

Règles de la Revue québécoise de droit international

Le Manuel canadien de la référence juridique, 9^e édition, est priorisé pour l'application de règles qui ne sont pas précisées dans ce document.

Règles relatives au corps de texte

Les textes doivent inclure : le nom de l'auteur et une courte note biographique, un titre, un résumé en français, en anglais et en espagnol (300 mots max)¹.

Les citations de moins de quatre lignes sont placées dans le texte entre guillemets. Les citations de quatre lignes ou plus sont placées en retrait des marges à simple interligne et sans guillemets.

Pour une première mention d'un titre, d'un instrument, d'une organisation, etc., il est important d'indiquer le titre complet suivi de l'acronyme ou du titre abrégé que vous souhaitez utiliser dans le texte. Par exemple : Le Tribunal des droits de la personne du Québec [TDPQ].

L'emplacement de l'appel de notes

Dans les textes rédigés en français, l'appel de note se place à la fin de la phrase, avant la ponctuation¹. Pour faire référence à un seul mot², vous devez placer l'appel immédiatement après ce mot et avant la ponctuation s'il y a lieu.

Pour les citations « entre guillemets »³, l'appel suit les guillemets et précède la ponctuation.

**** Notez que dans les textes rédigés en anglais, les règles suivantes s'appliquent :**

Place the footnote number after the punctuation.¹

When referring to a word, place the footnote number¹ directly after the word.

When quoting a source, place the footnote number “after the quotation marks”¹ and, “where applicable, the punctuation.”¹

Les notes de bas de page

Si vous utilisez plusieurs sources, combinez les références dans la même note de bas de page. Celles-ci sont séparées par un point-virgule et la note se termine par un point.

Vous pouvez ajouter, à la suite d'une référence, des informations de précisions entre parenthèses ou une citation courte entre guillemets. L'information concerne la référence la précédant. Évitez l'utilisation trop fréquente à des précisions ou des descriptions très longues.

¹ La rédaction peut procéder à la traduction de votre résumé si besoin. Les résumés ne sont pas nécessaires pour les recensions, les notes et commentaires ou pour d'autres textes spécifiques.

Il est important d'indiquer la référence précise, soit en indiquant la page, le paragraphe, l'article ou autre (à la p, aux pp, art, arts, au para, aux para).

La référence complète est seulement indiquée lors de sa première mention. Les références ultérieures réfèrent à cette première référence.

- Pour indiquer la référence immédiatement précédente, utiliser « *ibid* ».
- Pour indiquer une référence précédente, mais non-immédiatement précédente, utilisez « *supra* note # ». Pour plus de facilité dans le suivi des modifications du texte, nous recommandons l'utilisation des renvois automatiques (dans Word, onglet Références, section Légendes, icône Renvoi – Catégorie « notes de bas de page »).
 - o Si le titre est long, créez un titre abrégé qui sera utilisé pour les références ultérieures. Si le titre de la référence est court, il n'est pas nécessaire de créer un titre abrégé. Le titre abrégé est placé entre crochets à la fin de la référence.
 - o Si plusieurs ouvrages d'un même auteur sont utilisés en référence, utiliser le nom de famille de l'auteur et le titre abrégé de la source dans les références ultérieures.
- Pour référer au corps de texte, utilisez « Partie X, ci-dessus/ci-dessous » ou « texte correspondant à la note # ».
- Pour une source originale difficile à trouver, vous pouvez utiliser « tel que cité dans », « reproduite dans » ou « citant ».

Modèles de bases des références

Pour les autres sources, ou pour les références des textes rédigés en anglais, il est possible de mobiliser le modèle de bibliographie ci-après pour assurer la collecte de toutes les informations pertinentes.

Ressources électroniques

Référence traditionnelle, | en ligne : | <URL> | [URL archivée].

Référence traditionnelle, | DOI : | <identifiant numérique d'objet>.

******Lorsque le contenu d'un site internet est disponible dans un autre format, privilégiez une référence principale à cet autre format.

