

Revue historique des Armées

Instructions à l'attention des auteurs

1. Processus d'envoi des articles

- 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 suivante : shd-vincennes-rha.chef.fct@intradef.gouv
- 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 informations seront intégrées lors de la publication de l'article.

- Nous indiquer vos coordonnées : adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel.
- En annexe de l'article, joindre un résumé en français de 800 signes maximum.

2. Recommandations méthodologiques

2.1. Originalité

Les articles proposés ne devront pas avoir déjà fait l'objet d'une publication dans un ouvrage collectif, une autre revue ou sur un site internet. Les articles issus de travaux de thèse ou de master devront être suffisants éloignés du texte du mémoire soutenu et justifier d'une réelle plus-value par rapport à celui-ci (recherches complémentaires, problématiques, périmètres ou angles différents).

2.2. 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. Les espaces, notes et références bibliographiques sont **incluses** dans ces nombres.

2.3. Forme générale

Les articles s'adresseront à un public averti, mais non spécialiste, il est donc important de faire preuve de pédagogie et d'accompagner le lecteur non spécialiste dans la compréhension de sujets complexes et pointus. Lorsqu'il s'agit de texte de communications, n'auront pas la forme de l'oralité. Il est recommandé d'ajouter des

sous-titre incisifs et de choisir un titre court et explicite. Ils visent à faciliter la lecture et la bonne compréhension de la structure et de l'argument.

2.4. Exigence scientifique

La RHA est une revue de sciences humaines et sociales qui applique des standards exigeants. L'introduction doit permettre de présenter les sources utilisées, les méthodes de recherche et, le cas échéant, le cadre théorique. Le texte doit être accompagné d'un appareil scientifique complet en notes de bas-de-page (côtes précises des sources primaires utilisées, références bibliographiques complètes).

3. Consignes rédactionnelles et de présentation

3.1. Police de caractère

Corps de texte : Times New Roman, corps 12

Notes de bas de page : Times New Roman, corps 10

3.2. Hiérarchisation du texte

Les titres doivent être parfaitement hiérarchisés, surtout lorsqu'il y a plusieurs niveaux.

3.3. Règles typographiques générales

La RHA applique les règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale. Les points suivants devront faire l'objet de l'attention des auteurs :

- Des **espaces insécables** doivent être insérés avant les deux-points, les points-virgules, les points d'interrogations, les points d'exclamation, les symboles de pourcentage, et après ou avant les guillemets de citation.
- Les **majuscules sont accentuées** (ENCYCLOPÉDIE et non ENCYCLOPEDIE). Sur Word : onglet « Insertion » puis « Symboles ».
- Les **sigles** doivent être explicités (y compris les centres d'archives) et sont collés (ONU et non O.N.U).
- Les **abréviations** par retranchement se terminent toujours par une consonne : Acad., bibliogr., paragr., etc.
- L'utilisation du gras et du soulignement est à proscrire.
- Tous les **mots écrits dans une autre langue** que celle du texte sont à mettre en italique, y compris les locutions latines non francisées (ex : *sine die*, *a contrario*, *a priori*...)

- Les **noms propres** sont écrits en lettres minuscules et les prénoms développés dans le texte courant et dans les notes de bas de page.
- Pour **les dates**, toujours abréger « e » et non pas « ème », « re » et non pas « ère » : XIX^e, 5^e, 1^{re}, 1^{er}.
On écrira en lettres les expressions telles que : les années trente, les années soixante, etc.
- Les **nombres** s'appliquant à des durées sont composés en lettres, sauf dans le cas de données complexes ou très précises.
Ex : « vingt-quatre heures », « l'expérience dura 244 heures 26 minutes 7 secondes »
- Le mot **siècle** prend une capitale initiale dans les expressions telles que : le Grand Siècle, le Siècle des lumières, le Siècles de philosophes.
- Pour **l'accord de siècle** dans les cas suivants :
 - XX^e et XI^e siècles, les X^e et XI^e siècles
 - le X^e et le XI^e siècle (c.-à-d. le X^e siècle et le XI^e siècle)
 - X^e – XI^e siècles (au sens de X^e **et** XI^e siècles)
 - X^e – XI^e siècle (au sens de X^e **ou** XI^e siècle)
 - X^e – XI^e siècle (c.-à-d. du X^e **au** XI^e siècle)

3.4. Les notes, citations et références bibliographiques

- **Les appels de notes** ne doivent pas être précédés d'une espace et précèdent toujours le signe de ponctuation. En fin de citation avec des guillemets, l'appel de note se place avant le guillemet fermant.
- **Les citations**
 - Les citations longues (plus de 3 lignes) :
 - en corps plus petit,
 - dans un nouveau paragraphe, en retrait par rapport à la marge de gauche
 - Les citations courtes : à la suite du texte, entre guillemets français.

À l'intérieur d'une citation ouverte et fermée par des guillemets français, les guillemets utilisés seront les guillemets simples ' '.

Si elle n'est pas renvoyée en note de bas de page, la référence qui suit une citation se place entre parenthèses après le guillemet fermant.

Ex : « Quelle terre serait assez nouvelle à ma pensée pour l'étonner ? Quel pays existe dont elle ne puisse faire d'avance la peinture ? » (Vigny, *Journal d'un poète*)

- **Les références archivistiques** : elles 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).
- **Les références bibliographiques** :

Elles 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.

Ex : 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 collectif* :
Préciser prénom(s) ou 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.

4. Iconographie

- La RHA est une revue illustrée, y compris pour les articles scientifiques. Ces illustrations s'appuient le plus souvent sur les fonds du SHD (archives et bibliothèque).
- Les iconographies et illustrations peuvent être fournies, légendées et référencées par l'auteur. Ils doivent en posséder les droits et les images doivent faire 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 triées, 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 TIFF ou JPG haute résolution : au moins 300 dpi.
- Lorsque l'iconographie est réalisée par le SHD, les propositions sont envoyées à l'auteur avant publication pour recueillir son avis, en particulier sur les légendes.
- La rédaction conserve la responsabilité finale du choix de l'iconographie et des légendes définitives.

5. Procédure de relecture et publication

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

Avant la publication, 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 et, prochainement, de liens de téléchargement gratuit de leur article sur CAIRN.

6. Comptes rendus d'ouvrages

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 : jean-francois.figeac@intradef.gouv.fr

Cette rubrique peut prendre deux formes :

- *Une recension synthétique*

Il s'agit de rendre compte des thèmes abordés par l'ouvrage et d'indiquer le public qui pourrait 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.

- *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.