



ÉDITIONS DE L'UNIVERSITÉ DE BRUXELLES

PRÉSENTATION DU MANUSCRIT pour la collection Études européennes
(Éditions de l'Université de Bruxelles)

Recommandations générales

- Les corrections d'auteur retardent la publication. Les auteurs sont donc invités à remettre un texte définitif. Les corrections sur épreuves devraient être limitées aux mises à jour rendues indispensables par la publication d'un texte normatif ou d'un arrêt de la Cour de justice.
- Remettre une sortie papier en même temps que le fichier (envoyé par mail). Pour les utilisateurs de Mac, enregistrer les fichiers sous Word pour PC¹.
- Utiliser la version francisée de mots très courants comme mémorandum, référendum... (c'est-à-dire avec des accents).
- Eviter d'utiliser des mots étrangers si le terme correspondant existe en français.
- Pour se référer aux articles du traité CE, des règlements, etc., on utilise le terme « paragraphe », abrégé en « par. », si les divisions de l'article sont numérotées et le terme « alinéa », abrégé en « al. », si elles ne le sont pas.

Exemples pour le traité CE :

article 85, par. 1,
article 95, al. 2,
article 93, par. 2, al. 1,

Ne pas oublier les virgules

- Eviter l'usage abusif des majuscules. Dans les textes français, ne pas mettre de

¹ En cas de doute sur la procédure, téléphoner au secrétariat des Editions de l'Université de Bruxelles (+ 32 2 650 37 99 : Madame Prévost).

majuscules aux adjectifs.

On écrira par exemple :

le traité de Rome
la Communauté économique européenne
la Cour de justice
le gouvernement
le ministre,
l'avocat général,
le Tribunal de première instance,
etc.

Toutefois l'usage a consacré l'emploi de certaines majuscules :

l'Acte unique européen
L'ÉTAT (entité politique)
les Nations Unies...

Saisie du texte

- Faire une sortie papier avec un interligne suffisant (1 ½), une marge et une impression au recto seulement.
- Ne pas couper les mots en fin de ligne : la sortie papier sera un texte « au kilomètre », sans alignement à droite.
- Ne pas commencer les alinéas par un retrait.
- Ne pas oublier de numéroter les pages.
- Mettre en italiques les mots latins et les mots étrangers.
- Article, paragraphe et alinéa s'écrivent en entier.
- Ne pas mettre de point dans les sigles : UEO, ONU, etc.
- Dans le texte, ne pas mettre les noms de personnes en majuscules.

Exemple : dans ses conclusions, M. Warner estime que...

- Ne pas mettre systématiquement les citations en italiques.

Ponctuation

- Le point (.) et la virgule (,) suivent le mot précédent sans espace mais sont eux-mêmes suivis d'un espace.
- Les deux points (:), le point virgule (;), le point d'exclamation (!), le point d'interrogation (?) sont précédés et suivis d'un espace.

Citation des articles des traités²

- Lorsqu'il est fait référence à un article d'un traité *tel qu'en vigueur après* le 1^{er} mai 1999, le numéro de l'article est immédiatement suivi de deux lettres indiquant le traité dont il s'agit :

UE pour le traité sur l'Union européenne
 CE pour le traité CE
 CA pour le traité CECA
 EA pour le traité Euratom.

Ainsi « l'article 234 CE » concerne l'article de ce traité tel qu'en vigueur *après* le 1^{er} mai 1999.

- En revanche, lorsqu'il est fait référence à un article d'un traité *tel qu'en vigueur avant* le 1^{er} mai 1999, le numéro de l'article est suivi de l'indication « du traité sur l'Union européenne », « du traité CE (ou CEE) », « du traité CECA » ou « du traité CEEA », selon le cas.

Ainsi, « l'article 85 du traité CE » fait référence à l'article 85 de ce traité *avant* le 1^{er} mai 1999.

