

CONSIGNES À L'ATTENTION DES AUTEURS

Émulations publie des articles courts qui élaborent un regard personnel et original sur le monde des humains. Les articles sont rigoureux et utilisent les outils des sciences sociales pour construire leur propos. Les sujets peuvent ainsi aller de l'expression d'une intuition théorique survenue lors du travail de thèse à l'exposé descriptif d'une situation vécue éclairante pour la compréhension des univers sociaux.

La revue est d'abord ouverte aux jeunes chercheurs et jeunes professionnels recourant aux sciences sociales dans leur pratique. Les pages sont également ouvertes aux étudiants avancés ainsi qu'aux chercheurs seniors qui sont invités à participer au dialogue instauré par la revue. Ne seront pas retenus les articles trop conventionnels dans leur forme ou dans leur contenu : la revue accorde une grande importance à l'originalité et la précision, mais aussi à la clarté des textes qu'elle publie.

Émulations publie en format papier deux numéros thématiques par an, coordonnés par des chercheurs extérieurs au comité de rédaction. Dans ce cadre, la revue lance régulièrement des appels à coordination. Une fois les propositions sélectionnées, un agenda de publication est fixé avec les coordinateurs et un appel à contributions selon les thématiques retenues est lancé afin de rassembler les textes, avant de les soumettre à une évaluation en double aveugle. Une fois publié, chaque numéro est également mis en ligne en open access sur le site de la revue au format html (indexé dans Google Scholar). Une version pdf, au prix de 6 à 7 euros, est également disponible sur le site i6doc.com. En parallèle des numéros papiers, *Émulations* dispose également de rubriques en ligne qui permettent de publier des articles en varia, des entretiens, ainsi que des recensions d'ouvrages.

Contenu du document

Devenir auteur	2
Consignes générales aux auteurs	3
Consignes bibliographiques	4
Consignes typographiques détaillées.....	5
Majuscules	5
Ponctuation	5
Polices.....	6
Notes infrapaginales	6
Citations	7
Paragraphes.....	7
Divers	7

Devenir auteur

Quatre possibilités existent pour soumettre un article à la revue :

1. Proposer une **contribution spontanée pour la rubrique « En ligne »** ([ici](#)). Ces articles sont publiés et diffusés directement au format numérique sur ce site (indexé par Google Scholar).
2. Proposer la **réalisation d'un entretien** d'un chercheur confirmé pour la rubrique « Interviews ». Deux objectifs distincts sont possibles : soit présenter de manière synthétique la pensée de l'auteur interviewé, soit présenter l'état d'un sujet de recherche particulier.
3. Proposer un court (max. 3 pages) **compte rendu critique** d'un livre, d'un roman ou d'un événement intéressant pour la rubrique « Notes de lecture » ([ici](#)), soit en faisant une proposition spontanée, soit en consultant la liste des ouvrages à recenser ([ici](#)).
4. **Répondre à l'appel à contribution** en cours pour les numéros papiers ([ici](#)). Il s'agit alors de participer à la construction du prochain numéro thématique. Ces articles sont publiés dans la version papier semestrielle et mis en ligne un an après parution papier.

Les articles proposés pour les numéros thématiques et pour la rubrique « En ligne » sont évalués en double aveugle, par deux membres du comité de lecture ou par des (jeunes) chercheurs travaillant sur le sujet. Les entretiens et comptes rendus sont gérés directement par le comité de rédaction et ne passe pas par un processus de peer-reviewing.

Les propositions sont à envoyer à l'adresse mail : **redac (at) revue-emulations.net**

N'hésitez pas à nous contacter pour toute information et pour discuter de projet d'article que vous aimeriez publier !

Consignes générales aux auteurs

La **longueur des articles** soumis dans le cadre d'un **numéro thématique** est indiquée dans l'appel à contribution. Les articles publiés dans la **rubrique Varia** sont d'une longueur comprise entre 30.000 et 50.000 caractères espaces comprises, résumé et bibliographie inclus. Pour les **comptes rendus**, la longueur attendue est comprise entre 5.000 et 15.000 caractères espaces comprises.

