

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

La Société française d'outre-mer publie à titre gracieux les manuscrits qui lui sont confiés. Ces manuscrits sont des textes originaux.

Pour la partie concernant le dossier thématique, les articles sont évalués par le/la responsable qui dialogue avec les différents contributeurs. Pour les varia, les articles, soigneusement anonymés, sont soumis à l'expertise de deux spécialistes qui doivent les évaluer selon des critères scientifiques (adéquation avec les thématiques de la revue, originalité du sujet traité, qualité de la démonstration, pertinence, lisibilité du texte, etc.). Les rapports d'évaluation anonymes sont transmis aux auteurs pour d'éventuelles corrections ou modifications. La décision de publier ou non l'article revient *in fine* au Comité de rédaction.

Toute publication se fait sous le nom de l'auteur qui conserve la pleine propriété intellectuelle de sa contribution et est responsable de ses écrits. Il conserve le droit de publier ultérieurement son travail sur tous types de supports, à condition d'en informer préalablement la SFHOM, de la mentionner en bonne place, et de lui adresser deux exemplaires des nouvelles versions.

Chaque auteur doit transmettre sa proposition d'article par Internet à l'adresse de la rédactrice en chef. Il doit mentionner son adresse Internet, son rattachement institutionnel et postal.

Normes typographiques

La taille des articles ne pourra pas excéder 60 000 signes (espaces et notes compris) et se situera idéalement entre 30 000 et 35 000 signes.

Il est indispensable de fournir à la rédaction une version numérique du texte de l'article composée sous logiciel de traitement de texte (word) et non en format pdf. Le texte est saisi en police de caractères « times » ou « times new roman », taille 12, interligne 1,5. Les auteurs n'utiliseront ni feuille de style préétablie, ni tabulations. Les titres de parties sont en caractères gras et les titres de sous-parties (le cas échéant) en italiques. **Le texte de l'article doit être livré brut, le maquetiste de la revue veillant aux normes de la mise en page.**

1. **Les majuscules sont accentuées** (ENCYCLOPÉDIE et non ENCYCLOPEDIE)

2. **Saisir en italique (et non pas en gras ou souligné) :**

- les mots que l'on souhaite exceptionnellement faire ressortir (NB : lorsque des mots d'une citation sont saisis en italique, il est indispensable d'indiquer en note s'ils sont soulignés dans le texte original) ;
- les expressions latines et les mots étrangers ;
- les titres d'ouvrages, de revues ou d'œuvres d'art.

3. **Les citations** dans le texte sont en caractères droits, entre guillemets français (« »). Seules les citations en langue étrangère seront présentées en italique, entre guillemets. Les citations longues sont présentées en paragraphe isolé, en retrait, en taille 11, sans guillemets. Toutes les citations sont suivies d'un appel de note de bas de page, la note contenant la référence précise.

4. Les noms de **partis politiques**, de **syndicats**, de **lieux**, d'**entreprises**, de **stations de radio ou de télévision** doivent apparaître en caractères romains, même en langue étrangère.

5. **La ponctuation** devra suivre les règles typographiques courantes :

- espace insécable : avant : ! ; »
après «
avant et après les cadratins — et demi-cadratins –
dans l’espacement pour les nombres, les pourcentages, les siècles
(ex. : 100 000, 6 362, 35 %, XIX^e siècle)
entre les prénoms de souverains et les chiffres romains (ex. :
Charles VII)
entre p. et les numéros de page (ex : p. 12-17)
- pas de blanc : après ([et avant])
- éviter les doubles espaces

6. **Usage de l’exposant :**

XIX^e siècle, et non XIX^e siècle ou XIX^{ème} siècle

7. **Place de l’appel de note**

- En règle générale, l’appel de note est placé immédiatement après un mot, sans espace.
- Lorsqu’il est en fin de phrase, l’appel de note est placé avant le point.
- En fin de citation, l’appel de note est situé après les guillemets fermants et avant le point : « --- »¹.
- À la fin d’une citation longue faisant l’objet d’un paragraphe isolé, l’appel de note est placé après le point :
---.²

Notes et références

Les notes de bas de page sont numérotées en continu. Elles sont saisies en taille 10.

