

# REVUE TRIMESTRIELLE DES DROITS DE L'HOMME

[www.rtdh.eu](http://www.rtdh.eu)

Direction : Frédéric KRENC  
redaction@rtdh.eu

---

## Note à l'intention des auteurs

---

1. Pour la présentation des textes remis à la *revue trimestrielle des droits de l'homme*, les auteurs sont invités à respecter les règles suivantes, 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. 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.

4. L'article est précédé d'un **résumé, en français et en anglais**, de cinq lignes au maximum par version linguistique.

5. Les auteurs sont invités à communiquer, en même temps que leur article, **une traduction en anglais du titre**.

6. 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 qu'un numéro de **téléphone** et une adresse **électronique**, qui nous permettront éventuellement d'atteindre l'auteur 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.

7. 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 chambre 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.

8. Il convient de souligner que le texte des décisions annotées n'est pas publié dans la *revue*. 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.

### **Processus de lecture et de production**

9. Tous les articles<sup>1</sup> sont soumis à un **comité de lecture** (composé, en règle, de deux lecteurs), qui apprécie leur qualité scientifique. Les lecteurs 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 établies en langue française.

10. Une fois l'article validé par le comité de lecture, l'éditeur se charge de l'envoyer en correction et en mise en page. La première épreuve est ensuite transmise pour relecture à l'auteur, dans un

---

<sup>1</sup> 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<sup>er</sup> juillet pour la livraison du 1<sup>er</sup> 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.

délai d'une semaine (comprenant un week-end). Les éventuelles remarques et questions du correcteur sont jointes. À ce stade, l'auteur peut encore apporter quelques modifications de forme (corrections des dernières coquilles), en évitant autant que possible tout changement remettant en cause la structure de l'article.

### **Règles générales de forme**

11. 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.

12. Les *italiques* seront réservés uniquement aux citations de textes législatifs (Convention européenne, législations nationales, etc.).

13. L'on évite le recours dans le texte aux abréviations « C.E.D.H. », « CEDH » ou encore « Cour EDH ».

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

14. S'agissant des notes de bas de page :

14.1. Il convient d'écrire « Voy. » et non « Voir ».

Exemple : « voy. pp. 140 et s., § 25. »

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

14.3. Il convient de prévoir un point entre chaque élément d'une abréviation (ex. : « *R.G.D.I.P.* », et non « *RGDIP* »).

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

14.5. 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 »).

## 15. Référence de la doctrine

### 15.1. 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*, Helbing, Genève, 1990, p. ...

### 15.2. 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.

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

## 16. Référence de la jurisprudence

16.1. Il convient de distinguer la mention des « arrêts » de la Cour européenne des droits de l'homme de celle de ses « décisions », tant dans le texte que dans les notes de bas de page.

- Les arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme sont cités comme suit :

Cour eur. dr. h., arrêt *Michaud c. France*, 6 décembre 2012.

- Quand il s'agit 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 :

Cour eur. dr. h., Gde Ch., arrêt *Kart c. Turquie*, 3 décembre 2009, § 69.

- Les décisions (rendues sur la recevabilité) de la Cour sont citées comme suit :

Cour eur. dr. h., décision *Pesce c. Italie*, 6 octobre 2009.

16.2. Dans la mention des arrêts, les mois sont indiqués en toutes lettres, sans abréviation, et non par des chiffres (ex. : « 16 décembre 2011 » et non « 16 déc. 2011 » ou « 16.12.2011 »).

16.3. 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* »).

### **Liste des 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>	Cour d'appel
<i>A.R.</i>	Arrêté royal
<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>	Cour de cassation de Belgique
<i>Cass. (fr.)</i>	Cour de cassation de France
<i>C.E. (b.)</i>	Conseil d'Etat de Belgique
<i>C.E. (fr.)</i>	Conseil d'Etat de France
<i>C.E.E.</i>	Communauté économique européenne
<i>C.I.J.</i>	Cour internationale de Justice
<i>Civ.</i>	Tribunal civil ou chambre civile
<i>C.J.U.E.</i>	Cour de justice de l'Union européenne
<i>C.M.L. Rev.</i>	<i>Common Market Law Review</i>
<i>Cons. const.</i>	Conseil constitutionnel
<i>Contra</i>	Décision ou opinion en sens contraire
<i>Cour const.</i>	Cour constitutionnelle
<i>Cour eur. dr. h.</i>	Cour européenne des droits de l'homme
<i>C.P.J.I.</i>	Cour permanente de justice internationale
<i>C.S.C.E.</i>	Conférence sur la sécurité et la coopération en Europe
<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>

\* \* \*