

Pictor

Collection de l'Association Française pour la Peinture murale Antique

Normes de publication pour les actes du colloque de Strasbourg 2012

Normes générales

Dans le cadre de votre contribution vous devrez respecter strictement les recommandations suivantes, afin de ne pas faire perdre un temps précieux aux correcteurs.

Les articles ne se conformant pas aux normes de publication ne seront pas acceptés. Nous insistons sur l'uniformisation et sur la cohérence d'un bout à l'autre de votre texte, et cela pour permettre une mise en page claire, harmonieuse et propre.

DATE DE REMISE DES MANUSCRITS ET ADRESSE D'ENVOI

Les articles devront impérativement être expédiés par courrier à l'AFPMA avant le **1^{er} février 2013** dernier délai. Nous vous rappelons que ce délai est la garantie d'une publication annuelle de nos actes. Au-delà du 1^{er} février, aucun article ne sera accepté.

Adresse d'expédition :

AFPMA
Laboratoire d'archéologie – École Normale Supérieure
45 rue d'Ulm, 75 005 Paris

TAILLE ET PRÉSENTATION DU MANUSCRIT

- Les articles (notes et bibliographie comprises) ne doivent pas excéder **50 000 caractères**, espaces compris.
- Les illustrations sont limitées à 15, fournies en couleur (le comité se réserve le droit, si nécessaire, d'en publier certaines en N&B).
- Le texte est saisi "au kilomètre" sous word, sans mise en page, sans feuille de style, avec les notes infrapaginales en numérotation automatique.

Texte saisi en Times New Roman : 12 pt / interlignage : 14 pt ;

Notes : 10 pt / interlignage : 12 pt.

- Présentation des manuscrits :

Les auteurs adresseront leur manuscrit sur CD avec la présentation suivante :

1. dossier texte comprenant : le texte de l'article, y compris la bibliographie, un résumé en français et une liste de 5 à 10 mots clés.
2. dossiers figures : les illustrations numérotées et un fichier word avec les légendes des figures.

Il est indispensable de **joindre un exemplaire papier** de l'ensemble (texte et illustrations en couleur au format désiré).

LE TEXTE

Dans vos contributions vous veillerez à utiliser le vocabulaire descriptif en vigueur (notamment traits, lignes, filets et bandes qui expriment des mesures précises, **zone inférieure, médiane et supérieure** et non plus ~~basse, moyenne et haute~~ ou ~~1, 2 et 3~~, inscrit différent de inclus,...).

Hierarchie des titres :

- À titre d'indication pour nous, la hiérarchie des titres devra être clairement notée, mais sera retirée par la suite.
- Veuillez ne pas dépasser 3 niveaux dans cette hiérarchie. (1., 1.1., 1.1.1.)

Notes de bas de page :

- Notes automatiques en utilisant la fonction "Insérer une note" dans Word, au format 1, 2, 3.
- En limiter le nombre et la longueur.

Appels bibliographiques :

- Les appels bibliographiques sont renvoyés en note de bas de page et non entre parenthèses dans le texte. Ils se font sous la forme **Auteur + année, pagination**. Ex. **Bouet 2003, 45. Rostovtzeff [1926] 1988**. Voir détails ci-après.

Dans le cas de sources anciennes, s'il s'agit de références courtes, il sera possible de les laisser entre parenthèses dans le texte. Ex. **Comme le dit Tacite (Ann., 13.49.1), ...**

- Les numéros de pages ne sont pas précédés de p., sauf s'il y a risque de confusion avec un numéro de figure. **Allag 2010, fig. 36 et p. 42**.

Références bibliographiques :

- Abréviations usuelles : chaque discipline utilise des abréviations spécifiques pour les archives ou les recueils de sources publiées. Il est inutile de les faire figurer dans la bibliographie. En revanche, il peut arriver qu'il soit nécessaire d'utiliser des abréviations spécifiques pour un recueil qui n'a pas d'abréviation usuelle (catalogue d'expo, ouvrages très souvent cités...) : on les fera figurer *en tête* de la bibliographie, sous l'en-tête *Abréviations particulières*.

- Pour les auteurs, mentionner la seule initiale du prénom (**Claude ou Christophe** seront mentionnés **C. et non Cl. ou Chr.**). S'il y a plusieurs prénoms, séparer les initiales par un espace. Citation de plusieurs auteurs : on séparera les divers auteurs par une virgule ; à partir du deuxième auteur on mettra l'initiale du prénom avant le nom ; le dernier auteur de la série sera annoncé par "et".

- Si l'article est en français, on respectera les normes typographiques françaises et les lieux d'édition en français (ex. **éd., Londres, Rome ...**)

Deux lieux d'édition seront séparés par un - sans espace.

