

**Normes et consignes aux auteurs**  
**Publication électronique des Actes des Journées d'étude de Grenoble**  
**2024**

IMPORTANT : Pour information et référence, la publication des Actes des Journées d'étude de NANCY est disponible en PDF électronique sur le site du C2RMF :

[http://technologies.c2rmf.fr/c2rmf/JDNNancy\\_C2RMF.pdf](http://technologies.c2rmf.fr/c2rmf/JDNNancy_C2RMF.pdf)

### Textes

- Format .DOC (Word) ou .ODT (Open Office) pour les textes.
- L'article doit présenter un titre général, et éventuellement un sous-titre complémentaire.
- Les textes pourront être structurés avec des titres et sous-titres non numérotés (4 niveaux autorisés).
- Les tableaux, diagrammes et schémas seront joints en annexe au format image (JPG ou TIFF) ou, à défaut, PDF.
- Les paragraphes qui comportent une illustration ne doivent pas être trop courts (problème de mise en page et d'équilibre entre le texte et l'image).
- Les appels d'images doivent être correctement placés dans le texte, entre parenthèses : ex : « ... des maisons (fig. 3). Les... »
- La taille des articles sera comprise entre 15 000 et 35 000 signes, notes et espaces compris.

### Notes

Les notes doivent avoir une numérotation continue en chiffres arabes (1, 2, 3) et figurer **en fin de texte**. Dans le texte, l'appel de note, inscrit en exposant, doit toujours être placé avant la ponctuation et sans parenthèses.

Dans les notes, les références bibliographiques sont données sous une forme abrégée : nom de l'auteur, date, p. (Ex. : Cardon, 1990, p. 54.)

Les références bibliographiques ne doivent donc pas être insérées entre crochets dans le texte lui-même.

### Bibliographie sélective

Les références bibliographiques données en abrégé dans les notes figureront sous une forme développée dans une bibliographie sélective classée par ordre alphabétique en fin de texte (après la conclusion).

Chaque auteur doit indiquer la bibliographie de référence qu'il aura utilisée en respectant la présentation suivante (normes ISO 690 et 690-2) :

- *Monographie*  
NOM AUTEUR, Prénom complet de l'auteur. *Titre de l'ouvrage*. Lieu de publication : Éditeur, année.
- *Partie de monographie*  
NOM AUTEUR, Prénom complet de l'auteur. « Titre de sa contribution ». Dans NOM AUTEUR, Prénom complet de l'auteur. *Titre de la monographie*. Lieu de publication : Éditeur, année, pages.
- *Article de périodique*  
NOM AUTEUR, Prénom complet de l'auteur. « Titre de l'article ». *Titre du périodique*, année de publication, volume, numéro, pages.
- *Thèse publiée*  
NOM AUTEUR, Prénom complet de l'auteur. *Titre de la thèse*. Discipline. Lieu de soutenance : Université et année de soutenance.
- *Ressource électronique*  
NOM AUTEUR, Prénom complet de l'auteur. *Titre de l'ouvrage* [document électronique].  
Lieu de publication : éditeur, année, page <URL>.

Concernant **les documents inédits** (thèses non publiées, rapports d'étude, rapports d'intervention, de restauration...), ils doivent être mentionnés dans une rubrique à part, à la fin de la bibliographie.

Les rapports du C2RMF doivent comporter leur numéro d'attribution.

Pour les rapports du C2RMF, le libellé exact et la présentation doivent être les suivants :

NOM Auteur, Prénom complet de l'auteur. *Titre du rapport (s'il y a lieu)*. Rapport d'analyse/d'étude/de restauration..., C2RMF, n° 00000, date.

### Liens et renvois

Il est possible d'enrichir le texte avec des liens et renvois (hypertexte), soit à l'intérieur du document, soit vers d'autres documents (un autre article de la revue, sites extérieurs, etc.).

