

Recommandations aux auteurs d'articles et de dossiers

La revue n'examine que des manuscrits originaux qui lui sont exclusivement présentés.

Les textes ne doivent pas dépasser **45 000 caractères**, espaces comprises. Un dépassement de 3 % est accepté.

Les manuscrits sont soumis à l'examen de trois membres ou correspondants du comité de rédaction. Dans certains cas, la revue peut faire appel à des évaluateurs extérieurs. Les avis sont discutés lors des réunions du comité de rédaction. À l'issue de ces réunions, la direction de la revue rédige une brève synthèse, transmise aux auteurs, accompagnée des avis émis par les lecteurs. Les articles revenus après corrections sont examinés par deux des trois lecteurs.

Les auteurs sont sollicités pour une relecture de la version mise en page de leur texte. À ce stade, les auteurs doivent aussi envoyer une version anglaise des légendes pour les figures et les tableaux. Les textes sont traduits en anglais avec un décalage de 9 à 12 mois.

Les auteurs reçoivent un tiré à part électronique de leur article *via* l'équipe Cairn.

La revue accueille volontiers des dossiers, c'est-à-dire la possibilité de publier un ensemble d'articles sur un même thème. Le coordinateur du dossier doit envoyer au comité de rédaction un projet de dossier, comportant un échéancier, ainsi que la liste des auteurs qu'il aura contactés, le titre des articles et un résumé des projets d'articles. Le projet de dossier est discuté en réunion du comité de rédaction : un membre de ce comité est alors désigné pour aider le coordinateur dans sa tâche et pour assurer la liaison avec le comité et avec le secrétariat de rédaction.

Si le projet est accepté, le coordinateur transmet les articles dont il aura vérifié que les textes sont dûment mis en forme et prêts à être examinés. Les articles d'un dossier sont soumis au même mode d'évaluation que les articles envoyés indépendamment des dossiers. Ils peuvent être acceptés sous réserve de modifications ou refusés.

Les fichiers sont à envoyer à l'adresse suivante : espace.geographique@parisgeo.cnrs.fr

Comptes rendus dans la rubrique « Lectures »

La revue *L'Espace géographique* publie des comptes rendus de lecture ; ces textes ne doivent pas dépasser 3 000 caractères, espaces comprises. Il peut s'agir de comptes rendus groupés de plusieurs ouvrages : dans ce cas, les textes ne doivent pas dépasser 10 000 caractères, espaces comprises. Ces comptes rendus seront accompagnés d'un titre et de trois mots-clés ; l'identité de l'auteur et son institution de rattachement doivent être mentionnées.

Les fichiers sont à envoyer aux adresses suivantes : espace.geographique@parisgeo.cnrs.fr et guy.baudelle@uhb.fr

Gabarit du manuscrit

> Titre de l'article

Le titre doit être concis, ne dépassant pas deux lignes : plus un titre est court, plus vite il est repérable sur Internet..

En bas de casse ou en petites capitales accentuées ; gras ; accompagné d'un titre anglais.

Ex : **Nouveaux cantons en France : jeux de noms // New cantons in France: Name games**

> Identité de l'auteur ou des auteurs

NOM [en petites capitales accentuées], Prénom [en entier et en bas de casse] et une adresse postale unique du laboratoire de rattachement et email.

Le statut de l'auteur (ou des auteurs) ne sera pas mentionné.

> Résumés

Le résumé français ne doit pas dépasser **700 caractères, espaces comprises**.

Il doit être suivi de trois à cinq mots-clés (noms communs au singulier), classés par ordre alphabétique. *Idem* pour la version anglaise. Les noms propres figureront dans le titre.

> Texte

- Il doit être dactylographié, saisi au kilomètre, c'est-à-dire **sans feuille de style**, sans tabulations, sans couleurs, sans filets, sans saut de page, sans saut de section Times New Roman ; taille 12 ; en noir ; numéroté des pages de 1 à *n*.

- Dans la version française, les locutions latines non francisées se composent en italique : *a priori, et al., grosso modo, ibidem, idem, in fine, op. cit. sic, statu quo, supra, via, vice versa...*

Lorsqu'elles sont passées dans le langage courante, elles sont composées en romain : duo, duplicata, erratum, in-folio, intérim, maximum, memento, pensum, post-scriptum, référendum, solo, vade-mecum, veto, visa...

- Dans la version anglaise, les locutions latines se composent en romain : a priori, et al., grosso modo, ibidem, idem, in fine, op. cit., sic, statu quo, supra, via, vice versa...

- Indiquer la hiérarchie des intertitres en graissant les caractères pour les deux premiers niveaux. Veiller à ne pas dépasser trois niveaux d'intertitre.

