

## *Migrance* **Feuille de style pour les auteurs**

Ces recommandations aux auteurs pour la présentation des textes à paraître dans la revue sont destinées à faciliter le travail éditorial en réduisant le temps de révision, de correction et de mise en page des articles. Elles sont largement inspirées des normes présentées dans *Le Tapuscrit, recommandations pour la présentation de travaux de recherche en sciences humaines*, Paris, Ed. EHESS, 1999, 104 p.

La rédaction de la revue vous remercie pour votre collaboration.

### **COMMANDE**

---

Veillez indiquer vos noms et prénoms, votre activité et, s'il y a lieu, votre organisme de rattachement, association, institution...

### **Nombre de signes : Entre 20 000 et 25 000 signes**

Envoi de l'article par courrier électronique en format « .doc » ou « .odt » à [migrance@generiques.org](mailto:migrance@generiques.org)

Contact :

Louisa Zanoun, Responsable du pôle scientifique et culturel  
Génériques 34, rue de Cîteaux 75012 Paris  
Tel : 01 49 28 57 75

**Merci d'envoyer les articles par mail de préférence avec le contrat de cession des droits d'auteur dûment complété, daté et signé.**

### **PRESENTATION GENERALE**

---

#### **1. *Mise en page***

- Le texte doit être livré de la manière la plus simple possible, sans mise en forme (pas de modification des marges, de retraits ou d'alinéas).
- La police et la taille de caractère sont libres, tout comme le choix de l'interligne.
- Les paragraphes doivent être facilement identifiables, éventuellement par des titres et des sous-titres hiérarchisés (ne pas dépasser trois niveaux de titres).

#### **2. *Iconographie***

Le comité de rédaction de la revue encourage la publication de documents iconographiques. Les documents (tableaux, cartes, graphiques, photographies, affiches, etc) permettant d'illustrer et de compléter l'article sont les bienvenus (entre 2 et 4).

- Les illustrations (tableaux, photographies, cartes, graphiques, affiches, etc.) seront fournies en même temps que le manuscrit, en indiquant clairement leur emplacement dans le texte.
- En ce qui concerne les photographies, merci d'envoyer par mail des **fichiers numérisés en haute définition (min. 300 dpi)**.
- Les auteurs sont invités à **privilégier les documents iconographiques libres de droits**. Dans le cas contraire, merci de bien vouloir nous indiquer l'organisme détenteur du copyright.

### *Quelques précisions :*

- **L'intérieur de la revue est en noir et blanc**. Les graphiques, les cartes et tous les documents en général doivent donc être lisibles : utilisation de dégradés suffisamment visibles ou de symboles distinctifs.
- Tout document iconographique doit être accompagné d'une légende, du nom du photographe ou de l'agence, ainsi que d'une date. Préciser l'ayant droit s'il y a lieu.

## **REGLES DE PRESENTATION DE L'ARTICLE**

---

### **1. Italiques**

Les italiques seront utilisés pour les locutions latines (*a priori*, *a fortiori*, etc. ; voir la liste ci-après), les termes étrangers et les titres de journaux, de revues et d'ouvrages imprimés. Si la phrase est déjà en italiques, l'expression sera en romain.

### **2. Citations**

- Les citations doivent correspondre exactement au texte original et l'auteur du manuscrit se porte garant de leur exactitude.
- Les citations seront présentées en romain, entre guillemets (les doubles chevrons français : « ... »). Si elles dépassent la longueur de cinq lignes, elles seront sorties du texte et indiquées dans un paragraphe rentré, clairement identifié et sans guillemets.
- Les interventions de l'auteur dans le texte d'une citation (omissions, ajout ou modification de mots ou de lettres) seront signalées entre crochets. Les coupures de textes seront indiquées par le signe [...].
- Pour les citations de second rang (citation dans une citation), on utilisera les guillemets anglais "..." à l'intérieur des chevrons français « ... ».
- Les citations de sources en langue étrangère seront traduites en français, soit par l'auteur lui-même, soit en reprenant une traduction déjà existante. Dans ce cas, ne pas oublier d'indiquer en note le nom de l'auteur et la date de la traduction.

### **3. Sigles et acronymes**

- Les sigles et acronymes, français ou étrangers, s'écrivent en lettres majuscules sans espace, ni point, ni trait d'union entre les lettres.  
Exemple : EHESS et non E.H.E.S.S.
- Lors du premier emploi du sigle ou de l'acronyme, on indiquera sa signification entre parenthèses une première fois, puis l'acronyme sera utilisé.  
Exemple : Mouvement national algérien (MNA) la première fois, puis MNA dans le reste du texte.
- Lorsque l'acronyme est devenu nom commun, comme Sonacotra (Société nationale de construction de logements pour les travailleurs), il s'écrit alors en lettres minuscules, avec ou sans majuscule initiale.

## REGLES TYPOGRAPHIQUES

---

### 1. *Les abréviations*

Les abréviations ne seront utilisées que dans les notes, jamais dans le corps du texte.

Exemples :

page(s)	p. (pp. pour plusieurs pages)
chapitre	chap.
tome	t.
volume	vol.
premier, première	1 <sup>er</sup> , 1 <sup>re</sup> (et non 1er ou 1re)
deuxième (ou autres)	2 <sup>e</sup> (et non 2ème)
figure(s)	fig.
tableau(x)	tabl.
illustration(s)	ill. ou illustr.
planche(s)	pl.
avant/après Jésus-Christ	av./apr. J.-C.
Bibliothèque nationale	BnF
monsieur, messieurs	M., MM. (et non Mr)
madame, mesdames	M <sup>me</sup> , M <sup>mes</sup>
mademoiselle, mesdemoiselles	Mlle, Milles
numéro(s)	n <sup>o</sup> , n <sup>os</sup>

*En italique : in, ibid., id., op. cit., et al., sic, sq., infra, a priori, a posteriori, a fortiori, a contrario, via, stricto sensu*

En romain : etc.

