



www.reines-beaux.com

Le guide de soumission et de formatage

Version 2.0
5 avril 2016

Ces notes s'adressent aux auteurs qui souhaitent nous soumettre un manuscrit tout autant qu'à nos traducteurs et correcteurs souhaitant remettre un projet terminé. Elles ne sont pas optionnels ni « pour le fun » ; tout manuscrit ne respectant pas les conditions ci-après sera renvoyé à l'expéditeur, sans exception. Bien sûr, un oubli est vite arrivé, et nous restons tous humains : les manuscrits seront renvoyés si ces cas sont trop présents, pas s'il s'agit d'un accident isolé.

N.B. : Ce guide est en constante amélioration et susceptible d'être modifié à tout moment. Vous êtes tenu de vérifier avant de nous envoyer tout manuscrit qu'une nouvelle version, différente de celle en votre possession, n'a pas été mise en ligne.

N.B. bis : Les raccourcis claviers et autres captures d'écran sont basés sur les connaissances que nous avons de Word sous Windows. Pour tout autre programme et tout autre système d'exploitation, vous devrez vous référer à des recherches personnelles.

Sommaire :

1. La police
2. La page de garde
3. Les dialogues
4. La ponctuation
5. Les majuscules
6. Les chapitres
7. Les expressions familières
8. L'emploi de termes non français
9. Divers / Erreurs fréquentes
10. Orthographe
11. Fin



www.reines-beaux.com

1. La police

Utilisez Times New Roman

Taille : 11

Alignement : justifié

2. La page de garde

Elle contiendra votre vrai nom, votre nom de plume, vos coordonnées géographiques et téléphoniques, ainsi que le titre, sous-titre si besoin, et la longueur en nombre de mots de votre manuscrits.

Si cela est le cas, indiquez également si le manuscrit fait partie d'une série (et le titre de celle-ci).

3. Les dialogues

I. Les dialogues ne doivent pas être entourés de guillemets. Un dialogue est commencé par un double tiret (ctrl + alt + touche-moins du pavé numérique, sur Word et sous Windows). Ce tiret doit être suivi d'un espace insécable (cf. point 4.)

En particulier pour les traducteurs, cela signifie que si en VO, un dialogue est établie au beau milieu d'un paragraphe, il convient tout simplement de clore la phrase avec la ponctuation adéquate, d'aller à la ligne et de mettre un tiret comme indiqué ci-avant.

Ex. :

Miller joined him, if less ostentatiously. His cheeks grew taut with his smile, the scarred tissues of the ruined one stretching. Sasha stopped laughing, lifting a hand across the table to ghost his fingers over the burnt skin. In a contrived voice, he said, "How I wish my magic were not crippled so that I could heal you, give you back a face that's as beautiful on the outside as the soul is on the inside."

(extrait de *Firesong* © Terry Milien, 2013.)

L'on traduira ça par :

Miller le rejoignit, mais bien moins ostensiblement. [...] D'une voix contrainte, il dit :



www.reines-beaux.com

— *Comme j'aimerais que ma magie ne soit pas bancaire, comme ça je pourrais te guérir [...]*

Ne pas faire :

Miller le rejoignit, mais bien moins ostensiblement. [...] D'une voix contrainte, il dit, "Comme j'aimerais que ma magie ne soit pas bancaire, comme ça je pourrais te guérir [...]"

II. Les tirets qui commencent chaque paragraphe parlé d'un dialogue ne doivent **PAS** être une liste à puces. Désactivez vos puces automatiques si nécessaires, mais ces tirets cadratins doivent être indépendants les uns des autres.

III. Lorsqu'une particule narrative suit une phrase de dialogue, elle ne commence jamais par une majuscule :

Ex. :

— *Ah non ! me dit Jean.*

Et pas :

— *Ah non ! Me dit Jean.*

IV. Seuls sont acceptés les dialogues et les incises dans un paragraphe de discours. Si votre personnage effectue une action pendant un dialogue, vous êtes priés de séparer les différents paragraphes en fonction de.

Ex :

— *Ah non ! me dit Jean.*

Il se releva et me foudroya du regard.

— *Je me tire.*

Et PAS :

— *Ah non ! me dit Jean. Il se releva et me foudroya du regard. Je me tire.*

V. Les incises (« me dit Jean ») doivent en tout temps et sans exception contenir un verbe de PAROLE et non d'ACTION.

On aura :

— *J'ai faim, se plaignit Jean-Jacques.*

Mais pas :

— J'ai faim, se retourna Paul.

« Rire », « sourire » ne sont pas non plus des verbes de parole.

VI. Les points de suspension ne sont pas acceptés comme dialogue à part entière.

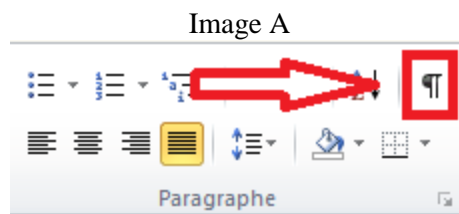
Ex. :

— ...

