

## Normes éditoriales – Consignes aux auteurs

### I. REMARQUES LIMINAIRES

1. *Techniques&culture* publie des articles en français dans sa version papier et en français et en anglais dans sa version électronique. Tout article dans une autre langue doit être traduit avant son envoi à la rédaction.
2. La soumission d'un manuscrit implique qu'il n'a pas été simultanément proposé ailleurs.
3. Les auteurs qui soumettent un manuscrit acceptent la cession des droits de reproduction à *Techniques&culture*, sous quelque forme que ce soit (y compris sur Internet).
4. *Techniques&culture* part du principe que les droits de publication des illustrations ont été obtenus par l'auteur (tout document reproduit à partir d'une autre publication plus récente que 70 ans doit faire l'objet d'une demande de reproduction) ; l'auteur joindra à son dossier une copie de l'accord du droit de reproduction obtenu pour une image déjà publiée. *Techniques&culture* décline toute responsabilité dans ce domaine et se réserve le droit de ne pas accepter les illustrations qui pourraient faire l'objet d'un litige.
5. *Techniques&culture* publie deux numéros thématiques par an. Une rubrique « varia » publie exclusivement en ligne les articles proposés de façon spontanée au comité de rédaction.
6. Délais d'envoi des manuscrits : Numéro de janvier-juin, année n : réception de l'article avant juillet n-1  
Numéro de juillet-décembre, année n : réception de l'article avant janvier n
7. Sélection des articles : les manuscrits sont soumis à l'avis de deux rapporteurs scientifiques, dont l'avis est communiqué à l'auteur. Un 3<sup>e</sup> rapporteur est sollicité en cas de litige.
8. Nous sollicitons des articles qui correspondent aux orientations de la revue qui sont, entre autres, à fortes bases empiriques et des réflexions théoriques sur des données de première main concernant des questions générales sur les rapports entre techniques et cultures.

### II. L'ENVOI DOIT COMPRENDRE

1. la version électronique des documents suivants :
  - ✓ le texte de l'article
  - ✓ la liste des légendes des figures dans le même fichier que le texte, à la fin de ce dernier
  - ✓ les résumés en français et en anglais de l'article
  - ✓ les mots clés et keywords
  - ✓ les illustrations numériques ou numérisées en 600 dpi de préférence (300 dpi *a minima*) au format jpeg ou tiff et 10 x 15 cm (minimum)
  - ✓ une courte notice biographique (3-4 lignes)

Ces documents seront envoyés par messagerie électronique ou mis à disposition sur un serveur de fichiers.
2. éventuellement une version imprimée du texte correspondant exactement au contenu du (des) fichier(s) électronique(s).
3. éventuellement une version imprimée de toutes les illustrations livrées sous forme électronique (voir *infra* § IV.1 ; y inscrire le numéro de la figure dans l'article *et* le nom du fichier électronique) et correspondant exactement au contenu du fichier électronique.
4. éventuellement les copies des autorisations de reproduction d'images.

### III. INSTRUCTIONS POUR LA REDACTION DU TEXTE

#### III.1. Généralités

1. Texte saisi en Times New Roman, nombre de signes (caractères espaces compris).
2. Hiérarchie des titres : utiliser une hiérarchie des titres claire, en proscrivant le souligné et autant que possible les intertitres de niveau 2 et 3 placés directement après le titre de niveau supérieur.
3. Taille des lettres : le corps du texte doit être saisi en 12 points ; mettre les appels de figures dans le texte en gras.
4. Macros, puces, mises en forme automatiques : à désactiver.
5. Notes : à insérer en utilisant obligatoirement la numérotation automatique en continu.
6. Conventions typographiques et règles du français : nous renvoyons les auteurs au *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* (dernière édition 2002), ISBN 27433-0482-0.

#### III.2. Signes diacritiques, ponctuation, espaces

1. Le tiret moyen (–), différent du trait d'union (-) est à utiliser à l'intérieur du texte pour mettre en exergue un mot ou un groupe de mots.
2. Des espaces insécables doivent être insérées uniquement <sup>1</sup> :
  - ✓ avant les de ponctuation doubles ( ; ; ! ?)
  - ✓ après ou avant des valeurs chiffrées lorsque celles-ci sont liées de fait au mot qui les suit ou qui les précède immédiatement (ex. : 3 ans ; fig. 9 ; p. 2 ; 1.3 ; n. 6 ; n° 25 ; 3 m ; 20 cm)
  - ✓ dans les noms de personnes, entre le point après l'initiale du prénom et le nom de famille
  - ✓ après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant.
3. Ne pas taper d'espaces multiples entre les mots, pour provoquer des alignements ou pour quelque artifice que ce soit ; ne pas introduire non plus d'espace supplémentaire après des italiques, même si cela facilite la lecture à l'écran.

