



Association Études sur l'Hérault Revue Études Héraultaises

N° de SIREN : 504 744 731 ;
N° de SIRET : 504 744 731 000 10

Siège social : Pierresvives - 907 Rue du Professeur Blayac, 34080 MONTPELLIER

Prière de faire parvenir toute correspondance ou courriels à l'adresse suivante :

*M. Le président de l'association Études sur l'Hérault, Pierresvives, Maison départementale des Sports,
66 Esplanade ÉGALITÉ, 34080 Montpellier. Courriel chguiraud@orange.fr*

Contact : etudeshernautaises@gmail.com

Site : <http://www.etudeshernautaises.fr/>

Normes de publication

Les textes soumis à publication doivent être envoyés à la rédaction : « etudeshernautaises@gmail.com ».

Un texte soumis à la revue doit être original et en cas d'édition, ne pourra être publié sur un autre support sans l'accord de la rédaction.

Les auteurs cèdent à l'association « Études sur l'Hérault » le droit exclusif de publier, diffuser et vendre leurs textes sur tous supports papiers et électroniques.

Toute proposition de publication sera revue par au moins deux membres lecteurs. Le Comité de rédaction pourra éventuellement proposer à l'auteur des modifications.

La revue paraît deux fois par an en juin et décembre. Les propositions d'articles accompagnées d'un résumé peuvent parvenir à tous moments ; cependant, les articles finalisés parviendront à la rédaction avant le 30 avril pour le premier numéro de l'année et avant le 30 septembre pour le second.

A. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

1. Le texte

- Un texte comprend entre 35 000 et 60 000 signes espaces compris.
- Il est précédé d'un résumé de mille signes maximum et de 5 à 10 mots clés qui seront traduits par la rédaction en anglais et en occitan.
- Il est préférable d'utiliser le caractère Times Roman en corps 12 (corps 10 pour les notes).
- Titres et intertitres sont en gras et justifiés à gauche avec numérotation des paragraphes.
- Les lettres capitales sont accentuées.
- Les citations en langue française sont en romain (caractères droits) entre guillemets. En langue étrangère, les mots simples sont en italiques (ex :*grosso modo*). Les citations sont en italiques entre guillemets. Les guillemets ne sont jamais en italiques. Les points de suspension représentant une coupure de citation sont indiqués entre crochets [...].
- Les notes sont placées en fin d'article. L'appel de note dans le texte précède la ponctuation et suit, le cas échéant le guillemet fermant une citation.
- Les notes renvoient à la bibliographie (voir normes ci-dessous). Outre la référence bibliographique, une note vise à éclairer une partie d'un texte. Il est impératif d'en limiter la longueur.

Quelques rappels :

- La virgule et le point sont toujours collés au mot précédent et suivis d'une espace justifiante.
- Une espace fine insécable existe avant le point-virgule, le point d'exclamation et le point d'interrogation qui ne sont donc jamais collés au mot qui précède et suivis d'une espace justifiante. Les deux points sont précédés d'une espace insécable et suivi d'une espace justifiante.
- L'usage des majuscules est limité à l'essentiel (voir Fairon (C), Simon (A.-M), Grevisse (M), *Le petit Bon usage de la langue française*, Grammaire, édition DeBoeck, 2018).
- Aucun mot ne doit être totalement en majuscules.
- L'italique est limité aux noms latins ou étrangers. Mais les mots francisés demeurent en romain (ex : radius).

On pourra sur ces sujets et les abréviations à utiliser se reporter au *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*. 3^eédition. Paris : Imprimerie nationale, 2002.

2. Les illustrations.

Les illustrations sont fournies par l'auteur.

Elles (photographies, dessins, quel que soit le type) sont numérotées en continu. Leur nombre n'est pas limité mais selon le sujet, un maximum d'une dizaine est souhaité.

Chaque illustration outre son numéro, comporte une légende qui précise l'origine du document.

L'auteur doit veiller à obtenir l'autorisation de publication des ayants-droit. En cas d'avis contraire de l'ayant-droit, l'illustration portera la mention « collection particulière » et « droits réservés » si l'origine est inconnue.

L'auteur indique les illustrations dont il souhaite qu'elles paraissent en couleur.

