
CONSIGNES DE RÉDACTION

Presses Universitaires François-Rabelais

DOCUMENTS À FOURNIR :

Le texte

- Une version numérique au format WORD .rtf ou .doc (tout autre format est à proscrire), en fichier attaché ou sur CD-ROM.
- Une version papier comprenant les enrichissements typographiques (gras, italique, titre, etc.).

Les illustrations (noir et blanc ou couleurs)

- Sous forme de fichiers numériques au format TIFF, 300 dpi, gravés sur un cd-rom, format compatible mac/pc.
- Ou : sous forme de tirage papier que nous numériserons.

► **N.B. :** SEULES les illustrations pour lesquelles l'auteur se sera assuré d'avoir obtenu les autorisations et/ou les droits de reproduction seront intégrées. Les droits éventuels sont à la charge de l'auteur.

L'index nominum

- Surligner les entrées à baliser sur l'épreuve papier fournie.
- Ou : fournir une liste (au format WORD .rtf ou .doc) comprenant toutes les entrées à indexer incluses dans le texte et les notes de bas de page.

Coordonnées

Nous faire parvenir vos nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone et courriel.

Les alphabets et caractères spéciaux

Joindre, le cas échéant, les polices utilisées sur un CD-ROM.

PRÉSENTATION DU TEXTE :

Il est inutile d'entreprendre une mise en page élaborée. En allant au plus simple et au plus clair, vous faciliteriez le travail de composition.

Le texte

Pour la rédaction et la saisie de votre texte, utilisez TIMES corps 12

► **N.B. :** Ne pas faire d'espace entre les paragraphes sauf si vous souhaitez marquer un changement dans le discours (introduction, conclusion). Ne pas insérer de tabulation en début de paragraphe. Réserver les italiques pour les titres d'ouvrages et les textes latins.

Les titres

- Le TITRE PRINCIPAL, en gras, CORPS 14, suivi du prénom et du nom de l'auteur (en minuscule) ainsi que de son LIEU de RATTACHEMENT (institution, lieu d'activité professionnelle ou ville).

- Les SOUS-TITRES doivent être aussi courts que possible, avec une ligne espace avant et une ligne espace après, et clairement identifiables, selon les niveaux :

niveau 1, CORPS 12 gras : **Structuration des connaissances**

niveau 2, CORPS 12 gras italique : *Structuration des connaissances*

niveau 3, CORPS 12 italique non gras : *Structuration des connaissances*

Les citations

Les CITATIONS LONGUES (plus de 2 lignes) doivent être en retrait, TIMES corps 10, en romain, sans guillemets, avec une ligne espace avant et une ligne espace après.

Les illustrations

Elles doivent être fournies avec une courte légende et localisées dans le texte sous la forme : (Fig. 1)

Chaque illustration doit également comporter une indication précise de la source (lieu de conservation, cote, etc.)

Les notes

S'assurer que les notes sont COMPLÈTES, numérotées en continu et qu'elles suivent les règles que vous trouverez *infra*.

LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES EN NOTE DE BAS DE PAGE :

Elles doivent suivre les règles suivantes

Ouvrage

Nom Prénom [EN ENTIER la première fois], *Titre en italique*, Ville, Éditeur commercial, année, pagination.

Exemple : Ferrières Madeleine, *Histoire des peurs alimentaires. Du Moyen Âge à l'aube du xx^e siècle*, Paris, Le Seuil, coll. « l'univers historique », 2002, p. 125-198.

Si l'on renvoie à nouveau à cette référence plus loin dans l'article, on rédigera comme suit :

Nom Prénom [INITIALE], *Titre italique abrégé ...*, *op. cit.*, pagination.

Exemple : Ferrières M., *Histoire des peurs...*, *op. cit.*, p. 211-220.

Contribution à un ouvrage collectif

Nom Prénom, « Titre de la contribution en romain et entre guillemets », dans *Titre de l'ouvrage collectif en italique*, éd. par Prénom [INITIALE] Nom, Ville, Éditeur commercial, année, pagination.

Exemples : • Boulnois Olivier, « Puissance neutre et puissance obédientielle », dans *Rationalisme analogique et humanisme théologique. La culture de Thomas de Vio « Il Gaetano »*, éd. par B. Pinchard et S. Ricci, Naples, Vivarium, 1993, p. 31-69.

• Gorry Jean-Michel, « Des communes de la Révolution aux Communes actuelles », dans Zadora-Rio Elisabeth (dir.), *Des paroisses de Touraine aux communes d'Indre-et-Loire*, Tours, FERACF, 2008, p. 166-183.

