

NORMES DE LA COLLECTION BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES SCIENCES RELIGIEUSES

Afin d'optimiser le temps consacré à votre manuscrit, les deux points à retenir sont les suivants :

- **l'emploi uniforme des pratiques choisies** (abréviations, translittérations, etc.);
- **le strict respect des normes suivantes.**



École Pratique
des Hautes Études

PSL 

I. Éléments à fournir

Texte

Un fichier par chapitre au format Word. Nommer les fichiers dans l'ordre d'apparition dans le manuscrit :

00_introduction ; 01_chap01 ; 02_chap02, etc.

Le texte complet au format PDF, paginé, images incluses (à l'emplacement souhaité dans le texte), **accompagné d'une bibliographie de fin de volume** et de la table des matières. Ce fichier correspond exactement aux fichiers Word.

Illustrations

Les illustrations devront impérativement nous être envoyées dans un **dossier séparé** aux formats .jpg, .tif ou .psd, en 300 ppp (dpi) minimum. Il conviendra également de prévoir la taille des cartes, des figures et des tableaux en fonction du gabarit d'empagement des volumes de la collection, soit : 109 x 184 mm.

Ce dossier contiendra également un fichier texte contenant toutes les légendes et les crédits des figures. Nommer les figures dans l'ordre d'apparition du manuscrit :

01_chap01_Fig. 1 ; 01_chap01_Fig. 2, etc.

L'auteur s'assure que les œuvres tierces reproduites dans son manuscrit sont libres de droits ou qu'il a acquis auprès des ayants droit les autorisations de reproduction et de diffusion aux formats papier et numérique.

Au-delà d'un cahier couleurs de 16 pages, une participation aux frais d'impression pourra être demandée par Brepols.

Couverture

Un texte de 4^e de couverture comprenant la présentation de l'ouvrage (1500 signes espaces comprises maximum) et la présentation de ou des auteur(s) (300 à 500 signes espaces comprises).

Une image de couverture en couleurs, aux formats .jpg, .tif ou .psd, en 300 ppp (dpi) minimum. La taille de l'image sera au minimum de 10 cm sur 5.

II. Présentation et structuration du manuscrit

Mise en forme

La mise en forme doit être la plus simple possible. N'utilisez pas de feuilles de styles, pas de listes à puces pour les titres ni même de gras.

La police utilisée sera **impérativement le Times New Roman**.

Les appels de note dans un titre et un sous-titre sont à proscrire.

Si vous utilisez des caractères diacritiques, phonétiques, ou des caractères non latins, voici la liste des polices à utiliser :

- *Chinois* : PMingLiu
- *Japonais* : Hiragino
- *Grec et copte* : IFAOGrec et IFAONCopte (<http://www.ifao.egnet.net/publications/outils/polices/>)
- *Syriaque* : Meltho (<https://bethmardutho.org/meltho/>)
- *Hébreu et arabe* : Times New Roman

Structure formelle

Pas plus de 3 niveaux d'intertitres. Les différents niveaux de titres devront être clairement identifiables.

Les citations de plus de quatre lignes introduites par un deux-points feront l'objet d'un paragraphe autonome, sans guillemet et avec un retrait à droite (voir icône ci-dessous) :



Les capitales devront être accentuées :

À partir, Moyen Âge, île-de-France, Égypte, etc.

Les guillemets français seront employés exclusivement (« »); les guillemets anglais doubles (“ ”) seront utilisés dans les textes rédigés dans d'autres langues ou à l'intérieur d'une phrase entre guillemets français (« “ ” »).

Abréviations

Sont à proscrire :

- Les abréviations de références (*op. cit.*, *ibid.*, etc.).
- Les abréviations (ed.) (eds.) et (dirs.) dans les textes en français.

Règles générales : quand une abréviation est construite par suppression des lettres finales (ex. « chap. » pour « chapitre »), ces lettres finales sont remplacées par un point, ce dernier étant toujours précédé d'une consonne; quand les lettres finales sont conservées (par ex. « M^{me} »), elles se mettent en exposant.

On ne doublera pas les abréviations par lettre unique (« p. » et non « pp. »).

- | | |
|--|--|
| – 1 ^{er} , 1 ^{re} , 2 ^e ; 1 ^{ers} , 1 ^{res} , 2 ^e , etc.
pour <i>premier(s)</i> , <i>première(s)</i> ,
<i>deuxième(s)</i> , etc. | – col. pour <i>colonne(s)</i> |
| – apr. J.-C. pour <i>après Jésus-Christ</i> | – éd. pour <i>éditeur(s)</i> |
| – av. J.-C. pour <i>avant Jésus-Christ</i> | – et suiv. pour <i>et [pages] suivante(s)</i> |
| – ca pour <i>circa</i> | – etc. pour <i>et cetera</i> [« etc. » est toujours
précédé d'une virgule] |
| – chap. pour <i>chapitre(s)</i> | – fasc. pour <i>fascicule(s)</i> |
| – dir. pour <i>directeur(s)</i> | – fol. pour <i>folio(s)</i> |
| | – M., MM. pour <i>Monsieur, Messieurs</i> |

