



Consignes aux auteurs et autrices

Collection Science – Histoire – Philosophie

1. Indications générales

La collection *Science – Histoire – Philosophie* publie des textes originaux (voir Politique de publication).

Le manuscrit ne dépassera pas 600 000 signes, espaces et notes compris, pour un volume au format 13/21 ou 700 000 signes, espaces et notes compris, au format 16/24.¹

Le format de l'ouvrage sera 13/21 ou 16/24 cm.

Les auteurs et auteures de l'ouvrage envoient à l'UR :

- Prénom et Nom, dans cet ordre, en minuscules, sauf les initiales.
- Affiliation institutionnelle : unité de recherche ou service (sigle ou acronyme avec le numéro pour les unités françaises), institution de rattachement, ville, pays.
- Adresse électronique (institutionnelle, de préférence)
- Si l'ouvrage est co-écrit par plusieurs personnes, celle qui soumet la proposition doit déclarer dans le courriel d'accompagnement qu'elle a obtenu l'accord de tous les co-auteurs du texte pour agir en leur nom et s'engage à réunir et transmettre les accords de cession à l'Editeur.
- Dans le cas d'une direction collective d'ouvrage, l'auteur qui est en contact avec la collection doit s'assurer que seuls les codirecteurs appropriés sont inclus dans la liste des directeurs, et que tous les codirecteurs, après avoir vu et approuvé la version finale de leur texte, étaient d'accord pour soumettre ce manuscrit pour publication.
- Cet auteur en contact avec la collection aura à charge de partager avec les autres codirecteurs de l'ouvrage les exemplaires gratuits envoyés par la collection à la parution de l'ouvrage.

2. Couverture

La couverture est traditionnellement l'affaire de l'UR en accord entre les éditions VRIN et l'auteur ou le directeur d'ouvrage à qui il appartient de proposer le titre et le nom du ou des auteurs.

L'auteur propose un texte pour la 4^e de couverture, de 750 signes espaces compris, et la biographie du ou des auteurs. Pour les livres collectifs, une liste des contributeurs sera inscrite.

3. Contenu du manuscrit

L'auteur remet un texte sous forme numérique, réalisé sous Word. Il s'agit d'une version aboutie et relue, *ne varietur*.

¹ Dans la mise en page "usuelle", cela représente env. 256 pages.



Le manuscrit doit notamment comporter :

- un corpus aux normes de la collection (une préface et/ou un avant-propos, une introduction, le corps du texte, une conclusion), dans un ou plusieurs fichiers ;
- un résumé de l'ouvrage, très court (maximum 750 signes espaces compris) ;
- 4 ou 5 mots clés en français et en anglais ;
- une bibliographie aux normes de la collection ;
- un sommaire détaillé ;
- une liste des illustrations (tableau, figure, image, schéma...);
- pour les livres collectifs, la liste des contributeurs reprenant leur titre et une courte biographie ;
- les logos et les formules attendues pour les soutiens financiers et éventuellement des remerciements.

4. Illustrations

L'auteur peut accompagner son texte d'illustrations, de tableaux, d'encadrés ou de graphiques dont les sources citées auront été vérifiées et dont les droits de reproduction auront été réglés. Ils seront imprimés en noir et blanc et apparaîtront en couleur dans les versions numériques. Les photos devront être de bonne qualité.

- Les illustrations et figures originales, accompagnées de légendes, seront listées et envoyées en fichiers séparés en même temps que le manuscrit.
- Les illustrations et figures originales devront être envoyées dans un format JPEG ou TIFF. Les images devront être de la meilleure qualité possible : le plus petit côté doit avoir minimum 800 pixels, avec une résolution de 300 dpi [= env. 6,7 cm].
- Les légendes seront fournies regroupées, séparément du texte, sous forme de liste dans un fichier dédié ou en fin d'article.
- La formalisation des légendes se fera selon les modèles suivants :
 - Fig. 12 – Contexte topographique du sud des Marges arides (photo M.-L. Chambrade).
 - Tabl. 5 – Répartition des *tannour* sur le chantier G (M. Berger).
 - Fig. 00 – Texte (cliché P. Ageneau / musée des Confluences)
- L'auteur fournira une copie des autorisations de reproduire tout document (tableau, graphique, figure, photographie) déjà publié (sur papier ou en ligne), auprès du détenteur des droits de reproduction (éditeur ou auteur). Cette autorisation sera transmise en même temps que l'illustration.

5. Présentation du manuscrit

Il est demandé aux auteurs de respecter les consignes suivantes pour la soumission de leur texte.