Les liens seront explicitement indiqués dans le texte sous la forme : <lien vers ... >.

ex : <lien vers <http://www.culture.fr>>

ex : <lien vers notice Mérimée IA59000012>

S'agissant de l'insertion de liens, il convient de vérifier préalablement si le lien est autorisé : les administrateurs de sites précisent souvent (sous une rubrique « droits » ou « copyrights ») à quelles conditions les liens pointant sur le site sont autorisés ; par précaution, il est préférable d'informer préalablement le responsable du site, et de vérifier s'ils sont toujours actifs.

## Images

### Nombre d'illustrations

Le nombre d'illustrations devra s'harmoniser avec la longueur du texte, avec une seule image par paragraphe de préférence. Il n'est pas nécessaire que tous les paragraphes aient une illustration. Ne pas multiplier le nombre d'images par figure (plusieurs photos déjà associées et désignées par a, b, c, etc.).

**Merci d'indiquer aussi la taille souhaitée de format de l'image (petit, moyen, grand).**

Le C2RMF ne se charge pas des recherches iconographiques et l'auteur doit impérativement fournir les illustrations. La rédaction pourra être amenée à proposer une sélection parmi les illustrations envoyées par l'auteur.

### Emplacement

Les images seront strictement numérotées dans l'ordre d'insertion dans le texte, en continu.

Leur emplacement doit être signalé dans le corps du texte :

ex : « ... des maisons (fig. 3). Les... »

### Format des images

Les images devront être envoyées sous la forme d'un fichier TIFF respectant une résolution de 300 dpi avec une taille d'environ 1600 pixels de large.

Sinon, communiquer les documents (négatifs, ektachromes) à Cécile Aufaure par voie postale ; ces documents seront renvoyés aux auteurs après publication.

### Table des illustrations

Joindre obligatoirement, à la suite de la bibliographie, une table des illustrations faisant figurer la légende complète de l'image (avec n° d'immatriculation de l'image dans les bases du MCC le cas échéant), numéro d'inventaire s'il y a lieu, ainsi que les mentions relatives aux droits (auteur du document photographique ou graphique, copyright, date de production de l'illustration).

### [Droits d'auteur et droits patrimoniaux](#)

Les rédacteurs doivent produire l'accord des auteurs et propriétaires pour la reproduction des images (voir rubrique Droits).

### [Présentation de l'auteur](#)

Indiquer les mentions suivantes: prénom et nom, institution d'appartenance et fonction (brièvement et explicitement), adresse électronique.

### [Transmission des textes et des images](#)

Articles et images peuvent être envoyés par messagerie via WeTransfer à Pierre Machu ([pierre.machu@culture.gouv.fr](mailto:pierre.machu@culture.gouv.fr))

### [Droits](#)

Un contrat de cession de droits d'exploitation des images et des textes à titre gratuit sera établi entre l'auteur du texte et le C2RMF, et vous sera envoyé par courrier électronique.

Les auteurs peuvent reproduire les textes à condition de faire mention de la publication originale et d'adresser au C2RMF un exemplaire du document concerné ou de lui signaler l'URL du site qui accède au document (site personnel, institutionnel).

Pour les contributeurs relevant du ministère de la Culture et de ses établissements publics, il est rappelé que pour toute œuvre créée par un fonctionnaire ou un agent de droit public dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, les droits patrimoniaux appartiennent à l'institution qui l'emploie.

### [Informations générales](#)

#### [Comité de lecture](#)

Un comité de lecture sera assuré par les organisateurs des journées d'étude du C2rmf. Les avis et demandes de corrections sont ensuite transmis aux auteurs pour validation.

#### [Correction des épreuves](#)

Chaque auteur reçoit en cours de fabrication de la publication les premières épreuves de son texte, pour validation de la maquette et vérification du texte, du bon ordre des illustrations, des notes, etc.

Les corrections portant sur une modification du texte ne sont plus acceptées à ce stade.

#### [Remise d'exemplaires de la publication et de PDF aux auteurs](#)

Chaque auteur recevra en fichier PDF la version finale de son texte, la couverture et le sommaire.