

Charte éditoriale de la revue de *Culture & Recherche*

1. Droits d'auteur

Les autrices et auteurs qui proposent un article participent à une œuvre collective avec cession de droits (droits de reproduction, de représentation, d'adaptation ou de traduction).

Leur acceptation écrite par retour de courriel est nécessaire car elle vaut engagement.

Ce courriel comprend les mentions suivantes : l'identité de l'autrice/l'auteur, ses coordonnées postales et téléphoniques, ses fonctions et la structure dans laquelle il exerce, le thème de l'article, le format (nombre de signes, espaces non compris) et le nombre de visuels attendus.

L'autrice/l'auteur s'engage à ne proposer que des illustrations libres de droits ou des illustrations accompagnées d'une autorisation de reproduction signée des ayants droit.

Le nombre des tirages est déterminé par l'éditeur (le ministère de la Culture) qui se réserve le droit de réimprimer et rééditer chaque publication sans nouvelle autorisation de l'autrice/l'auteur.

2. Politique de diffusion de la revue

Les autrices et auteurs peuvent reproduire, sans embargo, les textes publiés dans la revue dans une archive ouverte (ex. : HAL ou toute autre plateforme non 'commerciale') à condition de faire mention de la publication originale et de son lien de téléchargement sur le site internet du MC et d'adresser à la rédactrice en chef un exemplaire ou une URL du site concerné.

La licence *Creative Commons* de la revue est : - Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Pas de modification 4.0 International – CC BY-NC-ND 4.0.

3. Aide à la rédaction : consignes aux autrices et auteurs

3.1. Préambule

Tous les articles sont des textes originaux, complets et définitifs (texte principal, notes de bas de page, courte bibliographie, visuels libres de droits ou bénéficiant d'une autorisation de reproduction et de diffusion des ayants droit).

Les autrices et auteurs s'engagent également à respecter le calendrier de réalisation de la revue. Exemple : date de rendu de l'article, date de retour du Bon-à-tirer (BAT).

Chaque autrice et auteur reçoit un « tableau de suivi » collationnant l'ensemble des contributions, afin qu'il puisse appréhender le contexte éditorial dans lequel elle/il opère.

