

## *Publictionnaire*

### *Dictionnaire encyclopédique et critique des publics*

<http://publictionnaire.huma-num.fr/>

*Audience, auditoire, consommateurs, usagers, destinataires, participants, spectateurs...*, autant de mots en lien avec « public » qui attestent de l'imprécision, de la complexité et de la richesse de cette notion et laissent place à une indécision terminologique et théorique. C'est pourquoi nous souhaitons clarifier la terminologie et le profit heuristique des concepts relatifs à la notion de public, afin d'en proposer une cartographie critique et encyclopédique.

Le *Dictionnaire critique et encyclopédique des publics* a pour ambition de répondre à ces objectifs, mais aussi de les mettre en lien avec des usages divers, eux-mêmes complexes.

Pour explorer cette diversité, nous faisons appel à des contributeurs de disciplines et d'horizons différents : anthropologie, architecture, art et histoire de l'art, droit, histoire, linguistique, littérature, sciences de l'information et de la communication, sociologie...

Ce dictionnaire en version électronique est mis en ligne. Le choix de ce support permet d'associer des documents de nature diverse (image, bande son, texte...).

### **Consignes de rédaction des notices**

La notice doit montrer explicitement la manière dont le thème s'inscrit dans la question du public ou des publics.

La rédaction d'une notice doit s'efforcer de faire apparaître des liens avec d'autres entrées et son appartenance avec l'une ou l'autre des cinq familles suivantes : « genres et discours », « pratiques et usages », « notions et théories », « acteurs et métiers », « dispositifs et lieux ». C'est ainsi par exemple que « auditeur » et « audience » peuvent être mis en lien, les deux entrées relevant de la famille « pratiques et usages ». De plus, les liens peuvent être de plusieurs types, et à dominante culturelle et/ou linguistique.

Enfin, beaucoup de notions sont susceptibles d'engager plusieurs points de vue, portés par des théories et/ou des disciplines différentes. Par conséquent, une même notion peut être abordée sous plusieurs angles, et éventuellement par plusieurs auteurs. Dans ce cas, il est nécessaire de faire apparaître clairement le point de vue (disciplinaire et/ou théorique) adopté, afin de clarifier l'approche. Ceci est d'autant plus nécessaire que certains mots ont des acceptions différentes, selon le point de vue ou en langue courante même (par exemple, *publicité*<sub>1</sub> = « rendre public » et *publicité*<sub>2</sub>, comme pratique socio-économico-professionnelle sont tout aussi légitimes pour apparaître sous le mot-vedette *publicité*).

#### **1) Envoi des notices**

Les notices doivent être adressées à Béatrice Fleury ([beatrice.fleury@univ-lorraine.fr](mailto:beatrice.fleury@univ-lorraine.fr)),  
Michelle Lecolle ([michelle.lecolle@univ-lorraine.fr](mailto:michelle.lecolle@univ-lorraine.fr))  
et Jacques Walter ([jacques.walter@univ-lorraine.fr](mailto:jacques.walter@univ-lorraine.fr)).

Elles seront accompagnées d'une courte présentation de l'auteur :

- Nom Prénom
- Intitulé de l'unité de recherche (en toutes lettres)
- Établissement d'appartenance

## 2) Nombre de signes

- Entre 7 000 à 15 000 signes (espaces compris), bibliographie et renvois inclus
- Pas de notes de bas de pages
- Présence d'intertitres
- Les intertitres ne sont pas numérotés et ne comportent qu'un niveau

## 3) Références

### a) Citation dans le texte

- Les références ne sont pas citées en entier dans le texte. Sont seulement spécifiés, dans le corps du texte et entre parenthèses, le nom de l'auteur, la date de publication de l'ouvrage ou de l'article auquel on se réfère, ainsi que la page le cas échéant. Exemple : (Eco, 1974 : 65).
- Si l'on fait référence à deux ou plusieurs publications d'un même auteur et parues la même année, il faut les distinguer chronologiquement, en utilisant des lettres minuscules : 2001a, 2001b, etc. Les références sont regroupées en fin de notice et sont classées par ordre alphabétique. Pour offrir un instrument de travail à nos lecteurs, nous comptons constituer une bibliographie reprenant toutes les références citées dans les articles.
- Titres de films, d'émissions de télévision, de documents iconographiques divers. Ceux-ci sont mis en italiques et suivis, entre parenthèses, par le nom de leur auteur et la date de production. Exemple : *Les Années bleues* (Drizon, 1948).

### b) Rédaction des références complètes

\* Ouvrage : Chartier R., 1987, *Lectures et lecteurs dans la France d'Ancien Régime*, Paris, Éd Le Seuil.

\* Ouvrage collectif (s'il s'agit d'un ou d'éditeurs : éd. ou éd(s) ; s'il s'agit d'un ou de directeurs : dir. ou dir(s)) : Cefaï D., Pasquier D., dir(s), 2003, *Les sens du public. Publics politiques, publics médiatiques*, Paris, Presses universitaires de France.