Les photographies d'une résolution minimale de 300 DPI sont aux formats Jpeg ou Png.

Attention, les illustrations sont à fournir numérotées **dans un fichier distinct du texte** ou elles ne doivent pas être incluses. Ce travail relève du maquettiste. Un appel provisoire dans le texte permettra au maquettiste de les positionner correctement. Les légendes sont également fournies dans un fichier distinct du texte et des illustrations.

Une épreuve après maquetage sera fournie à l'auteur qui pourra ainsi vérifier les positionnements des illustrations.

B. BIBLIOGRAPHIE

On distingue dans la présentation ce qui est sources manuscrites, sources imprimées, et bibliographie.

L'appel se fait en note infrapaginale selon les termes suivants : nom auteur suivi de la date de parution virgule page. Ex : **Bonnet 2015, 78**.

La bibliographie est placée en fin de texte. Elle est classée par ordre alphabétique d'auteurs. Si l'auteur a produit plusieurs ouvrages la même année, on utilise les lettres a, b, c....

Ex : **Bonnet 2014a, 65**

La construction de la bibliographie repose sur les usages classiques soit selon que de besoin :

Pour un ouvrage :

Auteur (s) ; Titre. Tomaison ; N° d'édition ; Lieu d'édition : nom de l'éditeur ; Année de publication ; Pagination ; Collection ; n° dans la collection ; Notes.

On répète en tête pour faciliter les références, le nom de l'auteur en gras suivi de l'année.

Exemple : **AGULHON 1968** : AGULHON (M), *Pénitents et francs-maçons de l'Ancienne Provence*, Paris ; Fayard, 1968, 250 pages.

Le titre de l'ouvrage est en italiques.

Pour partie d'un ouvrage :

Auteur(s) de la contribution et de l'ouvrage. Titre de la contribution. In Titre de l'ouvrage. Tomaison. N° d'édition. Ville de l'éditeur ; nom de l'éditeur, Année de publication, Pagination de la contribution. Collection; n°. Notes.

C'est le titre de la contribution qui est en italiques. Les guillemets ne sont pas employés.

Exemple : **UGOLINI 2008** : UGOLINI (D), L'établissement grec d'Agde de la fondation (525-500 av.n.è.) à l'abandon (vers 50 de n.è.). In (Rivière J.-C., Cros J.-P. Michaud J. dir.) *Le concile d'Agde et son temps. XV^e centenaire (11 septembre 506-11 septembre 2006)*. Agde 2008, p. 189-2078.

Pour un article de périodique :

Auteur. Titre de l'article. *Titre du périodique* : sous-titre, date de publication, volume, numéro, pagination.

Exemple : **MAUREL 1986** : MAUREL (C), Structures familiales et solidarités lignagères à Marseille au XV^e siècle : autour de l'ascension des Forbin, in *Annales ESC*, t. XLI, 1986, n°3, p. 657-681.

Pas d'emploi de guillemets.

Documents électroniques :

On rédige la référence comme pour le document papier correspondant puis mention de [enligne] après le titre de l'ouvrage ou du périodique. Indiquer ensuite : Disponible sur : « adresse électronique » suivi de la date de consultation entre parenthèses.

Exemple : **LAURENT, MOURIAUX 1999** : LAURENT (C), MOURIAUX (M.F) La multifonctionnalité agricole dans le champ de la pluriactivité [en ligne]. *Lettre du Centre d'Études de l'Emploi*, octobre 1999, n° 59, p. 1-10.

Disponible sur « <http://www.cee.-recherche.fr/fr/publicationspdf/lettre459.pdf> » (Consulté le 30 juin 2019).

Les publications en séries, les diplômes et les colloques sont des déclinaisons de ces modèles.

Pour les abréviations dans les notes, on se reportera à l'article « abréviations » du *Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale*. Le texte peut en être envoyé sur demande.

Archives :

La présentation des documents d'archives sera effectuée par lieu de dépôt : Bibliothèque nationale, Archives municipales, départementales, etc., suivi de la liste des dossiers consultés et de la référence électronique s'il y a lieu. Le renvoi en note indiquera la référence simplifiée uniquement.

Exemple : AD34, 4 M 835.