

## Guide de rédaction pour les auteurs

Les *Cahiers du CIS.H* propose deux numéros par an, publiés aux éditions L'Harmattan.

Chaque numéro fait l'objet d'un appel à texte sur un thème donné. Ce thème est présenté sur cette page. Les auteurs peuvent soumettre leurs textes, dans le format précisé ci-dessous, en les adressant au comité de rédaction à l'adresse suivante : [college-cish@cis-h.fr](mailto:college-cish@cis-h.fr)

Certains numéros « Varia » sont réservés à la publication de travaux d'adhérents ainsi qu'aux sujets non couverts par les appels à communication thématiques.

Les textes apporteront des éléments pour illustrer au moins un de ces thèmes : longévité, intergénérationnel, mémoire, transmission, séniorité active.

### Appel à texte

(Présentation du thème)

Date de soumission

Envoyer à : [college-cish@cis-h.fr](mailto:college-cish@cis-h.fr)

### Format de soumission des textes

Les *Cahiers du CIS.H* publie des contributions d'adhérents après les avoir soumis à une double évaluation.

La revue est destinée à un public international qui doit recevoir les informations de contexte qui peuvent être nécessaires à sa bonne compréhension du sujet.

Chaque proposition de texte doit être accompagnée d'un résumé en français d'une longueur de 800 signes environ.

Pour soumettre un texte, le document doit être adressé au [college-cish@cis-h.fr](mailto:college-cish@cis-h.fr) sous la forme suivante :

### Généralité et structure de l'article

Le texte d'un article publié par les CAHIERS du CIS.H présente les caractéristiques suivantes :

- *pour les dossiers* : 35 à 40 pages (50 000 caractères maximum), police Times New Roman, caractère 12, interligne 1,5. Mais le résumé a la taille 10 avec interligne simple. La structure d'un article publié par les CAHIERS du CIS.H doit être conforme aux règles de rédaction scientifique, selon que l'article est une contribution théorique ou résulte d'une recherche de terrain.

Pour un article qui est une contribution théorique et fondamentale : Titre, Prénoms et Nom de l'auteur (ou co-auteurs), Institution d'attache, adresse électronique, Résumé en Français [300 mots maximum], Mots clés [5 mots maximum], Introduction (justification du thème, problématique,

hypothèses/objectifs scientifiques, approche), Développement articulé, Conclusion, Références bibliographiques.

Pour un article qui résulte d'une recherche de terrain : Titre, Prénoms et Nom de l'auteur (ou co-auteurs), Institution(s) d'attache, adresse(s) électronique(s), Résumé en Français [300 mots au plus], Mots clés [5 mots au plus, le premier se rapporte à l'espace et tous étant dans le résumé], Introduction, Méthodologie explicite, Résultats, Discussion clairement notifiée, Conclusion, Références bibliographiques.

- *pour les articles des rubriques permanentes* : 2 à 5 pages, c'est à dire 3000 à 8 000 caractères, police Times New Roman, caractère 12, interligne 1,5. Pas de résumé obligatoire. Un chapeau est possible. Toutes les autres clauses sont identiques à celles s'appliquant aux dossiers.

### **Présentation des titres**

*Les titres de niveau 1* sont en gras, taille 14, police Time New roman, centrés, interlignage simple. Ne pas numéroter l'introduction et la conclusion.

*Les titres de niveau 2* sont en gras, taille 12, police Time New roman, alignés à gauche, interligne simple.

*Les titres de niveau 3* sont en gras, italique, taille 12, police Time New roman, alignés à gauche, interligne simple.

*Les titres de niveau 4* sont en italique, taille 12, police Time New roman, alignés à gauche, interligne simple.

*Les intertitres* ne doivent pas être isolés en bas de page, mais toujours suivis d'un paragraphe (format > paragraphe > enchaînement > paragraphes solidaires).

*Les titres des illustrations, tableaux* etc. sont en gras, italique, taille 10, police Time New roman, alignés à gauche, interligne simple. La numérotation se fait en chiffre arabe.

### **Citations**

Les passages cités sont présentés en italique et entre guillemets. Lorsque la phrase citant et la citation dépassent trois lignes, il faut aller à la ligne, pour présenter la citation (interligne 1) en romain et en retrait. Les références de citations sont intégrées au texte citant, selon les cas, de la façon suivante : - (Initiale (s) du Prénom ou des Prénoms de l'auteur. Nom de l'Auteur, année de publication, pages citées).

