

# clara

## Guide de référencement et de rédaction

---

I.	Style de citation .....	2
II.	Notes de bas de page .....	10
III.	Citations .....	11
IV.	Emphase.....	12
V.	Écriture inclusive .....	13
VI.	Accents, apostrophes et guillemets .....	13
VII.	Dates .....	13
VIII.	Chiffres .....	13
IX.	Acronymes et sigles .....	14
X.	Incises .....	14
XI.	Mention de titres dans le texte.....	14

## I. Style de citation

### I.1 Citer les sources dans le texte

Pour citer vos sources dans le corps du texte et dans les notes de bas de page, veuillez utiliser le style suivant.

Exemples :

La personne a répondu : « Bla bla bla » (Person, 1999 : 18).

Les chercheurs (Smith *et al.*, 1999 : 36) ont déclaré : « C'était génial ».

- (Dupond, 1992)
- (Dupond, 1992a) si deux ouvrages publiés la même année par le ou la même auteur·ice sont cités dans l'article
- (Dupond, 1992 ; 1995) ou (Dupond 1992a ; 1992b) si deux ouvrages publiés par le ou la même auteur·ice sont cités au même endroit
- (Dupond, 1992 : 34–35) pour indiquer la/les page(s) ; veuillez utiliser un tiret demi-cadratin (en-dash) (–) pour indiquer l'éventail des pages citées
- (Dupond et Janssens, 1992) s'il y a deux auteur·ices ; utiliser « et », jamais « & »
- (Dupond *et al.*, 1992) pour plus de deux auteur·ices
- (Dupond, 1992 ; Janssens, 1982) pour les références à des sources multiples au même endroit
- (Janssens, 1982 ; cité par Dupond, 1992) pour les références secondaires
- Si la source à laquelle vous faites référence n'a pas d'auteur, utilisez le titre de la source au lieu du nom de l'auteur dans votre citation dans le texte.  
Exemples : (*La grande conversation*, 1999) ou (« What are the Risks... », 2015) (NB : si le titre est long, mentionnez seulement les premiers mots importants, suivis de points de suspension.)
- Les références à des entretiens réalisés par l'auteur·ice doivent mentionner la personne interviewée, qu'il s'agit d'un entretien et l'année de l'entretien (nom de famille de l'interviewé, entretien, année). Exemple : (Champlain, entretien, 2017)

Les abréviations à utiliser sont les suivantes :

- Sans nom (d'éditeur, d'auteur) (*sine nomine*) : *s.n.*
- Pas de date (de publication) (*sine anno*) : *s.a.*
- Lieu inconnu (de publication) (*sine loco*) : *s.l.*
- Sans pagination (*sine pagine*) : *s.p.*
- Collection : coll.
- *Opus citatum* : *op. cit.* Pour une source dans le texte déjà citée n'importe où avant la référence précédente dans le texte. Exemple : (Authier, *op. cit.* : 104)
- Pour citer une source dans le texte qui vient d'être citée juste avant Exemple : (*ibid.* : 104)

## I.2 Liste de références et autres sources

Insérez une liste complète de références par ordre alphabétique à la fin de votre texte avec un retrait de 1 cm. Ne mentionnez que les travaux cités dans l'article. N'en oubliez aucun.

Les sources primaires (comme les documents d'archives) et la littérature grise (comme les lois et les décrets par exemple) doivent être référencées dans le texte comme les autres références et énumérés à la fin de l'article dans une section Autres sources avant la section Références (voir Template).

Le référencement suit les règles ortho-typographiques de la langue de l'article. Dans un article en français, la ville de publication est donc mentionnée en français et les deux points (« : ») sont précédés d'un espace insécable, même pour des articles dans une autre langue.

La capitalisation et la ponctuation des titres doivent par contre suivre les règles du titre cité : capitalisation du premier mot en français, mais capitalisation de tous les mots importants en anglais. À noter aussi que « : » n'est pas précédé d'un espace insécable en anglais mais en requiert un en français. Les majuscules en français prennent les accents nécessaires.

- Remy, J., éd. (1995) *Jack Flash: It's a Gas*. Abingdon : Routledge.
- Remy, J., éd. (1997) *Jack Flash : C'est un gaz*. Paris : La Découverte.

Les sections suivantes détaillent les formats des sources.

### I.2.a Livre

Auteur·ice unique :

Nom de famille de l'auteur·ice, première initiale. (Année de publication) *Titre*. Ville : Maison d'édition.

