

Articles destinés au Bulletin NIKE

Politique et principes de rédaction

Le but des informations données ci-dessous est de faciliter le travail des auteurs et des autrices. Nous vous remercions de votre collaboration.

Principes du libre accès (*Open Access*)

- Le Bulletin NIKE suit les règles des revues en libre accès (*Gold Open Access*), c'est-à-dire que l'accès électronique aux articles est libre, gratuit et sans embargo.
- Les auteurs et les autrices peuvent disposer librement de leurs articles.
- Les articles peuvent être republiés, à condition qu'on mentionne l'auteur ou l'autrice (licence CC BY 4.0); en outre, on indiquera que l'article a été publié initialement dans le Bulletin NIKE.
- Le Bulletin NIKE est intégralement rétronumérisé sur le site e-periodica:
www.e-periodica.ch/digbib/volumes?UID=nik-001

Chaque numéro est publié dès que possible sur le site, sans embargo.

- Afin que les principaux articles soient disponibles en version électronique dès la parution du numéro concerné, ils sont également publiés sur le site Internet du Centre NIKE en format PDF:
www.nike-kulturerbe.ch/fr/bulletin/numero-actuel
- L'archivage à long terme est assuré par le site e-periodica.

Principes rédactionnels

- Le rédacteur du Bulletin NIKE reçoit le soutien d'une Commission de rédaction. Celle-ci a pour mission d'assurer la qualité de la revue du point de vue du contenu. Elle joue un rôle déterminant dans le choix des thèmes principaux des numéros, dans la décision de publier ou de ne pas publier les articles proposés et dans l'examen des questions de contenu pouvant se présenter au cours du processus de rédaction.
- Les articles du dossier thématique de chaque Bulletin NIKE sont consacrés à un thème spécifique ressortissant de la conservation du patrimoine culturel. Ces thèmes sont fixés à l'avance par la Commission de rédaction, en collaboration avec la directrice du Centre NIKE et le rédacteur du Bulletin NIKE. La recherche des auteurs et des autrices est confiée au rédacteur.
- La rédaction examine si les articles livrés se prêtent à une publication dans le Bulletin NIKE.
- Les articles proposés spontanément sont publiés dans la rubrique *Aspekte*, pour autant qu'ils se prêtent à une publication dans le Bulletin.
- Les articles qui ne correspondent pas aux exigences du Bulletin NIKE sont refusés. La décision de publier ou de ne pas publier un article est prise par le secrétariat du Centre NIKE, d'entente avec la Commission de rédaction. Sont refusés les articles qui ne satisfont pas aux exigences scientifiques et/ou linguistiques du Bulletin NIKE, ne correspondent pas à son orientation par leur thème, ont un but publicitaire ou sont discriminatoires, de quelque manière que ce soit.
- Tous les articles sont soigneusement revus, si nécessaire avec le soutien de membres de la Commission de rédaction pour les questions de contenu.

Formulation linguistique non sexiste

- Le Bulletin NIKE promeut une formulation linguistique non sexiste. Celle-ci ne doit cependant pas être une entrave à la lecture.
- On sera particulièrement attentif à éviter une formulation sexiste lorsqu'un groupe de personnes est désigné pour la première fois dans un article.
- Dans les autres cas, on ne recourra au doublet intégral («les conservateurs et les conservatrices des monuments», etc.) qu'avec la plus grande retenue.
- Dans les énumérations, on alternera les genres, par ex. «des archéologues, des conservatrices des monuments, des architectes et des restauratrices» (même lorsque les noms de fonctions ne se suivent pas immédiatement).
- On utilisera autant que possible des termes épicènes: «les personnes présentes, les personnes concernées, les membres de..., les titulaires de..., les responsables de..., etc.».
- Dans la mesure du possible, on évitera le masculin générique (forme masculine désignant les personnes des deux sexes), cette forme étant souvent mal comprise.