### **Notes de bas de page**

Les sources historiques, les références d'informations orales et les notes explicatives sont numérotées en série continue et présentées en bas de page.

## **Références bibliographiques**

Voir le [Guide pour la rédaction des références bibliographiques de l'université de Lorraine](#).

[http://bu.univ-lorraine.fr/sites/default/files/users/user781/Guide biblio ISO690 2020-2021.pdf](http://bu.univ-lorraine.fr/sites/default/files/users/user781/Guide_biblio_ISO690_2020-2021.pdf)

## **Typographie française.**

Il est interdit tout soulignement et toute mise de quelque caractère que ce soit en gras. Les auteurs doivent respecter la typographie française concernant la ponctuation, l'orthographe des noms, les abréviations... Les appels de notes sont des chiffres arabes en exposant, sans parenthèses, placés avant la ponctuation et à l'extérieur des guillemets pour les citations. Tout paragraphe est nécessairement marqué par un alinéa de retrait d'un cm vers la droite pour la première ligne.

## **Les images et les fichiers supplémentaires**

Pour les cartes, ne pas oublier d'indiquer l'échelle graphique et l'orientation. Les illustrations doivent être insérées dans votre texte, mais également fournies dans des fichiers à part (fichiers supplémentaires dans le logiciel d'origine) lors de votre dépôt.

Pour éviter toute erreur : Vous devez insérer chaque image à sa place dans l'article ou, à défaut, indiquer le nom du fichier fourni séparément pour éviter toute confusion dans le placement et l'ordre des figures. Vous indiquerez également l'emplacement précis des tableaux avec le nom du fichier, que vous avez mis en fichiers supplémentaires afin qu'il n'y ait aucune confusion. Par ailleurs, n'oubliez pas de vérifier que les renvois cités dans le corps du texte correspondent bien à la numérotation des illustrations avant de déposer votre texte.

## **Le format des images**

On recommande aux auteurs de bien vérifier que les illustrations aient une résolution suffisante pour être lisibles à l'impression, au moins 200 à 300 dpi. Une image insérée dans un document Word prévue dans le corps de l'article devrait faire au minimum de 1 000 pixels de large. Lorsqu'il s'agit d'un fichier placé en annexe, sa largeur devrait être comprise entre 2500 et 3500 pixels. Il est également important de faire en sorte que la qualité de l'image subisse le moins de dégradations possibles au cours de son traitement, et de s'assurer qu'une version retravaillée est autant que possible fidèle à l'originale (il faut s'assurer notamment qu'au moment de la réduction d'une image, les proportions hauteur/largeur sont bien conservées). Le format JPEG ou PNG sont souhaités.

Pour l'édition électronique, les images couleurs au format JPEG et PNG doivent être en mode RVB et non en mode CMJN (utilisé pour l'impression).

### **Autres conditions**

Les CAHIERS du CIS-H ne publieront que des contributions originales, pertinentes et de bonne facture. Pour y parvenir, elle s'abstient de publier tout article dont les rapports d'instruction sont défavorables.

### **La soumission pour soumettre aux CAHIERS du CIS-H :**

L'auteur s'engage à ce que son article ne soit pas soumis à une autre revue.

### **Compléments suite à « l'audit » du premier cahier par Jean François Renault**

- Ne pas oublier les accents sur les majuscules,
- Mettre une majuscule pour la première lettre des termes désignant des organismes ou des ouvrages,
- Fin des citations : « ... ». au lieu de « ---. » ; le point final doit être à l'intérieur des guillemets,
- Symbole pour les siècles XX<sup>e</sup> et non XXe ,
- Les nombres : 5 000 et non 5000.

## Quelques règles de ponctuation et de typographie

Signes	Représentation	Espace avant	Espace après
Virgule	,	non	oui
Point	.	non	oui
Points de suspension	...	non	oui
Deux points	:	oui	oui
Point virgule	;	oui	oui
Point d'interrogation	?	oui	oui
Point d'exclamation	!	oui	oui
Trait d'union	-	non	non
Tiret	-	oui	oui
Apostrophe	'	non	non
Guillemets ouvrants	" ou «	oui	non
Guillemets fermants	" ou »	non	oui
Barre de fraction ou slash	/	non	non
Parenthèse ouvrante	(	oui	non
Parenthèse fermante	)	non	oui
Signe égal	=	oui	oui

Claude Rougeron & révision de Christian Lesné

Le 8/02/2021