

REVUE TRIMESTRIELLE DES DROITS DE L'HOMME

www.rtdh.eu

Direction : Pierre Vandernoot

Conseil d'État de Belgique - rue de la Science, 33 - B 1040 – Bruxelles – Belgique – pvn@conseildetat.be

Editions Nemesis - avenue de la Ferme rose, 11/4 – B 1180 – Bruxelles – Belgique

Note à l'intention des auteurs

(dernière mise à jour : 25 juin 2014)

1. Pour la présentation des textes remis à la *revue trimestrielle des droits de l'homme*, les auteurs sont invités à respecter les règles suivantes¹, conformes aux usages et destinées à assurer une homogénéité et une clarté de présentation des articles.

Leur non-respect peut avoir pour effet de ralentir le processus de publication de l'article, l'auteur pouvant être invité à mettre son texte en conformité avec ces règles.

2. Le volume des articles est limité à un maximum de quinze pages dactylographiées en simple interligne, soit quelque 40.000 signes, espaces compris.

3. L'article sera précédé d'un bref texte, en français et en anglais, de cinq lignes au maximum par version linguistique, qui tend à le résumer.

Ces deux versions du résumé, de même que la version anglaise du titre, figureront sur le site internet de la *revue* (www.rtdh.eu), sous le titre de l'article.

Les auteurs sont invités à communiquer, en même temps que leur article, les deux versions linguistiques de leur résumé (cinq lignes au maximum) et une traduction en anglais du titre.

Le site internet de la *revue* publie également, pour chaque article, un dossier rassemblant les principales données se rapportant à l'objet de l'article, notamment, s'il y a lieu, des liens vers la décision commentée, vers les principales décisions auxquels l'article se réfère, vers des documents complémentaires, etc. Pour avoir une idée de ce que peut contenir ce « dossier d'article », il est recommandé de consulter le site www.rtdh.eu et de cliquer, dans l'un des sommaires des numéros publiés depuis le 1^{er} janvier 2009 (sur la page d'accueil ou sur l'onglet « Sommaires »), sur le lien renvoyant à l'un des articles et d'y consulter la partie « Documents proposés ».

¹ Si un auteur souhaite faire parvenir spontanément un article à la *revue*, c'est très volontiers que la *revue* accueille pareille demande. Il est toutefois souhaitable qu'il prenne contact préalablement avec M. Pierre Vandernoot, directeur de la *revue* (voy. l'en-tête de la présente note) afin notamment d'éviter que la programmation des articles sollicités par la *revue* auprès d'autres auteurs empêche la publication de l'article projeté.

L’auteur est invité à faire état de son souhait relatif aux données qu’il estime devoir ainsi faire figurer dans ce dossier. Ces souhaits doivent demeurer dans de justes proportions, en manière telle que le dossier n’excède pas dix éléments, et porter sur des documents à caractère public. Il ne sera donné suite à ces souhaits que dans la mesure des possibilités.

Il va de soi que les données à renseigner dans le dossier d’article doivent être libres de droits.

En résumé, l’auteur est invité à communiquer, avec son article :

- la version anglaise du titre ;

- un résumé en français de l’article, de cinq lignes au maximum ;

- la version anglaise de ce résumé ;

- le dossier d’article.

4. Il est demandé de nous faire connaître l’intitulé exact des fonctions qu’il y a lieu d’indiquer sous la signature de la contribution, ainsi que de nous communiquer l’adresse où les tirés à part peuvent être envoyés aux auteurs et les numéros de **fax** et de **téléphone**, ainsi que l’adresse **électronique**, qui nous permettront éventuellement de les atteindre en cas d’urgence.

Ces mentions devraient figurer en tête d’article, au-dessus de son titre et seront bien entendu omises dans la version publiée, sauf la mention de la qualité de l’auteur, venant immédiatement après celle de son prénom et de son nom.

5. Le texte des contributions peut être envoyé à M. Pierre Vandernoot, directeur de la *revue trimestrielle des droits de l’homme*², par courriel à l’adresse suivante : pvn@conseildetat.be.

6.1. La rédaction utilise le système Word de traitement de texte.

Les auteurs sont invités, autant que possible, à utiliser le même système.

6.2. Le format des articles est le suivant :

- dans le texte même : interligne simple – police : 12 ;

- en note de bas de page : interligne simple – police : 10.

