

**UNIVERSITE PARIS 8
DEPARTEMENT DE PSYCHANALYSE**



PRESENTATION DU MEMOIRE
ET CONSIGNES TYPOGRAPHIQUES

1 COUVERTURE

La couverture comprend les informations suivantes (exemple de présentation) :

Université Paris 8
Département de psychanalyse

1^{ère} Année de Master de psychanalyse
Option Recherche
Domaine : Sciences Humaines et Sciences Sociales
Ecole Doctorale Pratiques et Théories du Sens

Titre du mémoire

Présenté et soutenu par : Nom Prénom du Candidat

Sous la direction de : Directeur de recherches

Année universitaire

2 FORMAT

- Format A4 21x 29,7cm, le mémoire sera relié
- Double interligne ou interligne 1,5
- Marge de 3cm à gauche (marge de reliure), 2,5cm à droite en haut et en bas
- Recto seul dactylographié.
- Caractères taille 12
- Insertion du numéro de page, de préférence en haut à droite
- Le nombre de pages vous sera précisé par votre directeur de recherches. (30 à 50 pages environ pour le master 1, 80 à 100 pour le master 2)
- Ne pas oublier le sommaire en 1^{ère} page et la bibliographie à la fin

3 PARAGRAPHES ET PONCTUATION

- Il faut éviter de séparer tous les paragraphes par des sauts de ligne. Utiliser seulement ceux qui témoignent d'un changement d'idée ou de partie (à utiliser avec parcimonie). La plupart du temps un retour à la ligne suffit.
- A noter : les guillemets, les parenthèses et les crochets s'utilisent toujours par paire...

4 CITATIONS

- Citations de moins de trois lignes entre guillemets, dans le corps du texte
- Citations de plus de trois lignes détachées du corps du texte, en retrait de 1,5cm de chaque côté. Si le texte est en interligne 2, la citation sera tapée en interligne 1,5, si le texte est en interligne 1,5, la citation sera tapée en interligne 1. Exemple de présentation :

Le concept de lettre traverse l'enseignement de Lacan, au long duquel il s'est élaboré, de la missive du conte d'Edgar Poe dans «Le séminaire sur « la lettre volée », dont la destinée sert à évoquer celle du signifiant, à la lettre alphabétique, notamment dans l'usage symbolique qu'en font les mathématiques, dans *Encore*. Entre temps, la lettre a pris valeur de concept, dès « l'instance de la lettre dans l'inconscient », lorsque Lacan la définit comme « la structure essentiellement localisée du signifiant »¹. Sa définition s'est précisée dans « lituraterre » : elle est ce qui fait bord entre le symbolique et le réel, le savoir et la jouissance.

La lettre n'est-elle pas ... littorale plus proprement, y indique Lacan, soit figurant qu'un domaine tout entier fait pour l'autre frontière, de ce qu'ils sont étrangers, jusqu'à n'être pas réciproques.

Le bord du trou dans le savoir, voilà-t-il pas ce qu'elle dessine.²

Le caractère littoral de la lettre vient marquer l'hétérogénéité des territoires qu'elle sépare au contraire d'une frontière qui en symbolise la « commune mesure ». Le littoral, c'est le bord entre la terre et la mer, tandis que la ligne abstraite de la frontière sépare symboliquement deux zones qui peuvent être de nature semblable.

1 Jacques Lacan, «L'instance de la lettre dans l'inconscient ou la raison depuis Freud», in *Écrits*, Paris : Seuil, 1966., p. 501

1 Jacques Lacan, «Lituraterre» (1971), in *Autres écrits*, Paris : Seuil, 2001, pp. 11-20

- Dans le corps de l'article, si un livre est cité, son titre est inscrit en italiques (sans guillemets). Si c'est le tableau, l'œuvre d'un peintre, même chose (italiques) Si c'est un article qui est nommé, son titre est entre guillemets (sans italiques). Il est indispensable de vérifier systématiquement chaque citation dont la référence est indiquée. De même pour chaque référence bibliographique.
- Les citations sont à taper en caractères droits (romains) et entre guillemets, dans le corps du texte. Choisir de préférence les guillemets « à la française », comme ici.

