



Consignes aux auteurs

Toute contribution ne respectant pas l'ensemble de ces consignes se verra refusée par l'équipe *IdeAs*. Nous invitons les porteurs de dossier à communiquer au plus tôt ce document aux auteurs.

La revue n'accepte plus d'articles isolés, la rubrique « Varia » ayant été supprimée. Seules les propositions de dossiers complets seront étudiées. Afin de répondre au mieux au caractère transaméricain de la revue *IdeAs*, il est fort souhaitable que les dossiers présentés soient conduits par un coordinateur nord-américaniste et un coordinateur latino-américaniste.

Principes de soumission des dossiers thématiques

L'éditorial de chaque numéro de la revue *IdeAs* n'excédera pas **20 000** signes (notes de bas de page, bibliographie et espaces compris).

Les articles composant le corps du numéro ne dépasseront pas **45 000 signes** (notes, bibliographie et espaces compris).

Les articles destinés à la rubrique « Éclairages » compteront entre **10 000 et 15 000** signes (notes de bas de page, bibliographie et espaces compris).

Les comptes rendus ne dépasseront pas **6 000** signes.

Tout article soumis à la revue doit être **inédit**. Il n'a pas été publié auparavant ni sous forme papier, ni sur internet, dans aucune langue et n'est pas soumis simultanément à d'autres revues. L'auteur s'engage à en céder les droits d'auteur à la revue pour sa reproduction électronique et autorise celle-ci à publier l'article en ligne. Si une traduction de l'article est nécessaire, elle sera effectuée après acceptation de l'article par la revue et en relation avec celle-ci.

Les propositions d'article doivent être soumises sous format **WORD (.doc)** sur la plateforme de gestion éditoriale du système **OJS (Open Journal Systems)** à l'adresse suivante : <http://ojs.institutdesamericues.fr/index.php/ideas/user/register>.

Pour garantir l'anonymat des auteurs et assurer une évaluation à l'aveugle, l'auteur doit veiller à éliminer son nom du texte (vérification rapide grâce au raccourci clavier CTRL + F) et des propriétés du fichier soumis. Pour ce faire, il doit accéder au menu Word puis cliquer sur Fichier > Options > Général > Personnaliser votre copie de Microsoft Office et remplacer respectivement le nom et les initiales de l'utilisateur par « Auteur » et « A ».

Pour suivre les différentes étapes d'une soumission d'article à la revue *IdeAs*, *Idées d'Amérique* sur la plateforme OJS, les auteurs sont invités à consulter le guide pratique pour les auteurs disponible en bas de page.



Principes d'expertise

Les textes proposés sont expertisés sous forme anonyme par deux experts (*double blind*). Les avis des experts sont adressés à l'auteur à l'issue de ce processus.

Les suggestions des experts puis les modifications appliquées aux articles par les auteurs après relecture doivent systématiquement figurer en mode « suivi des modifications », mode de révision proposé par le logiciel Word.

Mise en forme du document

Pour mettre en forme votre contribution, merci de rédiger en Times New Roman, caractère 12, avec un interligne continu et justifié. Les paragraphes sont signalés par un saut à la ligne, sans tabulation, ni alinéa.

De plus, vous devez appliquer un style spécifique à chaque type de paragraphe : « Normal » pour le corps de texte, la bibliographie et les annexes, « Titre 1 », « Titre 2 », *etc.* pour les intertitres, « Citation » pour les citations. La plupart de ces styles sont enregistrés par défaut dans votre logiciel de traitement de texte.

Toute contribution doit comporter :

Un titre traduit en trois langues, dont la langue originale de l'article. Le titre de l'article doit être en bas de casse et ne doit pas être coupé par des sauts de paragraphe.

Les prénom et nom de l'auteur en bas de casse, suivis d'une brève notice de présentation bio-bibliographique en 5 lignes (fonction, institution de rattachement, adresse professionnelle, e-mail) dans un document annexe lors de la soumission au format WORD (.doc).

