

[EPHE | PATRIMOINE]

Normes éditoriales

Préparation du document

Remise du manuscrit

- Le manuscrit ne sera pas remis sous la forme d'un seul et même fichier : les grandes divisions de l'ouvrage (parties, chapitres ou articles) seront préparées dans un fichier Word distinct.
- Les images ne seront pas intégrées au texte mais fournies dans un dossier à part, intitulé « Ico-nographie ». En revanche, les légendes des illustrations apparaîtront dans le texte, à l'endroit même où l'image devra être placée.
- Le manuscrit devra obligatoirement commencer par une page de titre comportant le titre, le sous-titre, le nom de(s) auteur(s) ou directeur(s) scientifique(s) et se terminer par la table des matières.
- Tous les ouvrages devront comporter un index général (noms de personnes, lieux, institutions).
- Un texte de quatrième de couverture devra être remis avec le manuscrit.

Texte

La mise en pages doit être **la plus simple possible** et l'utilisation d'une feuille de style (styles de caractère ou de paragraphe) est proscrite.

Tout texte soumis au service des publications doit être transmis sous forme de fichier Word et respecter les caractéristiques suivantes :

- * le texte sera saisi en Times New Roman ;
- * les paragraphes seront présentés en alinéa (et non avec une tabulation) et ne seront pas séparés par un saut de ligne (¶) ;
- * l'emploi des tabulations sera proscrit ;
- * l'emploi des caractères gras et du soulignement sera proscrit en toutes circonstances ;
- * l'emploi des MAJUSCULES est à proscrire pour la saisie des noms, des titres ou des numéros de siècle. Ces derniers seront saisis en PETITES MAJUSCULES (XIX^e siècle au lieu de XIX^e siècle) ;
- * les citations de plus de quatre lignes introduites par un deux-point feront l'objet d'un paragraphe autonome ;
- * les majuscules devront être accentuées : À partir, Moyen Âge, Île-de-France, Égypte...
- * l'emploi des guillemets français sera obligatoire (« ») et les guillemets anglais doubles (“ ”) seront à utiliser dans les textes rédigés dans d'autres langues (anglais, allemand, etc.) ainsi qu'à l'intérieur d'une phrase entre guillemets (« “ ” ») ;

- * les appels de note sont toujours placés avant les signes de ponctuation (en français). Les appels de note dans les titres, les sous-titres et intertitres sont à proscrire. Aucun point, ni espace, ni tabulation ne sera ajouté entre l'appel de note et le texte de la note de fin de page, de même on n'ajoutera pas d'espace entre l'appel de note et le mot auquel il se rapporte dans le texte.

Notes

Les notes seront renvoyées à la fin du chapitre ou de la partie. Quelques réglages s'imposent :

- Insérer > Notes... > sélectionner **Notes de fin** : Fin de document > Convertir... > Format de nombre : 1, 2, 3, ... > Commencer à : 1 > Numérotation : Continu > Appliquer les modifications à : À tout le document > Appliquer.

Titres et intertitres

- Trois niveaux d'intertitre au maximum dans un chapitre seront vivement recommandés.
- Les différents niveaux de titre doivent être clairement identifiables, néanmoins l'ajout de tout enrichissement typographique sera proscrit. Les différents niveaux peuvent être identifiés par une numérotation simple du type : I., 1., a.

Figures et tableaux

- Toutes les illustrations doivent impérativement être fournies libres de droit.

- Les figures seront remises à part du texte et en haute résolution (300 dpi = points par pouce) au format .tiff de préférence ou .jpg.
- Les images vectorielles (cartes, plans, dessins au trait, etc.) seront remises au format Illustrator (.ai), postscript (.eps) ou PDF éditable. Il conviendra de prévoir la taille des images vectorielles en fonction du gabarit d'empagement des ouvrages de la collection, soit : 8,3 x 12,6 cm.
- Toutes les illustrations devront être accompagnées d'une légende, des mentions de sources et crédits photographiques.

Abréviations

- Lorsque la fin du mot est tronquée, la marque du pluriel disparaît : éd. et non éd.s., vol. et non vols., col. (pour colonnes) et non cols.
 - En revanche, lorsque les lettres finales subsistent, la marque du pluriel demeure : 1^{ers}, 1^{res}, 2^{es}.
 - Pour abrégé numéro, folio, recto, verso, etc., il sera impératif d'utiliser la lettre « o » en exposant et non le caractère du degré « ° » : n^o, n^{os}; f^o, f^{os}; r^o, v^o.
 - Le redoublement des lettres pour marquer le pluriel sera également proscrit : p. et non pp., § et non §§, l. (pour lignes) et non ll.
- Il est indispensable d'utiliser les mêmes abréviations tout au long de l'ouvrage.

Règles bibliographiques des notes de bas de page

Les modèles bibliographiques donnés ci-après devront être strictement respectés.

Les noms des villes d'édition seront francisés s'il y a lieu (Londres plutôt que London). La mention des maisons d'édition est facultative. Si l'on choisit de les citer, il convient de le faire partout dans un souci d'uniformité de la bibliographie.

Les noms des revues ou de collections ne seront pas abrégés mais indiqués au long.

Édition de sources

Guy Patin, *Les lettres de Guy Patin à Charles Spon (janvier 1649-février 1655)*, éd. L. Jestaz, Paris, 2006 (Bibliothèque des correspondances, mémoires et journaux, 21).

Monographie

Y. Le Guillou, *Topographie d'une bibliothèque. Le portrait par ses livres d'un juriste dans la société parisienne du XVII^e siècle*, Genève, 2021 (Histoire et civilisation du livre, 39).

Ouvrage collectif

J.-L. Fournet (dir.), M. Chauveau, J.-M. Mouton et A. Ricciardetto (collab.), *Curiosité d'Égypte. Entre quête de soi et découverte de l'autre, de l'Antiquité à l'époque contemporaine*, Genève, 2020 (Hautes études du monde gréco-romain, 59).

Contribution extraite d'un ouvrage collectif

P. Henriet, « Les premières générations de l'EPHE : à l'ombre de Renan ? », dans J.-L. Fournet (dir.), *Ma grande église et ma petite chapelle. 150 ans d'affinités électives entre le Collège de France et l'École pratique des hautes études*, Paris, 2020, p. 5-38.

Article extrait d'une revue

E. Renan, « L'instruction supérieure en France, son histoire et son avenir », *Revue des Deux Mondes*, 51 (1864), p. 73-95.



Directeur de la collection : Patrick Henriet
Responsable éditoriale : Justine Parmentier

Service des Publications
4-14, rue Ferrus
Patios Saint-Jacques
75014 Paris
Tél. : +33 (0)1 53 63 61 98
justine.parmentier@ephe.psl.eu
<https://www.ephe.psl.eu/ephe-patrimoine>

