

**Charte éditoriale de la revue**  
**Sources(s). Arts, Civilisation et Histoire de l'Europe**

\* \* \*

**REMISE DU MANUSCRIT**

Fichier au **format Word ou Open/Libre Office**, conforme aux normes établies dans cette charte (en cas de non-respect des normes, le comité éditorial se réserve le droit de renvoyer le manuscrit à l'auteur pour correction).

L'article – obligatoirement original et inédit – est à livrer avec un **résumé en français de 7-8 lignes** (850 signes).

En bas du résumé, indiquer la **qualité, l'appartenance institutionnelle et le lieu de rattachement de l'auteur**.

Texte de l'article compris entre **40 000 et 50 000 signes**, espaces et notes compris.

Les articles pour le dossier thématique et la contribution à la rubrique « Autour d'une source » doivent être envoyés au directeur du dossier.

Les autres contributions sont à envoyer au rédacteur en chef.

*Pour un éclairage rapide sur les logiques adoptées par la revue, tous les numéros parus peuvent être consultés sur le site de l'UR3400 ARCHE.*

\* \* \*

**ILLUSTRATIONS**

À fournir en même temps que l'article avec **titre, légende et références** : auteur et titre de l'œuvre, date de réalisation, lieu où l'on peut la trouver s'il s'agit d'une reproduction.

À remettre dans des **fichiers séparés** en indiquant la position souhaitée dans le texte (pour des raisons de mise en page, ces éléments pourront être reportés en fin d'articles le cas échéant).

Les **formats doivent être facilement exploitables** (.tif, .jpeg par exemple et non .ai, .pdf ou encore .psd).

Pour les images, prévoir une résolution de **300 dpi**.

**L'auteur doit vérifier les droits** liés à la reproduction et s'en acquitter si nécessaire.

\* \* \*

**POLICES**

Si le manuscrit exige l'emploi de polices spécifiques, merci de le signaler en surlignant les passages.

\* \* \*

## **FORMATAGE**

### ***Intitulé***

Titre de l'article en petites minuscules et gras, suivi du prénom et du nom (en petites majuscules) de l'auteur.

**IMPRIMERIE ET RÉSEAUX DE LETTRÉS À LA RENAISSANCE**

Prénom NOM

### ***Corps du texte***

Justifié, sans césures de mot.

Interligne de 1,5, avec un retrait de paragraphes positif de 1,25.

Police *Times New Roman*, 12.

### ***Titres***

Deux niveaux de titres :

Premier niveau : police 12, gras, aligné à gauche :

**Marseille dans l'échange international céréalier**

Deuxième niveau : police 12, italique, aligné à gauche :

*L'héritage du XVIII<sup>e</sup> siècle et de la Révolution*

### ***Espaces insécables***

À utiliser pour toutes les ponctuations suivantes : guillemets français, deux-points, points d'exclamation, points d'interrogation, point virgule (peuvent être générés automatiquement en réglant les options dans le logiciel de traitement de texte)

Dans les notes de bas de page, à ajouter après chaque abréviation :

p. 10, vol. 15, t. XII, *op. cit.*

### ***Noms propres***

Les noms propres dans le texte doivent être uniformément orthographiés, et francisés s'ils sont usités dans la langue française.

Seule l'initiale prend une capitale.

Prénoms écrit en entiers dans le corps du texte :

Marc Bloch et non M. Bloch

Titres développés ou contractés avec exposant

Madame ou M<sup>me</sup>

### ***Noms d'organisations et d'organismes***

Toujours en romain (ni italique, ni gras, ni souligné), que le nom soit en français ou dans une autre langue.

En français, seule l'initiale du premier mot prend une capitale :

le Conseil constitutionnel

le Centre national de la recherche scientifique  
la Confédération générale du travail

Dans une autre langue, respecter l'usage :

the British Library  
die Bayerische Staatsbibliothek

Cas particuliers :

**Pour les universités, écoles, etc.** : en théorie, quand il ne s'agit pas d'une institution centrale (nationale), il faut utiliser la minuscule et donc écrire « université de Strasbourg », « école des beaux-arts de Strasbourg », etc. La grande majorité des auteurs utilise toutefois la majuscule (Université de Strasbourg, École des beaux-arts). La revue *Source(s)* se conforme à cet usage.