Un résumé en anglais, en français, en espagnol ou portugais. Ce résumé ainsi que les traductions ne doivent pas dépasser 1 500 caractères chacun espaces compris.

Une série de **cinq** mots-clés en anglais, en français, en espagnol ou en portugais. Les mots-clés doivent être notés en bas de casse, de préférence au singulier (sauf pour les noms propres ou si une convention typographique en justifie l'usage) et séparés par des virgules.

Un plan

Normes éditoriales

Recommandations ortho-typographiques

La ponctuation est celle de la norme française. Pour les articles en français, ne pas mettre d'espace devant les signes de ponctuation simples (virgule, point, points de suspension). Ajouter des espaces insécables devant les signes doubles (point-virgule, deux points, points d'interrogation ou d'exclamation), après l'abréviation « p. » (page) notamment.

Doivent être composés en italique les titres d'ouvrages et de revues, les locutions latines (parfois abrégées), *et al.*, *ibid.*, *id.*, *in*, *infra*, *loc. cit.*, *op. cit.*, *supra*, les mots étrangers, les mots que l'on veut mettre en relief, les autonymes.



Les capitales devront toutes être accentuées comme les minuscules. L'exposant, dans le corps du texte, sera utilisé pour les appels de note et les ordinaux (1^{re}, 1^{er}, 3^e, XI^e...). Ne pas utiliser de caractères soulignés dans le texte ; les remplacer éventuellement par des italiques.

En ce qui concerne les sigles¹, la seule unification possible et applicable à tous les cas est l'emploi de lettres capitales sans points.

On écrira donc :

AFNOR (Association Française de NORmalisation)

CEDEX (Courrier d'Entreprise à Distribution Exceptionnelle)

CODER (Commission de Développement Économique Régional)

RATP (Régie Autonome des Transports Parisiens)

CNES (Centre National d'Études Spatiales)

On notera que certains sigles très répandus et de prononciation aisée (acronymes) peuvent se composer en bas de casse avec capitale initiale :

Benelux (sans accents), Euratom, Unesco

Nota.- Si l'on peut appliquer à certaines abréviations les principes exposés ci-dessus, ce serait une erreur que de vouloir supprimer systématiquement les points chaque fois qu'on rencontre une abréviation sous la forme de lettres capitales.

Pour les caractères spéciaux (symboles mathématiques, flèches, caractères translittérés, etc.), vous devez impérativement utiliser une police Unicode.

Certains signes de ponctuation, pour les besoins de la publication en ligne, exigent l'insertion d'un espace insécable² (CTRL+MAJ+ESPACE) avant et/ou après le signe. L'espace insécable doit être inséré avant un point-virgule, un point d'exclamation ou d'interrogation, les deux points. Il est de même indispensable après un guillemet ouvrant et avant un guillemet fermant.

Pour les nombres, entre les tranches de trois chiffres, ne pas mettre de point ni de virgule mais un espace insécable (ex : 55 000 000 et non 55,000.000). Les nombres avec des décimales sont séparés par des virgules et non par des points (ex : 1,5 % et non 1.5 %).

Citations

Les citations partielles seront intégrées au texte courant (Normal) entre **guillemets français** (« / »). Les citations longues (plus de 3 lignes) seront stylées en Citation et forment un paragraphe distinct. Les coupures et phrases tronquées doivent être signalées par [...]. **Toute citation donnera lieu à une entrée dans la bibliographie.**

Exemple :

Dans ce contexte de rejet de la glotonnerie, le « peuple » figure comme prisonnier de ses sensations, comme en témoigne cette description archétypique de l'alimentation populaire au Brésil:

¹ Source : Imprimerie Nationale, Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale, Paris, Massin, 2002, p. 159-160.

² Source : Imprimerie Nationale, Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale, Paris, Massin, 2002, p. 149.