- Par ailleurs, pour les traités CE et sur l'Union européenne, toujours lorsqu'il est fait référence à un article d'un traité *tel qu'en vigueur avant* le 1^{er} mai 1999, la première citation de l'article dans un texte est suivie, entre parenthèses, d'une référence à la disposition correspondante du même traité tel qu'en vigueur *après* le 1^{er} mai 1999, rédigée comme suit :
 - « article 85 du traité CE (devenu article 81 CE) », lorsque l'article n'a pas été modifié par le traité d'Amsterdam;
 - « article 51 du traité CE (devenu, après modification, article 42 CE) », lorsque l'article a été modifié par le traité d'Amsterdam;
 - « article 53 du traité CE (abrogé par le traité d'Amsterdam) », lorsque l'article a été abrogé par le traité d'Amsterdam.
- Par dérogation à cette dernière règle, la première citation des (anciens) articles 117 à 120 du traité CE, qui ont été remplacés en bloc par le traité d'Amsterdam, est suivie, entre parenthèses, de l'indication suivante : « (les articles 117 à 120 du traité CE ont été remplacés par les articles 136 CE à 143 CE) ».

Par exemple :

- « article 119 du traité CE (les articles 117 à 120 du traité CE ont été remplacés par les articles 136 CE à 143 CE) ».

Il en est de même des articles J à J.11 et K à K.9 du traité sur l'Union européenne.

² Conformément à la méthode mise en place par la Cour et le Tribunal afin d'éviter tout risque de confusion entre la version d'un article avant le 1^{er} mai 1999 et celle postérieure à cette date.

Par exemple :

- « article J.2 du traité sur l'Union européenne (les articles J à J.11 du traité sur l'Union européenne ont été remplacés par les articles 11 UE à 28 UE) » ;

- « article K.2 du traité sur l'Union européenne (les articles K à K.9 du traité sur l'Union européenne ont été remplacés par les articles 29 UE à 42 UE) ».

- Les listes complètes reprenant le mode de citation des articles du traité CE et des articles du traité sur l'Union européenne tels qu'en vigueur *avant* le 1^{er} mai 1999 figurent aux *Recueils* I et II du mois de mai 1999.

Notes de bas de page

- Les références (ouvrages ou articles cités, *JO*, Recueil de jurisprudence de la Cour, etc.) seront placées dans les notes de bas de page et non pas entre parenthèses dans le texte.
- Les notes seront numérotées de façon continue, sans parenthèses à l'intérieur de chaque entité : partie, titre ou chapitre suivant les cas.

Présentation des références bibliographiques

- Noms d'auteurs sans majuscules (sauf à l'initiale), précédés de l'initiale (ou des initiales) du prénom (pour les initiales du prénom, on indique la ou les consonnes du début suivie(s) d'un point : P. pour Pierre ; Chr. pour Christian ; J.-Fr. pour Jean-François).
- Titre des ouvrages en italiques.
- S'il s'agit d'un article paru dans une revue, mettre en italiques le nom de la revue et mettre le titre de l'article entre guillemets (modèle « P. Dupont » ci-dessous).
- S'il s'agit d'une contribution à un ouvrage collectif, voir le modèle « D. Flore » ci-dessous.
- Ne pas oublier le lieu de publication (ville) pour les ouvrages, le nom de la maison d'édition, l'année de publication, l'indication des pages auxquelles le lecteur est renvoyé.
- Utiliser l'abréviation *JO* pour le *Journal officiel des Communautés européennes (de l'Union européenne)* et indiquer en lettres le mois de publication.

Exemple

K. Lenaerts et P. Van Nuffel, *Constitutional Law of the European Union*, Londres, Sweet & Maxwell, 1999, p. 533.

P. Dupont, « Réflexions sur les méthodes d'interprétation de la Cour de justice », *Cah. dr. eur.*, 1986, p. 5 et s.

D. Flore, « Reconnaissance mutuelle, double incrimination et territorialité », in G. de Kerchove et A. Weyembergh (éd.), *La reconnaissance mutuelle des décisions judiciaires pénales dans l'Union européenne*, Bruxelles, Editions de l'Université de Bruxelles, 2001, p 66.

JO, n° L 2, 2 janvier 1989, p. 13.