² Voy. l’en-tête de la présente note.

6.3. Il arrive que des textes écrits sur un ordinateur « Mac » (*Apple*) et utilisés ensuite, au sein de la rédaction, sur un ordinateur de type « PC » suscitent des difficultés de lecture. Ainsi, par exemple, dans ce type de texte ainsi utilisés, des mots sont accolés de manière indue (ex. : « LaCoureupéenne des droits de l’homme » au lieu de « La Cour européenne des droits de l’homme »). Les auteurs sont invités, autant que possible, à convertir leurs textes rédigés sur « Mac » en des textes déjà convertis sur « PC », sans ces défauts, avant de les envoyer à la rédaction de la *revue*.

7. Tous les articles sont soumis au comité de rédaction ou au comité scientifique, qui opèrent leur sélection en fonction de la qualité scientifique des textes reçus. Les lecteurs principaux prennent connaissance du texte sans avoir été informés du nom de son auteur. L’un des critères de sélection des articles, outre notamment l’intérêt du sujet traité, son originalité et la rigueur scientifique qui y a présidé, est leur caractère transversal : en principe, la *revue* ne publie en effet pas les articles excessivement orientés sur telle ou telle situation nationale.

Les auteurs sont également invités à ne pas limiter leur examen à la doctrine et à la jurisprudence rédigées en langue française.

Même si les articles sont publiés le plus rapidement possible, ils prennent rang en principe dans l’ordre de leur réception au secrétariat de la *revue*. Ceci peut expliquer que certains articles soient publiés dans un numéro de la *revue* portant une date plus éloignée que celle qui suit la réception de ces articles, compte tenu de la procédure rigoureuse de lecture évoquée ci-avant. Il convient aussi de prendre en considération le fait que chaque numéro est « bouclé » au début du trimestre précédant celui où le numéro doit sortir de presse (par exemple, il est « bouclé » le 1^{er} juillet pour la livraison du 1^{er} octobre). Ceci permet de garantir le respect de la date de publication annoncée aux abonnés.

Il résulte de ce qui précède que le délai qui s’écoule entre la réception d’un article et son éventuelle publication comprend en général entre quatre et cinq mois.

* * *

8. La *revue* ne publie en principe des notes que sur des décisions définitives.

Si toutefois la décision présente un intérêt majeur, une note peut être envisagée pendant le délai de recours ou pendant le délai au cours duquel ce recours est traité par la juridiction supérieure, mais à la condition, d’une part, qu’il soit clairement indiqué que la décision peut faire ou fait l’objet d’un recours et, d’autre part, que la note relative à la décision attaquée ne soit pas publiée dans une période trop proche de celle au cours de laquelle la décision définitive est rendue.

Les mêmes principes valent *mutatis mutandis* à l’égard des arrêts de section de la Cour européenne des droits de l’homme, pour lesquels il y a lieu de tenir compte de l’éventuel renvoi devant la Grande Chambre de la Cour. En tout état de cause, lorsque des auteurs sont invités à

annoter un arrêt de section, ils sont invités à vérifier si celui-ci ne fait pas l'objet d'un pareil renvoi, auquel cas ils se concertent avec la direction de la *revue* pour savoir s'il y a lieu d'attendre le prononcé de l'arrêt de Grande Chambre.

9. Le texte des décisions annotées n'est pas publié dans la *revue*, compte tenu de la facilité d'accès aux sites internet des juridictions concernées. Les auteurs sont invités à en tenir compte dans la rédaction de leur note, par exemple en résumant brièvement la décision commentée avant son examen critique.

10. Lorsque l'article consiste en un commentaire de décision ou d'arrêt, il est recommandé de consacrer une partie de l'étude aux suites que l'Etat, le cas échéant, doit donner, sous le contrôle des organes compétents (par exemple le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe), à cette décision ou à cet arrêt afin de se mettre en conformité avec ses obligations.

* * *

11. Lorsque l'article est envoyé à la *revue*, les auteurs sont invités à s'assurer qu'il s'agit bien de sa version définitive et à ne plus le modifier ; il s'agit principalement d'éviter à la direction, à la rédaction et au secrétariat de la *Revue* de devoir procéder à plusieurs lectures du même texte. Si, pour des raisons scientifiques, des modifications doivent, malgré tout, être apportées au texte envoyé, il faut veiller à ce qu'elles soient mineures et il y a lieu de signaler de manière précise à quels endroits du texte ces modifications doivent être apportées.