Quand il y a deux auteur·ices, utilisez « et », jamais « & ».

Quand il y a trois auteur·ices, utilisez la virgule d'Oxford après le deuxième nom.

Quand il y a plus de trois auteur·ices, utilisez « *et al.* », en italique.

Un·e seul·e auteur·ice :

- Simon, R. (1969) *Sociologie urbaine*. New York : Doubleday.

Deux auteur·ices :

- Simon, R. et Jones, J. (1969) *More Urban Sociology*. New York : Doubleday.

Trois auteur·ices :

- Simon, R., Jones, J., et Brown, P. (2012) *Still More Urban Sociology*. New York : Doubleday.

Quatre auteur·ices ou plus :

- Smith, J. *et al.* (2012) *Down with Urban Sociology*. Abingdon : Routledge.

### **I.2.b** Ouvrage collectif

Nom de l'éditeur·ice, première initiale, éd(s). (Année de publication). *Titre*. Ville : Maison d'édition.

- Remy, J., éd. (1995) *Jack Flash: It's a Gas*. Abingdon : Routledge.

### **I.2.c** Chapitre d'un ouvrage collectif

Nom de famille de l'auteur·ice, première initiale. (Année de publication) « Titre du chapitre », dans nom de famille, initiale(s), éd(s). *Titre du livre*. Ville : Maison d'édition, pp. [numéros de page des chapitres séparés par un demi-cadratin (en-dash)].

Un·e éditeur·ice :

- Adams, A. (2003) « Adobe Architecture », dans Smith, C., éd. *Le Sahara sédentaire*. Bruxelles : ASP, pp. 105–126.

Deux éditeur·ices :

- Adams, A. (2003) « Adobe Architecture », dans Smith, C. et Crumb, R., éd(s). *Sedentary Sahara*. Bruxelles : ASP, pp. 105–126.

Trois éditeur·ices :

- Adams, A. (2003) « Adobe Architecture », dans Smith, C., Crumb, R., et Bread, T., éd(s). *Sedentary Sahara*. Bruxelles : ASP, pp. 105–126.

### **I.2.d** Livre sans Auteur

Titre. (Année de publication) Ville : Maison d'édition.

- *The Oxford English Dictionary, 2<sup>nd</sup> edition* (1989) Oxford : Clarendon Press.

### **I.2.e** Édition moderne

- Vasari, G. (1981–1987) *Les vies des meilleurs peintres, sculpteurs et architectes. Édition établie et annotée par André Chastel*. Paris : Berger-Levrault, 12 volumes [1550].

### **I.2.f** Réimpression

- Keynes, J.M. (1936) *The General Theory of Employment, Interest, and Money*. Réimpression 1988. Londres : Palgrave Macmillan.

Veillez noter que la référence dans le texte pour l'exemple ci-dessus sera :  
(Keynes, 1936).

### **I.2.g** Ouvrages traduits

Indiquer la date de première publication dans la langue originale entre crochets après la date de publication de la traduction.

Pour citer la source dans le texte, on ne conserve que la date de publication la plus récente :  
(Camus, 2021).

- Camus, A. (2021 [1947]) *The Plague*, New York : Knopf.

### **I.2.h** Mémoire de Master / Thèse de Doctorat

- Jones, M. (2017) *Architecture for Everyone*, Mémoire de Master, University College London.
- Jones, M. (2017) *Architecture for the Select Few*, Thèse de doctorat, University College London.

### I.2.i Rapport

- Grossetti, M. et Jalabert, G., éd.s. (1991) *Networks and Territories: The Example of Toulouse*, Urban Plan Research Report, Economic Change and Urbanization Programme, Université de Toulouse-Jean Jaurès.

### I.2.j Actes de colloque / Article dans des actes / Communication présentée à un colloque

- Belderbos, M. et Verbeke, J., éd.s. (2007) *The Unthinkable Doctorate*. Actes de colloque, 14–16 avril 2005, École d'architecture Sint-Lucas, Bruxelles.
- Sohn, H. (2005) « Between Utopia and Dystopia: The Case of Xochimilco, Mexico City », dans Heynen, H. et De Meulder, B., éd.s. *The Rise of Heterotopia: Public Space and the Architecture of the Everyday in a Post-civil Society*. Actes de colloque de l'EAAE, 26–28 mai 2005, Louvain, Association européenne pour l'enseignement de l'architecture, pp. 325–345.
- Sohn, H. (2007) « Thinking about PhDs », document présenté au colloque *The Unthinkable Doctorate*, 14–16 avril 2005, École d'architecture Sint-Lucas, Bruxelles.

