

Consignes aux auteurs de l'atlas ENSAV-LEAV

Jardins historiques en France, Atlas d'une redécouverte

Généralités

Tout manuscrit déposé doit être accompagné de la liste complète des auteurs, comportant l'adresse électronique de chacun.

Les fichiers doivent avoir été saisis sous Word, sans aucun enrichissement et sans aucune feuille de style autre que la hiérarchie des titres.

Les illustrations (cartes, graphiques, schémas, tableaux) doivent être fournies sous forme de fichiers jpeg, et les illustrations numérisées doivent l'être au minimum en 300 DPI et dans une taille proche du format final. À défaut, il convient de fournir un tirage papier de bonne qualité et de préciser clairement la source du document.

Présentation

Ne jamais utiliser les tabulations pour commencer un paragraphe.

Limiter au strict minimum les sauts de lignes.

Présenter les textes «au kilomètre», excepté les passages à la ligne pour changer de paragraphes.

Consignes pour la remise des manuscrits Abréviations

Recourir uniformément aux abréviations courantes :etc., apr. J.-C., av. J.-C., art., chap., cit., coll (collection), éd. (édition de, édité par), ex., fig. (figure), f., f^o ou fol. (folio), Mme, Mlle, M., MM., Mgr, n. (note), n^o, p., § (paragraphe), pl. (planche), page et suivantes *sq.*, suppl. (supplément), trad. (traducteur, traduction), v. (vers) ;

Capitales

Les capitales et les petites capitales doivent être accentuées. Le chiffre des siècles apparaît en chiffres romains, suivis de « e » en exposant – «^{er}» pour premier :

Citations

La citation est placée entre des guillemets français (« A »), avec des espaces insécables. On utilise les guillemets américains (“A”) sans espaces dans le cas d'une citation à l'intérieur d'une citation. Pour les citations de plus de quatre lignes on a recours à la citation sortie (sans guillemets, avec retrait à gauche et à droite et dans un caractère de point inférieur).

Quand on cite des vers à l'intérieur d'un paragraphe en prose, et non en citation sortie, on sépare chaque groupe de deux vers par une barre oblique (ou *slash*) :

« Oui, c'est un peu l'automne, / Déjà, / Et rien de plus ; / La terre lourde croule aux talus, / Quelqu'un chantonne / En travaillant dans l'oseraie... » « *The world is too much with us; late and soon, / Getting and spending, we lay waste our powers: / Little we see in Nature that is ours: / We have given our hearts away, a sordid boon!* »

Espaces insécables

L'espace insécable doit précéder tous les signes de ponctuation doubles : deux-points, point-virgule, point d'exclamation, point d'interrogation. Il doit suivre le guillemet français ouvrant («) et précéder le

guillemet français fermant (»)). Il doit suivre les abréviations et le numéro qui les suit : p., t., vol., fol., n°, chap., fig., n., l., v., coll. D'une manière générale, il doit être mis systématiquement entre deux termes qui ne doivent pas être séparés en cas de passage à la ligne : Moyen Âge ; *op. cit.* ; Napoléon I^{er} ; la III^e République ; janvier 1768 ; 18 novembre 2008.

Gras et italiques

Éviter autant que possible les caractères gras. Réserver à l'italique ses usages traditionnels : titres d'ouvrages et de revues, formulations en langues étrangères, désignation d'un mot en tant que mot (ex. : le verbe *aimer*)

Italique (Usage de l')

Doivent être en italique : tous les termes en latin, même leur abréviation (par exemple *cf.*, *op. cit.*), à l'exception de « etc. » ; - toutes les citations en langues étrangères ;^[1]_[2]^[3]_[4] les titres d'ouvrages publiés et les titres de périodiques.

Notes de bas de page (appels de)

Le format de l'atlas ne se prête pas aux notes de bas de page.

Parenthèses et crochets

Les crochets droits permettent d'indiquer un passage coupé dans une citation : [...]. Ils servent aussi à signaler un mot ou groupe de mots qui a été modifié et/ou remplacé (afin, par exemple, que l'orthographe et la syntaxe soient respectées, ou que la clarté de la phrase ne soit pas affectée) :

Ponctuation (voir aussi la rubrique « espaces »)

Pour séparer deux dates et, plus généralement, deux nombres, on utilise exclusivement le trait d'union, sans espaces : 1914-1918 (et non 1914 – 1918) ; p. 35-42 (et non p. 35 – 42).

Références bibliographiques et bibliographie

Ouvrage

Prénom NOM de l'auteur en majuscules, *titre de l'ouvrage*, lieu d'édition (en langue originale), maison d'édition, collection (éventuellement), date de publication, nombre de volumes, numéro du tome cité, page(s) citée(s) [les éléments étant séparés par des virgules].

Ne pas oublier de mettre un point à la fin de chaque référence.

Pour les ouvrages collectifs, les noms des directeurs précèdent de préférence le titre du volume et sont suivis de la mention « dir. » entre parenthèses.

Article ou contribution à un ouvrage collectif

Le titre de l'article est entre guillemets et en romain, le titre de l'ouvrage ou de la revue en italique. Pour distinguer un article de revue d'une contribution à un ouvrage collectif ou à un recueil, utiliser, dans ce second cas, « dans » (et non « in ») entre le titre de la contribution et celui de l'ouvrage.

Hélène CAZES, « La Sibylle dans l'*Eneas* : de l'épopée au roman », dans *Autour du roman. Études présentées à Nicole Cazauran*, Paris, Presses de l'ENS, 1990, p. 11-48.

Ne pas utiliser « dans » pour un article de revue, mais en donner directement le titre. Lorsque le mois est indiqué (pour un journal ou une revue, par exemple), ne pas l'abréger (octobre et non oct.).

Jean-Michel GANTEAU, « Clôture et représentation de la foi dans les romans de David Lodge », *Études britanniques contemporaines*, n° 10, décembre 1996, p. 99-117.

Page Lorsque plusieurs pages sont citées, elles doivent être indiquées d'un simple p. et non pp. Ex. : p. 15-25. Mettre le numéro des pages en entier : p. 435-439 et non p. 435-39 ni p. 435-9.

Attention : toujours insérer un espace insécable entre p., vol., t., n°, pl., fol. et le nombre qui suit.