Du riz, des haricots, de la viande rôtie, de la *farofa* (accompagnement à base de farine de manioc torréfiée), cette *farofa* avec du manioc cuit, c'est vraiment une assiette de docker [...]. Il y a un restaurant à très bon prix, note 5,5 sur 10. On y va pour bavarder, manger, parce que c'est près du travail. Mais parce qu'il est abordable, on voit venir des gens... conducteurs de taxi, des gens plus simples. C'est fou de voir ce qu'ils mangent, comment c'est possible? Comme c'est bon marché, il faut manger pour toute la semaine, vous voyez ? (Cadre supérieur d'un important groupe d'ingénierie).

Les autoreprésentations avec lesquelles les interviewés cherchent à créer ou à maintenir des différences par rapport aux autres segments sociaux expriment l'éloge du sacrifice des appétits immédiats au bénéfice des récompenses à venir, comme la beauté et la santé.³

N.B. : Les citations en latin figureront en italique.

Références bibliographiques

Elles sont mentionnées prioritairement dans le texte de la manière suivante :

(Cardon P., 2010 : 24, 2009a, 2009b)

(Heavey S. et S. Marsh, 2016)

Exemple qui s'applique à partir de trois auteurs :

(Dutton S. *et al.*, 2014)

Notes de bas de page

Merci d'utiliser la numérotation de notes de bas de page en chiffres arabes et continue. Dans le corps du texte, l'appel de note doit précéder le signe de ponctuation (« exemple¹². » et non : « exemple.¹² »). Dans la note de bas de page elle-même, le numéro généré automatiquement est suivi d'un espace, puis du contenu de la note.

Lorsque l'article est mis en ligne sur le site de la revue, les notes sont visibles à la marge du paragraphe ainsi qu'en fin d'article. Dans tous les cas, le nombre de signes des notes reste inférieur à 20 % du total de celui du texte de l'article (hors liste d'ouvrages consultés).

> Utiliser *ibid.* et *op. cit.*

Si vous faites référence à la même source plusieurs fois de suite, il n'est pas nécessaire de répéter la référence dans son entier. Dans ce cas, vous pouvez utiliser :

1- *Ibid.* (si le numéro de page est le même que précédemment cité)

ou

2- *Ibid.*, p. 242 (si le numéro de page diffère)

³ Pulici, Carolina « Le solennel et le parcimonieux dans l'alimentation. Les pratiques gastronomiques comme source de distinction des élites brésiliennes », IdeAs, Hiver 2012. <http://ideas.revues.org/441>, page consultée le 26 novembre 2013.

Toutefois, si vous faites référence au même ouvrage mais de manière non-consécutive, le format adapté est le suivant :

- 1- Friedman, 2005, *op. cit.* (si le numéro de page est le même que précédemment cité)
ou
- 2- Friedman, 2005, *op. cit.* p. 56 (si le numéro de page diffère)

Exemples :

- ¹ Hagget, 2001.
- ² *Ibid.*, p. 7.
- ³ Tinker, 1997.
- ⁴ Hagget, *op. cit.*
- ⁵ Tinker, *op. cit.*, p. 46.
- ⁶ Hagget, *op. cit.*, p. 23.

Annexes

S'il s'agit de textes simples, ils devront apparaître directement à la suite du texte (glossaire, lexique, tableau, *etc.*). S'il s'agit de tableaux complexes, de cartes, *etc.*, vous devez les fournir comme fichiers séparés.

Tout document annexe doit être **accompagné d'un titre et correctement sourcé.**

Images et graphiques

Si l'article comporte des images et graphiques, ceux-ci doivent être transmis à part, nommés et numérotés en fonction de la place qu'ils doivent occuper dans le texte. Vous devez toutefois insérer chaque illustration à sa place dans le texte (Insérez > Image) ou, à défaut, indiquer le nom du fichier fourni séparément.

Eviter toute confusion dans le placement et l'ordre des figures. Le titre de l'illustration doit précéder l'illustration. La légende et les crédits doivent figurer après l'illustration. **La mention des crédits** doit apparaître. Les illustrations doivent être envoyées au **format jpg** et en **haute définition (300 pixels par pouce – DPI ou PPP)**.