\* Thèse : Rouget P., 2007, *Le Poisson rouge mélancolique. Approche de la communication autoréférentielle*, Thèse en sciences de l'information et de la communication, Université Pont-à-Mousson 3.

\* Chapitre d'un livre collectif : Passeron J.-Cl., 2003, « Consommation et réception de la culture : la démocratisation des publics », pp. 361-390, in : Donnat O., Tolila P., dir(s), *Le(s) public(s) de la culture*, Paris, Presses de la fondation nationale des sciences politiques.

\* Article : Dayan D., 1992, « Les mystères de la réception », *Le Débat*, 71, pp. 146-162.

\* Ressource électronique : Suivre les consignes rédactionnelles ci-dessus, et ajouter le lien de cette manière : Accès : <http://crem.univ-lorraine.fr/>. Consulté le 31 mai 2012.

## Recommandations

### *Pour la mention des éditeurs*

- Nom précédé d'un prénom : R. Laffont (et non Robert Laffont)
- Comportant les mots « éditeur », « librairie », etc. suivis d'un nom de personne : O. Jacob (et non Éditions Odile Jacob)
- Comportant les mots « éditeur », « librairie », etc. sans nom de personne : Éd. de Minuit (et non Minuit)
- Nom de personne, d'institution, etc. précédé d'un article ou d'une préposition : Éd. Le Seuil (et non Aux Éd. du Seuil)
- Association de deux ou plusieurs éditeurs (co-édition) : De Boeck Université/INA (et non Les éditions De Boeck Université et l'INA)

### *Pour la mention des dates*

Dans le cas d'une réédition, mettre en tête la date de la première édition (comme dans le texte) et la date de la réédition à la fin :

Tarde G., 1901, *L'Opinion et la foule*, Paris, Presses universitaires de France, 1989.

### *Pour un livre traduit*

Indiquer la langue employée dans la version de base et le nom du traducteur après le titre :

Dewey J., 2003, *Le Public et ses problèmes*, trad. de l'américain par J. Zask, Pau, Presses de l'Université de Pau/Farrago/Éd. Léo Scheer.

## 4) Normes typographiques

\* Les majuscules doivent être accentuées : *États-Unis* et non *Etats-Unis*

\* Les noms propres sont en lettres minuscules (et non en capitales). Les prénoms sont systématiquement développés dans le texte courant.

\* Les nombres sont écrits en lettres s'ils sont composés de un ou deux mots (vingt-cinq) ; en chiffres s'ils sont composés plus de deux mots : 340 exemplaires.

Les exposants pour les cardinaux ; on ne garde que le <sup>e</sup> ou le es pour les pluriels (pas <sup>eme</sup>), donc (1<sup>er</sup> ; 1<sup>ere</sup> ; 1<sup>ers</sup> ; 1<sup>eres</sup> 2<sup>de</sup>, 2<sup>des</sup> ; 3<sup>e</sup>)

\* Les siècles doivent être inscrits en chiffres romains et avec un exposant simple : XIV<sup>e</sup> siècle.

\* Citations toujours entre guillemets à la française (« ... »), quelle que soit la longueur. En cas de besoin, utiliser des guillemets à l'anglaise dans un passage déjà entre guillemets (“...”).

\* Toute modification d'une citation (suppression, adjonction, remplacement de mots ou de lettres, etc.) par l'auteur du texte est signalée par des crochets droits [...].

\* Toutes les citations dans une langue autre que le français doivent être traduites dans le texte.

\* Tous les mots d'une langue autre que le français sont mis en italiques (*sine qua non*).

\* À titre exceptionnel, l'italique peut être utilisé pour des termes qui méritent un traitement typographique spécifique (les caractères gras et les soulignés ne sont pas acceptés).

\* Vérifier qu'il y a un espace insécable avant et après les signes doubles (; : ? ! « »), que les virgules et les points suivent le mot précédent sans espace mais sont eux-mêmes suivis d'un espace.

## **5) Famille(s) et renvois**

Vous pouvez proposer un classement de votre notice dans une ou plusieurs « familles » du *Publictionnaire* :

- Acteurs et métiers ;
- Dispositifs et lieux ;
- Genres et discours ;
- Notions et théories ;
- Pratiques et usages.

Vous pouvez proposer des renvois à d'autres notices (voir <http://publictionnaire.humanum.fr/notices/ordre-alphabetique/>). Au fur et à mesure de la parution de nouvelles notices, le comité de rédaction complétera les renvois.

## **6) Critères de validation et publication**

Les critères de validation se fondent sur :

- l'adéquation au projet scientifique du dictionnaire ;
- la lisibilité (le dictionnaire doit pouvoir être compris par des non-spécialistes).