Si votre personnage ne sait pas quoi dire, dites-le. Profitez-en pour décrire son expression faciale, son langage corporelle, ou tout autre indice qui pourrait indiquer ce qu'il/elle pense, ressent, etc. « — ... » ne donne aucune indication, à part que vous n'avez même pas fait l'effort de chercher après un synonyme de « silence. »

4. La ponctuation

I. En français, il y a ce que l'on appelle un espace insécable avant et après certains signes de ponctuation. Dans la plupart des traitements de texte, si vous l'avez réglé par défaut sur la langue française, ces espaces devraient s'inclure automatiquement dans votre document lorsque vous tapez la touche adéquate du signe que vous recherchez. Parfois, ce n'est pas le cas. Il est donc important de vérifier, en vous servant de la fonction « Afficher tout » (voir image A) si oui ou non vos espaces insécables sont présents (ils seront affichés par un ° alors que les espaces normaux sont représentés par un simple point surélevé).



Une fois la fonction « Afficher tout » activée, voici à quoi doivent ressembler les espaces avant et après les signes de ponctuation :



www.reines-beaux.com

Alors°!·Quoi°?¶

Alors°?·Quoi°?¶

Exemple°:·Deux¶

Un°;·deux¶

Il·a·dit·«°Miam°»·à·son·chat.¶

—°Ah non ! me dit Jean.

Si, pour l'une ou l'autre raison, vos espaces insécables ne se trouvaient pas où ils doivent être, vous pouvez également les ajouter manuellement avec CTRL + MAJ + barre espace.

N.B. : Il n'y a pas d'espace (insécable ou pas) avant les points de suspension ni avant les virgules !

II. Les apostrophes et les guillemets ne doivent pas être droits (" " '), mais courbes (« » '). Cela arrive si vous écrivez sur autre chose qu'un ordinateur (tablette, etc.) ou dans certains programmes, ou encore si vous désactivez la fonction adéquate dans les outils de votre logiciel.

Pour y remédier, deux solutions : les modifier une à une à la main, ou faire usage de la fonction « rechercher et remplacer » (CTRL + H). Dans la zone « rechercher », copier-coller le signe droit à remplacer, dans la zone « remplacer », copier-coller la version correcte du signe. Cliquez sur « Remplacer tout » et le tour est joué. (Il vous faudra peut-être le refaire une seconde fois si vous n'avez pas commencé avec le curseur sur la toute première page de votre manuscrit.)

Attention : si vous utilisez cette méthode pour remplacer des guillemets, il se peut que l'un ou l'autre des guillemets soit changé par erreur. Vous pourrez vous retrouver avec deux fois le même guillemet, comme ici : « chien « ou encore » vache ». Là, la seule solution sera de changer le signe erroné à la main.

III. Les signes de ponctuation multiples sont à proscrire. Pas la peine d'écrire « !!!!! » ni « ???? », un seul suffit amplement.

IV. Les points de suspension sont une ponctuation à part entière, qui n'appelle généralement pas autre chose et surtout pas un quatrième point. Trois suffisent.



www.reines-beaux.com

Les points de suspension ne sont pas remplaçables par des tirets non plus !

Quelques exceptions :

— *Mazette, quelle galère, ce... !* (si votre phrase exclamative est interrompue)

Et non pas « !... »

— *Oh, mais que f... ?* (si c'est une question qui est interrompue)

Et toujours pas « ?... »

5. Les majuscules

I. Les accents doivent impérativement être mis sur les majuscules. Il se peut que vous ayez l'habitude de commencer vos phrases sans appuyer sur la touche MAJ, laissant ainsi à Word (ou autre logiciel) le soin de faire lui-même sa majuscule. Si tel est le cas, vérifiez que Word n'efface pas l'accent au passage (s'il est censé y en avoir un).

Pour éviter tout désagrément, vous pouvez vous-même manuellement ajouter un accent sur une majuscule. Il vous suffit de trouver les touches de votre clavier correspondant aux accents (il faut parfois les activer en maintenant la touche alt enfoncée) et puis de taper votre lettre normalement avec la touche MAJ enfoncée.

Concrètement :

(Alt +) touche d'accent (varie en fonction des claviers)
relâchez le tout
MAJ + première lettre de votre mot

À la mer. Équateur. Âge mental. Etc.

II. La plupart des acronymes (pour ne pas dire « tous » au cas où il y a une exception), s'écrivent en majuscules : SMS, CD, DVD, etc.

III. Pour certaines marques, la majuscule n'est PAS en première lettre, faites-y attention : iTunes, iPad, e-Book, etc.

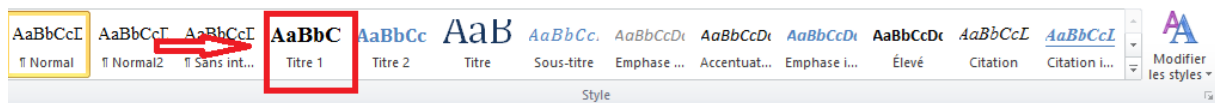
6. Les chapitres

I. Lorsque vous terminez un chapitre et en commencez un nouveau, ne tapez pas sur la touche ENTER jusqu'à avoir atteint la page suivante. Maintenez la touche CTRL enfoncée tout en appuyant sur ENTER. Cela vous amènera directement à la page suivante.