- Pour les titres anglo-saxons, on mettra systématiquement une majuscule à l'initiale des mots, sauf pour les mots-outils.

Exemples généraux :

Dupont, D., J. Durand, N. Tran et A. Martin, éd. (1996) : *Les exemples de présentation*, Bordeaux.

Kornemann, E. (1933) : *RE*, 16, s.u. Municipium, col. 570-638.

Bryce, T. R. and J. Zahle, ed. (1986): *The Lycians*, I, Copenhague.

Dans la note de bas de page mettre :

Dupont *et al.*, éd. 1996. [plus de deux auteurs, utiliser *et al.*]

Bryce & Zahle, éd. 1986. [dans le cas de deux auteurs, utiliser le &]

•Citation à l'intérieur d'un collectif :

Carradice, I., éd. (1987) : *Coinage and Administration in the Athenian and Persian Empires*, BAR International Series, 343.

Kagan, J. H. (1987) : "The Decadrachm Hoard : Chronology and Consequences", in : Carradice 1987, 21-37.

Dans la note de bas de page mettre :

Kagan 1987. [Sans p. On ne précisera les pages que si une partie de l'article est cité : Kagan 1987, 24-25].

•Citation de traduction ou réédition tardives :

Placer la date de première publication entre crochets droits et ordonner la référence ainsi :

Rostovtzeff, M. I. [1926] (1988) : *Histoire économique et sociale de l'Empire romain*, trad. fr. d'après la 2^e édition anglaise de 1957 (1^{ère} éd. Oxford, 1926), Paris.

Weber, M. [1909] (1998) : *Économie et société dans l'Antiquité*, précédé de *Les causes sociales du déclin de la civilisation antique*, traduction française d'après la 3^e édition allemande de 1909, Paris.

Dans la note de bas de page mettre :

Weber [1909] 1998.

•Articles dans une revue :

Les revues seront citées en italiques, suivi d'une virgule puis de la tomaisson en chiffre arabe. Ex.

de Pury-Gysel, A. (2007) : "Le verre d'époque romaine (i^{er}-iv^e siècles p.C.) et un vase en cristal de roche provenant des fouilles de la Place Camille-Jullian à Bordeaux", *Aquitania*, 23, 57-101.

Dasen, V. (2003) : "Les amulettes d'enfants dans le monde gréco-romain", *Latomus*, 62, 275-289.

Si deux années, répéter la totalité des chiffres : ex. 22-23 et non 22-3 ; 1982-1983 et non 1982-83.

•Collections :

Les collections seront citées en droit, sans virgule entre le nom et la tomaisson. Ex.

Ausonius Scripta Antiqua 25

Gallia Suppl. 6

Rebourg, A. (1994) : *Saône-et-Loire*, CAG 71/4, Paris. [ici en note, on citera : Rebourg 1994]

•Colloques :

Les colloques seront cités en italiques, à la suite du titre du volume, après une virgule, avec la mention du lieu et de la date entre virgules. Ex.

Bertrand, I., A. Duval, J. Gomez de Soto et P. Maguer, éd. (2009) : *Les Gaulois entre Loire et Dordogne*, tome 1, *Actes du XXXI^e colloque international de l'AFEAF, 17-20 mai 2007, Chauvigny*, Mémoire 34, Chauvigny.

Besombes, P.-A. (2005) : "Les ateliers de Nîmes et de Lyon sont-ils des ateliers militaires ?", in : *XIII Congreso Internacional de Numismática, Madrid-2003*, Madrid, 975-977.

•Rapports :

Les rapports de fouilles archéologiques seront cités comme suit : titre officiel de l'opération, type de rapport, prescripteur. Ex.

Chuniaud, K. et C. Sireix, dir. (2006) : *Cours du Chapeau Rouge, Aquitaine, Gironde - Bordeaux parkings, vol. 1*, RFO, INRAP Grand Sud-Ouest.

Guillaume, M. (1998) : *La villa de Saint-Ariès, petite chronique rurale antique*, DFS de fouille de sauvetage urgent, Aix-en-Provence.

Les travaux universitaires seront cités en minuscule, suivi du nom de l'université et son lieu. Ex.

Lepetz, S. (1995) : *L'animal dans la société gallo-romaine de la France du Nord*, thèse de doctorat, université de Paris I, Panthéon-Sorbonne.

RÈGLES TYPOGRAPHIQUES ET ORTHOGRAPHIQUES DE BASE

On se reportera de façon générale aux normes de l'Imprimerie Nationale (*Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie Nationale*, Imprimerie Nationale, 2002). Toutefois, les normes ci-dessous comprennent certaines adaptations propres aux éditions Ausonius.

