

Recommandations aux auteurs

Histoire & Mesure, août 2018

Consignes relatives au corps du texte

Format du document et présentation :

Le texte sera présenté de la façon la plus simple, avec le moins possible d'enrichissements (gras, petites capitales, retrait, tabulations, soulignement, etc.) et de préférence sans modification de la police de caractère.

On privilégiera les fichiers Word.

Titres et intertitres :

Il convient de limiter à deux (voire trois au maximum) le nombre de niveaux d'intertitres.

S'il y a deux ou trois niveaux, seul le premier est numéroté.

Titres et sous-titres ne peuvent se suivre en cascade sans texte intercalaire ; à tout le moins, une phrase introductive doit se placer entre un titre et un sous-titre.

D'une manière générale, on évitera les titres et intertitres trop longs.

Corps du texte :

Même si l'exercice s'avère difficile, il convient d'éviter une écriture qui donne une impression d'entre-soi professionnel et au contraire de veiller à rendre clairs et compréhensibles les aspects les plus techniques des démarches adoptées.

Autant que possible, il faut éviter une écriture qui recourt à des listes à puces, ou à des formes équivalentes d'énumération.

Citations :

L'auteur de l'article se porte garant de l'exactitude des citations, qui doivent correspondre scrupuleusement (ponctuation comprise) au texte original.

Les citations de plus de trois lignes doivent apparaître comme un paragraphe distinct, qui vient après deux-points.

Le texte cité est placé entre guillemets doubles à chevrons français, en caractères romains et non pas italiques ; si une citation doit apparaître dans la citation, elle doit être entourée de guillemets anglais courbes.

Les coupures de texte dans une citation sont indiquées par des points de suspension entre crochets ; il en va de même des insertions, signalées entre crochets.

Nous allons donner un exemple de citation :

« Ce texte [...] donné comme citation apparaît "comme un paragraphe distinct" selon les recommandations [données] aux auteurs. »

Les citations en langue étrangère doivent être traduites en français. La version originale peut être ajoutée en note de bas de page.

Graphiques et illustrations :

Qu'il s'agisse d'illustrations originales, de graphiques conçus par l'auteur (ou son équipe de recherche), d'images numérisées en haute définition, tout élément iconographique est fourni dans un fichier source original :

- pour les images numériques (scans, photos), au format TIFF ou JPG, minimum 600 dpi à la taille d'impression réelle, voire 1 200 dpi pour les dessins au trait ou comportant du texte ;
- pour les images vectorielles, dessins, cartes et graphiques, au format AI ou PDF, voire EPS ;
- pour les données sources des graphiques, au format XLS.

Les figures doivent être numérotées dans l'ordre de leur apparition dans le texte. Elles comportent bien évidemment un titre, explicite (notamment quant au cadre spatio-temporel), une légende et la mention de la source.

L'emplacement de chaque figure dans le texte doit être indiqué de manière claire.

Les tableaux peuvent être intégrés au texte (format Word) ou fournis à part (Excel ou autre).

Abréviations et autres conventions :

Pour éviter une liste d'abréviations en début ou fin d'article, il convient de développer chaque abréviation ou acronyme à sa première mention dans le texte et de la/le faire suivre de son abréviation entre parenthèses ; dans la suite du texte, il sera fait usage de l'abréviation ou de l'acronyme.

Pour renvoyer le lecteur à une lecture ou une notion, il convient de privilégier l'emploi de « voir » à celui de « cf. » : du latin *confer*, « cf. » signifie « comparer avec » et doit être réservé aux cas où l'on invite effectivement le lecteur à une comparaison.

L'abréviation de « numéro » requiert de mettre la lettre « o » en exposant, soit « n^o, n^{os} » (et non d'utiliser la touche du clavier permettant l'insertion de l'unité du degré « ° », qui déboucherait au pluriel sur « n^{os} »).

Pour les ordinaux, on observe la série « 1^{er}, 1^{re}, 2^e, 3^e ».

Le siècle est indiqué en chiffres romains avec exposant : XIX^e siècle.

Les majuscules sont accentuées.

En dehors des débuts de phrase, des noms propres et de la première lettre d'un titre d'œuvre, il convient de limiter l'usage des majuscules : les noms d'institutions, d'entités géographiques, d'événements historiques, notamment, répondent à des règles spécifiques.

