

JOURNÉES D'ÉTUDES FDI À L'INITIATIVE DES DOCTORANT·E·S

Modalités de participation

- Les doctorant·e·s sont convié·e·s à former un comité d'organisation (au minimum **3 personnes issues d'au moins 2 unités distinctes**) et à proposer un sujet assez large (entrée thématique ou méthodologique) ou une notion assez transversale pour toucher plusieurs disciplines de la Faculté de lettres.
- Un membre de la FDi les rencontre pour valider le sujet, préparer l'**Appel à contribution** et fixer les dates. À partir de là, un membre de la FDi suit le projet sur un plan administratif et scientifique, mais le projet et les choix relèvent des doctorant·e·s. Les séances de travail ont lieu à la demande du comité d'organisation, selon les exigences et étapes du projet.
- La FDi assure le cadre **logistique** et fournit le budget de base (repas, cachet, hôtel et voyage du conférencier·e, pauses café). Le comité doctoral s'occupe de l'organisation de la journée, assure les contacts avec les participant·e·s et la préparation du programme, de la brochure et de l'affiche. Il se charge aussi de l'organisation des repas (choix du restaurant dans les limites du budget, choix des menus et suivi des choix individuels)
- Une fois l'Appel à contributions diffusé (affichage et mailing), le comité sélectionne les intervenant·e·s et les contacte, en accord avec la personne de la FDi qui accompagne le projet.
- **Brochure-programme** : lors de la journée, les participant·e·s reçoivent de la part des organisateurs une brochure en PDF, contenant l'Appel à contribution, le programme des communications, ainsi que leurs résumés avec bibliographie. Le comité doctoral prépare l'affiche et de la brochure, veille à sa réalisation graphique, à sa cohérence conceptuelle et à l'exactitude des informations fournies. Pour chaque exposé, on mentionnera le nom de l'orateur·trice avec son rattachement institutionnel (section, centre) et le nom du directeur ou de la directrice de thèse. Une charte typographique simple et cohérente est choisie pour l'affiche et la brochure. Le comité doctoral la diffuse en PDF aux participant·e·s et la transmet, au moins trois semaines avant la journée, à : fdi@unil.ch pour impression et dépôt sur le site de la FDi.
- Les doctorant·e·s et post-docs qui présentent une communication s'engagent à participer à l'ensemble du colloque. Cet engagement leur est clairement signifié au moment où leur contribution est acceptée.
- Les doctorant·e·s participent au processus de diffusion de l'information auprès de leurs contacts et essaient de mobiliser un public.
- Une attention particulière doit être portée au choix des **dates** (attention à la saturation entre 1-15 novembre et souvent en avril). Il s'agit de consulter préalablement les calendriers des activités des sections concernées.
- La **publication** des communications de la journée n'est pas obligatoire, elle relève de la décision et de la responsabilité complète des organisateur·trices·s et de l'intérêt du sujet. La FDi entretient des partenariats avec *a contrario* et *Fabula*.
- Si la publication est souhaitée et prioritaire, on établit un calendrier complet (colloque + publication). On fixe des délais, et hors ceux-ci, on renonce aux textes des participant·e·s (sauf exceptions maîtrisées).

FDi, décembre 2021

Consignes pour les références bibliographiques de la Brochure

Modèle

Le texte de la brochure est rédigé sous la responsabilité du comité doctoral qui adopte un modèle bibliographique cohérent et complet pour tout le document et qui veille à sa bonne réalisation.

Références des citations

Les références se donnent dans le texte, sous la forme (Noiriel 2003 : 16). La bibliographie qui accompagne la proposition contient les références citées ainsi qu'une sélection d'ouvrages et d'articles sur le sujet, ne dépassant pas la vingtaine de titres.

Bibliographie : schéma de base

NOM Prénom (année), Titre en italique, Ville, Édition.

NOM Prénom, NOM Prénom, NOM Prénom (année), « Titre de l'article », Titre de la revue, vol. X, n° X.

NOM Prénom et al. (année), « Titre du chapitre », in Titre de l'ouvrage collectif, Pr. Nom (dir.), Ville, Édition.

