

Instruction aux auteurs

Les auteurs envoient aux coordinateurs **deux** fichiers : l'un comprend le texte complet et anonyme de l'article et le second comprend les renseignements (métadonnées) permettant l'indexation de leur article sur la plate-forme journals.openedition.org.

Les deux fichiers doivent être impérativement enregistrés au format *Microsoft Word* (.docx) ou *LibreOffice Writer* (.odt).

1 Fichier « Métadonnées »

Les métadonnées sont les éléments descriptifs du texte qui feront l'objet d'une mise en forme harmonisée et d'une indexation automatique par le logiciel de mise en ligne de l'article sur journals.openedition.org. Elles contiennent le résumé et les mots-clés, en français et en anglais, ainsi que les informations de catalogage des articles, de manière à permettre l'anonymation du fichier article.

Le fichier contenant les métadonnées sera enregistré avec un nom de la forme : Xxmetadonnees-nomAuteur.docx

Pour le numéro 32 de la revue : « 32metadonnees-Huet.docx » ou « 32metadonnees-Huet-Montanolas.docx »)

Renseigner les éléments demandés selon l'ordre suivant (voir formulaire en ligne) :

- titre de l'article en français (max. 15 mots) ;
- titre de l'article en anglais (traduction du titre français) ;
- auteur(s) de l'article (Prénom NOM, laboratoire, établissement, adresse électronique) ;
- résumé de l'article en français (max. 100 mots) ;
- résumé de l'article en anglais (traduction du résumé en français, max. 100 mots) ;
- mots-clés en français (5 à 7 max.) ;
- mots-clés en anglais (traduction des mots-clés en français, 5 à 7 max.).

Les métadonnées en français respecteront les règles de la typographie française (notamment l'usage des guillemets typographiques « » ; espaces insécables devant les signes de ponctuation doubles). Les métadonnées en anglais respecteront les règles de typographie anglaises/américaines (guillemets “ ” ; absence d'espaces devant les ponctuations doubles).

Merci de veiller à la qualité de la traduction du titre, du résumé et des mots-clés en anglais. Pour une meilleure lisibilité et visibilité, notamment à l'international, le Comité de rédaction se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux métadonnées des auteurs.

2 Fichier « Article »

Le fichier contenant l'article sera enregistré avec un nom de la forme : numéroart+nom de l'auteur.doc.

Pour le numéro 32 de la revue : « 32art-Huet.doc » ou « 32art-Huet-Montanolas.doc »).

Ce fichier contiendra comme seule métadonnée le titre en français, et donc ni le résumé, ni les mots-clés, ni les nom et affiliation de l'auteur, ni aucune métadonnée en anglais.

2.1 Consignes pour la rédaction de l'article

La taille des articles est de 30 000 à 40 000 signes au maximum tout compris (espaces, notes, bibliographies, titre français).

N'utiliser **aucune feuille de style ni aucun style** prédéfini par le logiciel de traitement de texte. L'intégralité du texte doit être rédigée en style Normal.

Il contiendra les éléments suivants :

- titre en français (max. 15 mots) ;
- l'article lui-même ;
- la bibliographie au format présenté ci-dessous (très similaire au format APA), comportant tous les textes appelés dans le corps de l'article (et uniquement ceux-là).

Ce fichier ne contient aucune information permettant d'identifier ses auteurs. Les références bibliographiques des auteurs elles-mêmes doivent être retirées du texte (sauf pour la version finale, qui contient évidemment les références bibliographiques complètes).

2.2 Titre de l'article et auteurs

Le titre est en Times New Roman 14 gras, centré, en minuscules sauf pour l'initiale du premier mot, pas de point final. Le nom des auteurs et leur affiliation ne doivent pas apparaître dans le fichier article.

Les auteurs veilleront particulièrement, dans l'élaboration du titre de leur communication, à assurer une formulation simple et transparente **tant en français qu'en anglais**, et à en limiter la longueur à **15 mots**.

2.3 Corps du texte

Le corps de l'article doit être écrit en **Times New Roman 12, interligne simple, justifié**.

