

## Recommandations aux auteurs

### Ligne éditoriale

La revue *Esclavages & post~esclavages / Slaveries & Post~Slaveries* offre une tribune de réflexion ouverte à la question des esclavages dans le monde, de l'Antiquité à nos jours, pour explorer les spécificités des « situations d'esclavages et de post-esclavages », sans pour autant écarter les approches comparatives. Résolument pluridisciplinaire, elle s'appuie sur la complémentarité entre différentes ressources – texte, image, vidéo, audio –, destinées à apporter divers éclairages sur la thématique de chaque numéro.

La revue accueille des articles inédits en français, mais aussi en anglais, en espagnol et en portugais.

### Recommandations préalables

Afin de garantir un processus éditorial optimal, la rédaction de la revue *Esclavages & post~esclavages / Slaveries & Post~Slaveries* attire l'attention de ses auteurs sur la nécessité de respecter au plus près les recommandations exposées ci-après. Un article complet et mis aux normes sera traité plus efficacement par la rédaction.

L'envoi d'articles incomplets ou ne prenant pas en compte ces conventions est susceptible de motiver un renvoi à l'auteur pour amendement et/ou complément par ses soins.

Les contributions doivent être soumises à la rédaction du CIRESC (Centre international de recherches sur les esclavages et post-esclavages) : [ciresc.redaction@cnrs.fr](mailto:ciresc.redaction@cnrs.fr).

L'article complet contiendra les éléments suivants :

- texte de l'article, tableaux, légendes des illustrations/tableaux, dans des **fichiers textes séparés** (.doc, .docx ou .odt) avec un PDF de contrôle à chaque fois ;
- illustrations (.tiff, .jpg, .eps ou .ai) numérotées par ordre d'apparition, dans un **dossier séparé**.

Une version **anonymisée** de l'article sera jointe à l'envoi.

### Constitution du texte

Les calibrages maximum (espaces, notes et bibliographie incluses) sont les suivants :

- article (dossier thématique ou varia) : **45 000** signes espaces comprises,
- note de lecture : **10 000** signes,
- notes de recherche, enquêtes et analyses d'archives : **10 000** signes,
- rubriques « La recherche par l'image et le son » et « Créations » : **25 000** signes.

Le texte de l'article sera accompagné :

- d'un **résumé** en français, en anglais, en espagnol et en portugais de **3 600** signes espaces comprises maximum (il y aura naturellement des variations de calibrage d'une langue à l'autre) ;
- de quatre à huit **mots-clés** dans ces mêmes langues.

Chaque article disposera d'un titre court et d'un sous-titre (dans ces mêmes langues), ainsi que d'une bibliographie finale.

Aux côtés de son nom (en lettres capitales) et prénom (en bas de casse), l'auteur fera apparaître :

- son **affiliation institutionnelle**,
- ses **coordonnées complètes** (courriel et adresse postale).

## Établissement du texte

Le texte doit être saisi au kilomètre, **sans mise en page ni feuille de style**. Le fichier sera établi avec une seule police de caractères, sans colonnes, sans saut de page ni paragraphe solidaire, sans soulignement.

Les notes de bas de pages doivent être limitées en nombre et en longueur (pas plus de cinquante notes pour un article de 45 000 signes). Elles seront intégrées de manière automatique (menu « Insertion » > « Note » dans Word) et en numérotation continue, en bas de page.

Toutes **les références bibliographiques citées (et seulement celles-ci)** seront regroupées dans une bibliographie en fin d'article. Ne figurent dans le texte que des renvois bibliographiques, sous la forme suivante :

(nom d'auteur ANNEE DE PUBLICATION : pagination). Ex. : (Pluchon 1991 : 689-710).

**Les bibliographies n'excéderont pas 35 entrées. Il est demandé aux auteurs la plus grande vigilance dans l'établissement de la bibliographie, dont la vérification et la mise aux normes représentent un travail éditorial conséquent pour la rédaction.**

Les niveaux de titre (trois maximum) seront numérotés pour éviter toute confusion : 1, 1.1, 1.2, 1.2.1, etc.

Les tableaux seront établis sous Word ou OpenOffice (et non sous Excel). Toutes les illustrations et tableaux seront appelés *in text* : (fig. 1), (tabl. I).

## Conseils typographiques

La rédaction de la revue se réfère aux ouvrages suivants :

- *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* (langue française),
- *Orthographe et expression écrite* d'André Jouette (langue française),
- *Chicago Manual of Style* (langue anglaise),
- *New Hart's Rules* publiées par Oxford University Press (langue anglaise, typographie britannique),
- *El diccionario de la lengua española* de la Real academia española, RAE [[www.rae.es](http://www.rae.es)] (langue espagnole),
- *El diccionario panhispánico de dudas de la Real academia española*, RAE [[www.rae.es/recursos/diccionarios/dpd](http://www.rae.es/recursos/diccionarios/dpd)] (langue espagnole),
- *Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea*, Lisboa, Academia das Ciências de Lisboa / Verbo, 2001 (langue portugaise),
- *Grande Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*, Rio de Janeiro, Instituto A. Houaiss / Objetiva, 2009 (langue portugaise).