**Pour les mouvements artistiques**, de la même manière que « beaux-arts », « arts décoratifs » ne prend pas de majuscules sauf si l'on parle d'une institution. « Arts décoratifs » signifie ainsi « École des arts décoratifs ». En revanche, quand on désigne le courant ou le style (au singulier), on écrit « Art déco ». Idem pour « Art nouveau ».

*La création de l'École supérieure des arts décoratifs de Strasbourg, ou Arts décoratifs, s'inscrit dans le courant artistique de l'Art déco, qui tire son nom des arts décoratifs.*

### **Majuscules**

Voir ci-dessus pour les noms propres.

Majuscules accentuées : É, Â...

### **Italiques**

À utiliser pour faire ressortir des mots ou des groupes de mots étrangers dans le corps du texte (vaut également pour les citations, courtes ou longues) :

La création d'une application *ex nihilo* est dite « *from scratch* » dans le jargon informatique.

L'italique est également utilisé pour les titres d'ouvrages, de journaux, d'œuvres, ainsi que pour les abréviations et expressions latines :

*ibid.*, *idem*, *op. cit.*, *et alii*, etc.

### **Mots étrangers**

Les mots étrangers seront obligatoirement mis en italique et, dans la mesure du possible, traduits, dans le texte ou en note (voir ci-dessus).

Les noms officiels ou d'organisation étrangers ne sont pas en italique :

the British Library  
die Bayerische Staatsbibliothek

### **Citations**

Les citations doivent correspondre au texte original et être identifiées en note. L'auteur est responsable de leur exactitude.

Elles restent en caractères romains sauf s'il s'agit de citations en langue étrangère.

Les citations courtes sont marquées par des guillemets à la française « ... ».

Les citations longues (plus de 2 ou 3 lignes) sont séparées du texte par un saut de ligne et un retrait à gauche de 2,2. À mettre en police *Times new roman* 11, sans guillemets.

Les coupures dans la citation seront signalées par des [...].

Pour des citations dans la citation, utiliser des guillemets à l'anglaise "...".

### ***Abréviations***

Les abréviations sont à utiliser dans les notes, jamais dans le texte.

Les abréviations propres à l'auteur doivent être limitées et accompagnées d'une liste en annexe permettant de les identifier aisément.

### ***Points finaux et abréviations***

Si une abréviation se trouve en fin de phrase, son point et le point final se confondent :

[...] *op. cit.* Nouvelle phrase...

Si un paragraphe se termine avec une citation qui contient un point final, on ne répète pas le point après les guillemets :

Le texte se termine par un « long réquisitoire à l'égard de l'institution. » Dès la page suivante l'auteur poursuit...

### ***Notes de bas de page***

Notes de bas de page uniquement, avec appel de note en chiffres arabes.

*Times new roman*, police 10, interligne simple.

### ***Appels de notes***

En chiffres arabes

Position :

- immédiatement après le mot ou groupe de mots auquel il se rapporte quand celui-ci se trouve dans le texte.

Il partit en croisade<sup>1</sup> et mourut.

- avant le signe de ponctuation final, lorsque le mot ou groupe de mots auquel il se rapporte se trouve en fin de phrase.

Il partit en croisade et mourut<sup>1</sup>.

- avant le guillemet fermant en fin de citation lorsqu'il s'agit d'une citation partielle ou totale.

Il « partit en croisade<sup>1</sup> » et mourut.

- après le guillemet fermant final s'il s'agit d'un groupe de citations d'une même origine :

L'accusé est alors décrit comme « brutal », « violent », ou encore « bestial »<sup>1</sup>.

### ***Dates, siècles, chiffres***

Siècles en petites majuscules et en chiffres romains dans le texte et les notes :

xii<sup>e</sup> siècle (mais Louis XII)

Périodes :

1995-1998 et non 1995-98.

Les années 1960 et non les années 60.

Les guerres 1914-1918 et 1939-1945 et non 14-18 ou 39-45.

Abréviation des chiffres numéraux ordinaux :

premier = 1<sup>er</sup> ou I<sup>er</sup>

première = 1<sup>re</sup> ou I<sup>re</sup>

deuxième = 2<sup>e</sup> ou II

Nombres en toutes lettres jusqu'à dix, puis en chiffres arabes s'il ne s'agit pas de siècles.