<p>► N.B. : L'emploi de "DANS" dans les références bibliographiques :</p> <ul style="list-style-type: none">• OUI, s'il s'agit d'un ouvrage collectif• NON, s'il s'agit d'une revue

Contribution dans une revue (le nom de la revue sera donné en entier, sans abréviation)

Nom Prénom, « Titre de la contribution en romain et entre guillemets », *Titre de la revue en italique*, Numéro/Tome/Volume, date de publication, pagination.

Exemple : Breyse Denys, Rodier Xavier, « Le pénétromètre et l'hétérogénéité des sols archéologiques urbains », *Revue française de géotechnique*, t. C, 2002, p. 15-26.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES REGROUPÉES EN FIN D'ARTICLE

L'auteur pourra dresser en fin d'article la liste des références essentielles ; dans cette liste, les normes ci-dessus sont observées : nom, prénom de chaque auteur mais où la pagination des citations, des chapitres ne sera pas reprise. En ce cas, dans les notes en bas de page, l'on pourra abrégé les titres d'ouvrages et d'articles et se limiter à en indiquer la date.

LES POINTS TYPOGRAPHIQUES FONDAMENTAUX :

Ponctuation

- Pas de point à la fin d'un titre, d'un sous-titre.
- Supprimer les espaces après l'ouverture et avant la fermeture des parenthèses, des crochets.
- Dans le cas de citations partielles ou entrecoupées, employer [...] et NON (...).
- Utiliser les guillemets typographiques « ».
- Pour une citation à l'intérieur d'une autre citation, utiliser les guillemets anglais " ".
- Distinguer le trait d'union " - " (dans un mot) du tiret " — " (énumération ou incise).
- L'appel de note doit être placé avant tout signe de ponctuation, SAUF dans le cas d'une citation longue (en retrait) où ce dernier doit être inséré après le signe de ponctuation final.

Sigles et emploi de la majuscule

- L'usage actuel est de ne pas mettre de point entre les lettres, exemple : USA, SNCF, CNRS (et non pas U.S.A., S.N.C.F., C.N.R.S.).
- Supprimer les références en majuscule (noms, titres). SEULS les sigles, les siècles, les numéros de chapitre, de tome, de volume sont à mettre en MAJUSCULE.
- Accentuer les lettres en capitale : É, È, À etc. Utiliser les digrammes œ, Œ, æ, Æ. Pour ces différents caractères, vous trouverez ci-dessous la liste des équivalents ASCII pour PC afin d'en faciliter la saisie (sous MAC il suffit de saisir le caractère en appuyant sur la touche MAJ) :

É = Alt+0201

È = Alt+0200

À = Alt+0192

Œ = Alt+0140

Æ = Alt+0198

œ = Alt+0156

æ = Alt+0230

Pour les autres caractères, vous pouvez vous rendre à l'url :

<http://4d.developpez.com/documentation/4DDoc2004/CMF/CMF10120.HTM>

Les exposants

- Seuls les appels de notes doivent figurer en exposant.
- Pour les autres, mettre en minuscule (le logiciel de composition se chargera de les restituer). Ainsi, il faut rédiger comme suit :

XVe, XVIe siècle et NON 15^e ou 16e voire 16ème, XVème, XIXme
2nd et NON 2nd etc.

Les locutions latines

Elles doivent être signalées en ITALIQUE.

► **N.B. :** les citations latines longues seront présentées comme les autres : en retrait, sans italique.

Les références bibliques

Elles doivent être rédigées selon cet ordre :

titre [EN ENTIER LA PREMIÈRE FOIS, puis abrégé], chapitre, verset.

Exemple : Ézéchiél 45, 22 puis ensuite Ez 45, 22. Genèse 1,1 - 2,4 puis Gn 1,1 - 2,4

Les abréviations

- Uniformiser les abréviations sur l'ensemble de l'article (texte, notes, références bibliographiques), exemple :

op. cit., ibid., id., loc. cit., supra, infra, passim, sq., sqq., cf., i.e., et alii

- ATTENTION : « art. cit. » doit être en romain.
- Pagination sous la forme suivante : p. 250-275 et NON pp. 250-275, NI 250-275 / 250-75.
- Note sous la forme suivante : note 5 et NON n. 5.
- Chapitre sous la forme suivante : chap. et NON ch.
- Folio, recto, verso sous les formes suivantes : f^o/ f^{os}, r^o/ v^o et NON Fol./Fols./fol. – r/v .
- Pour les recueils et manuscrits : f.