Les photocopies ne sont pas acceptées. Les photographies sont fournies sous forme de fichier numérisé en haute définition (au format jpeg). Les graphiques et tableaux sont transmis dans le format d'origine du logiciel qui a permis de les créer. **Fournir une autorisation de reproduction et utiliser une iconographie libre de droits.** Les documents confiés (reproductions et/ou originaux) sont restitués aux auteurs dès publication du numéro.

Tableaux

Les tableaux simples sont créés directement dans le logiciel de traitement de texte (Insérer > Tableau). Les tableaux complexes ou de grandes dimensions peuvent être fournis **à part au format jpeg**. **Tout tableau doit être accompagné d'un titre et correctement sourcé.**



Bibliographie

La bibliographie doit être placée en fin de texte selon **un classement alphabétique par noms d'auteurs**. **Toute entrée figurant dans la bibliographie implique une référence dans le texte, et inversement, toute référence à une œuvre, un site web etc.** dans le corps du texte implique une entrée dans la bibliographie. **Merci d'adapter la bibliographie à la langue utilisée pour l'écriture de l'article** (ex : pour un article en anglais, merci de rédiger une bibliographie en anglais).

Voici quelques exemples de présentation :

Pour les ouvrages

Nom de l'auteur, prénom, *titre de l'ouvrage*, le lieu de publication, le nom de la maison d'édition, le nom de la collection (s'il y a lieu), l'année de publication.

Hagget, Peter, *Geography : A Global Synthesis*, Londres, Pearson Education, 2001.

Chaunu, Pierre, *Histoire de l'Amérique latine*, 16e éd., Paris, P.U.F, Que sais-je ?, 2009.

Nota bene : Si le nombre d'auteurs est supérieur à 3, citez les 3 premiers suivis de « et al. » en italique.

Rédition et traduction d'ouvrage

Si l'on se réfère à une réédition suivre la mise en forme suivante :

Nom de l'auteur, prénom, *titre de l'ouvrage*, traduit de [langue] par [auteur], [éd. orig. suivi du titre original, le lieu de publication original, le nom de la maison d'édition original], le lieu de publication, le nom de la maison d'édition, le nom de la collection (s'il y a lieu), l'année de publication [l'année de publication originale], le nombre de pages.

Freyre, Gilberto, *Maîtres et esclaves. La formation de la société brésilienne*, traduit du portugais (Brésil) par Roger Bastide, [éd. orig. *Casa-grande & senzala : formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal*, Rio de Janeiro, Maia & Schmidt], Paris, Gallimard, La Croix du Sud, 1952 [1933], 552 p.

Pour les extraits d'ouvrages

Nom de l'auteur, prénom, *titre de l'ouvrage*, le lieu de publication, le nom de la maison d'édition, le nom de la collection (s'il y a lieu), l'année de publication, les pages concernées précédées de « p. » (et non « pp. »).

Poulain, Jean-Pierre, *Manger aujourd'hui : attitudes normes et pratiques*, Toulouse, Privat, 2001, p. 45-67.

Pour les articles dans les revues papier, les chapitres d'ouvrages ou les parties d'ouvrages multi-volumes

Nom de l'auteur, prénom, « titre de l'article », *titre de la revue*, le numéro de la revue et le volume (s'il y a lieu), la date de publication, les pages concernées précédées de « p. » (et non « pp. »).



Renard, Marie-Reine, « Les idées religieuses de George Sand et l'émancipation féminine », *Archives de sciences sociales des religions*, n° 128, 2004, p. 25-38.

De Saint Martin, Monique, « L'espace de la noblesse », *Revue française de sociologie*, vol. 35, n° 1, 1994, p. 147-149.

