

Charte éditoriale de la revue *Histoire Urbaine*

Les articles soumis à la revue doivent correspondre à 40 000 signes, notes, tableaux et graphiques compris. Ils sont présentés en Times roman et sont publiés après avis favorable du comité de rédaction. Les articles doivent être adressés en deux exemplaires papier, imprimés sur le recto et entièrement paginés, à

Frédéric Moret (SFHU), UFR Sciences Humaines et Sociales,
Université Paris-Est Marne la Vallée
Cité Descartes 5 Boulevard Descartes Champs sur Marne
77454 Marne la Vallée Cedex 2 France

et sous forme de fichier attaché par e-mail à

Florence Bourillon : bourillon@univ-paris12.fr

Les articles seront accompagnés d'un résumé en français et en anglais (portant traduction du titre) de 10 lignes maximum. Les nom et prénom de l'auteur seront accompagnés de son rattachement institutionnel.

Les auteurs sont avertis des décisions du comité de rédaction. Les manuscrits non retenus ne sont pas retournés.

I. Composition des titres

Deux niveaux de titres sont possibles dans l'article

Premier niveau de titre : caractères normaux en corps 14, italique, centré, pas de numérotation
Concevoir le boulevard

Second niveau de titre : petites majuscules, corps 12, justifié à gauche, pas de numérotation
DU BOULEVERD AU BOULEVARD

Pas d'indication Introduction ou Conclusion. En revanche, laisser quelques lignes avant la conclusion.

II. Composition du texte

A. Quelques règles :

- Le corps du texte est en Times roman corps 12, interligne 1/2
- Les noms propres ne sont pas en majuscules (si ce n'est la première lettre) tant dans le texte que dans les notes.
- Utiliser les capitales accentuées y compris sur la préposition A. Ex : État, Émile, Moyen Âge etc.
- Les mots ou expression en langue étrangère sont en italique. De façon exceptionnelle, pour mettre en valeur un mot ou un groupe de mots, l'utilisation de l'italique en français est possible.
- Les nombres sont écrits en lettres jusqu'à « dix », en chiffres au-delà. Les guillemets sont à chevrons (« et »).

- Attribution des majuscules:

. Les institutions portent une majuscule quand elle sont évoquées comme telles. Ex : Le Conseil municipal (de la ville de...) alors que l'on pourra écrire « la décision devra passer devant le conseil municipal ». De même pour les régimes politiques: la République, l'Empire.

. Les adjectifs placés avant ce qu'ils qualifient doivent porter une majuscule. En revanche, ils n'en portent pas quand ils sont placés après. Ex : Second Empire ou Seconde République mais Crédit lyonnais et Société générale. . Le Nord, le Sud, etc. portent une majuscule quand ils correspondent à une référence géographique précise. Et n'en portent pas quand il s'agit d'une simple référence d'orientation. Ex: le Nord de la Région parisienne ; au nord était situé...

B. Présentation des citations :

Les citations en langue française sont en caractère romain et peuvent être présentées de deux manières possibles :

- Citations courtes entre guillemets dans le texte. Ex : Face aux constructions d'immeubles sur le boulevard, il devient nécessaire de donner une espèce de code de construction : « l'aspect de la campagne ne se trouvoit borné et les arbres trop gênés, pour parvenir à l'effet qu'on peut en attendre ».

- Pour les citations longues: aller à la ligne après deux points ou point final avec un retrait du corps du texte.

« Item, que les maisons que les tisserans et plusieurs mestiers ont en ladite ville de Gand, esquelles ilz ont fait leur monopoles et assemblées et aussi leurs armes, feussent toutes démolies et abatues, sans jamis estre redifiées et sans ce que jamais ilz puissent avoir aucunes telles maisons communes. »

C. Présentation des notes :

- Les notes dans le courant du texte sont placées en bas de page. Elles sont en caractères Times roman, corps 10, interligne simple.