- M^{gr} pour *Monseigneur*
- M^{lle}, M^{lles} pour *Mademoiselle*,
Mesdemoiselles
- M^{me}, M^{mes} pour *Madame*, *Mesdames*
- ms. pour *manuscrit*
- mss pour *manuscripts*
- n. pour *note(s)*
- **paragr.** ou § pour *paragraphe(s)*
- **prof.** pour *professeur*
- s. d. pour *sans date*
- s. l. pour *sans lieu*
- **St-** / **Ste-** pour *Saint-* / *Sainte-*[nom propre]
- **suppl.** pour *supplément(s)*
- **tabl.** pour *tableau(x)*
- t. pour *tome(s)*
- v. pour *vers* [singulier et pluriel]
- **vol.** pour *volume(s)*
- n^o, n^{os} pour *numéro*, *numéros*
[utiliser la lettre « o » en exposant]

Pour les normes anglo-saxonnes, nous conseillons de se référer au *University of Oxford Style Guide* (https://www.ox.ac.uk/sites/files/oxford/media_wysiwyg/University%20of%20Oxford%20Style%20Guide.pdf).

III. Normes bibliographiques

Bibliographie de fin de volume

Le modèle donné ci-après devra être impérativement respecté.

Les noms des villes d'édition seront francisés (Londres plutôt que London). S'il existe plusieurs villes d'édition, elles seront séparées par une **virgule**.

La mention des maisons d'édition et des collections est facultative. Si vous choisissez de les citer, il conviendra de le faire partout dans cet ordre : ville, éditeur, date d'édition (Turnhout, Brepols, 2024).

Les tomes, volumes, parties, fascicules, planches et illustrations seront indiqués en chiffres romains.

OUVRAGES ANCIENS ET JUSQU'AU XVII^e SIÈCLE INCLUS

Le prénom de l'auteur original (s'il y en a un) sera développé. La mention de l'éditeur scientifique sera insérée après le titre de l'ouvrage, introduite par éd. et/ou trad.

Cicéron, *M. T. Ciceronis pars prima sive opera rhetorica et oratoria*, éd. et trad. E. Schutz, J. Rinn, Paris, 1831-1832.

John Donne, *Devotions upon Emergent Occasions*, éd. A. Raspa, New York, Oxford, 1987, p. 14, 33.

François Rabelais, *Œuvres*, t. II. *Le Tiers livre des faits et dictz héroïques du bon Pantagruel*, éd. C. Marty-Laveaux et al., Paris, 1868-1903, p. 358.

MONOGRAPHIE

Nom de l'auteur, prénom, *Titre de l'ouvrage*, numéro du tome. *Titre du tome*, lieu d'édition, date d'édition.

Peperstraete, Sylvie, *À l'ombre de Quetzalcoatl. Les prêtres et l'organisation sacerdotale aztèques*, Turnhout, 2023.

Mauriac, François, *Œuvres complètes*, t. I, Paris, 1954, p. 35.

Vernant, Jean-Pierre, Vidal-Naquet, Pierre, *La Grèce ancienne*, t. I. *Du mythe à la raison*, Paris, 1990, p. 25-58.

COLLECTIF

Nom de l'auteur, prénom (dir.), *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, date d'édition. Utiliser *et al.* à partir de quatre auteurs.

Amir-Moezzi, Mohammad Ali *et al.* (dir.), *L'Ésotérisme shi'ite, ses racines et ses prolongements*, Turnhout, 2016.

ARTICLE (DANS UN COLLECTIF OU UN PÉRIODIQUE)

Dans un collectif :

Nom de l'auteur, prénom, « Titre de l'article », **dans*** initiale prénom Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage*, lieu d'édition, date d'édition.

* Ne jamais utiliser *in*.

Kohlberg, Etan, « Some Notes on the Imamite Attitude to the Qur'ān », dans S. M. Stern *et al.* (dir.), *Islamic Philosophy and the Classical Tradition, Essays Presented to Richard Walzer*, Oxford, 1972, p. 209-224.

Dans un périodique :

Nom de l'auteur, prénom, « Titre de l'article », *Titre du périodique* volume en chiffres arabes (date de publication), pagination.

Millet, Olivier, « Calvin et les libertins : le libertin comme clandestin, ou *De la sphère clandestino-libertine* », *La Lettre clandestine* 5 (1996), p. 226-239.

TEXTES ISSUS DE LA BIBLE ET D'AUTRES CORPUS RELIGIEUX

Ils seront cités, dans leur forme abrégée et en romain, selon la norme de la TOB (<https://fr.wikipedia.org/wiki/Mod%C3%A8le:TOB>), sans point : Gn, Ex, Lv, Nb, Dt, etc.

Gn 3, 5-9, Lv 1, 4-5

Les noms de corpus se composent en caractères romains (et non en italiques) : la Bible, le Coran, le Codex, la Mishna, les Upanishad, etc.

