



5/7 rue Raulin
69365 Lyon CEDEX 07
frontiere-s@mom.fr



Frontières·s

Revue d'Archéologie, Histoire et Histoire de l'Art

NORMES ÉDITORIALES

Format des documents envoyés

Tout envoi comportera :

D'une part, l'article qui se composera de quatre fichiers texte différents (au format .doc ou .docx) :

- l'article ;
- ses résumés et mots-clés en anglais et en français ;
- la bibliographie et
- les légendes des figures/tableaux (le cas échéant).

D'autre part, les illustrations qui seront réunies dans un dossier complémentaire et non insérées dans le corps du texte (voir *infra*).

Résumés

Fournir un résumé court en français et en anglais (entre 800 et 1200 caractères chacun, espaces non compris), ainsi qu'une liste de mots-clés en français et en anglais (entre 5 et 10).

Ne pas oublier de préciser, pour chaque auteur, sa fonction et son organisme de rattachement avec son adresse postale et son e-mail.

Article

Le calibrage maximum d'un article est de 20 000 signes, espaces non compris. Le texte doit être saisi « au kilomètre », sans mise en page. Ne pas utiliser de feuille de style. Hiérarchiser les titres avec un système par arborescence et non des feuilles de style : 1., 1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., etc. Ne pas dépasser trois niveaux (exemple de niveau maximum : 1.3.2). Ne pas placer de point à la fin d'un titre.

Références internes et externes

Appels bibliographiques

Les appels bibliographiques sont en note de bas de page selon le système dit de Harvard (cf. fichier Frontiere-sNormesBiblio.pdf).

Les notes de bas de page doivent être intégrées de manière automatique en utilisant la fonction « Insérer une note » dans un logiciel de traitement de texte, au format 1, 2, 3, etc.

Figures et tableaux

Toutes les figures ou tableaux doivent être appelés dans le texte et dans l'ordre. Ils sont numérotés en chiffres arabes : (fig. 1), (fig. 2 et 5), (fig. 4 à 10) ; (tabl. 1), (tabl. 2 et 11), (tabl. 4 à 10). Lorsque l'on fait référence à une numérotation interne à une figure, la norme suivante est à adopter : « le site de Bibracte (fig. 12, n° 3) » ou « les sites de Bibracte et Alésia (fig. 12, n°s 3 et 4) ».

Typographie

Le secrétariat de rédaction se fonde sur le *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* et sur le *Dictionnaire d'orthographe et expression écrite* d'André Jouette. Voici quelques conseils de mises aux normes typographiques pour les textes.

Majuscules et typographie des noms propres

Les majuscules sont accentuées : « À la fin de la période romaine... », « les Éduens ».

Les noms des saints : lorsque l'on parle de la personne, minuscule à saint et pas de trait d'union : saint Georges ; si l'on parle d'un lieu (église, ville, rue), majuscule à saint et trait d'union : Saint-Georges.

Les points cardinaux : quand il s'agit d'une direction, une exposition, une situation, une orientation ou d'une mise en adjectif, on écrit nord, sud, est, ouest en bas-de-casse. Lorsqu'il s'agit d'une zone géographique :

- une capitale lorsque l'orientation est en complément du nom ou le nom lui-même : l'Italie du Nord, dans le Sud (région) ;
- une minuscule lorsque l'orientation est suivie d'un complément du nom : le sud de l'Égypte ;
- pour donner une orientation : nord-est, une orientation multiple : nord-est — sud-ouest (pas de barre oblique, mais un tiret entouré d'espaces insécables).

Abréviations usuelles

1^{er}, 1^{re}, 2^e, 2^d, 2^{de}, 3^e (et non 1^{ier}, 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ième}).

Page = p. (et non pp.), chapitre = chap. (et non ch.), éditeur = éd. (et non éds.), *et cetera* = etc. (et non etc...).

Unités de mesure à abréger : mètre = m ; centimètre = cm ; mètre carré = m² ; kilomètre = km ; hectare = ha.

M. pour Monsieur (et non Mr), Mme pour Madame, Me pour Maître, Dr pour Docteur, Pr pour Professeur, etc.

Datations

Les années et siècles : 100 av. J.-C. ; 100 apr. J.-C. ; iv^e s. apr. J.-C. (les siècles en petites capitales, siècle abrégé en s.).

Les millénaires : III^e millénaire av. J.-C. (en grandes capitales).

Ne pas utiliser les dates absolues anglaises : BC, AD.

Datation radiocarbone : « 2680 ± 40 BP (probabilité 95 %) », cal. BC, cal. BP, cal. AD.

On n'abrège pas les dates : écrire 1914-1918 et non 1914-18.

Les époques prennent une capitale : la Préhistoire, la Protohistoire, l'Antiquité, etc. Les âges prennent une capitale seulement au complément qui les définit : l'âge du Bronze, l'âge du Fer, etc.

On écrit avec un trait d'union et des majuscules « Haut-Empire », « Bas-Empire ».