Plus le travail de mise aux normes par les auteurs sera soigné, plus le travail de la rédaction sera efficace.

Pour une liste des noms propres de géographie les plus courants, les auteurs pourront se reporter utilement au *Lexique des règles typographiques...* (entrée « Géographie »).

### DATATIONS :

- siècles en petites capitales : XVII<sup>e</sup> siècle. Écrire « siècle » au long, et non « s. ».
- abréviations « av. J.-C. », « apr. J.-C. ».

### ESPACES INSECABLES (EN FRANÇAIS) :

- avant les ponctuations doubles (! ? ;),
- à l'intérieur des chevrons (« ») et des tirets demi-cadratin « - » utilisés à la place des parenthèses,
- entre les dates et les siècles, av. ou apr. J.-C. : XVII<sup>e</sup> siècle,
- entre l'initiale et le nom d'un auteur : E. Paiva,
- entre le nom d'un roi et le numéro associé : Louis XIV,
- après « p. », « f<sup>o</sup> » dans les références : p. 314, f<sup>o</sup> 2.
- avant les unités de mesure.

### ABREVIATIONS COURANTES :

- 1<sup>re</sup> (et non 1<sup>ère</sup>) pour première,
- 2<sup>e</sup> (et non 2<sup>ème</sup>) pour deuxième,
- n<sup>o</sup> pour numéro et n<sup>os</sup> pour numéros (lettre « o » en exposant et non le sigle degré « ° »),
- p. (et non pp.) pour page, t. pour tome,
- f<sup>o</sup> pour folio, v<sup>o</sup> pour verso,
- éd. pour éditeur, dir. pour directeur,
- *et. al., ibid., op. cit.*,
- fig. pour figure, tabl. pour tableau

### POINTS CARDINAUX :

- en bas de casse lorsqu'il s'agit d'une direction, d'une situation ou d'une mise en adjectif : le nord de la Martinique, la frontière nord-est, au nord du pays, la partie nord ;
- avec une capitale lorsqu'il s'agit d'une zone géographique : le Sud, l'Amérique du Sud.

### NOMS DES ORGANISMES :

- en bas de casse dans le cas des organismes multiples (au sein de l'organisation administrative d'une nation) : ministère des Affaires étrangères, secrétariat d'État à la Marine ;
- avec une capitale dans le cas des organismes uniques : le Gouvernement, le Conseil d'État, la Bibliothèque nationale.

Les nombres isolés et représentant des quantités entières seront écrits en toutes lettres : deux cents kilomètres, cinq officiers.

Les majuscules seront accentuées : Moyen Âge.

Les mots dans une langue étrangère seront en italique. Il en est de même pour les locutions latines comme *a priori, via, ibid., op. cit., supra...*

Les citations seront placées entre chevrons : « ». Les citations en langue étrangère placées après deux points figureront en italique, sans guillemets (on remettra les guillemets si elles sont intégrées à la phrase).

Les coupes seront signalées par des points de suspension entre crochets : [...].

### Normes bibliographiques

Le respect des normes bibliographiques exposées ci-après permettra de gagner un temps considérable dans le processus de production éditoriale.

La bibliographie sera ordonnée ainsi :

- liste des abréviations,
- sources,
- bibliographie.

**La bibliographie finale (qui n'excédera pas 35 entrées) rassemblera uniquement les références citées dans le texte. Inversement, tout appel *in text* doit correspondre à une référence.**

Les références seront rangées par nom d'auteur et par ordre alphabétique. Les références d'un même auteur seront rangées par ordre chronologique. En cas de références multiples la même année pour un même auteur, on écrira par exemple : 2001a, 2001b.

Pour chaque référence, devront apparaître :

- DANS LE CAS D'UN ARTICLE DE REVUE :

**NOM prénom d'auteur, année. « Titre de l'article », *Titre du périodique*, tomaisn, pagination. Disponible en ligne : URL de la page [dernier accès, date].**

Ex : SAILLANT Francine, 2007. « L'esclavage au Brésil. Le travail du mouvement noir », *Ethnologie française*, n° 38/3, p. 457-466. Disponible en ligne : [www.cairn.info/revue-ethnologie-francaise-2007-3-page-457.htm](http://www.cairn.info/revue-ethnologie-francaise-2007-3-page-457.htm) [dernier accès, janvier 2018].