Insérer un retrait de première ligne à chaque début de paragraphe, pas de saut de ligne entre les paragraphes.

L'**italique** est autorisé, réservé à la mise en évidence très ponctuelles d'expressions, aux titres de documents ou aux noms de logiciels, et au texte en langue étrangère, y compris les locutions latines.

Les caractères gras et soulignés sont proscrits.

Les auteurs veilleront à respecter les règles typographiques d'usage pour le français, et en particulier **l'utilisation des espaces insécables** dans les nombres (exemple : 5 897 000), entre les nombres et leur unité (exemple 12 km), à l'intérieur des guillemets (« ») et avant les signes doubles de ponctuation (: ; ! ? % =). En dernier recours, la revue *Étude de communication* appliquera les recommandations de l'ouvrage suivant : Imprimerie nationale. (2002). *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* (5^e éd). Paris : Imprimerie nationale.

2.4 Titres de parties et sous-parties

Deux niveaux de titre sont autorisés. Leur longueur ne devrait pas dépasser celle d'une ligne.

Les titres des parties et sous-parties sont numérotés comme suit :

1. Titre de premier niveau (Times New Roman 14)

1.1. Titre de deuxième niveau (Times New Roman 13)

2.5 Éléments illustratifs : tableaux, figures

Les tableaux et figures doivent comporter un titre selon le format « Tableau n : titre du tableau » ou « Figure n : titre de la figure » en numérotation croissante, placé sous l'élément illustratif.

Le titre doit constituer une légende descriptive explicite.

Aucun texte ne doit être disposé en habillage (c'est-à-dire autour du tableau ou de la figure).

Chaque élément illustratif fera obligatoirement l'objet d'un appel dans le texte qui en contextualisera le contenu. L'appel fait référence à la numérotation de l'élément illustratif : « Figure 1 » ou « Tableau 1 » (avec une majuscule et une espace insécable avant le numéro).

Les tableaux doivent être **insérés directement dans le document** (pas d'image) et être composés en noir et blanc. Les cellules des tableaux ne doivent pas contenir de saut de paragraphe.

Les figures doivent être compréhensibles et interprétables même en noir et blanc (pour l'impression). Constituées de schémas, elles sont fournies dans un **format vectoriel** (.svg ou .emf). Dans les autres cas (photos, images scannées, etc.), elles doivent avoir une résolution de **300 dpi** (ou 96 dpi pour les captures d'écran, effectuées en zoom maximal). Si une figure comporte plusieurs illustrations, chaque illustration doit être lettrée individuellement (Figure 1a), et l'ensemble de la figure doit être préformatée dans un seul fichier image.

Tous les éléments illustratifs doivent être libres de droit, ou accompagnés de l'accord écrit de leurs auteurs.

2.6 Citations

Les citations sont à mettre entre **guillemets de type « »**. Elles n'apparaissent pas en italique (sauf en cas d'expression en langue étrangère ; la traduction doit alors être fournie en note de bas de page).

La ponctuation utilisée dans la version originale doit être appliquée strictement entre les guillemets (y compris le point de fin de phrase si l'ensemble de la phrase est citée). La ponctuation du texte de l'article, en dehors des guillemets, est indépendante de celle de la citation, et une phrase ne peut se terminer par « ».

Selon Jean-Luc Godard (1963), « le cinéma est la plus belle escroquerie du monde. » Il venait de réaliser le film *Les plus belles escroqueries du monde : le grand escroc*.

Les longues citations de quatre lignes et plus sont entre guillemets « » et font l'objet d'un paragraphe isolé en retrait (Times New Roman 12).

La source de la citation doit être paginée si la référence est elle-même paginée. Dans tous les cas, la source doit être mentionnée (format auteur+date suite à la citation dans le texte et référence complète en bibliographie).

2.7 Appels et notes de bas de page

Les auteurs veilleront à **éviter autant que faire se peut le recours aux notes de bas de page**. En particulière, ces notes ne peuvent en aucun cas être substituées aux appels à référence bibliographique : les documents scientifiques, mais aussi les documents de presse, de corpus, ainsi que les documents web doivent être appelés avec une référence de type Auteur+date. Seule exception : la référence à un portail institutionnel peut être faite en note de bas de page *via* son URL.

