

RHA, nomenclature à adresser aux auteurs

Les articles soumis à la rédaction de la RHA doivent être adressés en version informatique (idéalement sous format Word) par courrier électronique, à l'adresse électronique suivante :

shd-vincennes-rha.chef.fct@intra-def.gouv.fr

- Veuillez préciser et donner sur la première page :

- le titre de l'article ;
- le nom de l'auteur ;
- une brève notice biographique de l'auteur (200 signes maximum) faisant état de son rattachement institutionnel et de ses publications éventuelles

Ces indications seront intégrées lors de la publication de l'article. N'oubliez pas de nous indiquer vos coordonnées : adresse postale ; numéro de téléphone ; adresse courriel.

CONSIGNES RÉDACTIONNELLES ET DE PRÉSENTATION

Nombre de signes des contributions

La taille des articles de fond ne doit pas dépasser 45 000 signes, celle des comptes rendus est comprise entre 3 000 et 8 000 signes.

Sont inclus dans le nombre de signes les espaces, les notes et les références bibliographiques.

Les contributions sont rédigées en times new roman corps 12 (texte), les notes de bas de page en times new roman corps 10.

Articles

Résumés et mots clés

En annexe de l'article, joindre un résumé en français de 800 signes maximum et sa traduction (y compris le titre de l'article) en anglais.

Règles de rédaction

Les titres à l'intérieur de l'article doivent être parfaitement hiérarchisés, surtout lorsqu'il y a plusieurs niveaux. La hiérarchie des titres et des sous-titres doit être clairement indiquée.

Dans la mesure du possible, la RHA applique les règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale. Les points suivants doivent faire l'objet de l'attention des auteurs.

Des espaces insécables doivent être mis avant les points-virgules, les points d'interrogations, les points d'exclamation, les symboles de pourcentage (%), et après ou avant les guillemets de citation.

Il est demandé d'expliciter les sigles et les abréviations (y compris les centres d'archives), de ne pas utiliser de caractères gras et de ne rien souligner.

Tous les mots écrits dans une autre langue que celle du texte sont à mettre en italique, y compris les locutions latines non francisées (exemple : *sine die, a contrario, a priori*...).

Les noms propres sont écrits en lettres minuscules, les prénoms doivent être développés dans le texte courant et également dans les notes de bas de page.

Les citations dans le texte sont placées entre guillemets à la française, en romain et référencées.

- Pas de noms propres en majuscules (de même dans les notes).
- Les sigles sont collés : ONU et non O.N.U.
- **Les majuscules sont accentuées** (ENCYCLOPÉDIE et non ENCYCLOPEDIE) (onglet « Insertion »/« symboles ou « caractères spéciaux » ; ou onglet « bouton office »/« Options Word » (en bas à droite)/« vérification » et cocher « majuscules accentuées en français »).

Appels de note

Les appels de note figurent dans le texte en numérotation continue dans le corps de l'article (chiffre en exposant) et en bas de page. L'appel de note précède toujours le signe de ponctuation. Les appels de notes (en chiffres arabes) sont obligatoirement sur le mode automatique et en continu d'un bout à l'autre de l'article. Elles sont placées en bas de pages. Pour y procéder aller sur la rubrique *Références* et ensuite cochez *Notes de bas de pages* puis *insérez*.

Références archivistiques :

Les références à des archives doivent être suivies de l'indication précise, lors de la première occurrence, du lieu et des fonds, ensuite les abréviations courantes peuvent être utilisées. L'utilisation des fonds du SHD est appréciée.

ex. : Vincennes, Service historique de la Défense (dorénavant SHD), La Courneuve, archives du ministère des Affaires européennes et étrangères (AMEAE), ensuite, la cote d'archives (ex. SHD, GR 11 YF 8344), suivie de la référence précise du document, (ex. note de service n°111/EMG du 12 mai 1928).

- Références bibliographiques :

Les références bibliographiques doivent apparaître en note de bas de page à l'endroit de leur première évocation.

Dans le cas d'un ouvrage :

Prénom et nom de l'auteur en minuscules, titre de l'ouvrage en italique, lieu d'édition, maison d'édition, collection (éventuellement), année d'édition, page(s) exacte(s) de la citation.).

Jean-Baptiste Duroselle, *L'abîme 1939-1945*, Paris, Imprimerie nationale, 1982, p. 32. S'il s'agit de plusieurs pages, mettre p. (**et non pp.**) 32-45.