### I.2.k Article de revue imprimée

Nom de famille de l'auteur·ice, première initiale. (Année de publication) « Titre », *nom de la revue*, volume (numéro), pages.

- Ghyoot, M., Lefebvre, P., et Moogin, T. (2015) « Excursions en zones frontalières », *CLARA Architecture/Recherche*, 33 (3), pp. 9–13.

### I.2.1 Article de journal en ligne

Pour permettre aux moteurs de recherche et d'indexation d'identifier la source d'un article de recherche, et donc de générer des indicateurs bibliométriques (tels que le nombre de citations), les auteur·ices sont invité·es à fournir pour chaque référence, par ordre de préférence :

- Un DOI (*Digital Object Identifier*) à la fin de la référence. Le DOI est facile à trouver avec Crossref (<https://search.crossref.org>).

- Ghyoot, M., Lefebvre, P., et Moogin, T. (2015) « Excursions en zones frontalières », *CLARA Architecture/Recherche*, 33 (3), pp. 9–13. Disponible à l'adresse : <http://dx.doi.org/10.3917/clara.003.0009>

- **OU** un permalink ou un hyperlien permanent, comme ceux souvent fournis dans le format « Handle.net » (compatible avec le DOI) pour les publications stockées dans le dépôt institutionnel de l'université d'origine de l'auteur :

- Ghyoot, M., Lefebvre, P., et Moogin, T. (2015) « Excursions en zones frontalières », *CLARA Architecture/Recherche*, 33 (3), pp. 9–13. Disponible à l'adresse : <http://hdl.handle.net/2013/ULB-DIPOT:oai:dipot.ulb.ac.be:2013/244941>

- **OU** un lien hypertexte vers le document disponible sur une plateforme de réseau social dédiée à l'édition universitaire, telle que Academia.edu ou Researchgate.

- Ghyoot, M., Lefebvre, P., et Moogin, T. (2015) « Excursions en zones frontalières », *CLARA Architecture/Recherche*, (33) 3, pp. 9–13. Disponible à l'adresse : [https://www.academia.edu/12320403/Excursions\\_en\\_zones\\_frontalières](https://www.academia.edu/12320403/Excursions_en_zones_frontalières) (consulté le 4 avril 2019).

- **OU**, en dernier recours, un lien hypertexte URL normal :

- Ghyoot, M., Lefebvre, P., et Moogin, T. 2015. « Excursions en zones frontalières », *CLARA Architecture/Recherche*, (33) 3 : 9–13. Disponible à l'adresse : <https://www.cairn.info/revue-clara-2015-1-page-9.htm> (consulté le 4 avril 2019).

NB : Si l'article en ligne n'est pas doté de numéros de page, indiquez *s.p.* (en italique) à la place.

### **I.2.m** Site internet ou page web

Nom de famille de l'auteur·ice, première initiale. OU Organisation (Année de publication/dernière mise à jour du site) *Titre de la page web*. Disponible à l'adresse : URL (consulté le jour mois année).

- Robinson, J. (2007) *Social variation across the UK*. Disponible à l'adresse : <https://www.bl.uk/british-accent-and-dialects/articles/social-variation> (consulté le 21 novembre 2021).
- The British Psychological Society (2018) *Code of Ethics and Conduct*. Disponible à l'adresse : <https://www.bps.org.uk/news-and-policy/bps-code-ethics-and-conduct> (consulté le 22 mars 2019).

### **I.2.n** Général (non scientifique/de recherche), article/blog en ligne

Nom de famille de l'auteur·ice, première initiale. (Année). « Titre de l'article », OU *nom du blog*, jour mois. Disponible à l'adresse : URL (consulté le jour mois année).

- Rakich, N. (2020) « How does Biden stack up to past Democratic nominees? », *FiveThirtyEight*, 28 avril. Disponible à l'adresse : <https://fivethirtyeight.com/features/how-does-biden-stack-up-to-past-democratic-nominees/> (consulté le 29 avril 2020).

Quand il n'y a pas d'auteur :

- « What are the Risks of Ebola Recurring » (2015) *BBC News*, 21 octobre. Disponible à l'adresse : <http://www.bbc.com/news/health-34485116> (consulté le 22 octobre 2015).