- Les appels de notes dans le texte doivent être présentés ainsi:

a) si on cite une phrase entière : ... »¹

b) si la phrase n'est pas complète, on met : ... »²

D. Présentation des références bibliographiques :

- **Livres** : Prénom non abrégé, Nom, titre *tel qu'il apparaît sur la page de titre en italiques*, lieu d'édition, éditeur (coll.), année d'édition

Auguste-Pierre Perrot, *Dictionnaire de voierie*, Paris, Prault, 1782.

- **Articles** : Prénom non abrégé, Nom, « titre entre guillemets », *titre de la revue en italiques*, tome, numéro, date, pagination

Pierre-Denis Boudriot, « Essai sur l'ordure en milieu urbain à l'époque préindustrielle. Boues, immondices et gadoues à Paris au XVIIIe siècle », *Histoire, Économie et Société*, n°4, 1986, p. 261-281.

¹ Note 1

² Note 2

- **Contributions à des ouvrages collectifs** : prénom non abrégé, nom, « titre entre guillemets », dans, Prénom, nom (sous la direction de), *titre en italiques*, lieu d'édition, éditeur, année d'édition, pagination. Pour les ouvrages collectifs en français, on emploiera selon les cas l'expression « sous la direction de » ou « édité par », non abrégées, à l'exclusion de toute autre (dir., éd., sous la dir., etc.). Pour les ouvrages collectifs en langue étrangère, on respectera la présentation dans la langue originale (« ed. » pour les ouvrages en anglais, « hg. » pour les ouvrages en allemand, etc.). Les noms de lieux seront conservés dans la langue originale (Milano, München, London, etc.).

- **Dans les notes**, les références déjà citées apparaissent sous la forme suivante:

a) pour les titres de livre : Prénom non abrégé, Nom, *Premiers mots du titre en italique... op. cit.*, pagination;

b) pour les titres d'articles: Prénom non abrégé, Nom, « premiers mots de l'article entre guillemets », *op. cit.*, pagination.

c) en cas de répétition d'une référence dans deux notes successives, on emploiera *ibidem* pour un ouvrage ou article, *idem* (ou *id.*) pour répéter le nom d'un auteur, *eadem* (ou *ead.*) dans le cas où l'auteur est une femme.

- Les **noms de revues ou d'ouvrages collectifs** doivent apparaître au moins une fois en entier avant de l'être en initiales. Ex. : Revue d'Histoire Moderne et Contemporaine (désormais RHMC).

- **Références de fonds d'archives** : Dépôt d'archives présentés en entier la première fois (sauf pour les appellations usuelles des Archives nationales [AN] ou de la Bibliothèque nationale [BNF]), puis initiales sans points, cote, intitulé de l'article, date.

Ex : AN, H 1877, fol 152, Lettres patentes du Roi qui autorisent les Prévôts des Marchands et Echevins de la ville de Paris, à supprimer la Porte Saint-Antoine, mai 1777.

Ex: Archives Hermès (désormais AH)

Ex : Archives municipales de Chantilly (désormais AMC)

E. Images et graphiques

- Indiquer clairement la localisation souhaitée des images et des graphiques dans le déroulé du texte. A noter de façon impérative les dimensions du format maximum: 16.5 de haut sur 11.3 de large.

- Images et graphiques doivent être libres de tout droit et clairement identifiés par un titre ou une légende placés dessous et présentés de la façon suivante

Titre du tableau, de la gravure, etc. en italique :

Figure 1 : Gabriel de Saint-Aubin, La réunion des Boulevards (vers 1760)

Les références sont présentées comme les notes.

Titres et références sont centrés sous la gravure ou le tableau

- Les tableaux peuvent être réalisés sous Word. Dans le cas de tableaux fournis seulement sous Excel et de façon exceptionnelle, à mettre dans un fichier différent en précisant l'insertion souhaitée dans le déroulé du texte.
- Les cartes sont à fournir converties en Word ou sous Illustrator. Dans ce dernier cas, dans un fichier à part avec copie papier et indication d'insertion dans le texte.
- Enfin les graphiques en couleur sont à proscrire. Les fournir en version noir et blanc.