Nombres

On privilégie la mise en exposant des chiffres pour le mètre carré, mètre cube, carbone 14, etc. Pour l'abréviation de numéro, on utilise la lettre « o » en exposant pour le singulier (et non le sigle degré « ° ») et le « os » pour le pluriel : numéros : nos = n^{os}.

Les mesures et autres comptes sont écrits en chiffres. Pour les mesures, le mètre est de rigueur, sauf en dessous de 0,20 m où elles sont exprimées en cm ou mm. Peuvent être écrites en toutes lettres les mesures isolées et inférieures à 10, et lorsqu'il s'agit d'un recensement ou d'une énumération. Sont écrits en toutes lettres : une quinzaine, une dizaine, le troisième, le centième, etc. Sont écrits en chiffres les nombres exprimant une quantité (avec espace insécable à partir du millier) et un nombre exprimant un numérotage (sans espace).

Citations

On appliquera l'italique :

- aux mots et citations étrangers (de langue ancienne comme le latin, comme de langue vivante comme l'anglais, l'allemand, etc.), en appliquant les pluriels de la langue : *villa* (*villae* au pluriel), *oppidum* (*oppida*). Les citations en langue vulgaire se font toujours entre guillemets et en romain ;
- aux locutions latines telles que *ad hoc*, *ad libitum*, *a fortiori*, *a posteriori*. Toutefois, les mots francisés (passés dans le dictionnaire ou dans l'usage) sont en romain : erratum, vade-mecum, chopper.

Pour les citations épigraphiques, on notera les changements de ligne | (et pas /), avec une espace des deux côtés (si ce n'est pas au milieu d'un mot ; sans aucun espace si c'est au milieu d'un mot). Les changements de champ seront notés || (même règle pour les espaces).

En cas de citations longues (plus de trois lignes), il convient de les faire apparaître dans un corps de police in-

férier et paragraphe rentré; de ce fait, les éventuels guillemets disparaissent. L'omission d'une partie du texte cité est marquée par des crochets carrés [...]. La référence des citations sera donnée en note de bas de page.

Sigles

Les sigles (CIL, LIMC ou NMI) peuvent être employés s'ils sont explicités à la première occurrence.

Police

Les termes grecs seront saisis en Unicode. Pour la translittération, on adoptera les conventions suivantes : ω=ô; ο=ο; η=è; ε=e; υ=u; χ=ch; θ= th; κ=k. Le iota souscrit doit être adscrit : τῖ = tôi. L'esprit rude en initiale est signifié par la lettre h : ἦ = hè.

Pour les alphabets non latins, utiliser impérativement une police Unicode (par ex. la police Palatino type avec grec étendu sous Windows ou la police IFAO Unicode : <http://www.ifao.egnet.net/publications/outils/polices/#download>).

Illustrations

Mentions légales

Les illustrations doivent être fournies numérisées, dans un dossier à part.

Les auteurs ont la charge de s'assurer que les images utilisées sont libres de droit (domaine public, licences [Creative Commons](#) CC0, CC-BY ou CC-BY-SA) ou qu'ils en détiennent l'entière propriété. La rédaction se réserve la possibilité de ne pas accepter les illustrations qui pourraient être l'objet de contestation.

Formats

N'oubliez pas de fournir toutes les figures citées dans le texte; merci de vérifier l'intégralité de vos données avant tout envoi. Veillez à fournir des illustrations avec la plus haute définition possible (de préférence 300 ppp). Lorsqu'il s'agit de documents vectoriels (type Illustrator ou Inkscape), fournir les fichiers au format .ai, .eps ou .svg.

Les cartes, plans et coupes doivent être obligatoirement assortis d'une échelle graphique. Les échelles numériques (1/20e, 1/100e, 1/1000e, etc.) ne sont pas autorisées.

Les tableaux doivent être créés sur Word ou LibreOffice.

Nommer les fichiers du nom de l'auteur suivi du numéro de figure : Nom-fig1.jpg, Nom-fig2.ai.

Légendes

Les légendes des illustrations doivent être saisies dans un document séparé et non dans les illustrations elles-mêmes.

Il est obligatoire de préciser dans les légendes les crédits de chaque figure : un nom d'auteur (photographe, auteur de DAO, etc.) et un organisme de rattachement (auquel la figure appartient ou pour lequel l'auteur a produit la figure). On ne précise pas de crédit concernant les tableaux.

On emploie les termes suivants :

- « DAO » pour Dessin assisté par ordinateur (concerne tous les plans, planches, relevés, etc. exécutés sur des logiciels de traitement d'image);
- « cliché » pour toute photographie prise lors d'une fouille, d'une étude, etc. ;
- « d'après » suivi d'une référence bibliographique en précisant le numéro original et la pagination de la figure.

On développera en légende les abréviations utilisées dans les tableaux et figures, par exemple : les indices de fréquence (IF), le nombre minimum d'individus (NMI), etc.

La revue Frontière:s est publiée sous licence Creative Commons [CC BY-SA](#). Préalablement à la mise en ligne de l'article, l'auteur se verra proposer un contrat d'édition.