Exemple 1 : [bas de casse, **gras**, taille 14] **Les grands gradients**

Exemple 2 : [bas de casse, **gras**, italique, taille 12] *L'axe européen*

Exemple 3 : [bas de casse, taille 12] Premier axe

- Lors de la première apparition d'un auteur cité, écrire entièrement le prénom (exemple : Roger Brunet est l'auteur de l'ouvrage *Les Mots de la géographie* qui a eu beaucoup de succès auprès des étudiants, puis en août 2016, R. Brunet a publié *Trésor du terroir*).

- Évitez les noms propres en capitale. Exemple : Brunet et non BRUNET.

> Illustrations

Les dimensions des illustrations doivent être de 85 mm par 130 mm ou 165 mm de largeur et ne pas dépasser 215 mm de hauteur.

- *Cartes*

- le mode colorimétrique est le CMJN ;
- les couleurs ne doivent pas totaliser plus de 300 % (ex : C : 10 % + M : 50 % + J : 70 %). Pour créer un noir, ne pas composer avec les trois autres couleurs (CMJ). Utiliser le noir à cet effet ;
- police: Arial ; taille de la police : 7 points au minimum et 12 points au maximum ;
- en tracés vectoriels ; épaisseur du trait : 0,3 point au minimum ;
- format d'enregistrement : .eps ou .ai (Adobe-Illustrator CS5, version utilisée à la rédaction) ;
- éviter les transparences et les masques.

Elles doivent être visibles et lisibles lors de l'importation dans Word.

La revue refuse les cartes issues de Google Maps.

Remettre autant de cartes (ou figures) que de fichiers ; les numéroter de façon indépendante. Il faut donc intégrer les illustrations dans le manuscrit, mais aussi les envoyer dans des fichiers séparés, lors de l'envoi au secrétariat de rédaction .

Avant de faire parvenir à la secrétaire d'édition, vérifier que votre document est imprimable.

- *Photographies et documents numérisés*

- mode colorimétrique : CMJN ;
- résolution minimale : 300 dpi, soit au moins 1 Mo ;
- pour la numérisation des traits (ex : le schéma d'un carnet de terrain) : 1 200 dpi ; lors de la numérisation, cocher le détramage pour les photographies (couverture de livres, carte postale) ;
- format d'enregistrement : *.tiff de Photoshop.

Elles doivent être visibles et lisibles lors de l'importation dans Word.

Remettre autant de photographies (10 photographies maximum) que de fichiers ; les numéroter de façon indépendante.

La revue accepte *a minima* le format *.jpeg. Il faut savoir qu'avec ce format compressé, la qualité des images n'est pas optimale.

Formats non acceptés : PowerPoint, les vignettes issues du net (.gif).

Tous les visuels doivent faire l'objet de fichiers séparés de celui du texte. De plus et parallèlement ils doivent être insérés dans le texte. Ce fichier Word est destiné aux évaluateurs.

> **Notes**

- Elles servent à expliciter les termes employés dans le texte : elles doivent être courtes et limitées au nombre de 20 maximum.

- Les références bibliographiques complètes doivent être rassemblées à la fin de l'article, et non dans les notes infrapaginales.

- Ne pas placer de notes dans les titres d'articles et les intertitres.

- Écrire entièrement les acronymes, ex. : Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio (PNAD). Si c'est dans une langue étrangère, les traduire et les placer en note.

- Les traductions des citations en langue étrangère se placent en note.

> Appels bibliographiques dans le texte

- Les appels bibliographiques doivent s'écrire ainsi : (Brunet, 1972) ; (Brunet, 1973, p. 249) ; (Brunet, Eckert, 1995).
- S'il y a plus de deux auteurs, utiliser *et al.* : (Brunet *et al.*, 2003).
- Si un même auteur a deux références au moins publiées la même année, utiliser les lettres alphabétiques : Brunet, 1995a et b.
- Éviter d'user les *ibidem*, *op. cit.*, répéter la référence.

> Appels des figures et autres dans le texte

- Les encadrés, les figures, les photographies et les tableaux sont appelés numériquement et en chiffres arabes sous la forme suivante : (fig. 1) ; (fig. 2a et b) ; (photo 1) ; (tabl. 1) ; (encadré 1).

> Légendes

- Décrire l'illustration, la photographie, les symboles utilisés, etc.
- Il est impératif d'indiquer la source : le nom de l'auteur ou de l'organisme, la date de publication.

> Règles de présentation des références bibliographiques

Veillez à respecter les normes bibliographiques de l'*Espace géographique*.

- Les références doivent être classées par ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis par ordre chronologique (des publications anciennes aux plus récentes).
- Écrire entièrement les acronymes.
- Écrire entièrement tous les noms des auteurs en petites capitales et les titres de revues.