Les articles respecterons les règles suivantes :

- Dans la police Garamond 12 pour le corps de texte, Arial pour les titres
- Marges justifiées à gauche et à droite
- Citations courtes (moins de quatre lignes) dans le corps du texte entre guillemets français (« citation ») et non anglais (“citation”)
- Citations longues dans un paragraphe en retrait vers la droite
- Référence de type Harvard dans le texte (Nom de l'auteur, date : page citée), bibliographie en fin d'article
- Pas de double saut de ligne entre deux paragraphes
- Le moins possible de notes de bas de page
- Titre court (max 6 mots) avec sous-titres plus long si nécessaire
- Pas d'italique, ni de gras, ni de soulignement dans le texte, excepté l'italique pour les titres d'ouvrage.
- Un résumé (100-150 mots) et 4 à 6 mots clés
- La bibliographie sera réalisée sur base du modèle suivant :
 - BECKER H. S. (2006 [1988]), *Les mondes de l'art*, Paris, Flammarion (« Art, histoire, société »).
 - BRAUDEL F. (1958), « Histoire et Sciences sociales : la longue durée », *Annales. Économies, Sociétés, Civilisations*, vol. 13, n° 4, p. 725-753.
 - LEMERCIER C., OLLIVIER C., ZALC C. (2013), « Articuler les approches qualitatives et quantitatives. Plaidoyer pour un bricolage raisonné », in M. HUNSMANN, S. KAPP (dir.), *Devenir chercheur. Écrire une thèse en sciences sociales*, Paris, Éditions de l'École des hautes études en sciences sociales (« Cas de figure »), p. 125-143.

Pour plus de détails, voir les consignes bibliographiques et typographiques ci-dessous.

Consignes bibliographiques

Dans le texte, les références seront réalisées selon le style suivant : (Nom de l'auteur, date) et, pour une citation, (Nom de l'auteur, date : page citée). Exemples : (Simmel, 2008 : 25) ; (Goffman, 1959 ; 1963).

Notez que les références à des données (archives, presse...) sont placées en note de bas de page et non en bibliographie finale. Lors de la première mention du nom d'un auteur directement dans le texte, indiquez son prénom. Par la suite, limitez-vous au nom.

Lorsque plusieurs références sont faites à un même auteur, placez-les dans l'ordre chronologique dans la bibliographie finale. Cette dernière sera réalisée sur base du modèle suivant :

Livre :

AUTEUR A [Nom et initiale du prénom, en petites majuscules] (date [date de la première édition]), *Titre*, ville, éditeur (« nom de la collection »).

Exemple :

BECKER H. S. (2006 [1988]), *Les mondes de l'art*, Paris, Flammarion (« Art, histoire, société »).

Ouvrage collectif :

AUTEUR A, AUTEUR B (dir.) (date), *Titre*, ville, éditeur (« nom de la collection »).

Exemple :

HUNSMANN M., KAPP S. (dir.) (2013), *Devenir chercheur. Écrire une thèse en sciences sociales*, Paris, Éditions de l'École des hautes études en sciences sociales (« Cas de figure »).

Chapitre d'un ouvrage collectif :

AUTEUR A, AUTEUR B (date), « Titre », in C. AUTEUR [Initiale du prénom et nom] (dir.), *Titre*, ville, éditeur (« nom de la collection »), p. xx-xy.

Exemple :

LEMERCIER C., OLLIVIER C., ZALC C. (2013), « Articuler les approches qualitatives et quantitatives. Plaidoyer pour un bricolage raisonné », in M. HUNSMANN, S. KAPP, *Devenir chercheur. Écrire une thèse en sciences sociales*, Paris, Éditions de l'École des hautes études en sciences sociales (« Cas de figure »), p. 125-143.

Article de revue :

AUTEUR A, AUTEUR B, AUTEUR C (date), « Titre », *Revue*, vol. xxx, n° xxx, p. xx-xy.

Exemple :

BRAUDEL F. (1958), « Histoire et Sciences sociales : la longue durée », *Annales. Économies, Sociétés, Civilisations*, vol. 13, n° 4, p. 725-753.

Mémoire ou thèse de doctorat :

AUTEUR A (date), *Titre*, thèse de doctorat, ville, université.

Exemple :

STAVO-DEBAUGE J. (2009), *Venir à la communauté. Une sociologie de l'hospitalité et de l'appartenance*, thèse de doctorat, Paris, École des hautes études en sciences sociales.

