



SOUMETTRE UN MANUSCRIT A LA SSHA

La **Société Savoissienne d'histoire et d'archéologie** (SSHA) est une association reconnue d'utilité publique. Parmi ses activités, elle assure la publication de textes scientifiques originaux concernant l'histoire des provinces de Savoie dans l'histoire des Alpes et des états alpins.

Les auteurs devront respecter les règles suivantes dans la présentation de leurs manuscrits, règles imposées tant par les usages en matière de publication scientifique, que par les contraintes techniques et financières des différents stades de l'édition d'ouvrages.

Enfin nous rappelons que la SSHA, association à but non lucratif, ne verse pas de droits d'auteurs.

Le comité des publications peut demander des modifications de leurs textes aux auteurs, voire être amené à ne pas prendre en compte certains textes après l'avis d'un comité de lecture de spécialistes.

Il est demandé l'envoi du tapuscrit sous la forme d'un fichier unique, paginé, comprenant obligatoirement :

- 300 000 signes maximum (espaces compris), 220 000 signes recommandés.
- une page de titre ;
- une introduction ;
- des titres de partie ;
- des chapitres ;
- une conclusion ;
- une table des matières complète.

Tout manuscrit

- qui ne serait pas remis sous forme d'un fichier unique ;
- qui ferait plus de 300 000 signes et moins de 200 000 signes ;
- qui ne serait pas aux normes ;
- qui ne serait pas harmonisé ;
- qui ne comporterait pas d'introduction et de conclusion soignées

NE SERA PAS PRIORITAIRE.

Mise en norme : Vous pouvez vous référer à la dernière parution de la SSHA.

- Police : Times 12, interligne : 1,5, marges, 2,5 cm, alinéa 1 cm

- Emploi des majuscules : les institutions, les administrations et les établissements prennent une majuscule quand ils sont uniques.
- Texte justifié (à droite et à gauche)
- Pagination en bas à droite
- Italiques : les mots étrangers et *supra*, *infra*, *ibid.*, *op.cit.*, *a priori*, *a posteriori*... ; les œuvres d'art, les titres d'ouvrages, de revues.
- XIX^e siècle et non 19^e siècle.
- La retranscription des nombres se fait en lettres lorsqu'ils comportent moins de deux mots, et en chiffres lorsqu'ils comptent plus de deux mots :
- Un point après Cf. ou etc.
- Citations : en caractères normaux (pas en italiques) et entre des guillemets français (« pour ouvrir et » pour fermer) ; citations longues (plus de 3 lignes) : aller à la ligne (sans alinéa ni retrait) interligne 1 ; Placer entre crochets les points de suspension représentant une coupure importante dans la citation.

Mise en page

- La plus claire possible.
- Utiliser des alinéas pour distinguer facilement les paragraphes (proscrire les lignes vierges entre les paragraphes).
- Les citations extraites doivent être clairement repérables.
- Ne pas oublier que les guillemets, les parenthèses et les crochets s'utilisent toujours par paire.

Titres et intertitres

- Bien distinguer leur hiérarchie, éviter plus de 3 niveaux.
- Ne pas les saisir en majuscules.

Appels de notes et notes de bas de page

- L'appel de note se place avant tout signe de ponctuation.
- Les numéroter en continu par chapitre.
- Les normes de notes doivent être harmonisées : une seule norme doit être retenue.
- Ne pas placer entre parenthèses l'éditeur, le lieu d'édition ou l'année d'édition ;
- Toujours indiquer le prénom en entier ;
- Renvoi à la publication citée dans la note antérieure : *Ibid.*, la (ou les) page(s) ;
- Renvoi à une publication déjà citée dans une note antérieure : *op. cit.*,
- Le texte cite d'autres publications de cet auteur : pour éviter les confusions, on rappelle le premier mot ou le début du titre + des points de suspension ;
- Pour un livre : règle générale : prénom + nom (pas en majuscule) + titre + lieu d'édition + éditeur + année d'édition + le total des pages (180 p.) si on renvoie à l'ensemble de l'ouvrage ou la (ou les) page(s) concernée(s) par la référence (p. 9 ou pp. 9-13) ;
- Travail universitaire : auteur + titre + type du travail (mémoire de licence, maîtrise, DEA, thèse) + discipline + année de soutenance + nombre de pages.

Iconographie

- Les images doivent être intégrées dans le texte.
- Elles peuvent être en basse définition (mais devront être fournies en haute définition si le manuscrit est accepté et libre de droit – ou accord-). Les droits de reproduction doivent être obtenus par vos soins. Toute illustration provenant d'un autre ouvrage doit être accompagnée de l'indication exacte et complète de sa source et de l'autorisation écrite de reproduction de la part de l'éditeur.

- Les illustrations ne sont pas une règle (Sauf ouvrage spécial). Elles doivent être sélectionnées seulement si elles sont réellement nécessaires pour accompagner le texte. Ces illustrations doivent apporter un réel avantage à l'ouvrage. Sous illustrations, nous entendons : reproductions, schémas, photographies, cartes, etc. Les graphiques noir-blanc ne sont pas considérés comme des illustrations.

Bibliographie

- Ne mettre de majuscules qu'aux initiales des noms propres (utiliser les petites capitales pour le reste du patronyme).
- La présence du nom de la ville et de l'éditeur est obligatoire.
- Les normes bibliographiques doivent être harmonisées : Prénom + Nom + Titre en italique, + lieu d'édition + Éditeur + nombre de page.