Au-delà de mille, ajouter un espace insécable entre les milliers et les centaines :

10 000 et non 10000 ou 10.000

\* \* \*

## RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Noms d'auteur(s), d'éditeur(s) ou de directeur(s) : nom en petites majuscules et après le prénom :

Marc BLOCH

Ne pas abuser de *cf.*, préférer « voir », « se référer à », « consulter ».

Espace insécable entre les abréviations (p., t., vol., n°, etc.) et la numérotation associée :

Prénom NOM, *Titre...*, *op. cit.*, vol. II, p. 15-16

Lieu d'édition en français, de même que l'indication de la direction scientifique :

Prénom NOM (dir.), *Titre*, Munich, éditeur, date

Les différents lieux d'éditions et éditeurs sont séparés par des « / » :

Prénom NOM (dir.), *Titre*, Ville 1/Ville 2, éditeur 1/éditeur 2, date

Quand on mentionne plusieurs auteurs ou directeurs d'ouvrages, on relie les noms des deux derniers auteurs cités par un « et » :

Sandrine BREUIL, Mathieu DUBOC et Toshinori UETANI

Titres à reproduire tels qu'ils sont sur l'ouvrage sans tenir compte des précédentes recommandations :

Prénom NOM, *Le Centre National de la Recherche Scientifique...*

### **Ouvrage**

Prénom en entier NOM, *Titre en italique*, lieu d'édition, maison d'édition (collection), date, pagination :

Marc BLOCH, *Les rois thaumaturges : étude sur le caractère surnaturel attribué à la puissance royale particulièrement en France et en Angleterre*, Strasbourg, Publications de la Faculté des lettres de l'Université de Strasbourg, 1924, p. 13-14.

### **Contribution à un ouvrage collectif**

Prénom en entier NOM, « titre de l'article », dans Prénom NOM et Prénom NOM (dir.), *Titre de l'ouvrage collectif*, lieu d'édition, maison d'édition (collection), date, p. 215-222.

Hannes SIEGRIST, « Perspektiven der vergleichenden Geschichtswissenschaft », dans Hartmut KAEUBLE et Jürgen SCHRIEWER (dir.), *Vergleich und Transfer. Komparatistik in den Sozial-, Geschichts- und Kulturwissenschaften*, Frankfurt/New York, Campus, 2003, p. 305-340.

Employer selon les cas l'expression (dir.) ou (éd.) à l'exclusion de toute autre formulation.

### **Article dans une revue**

Prénom en entier NOM, « titre de l'article », *Nom de la revue*, vol. XXII, n° 1, date, p. 15-42.

Javier TUSELL, « La transición a la democracia en España como fenómeno de historia política », *Ayer. Revista de Historia Contemporánea*, vol. XV, n° 2, 1994, p. 55-76.

### **Noms de revues ou d'ouvrages collectifs**

Doivent apparaître au moins une fois en entier avant d'être (éventuellement) désignées par les initiales :

*Revue d'Histoire Moderne et Contemporaine* (désormais RHMC).

### **Références de fonds d'archives**

Dépôt d'archives et fonds présentés en entier la première fois, puis initiales sans points, cote, intitulé de l'article, date :

Archives Nationales (désormais AN), H 1877, fol 152, Lettres patentes du Roi qui autorisent les Prévôts des Marchands et Échevins de la ville de Paris à supprimer la Porte Saint-Antoine, mai 1777.

Archives municipales de Colmar (désormais AMC).

### **Renvois à des sites internet**

Entre chevrons, avec lien hypertexte et date de consultation

en ligne : <<https://ea3400.unistra.fr/>>, consulté le 02/03/2020

### **Pagination**

p. 141-145 signifie de la page 141 à la page 145, et non page 141 et page 145. Dans ce cas, indiquer p. 141 et p. 149.

Utiliser p. 145 et suiv. plutôt que p. 145 sqq.

### **Références déjà citées**

Ouvrages :

Initiales du prénom NOM, *Premiers mots du titre en italique...*, *op. cit.*, pagination.

Articles :

Initiales du prénom NOM, « Premiers mots de l'article entre guillemets... », *op. cit.*, pagination.

### **Répétition d'une référence dans deux notes successives**

*Ibid.* pour un ouvrage ou article.

*Idem* pour un nom d'un auteur.