#### III.3. Abréviations de mots

- on utilise « av. J.-C. » et « apr. J.-C. »
- les numéros des siècles sont en chiffres romains et en *petites capitales*, les numéros des millénaires en chiffres romains et en *grandes capitales*, avec un e en exposant (« III<sup>e</sup> s. av. J.-C. » ; on utilise « <sup>er</sup> » pour « 1<sup>er</sup> »)
- « première » s'abrège « 1<sup>re</sup> »
- les mesures sont données en mètres ou en centimètres, abrégés « m » et « cm » sans point
- les échelles sont indiquées comme suit : « 1/100 », « 1/1000 »
- les points cardinaux ne sont pas abrégés ; ils commencent toujours par une *majuscule*

#### III.4. Langues étrangères

1. Toutes les citations et tous les mots latins sont en italique : *infra*, *supra*, *op. cit.*, *loc. cit.*, *ibid.*, *in*, *et al.* (= *et alii*), sauf « cf. » et « etc. ».
2. Les citations d'autres langues étrangères en caractères latins sont placées entre guillemets.
3. Les citations en caractères non latins (grec, hébreu...) sont écrites sans guillemets.

<sup>1</sup> Prière de s'en tenir scrupuleusement à cette liste et ne pas ajouter d'espaces insécables ailleurs dans le texte.

### III.5. Références bibliographiques

Les références bibliographiques sont rejetées en fin d'article et ne figurent pas en notes de bas de page.

Elles doivent impérativement faire référence à un **appel de référence** dans le texte comprenant le nom de l'auteur et l'année de parution entre parenthèses, sans aucune ponctuation entre les deux éléments.

Exemple : (Leroi-Gourhan 1971)

Les références en fin d'article répondent à des normes très précises qui doivent être respectées. Les références seront composées comme suit :

#### Pour les ouvrages

Nom de l'auteur ou de l'éditeur scientifique, Initiale du prénom de l'auteur (ou de l'éditeur scientifique suivi de dir.). année de parution [entre crochets l'année de 1<sup>re</sup> édition] Titre (en italiques). Ville : maison d'édition suivie éventuellement de la collection entre parenthèses et entre guillemets. Les noms des villes doivent être si possible traduites : London = Londres ; Vienna = Vienne...

Exemple : Leroi-Gourhan, A. 1978 [1964] *Le Geste et la Parole, I. Technique et langage*. Paris : Albin Michel.  
Martinet, André dir. 1968 *Le Langage*. Paris : Gallimard (« La Pléiade »).

> En règle générale, en français, on écrira les titres d'ouvrages et d'articles scientifiques avec une lettre capitale au premier mot du titre. Les titres d'ouvrage en anglais prennent une capitale à tous les mots sauf *a, an, the and, as at, by, for, in, of, on, to*.

#### Pour les articles

Nom de l'auteur, initiale du prénom de l'auteur. année de parution Titre de l'article (entre guillemets), Titre de la revue (en italique) et numéro (sans ponctuation entre les deux, le numéro reste en romain) : pagination.

Exemple : Wateau, F. 2001 « Objets et ordre social. D'une canne de roseau à mesurer l'eau aux principes de fonctionnement d'une communauté portugaise », *Terrain* 37 : 153-161.

#### Pour les contributions à un ouvrage collectif

Nom de l'auteur, Initiale du prénom de l'auteur. année de parution Titre de la contribution (entre guillemets), *in* Initiale prénom. Nom du ou des éditeurs scientifiques suivi de dir. Titre de l'ouvrage (en italique). Ville : maison d'édition : pagination.

Exemple : Vermonden, D. 2006 « *Kapande et kaparika*. Deux manières d'être habile et cultivé à Buton (Sulawesi, Indonésie) », *in* S. D'Onofrio & F. Joulian dir. *Dire le savoir-faire. Gestes, techniques et objets*. Paris : Éditions de L'Herne (« Cahiers d'anthropologie sociale 1 ») : 83-96.