Écrire Brunet R., Eckert D., Kolossov V.A. (1995). *Atlas de la Russie et des pays proches*. Montpellier, Paris : GIP Reclus, La Documentation française, coll. « Dynamiques du territoire », 208 p.

Ne pas écrire : Brunet R. et al. (1995). *Atlas de la Russie et des pays proches*. Montpellier, Paris : GIP Reclus, La Documentation française, coll. « Dynamiques du territoire », 208 p.

Écrire Berry B.J.L. (1964). « Approaches to regional analysis: A synthesis ». *Annals of the Association of American Geographers*, vol. 54, n° 1, p. 2-11.

Ne pas écrire : Berry B.J.L. (1964). « Approaches to regional analysis: A synthesis ». *AAAG*, vol. 54, n° 1, p. 2-11.

Les références bibliographiques citées doivent être rassemblées à la fin de l'article et être complètes (nom de l'auteur, titre, lieu, maison d'édition, collection, pagination). Seuls les titres des articles ou de la collection sont entre guillemets.

• *Présentation bibliographique*

Article

Berque A. [mettre en bas de casse ou en petites capitales] (2002). « L'habitat insoutenable. Recherche sur l'histoire de la désurbanité ». *L'Espace géographique*, t. 31, n° 3, p. 241-251.

Ouvrage

Vallat C. (dir.), Le Blanc A., Philifert P. (coord.)(2009). *Pérennité urbaine, ou la ville par-delà ses métamorphoses*. Vol. 1 : *Traces*. Paris : L'Harmattan, coll. « Itinéraires géographiques », 340 p. [respecter la ponctuation]

Contribution à un ouvrage

Dollfus O. (1990). « Le système Monde ». In Brunet R., Dollfus O. (dir.), *Mondes Nouveaux, Géographie Universelle*, t. 1. Paris, Montpellier : Hachette, Reclus, 552 p.

Communication à un colloque

Fusco G., Decoupigny F. (2008). « Logiques réticulaires dans l'organisation métropolitaine en région Provence – Alpes – Côte d'Azur ». Communication au XLV^e colloque de l'Association de science régionale de langue française (ASRDLF) : « Territoires et action publique territoriale : nouvelles ressources pour le développement régional », Rimouski, 25-27 août, 18 p. [mettre si possible le lien URL]

Littérature grise

Lévy R., Woessner R. (2006). *Le Territoire français en tant que système régional d'innovation*. Strasbourg : université Louis Pasteur, Bureau d'économie théorique et appliquée (BETA), document de travail n° 24, 14 p.

Filmographie ou documentaire

Mendelsohn J., Marino C. (1989). *Figure in a Landscape : A Conversation with J.B. Jackson*. Santa Monica : Direct Cinema Limited, en couleurs, 46 minutes.

> **Propriété littéraire et artistique**

- Toute reproduction de texte ou d'illustration est soumise à l'autorisation du propriétaire (auteur, éditeur, société des auteurs, fonds régional, etc.) conformément à la loi sur la propriété littéraire et artistique. La demande d'autorisation doit être faite par l'auteur avant la soumission de son article. Les frais afférents sont à sa charge.
- Les tableaux et les figures enregistrés dans Excel ou Word seront retravaillés par la secrétaire d'édition.
- En contrepartie de la publication dans *L'Espace géographique*, l'auteur cède à la revue ses droits de propriété, tous formats, tous supports (CD-Rom, imprimés, internet, etc.) pour une diffusion dans le monde en l'état, adaptée ou traduite. Si l'auteur souhaite publier son article ou une partie de son texte chez un autre éditeur, il doit faire la demande au préalable à *L'Espace géographique* et devra citer la source dans laquelle le texte a été publié originellement.

3/ Encore quelques conseils avant d'envoyer à la secrétaire d'édition

- Pour la version française, les règles typographiques sont calquées sur le *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* et pour la version anglaise, *New Hart's Rules* (Oxford University Press) et *Guide to Punctuation and Style* (Merriam-Webster's).
- Si vous intégrez des cartes ou des photographies dans le logiciel Word, les convertir en RVB car les visuels risquent d'apparaître en noir pour le destinataire utilisant un Mac.
- N'importez pas vos cartes ou figures travaillées dans Photoshop. En revanche, si vous souhaitez intégrer des caractères, importez la photographie dans Illustrator.
- Il est demandé aux auteurs de fournir un PDF si leur manuscrit est composé de formules mathématiques et/ou dactylographié en langue étrangère.
- Donner des noms simples et courts à vos fichiers électroniques, et comportant votre nom.
- Les fichiers des articles doivent parvenir par email à l'adresse suivante : espace.geographique@parisgeo.cnrs.fr