5.1. Composition, typographie et titres

- Utiliser une police Unicode (**Cambria** sur PC et **Cambria** sur Macintosh). En cas de polices particulières (grec, mathématique, symbol...), vous transmettez les fichiers adaptés.



Texte	11 pts
Citation longue (plus de 3 lignes)	9 pts / roboto light/ pas d'alinéa et retrait gauche 1 cm
Notes	9 pts / cambria
Légendes	9 pts / alignées sur les tableaux et figures
Références bibliographiques	10 pts / 11.5 pts

- Utiliser uniquement l'alphabet latin ; utiliser une translittération simplifiée pour les alphabets cyrillique, arabe, chinois, etc... L'original peut éventuellement être mis en note.
- Les majuscules sont accentuées (cf. la boîte à outils).
- Titres et intertitres : il est conseillé d'éviter les titres trop longs et d'organiser votre texte avec des intertitres, sans dépasser quatre niveaux de hiérarchisation (chapitre, titre, intertitre). Sauf cas particulier, il n'y a pas de numérotation. Par conséquent, ne pas faire de renvois dans le texte à des numérotations (par exemple cf. I.1.). Enfin, ne pas mettre de point à la fin d'un titre ou d'un intertitre.

Titre d'un chapitre [Titre 1]	16 pts / majuscule / gras / centré /
Titre de niveau 2 [Titre 2]	14 pts / italique / gras / centré
Titre de niveau 3 [Titre 3]	11,5 pts / italique / retrait gauche 0,5 cm
Titre de niveau 4 [Titre 4]	11,5 pts / italique / retrait gauche 1 cm

Un modèle est mis à disposition pour plus de simplicité.

Les **italiques** seront utilisées :

- Pour faire ressortir des mots ou groupes de mots dans le corps du texte, notamment ceux qui font l'objet d'une analyse dans l'article (ne jamais utiliser le gras ou le soulignement).

Exemple : L'usage du nom de John Doe est reconnu comme *passé-partout* dans les bases de données.

Les **guillemets** seront utilisés comme suit :

- On encadre de guillemets chevrons « » une locution, une citation, une traduction, le titre d'un article, d'un chapitre.

- À l'intérieur des guillemets on utilise les guillemets anglais " " (sans espaces).

Exemple : « Vous avez dit "bizarre" ? ».

- N'utiliser pas de guillemets d'atténuation ou de modalisation.

6. Références

Les références bibliographiques seront développées à la fin du texte et différenciées des notes. Elles sont annoncées par un intertitre : Bibliographie.



Ne faire figurer que des références explicitement mentionnées, citées et appelées dans le texte.

6.1. Citations bibliographiques

6.1.1. MENTION DES NOMS PROPRES DANS LE CORPS DU TEXTE

Les noms propres seront mentionnés en romain minuscule (sauf initiales).

Lorsqu'il s'agit de l'auteur d'un article ou d'un ouvrage, il sera suivi de la date de l'édition utilisée et, le cas échéant, de la pagination entre parenthèses.

Exemple : [...] mais cela ne remédiera pas à la précision des consignes aux auteurs (Doe, 2002, p. 55).

Dans le cas d'une référence de plusieurs auteurs :

- Deux auteurs : (Doe et Mustermann, 1993, p. 124).
- Trois auteurs : (Doe, Untel et Agerio-Negidio, 2014, p. 214).
- En revanche, à partir de trois auteurs, les références dans le texte se présentent de la manière suivante : (Doe *et al.*, 2001, p. 55).

6.1.2. CITATIONS

Elles doivent correspondre exactement au texte original. L'auteur est responsable de leur exactitude. L'italique ne doit pas être utilisé pour les citations.

- Si elles sont courtes (1 à 2 lignes), elles seront données dans le texte, en romain, entre guillemets (voir 4.2).
- Si elles sont longues (plus de 3 lignes), elles seront sorties du texte, indiquées par un retrait à gauche, un espace avant et un espace après, sans guillemets. Dans tous les cas, elles ne peuvent excéder deux paragraphes. Les références seront ajoutées après les citations et hors de leur ponctuation.

Exemple : Ceci est une fin de citation longue. (Doe, 2016, p. 10)

Lorsque l'auteur traduit lui-même certains passages d'une œuvre étrangère ou ancienne, il doit faire figurer en note le passage dans la langue d'origine, et indiquer qui a traduit : ex. [Notre traduction].

