

RECHERCHES ARCHEOLOGIQUES

Normes éditoriales pour les auteurs contributeurs

Texte

Le texte doit être saisi sous *Word*, au kilomètre, sans feuille de style, sans figures ni tableaux intégrés, et enregistré en .rtf ou .doc

Il doit comporter les appels à notes, figures, tableaux et références bibliographiques.

- appels bibliographiques entre parenthèses, dans le texte (Buchet *et al.* 1988) (Locht 2002 ; Biard, Hinguant 2011, p. 54) ;
- appels de figures et de tableaux entre parenthèses, dans le texte (fig. 1) (tabl. 1), numérotation continue dans l'ouvrage pour chaque catégorie (figures 1 à N, tableaux 1 à N).

Chaque chapitre ne peut comprendre que 3 niveaux de sous-titres, qui doivent être différenciés (numéros, majuscules, gras, italique, souligné...).

Figures

Dessins, coupes et plans en .ai ; tableaux sous *Word* ; photos en *Photoshop* (.tif). Les photos seront en couleur sauf si le N&B est plus pertinent.

Recommandations générales

- Le format utile d'une page est d'environ 18x21 cm.
- Aucun dépliant ou autre insert de page exceptionnelle n'est possible.
- Les fichiers d'enregistrement de données sous forme de listes ou tableaux ne sont pas considérées comme des figures mais comme des annexes. Mais ces mêmes infos présentées sous forme d'infographie (diagrammes, histogrammes...) seront considérées comme des figures.
- Pour les documents en .ai : ne pas aplatir les calques, ne pas vectoriser la typo, fournir séparément tous les fichiers sources des figures conçues en montage.
- Aucune légende ni crédit intégrés dans les fichiers figures. Rassembler les légendes sur un fichier *Word* à part et préciser les crédits dans chaque légende.
- Les figures et tableaux peuvent être modifiés au moment de la mise en page par CNRS éditions (harmonisation des nord, échelles, typo, etc.).
- Nommer les fichiers figures et tableaux selon la numérotation des appels dans le texte.

Dessins au trait, plans, coupes (Illustrator)

- Résolution 1200 DPI.
- Texte dans la figure : utiliser la **police Arial**, tenir compte de la taille finale de l'image pour la taille de la typo, rassembler tout le texte sur le même calque (ou un groupe de calques) facilement repérable. **Attention** : ne pas aplatir les calques, ne pas vectoriser la typo, vérifier que chaque élément de texte est dans la typo choisie, même sur les calques verrouillés ne devant pas apparaître, afin d'éviter tout problème à l'impression.
- Légende graphique : rassembler nord et échelle sur le même calque.

Photos (Photoshop)

- Résolution de 300 DPI au minimum, pour un cliché de taille 10 x 15 cm.
- Dans le cas d'ajout de typo (Arial) sur des photos, les importer dans *Illustrator* puis ajouter les éléments.
- Quand une image est importée dans *Illustrator*, ne pas oublier de joindre l'image source dans un dossier (.tif pour images *Photoshop*).

Tableaux

- Les tableaux doivent être sur *Word* ; leur numérotation est indépendante de celle des figures.
- Largeurs : 5,6 cm, 8,5 cm, 12 cm, 18 cm (largeur maximale) (exceptionnellement à l'italienne 21 cm de large).
- Police : Arial, corps 7.

Bibliographie

Fichier *Word* à part.

Les références bibliographiques commencent par le nom auteur suivi par l'année d'édition puis : les noms des auteurs sont en minuscules ; si plus de deux auteurs, *et al.* à partir du troisième.

Les références bibliographiques doivent comporter :

- Pour un volume : nom auteur suivi de l'initiale du prénom, titre en italique, éditeur, lieu et année d'édition, nom collection ou tomainson s'il y a lieu, pagination globale.
- Pour un article ou un chapitre : nom auteur suivi de l'initiale du prénom, titre article entre guillemets, mention *in*, nom directeur(s) ouvrage suivi de l'initiale du prénom et de la mention (dir.) ou (éd.), titre en italique, éditeur, lieu et année d'édition, nom collection ou tomainson s'il y a lieu, pagination de l'article ou partie.

Toutes ces mentions sont séparées par « , ».

Pour un auteur ayant publié plusieurs fois la même année, distinguer les ouvrages en ajoutant a, b, c, etc. après l'année d'édition.

Annexes

Elles seront imprimées ou consultables numériquement, selon leur nature.