

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

Collection « Publication du Gaaf »

Nous demandons aux auteurs de nous renvoyer leur texte et leurs illustrations sous format électronique. Les demandes de corrections éventuelles vous seront renvoyées par courriel. Si les documents iconographiques sont trop lourds, vous pouvez nous les envoyer via un site de transfert de fichiers.

Structuration du texte

Indications générales

Chaque article doit constituer un fichier électronique distinct avec pour dénomination NOM DE L'AUTEUR_SESSION-n° (p. ex. : DURAND_SESSION-2). Les formats de fichiers acceptés sont **DOC**, **DOCX** ou, en cas d'impossibilité, **RTF**.

La police est **Calibri 11**.

Le fichier doit contenir :

- Le titre général de l'article et le sous-titre s'il y en a un
- Les noms et prénoms de l'auteur/des auteurs accompagnés de leur « signature institutionnelle » si elle existe (voir avec les institutions/laboratoires) ou leur rattachement, e-mail, coordonnées.
- Un résumé en anglais de 800 caractères maximum espaces compris
- 5 mots clés en anglais
- Le texte
- La bibliographie
- Les figures avec leurs légendes

Le nombre maximal de caractères espaces compris s'entend pour la totalité du texte de l'article (titre, résumé, mots clés, corps du texte et notes infrapaginales) hors bibliographie.

Le texte doit être présenté le plus simplement possible, sans mise en page élaborée et sans macro de logiciels de gestion bibliographique, selon les principes exposés ci-dessous. Il ne faut pas abuser des enrichissements typographiques (gras, soulignés, italiques...), mais conserver uniquement ceux nécessaires à la compréhension du texte.

Titres

La hiérarchie entre les niveaux de titre doit être clairement établie. Pour cela, numérotez les parties et les sous-titres jusqu'à 3 niveaux uniquement sous la forme suivante :

1. Titre

1.1. Sous-titre

1.1.1. Sous-sous-titre

Présentation des figures

Tous les types d'illustrations (photographies, relevés, planches, tableaux...) sont considérés comme des illustrations. Chaque illustration sera numérotée selon son ordre d'apparition dans le texte et appelé dans le texte sous la forme : **(fig. 1)** [en gras].

Les figures seront **intégrées e à la fin du document Word** correspondant au corps du texte, accompagnées de leurs légendes, **mais également** remises **dans des fichiers séparés dans leur format d'origine** (un fichier électronique pour chaque illustration) intitulés sous la forme : NOM DE L'AUTEUR_Fig-n° (p. ex. : DURAND_Fig-1).

Dans la légende, les titres des documents iconographiques seront précisés, de même que leurs descriptions et leurs crédits (les auteurs ont la responsabilité d'obtenir les autorisations nécessaires pour reproduire des images issues d'autres supports). Lorsque les figures sont produites par les auteurs de l'article, la mention des crédits se fait ainsi :

- Photographies : mettre « Crédit : initiale du Prénom NOM, Institution, ».
- Plans : idem. Ne pas oublier de préciser le nom du/des auteurs de la DAO.
- Tableaux/graphiques : ne pas mettre de crédit

Dans le cas où les illustrations sont reprises d'une publication :

- Sans modification : mettre « Crédit : Auteur année, p. n° de page ». Par exemple : « Crédit : Ubelaker 1984, p. 100).
- Si elles sont redessinées ou modifiées : « Crédit : d'après Auteur année, p. n° de page ». Par exemple : « Crédit : d'après Ubelaker 1984, p. 100).

Format et résolution

Les figures sont à fournir sous leur **format électronique original** (formats acceptés : **TIF, PSD, JPG, PNG, EPS, AI, XSL, ODS**). Les tableaux, les diagrammes et les graphiques doivent être fournis sous leur format original XLS ou ODS. La résolution des photographies et relevés doit être au minimum de **300 dpi** au format d'impression (c'est-à-dire d'une largeur de 8 cm ou 17,5 cm pour une hauteur maximum de 25 cm). Si elles sont en couleur, vérifier que les figures sont en CMJN. L'épaisseur minimale des traits pour un dessin vectoriel est de 0,25 pt et la taille minimale des caractères est de 8 pt.

Pour les graphiques en niveaux de gris, veillez à ce que les différents tracés, courbes soient bien distincts (en alternant par exemple plusieurs types de pointillés).

Quel que soit l'illustration, le **format PDF n'est pas accepté**.

Consignes d'écriture

Citations

Pour chaque citation, l'auteur s'engage à respecter fidèlement le texte original.

Le passage sera entre guillemets mais pas en italique. Les guillemets français (« ») doivent être utilisés. Pour une citation à l'intérieur d'une autre citation, ce sont les guillemets anglais (“ ”) qui seront utilisés.

Pour chaque citation, il faut obligatoirement mentionner la source avec pages / folio....