Une traduction systématique des citations n'est pas demandée, surtout si elles ne sont pas essentielles au propos. Pour l'anglais, la traduction est généralement inutile. L'important est de faire preuve de discernement : ainsi un extrait ancien, complexe ou rédigé dans une langue moins courante devra être traduit.

7.1. Notes de bas de page

Les notes de bas de page peuvent contenir des références bibliographiques mais ne peuvent s'y réduire.

- Les notes figurent en bas de page sous forme de liste courante ; en Cambria 9 (voir 6.1.)
- Elles ne doivent pas, dans la mesure du possible, dépasser 5 lignes chacune.



6.2. Liste de références bibliographiques

La collection utilise la norme **NF ISO 690:2010**, adaptée par l'AFNOR et largement utilisée en France, notamment par les professionnels de la documentation et a l'avantage d'être interdisciplinaire.

Le classement des références bibliographiques se fait par *auteur et date*.

Un style est disponible sur le logiciel de gestion bibliographique **Zotero** : *ISO-690 [author-date, no abstract, French]*.

6.3. Liste de références bibliographiques

La collection utilise la norme **NF ISO 690:2010**, adaptée par l'AFNOR et largement utilisée en France, notamment par les professionnels de la documentation et a l'avantage d'être interdisciplinaire.

Le classement des références bibliographiques se fait par *auteur et date*.

Un style est disponible sur le logiciel de gestion bibliographique **Zotero** : *ISO-690 [author-date, no abstract, French]*.

6.3.1. MEMO DES PRINCIPAUX SCHEMAS SELON LA NORME ISO 690

- RAPPEL dans le cas d'une référence de plusieurs auteurs

Dans le cadre de la liste des références bibliographiques en fin de texte (**ne concerne pas les mentions dans le texte ou les notes de bas de pages** : voir 5.5.1.) :

- Deux auteurs : DOE, John et MUSTERMANN, Erika.
- Trois auteurs : DOE, John, MUSTERMANN, Erika et DOE, Jane.
- Plus de trois auteurs : il convient d'indiquer si possible tous les noms. Si ces noms sont omis, le nom du premier auteur doit être indiqué, suivi de « *et al.* » : DOE, John *et al.*

Dans les schémas suivants, l'exemple ne fera référence qu'à un auteur et l'année fera référence à l'année de publication.

ARTICLES ET PÉRIODIQUES	
Article	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de l'article. <i>Titre du périodique en italique</i> , n°, pages. ISSN [facultatif]. Exemple : DOE, Jane. 2002. Le cas de l'homme échantillon. <i>Enième Revue de Sciences</i> , n°3, pp. 315-355.
Article électronique	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de l'article. <i>Titre du périodique en italique</i> [en ligne], année, n° [Consulté le JJ mois AAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. ISSN [facultatif]. Exemple : DOE, Jane. 2002. Le cas de l'homme échantillon. <i>Enième Revue de Sciences</i> , n°3 [Consulté le 31 février 2002]. DOI : 10.4000/gen.14582.
Numéro de périodique	<i>Titre du périodique en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition, Editeur, année, numérotation dans la série. ISSN [facultatif].



	Exemple : <i>Enième Revue de Sciences</i> . 3 ^e éd. Lyon, Éditions Passe-partout, 2002, n°3.
Numéro de périodique en ligne	<i>Titre du périodique en italique</i> [en ligne]. Lieu d'édition, Editeur, année, numérotation dans la série. [Consulté le JJ mois AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. ISSN [facultatif].

