NORMES DE RÉDACTION
DES ARTICLES

Les articles et études présentés pour publication ne doivent pas dépasser, avec les notes, 30 000 signes (espaces compris); à tire exceptionnel, seront acceptés aussi des textes plus longs, mais il faudra éviter qu'ils s'étendent sur deux ou plusieurs numéros. Les textes seront envoyés par Email à l'adresse électronique de la rédaction, ou sur CD-Rom ou clef USB, à l'adresse postale. On recommande aux auteurs d'utiliser la police 11 en MS WORD for WINDOWS (ou autres logiciels d'édition compatibiles) et de ne procéder à aucune technorédaction préalable. Le titre de l'article, en MAJUSCULES, centré et, au-dessus du titre, à droite, vont figurer, toujours en majuscules, le PRÉNOM et le NOM de l'auteur (des auteurs). Au cas où les articles sont divisés en paragraphes, ceux-ci seront numérotés par des chiffres en gras, suivis d'un point.

Les notes, de taille 9, seront placées en bas de page (*Footnotes*) et numérotées en continu de la première à la dernière page du texte. Dans la première note, on va indiquer, selon le cas, le congrès/colloque ou la conférence où l'article a été présenté sous forme de communication, ainsi que le projet de recherche dont il fait partie.

Les comptes rendus ou les présentations d'ouvrages ne vont pas dépasser 8 000, respectivement 4 000 signes (espaces compris), taille de la police 9. L'intitulé du texte va inclure dans l'ordre : nom de l'auteur, de l'éditeur ou du coordinateur (les deux derniers suivis de la mention (ed.) ou (coord.)) en MAJUSCULES ; titre du livre (et, le cas échéant, le sous-titre, séparé du titre par un point) en *petits italiques* ; volume (selon le cas); ville, maison d'édition, année de publication, nombre de pages, annexes, etc. Tous ces éléments seront séparés par des virgules. Pour le compte rendu ou la présentation d'un périodique, le titre de ce dernier sera mis entre guillemets sans être souligné.

Les articles seront accompagnés d'un résumé en anglais ayant environ 2 000 signes (espaces compris) ; on pourra y ajouter un résumé en français, allemand, italien ou espagnol ; les articles écrits en langue étrangère seront accompagnés également d'un résumé en roumain. Après le résumé seront indiqués les mots-clés (au nombre de 5), en roumain et en anglais (ou français).

En fin d'article, à droite, après le résumé et les mots-clés, seront indiqués en *italiques,* le nom et l'adresse de l'institution où l'auteur est affilié, ainsi que son adresse élecronique.

La procédure à suivre pour les références bibliographiques est la suivante:

- ouvrages: Prénom et Nom de l'auteur (ou des auteurs), *Titre du livre. Sous-titre*, en italiques, édition (établie par), préface, notes, etc. (selon le cas), volume et/ou partie (chiffres romans), Ville, Maison d'édition, année, page (p. et chiffres arabes ou romans);

Si le volume a son propre titre, il sera précédé d'un point et suivi d'une virgule.

- articles parus dans des périodiques: Prénom et Nom de l'auteur (ou des auteurs), *Titre de l'article*, in „Titre du périodique" (ou sigles) entre guillemets; année d'apparition du périodique (en chiffres romans), année de publication de l'article (en chiffres arabes), no. (chiffres arabes), page(s);

Si le titre (du livre ou de l'article) renferme des mots qu'on doit souligner, ceux-ci seront mis en ***gras italiques***.

- contributions parues dans des volumes collectifs: voir le cas précédent à cette différence près qu'après „in" le titre du volume sera mis en *italiques*.

On évitera, dans le texte et les notes, d'abréger la mention „voir" par „v."; on procédera de même pour *„idem"* (utilisé seulement pour référer à l'auteur ou aux auteurs) et pour „*ibidem*" (comme synonyme de „au même endroit"); „ lieu cité" sera abrégé par *loc. cit.,* en

italiques; *supra, infra, passim* toujours en italiques; „oeuvre citée" et „article cité" seront abrégés *op. cit.*, *art. cit.*, en italiques.

Si l'on utilise des abréviations bibliographiques (dans les notes et la bibliographie), celles-ci seront expliquées dans une note en bas de page ou en fin d'article, avant le résumé, et précédées de la mention, en majuscules, ABRÉVIATIONS BIBLIOGRAPHIQUES ou BIBLIOGRAPHIE. Si les abréviations bibliographiques sont données en fin d'article, la procédure sera la suivante: le nom de l'auteur (des auteurs) sera suivi de l'année de publication du livre ou de l'étude, ensuite du signe = et de la référence bibliographique rédigée selon les normes présentées ci-dessus (sans répéter l'année d'apparition). Pour les références bibliographiques fournies dans les notes ou dans le texte, on peut utiliser n'importe quel mode d'indication (sigles, chiffres etc.), à condition que ce soit d'une manière unitaire et conséquente; dans ce cas, les sigles et/ou les abréviations seront donnés dans une liste en fin d'article. Si l'on ne juge pas nécessaire de fournir des abréviations bibliographiques ou une bibliographie, on pourra procéder, lors de la mention d'un ouvrage dans le texte, à une troncation du titre, mais dans ce cas, après la première mention, on va donner le titre intégral de l'ouvrage entre parenthèses.

Les illustrations (cartes, graphiques, schémas, dessins ou tableaux seront exécutés en Corel Draw ou seront envoyés en format PDF.

Les dates butoir pour la remise des manuscrits à la rédaction sont: 1er décembre pour le no. 1 de l'année suivante, respectivement 1er mars pour le no. 2 de l'année en cours. Vu que *Dacoromania* (DR) applique le système *peer review*, chaque article présenté à la rédaction est confié à deux relecteurs, désignés par le comité de rédaction. Trois mois après la réception de l'article, la rédaction va communiquer aux auteurs si l'article est accepté ou non pour publication. Les manuscrits non publiés nu seront pas retournés aux auteurs.