Pour les articles de revues électroniques

Nom de l'auteur, prénom, « titre de l'article », *titre de la revue*, le numéro de la revue et le volume (s'il y a lieu), la date de publication. L'adresse de la page internet suivie de la date de consultation du site (avec la mention « page consultée le »).

Miquel-Baldellou, Marta, « Caught Up In Between Doublets : Neo-Victorian (Trans)Positions of Victorian Femininities and Masculinities in *Jane Eyre* and *Rebecca* », *Revue LISA/LISA e-journal*, vol. 7, n° 4, 2009, p. 7, <http://lisa.revues.org/index846.html>, page consultée le 6 juin 2011.

Thomas, Isabelle, « Cartographie d'aujourd'hui et de demain : rappels et perspectives », *Cybergeo : Revue européenne de géographie*, 7 mars 2001, <http://cybergeo.revues.org/index3812.html>, page consultée le 5 juillet 2003.

Pour les articles dans des ouvrages collectifs

Nom de l'auteur, prénom, « le titre de l'article ou du chapitre », *in* le prénom + le nom du/des responsable(s) de la publication (avec la mention (dir.) si plusieurs auteurs), *le titre de l'ouvrage*, lieu, la maison d'édition, la date, les pages concernées précédées de « p. » (et non « pp. »).

Dematteis, Giuseppe, « Towards a unified metropolitan urban system in Europe : Core centrality versus network distributed centrality », *in* Denise Pumain et Thérèse Saint-Julien (dir.), *Urban Networks in Europe*, Paris, INED and John Libbey Eurotext, 1996, p. 5.

Gérando, Joseph-Marie (Baron de), « Des maisons d'aliénés », *in* Jules Renouard, *De la bienfaisance publique*, Paris, 1839, vol. 4, p. 394-457.

Pour des thèses ou des mémoires

Nom de l'auteur, prénom, *titre de la thèse*, la discipline, l'université et l'UFR de rattachement (si possible), l'année de soutenance.

Ruhlmann, Sandrine, *Le partage des prémices et du fond de la marmite. Essai d'anthropologie des pratiques alimentaires chez les Mongols Xalx (Khalkha)*, Thèse d'Anthropologie sociale et ethnologie, EHESS, 2006.

Pour une version électronique de la thèse, indiquer l'adresse de la page internet suivie de la date de consultation du site (avec la mention « page consultée le »).

Connally, Michael, *Les « bonnes femmes » de Paris : Des communautés religieuses dans une société urbaine du bas Moyen Age*, Thèse d'Histoire, Université Lumière, Lyon 2, 2003,



<http://theses.univ-lyon2.fr/documents/lyon2/2003/connalym#p=0&a=top>, page consultée le 9 octobre 2013.

Pour des conférences, communications, congrès, et actes de colloque

Nom de l'auteur, prénom, « titre de la communication », *in* prénom + nom des éditeur(s) scientifique(s) (dir.), *Titre du colloque, congrès, etc*), lieu, date du colloque, congrès, *etc.*, éditeur, ville d'édition, année d'édition, (collection ; n° dans la collection), les pages concernées précédées de « p. » (et non « pp. »).

Agudelo, Carlos, « Le comportement électoral des populations noires en Amérique Latine. Un regard à partir du cas colombien », *in* Jean-Michel Blanquer, Hélène Quanquin, Willibald Sonnleitner *et al* (dir.), *Voter dans les Amériques*, Paris, 27 et 28 novembre 2003, Éditions de l'Institut des Amériques et Éditions de l'Institut des Hautes Études de l'Amérique Latine, Paris, 2005, p. 319-327.

S'il existe une version électronique, indiquer l'adresse de la page internet suivie de la date de consultation du site (avec la mention « page consultée le »).

Dash, Michael, « Haïti première république noire des lettres », *in* Musée du quai Branly et Bibliothèque nationale de France, *Littératures noires*, Colloque international de littérature, Paris, 29-30 janvier 2010, Les actes de colloques du Quai Branly, Paris, 2011, <http://actesbranly.revues.org/480>, page consultée le 26 novembre 2013.

