

théâtre(s) politique(s)

NORMES DE RÉDACTION *REVUE THÉÂTRE(S) POLITIQUE(S)*

1 – NATURE DES ARTICLES

Les articles sont inédits.

La forme des articles est libre : compte-rendu, étude, entretien, critique.

Aux articles retenus sont joints une bibliographie des principaux écrits cités ou utilisés (5 maximum), ainsi qu'un résumé (de 1 000 signes maximum, espaces compris) et une notice biobibliographique (d'environ 400 signes, espaces compris), précisant le statut, l'affiliation et les principales publications de l'auteur. Deux versions du résumé sont si possible fournies, en français et en anglais.

Les auteurs, non rémunérés, sont libres de publier leur article dans un autre support après un délai de six mois : aucune autorisation préalable n'est alors nécessaire, mais le numéro de la revue dont est extrait l'article doit être mentionné dans la nouvelle parution.

2 – MISE EN FORME DES ARTICLES

- Consignes générales

La longueur des articles ne doit pas excéder 35 000 signes, notes et espaces compris.

Le texte principal des articles est tapé à interligne 1,5 et justifié, avec une seule police de caractère (Times New Roman, taille 12) et un alinéa simple pour les débuts de paragraphe.

Tout article doit comprendre : en tête, un titre ; en début de chaque partie, des sous-titres (sauf pour l'introduction et la conclusion) ; à la toute fin, le prénom et le nom de l'auteur.

Les mots ou expressions en langue autre que celle du texte principal doivent figurer en italique.

Mettre les accents sur les majuscules ; ligaturer les « œ », qu'ils soient en minuscules ou en majuscules ; mettre les exposants pour les nombres ordinaux : 1^{er}, XVII^e.

Les entretiens sont composés d'une présentation puis d'une série de questions-réponses.

- Les citations

Les citations courtes (de trois lignes ou moins) sont intégrées au texte entre guillemets français (« »).

Les citations longues (à partir de 4 lignes) figurent en retrait (1,25 cm de chaque côté), sans guillemets et tapées à simple interligne.

Toute intervention dans une citation (ajout, modification, coupure) doit être indiquée entre crochets.

Les guillemets anglais (" ") distinguent les citations à l'intérieur des citations.

Les citations en langue étrangère sont, de préférence, traduites en note dans la langue du texte principal.

théâtre(s) politique(s)

- Les notes

Les notes, dont la numérotation est continue, sont insérées en fin de texte. Elles sont tapées à simple interligne et justifié.

Les appels de note sont placés en exposant, sans parenthèse.

L'appel de note est situé, sans espace, après le guillemet fermant («¹») et avant toute ponctuation (¹).

Les abréviations utilisées pour les notes sont tirées du *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*. En voici quelques unes :

arch.	archives	doc.	document	n ^o , n ^{os}	Numéro/s
Arch. Nat.	Archives nationales	éd.	éditeur	p.	page(s)
art.	article	env.	environ	p. ex.	par exemple
BN	Bibliothèque nationale	ex.	exemple	part.	partie
bull.	bulletin	ill.	illustration(s)	phot.	photographie
c.-à-d.	c'est-à-dire	introd.	introduction	s.d.	sans date
chap.	chapitre	l.	ligne(s)	s. l.	sans lieu
coll.	collection	libr.	librairie	s.l.n.d.	sans lieu ni date

- Les références

Les titres des livres et périodiques sont mis en italique ; les titres des articles ou chapitres de livres entre guillemets français (« »). Tous comportent une majuscule à leur premier mot.