- DANS LE CAS D'UN ARTICLE D'OUVRAGE COLLECTIF :

**NOM prénom d'auteur, année. « Titre de l'article », dans, nom du directeur scientifique, *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, éditeur, pagination.**

Ex : HEUMAN Gad J., 1998. « Freed Persons », dans Seymour Drescher & Stanley J. Engerman, *A Historical Guide to World Slavery*, New York / Oxford, Oxford University Press, p. 212-221.

- DANS LE CAS D'UN OUVRAGE :

**NOM prénom d'auteur, année. *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, éditeur.**

Ex : HONYCHURCH Lennox, 2014. *Negre Mawon. The Fighting Maroons of Dominica*, Roseau, Island Heritage Initiatives.

- DANS LE CAS D'UNE THÈSE OU D'UN MÉMOIRE D'UNIVERSITÉ :

**NOM prénom d'auteur, année. *Titre du mémoire ou de la thèse*, thèse de doctorat (ou mémoire de Master), université, ville.**

Ex : ARAUJO Ana Lucia, 2007. *Mémoires de l'esclavage et de la traite des esclaves dans l'Atlantique sud. Enjeux de la patrimonialisation au Brésil et au Bénin*, thèse de doctorat, EHESS, Paris.

Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, les deux derniers noms seront séparés par une esperluette :

COTTIAS Myriam, CUNIN Elisabeth & ALMEIDA MENDES Antonio de, 2010.

Lorsqu'il y a plusieurs éditeurs et/ou lieux d'éditions, les noms seront séparés par une barre oblique entourée d'espaces : Sillery / Paris, Septentrion / Presses de l'université Paris-Sorbonne.

### Illustrations

Elles doivent être fournies dans des fichiers séparés :

- .tiff, .jpg et **en 300 dpi minimum** pour les photographies ;
- .eps, .ai pour les documents Illustrator (cartes, schémas, etc.).

Les fichiers seront numérotés suivant leur ordre d'appel dans le texte. Les cartes comporteront une échelle et une orientation.

### Ressources multimédias

Les auteurs ont la possibilité d'inclure dans leurs articles des ressources multimédias pour lesquelles ils ont obtenu toutes les autorisations de reproduction et représentation.

Les contenus devront être fournis à la rédaction sous les formats suivants :

- MP3 pour les ressources audio,
- MP4 (H.264) pour les ressources vidéos.

Les contenus devront être limités en durée (10 minutes maximum).

### Légendes

Les légendes des ressources (illustrations et contenus multimédias) seront regroupées **dans un fichier texte séparé**.

Elles devront impérativement contenir :

- les **mentions de crédit** :
  - **titre, nom d'auteur ou d'ayant droit, année** pour les illustrations ;
  - **titre, nom du réalisateur, nom de toute personne visible ou audible, date, lieu** pour les ressources multimédias ;
- la **source** : cliché, bibliothèque numérique, musée, base de données...

L'auteur indiquera toute information permettant de remonter jusqu'à cette source (lien Internet, contact de la personne en charge des demandes d'autorisation, etc.).

### Demandes d'autorisation de reproduction et de représentation pour les ressources

**L'auteur aura fait les démarches nécessaires** à l'obtention du droit de reproduction et de représentation physique et dématérialisé des ressources iconographiques et/ou multimédias à reproduire, ou aura pris soin de collecter du matériel libre de droit (tombé dans le domaine public ou sous le régime de licences Creative Commons).

Ne pas fournir de photos extraites d'Internet, souvent en très basse définition et dont les droits sont réservés.

L'auteur aura enfin veillé à avoir l'accord explicite, par écrit, des personnes figurant sur les photos, apparaissant dans les vidéos et audibles dans les extraits audios.

À toutes fins utiles, l'auteur transmettra ces autorisations à la rédaction de la revue. Le CIRESC décline toute responsabilité dans ce domaine et se réserve le droit de refuser les ressources potentiellement litigieuses.

### Cession de droit de reproduction et de représentation sur les contenus

**L'auteur qui soumet un manuscrit accepte la cession à titre gratuit et non exclusif des droits de reproduction et de représentation** à la revue *Esclavages & Post~esclavages*, sous quelque forme que ce soit, y compris imprimée. Ceci vaut pour les matériaux textuels, iconographiques et multimédias dont il est l'auteur et/ou l'ayant droit.

Les auteurs reçoivent gratuitement le PDF de leur article.

### Contact

La rédaction de la revue se tient disponible pour accompagner les auteurs dans leur démarche de publication :

[ciresc.redaction@cnrs.fr](mailto:ciresc.redaction@cnrs.fr)

Coordonnées postales :  
**CIRESC**  
**Campus Condorcet – Bâtiment**  
**recherche Sud**  
**5, cours des Humanités**  
**93322 AUBERVILLIERS CEDEX**