



Association loi 1er juillet 1901
SIRET : 38901721100035
APE : 9499Z

244 av. de Roquecourbe
81100 CASTRES
cdatarn@free.fr
09.53.34.90.81

archeologietarn.fr

Objet : appel à contributions AT n°19 + calendrier d'édition

Dossier suivi par : Jacques Mathieu, président.
Nos ref : SE17 002

PJ : Appel à contributions + protocole de rédaction

Castres, le 7 février 2017

Cher-e-s contributeur-trice-s

Veillez trouver ci-après l'appel à contributions pour le n°19 de notre revue « **Archéologie tarnaise** » accompagné du protocole de rédaction.

Le calendrier d'édition est le suivant :

- **Vendredi 14 avril 2017** : date limite d'envoi des articles avec les documents visuels
- **Mardi 9 mai 2017** : Transmission du manuscrit définitif pour corrections d'auteurs
- **Mardi 20 juin 2017** : Transmission du PDF de la maquette définitive
- **Mercredi 19 juillet 2017** : validation du BAT par l'éditeur
- **Lundi 31 juillet 2017** : parution de l'ouvrage

**Pour Jacques MATHIEU,
Président du CDAT**

Océane Devillers,
Assistante d'édition - Infographiste



Appel à contributions

Le Comité Départemental d'Archéologie du Tarn vous invite à soumettre un dossier, un article, une notice archéologique ou toute autre production individuelle ou collective en vue de son éventuelle publication dans le numéro 19 de notre revue :

« Archéologie tarnaise »

Pour tout renseignement, nous vous invitons à nous contacter :

09 53 34 90 81
cdatarn@free.fr

Il vous sera demandé de fournir un dossier de fichiers comprenant :

- un dossier « images » (jpg, pdf ou tif)
- un dossier « textes » (doc ou odt)
- d'un sommaire reprenant l'ordre des parties, chapitres, sous-chapitres et titres
- de faire mention des appels de figures dans le corps de texte (les illustrations seront numérotées dans le texte et les fichiers « image » joints seront numérotés de manière correspondante).
- de fournir un *tirage papier du texte seul* (sans mise en forme ni illustration)
- ainsi qu'un tirage en PDF comportant les illustrations placées à l'endroit voulu
- sur des documents « texte » séparés figureront :
 - les appels de notes numérotés avec le texte des notes,
 - les légendes des illustrations numérotées comme les images
 - les références bibliographiques complètes des ouvrages cités.

Protocole de rédaction ci-joint.

Espérant votre participation,
L'équipe du CDAT

Les manuscrits sont à adresser à :

**Comité Départemental d'Archéologie du Tarn,
244, avenue de Roquecourbe
81100 CASTRES**

cdatarn@free.fr

Avant le 14 avril 2017

Protocole de rédaction

PRÉALABLE

Toute mise en page sur le document original est inutile, une partie du travail éditorial en PAO consistant, par la suite, à supprimer les mises en forme personnelles pour adapter le document à la charte graphique de la revue.

I - ARTICLES

- Le **titre** de l'article est écrit en majuscules et en gras.
- Le nom de l'auteur ainsi que ses coordonnées complètes [**prénom en toutes lettres et nom en majuscules**] figurent en suivant, accompagnés d'une astérisque en cas d'affiliation.
- **L'affiliation** à une université, à une association, à un centre de recherches national ou régional ou à tout autre laboratoire agréé est mentionnée. Toute autre référence est exclue.
- Les articles sont accompagnés d'un **résumé** en français (le résumé précède l'article).
- Un minimum de cinq **mots clés** est demandé.
- Les notices brèves peuvent être dispensées du résumé et des mots clés.
- Les articles sont écrits en français. français.

II - MISE EN FORME

- Le corps du texte doit être tapé à simple interligne et justifié.
- Utiliser une seule police de caractère [**Times New Roman 12**] pour tout le texte.
- Pas d'alinéa.
- Utiliser un document en **.doc** avec mention du logiciel et de la version employés.

III- NOTES DE BAS DE PAGE

- Les notes, qui doivent être **brèves et peu nombreuses**, sont numérotées de manière continue à l'intérieur du document [ex : **(1)**].
- L'appel de note vient immédiatement, avant les guillemets et avant toute ponctuation, après la citation ou le mot auquel il se rapporte.
- Le texte des notes est titré [**NOTES**], tapé à simple interligne et reporté immédiatement **en fin d'article** (pas de mise en forme des notes au bas de chaque page).

IV - REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Figurent en bibliographie les auteurs appelés dans le texte, **uniquement**.
- La référence à la bibliographie, dans le texte, se fait comme suit : **(Delmas, 1969)**
- En bibliographie, titrée [**BIBLIOGRAPHIE**] et suivant les notes, l'appel d'auteur est reporté de la façon suivante :

Pour les articles dans les revues, bulletins, annales, cahiers (le titre de la revue est en italique) :

Delmas, 1969 : DELMAS (J.) – Les moulins à vent de La Bouysse et de La Prune, *in* : *Bulletin de la Société des Sciences*, éd. Arts et Belles Lettres du Tarn, 1969, pp. 293 – 301.

Pour les titres de livres, de mémoires, de thèses (le titre de l'œuvre est en italique) :

Guilaine, 2003 : GUILAINE (J.) – *Arts et symboles du Néolithique à la Protohistoire*, éd. Errance, 2003, 300 p.

V - TYPOGRAPHIE

- Fournir, sur un fichier séparé et au format Word, une liste des illustrations [**LÉGENDES DES ILLUSTRATIONS**]
- Éviter d'utiliser la fonction « **césure** » (manuelle ou automatique) ou le trait d'union.
- Éviter de taper des **doubles espaces** dans le texte : tous les espaces sont simples en typographie française.
- Employer les **espaces insécables** dans les cas suivants :
 - avant les deux points, le point virgule, le point d'exclamation, le point d'interrogation,
 - après le guillemet français ouvrant, avant le guillemet français fermant.

VI - ILLUSTRATIONS

- L'appel de l'illustration dans le texte se fait de la façon suivante : **(fig. 2)**
- Les visuels doivent être en **.tif** avec une résolution minimale impérative de **300 dpi**, **fournis séparément**.
- Les plans, schémas ou tableaux sont, autant que possible, réalisés avec Illustrator et fournis en **.ai** en indiquant la version utilisée.
- Une échelle est fortement recommandée pour le mobilier archéologique.