Les appels de note de bas de page sont toujours situés **avant tout signe de ponctuation**.

Selon Jean-Luc Godard (1963), « le cinéma est la plus belle escroquerie du monde¹. »

Les notes de bas de page sont formées de phrases autonomes complètes. Elles sont closes par une ponctuation de fin de phrase.

2.8 Bibliographie

La gestion de la bibliographie se fonde sur le format APA le plus récent : American Psychological Association (dir.) (2019). *Publication manual of the American psychological association* (7^e éd.). Washington, DC : American Psychological Association.

Les outils de gestion de références bibliographiques (tels que Zotero¹, Mendeley² ou EndNote³) ou le ruban « Références » de Word permettent un formatage automatique des appels (depuis le texte) et des références bibliographiques (en bibliographie) selon le format APA. Il existe également divers outils en ligne permettant d'arriver à un résultat conforme : le générateur de Scribbr.fr ou celui de Etudier.com. On pourra également consulter certaines références non officielles, comme le manuel de l'université de Montréal (Canada) ou celui de l'Université de Liège (Belgique). Veillez toutefois à utiliser les instructions de la septième édition, qui diffèrent sensiblement de l'édition précédente du style APA.

2.8.1.1 Appel aux références bibliographiques

L'appel aux références bibliographiques se fait exclusivement avec indication du nom de l'auteur (ou des auteurs), de la date de parution de l'ouvrage et, éventuellement, de la ou des page(s), chapitre(s), paragraphe(s) concerné(s). Quand le document joue un rôle grammatical dans le texte, le nom du ou des auteurs apparaît directement dans le texte, suivi entre parenthèses de la date de publication (et éventuellement du numéro de page).

2.8.1.2 Un ou deux auteurs

Les noms d'auteurs sont toujours affichés, séparés par le coordinateur « et » (sans virgule avant le coordinateur).

Le document joue un rôle grammatical dans la phrase :

« On peut voir chez Michel de Certeau (1980)... »

« Nous sommes en désaccord avec Amado et Guittet (1975, 127) lorsque... »

1 <https://www.zotero.org/>.

2 <https://www.mendeley.com>.

3 <https://endnote.com/>.

Le document n'a pas de rôle grammatical dans la phrase :

(de Certeau, 1980)
(Couzinet, 2004)
(Jeanneret et Souchier, 1999, 101)

2.8.1.3 Plus de deux auteurs

On n'affiche en principe que le nom du premier auteur, suivi de « *et al.* » (en italique, et avec le point), puis la date, et éventuellement le numéro de page.

Le document joue un rôle grammatical dans la phrase :

« Crozat *et al.* (2011) expliquent... »

Le document n'a pas de rôle grammatical dans la phrase :

(Crozat *et al.*, 2011)

Quand un même auteur (ou un ensemble des mêmes auteurs) a publié la même année plusieurs articles appelés, les différents documents sont classés par ordre alphabétique du titre, et désambiguïsés par l'adjonction d'une lettre à la date de publication.

(Jeanneret, 2006a)
(Jeanneret, 2006b, 18)

En cas d'appel à plusieurs références, elles sont classées par ordre alphabétique d'auteur, puis par date, et séparées par un point-virgule ; on ne répète pas les noms d'auteurs identiques.

(Bachimont et Crozat, 2004 ; Couzinet, 1997, 2003 ; Jeanneret, 2006)

Les anciennes formules de répétition des appels, telles que *op.cit.*, *ibid.* ou *id.*, sont proscrites. Si c'est nécessaire, l'appel à une référence sera répété.

2.8.1.4 Bibliographie et formatage des références

La section bibliographie pourra, si c'est nécessaire, comprendre deux parties, dont l'une sera intitulée « Références scientifiques », et l'autre « Documents de terrain » (consacrée aux documents issus de corpus ou aux articles de presse, par exemple). Le formatage de toutes ces références sera néanmoins homogène, et se fonde sur les règles de la septième édition du *Publication Manual of the American Psychological Association*.

