



Bulletin Droit & Banque

« GUIDELINES » POUR LES AUTEURS

1. TITRE DE L'ARTICLE ET PRESENTATION DES AUTEURS

Titre de l'article : centré et gras

Nom de(s) l'auteur(s) : centré, gras, italique, prénom + nom en minuscules

Titre/fonction de l'auteur : centré, italique, en minuscules

Institution/Etude : centré, italique, en minuscules

2. TABLE DES MATIERES

Elle est recommandée pour les articles de fond et chroniques qui contiennent de nombreux titres et sous-titres. Les contributions plus courtes ou notes de jurisprudences n'ont pas besoin de table de matières.

3. EXECUTIVE SUMMARY / ABSTRACT

Il est recommandé de prévoir un « executive summary » pour les contributions de plusieurs pages (essentiellement pour les articles de fond).

4. LES ARTICLES « ECLAIRAGES »

Cette rubrique est destinée à présenter des analyses et commentaires synthétiques sur un point de l'actualité réglementaire. Votre contribution ne devra pas excéder 8 pages.

5. DECISIONS DE JURISPRUDENCE

Les décisions de jurisprudence commentées par les auteurs doivent être anonymisées et élaguées en vue de leur publication par extraits pertinents.

6. LE TEXTE

Une règle fondamentale doit présider à la saisie du texte : celle de l'homogénéité de la présentation. Là où plusieurs formules sont correctes, et donc possibles, le choix de l'une d'entre elles exclut absolument et définitivement l'usage des autres. Ainsi, par exemple, si l'on écrit : (art. 5, C. civ.), on ne peut plus, ensuite, écrire : (article 5 du Code civil) ou (C. civ., art. 5).

Les guillemets : il convient d'utiliser, en premier rang, les guillemets français « ... ». Lorsque, à l'intérieur d'une chaîne entre guillemets, il y a lieu d'en ouvrir de nouveaux, il faut employer les guillemets anglais "...".

Les citations doivent être présentées entre guillemets. Lorsqu'une coupure est pratiquée dans une citation, elle doit être marquée par trois points encadrés, dans tous les cas, de crochets.

Les noms d'institutions et les titres de livres et de revues ne prennent de majuscule qu'au premier mot, tous les autres devant s'écrire avec une minuscule (par ex. : Cour de cassation, Conseil de la concurrence, Office national de sécurité sociale, Faculté de droit, Université catholique de Louvain, Code civil, *Rev. trim. dr. fam.*, *Rép. not.*, etc.). Le mot « ministre » (comme tous les titres de fonction, nobiliaires, etc.) s'écrit toujours avec une minuscule (mais le département s'écrit avec une majuscule [ex. : ministre de la Justice, des Affaires étrangères, de l'Agriculture et des Classes moyennes]).

7. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

En ce qui concerne l'indication des références, nous suivons en général les règles du *Guide des citations, références et abréviations juridiques*, réalisé et conçu par une équipe interuniversitaire présidée par P. Vandernoot, éditions Kluwer (10^e éd., 2010).

Quelques exemples :

Ouvrage :

A. BERENBOOM, *Le nouveau droit d'auteur et les droits voisins*, Bruxelles, Larcier, 4^e ed., 2008.

Article :

I. HACHEZ, « La médiation familiale à l'heure de sa consécration légale », *Rev. trim. dr. fam.*, 2001, p. 207.

Jurisprudence :

Cass., 1^{re} ch., 27 septembre 2012, *J.T.*, 2012, p. 763.

Législation :

Loi du 7 juillet 2002 contenant des règles relatives à la protection des témoins menacés et d'autres dispositions, *M.B.*, 10 août 2002, p. 34665.

Loi du 5 août 2005 sur les contrats de garantie financière telle qu'elle a été modifiée.

Loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier telle qu'elle a été modifiée.

Règlement (UE) n°575/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 concernant les exigences prudentielles applicables aux établissements de crédit et aux entreprises d'investissement et modifiant le règlement (UE) n°648/2012, *JO*, L 176, 27 juin 2012, p.1.

Directive 2013/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 concernant l'accès à l'activité des établissements de crédit et la surveillance prudentielle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement, modifiant la directive 2002/87/CE et abrogeant les directives 2006/48/CE et 2006/49/CE, *JO*, L 176, 27 juin 2012, p.338.

Présentation nom et prénom : dans les références et citations, l'usage en français veut que l'initiale du prénom précède le nom.

Les titres de livres et de revues s'écrivent en italique. Les titres d'articles ou de contributions à un ouvrage collectif sont encadrés de guillemets. Le titre de certaines revues est susceptible de plusieurs abréviations. Par exemple, *Rev. trim. dr. fam.* ou *R.T.D.F.* ; *Rev. rég. dr.* ou *R.R.D.* ; *Rev. gén. cont. fisc.* ou *R.G.C.F.* sont l'un et l'autre corrects. Il est essentiel, pour que la présentation soit homogène, de s'en tenir tout au long de l'article à la même abréviation.

8. NOTES INFRAPAGINALES

Le signe d'appel de note doit toujours précéder l'éventuel signe de ponctuation que comporte la phrase, et non le suivre (cette dernière disposition est l'usage anglais, mais est incorrecte en français). Afin de bien distinguer les notes infrapaginales, il est nécessaire d'utiliser un retour à la ligne entre chaque note.

9. RENVOIS

Pour la facilité de vos lecteurs, nous vous demandons, lors de renvois vers des paragraphes précédents ou suivants, de toujours indiquer la subdivision structurelle et le titre correspondant, complété ou non d'un numéro de paragraphe. Les mentions *infra*, *supra* ou *ibidem*, sans plus d'indications, ne font qu'irriter inutilement le lecteur.

Veillez à ne jamais renvoyer à un numéro de page, cette numérotation étant susceptible de différer suivant les épreuves.

Quelques abréviations utiles :

cf. : Comparez, rapprochez

Ibid. (+ réf.) : Dans le même ouvrage ou dans le même passage

Op. cit. : Source (généralement doctrinale) citée précédemment

Voy. : Voyez

10. DELAI DE SOUMISSION :

Nous vous remercions de nous transmettre la version finale de votre contribution au plus tard :

- 1^{er} avril pour l'édition de juin,
- 1^{er} octobre pour l'édition de décembre.

11. LES EPREUVES

Vous recevrez une première épreuve mise en page pour relecture. Vous pourrez encore opérer quelques corrections de fond et de forme.

12. MOTS-CLES

Afin que votre contribution puisse être retrouvée par notre moteur de recherche, nous vous demandons de nous fournir des mots-clés (au maximum 30) qui permettront de référencer votre contribution dans la base de données de notre site internet. Nous vous serions reconnaissants de nous communiquer les mots-clés de votre contribution lors de la transmission de vos commentaires de la première épreuve.

* * *

Bonne rédaction !

Le Comité de rédaction