Les guillemets “à l’anglaise”, avec ouverture et fermeture distinctes sont utilisées pour citer à l’intérieur d’une citation. Exemple : « *“Ecrits d’un peintre”* réunit l’ensemble des textes ayant nourri de 1960 à 1997 mon aventure picturale et qui, c’est tout un, disent ce que je fais en faisant ce que je dis », précise le peintre Albert Ayme.

- Toute *suppression ou coupure*, dans une citation, doit être signalée par [...], entre crochets, ainsi que tout raccord ou commentaire personnel dans une citation d’un autre scripteur.
- Ponctuation des citations. Deux cas :
 1. *Point final à l’extérieur* : Le début de la citation est fondu dans le texte mais elle se termine sur une phrase complète. Ex. : M^{me} Lepic compare les cheveux de Poil de Carotte à des « baguettes de tambour. Il userait un pot de pommade tous les matins si on lui en donnait ».
 2. *Point final à l’intérieur* : La citation débute par une phrase complète ; elle est introduite par deux points si elle fait suite au texte ; son premier mot prend alors une capitale initiale. Ex. : Deux siècles avant notre ère, le poète Térence affirmait : « Je suis homme et rien de ce qui est humain ne m’est étranger. »

5 NOTES

- Préférez les notes de bas de page. insérer vos notes en passant par le menu Insertion / Références / Notes de bas de page.
- Pour les notes mentionnant des livres, respecter indications et ponctuation suivantes : Prénom, Nom, *Titre de l’ouvrage* [en italiques], (date de première publication si différente de celle de l’édition utilisée), lieu de publication : éditeur, date de l’édition utilisée, numéro(s) de page(s) le cas échéant. Le prénom et le nom sont en minuscules et en toutes lettres (pas de capitales). La présentation avec le Nom suivi de l’initiale de l’auteur vaut d’ordinaire pour les bibliographies. (NB pour indiquer les pages procéder ainsi : p. 16 (pas de point après le numéro de page ni à la fin de la note de fin d’article). A noter : le nom de l’auteur n’apparaît pas en majuscules.
- En français, lorsqu’un livre est cité, seule la première lettre du titre est en

majuscules. En anglais, les mots principaux prennent une majuscule. On ne met un titre de livre en italiques et entre guillemets que s'il s'agit d'un titre en langue étrangère : Ex : « *Massenpsychologie* ».

- *Le casse-tête des Séminaires de Jacques Lacan* : seront inscrits en italiques : ce qui est publié, soit les Séminaires publiés et les deux tomes des *Ecrits* (conserver les majuscules s'il y en a) Exemples : *Le Séminaire, Livre III, Les psychoses*. Lorsque le séminaire est inédit, seront inscrits dans les notes : *Le Séminaire*, « RSI » (en italiques pour *Le Séminaire*, en guillemets sans italiques pour « RSI »). En revanche, dans le corps du texte, on écrira banalement ; « Dans son séminaire sur l'angoisse, J.Lacan... ».
- Pour les notes mentionnant des articles, respecter indication et ponctuation suivantes : Prénom, Nom, « Titre » [entre guillemets, sans italiques], (date de première publication si différente de celle de la revue ou de l'ouvrage dans lequel il figure), *in titre du volume* [en italiques], références de la revue (n°, vo, etc.), lieu de publication : éditeur, date de publication, numéro de page le cas échéant, ou p. x à y
- Exemple d'emploi d'*ibidem* et d'*op.cit.*

1 Albert Ayme, *Ecrits d'un peintre 1962-1997*, Paris : Edition Traversière, 1998, p. 9

2 *Ibidem*, p. 11

3 *Ibid.*, p. 49

4 Jean-Jacques Kupiec, Pierre Sonigo, *Ni Dieu ni gêne, Pour une autre théorie de l'hérédité*, Paris : Seuil, 2000

5 Jacques Lacan, *De la psychose paranoïaque dans ses rapports avec la personnalité*, Paris : Seuil, 1975, p.43

6 Jean-Jacques Kupiec, *op. cit.*, p. 49

7 Jean-Jacques Kupiec, *op. cit.*, p. 49

On emploie *Ibidem*, puis *Ibid.* (en italiques) lorsque la note concerne une autre page d'une référence indiquée dans la note qui précède immédiatement. (on peut aussi se contenter de *ibid.*)

On emploie *op.cit.* (en italiques) [*op.cit.* = « cité ci-dessus »] lorsque la note concerne une autre page d'une référence qui figure plus haut dans la liste des notes. (on peut aussi ne pas le mettre et se contenter de citer le nom de l'auteur et de l'ouvrage)