LIVRES ET CHAPITRES	
Livre	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition, Editeur. Pagination [facultatif]. Collection [facultatif]. ISBN [facultatif] Exemple : DOE, Jane. 2002. <i>Les limites de la pantonymie</i> . 3 ^e éd. Lyon, Éditions Passe-partout. [300 p. Collection Locatiae.]
Livre électronique	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre en italique</i> [en ligne]. Mention d'édition. Lieu de publication : Editeur. [Consulté le JJ mois AAAA]. Collection [facultatif]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. Exemple : DOE, John. 2003. <i>Les modalités de la pantonymie</i> [en ligne]. 4 ^e éd. Lyon : Éditions Passe-partout. [Consulté le 29 février 2013]. Collection Locatiae. Disponible à l'adresse : https://www.lesmodalitesdelapantonymie.ici
Livre en plusieurs volumes	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition, Editeur, nombre de volumes. Exemple : MUSTERMANN, Max. 2006. <i>Les méthodes de la pantonymie</i> . Nouvelle édition augmentée. Lyon, Éditions Passe-partout, 3 volumes.
Volume d'un livre en plusieurs volumes	NOM, Prénom de l'auteur. Année. <i>Titre de l'ouvrage : titre du volume</i> . Numéro du volume. Mention d'édition. Lieu d'édition, Editeur. Exemple : MUSTERMANN, Erika. 2007. <i>Les ressources de la pantonymie : les origines</i> . Vol. 1. Nouvelle édition augmentée. Lyon, Éditions Passe-partout.
Chapitre	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre du chapitre. In : NOM, Prénom de l'auteur [si différent] [dir.]. <i>Titre de l'ouvrage en italique</i> . Mention d'édition. Lieu d'édition, Editeur, pagination. Exemple : DOE, John. 2006. Le cas de la marque substitutive. In : MUSTERMANN, Erika [dir.]. <i>La pratique du remplissage d'un faux-texte</i> . 4 ^e éd. Lyon, Éditions Passe-partout, pp. 3155-3204.
Chapitre électronique	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre du chapitre. In : NOM, Prénom de l'auteur [si différent]. <i>Titre de l'ouvrage en italique</i> [en ligne]. Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur. [Consulté le JJ mois AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI. Exemple : DOE, Jane. 2009. L'hyponymie en pratique. In : MUSTERMANN, Max [dir.]. <i>Écrire un texte non-identifié</i> [en ligne]. 3 ^e éd. Lyon, Éditions Passe-partout. [Consulté le 31 février 2011]. Disponible à l'adresse : https://www.ecrireuntextenonidentifie.lhyponymie.ici

Pour les **directions d'ouvrage** : Indiquez [dir.] après le Prénom de l'auteur.

Pour des **auteurs anciens et éditions d'auteurs anciens**, l'entrée des ouvrages se fait par le nom de l'éditeur scientifique selon le modèle suivant :

NOM éditeur(s) 1999 : [NOM auteur ancien], Titre de l'œuvre, éd. [et trad.] NOM Prénom, ville, éditeur, pagination [facultatif].

Exemple :



- BOURGERY, PONCHONT 1930 : LUCAIN, *La Guerre civile. La Pharsale*, t. II, livres VI-X, éd. et trad. ABOURGERY Abel, PONCHONT Max, Paris, Les Belles Lettres, 434 p.

NE PAS établir d'entrée de type « Aristote 2002 », « Rabelais 1995 » : auteur/éditeur et année doivent se correspondre.

Pour des textes plus récents, dans le cas où l'auteur s'appuie sur la traduction de l'ouvrage, la formulation suivante sera utilisée :

- HUME, David. 1994. *Dialogues sur la religion naturelle*. Trad. française par MALHERBE Michel. Paris : Vrin, 158 p.

et non :

- HUME David. 1779. *Dialogues sur la religion naturelle*. Trad. française par MALHERBE Michel. Paris : Vrin, 158 p.

ou :

- HUME David. 1994 [1779]. *Dialogues sur la religion naturelle*. Trad. française par MALHERBE Michel. Paris : Vrin, 158 p.

DICTIONNAIRES ET ENCYCLOPÉDIES	
Papier, auteur identifié	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. Entrée consultée. In : NOM, Prénom de l'auteur [dir.]. <i>Titre de l'encyclopédie en italique</i> . Lieu d'édition, Editeur. Exemple : AGERIO, Aulo et NEGIDIO, Numerio. 2014. Les noms fictifs dans les textes de droit romain. In : DOE, John [dir.]. <i>Le dictionnaire de la pantonymie</i> . Lyon, Éditions Passe-partout.
Électronique, auteur identifié	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. Entrée consultée. In : NOM, Prénom de l'auteur. <i>Titre de l'encyclopédie en italique</i> [en ligne]. Lieu d'édition, Editeur. [Consulté le JJ mois AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI

ÉCRITS UNIVERSITAIRES	
Mémoire ou thèse (papier)	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. <i>Titre en italique</i> . Thèse de doctorat/Mémoire : discipline. Lieu de soutenance, Université, nombre de volumes/pages.
Mémoire ou thèse [en ligne]	NOM, Prénom de l'auteur de l'entrée. Année. <i>Titre en italique</i> [en ligne]. Thèse de doctorat/Mémoire : discipline. Lieu de soutenance : Université, nombre de volumes/pages. [Consulté le JJ mois AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI Exemple : UNTEL Lambda. 2015. <i>La correction du faux-texte</i> [en ligne]. Thèse de doctorat : philosophie. L'Avallon, Université du Lointain, 735p. [Consulté le 30 février 2017]. Disponible à l'adresse : https://www.universiteperpette.thesededoctorat.correctionfauxtexte.ici
Actes de Conférence, colloque, congrès	NOM, Prénom de l'auteur ou Organisme. Année de publication. <i>Titre du colloque en italique</i> : actes du colloque, date du colloque, lieu du colloque. Lieu d'édition, Editeur, pages.
Communication à une conférence ou	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de la communication. In : NOM, Prénom ou Organisme organisateur du colloque [dir.]. <i>Titre du colloque en italique</i> : actes du colloque, date, lieu du colloque. Lieu d'édition, Editeur, pages.