NB : pour citer une référence sans auteur dans le corps du texte, utiliser le début du titre suivi de ... : (« What are the Risks... », 2015)

### **I.2.o** Autre source ou référence en ligne

À la fin de chaque référence ou dans les notes de bas de page, indiquez l'adresse web complète (pas d'hyperlien) et la date d'accès.

- Laboratoire d'Informatique pour la Conception et l'Image en Architecture. Disponible à l'adresse : <http://www.alicelab.be/> (consulté le 26 août 2014).



### **I.2.p** Film, Vidéo

Titre du film ou de la vidéo (année de sortie) [Support] Réalisé par Prénom Nom. Ville de production : Société de production.

- *Le Babadook*. (2014) [Blu-ray] Réalisé par Jennifer Kent. Australie : Screen Australia et Causeway Films.
- *Mon architecte. Le voyage d'un fils*. (2003) [Enregistrement vidéo] Réalisé par Nathaniel Kahn. New York : Louis Kahn Project Inc./Mediaworks.

### **I.2.q** Podcast

Nom de famille de l'auteur·ice/présentateur·ice du podcast, première initiale. (Année de publication) « Titre de l'épisode ». Titre du podcast. [Podcast]. Disponible sur : URL ou App (consulté le jour mois année).

- McElroy, S. et McElroy, J. (2021) « The Great Smog », *Sawbones : Une visite conjugale de la médecine erronée*. [Podcast]. Disponible sur : Apple Podcasts. (consulté le 17 mars 2021).

### **I.2.r** Télévision, Radio

Titre du programme de télévision/radio. (Année de production/transmission) Nom de la chaîne, jour et mois de diffusion/transmission.

- *The Sun* (2015) BBC Radio 4, 1er janvier.

### **I.2.s** Entretiens

Nom de famille de la personne interviewée, première initiale du prénom. (Année de l'entretien) Entretien avec Prénom Nom, jour mois, ville.

- Hervé, J. (2024) Entretien avec Véronique Boone, 12 février, Paris.

### I.2.t Lettres

Nom de famille de l'auteur·ice, première initiale du prénom. (Année de la lettre) Lettre à Prénom  
Nom, jour date, fonds d'archives, numéro d'inventaire.

- Jeanneret, P. (1923) Lettre à Le Corbusier, 12 décembre, Fondation Le Corbusier, E2-13-8.

## II. Notes de bas de page

Les notes de bas de page doivent être consacrées principalement aux explications, détails, clarifications, etc. susceptibles de perturber le rythme et la fluidité du texte. Elles doivent être limitées au maximum, en nombre et en longueur.

Utilisez des notes de bas de page automatiques, numérotées en continu (pas d'insertion manuelle). Dans le corps du texte, **l'appel de note**, sous forme de chiffre, se place en exposant immédiatement après l'information à laquelle elle se rapporte, **avant la ponctuation**. Dans une citation, l'appel vient immédiatement après la citation, **avant le guillemet fermant et la ponctuation**.

- Certaines disparitions dans ce que l'on appelle le triangle des Bermudes n'ont jamais été élucidées<sup>1</sup>.
- Il aurait dit : « Plus on est de fous, plus on rit<sup>1</sup> ».

### II.1 Abréviations dans les notes de bas de page

#### II.1.a cf.

Abréviation de *confer*, couramment utilisée dans le sens de « comparer ». N'utilisez « *cf.* » que si vous voulez dire « comparer » ou « voir, par comparaison ». Utilisez « voir » pour orienter le lecteur vers d'autres ressources.

#### II.1.b supra et infra

Renvoi à une note de bas de page précédente (*supra*) ou ultérieure (*infra*) : (voir *supra* note x).

## II.2 Noms des personnes citées

Le nom n'est pas répété dans la note de bas de page lorsqu'il est mentionné dans le corps du texte.

- Exemple de note faisant référence à Sir Patrick Geddes<sup>1</sup> :

<sup>1</sup> 1854-1932, presbytérien, anarchiste écossais associé à la Fabian Society. Son œuvre et ses écrits sont animés d'un esprit libertaire. Son principal ouvrage, *Cities in Evolution*, publié à Londres en 1915, a depuis été traduit et réédité à de multiples reprises.

## III. Citations

Les citations sont placées entre des guillemets doubles (« ») en style de police normal.