6 PRESENTATION DE LA BIBLIOGRAPHIE

- La bibliographie doit être classée. Préférez :
 - I. I ouvrage et articles de Freud,
 - II. II ouvrages et articles de Lacan

Puis un classement thématique selon le type d'ouvrages consultés

- A l'intérieur de chaque rubrique, les références sont triées par ordre alphabétique.
- La présentation est donc la suivante : Nom, initiale du prénom, puis suivre les indications fournies à la rubrique **5- notes** pour le reste de la présentation (titre, date de première publication, lieu de publication, éditeur etc.

7 VOCABULAIRE LACANIEN ET FREUDIEN

Merci de respecter les règles typographiques suivantes :

| |
|--|
| Nom-du-Père |
| Un-père |
| La femme, mais <i>La femme</i> (celle qui n'existe pas) |
| plus-un, plus-une, Un-en-plus, Un-tout-seul |
| sujet supposé savoir |
| la passe, l'intercartel |
| borroméen |
| A.E., A.M.E. |
| le non-analyste, le non-su, le non-savoir, le bien-dire, le non-rapport sexuel |
| pousse-à-la-femme, manque-à-être, plus-de-jouir, pas-tout, mais : la <i>pastoute</i> |
| <i>"Y a d'l'Un"</i> |
| <i>dit-mension, père-version</i> (italiques requises pour tous les |

| |
|--|
| néologismes) |
| idéal du moi, moi idéal, moi, surmoi (sans majuscules) |
| le complexe d'Œdipe, Œdipe |
| hors-corps (si adjectif, comme "la jouissance hors-corps"), mais: elle se situe hors corps |
| après coup, mais l'après-coup |
| objet <i>a</i> , <i>i</i> (<i>a</i>) toujours en italiques |
| <i>aphanisis</i> , <i>vel</i> , <i>acting out</i> , <i>invidia</i> , <i>tuché</i> , <i>automaton</i> , <i>agalma</i> : italiques pour tous les mots en langue étrangère ou en langue morte |

✂ 8 REGLES TYPOGRAPHIQUES

- Suivant l'usage des publications de notre champ, il est recommandé de garder l'usage des accents sur les majuscules. Ex : **École** de la Cause Freudienne, avec accent (sur PC : placer le curseur dans le texte là où la majuscule accentuée est nécessaire : aller dans le menu Insertion/ Caractère spéciaux / police : en texte normal. Choisir la majuscule avec accent et cliquer sur « insérer ».)
- Les petites capitales sont utilisées pour : a) les numéros des siècles : le XVIII^e siècle b) les divisions secondaires des ouvrages : *Hamlet*, acte II, scène IV insérer ».)
- Les majuscules sont à utiliser avec parcimonie, uniquement pour la première lettre : des noms propres, des substantifs allemands, des adjectifs de nationalité en anglais, des substantifs de nationalité en français (par ex : les Anglais, les Français), les sigles. Et également pour les noms des institutions, associations, maisons d'édition. A la première lettre de certains noms communs employés dans un sens absolu (ex : l'État, l'Armée, l'Église...).
- Il n'y a pas de majuscule après : deux points, point-virgule. Pas de capitale non plus aux noms des jours et des mois de l'année (on écrit : 29 janvier 2004), ni aux divisions administratives, aux juridictions civiles et militaires (ex : il va passer en cour d'assises ; le département...), ni aux noms des religions et doctrines, aux noms de leurs adeptes (ex : les protestants), aux noms désignant les membres d'un

parti ou d'un ordre (ex : les jésuites), ni aux adjectifs saint et sainte (sauf s'il s'agit d'un monument, d'une institution).

- Les nombres sont écrits en toutes lettres, sauf les grands nombres (supérieurs à deux chiffres), les dates, les formules mathématiques, les numérotations de pages, volumes...
- On écrit en chiffres arabes : les mesures, les sommes, les pourcentages, les dates, les heures lorsqu'elles indiquent une division du temps et non une durée, les numéros (d'articles de loi, de pages, d'immeubles...), les formules mathématiques.
- On écrira en chiffre romains : les siècles. Ex : XX^e siècle (XX écrit en petites majuscules, et le « ième » inscrit « e » mis en exposant). On écrit en chiffre romains : la numérotation des tomes, parties, actes...et les numéros des congrès.
- On écrira en toutes lettres : les âges, durées, quantités autres que celles exprimées en unités de mesure.