un congrès [Actes]	
Communication sans actes	NOM, Prénom de l'auteur. Année. Titre de la communication. In : NOM, Prénom des organisateurs du colloque/journée d'étude. <i>Titre du colloque en italique</i> , date, lieu du colloque. Exemple : UNTEL Lambda. 2019. Réinventer des cas-échantillons. In : Cercle de recherche de l'Université du Lointain. <i>Le congrès de la pantonymie dans toutes les langues</i> , 29 février 2019, Laville, France.
Colloque hors actes	NOM, Prénom des organisateurs du colloque. Année. <i>Titre du colloque en italique</i> , date, lieu du colloque. Exemple : Cercle de recherche de l'Université du Lointain. 2019. <i>Le congrès de la pantonymie dans toutes les langues</i> , 29 février 2019, Laville, France.

VIDÉOS ET IMAGES	
Film	NOM, Prénom du Producteur ou Réalisateur. Année. <i>Titre du film en italique</i> [film cinématographique ou film documentaire]. Lieu : Studio ou compagnie cinématographique. Exemple : MUSTERMANN, Erika [Réalisatrice]. 2017. <i>S'entraîner à tourner des films fictifs</i> [film documentaire]. Perpète : Studio Placeholder.
Reportage ou épisode tiré d'une émission [TV ou radio]	NOM, Prénom du Reporter. Année. Titre du reportage ou de l'épisode [reportage ou épisode télévisé]. In : Réalisateur. <i>Titre de l'émission en italique</i> . Lieu, Studio ou compagnie cinématographique, date.
Vidéo en ligne	NOM, Prénom de l'Auteur [Pseudonyme]. Année. <i>Titre de la vidéo en italique</i> [vidéo en ligne]. [Consulté le JJ mois AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
Photographie ou image originale	NOM, Prénom de l'Auteur. Année. <i>Titre de l'œuvre en italique</i> [Photographie ou Œuvre d'art]. Lieu, Musée ou organisme qui détient l'œuvre. Exemple : UNTEL, Lambda. 2019. <i>L'homme-échantillon</i> [Photographie]. Perpète, Musée d'Art contemporain.
Photographie ou image [en ligne]	NOM, Prénom de l'Auteur. Année. <i>Titre de l'œuvre en italique</i> [Image en ligne]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI

- STRUCTURE DE LA MENTION DU NOM DE L'AUTEUR DANS LA RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE

Schéma : Le nom (en majuscule) est séparé du prénom (initiale en majuscule) à l'aide d'une virgule.

- Cas des noms en caractère non latins : On choisit généralement la forme translittérée
- Cas des noms à particule : L'usage en français est de rejeter la particule.

Exemple : MUSSET, Alfred de

Tableau récapitulatif des cas les plus courants :

Noms propres	Rejet (après le Prénom)	Maintien
Français	De, d'	La, Le, L', Du, Des



Allemand	Von, von der, zu	Vom, Zum, Zur, Am, Im
Néerlandais, Belges	Aucun rejet	Van, Van den, Van der, T, Ten, De, Den
Italiens	Aucun rejet	De, Da, Di, D', Del, Della, Lo
Espagnols, Sud-américains	De, de las, de la, delos, del	La, Las, Los
Portugais, Brésiliens	De, da, do, das, dos	Aucun maintien
Anglo-américain, Irlandais, Commonwealth	Aucun rejet	De, Mac, O

6.3.2. AUTRES SOURCES

D'autres sources non universitaires peuvent figurer dans le manuscrit. Il s'agit des :

- Références de presse
- Sites internet
- Rapports et documents institutionnels
- Textes juridiques et brevets

Toutefois elles n'apparaîtront pas en bibliographie finale mais bien en notes de bas de page.

Pour toutes questions techniques sur ces consignes, merci de contacter le Secrétariat de rédaction de la Collection :

collectionUR@univ-catholyon.fr