NB : Seules les extraits ou expressions citées peuvent être mises entre guillemets doubles ; utilisez les guillemets d'ironie (voir *infra*) dans les autres cas.

Toutes les citations doivent être liées à une référence complète dans la liste des références, avec un numéro de page, afin de permettre aux lecteur·ices de retrouver facilement le texte cité. Si la référence n'est pas paginée, indiquez *s.p.* en italique.

Une citation dans une citation est placée entre guillemets courbes (“ ”). NB : les guillemets sont courbes, pas droits (" ").

Les guillemets de clôture doivent précéder la ponctuation : « Le majordome l'a fait », a-t-il affirmé. Exceptions : lorsque la ponctuation finale fait partie de la citation, par exemple lorsque l'auteur·ice ou locuteur·ice a conclu la phrase citée par un point : « La guerre, c'est l'enfer. »

Les remplacements ou les remarques de l'auteur·ice doivent être placés entre crochets [].

Lorsque vous omettez des mots dans une citation, insérez l'ellipse [...] : « Dans son discours décousu, il a mentionné que son livre [...] n'était pas prêt à être publié. »

L'italique ne doit être utilisé que si la citation est dans une langue autre que le français, et pour les mots ou expressions dans une langue étrangère quand la citation, le mot ou l'expression ne peuvent être correctement traduits en français.

Pour les citations traduites en français par l'auteur·ice, il convient de l'indiquer dans la référence comme suit : (Auteur, date : page, traduction de l'auteur/autrice).

Les citations indirectes ne doivent pas dépasser 60 mots et ne peuvent représenter plus de 10 % de l'ensemble de l'article.

Une citation de plus de 60 mots doit être présentée sous forme de citation en bloc, sans guillemets (voir Template), et avec des guillemets français si la citation comporte des citations. La source (Auteur·ice, date : page) est citée après le point final, contrairement aux citations dans le texte.

## IV. Emphase

### IV.1 Guillemets dits ‘d’ironie’

Les guillemets dits ‘d’ironie’ servent à avertir les lecteur·ices que l’auteur·ice utilise un mot ou une expression dans un sens inhabituel, argotique, ironique ou dans tout autre sens particulier. Les écrivain·es utilisent des guillemets d’ironie lorsqu’iels ont des doutes sur un terme ou qu’iels s’en distancient. Les guillemets impliquent : ‘Ce n’est pas mon terme’ ou ‘Ce n’est pas la façon dont le terme est habituellement appliqué’. Il peut s’agir de termes familiers, informels ou obscènes, de jargon, de tournures de phrases fautives, d’expressions utilisées avec ironie, de mots rares ou inhabituels, etc. Les guillemets encadrent uniquement le ou les mots concernés. Comme tout autre élément de ce genre, les guillemets perdent de leur force et peuvent être source d’irritation pour les lecteur·ices s’ils sont utilisés à l’excès.

- Le poisson ‘frais’ avait un goût de pourriture.
- De nombreux ‘experts’ donnent de mauvais conseils.

### IV.2 Mots en langues étrangères

Les mots ou expressions étrangers doivent être mis en italique. Par exemple, les termes latins scientifiques, les termes étrangers non francisés, les abréviations latines utilisées dans les notes de bas de page et les références (*ibid.*, *op. cit.*), etc.

Un mot ou une expression étrangère qui ne peut être traduit correctement ou de manière concise en français peut être utilisé, mais il convient d’essayer d’en expliquer le sens à la première mention.

Les noms propres (par exemple d’instituts, de projets, de groupes) ne sont pas mis en italique, même s’ils sont dans une autre langue que le français.

### IV.3 Emphase par l’auteur·ice dans une citation

L’italique peut être utilisé pour mettre en valeur des mots ou des passages dans une citation. L’accent mis par l’auteur·ice dans une citation doit être indiqué entre parenthèse comme dans les exemples ci-dessous :

- Après une citation en bloc
- Ce ne sont pas les mots eux-mêmes qui importent, mais leur *sens* (emphase ajoutée par l’auteur/l’auteurice). (Auteur·ice, date : page)
- Après une référence dans le corps du texte
- « Ce ne sont pas les mots eux-mêmes qui importent, mais leur *sens* » (emphase ajoutée par l’auteur/l’auteurice) (Auteur·ice, date : page).