L'écriture de nombres en chiffres arabes impose l'insertion d'espaces insécables avant l'unité (« 5 mètres », « 10 % ») ainsi que pour séparer les milliers (« 32 056 habitants »).

...

Consignes relatives à l'apparat critique

Notes :

Les notes doivent figurer en bas de page et être numérotées en continu.

Il convient de ne pas multiplier le nombre de notes de bas de page. Celles-ci sont réservées en priorité aux références ; les développements et citations doivent en priorité trouver place dans le corps du texte.

L'appel de note, en exposant, se place en fin de phrase, avant le signe de ponctuation, quel qu'il soit ; à la suite d'une citation, l'appel se place à l'intérieur des guillemets, et avant la ponctuation finale si celle-ci appartient à la citation.

La rédaction est formelle. « La revue applique des règles strictes, du moins s'y emploie¹. » On peut lire ce souhait dans les *Recommandations aux auteurs*.

La rédaction souhaite que la revue « applique des règles strictes² », comme on peut le lire dans les *Recommandations aux auteurs*.

La rédaction indique dans ses *Recommandations aux auteurs* que « la revue applique des règles strictes³ ».

Il est important de ne pas placer d'appel de note (ni d'appel de figure) dans un titre ou un sous-titre.

Références bibliographiques en note :

Pour les monographies, articles et chapitres d'ouvrages collectifs ou d'actes de colloque, on donnera l'initiale du prénom, le nom de l'auteur, la date de publication et la ou les page(s) citée(s), qu'elles le soient de manière continue ou non.

A. Prost, 1992, p. 23.

A. Prost, 1992, p. 23-43.

A. Prost, 1992, p. 23, 43.

Lorsqu'il y a deux ou trois auteurs, le dernier est lié aux précédents par « & ».

A. Musin & M. Nassiet, 2012, p. 17.

Quand il y a plus de trois auteurs, il convient d'indiquer le premier auteur suivi de « *et al.* ».

Bacocchi *et al.*, 2014.

Deux références dans la même note doivent être séparées par un point-virgule.

J.-F. Pitteloud, 1988, p. 321 ; O. Perroux, 2003, p. 5.

Quand une même référence revient, d'une note à l'autre, on la répète en entier sans recourir aux abréviations *op. cit.*, *ibid.* ou *id.*

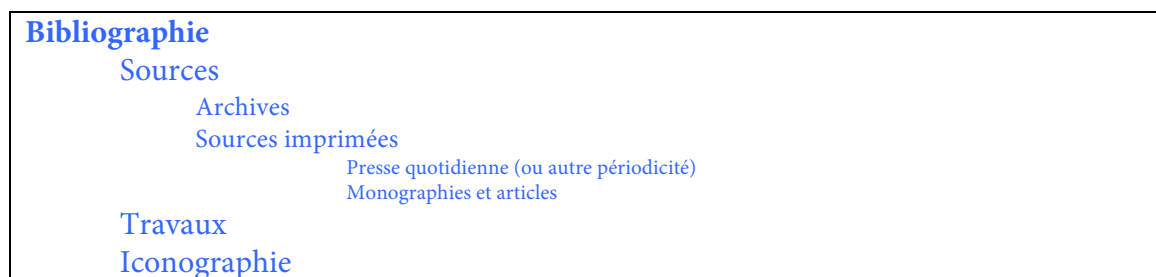
Toute référence à des archives comportera nécessairement les indications suivantes, en caractères romains et non en italiques, dans l'ordre :

Dépôt d'archives [pour la première occurrence indiquer le fonds en toutes lettres, suivi de son abréviation entre parenthèses et de la localisation, par ex. « Service historique de la Défense (désormais SHD), Vincennes » ; par la suite l'abréviation suffit], fonds d'archives, numéro et nom du dossier (et sous-dossier le cas échéant) dans le fonds et titre de la pièce.

Bibliographie finale :

Une distinction est opérée entre les sources (mentionnées en premier) et la littérature secondaire.

La hiérarchie la plus développée serait la suivante :



Sources

S'agissant des sources, il convient de mentionner le dépôt, le(s) fonds et les numéros des dossiers utilisés mais pas le titre des pièces.

Travaux

Les publications scientifiques sont présentées dans l'ordre alphabétique des auteurs (du premier auteur le cas échéant) ; pour un même auteur, l'ordre chronologique croissant est respecté.