I. Le texte

12. Pour ce qui concerne les majuscules, rappelons qu'elles sont limitées à la première lettre de la phrase, à la première lettre des noms propres ainsi que des noms d'institutions clairement individualisées.

- Exemples : la Cour de cassation, la Cour européenne des droits de l'homme, le Conseil de l'Europe, la Cour de justice des Communautés européennes, la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la Convention européenne des droits de l'homme, la Constitution. En revanche on écrira « la cour d'appel », « le tribunal de grande instance » (sauf lorsque l'on désigne telle Cour ou tel Tribunal), les « droits de l'homme », « le ministre », « la loi », « rapport », etc.

13. Dans le texte, la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales³ sera abrégée par les termes « la Convention » ou « la Convention européenne » et non par « C.E.D.H. » ou « CEDH ». De même, la Cour européenne des droits de l'homme sera mentionnée en entier, ou, selon le contexte, par « la Cour » ou « la Cour européenne », mais en

³ Pour la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, l'expression usuelle « Convention européenne des droits de l'homme » est évidemment admise.

aucun cas par « CEDH », « Cour EDH » ou d'autres formules similaires. Même si cette abréviation est en usage, on évitera également « Convention EDH », peu élégant.

14. Il convient de distinguer la mention des « arrêts » de la Convention européenne des droits de l'homme de celle de ses « décisions », tant dans le texte que dans les notes de bas de page. Dans ces dernières, la mention du nom de l'affaire sera systématiquement précédée du mot « arrêt » ou « décision ». Quand il s'agit en outre d'un arrêt de la Grande Chambre, il convient de le préciser, par l'ajout des abréviations « Gde Ch. » avant le nom de l'arrêt (ex. : Cour eur. dr. h., Gde Ch., arrêt *Kart c. Turquie*, 3 décembre 2009, § 69 ; Cour eur. dr. h., décision *Pesce c. Italie*, 6 octobre 2009).

Dans la mention des arrêts, les dates sont indiquées en toutes lettres, sans abréviation, et non par des chiffres (ex. : « 16 décembre 2011 » et non « 16 déc. 2011 » ou « 16.12.2011 »). Ceci vaut pour toutes les indications de dates, s'agissant de tous types de documents cités.

Toujours dans la dénomination des arrêts, le mot « contre » est abrégé par « c. » (suivi d'un espace insécable) et non par « c/ » (ex. : *M.S.S. c. Belgique et Grèce* »).

15. De manière générale, il convient d'éviter tous les sigles et acronymes, sauf s'ils sont entrés dans le langage courant (ex. : ONU, OTAN).

16. Il faut prévoir un point entre chaque élément d'une abréviation (ex. : *R.G.D.I.P.*) et un « espace insécable » (MAJ-CTRL-ESP en Word) entre les guillemets (« ... ») et le texte inclus dans ces guillemets ; il s'agit de guillemets français (« ... ») et non de guillemets anglais par exemple ("...").

De même, c'est un « espace insécable » qu'il faut placer après les mots ou signes « n° », « n^{os} », « § », « §§ », « p. », « pp. », etc., et avant les « : » et « ; ».

17. Les *italiques* seront réservés uniquement aux citations de textes législatifs (Convention européenne, législations nationales, etc.). Sauf lorsqu'il en est disposé autrement dans les présentes instructions d'auteur, le texte est imprimé en caractère dit romain, et non en italiques. Ceci vaut également pour les citations. Ce n'est que lorsque l'auteur estime devoir insister sur tel ou tel mot ou telle ou telle expression qu'il peut être envisagé, à titre exceptionnel, de recourir aux italiques (pas en grasses). Lorsqu'un passage d'une citation est, dans tel cas exceptionnel, mentionné en italiques alors qu'il ne l'est pas dans le texte d'origine, il convient de préciser, en note de bas de page « non souligné dans le texte ».

18. Les notes seront placées en bas de page et non en fin de document, appelées dans le texte sous la forme d'un chiffre : ¹, ², ³, etc.

Par exception à ce qui précède, le remerciement ou le texte de mise au point figurant quelquefois en note après la mention du nom de l'auteur, en début de document, est appelé par une astérisque, en manière telle que la première note de bas de page relative au texte proprement dit de l'article commence par le chiffre ¹.