Rapports et ressources électroniques :

AUTEUR/ORGANISME (date), *Titre*. En ligne, consulté le [date] URL : [url].

Exemple :

ONU DC (2009), *Convention internationale de l'opium de La Haye de 1912, Office des Nations Unies contre la drogue et le crime*. En ligne, consulté le 25 novembre 2015. URL : <https://www.unodc.org/unodc/en/frontpage/the-1912-hague-international-opium-convention.html>.

Consignes typographiques détaillées

Majuscules

- En français, la majuscule marque le début de la phrase ainsi que le nom propre. Sauf exception, elle ne marquera jamais un nom commun, un adjectif ou un adverbe à l'intérieur de la phrase. Exemple : Fonds national de la recherche scientifique ; Association des psychologues de langue française, etc.
 - Éviter l'usage intempestif des majuscules hérité de l'anglais (sauf pour les textes anglais bien sûr).
- Il convient de toujours utiliser les majuscules accentuées.
- Exemples : À vrai dire, je ne sais plus. Être ou ne pas être, telle est la question.
 - En MAC, elles sont accessibles depuis le clavier : SHIFT LOCK + caractère accentué
 - En PC, elles sont accessibles depuis le menu *Insertions*, *Caractères spéciaux* ou depuis les raccourcis clavier qui y sont renseignés.
- Ne pas utiliser de majuscules dans :
 - les noms propres, exceptée l'initiale ;
 - les noms de sociétés, exceptée l'initiale ;
 - les titres de chapitre, exceptée la première lettre.

Ponctuation

- L'espace insécable () est un espace typographique qui lie deux éléments entre eux, de sorte qu'ils ne sont jamais séparés par un retour à la ligne. On s'en sert notamment pour lier certains signes de ponctuation au mot qui les précède ou qui les suit ou des éléments comme les initiales d'un auteur et son nom, le p. et le numéro de page, etc.
 - Accessible depuis le menu *Insertions*, *Caractères spéciaux*, *Caractères spéciaux* ou par le raccourci clavier CTRL+MAJ+espace.
- Le point (.) et la virgule (,) sont accolés au mot qui les précède et suivis d'un seul espace.
 - Ne pas faire suivre le point d'un double espace.
- Les point d'exclamation (!), point d'interrogation (?), deux-points (:.) et point-virgule (;) sont précédés d'une espace insécable et suivis d'un seul espace (et jamais deux).
 - Ne pas accoler au mot qui les précède.
- Les points de suspension (...) sont accolés au mot qui les précède et suivis d'un seul espace ; ils terminent une phrase inachevée.
 - Ne pas faire précéder les points de suspension d'un espace.
 - Ne pas utiliser en cas d'énumération non achevée mais utiliser *etc.* (ex. *un canard, une citrouille, une rose, etc.*).
- Les parenthèses (b)h)g)fd) ne demandent pas d'espace après la parenthèse ouvrante et avant la parenthèse fermante.
 - En cas de doubles parenthèses, on utilise les crochets [vxh] pour la parenthèse de second niveau.
- Le trait d'union (-) sépare deux parties de mot (exemple : le mot-clef).
 - Il est directement accessible par le clavier.
- Le tiret court (-) a la même fonction qu'une parenthèse ; il est utilisé pour isoler – ou mettre en exergue – certains éléments de la phrase. Le tiret ouvrant est toujours suivi d'un espace insécable ; le tiret fermant est toujours précédé d'un espace insécable.
 - Accessible par le menu *Insertion*, *Caractères spéciaux* et appelé dans Word « tiret demi-quadratin ».