La bibliographie doit comporter un paragraphe par référence.

Un auteur est présenté au format Nom virgule Initiale(s) du prénom. Tous les auteurs sont mentionnés en les séparant jusqu'à l'avant-dernier par une virgule, et en séparant le dernier des précédents par « et » (sans virgule).

Un éditeur scientifique / directeur de publication est signalé par la mention « (dir.) » après son nom (ou après l'ensemble des noms s'ils sont plusieurs).

L'URL (adresse Internet) et le DOI (*Document object identifier*) sont mutuellement exclusifs. On préférera l'affichage du DOI lorsqu'il en existe un. Dans l'affichage du DOI, on indiquera l'adresse complète, incluant <https://doi.org/>.

La date de récupération d'un document en ligne ne s'affiche que dans les cas – assez rares – où le document référencé est prévu pour un changement (p.ex. page *Facebook*, compte *Twitter*, etc.). On indique alors l'URL sous le format :

« Récupéré le 20 janvier 2020 depuis <https://site.web/document.htm> »

Dans les modèles ci-dessous, les crochets droits marquent les informations optionnelles (c'est-à-dire qu'on peut omettre seulement si elles ne sont pas pertinentes).

2.8.1.5 Monographies

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] [(dir.)] (année). *Titre du livre* [(n°édition éd.)]. Maison d'édition. [DOI ou URL]

Appel, V., Boulanger, H. et Massou, L. (Éd.) (2010). *Les dispositifs d'information et de communication. Concepts, usages et objets*. De Boeck Supérieur. <https://doi.org/10.3917/dbu.massou.2010.01>

Lemieux, V. et Ouimet, M. (2004). *L'analyse structurale des réseaux sociaux. Méthodes en sciences humaines*. De Boeck, Presses de l'Université de Laval.

Otlet, P. (2015). *Traité de documentation. Le livre sur le livre : théorie et pratique*. Impressions nouvelles. (Première publication 1934)

2.8.1.6 Chapitres de livre

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] (année). Titre du chapitre. C.C. ÉditeurLivre1 [et D.D. ÉditeurLivre2] (dir.), *Titre du livre*. Maison d'édition, [n°édition éd.,][Vol. X,] X-Y. [DOI ou URL]

Bertrand, A.-M. (2003). 7. Le peuple, le non-public et le bon public : Les publics des bibliothèques et leurs représentations chez les bibliothécaires. O. Donnat et P. Tolila (dir.), *Le(s) public(s) de la culture. Politiques publiques et équipements culturels*. Presses de Sciences Po, 139-153. https://www.cairn.info/resume.php?ID_ARTICLE=SCPO_DONNA_2003_01_0139

Chambat, P. (1995). Espace public, espace privé : le rôle de la médiation technique. I. Pailliarat (dir.), *L'espace public et l'emprise de la communication*. ELLUG, 65-98.

2.8.1.7 Articles de revue

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, n°volume(n°fascicule), X-Y. [DOI ou URL]

Arnaud, M. (2012). Apprendre par les réseaux sociaux, qu'est-ce qui change ? *Études de communication*, 38, 101-115. <https://doi.org/10.4000/edc.3402>

Cotte, D. (2007). Espace de travail et logique documentaire. *Études de communication*, 30, 25-38. <https://journals.openedition.org/edc/436>

Kraemer, K.L. et King, J.L. (1988). Computer-Based Systems for Cooperative Work and Group Decision Making. *ACM Computing Surveys*, 20(2), 115-146. <https://doi.org/10.1145/46157.46158>

2.8.1.8 Articles de colloque

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] (année). Titre de l'article. [C.C. ÉditeurActes1 [et D.D. ÉditeurActes2] (dir.)], *Titre des actes*. Maison d'édition/Organisateur, [Vol. X,] X-Y. [DOI ou URL]

Corréard, M.-H. (1998). Traduire avec un dictionnaire, traduire pour un dictionnaire. T. Fontenelle, P. Hilgsmann, A. Michiels, A. Moulin et S. Theissein (dir.), *Proceedings of the 8th EURALEX International Congress*. EURALEX, Vol. 1, 17-24. <https://euralex.org/publications/traduire-avec-un-dictionnaire-traduire-pour-un-dictionnaire/>