Pour les langues anciennes, mettre la source et préciser dans la bibliographie les noms des traducteurs/commentateurs.

Si vous réalisez une traduction personnelle d'un passage en langues vivantes étrangères, ne pas le préciser. Nommer le traducteur dans le cas contraire.

Crochets

Ils servent dans les citations à encadrer des points de suspension afin de signaler une coupure, une intervention de l'auteur, et à indiquer des ajouts, modifications ou omissions de texte.

Italique

L'italique est employé pour les titres d'œuvres (littéraires et artistiques), de journaux, de revues.

Il permet aussi de mettre en valeur un mot ou une expression au sein du texte (de façon exceptionnelle). Dans le texte courant, aucun mot ne sera souligné, mais mis en italique.

Les mots étrangers se composent en italique (sans guillemets), ainsi que les locutions latines non francisées (p. ex. : *infra*, *supra*, *a fortiori*, *a posteriori*, *ibidem*, *idem*, *in fine*, *sic*, *via*).

Cependant, les abréviations « cf. », « etc. » et les autres locutions francisées seront composées en romain.

Majuscules

Les majuscules sont toujours accentuées (À É, È, Î ...). Pas de majuscule après les deux points [:] ou un point-virgule [;].

L'usage des majuscules doit être modéré (ne pas saisir de titres, noms ou mots complets en majuscules).

Pour développer les sigles, mettre une majuscule uniquement à la première lettre du premier mot (p. ex. CNRS = Centre national de la recherche scientifique, et non Centre National de la Recherche Scientifique).

Quelques abréviations

coordinateur(s) : coord. (jamais coords.)

directeur(s) : dir. (jamais dirs.)

éditeur(s) : éd. (jamais éds)

et cætera : etc. (et non etc...)

premier, première : 1^{er}, 1^{ère} ; deuxième, troisième : 2^e, 3^e (et non 2^{ème}, 3^{ème})

Pour d'autres abréviations, veuillez écrire le mot en entier une première fois puis mettre l'abréviation que vous utiliserez par la suite entre parenthèse.

Dates, périodes

Les siècles se composent en grandes capitales et en chiffres romains (p. ex. : XI^e siècle et non XI^e siècle ou 11^e siècle).
« Avant Jésus-Christ » s'abrège « av. J.-C. » (p. ex. : 7000 av. J.-C.) et « après Jésus-Christ » en « ap. J.-C. » (ne pas utiliser les abréviations « av. n. è. » et « ap. n. è. »).

Références bibliographiques

NB : le style bibliographique de la « Publication du Gaaf » est accessible sur votre Zotero. Cliquez dans « édition » puis « préférence », « citer », « obtenir plus de styles », « groupe d'anthropologie et d'archéologie funéraire » (ou « gaaf » dans la barre de recherche).

Dans le texte :

Dans le texte, les références bibliographiques sont indiquées entre parenthèses de la manière suivante : Nom Date, Page (si nécessaire) (p. ex. Douglas 2001, 173).

Dans le cas de références à deux auteurs, leurs deux noms sont indiqués et séparés par une virgule (p. ex. Douglas, Henri 2001, 173). Au-delà de deux auteurs, seul le nom du premier est indiqué et suivi de la locution *et alii* en italique (p. ex. Douglas *et alii* 2001, 173). À ce niveau, ne jamais mentionner dir. ou éd.

Dans le cas de renvois à plusieurs références pour appuyer une idée, les faire apparaître dans l'ordre chronologique (et par ordre alphabétique au sein d'une même année de parution) (p. ex. Celimène, Legris 2002 ; Romon *et alii* 2009 ; Courtaud 2013).

Les renvois bibliographiques peuvent aussi apparaître en note de bas de page si elles sont associées à du texte.

Les archives historiques et les plans anciens non publiés sont mentionnées uniquement en note de bas de page avec les références.

A la fin du texte :

Une **bibliographie** est établie **à la fin de chaque contribution. Elle ne reprend que la bibliographie citée dans le texte.** Si des sources anciennes publiées - sont utilisées, les mettre en premier et ne pas oublier de mentionner la collection de référence et les différents auteurs. Il est demandé de mettre avant chaque référence le nom du ou des auteurs en minuscule (même système que dans le texte) suivi de l'année de parution et deux points, le tout en gras.

Par exemple : **Douglas 2001 : / Douglas, Henri 2001: / Douglas *et alii* 2001 :** À ce niveau, les mentions « dir./éd. » n'apparaissent pas.

Les titres d'ouvrages et de revues sont composés en italique, les titres d'articles en romain entre guillemets.

- **Pour un ouvrage :**

Nom année : Nom Initiale du prénom (Année de publication) – [tiret long] *Titre*, Collection numéro dans la collection, Éditeur, Lieu d'édition, nombres de volume si plus de 1. Tous les auteurs doivent être renseignés. Si l'ouvrage appartient à plusieurs collections, séparer les collections et les éditeurs par un /

Exemple : **Georges-Zimmermann, Kacki 2017** : Georges-Zimmermann P., Kacki S. (2017) – *Le cimetière médiéval de Marsan (Gers) : lecture archéothanatologique*, L'Harmattan, Paris.