👉 9 RECAPITULATIF DES ABREVIATIONS COURANTES

| Nom | Symbole | Observations |
|-------------------|-----------------------------------|--|
| degré(s) | ° | on écrit : 50° ou 50 °C et non pas 50° C |
| deuxième | 2 ^e (2 ^{es}) | et non pas : 2 ^{me(s)} , 2 ^{ème(s)} , ni 2 ^{ième(s)} |
| et cetera | etc. | et non pas : etc... |
| franc(s) ou euros | F € ou euro | et non pas : Fs ni Frs ni FRS, etc. pour l'euro, la Commission Européenne recommande d'utiliser le sigle € ou d'inscrire en toutes lettres, euro(s) |
| gramme(s) | g | et non pas : gr ou gr. ni grs ou grs.- De même on écrit kg pour kilogramm et km pour kilomètre |
| hauteur | H. ou haut. | H sans point est le symbole de l'hydrogène |
| heure(s) | h | <u>toujours en minuscule</u> , et non pas H (comme on le voit souvent) on écrit : 14 h 25 et non pas 14h25 on écrit : 14 h plutôt que 14 h 00 |
| largeur | l. | C'est-à-dire l suivi d'un point (le l sans point est réservé à |

| | | |
|------------------|-------------------------------|--|
| | | « litre ») |
| longueur | L ou long. | |
| Madame | M ^{me} | Mesdames : M ^{mes} |
| Mademoiselle | M ^{lle} | Mesdemoiselles : M ^{lles} |
| Monsieur | M. | Messieurs : MM. (et non pas Mr) |
| Ministre | | Avec une capitale : Ministre de la Santé |
| ministère | | Sans capitale : ministère de la Santé |
| <i>nota bene</i> | NB | |
| numéro | n ^o | et non pas : n [°] (° étant l'abréviation des degrés) – pas de majuscules |
| page | p. | p. 123 et 124, et non pas, pp. 123 et 124 (on ne répète pas le p). |
| volume | vol. | La plupart des abréviations restent en bas de casse, c'est-à-dire en minuscules, comme pour les p. , les vol. (volume) et les chap. (chapitres) d'un livre |
| post-scriptum | P-S | et non pas PS. |
| premier | 1 ^{er} | premiers : 1 ^{ers} |
| primo, secundo | 1 ^o 2 ^o | et non pas 1 [°] , 2 [°] car le signe ° est l'abréviation légale des degrés |
| saint | saint | en minuscule quand il désigne le personnage (saint Jérôme) et sans trait d'union on écrit toutefois : la Sainte Vierge, le saint-père Saint (avec majuscule) quand il s'agit de noms propres, de personnes, de lieux, de voies, de fêtes et d'ordres et dans certaines expressions historiques ou religieuses : Saint-Esprit, Sainte-Trinité, le Saint-Empire germanique |
| seconde(s) | s | et non pas : sec. |
| sigles | | L'usage actuel du code typographique est de ne pas mettre de points ni d'espace entre les lettres : RATP, USA, etc. |

✂ 10 ESPACES EN USAGE AVANT ET APRES LES SIGNES DE PONCTUATION

| AVANT | PONCTUATION | APRÈS |
|--|-------------|--|
| avant un point, pas d'espace | . | après un point, insérer un espace |
| avant une virgule, pas d'espace | , | après une virgule, insérer un espace |
| avant deux points, un espace insécable | : | après deux points, un espace insécable et pas de majuscule |
| espace insécable | ; | Après point-virgule : un espace et pas de majuscule |
| espace insécable | ? | un espace |
| espace insécable | ! | un espace |
| insérer avant un espace normal | « | espace insécable |
| espace insécable | » | un espace |
| Avant, un espace | (| Après, PAS d'espace |
| Avant, PAS d'espace |) | un espace |
| Pas d'espace | ' | Pas d'espace |
| Pas d'espace | - | pas d'espace |

L'espace insécable se fait, sous Word, en maintenant appuyées les touches *ctrl* et *maj* puis la barre espace.

Le trait d'union insécable se fait en appuyant sur *ctrl* et la touche 8 du pavé lettres.