Tiret :

Le tiret moyen sera utilisé dans le cas des incises dans la phrase (ex. **Nous pouvons dire – mais c'est une supposition – que...**) et pour marquer des paragraphes ou une liste.

Majuscules :

•Elles doivent être accentuées : É, À ou Î.

•Les sigles restent en majuscules et sans point : CNRS, DRAC...

En revanche, conformément à sa charte graphique on écrira Inrap

Italiques :

•cf., infra, supra, sq. (précédé d'un espace non sqq.) a fortiori, a priori, a contrario restent en caractères droits.

• *id.*, *ibid.*, *in fine*, *in extenso*, *et al.*, *passim*, *contra*, *s.u.* sont en italiques.

• Mettre *c.* (pour *circa*) pour une date incertaine. Il sera suivi d'un espace : *c.* 45.

Dates :

•Les dates avant Jésus-Christ : **42 a.C.** (sans espace entre le point du a et le C) et non ~~av. J.-C.~~

Les dates après Jésus-Christ : **75 p.C.** (sans espace entre le point du p et le C) et non ~~ap. J.-C.~~

•Les abréviations des dates exprimées en chiffres romains, ou à la rigueur arabes, doivent être en exposant :

Les siècles sont cités : III^e, I^{er} et non ~~IIIème, Ier~~,...

Le 15 mars, et non le 15 Mars, ni le 15 03. Les Ides de mars.

LES ILLUSTRATIONS

L'ouvrage sera en A4 soit 21 x 29,7 cm ; le pavé utile pour vos illustrations en planche sera au maximum de 17,00 x 24,60 cm.

Pour les actes de colloque, le nombre d'illustrations est limité à **15** par article.

Quelques règles impératives :

Préférer toujours des clichés du matériel archéologique à des versions infographiques colorées. Il est important de donner à voir l'aspect réel de l'enduit.

L'échelle est indispensable.

Dans le cas des restitutions de décors, **faire figurer dessins ou photos des fragments** permettant de voir sur quels éléments est construite la restitution et ainsi juger de sa fiabilité.

Recadrer les photos sans en diminuer la résolution.

Résolution

300 dpi à la taille minimale voulue pour l'impression (à cette résolution, les documents fournis ne pourront être augmentés en taille). Merci de nous livrer une impression au format désiré.

Les illustrations seront fournies au format TIFF, Illustrator EPS ou PDF. Les documents en couleur devront être **en CMJN** (cyan, magenta, jaune, noir) et non en RVB (noir, vert, bleu), y compris pour le format illustrator [voir Fichier/mode colorimétrique/CMJN]. Éviter de créer des cadres. Les illustrations comportant du texte doivent être fournis dans un format où les polices sont accessibles pour d'éventuelles corrections ou uniformisations.

Le titre de la légende ne doit pas figurer sur l'illustration, mais sur une liste avec les numéros correspondants dans un fichier Word.

Appels de figures dans le texte

Intégrer dans le texte les appels aux figures sous la forme : (fig. + espace + numéro en chiffre arabe). Tableaux et graphiques sont considérés comme des figures et donc numérotés comme tel.

Dessins

•La couleur

Le trait de contour doit être 100 % noir et de taille 0,25 pt.

Les grisés ne pourront pas aller en dessous de 0,15 pt au risque de ne pas être clairement visible au moment de l'impression finale.

•Les plans

Ils sont rendus sous Adobe Illustrator, en deux versions dont l'une devra comporter des polices vectorisées (privilégier des polices classiques Arial, Times, Helvetica). Merci de fournir les calques liés.

Vérifiez que le nord et l'échelle soient indiqués ; que la taille des caractères soit harmonieuse et suffisamment claire, même en cas de réduction.

- Les tableaux et diagrammes

Nous n'acceptons dorénavant que les tableaux sous Word ; merci de convertir les fichiers Excel sous ce logiciel et de nous fournir un tirage papier afin de voir son rendu (trait, grisé...).

Crédits

Dans la légende, vous aurez indiqué les crédits (nom de l'auteur du document [cliché, dessin, ...], ou d'après telle publication...).

Tous les documents publiés doivent être libres de droit. L'auteur se charge, si nécessaire, de s'acquitter de ces droits, afin d'être parfaitement en règle. L'auteur est seul responsable du bon respect du code de la propriété intellectuelle pour les documents qu'il fournit.



L'AFPMA et L'équipe de Ausonius Éditions se tiennent à votre entière disposition pour répondre à vos questions en amont de la remise de votre ouvrage.

Un manuscrit bien préparé est un livre qui se fabrique rapidement et sereinement.