- On renoncera à recourir à une remarque en début de texte signalant que les termes masculins désignent également les femmes.
- On ne créera pas de nouveaux termes épïcènes en utilisant des signes typographiques tels que des parenthèses, des barres obliques, des traits d'union, des points, etc.

Auteurs et autrices

- Les auteurs et les autrices sont responsables de leurs articles (texte et illustrations).
- On indiquera le grade académique, la profession et le lieu de travail.
- Les personnes disposant d'un identifiant numérique permanent (par ex. ORCID) le mentionneront.
- Il incombe aux auteurs et aux autrices de s'assurer qu'ils ou elles disposent des droits nécessaires pour la publication des illustrations, notamment en vue de la publication (sans embargo) du Bulletin NIKE sur le site e-periodica.
- Les auteurs et les autrices peuvent disposer librement de leurs articles. Lorsqu'un article est republié, il convient d'indiquer qu'il a été publié initialement dans le Bulletin NIKE.

Dès la sortie de presse du numéro, vous recevez les exemplaires d'auteur (en principe 10 exemplaires; si vous en souhaitez davantage, ou moins, veuillez nous le communiquer). Nous vous faisons également parvenir une version pdf de votre article.

Echéancier

- L'échéancier figurera dans le projet rédactionnel qui vous sera remis.

Texte

- Le public cible du Bulletin NIKE est très diversifié, tant en Suisse qu'à l'étranger. En règle générale, les articles publiés dans le Bulletin NIKE ne comportent pas un grand nombre de notes. Vous pouvez cependant rédiger vos articles comme vous en avez l'habitude.

Le lien qui suit vous permettra de télécharger d'anciens numéros du Bulletin, où vous pourrez vous faire une idée du style des articles déjà parus:

→ www.e-periodica.ch/digbib/volumes?UID=nik-001

Les éventuelles propositions d'ajustements ou de modifications de votre article vous seront bien sûr soumises au cours de la phase de rédaction et de révision de l'édition concernée.

- Les articles du Bulletin NIKE sont publiés en allemand, en français ou en italien (à convenir; dans des cas exceptionnels, ils peuvent également être publiés en anglais). Ils sont accompagnés d'un résumé dans une autre langue nationale (en règle générale en allemand ou en français); le résumé est rédigé par l'auteur ou l'autrice de l'article et le Centre NIKE se charge de sa traduction.
- En règle générale, le volume de l'article est de 5000 à 12 000 signes (espaces comprises; volume à convenir) et celui du résumé de 1500 signes environ. Les écarts importants par rapport à cette norme doivent être discutés avec la rédaction.
- Veuillez livrer votre texte sous la forme d'un fichier Word comprenant titre, chapeau, sous-titres et paragraphes. Les paragraphes ne doivent contenir que du texte courant (sans justification ni retours de ligne manuels, mais en indiquant les caractères particuliers comme les italiques). Le chapeau contiendra une brève introduction à l'article, dont il présentera le thème et le contenu de façon condensée afin d'inciter à la lecture de l'article. Il ne devrait pas excéder un volume de 700 signes (espaces comprises; le volume du chapeau est inclus dans le volume global de l'article).
- Veuillez joindre un résumé dans la langue de l'article, sous forme de fichier Word (subdivisé en paragraphes, mais sans sous-titres ou autres subdivisions).
- Environ 6 semaines après la livraison, le bon à tirer est envoyé aux auteurs et aux autrices. Vous recevez alors par courrier électronique un fichier pdf de votre article mis en page, où vous pouvez corriger les erreurs, qu'elles soient de forme (langue, typographie, mise en page) ou de contenu (attention: les délais de correction sont courts).
- Veuillez renvoyer le texte corrigé à: boris.schibler@nike-kulturerbe.ch

Subdivisions

- Nous préférons que l'article soit subdivisé par des sous-titres et sans numérotation.