******Lorsqu'une source est clairement plus accessible dans sa version électronique et que l'auteur souhaite faire référence à la source en ligne, ajoutez la référence en ligne à la suite de la référence traditionnelle (référence suivant les règles spécifiques à chaque type de sources).

****** il n'est pas obligatoire d'utiliser les **permaliens / url archivée** pour les fins de la Revue, à moins que l'URL soit très longue et complexe. Pour utiliser un lien archivé, le système d'archivage Perma est recommandé par le Manuel. Avec l'utilisation d'une URL archivée, n'inclure que la racine du site internet pour l'URL originale.

Revue de droit

Auteur, | « titre de l'article » | (année) | volume | : | numéro | abréviation du périodique | première page | référence précise | (service électronique).

Monographies

Auteur, | *titre*, | édition, | autres éléments | lieu d'édition, | maison d'édition, | année d'édition | référence précise | (service électronique).

** Indiquez le **lieu d'édition** tel qu'il figure au recto ou au verso de la page titre. S'il y a plus d'un lieu d'édition, vous devez inclure le lieu indiqué sur la page titre (et non ceux indiqués au verso de la page titre) ou, si plusieurs lieux sont indiqués sur le recto de la page titre, inclure seulement le premier lieu.

Chapitres d'ouvrages, dictionnaires, encyclopédies

Auteur de l'article ou de l'entrée, | « titre de l'article ou de l'entrée » | dans | directeur, | dir, | *titre de l'ouvrage*, | édition, | lieu d'édition, | maison d'édition, | année d'édition, | première page | référence précise.

** le « **dir** » n'est pas mis au pluriel s'il y a plusieurs directeurs.

Journaux, nouvelles et autres fils de presse

Auteur, | « titre de l'article », | *journal [lieu d'édition]* | (date) | page | source électronique.

Documents internationaux

Titre, | parties (s'il y a lieu), | date de signature, | recueil de traités | référence précise, | (date d'entrée en vigueur | renseignements supplémentaires).

** **Adaptez** les références en suivant le modèle général, de manière à fournir l'information nécessaire à l'identification du document, si un modèle plus précis n'est pas indiqué dans le manuel.

** La 9^e édition suit les mêmes règles que la 7^e édition en ce qui concerne les documents internationaux et la jurisprudence internationale (Cour permanente de Justice internationale, Cour internationale de Justice, Cour européenne des droits de l'Homme, Cour interaméricaine des droits de l'Homme, Commission interaméricaine des droits de l'Homme, etc.).

Sites internet, documents pdf, balados, vidéos, blogues, etc.

Auteur, | « titre de la page ou de l'article » | (date de la page ou de l'article), | en ligne : | nom du site internet | <URL> | [URL archivée].

** ajoutez entre parenthèses (pdf), (balado), (vidéo) après les mots en ligne ET ajoutez la référence précise après la date. Le nom de l'auteur est remplacé par le nom de l'orateur (balado) et n'est pas inclus si le nom est évident dans le nom du site internet.

Exemples :

Daniel Turp, « Le droit international » (2018) à la p 45, en ligne (pdf) : *UQAM* <uqam.ca/fr/text/96>.
Daniel Turp, « Le droit international » (24 mai 2018) à 00h:03m:19s, en ligne (balado) : *UQAM* <uqam.ca/fr/text/96>.

« Le droit international » (24 mai 2018) à 00h:03m:19s, en ligne (vidéo) : *Youtube*

<youtube.com/grstjt5g>.

Daniel Turp, « le droit international » (24 mai 2018), en ligne (blogue) : *Blogue de la SQDI*
<sqdi.org/blogue/kgj99j >.

** Indiquez la **date** de publication de la page ou de l'article (jour, mois, année). Si cette date n'est pas disponible, indiquez « dernière modification le » ou « dernière consultation le ».

** Ne pas inscrire les « http:// » ou « https:// » ; Inscrire le « www. » seulement lorsque la source l'inclut. Voir note de la section « **Ressources électroniques** » en ce qui concerne les permaliens ou URL archivées.