Pour les références bibliographiques dans les notes, les auteurs respecteront les normes de présentation suivantes :

– prénom et nom de l’auteur en toutes lettres, en bas-de-casse (sauf l’initiale en capitale) ; titre de l’ouvrage en italique ; tome ou volume ; lieu et maison d’édition ; date d’édition ; pages (p.).

Exemple : Georges Duby, *Les trois ordres ou l’imaginaire du féodalisme*, Paris, Gallimard, 1978, p. 109-111.

– pour les articles de revue : prénom et nom de l’auteur, «titre de l’article entre guillemets, directement suivi, après une virgule (sans « dans » ou « in ») du titre de la revue en italique ; tome ou volume ; année ; pages.

Exemple : Dominique Barthélemy, « Qu’est-ce que la chevalerie en France aux X^e et XI^e siècles ? », *Revue historique*, 290, 1994, p. 15-74.

– dans le cas d’ouvrages collectifs (actes de colloques…), même présentation que pour un article de revue mais le titre de l’article sera suivi de « dans » ou « in », du prénom et du nom de l’éditeur scientifique (en bas-de-casse, sauf l’initiale en capitales) suivis de (dir.) puis du titre de l’ouvrage en italique,

Exemple : Bernard Guenée, « L’âge des personnes authentiques : ceux qui comptent dans la société médiévale sont-ils jeunes ou vieux ? », dans Françoise Autrand (dir.), *Prosopographie et genèse de l’État moderne. Actes de la table ronde organisée par le CNRS et l’École normale supérieure de jeunes filles (Paris 1984)*, Paris, 1987, p. 249-279.

Pour les répétitions de référence :

– Si la référence a déjà été donnée dans une note précédente, écrire le titre de l’ouvrage sous une forme abrégée, suivi de *op. cit.* ; on reproduira à cette occasion le prénom et le nom de l’auteur en toutes lettres. S’il s’agit d’un article, on remplacera *op. cit.* par *art. cit.* (en caractères droits).

– Si la référence se trouve dans la note immédiatement précédente, écrire *Ibid.*, suivi de la référence à la page.

– S’il ne s’agit pas du même livre mais du même auteur que celui de la note immédiatement précédente, écrire *Id.* en lieu et place de l’auteur.

Merci d’éviter le plus possible l’utilisation de cf. dans les notes. Préférer « voir » (en toutes lettres) à cf.

Abréviations

Bibliothèque nationale : BnF

Archives nationales : AN

Archives départementales : AD + nom du département

Archives municipales : AM + nom de la ville

Bibliothèque municipale : BM + nom de la ville

folio : fol.

volume : vol.

tome : t.

manuscrit : ms (sans point)

collection : coll.

verso : v

Résumés et notice bio-bibliographique

Les auteurs fourniront obligatoirement avec leur article, aux fins d’édition :

– un résumé en français d’une dizaine de lignes maximum et une traduction en anglais dudit résumé ;

– une notice bio-bibliographique de 2 lignes environ où ils présenteront leur situation vis-à-vis de la recherche et/ou leur institution de rattachement.

– 5 à 6 mots clés en français et leur traduction en anglais ; le premier de ces mots clés fera obligatoirement référence à la période chronologique envisagée dans l’article et le second à l’espace géographique concerné.

Illustrations, cartes et tableaux

Les auteurs doivent vérifier si l’iconographie proposée est libre de droits de reproduction.

Outre-Mers. Revue d’histoire publie des illustrations, cartes et tableaux en noir et blanc. Les auteurs fourniront les figures en fichiers séparés et numérotés, en format PDF ou JPEG, et indiqueront dans le corps du texte l’emplacement approximatif souhaité pour la figure, ainsi que la légende et la source.