19. La *revue* s'adresse à un public francophone. Il convient donc d'utiliser des expressions tirées de la langue française et éviter notamment les anglicismes [ex. : le mot « opportunité » (« opportunity » en anglais) est le plus souvent mieux rendu en français par « occasion », sauf lorsqu'il s'agit de se référer à « ce qui est opportun »].

II. Les références de bas de page

A. Recommandations préalables

20. Il va de soi que, conformément aux bons usages, les données citées, spécialement en doctrine et en jurisprudence, doivent être accompagnées de la mention précise des références de leur publication.

Toutefois, pareille mention n'est pas nécessaire pour :

- les arrêts des juridictions européennes, spécialement de la Cour européenne des droits de l'homme et des juridictions de l'Union européenne ;

- les décisions des hautes juridictions nationales (cours constitutionnelles, Conseil constitutionnel, Conseils d'Etat, Cours de cassation, Cours suprêmes, Cours administratives suprêmes, etc.) ;

- les textes des conventions internationales, ainsi que des textes législatifs et réglementaires, sauf s'il s'agit de textes difficilement accessibles (par exemple des circulaires, des législations de pays dont les sites internet sont mal connus, etc.).

Les sites internet des hautes juridictions et ceux offerts par les organisations internationales ou les Etats concernés, qui publient ces données, sont en effet suffisamment accessibles et conviviaux pour permettre au lecteur d'obtenir la référence plus précise qu'il rechercherait. S'agissant des textes de droit positif, la mention de la référence initiale de la publication présenterait en outre le grave inconvénient d'induire le lecteur en erreur pour le cas où, comme il advient très souvent en droit interne en tout cas, ces textes ont été modifiés depuis. La méthode recommandée permet enfin d'alléger la présentation des articles.

21. Les abréviations sont normalisées de la manière suivante :

« voy. pp. 140 et s., § 25. »

22. Il convient d'écrire « Voy. [...] » et non « Voir [...] ».

23. Il faut placer une virgule entre chaque élément d'une référence (ex. : « *A.J.D.A.*, 2007, ... », et non « *A.J.D.A.* 2007, ... »).

24. Lorsqu'une donnée (une décision de justice par exemple) fait l'objet de plusieurs références (plusieurs publications par exemple), chaque référence est séparée par un point-virgule (ex. : « Cons. Etat (fr.), 19 mai 1933, *Recueil*, p. 541 ; *Sirey*, 1934, 3, p. 1, conclusions Michel et note Mestre ; *Dalloz*, 1933, 3, p. 354, conclusions Michel »).

25. Le nom des mois sera indiqué en toutes lettres (« septembre », et non « sept. »).

26. La *revue trimestrielle des droits de l'homme* est citée comme suit : « *Rev. trim. dr. h.* ».

B. Doctrine

Ouvrage

Références aux auteurs : Initiale du prénom suivie d'un point, NOM, *titre de l'ouvrage* en italiques, maison d'édition, lieu de l'édition, date de publication, tome X, p. Y, n° Z.

Exemple : M. HOTTELIER, *L'épuisement des voies de recours en droit fédéral suisse*, Genève, Helbing, 1990, p. ...

Article ou note

Initiale du prénom suivie d'un point, NOM, titre de l'article entre guillemets, *nom de la revue* en italiques, date, page.

Exemple : J. RIVERO, « Déclarations parallèles et nouveaux droits de l'homme », *Rev. trim. dr. h.*, 1990, p. 323.

C. Jurisprudence

Nom de la juridiction, composition, date de la décision, *Nom des parties* en italiques (obligatoire pour le Conseil d'Etat, facultative dans les autres cas), paragraphe, *Revue* en italiques, année, partie ou section, page (voy. toutefois, s'agissant des hautes juridictions internationales et nationales, la recommandation préalable n° 20, ci-avant).

Lorsque l'article consiste en un commentaire de décision émanant d'une juridiction (note d'arrêt), il convient de mentionner la référence de la décision en cause entre parenthèses immédiatement après le titre proprement dit [ex. : « La Cour européenne des droits de l'homme renforce la liberté de création artistique face à la protection de la morale (Cour eur. dr. h., *Akdas c. Turquie*, 16 février 2010) »].