- Utiliser, le cas échéant, les abréviations suivantes

p. : page

s. : suivantes

spéc. : spécialement

voy. : voyez, voir

- Ne pas mettre de majuscule à loi, attendu, règlement, directive, ... ni faire suivre ces mots de « n° »

Exemple

directive 71/305 du 26 juillet 1971

Jurisprudence citée dans les notes

Pour les affaires citées dans les notes en bas de page, mentionner successivement :

- l'abréviation CJ, s'il s'agit d'un arrêt de la Cour de justice, l'abréviation TPI, s'il s'agit d'un arrêt du Tribunal de première instance, l'abréviation CEDH s'il s'agit d'un arrêt de la Cour européenne des droits de l'homme,
- le numéro de l'affaire,
- la date de l'arrêt, le mois étant écrit en toutes lettres,
- le nom des parties, en italiques,

Remarques

- Lorsque les arrêts cités sont nombreux, le nom des parties sera abrégé (Conseil au lieu de Conseil des Communautés européennes) ou réduit au nom des parties consacré par l'usage (arrêt *Meroni*, arrêt *Unger*, etc.) ou à l'expression consacrée (arrêt *AETR*).
- Ne pas mettre n° et utiliser un trait entre le numéro de l'affaire et l'année : 178/79 (et non : n° 138-79)

Exemples

CJ, 5 juillet 1990, *Commission c. Belgique* (qualité des eaux), C-42/89.

CJ, conclusions Lagrange, *Commission c. Italie* (viande porcine), 7/61.

CJ, 10 décembre 1957, *Usines à tubes de la Sarre*, 1/57 et 14/57.

Bibliographie

Les auteurs fourniront une bibliographie sélective relative à la matière traitée et incluant les monographies et articles les plus pertinents. Peuvent également y figurer certains documents officiels comme les communications, livres blancs, livres verts de la Commission.

Les conventions sont les mêmes que pour les références des notes en bas de page mais

- les initiales des prénoms sont placées *après* les noms d'auteur ;
- les auteurs sont classés par ordre alphabétique ;
- le nom des auteurs ayant écrit plusieurs ouvrages ou articles n'est pas répété mais remplacé par un tiret ;
- les ouvrages et articles d'un même auteur sont classés par ordre chronologique, en commençant par les plus anciens.

Exemple

Flore, D., « Reconnaissance mutuelle, double incrimination et territorialité », *in* de Kerchove, G. et Weyembergh, A. (éd.), *La reconnaissance mutuelle des décisions judiciaires pénales dans l'Union européenne*, Bruxelles, Editions de l'Université de Bruxelles, 2001, p 65-71.

—, « Le mandat d'arrêt européen : première mise en œuvre d'un nouveau paradigme de la justice pénale européenne », *JT*, 2002, p. 273-281.

Lenaerts, K. et Arts, D., *Procedural Law of the European Union*, Londres, Sweet & Maxwell, 1999.

Niveaux de titre

3 de préférence : rom. grasses, italiques grasses, italiques maigres.

S'il y en a 4, commencer par des capitales maigres.

Ponctuation

. un. Deux

, un, deux

; un ; deux (précédé d'un espace insécable)

: un : deux (précédé d'un espacement insécable)

? un ? deux (précédé d'un espacement insécable)

! un ! Deux (précédé d'un espacement insécable)

« un » (avec espacements insécables)

« un « deux » un »

– un – deux – un (avec tirets moyens – et non des traits d'union – et espacements insécables)

- un-deux
- p. 1 avec espace insécable.
- t. 1 avec espace insécable.
- n° 1 avec espace insécable.
- vol. 1 avec espace insécable.

Divers

Appels de notes (précédés d'un espace insécable) *avant* les signes de ponctuation mais après le deuxième guillemet à la fin d'une citation.

Ne jamais opérer de coupures au sein des mots avec des traits d'union.

Les notes seront en numérotation continue et placées en bas de page.

Fournir

- les tableaux en corps 10, au format maximum de 19 x 12 cm (surface utile de la page imprimée),
- les schémas, cartes, figures... au format 1/1 (maximum de 19 x 12 cm), en noir et blanc.