La première mention d'un document comporte sa référence complète en note. Les mises en forme des références, suivant le type de documents, sont les suivantes :

Livre	Initiale du prénom. et Nom de l'auteur, <i>Titre</i> , vol. ou t., lieu d'édition, éditeur, année de publication, p. citée(s)
Article	Initiale du prénom. et Nom de l'auteur, « Titre », <i>Titre du périodique</i> (ville), vol., n ^o , date de publication, p. citée(s)
Chapitre d'un ouvrage collectif	Initiale du prénom. et Nom de l'auteur, « Titre », dans Initiale du prénom. et Nom du responsable du collectif (dir.), <i>Titre de l'ouvrage</i> , vol. ou t., lieu d'édition, éditeur, année de publication, p. citée(s)
Thèse ou mémoire	Initiale du prénom. et Nom de l'auteur, <i>Titre</i> , thèse de doctorat / mémoire de master 1 ou 2, sous la direction de Initiale du prénom. et Nom du professeur, département disciplinaire, nom de l'université, année de soutenance, p. citée(s)
Article d'un site Internet	Initiale du prénom. et Nom de l'auteur, « Titre », dans <i>Titre du site</i> , en ligne : URL : <http://...> [Site consulté le jour / mois / année]

Les références subséquentes n'obéissent pas à la même mise en forme. Pour mentionner, en note, un document déjà cité, doivent être utilisées les abréviations latines convenues : *op. cit.* à la place du titre et de toute l'information relative à l'édition (soit Initiale du prénom. et Nom de l'auteur, *op. cit.*, p.

théâtre(s) politique(s)

citée(s)) ; *ibid.* pour référer à un document déjà cité dans la note qui précède immédiatement, suivi du numéro de page s'il est différent (soit *ibid.* ou *ibid.*, p. citée(s)).

Dans la bibliographie, le prénom de l'auteur figure, en entier, après le nom, et les références, enrichies par la mention de la collection et du nombre de pages du document, sont classées par ordre alphabétique des noms d'auteur.

3 – ILLUSTRATIONS DES ARTICLES

Des images, graphiques, séquences vidéo, etc., peuvent illustrer les articles.

L'auteur doit obtenir lui-même l'autorisation de l'auteur ou de l'éditeur du document pour son utilisation, s'assurer globalement de disposer des droits de reproduction nécessaires pour la diffusion numérique.

L'appel des illustrations dans le corps de texte est le suivant : (doc. 1), (doc. 2), etc.

Toutes les illustrations sont légendées : chaque légende est numérotée – reprend la forme de l'appel : (doc. 1), (doc. 2) – et comprend les références exactes du document (nature, auteur, année, copyright, lieu de conservation, etc.).

Lors de sa première contribution à la revue, l'auteur joint à l'envoi de l'article, en fichier séparé, une photo d'identité pour la notice biobibliographique (60 x 60 pixels, couleurs et si possible fond uni).

4 - SOUMISSION DES ARTICLES

Les articles, incluant la bibliographie, le résumé et la notice, doivent être adressés à la revue par mail (l'adresse électronique à utiliser figure en bas de page du site <http://theatrespolitiques.fr/>) en fichier attaché, au format .doc (ou .rtf).

Les images, d'une bonne qualité (au moins 200 dpi ou une largeur minimale de 1 024 pixels) sont envoyées en fichier séparé, au format .jpg.

Dans le corps de texte du mail, sont précisés, pour le comité de rédaction : le prénom et le nom, l'affiliation, l'adresse mail et un numéro de téléphone de l'auteur.

5 – TRAITEMENT DES ARTICLES

Un accusé de réception de l'article soumis est aussitôt envoyé par mail.

L'article est confié aux coordinateurs du numéro, membres du Groupe Théâtre(s) politique(s).

L'auteur est informé par mail de l'acceptation ou du refus de son article, sous réserve ou non d'une retouche (précision, correction...). Dans ce courrier sont précisés les délais impartis pour l'envoi du compte rendu des relectures et pour les éventuelles modifications demandées.

Aussitôt la réception de l'article revu par l'auteur, le texte est approuvé par les relecteurs puis confié à un ou deux membre(s) du comité scientifique, pour la validation définitive.

L'auteur est personnellement informé par mail de la mise en ligne de l'article, aussitôt la publication du numéro concerné.