Dans le même esprit, évitez à tout prix les espaces intempestifs entre les mots et entre les paragraphes. Utilisez l'option « Afficher tout » comme expliqué plus haut pour vérifier s'il y a plusieurs ou un seul espace entre les mots.

II. Même si vous ne donnez pas de titres à vos chapitres, autres que Chapitre 1, etc., à chaque nouveau chapitre, utilisez la fonction de style pour marquer ce titre (« Chapitre 1 ») en tant que tel.

Cela vous permettra, tout comme nous, une plus grande facilité de déplacement dans le manuscrit.



III. Les en-têtes de chapitres sont à éviter le plus souvent sauf s'ils sont nécessaires et fournissent des informations NON-RÉPÉTÉES dans le chapitre.

Vous pouvez y indiquer un indice de temps (mardi, 15 heures), mais évitez le plus souvent possible d'y mettre des indices de lieux (« Chambre de XYZ ») à moins d'être sûr et certain que vos personnages ne changent pas d'endroit, car si vous le faites, vous DEVEZ mettre un en-tête de lieu pour chaque nouvel endroit visité par vos personnages.

IV. PAS DE MAJUSCULES aux noms de jours et de mois ! (Sauf s'il s'agit d'une majuscule de début de phrase, évidemment.)

V. Si vos chapitres sont divisés en scènes bien distinctes, prenez soin de les séparer par un astérisque (*).

De même, si vos personnages s'envoient des messages (Facebook, SMS, lettres) ou lisent des passages d'un livre, etc., veuillez indiquer ces passages en les entourant eux aussi d'astérisques. Ces passages seront d'ailleurs écrits en italique.



www.reines-beaux.com

Ex. :

Jules alluma son écran et fit que l'encadré du bas clignotait. Elle cliqua sur sa conversation avec Robert.

*

Wesh. Ça va ?

*

Elle leva les yeux au ciel. « Wesh » ?

7. Les expressions familières

Si vous faites usage de telles expressions, assurez-vous qu'elles soient correctement orthographiées.

On écrit « Eh bien », pas « Et bien » si c'est pour marquer la surprise ou l'agacement. On prononce « bin » mais on écrit « ben ». Et cetera.

8. L'emploi de termes non français

À moins que ces termes soient entrés dans le dictionnaire ou même le langage courant (ex. maelstrom, mug, a priori), si vous employez des termes étrangers, veuillez les mettre en italique et au possible ou au besoin, ajoutez un lexique en fin de manuscrit, si ce n'est pour les lecteurs, au moins pour votre futur correcteur.

9. Divers / Erreurs fréquentes

I. Aucun en-tête ni pied de page. Évitez également les numéros de page.

II. Les chiffres : privilégiez en tout temps les nombres en toutes lettres.

« Je reçois douze convives ce soir » et non « 12 ».

Exceptions : les heures et les années :

13 h 30 (avec espaces insécables !) / 1590

N.B. : si l'heure choisie est arrondie, privilégiez « 13 heures » plutôt que « 13 h 00 »



www.reines-beaux.com

III. Évitez les mots en majuscules sauf si vous souhaitez faire comprendre que vos personnages sont en train de crier. Si c'est juste pour faire une emphase, servez-vous de l'italique.

IV. Pas de paroles de chansons. Des titres et des noms de chanteurs, si vous voulez, mais l'emploi de paroles est soumis aux lois du copyright. À moins que vous ayez l'accord du chanteur, du compositeur, et de la maison de disque (et comprenez que cet accord viendra très certainement avec compensation financière), tenez-vous-en à « Marc frodonna *Don't Stop Believing*. » plutôt que « Tout en virevoltant dans la pièce, Marc fredonna : [insérer paroles]. »

10. Orthographe

I. Par principe, Reines-Beaux continue à utiliser l'orthographe traditionnelle. Veuillez donc conserver vos accents circonflexes et autres joyusetés de la langue française, ils ne sont PAS en option.

II. Quelques règles :

On écrira OK et non pas Ok ou ok ou o.k.

On écrira tee-shirt et pas t-shirt ou T-shirt

11. Fin

Une fois votre manuscrit en bonne et due forme, vous pouvez nous l'envoyer directement à l'adresse suivante : manuscrits@reines-beaux.com accompagnée de votre présentation, d'un résumé court et d'un résumé détaillé, ou vous pouvez passer par notre [formulaire en ligne](#). S'il s'agit d'un manuscrit déjà accepté, d'une traduction ou d'une correction, vous pouvez le/la renvoyer tout simplement à la personne qui vous a fait la demande de modification ou vous a fourni la mission.

Vous avez une question ? Posez-la-nous.