- Quand l'incise avec tiret est placée en fin de phrase, la ponctuation finale (point, point d'exclamation, point d'interrogation, deux points, point-virgule) remplace le tiret fermant, qui est alors omis.
- Exemple : Avec les tirets, on peut isoler certains éléments de la phrase – ou les mettre en exergue.
- Le tiret long (—) est utilisé pour marquer le changement d'interlocuteur dans un dialogue. Il est toujours suivi d'un espace insécable.
 - Accessible par le menu *Insertion, Caractères spéciaux* et appelé dans Word « tiret quadratin ».
- Les guillemets typographiques sont les doubles guillemets français (« citation ou locution »). Ils sont utilisés pour les citations placées dans le corps du texte ainsi que pour les locutions. Le guillemet ouvrant est suivi d'un espace insécable ; le guillemet fermant est précédé d'un espace insécable.
- En cas de guillemets à l'intérieur de guillemets, on utilise les doubles guillemets anglais sans espace (« citation "locution" » ou « citation "citation" »)
- Les titres ne reçoivent jamais de ponctuation finale à l'exception des points de suspension, d'interrogation ou d'exclamation.
- Dans une énumération présentée sous forme de listes avec numéros ou tirets, chaque élément de la liste est suivi d'un point-virgule (y compris quand il s'agit de plusieurs phrases), sauf le dernier par un point.
- Exemple :

Dans la réalisation d'un ouvrage, on prendra en considération :

- les consignes typographiques ;
- les consignes bibliographiques ;
- les consignes de mise en page.

Dans la réalisation d'un ouvrage, on prendra en considération :

- les consignes typographiques formulées par la maison d'édition. Elles reprennent un certain nombre de règles de ponctuation et de présentation afin d'harmoniser les textes de la collection ;
- les consignes bibliographiques basées sur des standards d'édition scientifique. Elles définissent les éléments de référence minimum et proposent une présentation type.

Polices

- Les *italiques* sont utilisés pour marquer dans le corps du texte :
 - l'emphase (jamais le soulignement) ;
 - les locutions latines ou dans une autre langue (jamais entre guillemets) ;
 - les titres de livres, revues, journaux, œuvres cinématographiques, musicales, etc. (jamais entre guillemets).
- Le soulignement n'est jamais utilisé.

Notes infrapaginales

- L'appel de note infrapaginale se place toujours avant la ponctuation (point, guillemet fermant, etc.).

Exemples :

- La servitude était la condition sociale des classes laborieuses¹.
- La servitude était la « condition sociale¹ » des classes laborieuses.
- « La servitude était la condition sociale des classes laborieuses¹. »

- Hannah Arendt souligne : « La servitude était la condition sociale des classes laborieuses¹. »
- D'après Hannah Arendt, la servitude était la condition sociale des « classes laborieuses¹ ».
- Les références placées en note commencent par une majuscule et se terminent par un point. Quand plusieurs références sont citées à la suite l'une de l'autre, elles sont séparées par un point-virgule.

Citations

- Les citations brèves (moins de 4 lignes) apparaissent dans le corps du texte, ouvertes et fermées par les guillemets typographiques. Les citations longues (plus de 4 lignes) forment un paragraphe indépendant, placé en retrait (cf. mise en page) ; dans ce cas, elles ne seront pas placées entre guillemets.
 - Les citations ne sont jamais mises en italiques.
- Ponctuation des citations et majuscules :
 - Si la citation comporte quelques mots et est fondue dans la phrase, la ponctuation se place à la fin de la phrase, à l'extérieur des guillemets. Exemple : D'après Hannah Arendt, « la servitude était la condition sociale des classes laborieuses ».
- Si la citation est une phrase entière, introduite ou non par le deux-points, la ponctuation se place avant le guillemet fermant. Exemple : « La servitude était la condition sociale des classes laborieuses [...] ».
- Les passages omis dans les citations sont indiqués par [...].

Paragrophes

- Éviter le double retour chariot entre les paragraphes
- Éviter les retours à la ligne au sein d'un paragraphe
- Les paragraphes ne sont pas numérotés.

Divers

- Les chiffres sont écrits en toutes lettres sauf pour les dates, les années, les numéros et les chiffres trop élevés.
- L'abréviation de premier est 1^{er} ou 1^{er}, celle de deuxième, 2^e ou 2^e et ainsi de suite. Il faut veiller à ce que le système utilisé soit le même tout au long du texte.
- Pour les siècles, on choisira les chiffres romains XX^e ou XX^e siècle (et non 20^e siècle).
- Les renvois internes au texte se font à l'aide du titre complet du chapitre ou du sous-titre, jamais à un numéro de page, de note ou de chapitre.
- Pour les renvois, on utilisera le *conferatur* dans tous les cas (renvoi au texte lui-même ou à des références bibliographiques), qui s'écrit cf., et non cfr.