Pour des Rapports de recherche

Nom de l'auteur, prénom, *Titre du rapport de recherche*, mention : « rapport de recherche », n° du rapport, lieu d'édition, éditeur scientifique, année de publication. (Si le nombre d'auteurs est supérieur à 3, citez les 3 premiers suivis de « *et al.* »)

Warren, Annabelle, Delphine Rolland et Isabelle Laurion, *L'eutrophisation des plans d'eau sur le territoire du Séminaire de Québec : Sources de perturbation, impacts associés à l'exploitation forestière, mesures de protection et de restauration, qualité de l'eau et risque associé aux cyanobactéries*, rapport de recherche, n° 1202, Québec, INRS, Centre Eau Terre Environnement, 2010.

Pour des périodiques

Nom de l'auteur, Prénom, « Titre de l'article », *Titre du périodique*, volume et numéro (s'il y a lieu), lieu de publication, date de parution, les pages concernées précédées de « p. » (et non « pp. »).

Thibaudeau, Marc, « Plus instruites mais moins rémunérées : le sexisme perdure sur le marché du travail », *La Presse*, Montréal, 15 août 1999, p A1.

Si l'article est en ligne alors indexer le lien URL et la date de consultation.



Surowiecki, James, « House of cards », *The New Yorker*, 16 mars 2009, <http://www.newyorker.com/magazine/2009/03/16/house-of-cards>, page consultée le 17 mars 2009.

Si le nom de l'auteur n'est pas connu alors citer le nom de la revue.

The Economist, « Off their Trolleys », *The Economist*, Londres, 6 Mai 2009, <http://www.economist.com/node/13611284>, page consultée le 7 mai 2009.

Pour des documents manuscrits, archives, etc.

Dépôt d'archives, lieu s'il n'est pas indiqué dans la dénomination, cote. Désignation du document, date du document.

New Orleans Notarial Archives, Notarial Records [dorénavant NONARC], Notaire Onesiphone Drouet, 1856, 12, acte 245. Vente d'esclave par le Sr. L. Tinchant à J. Benito, 5 décembre 1856.

CAEF fonds Cabinets, 1A032, Paris. Note n°2.023 du directeur du Budget (Gourdin) pour le ministre des Finances (Cathala), le 11 mai 1942.

Arquivo Nacional do Rio de Janeiro (dorénavant ANRJ), IJ6 467. Africanos – Cartas de libertação e mapas de falecimento, 1831-1863 ; ANRJ, IJ6 468. Ofícios do Chefe de Policia e Casa de Correção sobre africanos, 1834 – 1864.

Pour des textes de lois

Si le texte est imprimé⁴ :

AUTEUR, *Titre*, Journal officiel, n° du JO, date de publication, pagination.

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DU TRANSPORT ET DU LOGEMENT, *Décret n°2011-1948 du 23 décembre 2011, relatif à l'aide à l'insonorisation des logements des riverains des aérodromes mentionnés au I de l'article 1609 quater vicies A du code général des impôts*, Journal officiel, n°0299 du 27 décembre 2011, p 22289.

Si le texte est disponible en version électronique :

AUTEUR, *Titre* [en ligne], Journal officiel, n° du JO, date de publication, adresse de la page internet, date de consultation.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE ET LE MINISTÈRE DU TRAVAIL, DES RELATIONS SOCIALES, DE LA FAMILLE ET DE LA SOLIDARITÉ, *Arrêté du 8 décembre 2008 portant homologation de la décision n°2008-DC-0110 de l'Autorité de sûreté nucléaire du 28 septembre 2008 relative à la gestion du risque lié au*

⁴ Source : Bibliothèque de l'INSA Toulouse, http://bib.insa-toulouse.fr/resources/formation/guide_redaction_biblio.pdf?download=true.



radon dans les lieux de travail [en ligne], Journal officiel, n°0293 du 17 décembre 2008, <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019938145>, consulté le 5 janvier 2012.