L'écriture des références respecte le format suivant :

Nom de l'auteur, Prénom, *Titre*, Lieu d'édition, Éditeur, date.

Tous les éléments sont donnés en minuscules ; les enrichissements en petites capitales seront apportés dans un second temps.

Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, tous sont cités et le nom du dernier est lié aux précédents par « & ».

Bacocchi, Stéphane, David, Thomas, Katz, Lucia, Lhuissier, Anne, Matter, Sonja & Topalov, Christian, « Les mondes de la charité se décrivent eux-mêmes. Une étude des répertoires charitables au XIX^e et début du XX^e siècle », *Revue d'histoire moderne et contemporaine*, vol. 61, n° 3, 2014, p. 28-66.

Un ouvrage collectif est signalé par « (dir.) ».

Mucchielli, Laurent & Spierenburg, Pieter (dir.), *Histoire de l'homicide en Europe. De la fin du Moyen Âge à nos jours*, Paris, La Découverte, 2009.

Pour les publications et ouvrages étrangers, les noms des villes d'édition sont indiqués en français : Milan et non pas Milano, Londres et non pas London.

Morillo-Alicea, Javier, « “Aquel laberinto de oficinas”: Ways of Knowing Empire in Late-Nineteenth-Century Spain », in Mark Thurner & Andrés Guerrero (dir.), *After Spanish Rule. Postcolonial Predicaments of the Americas*, Durham et Londres, Duke University Press, 2003, p. 111-140.

Autant que possible, on mentionne le nom du traducteur à la suite du titre en français.

Zémon Davis, Natalie, *Pour sauver sa vie. Les récits de pardon au XVI^e siècle*, trad. Christian Cler, Paris, Seuil, 1988.

S'agissant d'une réédition, on indique, entre crochets et après la date de l'édition citée, la date de la première édition.

Monographie

Prost, Antoine, *L'enseignement s'est-il démocratisé ? Les élèves des lycées et collèges de l'agglomération d'Orléans de 1945 à 1990*, Paris, PUF, 1992.

Article de revue

On indique toujours la pagination.

Desrosières, Alain, « Comment faire des choses qui tiennent : histoire sociale et statistique », *Histoire & Mesure*, vol. IV, n° 3, 1989, p. 225-242.

Musin, Aude & Nassiet, Michel, « Requérir le pouvoir. L'exercice de la rémission et la construction étatique (France, Pays-Bas) », *Revue historique*, n° 661, 2012, p. 3-26.

Chapitre d'un ouvrage collectif et d'actes de colloque

Un chapitre d'ouvrage est traité comme un article : on en indique la pagination.

Nom de l'auteur, prénom, titre du chapitre entre guillemets chevrons, suivi de *in* (en italiques) puis (en continu et sans virgule) du prénom et du nom du (des) directeur(s) de la publication, son titre en italiques, lieu d'édition, éditeur, date, pages.

Beaujouan, Guy, « Nombres », in Jacques Le Goff & Jean-Claude Schmitt (dir.), *Dictionnaire raisonné de l'Occident médiéval*, Paris, Fayard, 1999, p. 834-844.

Mémoire de maîtrise ou thèse de doctorat

Nom de l'auteur, prénom, titre entre guillemets chevrons, nature du document (mémoire de maîtrise en, thèse de doctorat en, habilitation à diriger des recherches en + mention de la discipline), nom de l'institution universitaire qui a délivré le diplôme, date (année).

Bruno, Anne-Sophie, « César, Azzedine, Zaouia et les autres. Marchés du travail et trajectoires sociales des migrants de Tunisie en région parisienne (de 1956 à nos jours) », thèse de doctorat en histoire, Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines, 2006.

Site internet

URL : <https://journals.openedition.org/histoiremesure>

Consignes relatives aux éléments afférents à la parution

Titre de l'article :

Tout manuscrit doit comporter un titre en français, éventuellement augmenté d'un sous-titre ; ils seront accompagnés de leur traduction en anglais.

Résumé / Abstract :

800 signes maximum, espaces compris.

Mots-clés / Keywords :

Il convient de déterminer les mots-clés en se référant en priorité aux index de la revue (en français et en anglais), afin d'assurer à l'article le meilleur référencement possible.