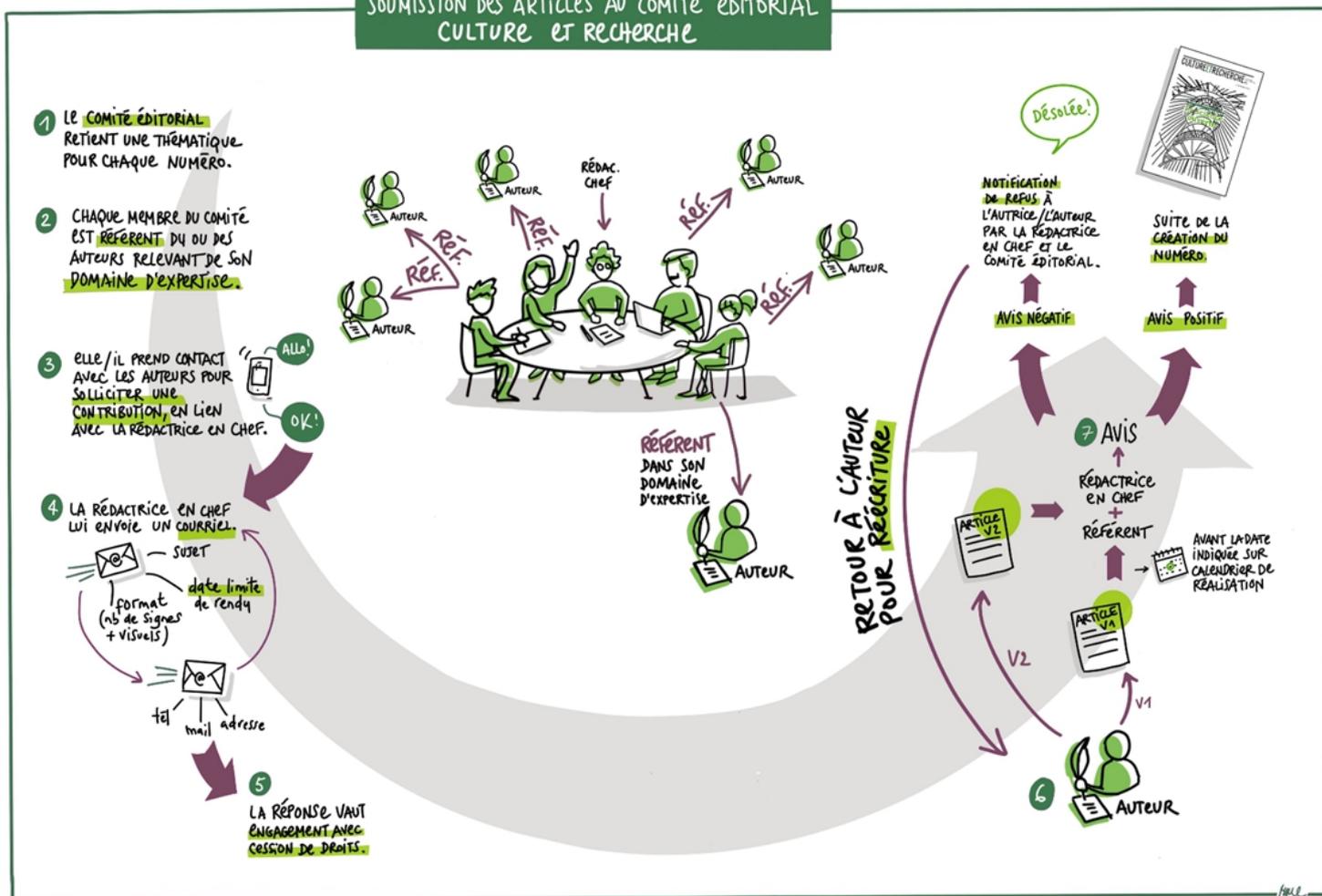
3.2. Soumission de l'article

Article et visuels sont à envoyer à la rédactrice en chef et aux membres du comité éditorial (la référente ou le référent de l'article) par *FranceTransfert*, *WeTransfer*, *Grosfichiers*, ou par courriel à la date indiquée dans le calendrier de réalisation transmis aux autrices et auteurs.

Le comité éditorial se réserve le droit d'adapter le titre et/ou le contenu de l'article, en reformulant ou supprimant certains passages, en accord avec l'autrice/l'auteur (demande de BAT).

Tout article ne respectant pas les consignes de rédaction sera refusé.

SOUSSION DES ARTICLES AU COMITÉ ÉDITORIAL CULTURE ET RECHERCHE



3.3. La rédaction de l'article

❖ Le format du texte

L'article est rédigé exclusivement **en format Word (police Arial, corps 11)**, en respectant le nombre de signes attribués (espaces non compris), et en évitant toute mise en page spécifique. Seules les « notes de bas de page » sont utilisées.

Les fichiers textes seront nommés de la manière suivante :

Art-Nom de l'autrice/l'auteur sans le prénom_titre abrégé de l'article.docx

❖ Le format des visuels

Les autrices et auteurs transmettront le nombre de visuels attendus. Seuls les « encadrés » ne comprennent pas de visuels.

Les visuels seront transmis indépendamment du fichier Word, au format Jpg, Png, ou Tiff ; ils devront être libres de droits et en Haute Résolution pour répondre à la qualité de la publication.

On évitera de fournir des captures d'écran de mauvaise résolution ou des fichiers Word contenant des images qui ne pourront pas être retenues pour les versions papier et Web de la revue.

Les fichiers de visuels sont nommés ainsi (un fichier par visuel) :

Art-Nom de l'auteur/l'auteure sans le prénom-il. 1

Pour les tableaux et les infographies, seuls les fichiers sources seront pris en compte dans leur format original (.xls ou .xlsx, .AI).

❖ La structure du texte – le mode de présentation

L'article peut être structuré comme suit :

- **Titre de l'article**

- Prénom et nom de l'auteur/l'auteure ;
- Fonction et institution d'appartenance ;
- Adresse électronique ;
- Adresse postale à laquelle elle/il souhaite que la revue soit envoyée ;
- **Chapô** : introduction brève et incisive qui lance la thématique de l'article ;

- **Premier intertitre**

Corps de texte, corps de texte ;

- **Second intertitre**

Corps de texte, corps de texte ;

On utilisera autant d'intertitres que nécessaire selon la longueur de l'article ;

- **Texte conclusif.**

- **Liste des visuels en fin d'article avec leur légende complète :**

Ex. : Ill. 1 : légende (titre, auteur/auteure, lieu et date) ; crédits (copyright).

❖ Principes généraux de rédaction

- Si l'article est rédigé par plusieurs auteures et auteurs, les séparer comme suit :

JUSTINE DURAND

Profession et/ou Fonction

PAUL DUPONT

Profession et/ou Fonction

- Les références et renvois à des ouvrages sont cités en note de bas de page et non en note de fin d'article.
- La langue de publication de la revue est le français.
- L'écriture inclusive par dédoublement des marques de genre est acceptée (exemple : « chercheuses et chercheurs ») ; en revanche, les autres procédés graphiques tels que les points bas ou médians, qui sont notamment un obstacle aux aides et outils à la lecture utilisés par les malvoyants, sont prohibés (on ne retiendra pas « chercheur·euse »).
- Les mots en anglais sont en italique (programmes, organismes), sauf dans les titres. Les substantifs ont une majuscule en anglais.
- Les sigles et acronymes seront développés lors de la première occurrence dans le texte. Exemple : Institut National du Patrimoine (INP) en première occurrence ; INP en seconde.

❖ La bibliographie

- La bibliographie prend place dans les notes de bas de page en nombre limité.
- Tous les ouvrages ou revues mentionnés dans le texte doivent faire l'objet d'une référence complète, comme suit.
 - Pour les URL : les liens hypertextes doivent être valides avec la mention de date de consultation du site sous la forme « site ou page consulté(e) le JJ/MM/AAAA »).
 - Pour une monographie : Prénom Nom de l'auteurice/l'auteur en minuscules avec capitale initiale, *Titre de l'ouvrage en italique*, éditeur, date.
 - Pour un article : Prénom Nom de l'auteurice/l'auteur en minuscules avec capitale initiale, « Titre de l'article », in *Titre de l'ouvrage en italique*, éditeur, date, pp.
- Toute citation doit être accompagnée des références complètes de l'ouvrage ou article dont elle est extraite ;
- Les notes de bas de page seront en nombre limité et développées comme ci-dessus.
- Une courte bibliographie générale peut être jointe en fin d'article.