- **Pour un ouvrage collectif :**

Nom année : Nom Initiale du prénom, dir./éd. (Année de publication) – *Titre*, Collection numéro dans la collection, Éditeur, Lieu d'édition.

Exemples :

Guilaine 1998 : Guilaine J., dir. (1998) – *Sépultures d'Occident et genèses des Mégalithismes (9000-3500 avant notre ère)*, Errance, Paris.

Ferdière 2006 : Ferdière A., dir. (2006) – *Ensembles funéraires gallo-romains de la région Centre (1)*, Supplément à la Revue archéologique du Centre de la France 29, FERACF, Tours.

- **Pour un ouvrage collectif** sans mention d'éditeur scientifique (catalogue d'exposition par exemple) :

Les deux premiers mots du titre ... année : *Titre*, Éditeur, Lieu d'édition.

Exemple : **Blois,... 2000** : *Blois, un château en l'an mil, catalogue d'exposition (Château de Blois, 17 juin-17 septembre 2000)*, Edition d'art Somogy/Château de Blois, Paris/Blois.

- **Pour une contribution à un ouvrage collectif :**

Nom année : Nom Initiale du prénom (Année de publication) – « Titre de la contribution », in : Nom Initiale du prénom, dir., *Titre de l'ouvrage*, Collection numéro dans la collection, Éditeur, Lieu d'édition, Pagination.

Exemple : **Verjux 2007** : Verjux C. (2007) – « Les pratiques funéraires mésolithiques en Europe. Diversité dans l'espace et dans le temps », in : Baray L., Brun P., Testart A., dir., *Pratiques funéraires et sociétés : nouvelles approches en archéologie et en anthropologie sociale : actes du colloque interdisciplinaire de Sens (12-14 juin 2003)*, Éditions Universitaires de Dijon, Dijon, 15-35.

- **Pour un article dans une revue :**

Nom année : Nom Initiale du prénom (Année de publication) – « Titre de la contribution », *Titre de la revue [en toutes lettres : pas d'abréviation]* Numéro (fascicule), Pagination.

Exemple : **Boulestin 2008** : Boulestin B. (2008) – « Pourquoi mourir ensemble ? À propos des tombes multiples dans le Néolithique français », *Bulletin de la Société préhistorique française* 105, 103-130.

Exemple : **Husi et alii 1990** : Husi P., Lorans E., Theureau C. (1990) – « Les pratiques funéraires à Saint-Mexme de Chinon du V^e au XVIII^e siècle », *Revue archéologique du Centre de la France* 29 (2), 131-169.

- **Pour les documents en ligne** : Même mentions que précédemment avec l'ajout de : En ligne, < <http://www.urldelessource.fr> >, consulté le jour mois (en toute lettre) année . Ne mentionner sous cette forme que les documents qui ne disposent pas de version imprimée.

Exemple : **Blanchard et alii 2015** : Blanchard P., Kacki S., Rouquet J., Gaultier M. (2015) – « Le caveau de l'église Saint-Pierre d'Épernon (Eure-et-Loir) et ses vestiges : protocole d'étude et premiers résultats », *Revue archéologique du Centre de la France* 53. En ligne, < <https://journals.openedition.org/racf/2167> >, consulté le 10 février 2020.

- **Pour les rapports de fouille :**

Nom année : Nom Initiale du prénom (Année de publication) – *Titre du rapport*, Type de rapport (final, intermédiaire...), Structure ayant fait le rapport, SRA du dépôt officiel, nombre de volumes si plus de 1.

Lefebvre 2013 : Lefebvre A., dir. (2013) – *Grostenquin, Moselle, Route de Linstroff – Lotissement Saint-Jean. Une nécropole rurale du Haut-Empire*, Rapport final de fouille archéologique, Inrap, SRA Metz.

- **Pour les travaux universitaires :**

Nom année : Nom Initiale du prénom (Année de publication) – *Titre*, Type de document, Université, Lieu, nombre de volume si plus de 1.

Exemple : **Roux 2013 :** Roux E. (2013) – *Approche qualitative et quantitative de l'usage du mobilier non céramique dans les agglomérations (II^e s. av. J.-C. - III^e s. apr. J.-C.) : l'exemple des territoires turon, biturige et carnute*, Thèse de doctorat, Université François Rabelais, Tours, 2 vol.

- En l'absence de lieu d'édition, écrire s.l. (sans lieu).
- En l'absence de date d'édition, écrire s.d. (sans date).

Les normes bibliographiques de la collection « Publication du Gaaf » seront bientôt disponibles sous format Zotero sur le site internet de l'association.