Boyd, D. et Heer, J. (2006). Profiles as Conversation: Networked Identity Performance on Friendster. *Proceedings of the 39th Annual Hawaii International Conference on System Sciences*. IEEE Computer Society, Vol. 3, 59c. <https://doi.org/10.1109/HICSS.2006.394>

Grudin, J. (1988). Why CSCW Applications Fail: Problems in the Design and Evaluation of Organizational Interfaces. In *Proceedings of the 1988 ACM Conference on Computer-supported Cooperative Work*. Association for Computing Machinery, 85–93. <http://doi.org/10.1145/62266.62273>

2.8.1.9 Travaux académiques

Auteur, A.A. (Année de soutenance). *Titre du travail*. Thèse de doctorat / Mémoire de Master, Institution de soutenance. [URL]

Broudoux, É. (2003). *Outils, pratiques autoritatives du texte, constitution du champ de la littérature numérique* Thèse de doctorat, Université Paris 8. <https://tel.archives-ouvertes.fr/tel-00006760>

Pain, M. (2016). Les données de la recherche et leurs entrepôts, de la documentation à la réutilisation : étude de cas pour l'archive HAL. Mémoire de Master, Enssib. https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem_01374509

2.8.1.10 Rapports

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] (année). *Titre du Rapport*. Type de rapport[, numéro de rapport]. Institution. [DOI ou URL]

Dutoit, D., Catherin, L. et Wagner, A. (1998). *Specification of German and French Wordnets*. Preliminary report, No. 2D002. EuroWordNet. <http://projects.illc.uva.nl/EuroWordNet/docs/2D002>

Schöpfel, J. et Prost, H. (2010). *Développement et Usage des Archives Ouvertes en France. 1^{re} partie : Développement*. Rapport. Université Lille 3. https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_00497389

2.8.1.11 Documents web

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] (année, jour mois). Titre du document. *NomDuSite*. URL

Depriester, D. (2014, 15 juillet). Template complet pour manuscrit de thèse. *Le blog de Dorian*. <https://blog.dorian-depriester.fr/latex/template-these/template-complet-pour-manuscrit-de-these>

Ertzscheid, O. (2014, 10 avril). Lutter contre les enclosures de demain. *Affordance.info. Le blog d'un maître de conférences en sciences de l'information*. https://affordance.typepad.com/mon_weblog/2014/04/lutter-contre-les-enclosures-de-demain.html

2.8.1.12 Articles de presse

Auteur1, A.A. [et Auteur2, B.B.] (année, jour mois). Titre de l'article. *Nom du journal*[, n°, p. X-Y]. [URL]

Bevilacqua, A. (2018, 24 janvier). Le pape François s'élève contre les « *fake news* ». *La Croix*. <https://www.la-croix.com/Religion/Catholicisme/Pape/Le-pape-Francois-seleve-contre-fake-news-2018-01-24-1200908459>

Magazine Marianne (2018, 20 avril). Tolbiac : « Aucun blessé grave n'a été hospitalisé », réassure la police. *Marianne*. <https://www.marianne.net/societe/tolbiac-aucun-blesse-grave-n-ete-hospitalise-reassure-la-police>

2.8.1.13 Film ou vidéo

Réalisateur, A.A. (Fonction). (Année). *Titre du film*. Type de document. Nom de l'entreprise de production. [URL]

Jeunet, J.-P. (Réalisateur). (2001). Le fabuleux destin d'Amélie Poulain. Film. UGC.

2.8.1.14 Épisode de série

Réalisateur de l'épisode, A.A. (Fonction). (Date de diffusion de l'épisode). Titre de l'épisode, Épisode de série TV. C.C. Réalisateur (Fonction), *Nom de la série*. Nom de l'entreprise de production, saison, épisode. [URL]

Astier, A. (Réalisateur). (2006). Le Chevalier errant, Épisode de série TV. A. Astier et A. Kappauf (réalisateur), *Kaamelott*. CALT, Saison 3, Épisode 1.