- Si le même auteur a plusieurs références publiées la même année, on fait suivre la date d'une lettre : 2002a, 2002b, 2002c, etc.
- Si nécessaire on peut ajouter la première édition entre crochets après la date de l'édition consultée : 2002 [1955] et/ou indiquer le traducteur : trad. T. Todorov.
- Les titres des ouvrages, selon l'usage dans cette langue, ont une majuscule sur chaque mot sauf les articles et prépositions et sur la première lettre :
« The New Criticism in Post Modern Literature ». Les titres des ouvrages et articles dans les autres langues ont une majuscule seulement sur le premier mot : « Les illusions perdues ».

Ouvrage

NOIRIEL Gérard (2003), *Itinéraire d'un historien*, Paris, Belin.

BRES Jacques (1994a), *La narrativité*, Louvain, Duculot.

BECKER Karin (2007), LEPLATRE Olivier (éds), *Écritures du repas*, Francfort, Peter Lang.

PROPP Vladimir (1970 [1928]), *Morphologie du conte*, trad. E. Mélétyński, Paris, Seuil.

PHELAN James (1989), *Reading People, Reading Plots. Character, Progression, and the Interpretation of Narrative*, Chicago, University of Chicago Press.

Article

BRAS Paul (2003), « L'interdit alimentaire et la linguistique », *Dialogues d'histoire ancienne*, vol. 29, n° 2, pp. 149-164.

Chapitre d'ouvrage collectif

MÜLLER Hans (1999), « La Suisse pendant la Deuxième Guerre », in J. Echantillon (dir.), *Je crois en la politique*, Paris, PUF, 1999, pp. 331-335.

Article journal ou magazine

LARBIN Christian, « La banque et moi », *24 Heures*, 21 février 1982.

- Mettre ce genre de référence en note de bas de page et pas dans les références en fin d'article.
- On peut aussi mettre directement dans le corps du texte, après la citation, la référence sous la forme : (*24 Heures*, 21 février 1982).

Internet

NOM Prénom (Année), « Titre du document consulté, entre guillemets », Titre de la revue électronique, URL : www.adresseinternet.com, consulté le 3 novembre 2005.

- S'il n'y a qu'une adresse internet (pas d'auteur ou de titre de revue), mettre la référence directement en note de bas de page sous le format suivant :
URL : www.adresseinternet.com, consulté le 17 octobre 2006.

* * *

Autres suggestions

- Le texte est rédigé en police Frutiger 45 Light 11 points.
- Le titre en police **platelet heavy 16 points**.
- Pas d'espace entre le texte et les parenthèses (comme ça) et pas (comme ça).
- Espace insécable avant : ; ! ? mais espace normal avant et après les longs tirets : –
- Mention des siècles en chiffres romains et espace insécable entre le chiffre et le mot « siècle » (par exemple : XIX^e siècle). Les années sont indiquées en chiffres (« au cours des années 60 », « en1968 »).
- La référence des illustrations est mise sous l'image et est numérotée en italique sous la forme : « Fig. 1 : légende. ». On veillera à éviter d'introduire des images qui ne sont pas sous copyright.
- Utilisation de l'italique pour les expressions en langue étrangère (latin, etc., *sui generis*, *a contrario*, *ipso facto*, *ex nihilo*...)
- Les nombres sont séparés par des ' entre les milliers (162'000).

Notice bio-bibliographique accompagnée d'une adresse e-mail selon le modèle suivant :

Raphaël Gorgoni est assistant-doctorant à la Section d'histoire de l'Université de Lausanne. Il prépare une thèse intitulée « Les chevaliers du lac de Bret » sous la direction de Philippe Robert. Ses intérêts de recherches portent sur l'architecture du Moyen Âge et la littérature médiévale. Il est l'auteur de *Secrets des Cavernes* (Seuil, 2007) et de l'article « Après la pluie », *Temps et espace*, n° 5 (2020), pp. 37-48. Depuis 2019, il collabore avec le Festival de films historiques d'Ecublens.

Courriel : Raphael.Gorgoni@unil.ch

La notice, avec le choix de publications, n'excédera pas une page.