mois), heures, minutes, secondes, âges.

- **Numéros d'ordre** :
  - d'immeubles, arrondissements, départements, régions, etc.
  - d'articles de codes, lois, matricules, etc.
  - de notes, paragraphes, articles, pages, lignes, etc.

NB : l'abréviation d'un nombre composé en chiffres n'est pas admise.

Ex : entre 5 000 et 6 000 personnes (et non entre 5 et 6 000 personnes).

##### b. Emploi des chiffres romains en grandes capitales

• **Divisions principales d'un ouvrage** (annexes, discours, documents d'archives, illustrations, tomes), à l'exception de « premier » et « première » composés en lettres dans les lignes de titre.

• **Régimes politiques, dynasties, assemblées renouvelées** de personnes. Ex : IV<sup>e</sup> Salon de l'automobile, XVI<sup>e</sup> Assemblée économique annuelle.

##### c. Emploi des chiffres romains en petites capitales

• **Siècles**

Ex : xviii<sup>e</sup> siècle (et non XVIIIe).

• **Divisions secondaires d'un ouvrage** (chapitres, strophes, pages de préface ou d'introduction). Cependant, si l'on rencontre, dans un titre ou un texte composé en grandes capitales, un nombre qui devrait être en petites capitales, on le composera en grandes capitales pour des raisons esthétiques.

##### d. Nombres en lettres

**Nombres employés substantivement**. Ex : voyager en première.

**Nombres rencontrés isolément et présentant des quantités simples** (entières ou accompagnées de « demi », « quart »), **fractions d'heures suivant les mots « midi » et « minuit »**.

<sup>4</sup> Rappel :  
Pour signaler une citation tronquée on utilise des crochets [...] et non des parenthèses (...)

## 4. Majuscules/minuscules

### a. Organismes

• **Organismes multiples** : organismes existant de manière multiple dans l'organisation administrative d'une nation (= noms communs d'espèce) : en **minuscules**, sauf terme de spécialisation.

Ex : La **c**our d'appel de Poitiers, la **p**réfecture de Police, le **t**ribunal correctionnel.

• **Organismes uniques** : organismes dont la compétence s'étend à tout le territoire d'un pays et organismes internationaux (= véritables noms propres). **Le premier mot nécessaire à l'identification prend une majuscule ainsi que l'adjectif qui le précède éventuellement.**

Ex : L'**A**ssemblée nationale, la **H**aute **C**our de cassation, l'**O**rganisation des Nations unies.

### b. Points cardinaux

• **employés adjectivement** : en **minuscules** (ex : l'hémisphère nord), **à l'exception des noms propres géographiques** (ex : le pôle Nord)

• **employés substantivement** : direction, orientation, exposition, situation relative, en minuscules (ex : le vent du sud, à 5km à l'est d'Osaka) ; mais partie du monde ou pays avec capitale initiale (le Sud-Est asiatique, l'Amérique du Nord).

### c. Autres

• Pas de capitale à « ministère » ni à « ministre ». Ex : ministère de la Recherche, ministre des Affaires étrangères. Attention : **P**remier ministre.

• **Pas de capitale aux adjectifs** des noms propres composés. Ex : République **f**rançaise, Musée national Eugène Delacroix, Cour **i**nternationale de Justice

• **Pactes, traités, etc.** Définis par un nom propre : en minuscules (ex : le pacte de Varsovie, la convention de La Haye). Seuls ou accompagnés d'un adjectif ils prennent une majuscule (ex : Pacte atlantique)

• On mettra les **accents sur les majuscules** (ex : **À** partir de..., l'**É**tat-nation)

## 5. Repères temporels

• Une « **période** » correspond un tronçon de temps (ex : de 300 à 600 ans après J.C.), lui-même découpé en phases.

• Une « **époque** » fait référence à une atmosphère, un art de vivre : l'Après-guerre, la III<sup>e</sup> République, l'époque d'Edo.

• Une « **ère** » commence après un événement faisant rupture dans la temporalité : début du règne d'un empereur (à partir de 1868), tremblement de terre, épidémie, etc. Ex : L'ère Meiji.

## 6. Quelques rappels orthographiques

• On préférera « **Seconde Guerre mondiale** » à « Deuxième Guerre mondiale ».

• Deux substantifs qui se suivent sont variables : des modèles clés

• Pas « années 90 » mais « années 1990 » ou « années quatre-vingt-dix »

• **etc.** n'est jamais renvoyé en début de ligne, **ni répété, ni suivi de points de suspension.**

• On écrit **n°** (et non "no" ou "n.")

• « yen » : comme toute autre monnaie, prend un « s » au pluriel : des francs, yens, dollars

• Attention aux **tirets** : État-nation, deux-tiers. Mais : compte rendu, L'extrême droite, le Moyen Âge, pour cent.

• **Sigles** : ni points ni espaces entre les lettres (ex : CNRS)

• Un **fonds** de bibliothèque

• Maison **franco-japonaise**

## 7. Quelques rappels de ponctuation

• La **virgule et le point** sont collés au mot précédent et suivis d'un espace.

• **Les points d'interrogation et d'exclamation ne sont jamais collés au mot précédent** (insérer un espace insécable avant).

• **Le point-virgule et le deux-points sont suivis et précédés d'un espace insécable.**

• **Les guillemets ne sont pas collés au mot cité** (espace insécable de part et d'autre). Ne pas utiliser d'autres guillemets que « » (sauf cas particuliers, cf. Citations et Références en anglais)

• Le tiret - (court) n'est utilisé qu'à l'intérieur des mots (ex : Grande-Bretagne, c'est-à-dire), pour les énumérations et les propositions entre tirets on utilisera le tiret plus long : –

• Il n'y a pas d'espace de part et d'autre de la barre oblique /

### Ouvrage de référence :

Pour approfondir sur les règles de typographie : *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*, Imprimerie nationale, 2002. (14€)

### Outil en ligne :

Pour les questions d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, etc. : La Banque de dépannage linguistique (<http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bdl.html>)