Dans le cas d'un ouvrage de langue étrangère :

Prénom et nom de l'auteur en minuscules, titre de l'ouvrage en italique, lieu d'édition, maison d'édition, collection (éventuellement), année d'édition, page(s) exacte(s) de la citation.

Dans le cas d'un ouvrage collectif :

Préciser prénom(s) et nom(s) du ou des directeurs de publication avec la mention (dir.) en minuscules, titre de l'ouvrage en italique, lieu d'édition, maison d'édition, collection (éventuellement), année d'édition, page(s) exacte(s) de la citation.

Dans le cas d'une contribution à un ouvrage collectif :

Prénom et nom de l'auteur de la contribution en minuscules, titre de l'article entre guillemets, prénom et nom du directeur de l'ouvrage suivis de la mention (dir.) en minuscules, titre de l'ouvrage en italique, lieu d'édition, maison d'édition, collection (éventuellement), année d'édition, page(s) de l'article cité.

Dans le cas d'un article de revue :

Prénom et nom de l'auteur de l'article en minuscules, titre de l'article entre guillemets, nom de la revue en italique, tome, numéro de la revue, date de publication, pages de l'article cité.

Quand la référence revient :

Abréger la référence de la façon suivante : donner les initiales du prénom en majuscules et le nom de l'auteur en minuscules, début du titre en italique suivi de trois points de suspension, *op. cit.* (en italique), numéro de la page citée.

- Référence à une page Internet :

Il est nécessaire de toujours indiquer la date à laquelle l'information a été saisie et l'adresse du site dont elle est issue.

Iconographies

Les iconographies et les illustrations peuvent être fournies, légendées et référencées, par l'auteur. Elles doivent être l'objet d'un double envoi :

- Elles doivent être envoyées avec le texte et placées à l'endroit où l'auteur souhaite les voir apparaître, être numérotées et titrées et leur copyright doit être dûment indiqué ;
- Elles doivent être envoyées seules dans un fichier séparé.
- Les illustrations sont rangées dans un dossier appelé : « Nom Auteur_images ». L'image portera le nom de la référence de l'illustration (par exemple « Figure 1 » pour la figure 1).
- Ne pas oublier de mettre les images en format TIFF ou JPG haute résolution : au moins 300 dpi.

La rédaction conserve la responsabilité du choix de l'iconographie et des légendes définitives.

Chaque article est soumis à une double expertise anonyme. Les avis, questions et propositions de correction des experts sont adressés aux auteurs qui seront éventuellement invités à les prendre en compte pour publication.

Avant la mise en ligne, les responsables de la revue s'autorisent à procéder à des corrections secondaires (style, orthographe) qui ne touchent pas à la logique du texte.

Les auteurs seront informés de la date de publication de leur article, date fixée par le comité de rédaction, et pourront disposer de 2 (deux) exemplaires gratuits de la RHA.

Comptes rendus d'ouvrage

Pour l'envoi de votre travail et pour tout renseignement, merci de vous adresser au comité de rédaction de la RHA, rubrique des comptes rendus : paul.lenormand@intradef.gouv.fr.

Cette rubrique peut prendre deux formes :

1/ Une recension synthétique

Il s'agit de rendre compte des thèmes abordés par l'ouvrage et d'indiquer le public qui pourrait y trouver de l'intérêt, afin notamment de signaler aux lecteurs la place de l'ouvrage dans l'actualité éditoriale et de la recherche en histoire. Sont concernés en premier chef les éditions de sources, les recueils de témoignages, les ouvrages de fiction y compris les bandes dessinées et romans graphiques, les catalogues d'exposition ou encore les monographies traitant d'un sujet assez précis, biographie d'acteur ou événement circonscrit notamment.

Les recensions n'excéderont pas les 3 000 signes (espaces inclus et notes comprises), en langue française.

2/ Une note de lecture approfondie

Il s'agit d'une lecture critique d'ouvrages de fond sur les questions d'histoire militaire et d'histoire de la guerre, en particulier les ouvrages issus de travaux universitaires ou de recherches au long court, en France ou dans le reste du monde, qui marquent l'historiographie par leur approche novatrice ou l'originalité de leur objet.

Les recensions n'excéderont pas les 8 000 signes (espaces inclus et notes comprises), en langue française.