## V. Écriture inclusive

Le comité éditorial de la revue Clara encourage l'utilisation de l'écriture inclusive, mais ne l'impose pas. Les auteur·ices ont donc le choix d'utiliser ou non l'écriture inclusive dans leur article. Si l'écriture inclusive est adoptée, elle doit l'être en respectant les principes suivants :

- Point médian unique : auteur·ices, chercheur·ses, habitant·es, usager·es, artisan·es, entrepreneur·ses, ...
- Idem pour les adjectifs qualificatifs : engagé·es, foisonnant·es, établi·es, meneur·ses, ...
- Pour les articles : le ou la chercheur·se, un·e chercheur·se, certain·es chercheur·ses, ... (NB : utiliser le pluriel permet dans certains cas d'éviter certaines lourdeurs : « les chercheur·ses », plutôt que « le ou la chercheur·se »)
- Pronoms contractés : iels, ceux, celles

## VI. Accents, apostrophes et guillemets

Les majuscules prennent des accents comme les minuscules : « À l'orée du XX<sup>e</sup> siècle, ... » ; « Érudit s'il en est, ... »

Les apostrophes et guillemets sont courbes : « L'exemple est "bon". » Attention, les correcteurs et traducteurs informatiques ont tendance à transformer ces sigles en apostrophes et guillemets droits.

## VII. Dates

Pour représenter un éventail de dates, par exemple entre 2024 et 2029, le format doit être 2024–2029, et non 2024–9 ou 2024–29.

- 7 novembre 2023
- XX<sup>e</sup> siècle
- Les années 1950
- 1950–1960
- 1–3
- 22–29

## VIII. Chiffres

- Les chiffres entre un et dix sont écrits en toutes lettres
- Les nombres ronds sont aussi écrits en toutes lettres : deux cents, quatre mille, cinquante...
- De 11 à 999 999, en chiffres
- Un espace sépare les milliers des centaines ; une virgule indique les décimales
- Un million, 1,5 million, 12 millions, 367 milliards, mais trois mille milliards.

- Unité monétaire : 200 EUR ; 7 200 GBP ; 10,59 USD

## IX. Acronymes et sigles

Un acronyme est un mot formé des premières lettres d'autres mots ou (parfois) des premières parties de syllabes prises dans d'autres mots, l'ensemble étant prononcé comme un seul mot. Les lettres doivent être majuscules et toute ponctuation entre les lettres doit être omise.

- L'invasion de l'Ukraine par la Russie a revigoré l'OTAN.
- Les États-Unis ont annoncé leur intention de réintégrer l'UNESCO en juin.

Exceptions : certains acronymes sont devenus des noms propres (Benelux). En cas de doute, consultez le dictionnaire Larousse.

Un sigle est un groupe de lettres initiales utilisé comme abréviation d'un nom ou d'une expression, chaque lettre étant prononcée séparément. Il faut utiliser des majuscules, et omettre toute ponctuation entre les lettres. Exemples :

- La CIA a nié toute implication.
- Le Premier ministre a refusé de dire si son gouvernement était d'accord avec la CPI.

## X. Incises

Utilisez un tiret demi-cadratin (–) pour marquer une incise ou isoler une partie de phrase. Le tiret demi-cadratin est entouré d'espaces et les espaces à l'intérieur de l'incise sont insécables.

En découvrant les erreurs – les 124 erreurs – l'éditeur a immédiatement rappelé les livres.

## XI. Mention de titres dans le texte

Pour mentionner des titres dans le corps du texte, utiliser les styles suivants :

*Titre de l'œuvre (livre, film, revue/journal)*

« Titre de la nouvelle / de l'essai / article »

Même si le titre d'une nouvelle, d'un essai ou d'un article est dans une autre langue que le français, il ne doit pas être mis en italique.

La capitalisation suit la même règle que dans la liste des références (voir *supra*), à savoir qu'elle suit la règle de la langue du titre.

Dans le corps de l'article, lorsqu'il est fait mention d'une œuvre publiée en langue étrangère qui a ensuite été publiée en français, le format est le suivant :

- Joe Shmoe a écrit une critique positive de *Suki desu ! (C'est raffiné !)* dans le *New York Times*.

Lorsque l'on mentionne une œuvre publiée en langue étrangère qui n'a pas été publiée en français, mais dont l'auteur·ice fournit une traduction en français, il convient de procéder comme suit :

- Joe Shmoe a écrit une critique positive de *Suki desu !* (« C'est raffiné ! ») dans le *New York Times*.