Traditionnellement, les références aux *Patrologie grecque*, *Patrologie latine* et au *Corpus Christianorum*, lorsqu'elles sont au long, sont en italiques. Leurs abréviations (PG, PL, CC) seront, quant à elles, en romain.

MÉMOIRE ET THÈSE

Nom de l'auteur, prénom, *Titre*, type de mémoire (maîtrise, thèse, etc.), établissement, lieu, année de soutenance.

Perrin, Anne, *L'Église catholique et les églises en régime français de laïcité*, thèse de doctorat, École pratique des hautes études, Paris, 2005.

URL

En plus des informations bibliographiques usuelles concernant l'édition papier (si elle existe), mentionner l'URL, ou mieux le DOI s'il existe.

Goossaert, Vincent, « Histoire du taoïsme et des religions chinoises », *Annuaire EPHE-SR* 124 (2017), p. 25-30, <https://doi.org/10.4000/asr.1580>.

CATALOGUES DE RÉFÉRENCE

Pour vérifier ou compléter vos références bibliographiques, nous vous recommandons d'utiliser les catalogues ci-dessous.

Pour les publications françaises, utiliser de préférence :

- Catalogue de la BNF : <http://catalogue.bnf.fr>
- Catalogue collectif de France : <http://ccfr.bnf.fr>
- Sudoc : <http://www.sudoc.abes.fr>

Pour les publications étrangères, utiliser de préférence :

- Karlsruhe Virtual Catalog : <https://kvk.bibliothek.kit.edu/index.html?lang=en&digitalOnly=o&embedFulltitle=o&newTab=o>
- British Library : https://bllo1.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=44BL_INST:BLLO1&lang=en
- U.S. Library of Congress : <https://catalog.loc.gov/>

Notices d'autorité :

Pour harmoniser l'orthographe des noms propres (Jean de Meun ou Jean de Meung ?), on s'assurera d'employer une graphie unique et de consulter les notices d'autorité :

- Catalogue de la BNF : <https://catalogue.bnf.fr/recherche-autorite.do?pageRech=rat>
- IdRef (Sudoc) : <http://www.idref.fr/autorites/autorites.html>
- VIAF (fichier d'autorité international virtuel) : <http://viaf.org/>

Notes de bas de page

La bibliographie de fin de volume permet d'abrégé les références dans les notes de bas de page (**dès la première occurrence**). On donnera l'initiale du prénom et le nom de l'auteur, le titre de l'ouvrage ou de l'article (les premiers mots significatifs), suivi des numéros de tomes et volumes éventuels et de la page. Ce modèle s'appliquera dans le cas d'une monographie, d'un collectif et d'un article issu d'une revue.

S. Peperstraete, *À l'ombre de Quetzalcoatl*, p. 23.

J.-P. Vernant, P. Vidal-Naquet, *La Grèce ancienne*, t. I, p. 25-58.

M. A. Amir-Moezzi et al. (dir.), *L'Ésotérisme shi'ite*, p. 32.

E. Kohlberg, « Some Notes on the Imamite Attitude to the Qur'ān ».

Note aux responsables de colloques et d'ouvrages collectifs

1. Remettre aux auteurs, dès la tenue du colloque ou dès le début du projet de collectif, les présentes normes ainsi que le formulaire de contrôle éditorial. Cette étape est indispensable pour obtenir une présentation homogène des textes.
2. Revoir attentivement les textes envoyés par les auteurs :
 - a. sur le fond, s'assurer que le texte ne dépare pas dans la publication. Si besoin, demander aux auteurs les modifications nécessaires. **S'assurer également que les articles n'ont pas déjà été publiés. Brepols effectue systématiquement un contrôle. Si un article a déjà été publié, il devra être supprimé.**
 - b. sur la forme, s'assurer de l'homogénéisation des pratiques : vérifier la conformité des textes avec les normes de la collection ; effectuer les corrections nécessaires. Revoir en particulier les textes traduits. Faire disparaître les éventuelles incorrections de vocabulaire ou de syntaxe. Harmoniser la présentation des articles.
 - c. Structurer votre projet éditorial – celui-ci ne doit en aucun cas être une simple collection d'articles. Rédiger un avant-propos ou une introduction suffisamment substantielle.
3. Pas de bibliographie par article, mais une bibliographie de fin de volume.

Liste des contacts

Directeurs de la collection

Mohammad Ali Amir-Moezzi : ali.amir-moezzi@ephe.psl.eu

Ivan Guermeur : ivan.guermeur@ephe.psl.eu

Membres de l'équipe des publications

Laurent Garrigues (responsable du service) : laurent.garrigues@ephe.psl.eu

Morgan Guiraud (éditeur) : morgan.guiraud@ephe.psl.eu

Cécile Guivarch (éditrice) : cecile.guivarch@ephe.psl.eu

Justine Parmentier (éditrice) : justine.parmentier@ephe.psl.eu

*

**

*Pour toute question ou demande d'information,
n'hésitez pas à nous contacter.*

Le service des publications



École Pratique
des Hautes Études

PSL