Illustrations, graphiques et tableaux

- Nous préférons recevoir un assez grand nombre d'illustrations (veuillez indiquer lesquelles sont prioritaires pour vous); toutes les pages du Bulletin NIKE sont imprimées en quadrichromie.
- Veuillez nous fournir les illustrations dans un format adéquat (si possible .tiff ou .jpg) indépendamment du texte, sans les intégrer dans ce dernier.

- L'emplacement des illustrations dans le texte peut être indiqué par une remarque entre parenthèses, par ex.: «La façade de l'église a été complètement restaurée en 2002 (fig. 2)».
- Définition: 300 dpi au moins et dimensions minimales de l'image de 13 x 18 cm ou, mieux, au format A4.
- Veuillez indiquer les légendes des illustrations et les crédits photographiques à la fin du texte de l'article ou dans un fichier séparé. Il incombe aux auteurs et aux autrices de s'assurer qu'ils ou elles disposent des droits nécessaires pour la publication des illustrations. Le Centre NIKE peut prendre en charge, après entente préalable, d'éventuels frais de reproduction.
- Comme le Bulletin NIKE est aussi disponible en libre accès en version numérique (sur le site e-periodica, cf. ci-dessus), les droits pour la publication des illustrations doivent être demandés explicitement aussi pour cette publication numérique.
- Il est possible d'intégrer des tableaux; en général, leur graphisme est réélaboré.
- Les tableaux sont à traiter comme les illustrations: ils ne seront pas insérés dans le texte, mais fournis séparément et pourvus de légendes.
- Le courrier électronique ne se prête pas au transfert d'images, en raison du volume important des données. Nous vous prions donc de nous faire parvenir les fichiers d'images sur CD ou DVD, ou par l'intermédiaire de WeTransfer ou d'un autre service de transfert de fichiers sur Internet, ou encore de nous les mettre à disposition sur votre propre serveur ftp.

Références bibliographiques

- Les références bibliographiques peuvent être données de deux façons: sous forme de bibliographie sommaire à la fin de l'article ou dans des notes de bas de page au cours du texte.

→ Bibliographie:

- Elle sert à proposer au lecteur des textes qui lui permettront d'approfondir le sujet.
- Veuillez éviter les longues bibliographies: limitez-vous aux 4 à 6 titres les plus importants ou les plus récents sur le sujet.
- Les références seront classées par ordre alphabétique des auteurs, les noms des éditeurs étant signalés par la parenthèse (éd.).

→ Notes de bas de page:

- Elles servent à fournir les références bibliographiques des citations ou des propos rapportés dans le texte.
- Lorsqu'un texte est cité ou mentionné, on donnera sa référence complète dans la note (prière de ne pas recourir à des références abrégées renvoyant à la bibliographie).

Citations

- Les références des citations seront données dans des notes de bas de page (pas de références entre parenthèses dans le texte), selon la méthode du *Chicago Manual of Style*; cf. www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html
- Citation unifiée pour les ouvrages¹: Prénom Nom 1, Prénom Nom 2 (évent. éd.). *Titre: Sous-titre*. Lieu de publication: Maison d'édition, année (évent. page).
- Citation unifiée pour les articles et contributions²: Prénom Nom 1, Prénom Nom 2. «Titre: Sous-titre,» *Titre de l'ouvrage collectif / de la collection / de la revue* N°, (évent. année): page.
- Exemples de notes de bas de page:
1 Maria Gravari-Barbas, Sébastien Jacquot. *Atlas mondial du tourisme et des loisirs: Du Grand Tour aux voyages low cost*. Paris: Editions Autrement, 2018.
2 Isabelle Raboud-Schüle. «Descendre à la vigne, monter le vin: Des chemins qui se croisent en Valais,» *Le monde alpin et rhodanien* 1-2 (1994): 59-106.

Renseignements:

- Boris Schibler, boris.schibler@nike-kulturerbe.ch, tél. +41 31 336 71 11 (lu-je)

2019/NIKE