

# RÈGLES TYPOGRAPHIQUES

Les auteurs qui souhaitent publier des textes dans la *Chronique d'histoire maritime* sont priés de respecter les règles typographiques internationalement reconnues, dont nous rappelons ici les principales, basées sur les *Règles typographiques de l'Imprimerie nationale*.

Les articles doivent respecter les règles éditoriales régissant la publication des textes s'adressant à un public spécialisé : sujet bien défini, démonstration claire marquée par des subdivisions et sous-titres, appuyée par des notes en bas de page et par une bibliographie. La rédaction doit être soignée, évitant le langage argotique ou familier ou l'excès de données techniques. La lecture doit être accessible à des amateurs avertis.

Chaque article proposé doit être accompagné d'un résumé (entre cinq et dix lignes maximum) en français.

Les comptes rendus de livres doivent donner, de façon concise, une vue d'ensemble tout en apportant un point de vue critique personnel. L'identification technique du livre présenté doit être d'une précision absolue : auteur(s), titre(s), préface de (si elle existe), lieu de publication, maison(s) d'édition, collection (si elle existe), date de publication, nombre de pages.

## 1. LONGUEUR DES TEXTES

Les articles doivent comprendre environ 30 000 signes, espaces compris.

Les comptes rendus de livres doivent compter 5 000 à 6 000 signes, espaces compris.

## 2. RÈGLES DE SAISIE

La saisie des textes doit être réalisée sous Word, au kilomètre et sans mise en page.

Textes : police Times new roman, corps 11.

Notes de bas de page automatiques : police *idem*, corps 9. Pas de coupure de mot.

Titres : police *idem*, corps 16.

Nom de l'auteur *idem* mais en corps 12.

Titres de l'auteur : *idem*, corps 8 italique.

Sous-titres : police *idem*, petites capitales, corps 12.

Titre de paragraphes : corps 11 italique minuscule.

Alignement : justifié.

Interligne : simple.

Placer les photos (toujours en noir) à l'emplacement prévu, avec les légendes au-dessous, mais sans mise en page. Il faut également les joindre en envoi séparé du texte.

## 3. CITATIONS DES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Exemples : pour un ouvrage : TAILLEMITE (Étienne), *Les Hommes qui ont fait la Marine française*, Paris, Perrin, 2008.

Pour un article ou une contribution à un ouvrage collectif : ROTH (François), « Les Luxembourgeois en Lorraine annexée, 1871-1918 », dans POIDEVIN (R.) et TRAUSCH (G.), *Les relations franco-luxembourgeoises au début du XX<sup>e</sup> siècle*, Metz, Centre de recherches Relations internationales, 1978, t. II.

#### 4. RAPPELS DE TYPOGRAPHIE (non exhaustifs !)

Académies : Académie de marine, Académie française.

Bibliographie : lister les auteurs par ordre alphabétique sur le nom de famille en écriture, romaine/petites capitales, prénom en minuscules, les titres des ouvrages en italiques, les lieux de publication, éditeurs et années de publication en romain.

Capitales : les lettres accentuées doivent porter l'accent. Ne pas en mettre est une faute d'orthographe : BONNE-ESPÉRANCE, PRÉFET MARITIME.

Citations : soit en romain avec guillemets, soit en italiques sans guillemets. Jamais d'italiques entre guillemets. Le guillemet fermant se place après le point final. On utilisera exclusivement les guillemets « à la française » et non pas ‘à l'anglaise’.

Écoles : l'École navale, l'École polytechnique, la Faculté des Lettres. « Il enseigne à l'université de Lyon », mais « il est professeur des Universités ».

Et cætera : etc. (jamais de points de suspension).

Grades : ne prennent pas de majuscule : le capitaine de vaisseau Dupont, l'amiral Durand. On ne met de majuscule que lorsque le grade désigne le seul personnage : on écrira le maréchal Pétain a dit... mais le Maréchal a dit...

Guerres : la guerre de Sept Ans, la seconde guerre mondiale, la guerre d'Indépendance américaine, etc.

Lieux géographiques : toujours en minuscules : le cap de Bonne-Espérance, la pointe du Raz.

M. (et non pas Mr.) pour Monsieur, MM. pour Messieurs ; M<sup>me</sup> pour Madame, M<sup>mes</sup> pour Mesdames.

Mers : la mer du Nord, le détroit de Béring, l'océan Atlantique, la Manche.

Nombres : dans les milliers, jamais de point. À la rigueur un espace entre le chiffre des milliers et la suite : 4 500 hommes. Mais 4500 est aussi correct ; jamais 4.500 hommes ou 200.000 livres tournois.

Noms de navires : en italiques avec capitale. En cas d'article, s'assurer qu'il fait bien partie du nom du navire : le *Clemenceau*, la *Jeanne d'Arc*. Ce n'est pas au metteur en pages de le faire !

Points d'exclamation et d'interrogation : jamais collés au mot. Se placent avant le guillemet fermant en cas de citation : Il a dit : « Où allez-vous ? »

Points cardinaux : la mer du Nord, l'Amérique du Sud, mais : il a pris une route nord, une jolie brise d'ouest.

Points de suspension : en limiter l'usage ; jamais plus de trois points, collés au mot.

Titres ministériels : le ministre de la Mer, le secrétaire d'État à la Marine, le Premier ministre.

Titres de noblesse : le roi Louis XVI, le prince de Condé. « L'Empereur » ne désigne que Napoléon. Dans les autres cas : « l'empereur de Rome ».

Pays : « l'Afrique du Sud » mais « la Colombie britannique » (seule exception : l'Arabie Saoudite). Pour le mot « Empire », les grammairiens sont divisés. L'usage, lorsqu'il s'agit de la période napoléonienne, est de mettre une majuscule alors qu'en théorie, le mot ne prend une majuscule que lorsqu'il est accompagné de la nationalité. *Idem* pour les mots république, royaume, fédération, etc.