> Dans tous les cas, lorsqu'il y a plusieurs auteurs ou contributeurs, l'inversion Nom, Prénom n'est valable que pour le premier, les suivants suivent l'ordre Prénom Nom sans virgule. Pour relier deux auteurs, on utilise le signe & Pour trois auteurs, on utilise la virgule puis le signe &

À partir de quatre auteurs, seul les Nom, Prénom du premier apparaissent, suivis d'une virgule et de l'expression *et al.*

### III.6. Citations internet

S'il s'agit d'un article, citer l'article et son URL complet et/ou son "identifiant numérique d'objet" (DOI), tel que suit.

Exemple : Claude, G. « Réflexions d'un physicien sur les problèmes de formation », *Techniques&Culture* 45, *Apprendre la mer*, juin 2005. [En ligne] : [tc.revues.org/document1335.html](http://tc.revues.org/document1335.html). DOI : 10.4000/tc.1335.

L'abréviation *http* et la mention *www*, inutiles, sont à proscrire mais citer l'URL complet de la page internet

## IV. ILLUSTRATIONS

### IV.1. Types d'illustrations

1. Illustrations acceptées *uniquement* sous les formes suivantes (en aucun cas les insérer dans le texte) :
  - ✓ tirages argentiques, négatifs ou diapositives
  - ✓ dessins originaux
  - ✓ tableaux et graphiques sur Word, Excel ou FileMaker Pro (un fichier électronique par tableau)
  - ✓ fichiers numériques : un seul document par fichier en 600 dpi de préférence (300 dpi minimum) (de dimensions 10 cm x 15 cm min.)
  - ✓ en format natif de préférence, jpg ou tif.
2. Ne sont pas acceptés comme originaux : les tirages sur imprimante à jet d'encre ou laser.

### IV.2. Liste des figures

La liste doit figurer dans le même fichier Word que le texte, à la suite de ce dernier. Elle comprendra, dans l'ordre, les informations suivantes :

1. le numéro de la figure, précédé de « Figure » ;
2. le titre de la figure, suivi d'un point ;
3. le texte de la légende tel qu'il sera imprimé au-dessous de l'illustration ;
4. les crédits éventuels entre parenthèses.

Exemples :

Figure 10. Rouleau de détritage actuel en Palestine (Cl. Eric Matson, Library of Congress, Prints & Photographs Division, LC-DIG-matpc-01258).

Figure 2. Toiture en roseaux. Vue de l'intérieur, village d'Hassy Lbyed (Cl. M.-L. Gélard, 2005).

### IV.3. Place des figures dans le texte

La place de chaque figure doit être clairement précisée dans le texte par un appel de figures entre parenthèse et en gras. Exemple : (fig. 1)

## V. RÉSUMÉ ET MOTS CLÉS

Les articles doivent être accompagnés d'un résumé (8 à 10 lignes) en français et en anglais, et de 6 mots clés en français et en anglais également. Résumé et abstract seront publiés sur internet, sur le site de la revue au moment de la parution papier.

## VI. ÉPREUVES

### 1<sup>res</sup> épreuves

Les auteurs reçoivent par mel un jeu des premières épreuves mises en pages, illustrations incorporées. Ils corrigeront les épreuves en veillant à écrire les corrections de la façon la plus lisible possible, en respectant le memento des signes de correction de l'Imprimerie nationale ; renvoyer après correction l'*original* des épreuves corrigées à la rédaction de *Techniques&culture* et en *garder une copie*.

### 2<sup>e</sup> épreuves

Les secondes épreuves sont envoyées à l'auteur pour bon à tirer, en PDF, par courrier électronique.

## VII. TIRÉS À PART ET EXEMPLAIRE D'AUTEUR

### VII.1. Tirés à part

*Techniques&culture* envoie à l'auteur le fichier PDF de son article dans sa version finale par courrier électronique.

### VII.2. Exemplaires d'auteur

L'auteur a droit à un exemplaire du numéro dans lequel paraît son article.

*Pour tout renseignement complémentaire :*

*Revue Techniques&Culture*

Centre Norbert Elias - Vieille Charité

2, rue de la Charité - 13002 Marseille

Tél: 04 91 14 07 82

Fax: 04 91 91 34 01

[techniques-et-culture@ehess.fr](mailto:techniques-et-culture@ehess.fr)

Secrétariat d'édition et de rédaction :

Marie-Luce Rauzy, [Marie-Luce.Rauzy\[a\]ehess.fr](mailto:Marie-Luce.Rauzy[a]ehess.fr)