

## Normes éditoriales

### 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). Ils recevront, si le manuscrit est retenu, un document relatif à signer.
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 de ne pas accepter les illustrations qui pourraient être l'objet de contestation.
5. *Techniques & culture* publie deux numéros thématiques par an. Dans chacun de ces numéros, une rubrique « varia » publie 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 réflexions théoriques sur des données de première main sur 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
  - le résumé de l'article
  - les illustrations numériques ou numérisées en 600 dpi de préférence (300 dpi minimum) au format jpeg ou tiff

Ces documents seront envoyés de préférence sur CD.

2. une version imprimée du texte correspondant exactement au contenu du (des) fichier(s) électronique(s)
4. une version imprimée de toutes les illustrations livrées sous forme électronique (voir *supra* § III n° 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
7. éventuellement les copies des autorisations de reproduction d'images.

### III. INSTRUCTIONS POUR LA REDACTION DU TEXTE

#### III.1. Généralités

1. Texte saisi en Times ou Times New Roman, nombre de signes : entre **25 000 et 40 000** signes (caractères espaces compris).

2. Hiérarchie des titres : utiliser une hiérarchie des titres claire, en proscrivant le souligné.
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 2-7433-0482-0.

### 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 signes 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 ; l. 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 « I<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.

### 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 renvoi 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, Prénom de l'auteur (ou de l'éditeur scientifique suivi de ed.), année de parution [entre crochets l'année de 1<sup>re</sup> édition], Titre (en italique). Ville, maison d'édition suivie éventuellement de la collection entre parenthèses et entre guillemets.

---

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

Exemple :

Leroi-Gourhan, André, 1978 [1964], *Le Geste et la Parole, I. Technique et langage*. Paris, Albin Michel.

Martinet, André ed., 1968, *Le Langage*. Paris, Gallimard (« La Pléiade »).

▷ En règle générale, en français, on écrit les titres d'ouvrage avec une lettre capitale au premier mot du titre. On met également une capitale au deuxième mot du titre lorsque le premier mot est un article défini (Le, La, Les). 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, 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, Fabienne, 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, Prénom de l'auteur, année de parution, Titre de la contribution (entre guillemets), in Prénom Nom du ou des éditeurs scientifiques suivi de (ed.) ou (eds), Titre de l'ouvrage (en italique). Ville, maison d'édition : pagination.
--

Exemple :

Vermonden, Daniel, 2006, « *Kapande et kaparika*. Deux manières d'être habile et cultivé à Buton (Sulawesi, Indonésie) », in Salvatore D'Onofrio & Frédéric Joulian eds, *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, la date de mise en ligne puis l'URL complet et la date de consultation.

Exemple :

Claude Garcin, « Réflexions d'un physicien sur les problèmes de formation », *Techniques et culture*, n°45, *Apprendre la mer*, juin 2005. [En ligne], mis en ligne le 22 mai 2008. URL : <http://tc.revues.org/document1335.html>. Consulté le 22 juillet 2008.

Dans tous les cas, citer l'URL complet de la page internet et la date de consultation.

## 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) en jpeg ou tiff.

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 renvoi entre parenthèse et en gras. Exemple : (**fig. 1**)

### V. RESUME ET MOTS CLES

Les articles doivent être accompagnés d'un **résumé long (entre 1500 et 2500 signes)** en français et en anglais, et de 6 mots clés en français et en anglais également. Le résumé sera publié sur internet sur le site de la revue en même temps que la parution papier.

### VI. ÉPREUVES

#### 1<sup>res</sup> épreuves

Les auteurs reçoivent un jeu des premières épreuves en pages, illustrations incorporées. Ils corrigeront les épreuves en veillant à :

- écrire les corrections de la façon la plus lisible possible, en respectant le mémento 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. TIRES A 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***

SHADYC

Vieille Charité

2, rue de la Charité

13002 Marseille

Tél: 04 91 14 07 82

Fax: 04 91 91 34 01

[Techniques&culture@ehess.fr](mailto:Techniques&culture@ehess.fr)

Secrétariat de rédaction :

Marie Herrisé

[Marie.herrise@ehess.fr](mailto:Marie.herrise@ehess.fr)

Carole Le Cloïérec

[carole.le-cloierec@ehess.fr](mailto:carole.le-cloierec@ehess.fr)