D. Traités internationaux, normes internationales, législation, réglementation

Nature du texte (traité, règlement, directive, loi, décret, arrêté, etc.), date, intitulé exact.

III. Les abréviations principales

<i>A.F.D.I.</i>	<i>Annuaire français de droit international</i>
<i>A.I.D.H.</i>	<i>Annuaire international des droits de l'homme</i>
<i>A.J.D.A.</i>	<i>Actualité juridique - Droit administratif</i>
<i>Ann. parl.</i>	<i>Annales parlementaires</i>
<i>App.</i>	<i>Cour d'appel</i>
<i>A.R.</i>	<i>Arrêté royal</i>
<i>A.T.F.</i>	<i>Recueil officiel des arrêts du Tribunal fédéral suisse</i>
<i>Bull. C.E.</i>	<i>Bulletin des Communautés européennes</i>
<i>Cah. dr. eur.</i>	<i>Cahiers de droit européen</i>
<i>Cass. (b.)</i>	<i>Cour de cassation de Belgique</i>
<i>Cass. (fr.)</i>	<i>Cour de cassation de France</i>
<i>C.E. (b.)</i>	<i>Conseil d'Etat de Belgique</i>
<i>C.E. (fr.)</i>	<i>Conseil d'Etat de France</i>
<i>C.E.E.</i>	<i>Communauté économique européenne</i>
<i>C.I.J.</i>	<i>Cour internationale de Justice</i>
<i>Civ.</i>	<i>Tribunal civil ou chambre civile</i>
<i>C.J.U.E.</i>	<i>Cour de justice de l'Union européenne</i>
<i>C.M.L. Rev.</i>	<i>Common Market Law Review</i>
<i>Cons. const.</i>	<i>Conseil constitutionnel</i>
<i>Contra</i>	<i>Décision ou opinion en sens contraire</i>
<i>Cour const.</i>	<i>Cour constitutionnelle</i>
<i>Cour eur. dr. h.</i>	<i>Cour européenne des droits de l'homme</i>
<i>C.P.J.I.</i>	<i>Cour permanente de justice internationale</i>
<i>C.S.C.E.</i>	<i>Conférence sur la sécurité et la coopération en Europe</i>
<i>Dall.</i>	<i>Dalloz</i>
<i>Dalloz-Sirey</i>	<i>Recueil Dalloz-Sirey de doctrine, de jurisprudence et de législation</i>
<i>Doc. parl.</i>	<i>Documents parlementaires</i>
<i>D.R.</i>	<i>Décisions et rapports de la Commission européenne des droits de l'homme</i>
<i>E.L. Rev.</i>	<i>European Law Review</i>
<i>EuGRZ.</i>	<i>Europäische Grundrecht Zeitschrift</i>

<i>Gaz. pal.</i>	<i>Gazette du palais</i>
<i>Ibid.</i>	Ouvrage ou article cité à proximité immédiate
<i>JCL. eur.</i>	<i>Juris-classeur Europe</i>
<i>J.O.U.E.</i>	<i>Journal officiel de l'Union européenne</i>
<i>J.O.R.F.</i>	<i>Journal officiel de la République française</i>
<i>J.T.</i>	<i>Journal des tribunaux</i>
<i>Mon. b.</i>	<i>Moniteur belge</i>
<i>Obs.</i>	Note d'observations
<i>Pas.</i>	<i>Pasicrisie</i>
<i>Pasin.</i>	<i>Pasinomie</i>
<i>Rev. aff. eur.</i>	<i>Revue des affaires européennes</i>
<i>Rev. fr. dr. adm.</i>	<i>Revue française de droit administratif</i>
<i>Rev. gén. dr. int. pub.</i>	<i>Revue générale de droit international public</i>
<i>Rev. int. dr. comp.</i>	<i>Revue internationale de droit comparé</i>
<i>Rev. trim. dr. eur.</i>	<i>Revue trimestrielle de droit européen</i>
<i>Rev. trim. dr. h.</i>	<i>Revue trimestrielle des droits de l'homme</i>
<i>R.U.D.H.</i>	<i>Revue universelle des droits de l'homme</i>
<i>T.P.I.</i>	Tribunal de première instance des Communautés européennes
<i>V°</i>	<i>Verbo</i>
<i>Y.E.L.</i>	<i>Yearbook of European Law</i>

* * *