### 2. *La ponctuation*

- Placer un espace après la ponctuation simple ( , . ).
- Placer un espace avant et après la ponctuation double et les tirets ( ; : ! ? - ).

### 3. *Les dates et les numéros de page*

- Il convient d'écrire 1995-1998, et non 1995-98. De même, on écrit « pp. 141-149 », et non « pp. 141-9 ».
- On écrit « les années 1950 », et non « les années cinquante ».
- Les siècles s'écrivent en chiffres romains : XIV<sup>e</sup> siècle.

## NOTES ET BIBLIOGRAPHIE

---

Les notes de contenu et de références bibliographiques doivent être précises et complètes afin de guider le lecteur qui souhaiterait les consulter.

**La bibliographie sera intégrée dans les notes de référence bibliographique.**

- Les notes de contenu et de références bibliographiques sont toujours **situées à la fin de l'article** (et non en bas de page).
- Les indiquer par des chiffres arabes continus (1, 2, 3..).
- La taille de la police des notes ne doit pas excéder 10.
- Si l'ouvrage ou l'article a déjà été mentionné, on utilisera l'abréviation *op. cit.*, en précisant, si elle(s) diffère(nt), la ou les pages concernées.
- Si la note reprend précisément la source indiquée dans la note précédente, on utilisera l'abréviation *ibid.*
- Placer les notes de contenu après le mot ou la partie de texte que la note concerne et ne pas laisser d'espace entre l'appel de note et le mot ou la ponctuation qui le précède ; comme ceci, La Marche pour l'égalité et contre de racisme de 1983<sup>1</sup> marque un tournant dans l'histoire de l'immigration en France.
- Pour la ponctuation basse (point, point-virgule..), placer l'appel de note avant la ponctuation basse, après pour la ponctuation haute (point d'interrogation, point d'exclamation..).  
Exemple : La rencontre a eu lieu hier<sup>2</sup>.  
La rencontre a-t-elle eu lieu ?<sup>3</sup>
- Après une citation. Placer la note tout de suite après les guillemets de fermeture.
- Les notes de références bibliographiques devront toujours comporter les informations suivantes :
  - **Pour un ouvrage**  
Prénom Nom, *Titre. Sous-titre*, Lieu d'édition, Maison d'édition (coll. « ... »), année de parution, n° de page ou de pages.  
Exemple : Bertrand Lemoine, *La Cité internationale universitaire de Paris*, Paris, Editions Hervas, 1990, p. 47 ou pp. 47-54.

○ **Pour un ouvrage édité**

Philippe Dewitte (ed.), *Immigration et intégration : l'état des savoirs*, Paris, éditions La Découverte, 1999, p. 284.

○ **Pour un ouvrage sans auteur**

*Petit Larousse*, Paris, Larousse, 1969.

○ **Pour un article**

Prénom nom, « titre de l'article », nom de la revue, n° de parution, date de parution, pages de l'article.

Antonio Perotti, Serge Kollwelter, « Presse et immigration au Luxembourg », *Migrance*, n° 11-12, 1996, pp. 22-35.

○ **Pour une contribution à un ouvrage collectif**

Prénom nom « Titre de la contribution », in Prénom Nom (eds.), *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Maison d'édition (coll. « ... »), année de parution, pages de la contribution.

Michelle Guillon, « Demandeurs d'asile et réfugiés : deux siècles de refuge politique », in Benjamin Stora et Émile Temime (dir.), *Immigrations. L'immigration en France au XXe siècle*, Paris, Hachette Littératures, pp. 251-272.

○ **Pour les ressources en ligne**

▪ **Les articles de périodique**

Prénom nom, « Titre de l'article », *Nom de la revue* [en ligne]. Disponible sur : <adresse URL> (date de consultation).

Claire Mouradian, « L'immigration des Arméniens vers la RSS d'Arménie, 1946-1962 », *Cahiers du monde russe et soviétique*, vol. 20 n°1, janvier-mars 1979, pp. 79-110 [en ligne]. Disponible sur :

<[http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/cmr\\_0008-0160\\_1979\\_num\\_20\\_1\\_1349](http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/cmr_0008-0160_1979_num_20_1_1349)> (consulté le 14 janvier 2013).

▪ **Les sites ou les pages internet**

Prénom nom de l'auteur OU Nom de l'organisme, *Titre du site ou de la page* [en ligne]. Disponible sur : <Adresse URL> (date de consultation).

Association Génériques, *Générations, un siècle d'histoire culturelle des Maghrébins en France* [en ligne]. Disponible sur :

<<http://www.generiques.org/actu.php?id=361>> (consulté le 14 janvier 2013).

➤ *Quelques règles*

**Pour les articles et ouvrages étrangers :**

Conserver en langue originale : le titre de l'article, le titre de l'ouvrage, le nom de la maison d'édition.

Traduire en français le lieu d'édition (si la traduction existe, par exemple : Londres au lieu de London), la date de parution (si le mois est mentionné).

**Abréviations au sein des bibliographies :**

Sous la direction de : ed. (eds. si plusieurs)

Placement : Prénom Nom (dir.)

**Génériques se réserve le droit d'apporter toute modification aux contributions, en concertation avec les auteurs. Elle se réserve également la sélection définitive de l'iconographie.**

\*\*\*\*\*