RECOMMANDATIONS AUX RÉDACTEURS

Des articles concernant les sciences naturelles sont intéressants pour l'ANY et peuvent être publiés dans le bulletin trimestriel.

Les candidats à la publication peuvent contacter un des membres du conseil d'administration qui consultera ses collègues pour vérifier que le sujet rentre bien dans les centres d'intérêt de l'Association.

Si c'est le cas, l'intéressé pourra rédiger son article en suivant les règles éditoriales exposées ci-dessous.

L'article sera relu par le responsable de la revue et un spécialiste du domaine. Les corrections ou demandes de modification seront soumises à l'auteur. Quand le bulletin sera prêt, une dernière relecture sera faite par les auteurs, avant publication effective.

Un article publié dans le bulletin se retrouvera après un certain délai sur le site Internet de l'ANY. Tout rédacteur d'un article publié accepte, sauf opposition écrite, cette publication informatique.

Règles éditoriales

Toutes les écritures se feront en police «**Times New Roman** », police standard dans le logiciel Word fourni avec les PC ou Mac.

Page : mise en page :

Dans Fichier / Mise en page, choisir format A5, orientation « portrait »

Les marges gauche et droite font 1,2 cm celles du haut et du bas font 0,9 cm.

Taille de l'en-tête : 0,8 cm ; taille du pied de page : 1 cm.

Titre de l'article :

Il est en majuscules, caractères gras, corps 12, centré.

Le nom de l'auteur est en corps 10, justifié à droite.

Il est encadré en largeur de ligne 1½.

Mots-clé :
Ils seront en taille 10 italique maigre, justifiés à gauche.

Texte :

Il est en corps 11 maigre ; toutes les majuscules seront accentuées.

Les mots scientifiques en latin sont toujours en italique maigre, la première lettre du nom de genre est une majuscule, l'espèce ainsi que la sous-espèce sont écrits sans majuscule ; jamais de caractère gras. Lors de la première utilisation d'un nom scientifique, il est bon de citer l'auteur et la date de publication.

La première ligne de chaque paragraphe doit être en retrait de 0,5 cm vers la droite, comme dans ce paragraphe.

L'espace entre-lettres doit être « normal », interligne « simple ».

Espacement avant réglé à 3 points. Espacement arrière 0.

Un modèle de texte où tous ces réglages sont effectués est disponible.

Notes de bas de page en corps 10.

Quand un bloc de texte est décalé vers la droite, utiliser la tabulation, mais pas une succession d'espaces.

Références à des ouvrages dans le texte : indiquer le nom de l'auteur, puis le volume concerné, la page et l'année de publication entre parenthèses. Exemple : Schäffer (vol. 4, p. 19, 1774). La référence complète de l'ouvrage ou de l'article doit se trouver dans les références bibliographiques.

Photos et images :

Il n'est pas possible d'utiliser des tableaux au format Word ou Excel : les tableaux doivent être préalablement transformés en images.

Pour une question de pratique, le poids des photos en .jpg sera d'environ 800 x 600 pixels. Des images dépassant les 1.5 Mb sont lourdes dans le texte et ralentissent l'enregistrement du fichier surtout quand il y en a beaucoup. Cela donne des fichiers lourds pour transmission par courrier électronique.

Les illustrations doivent être habillées en mode « encadré ». Les légendes (corps 10) doivent être créées en utilisant la fonction

« légende » de Word (après habillage flottant de l'illustration). Il faut sélectionner l'illustration et sa légende (majuscule-clic) et effectuer l'opération « grouper », dans l'onglet « mise en page »; ainsi la légende reste toujours liée a sa photo.

Ne pas fournir des images groupées. Ne pas mettre la légende dans l'image elle-même. Les images peuvent être fournies séparément du texte, si possible en format .jpg

Références bibliographiques

Les références bibliographiques seront en corps 10. Première ligne de chaque référence alignée à gauche ; lignes suivantes avec un retrait à droite de 5 mm.

La référence doit commencer par l'auteur ou les auteurs. Les prénoms sont réduits à leur initiale. Seul le premier auteur voit son initiale de prénom rejetée derrière le nom, selon l'usage français où le prénom précède le nom, cela allège d'ailleurs l'énumération des auteurs (moins de virgules). S'il n'y a que deux auteurs, il est possible de relier leurs noms par une esperluette. Exemples :

Fernez, T., F. Hendoux, G. Arnal. 2015. —

Bigeard, R., & H. Guillemin. 1909. —

Bien que cela soit plus lourd et d'origine anglo-saxonne, il est toléré de mettre les initiales de tous les auteurs après leurs noms, à condition de les encadrer par des virgules et à condition d'utiliser une présentation uniforme dans toute la bibliographie. Ainsi l'exemple précédent pourrait devenir :

Fernez, T., Hendoux, F., Arnal, G. 2015. —

Bigeard, R., & Guillemin, H. 1909. —

Derrière le ou les noms : un point, date de publication, point, une espace, un tiret cadratin (alt -) et à nouveau une espace.

On ne met de majuscule dans les titres ou les noms de revues qu'au début et aux noms propres, selon l'usage français, même s'il s'agit d'un titre en anglais (typographie). Pour un titre en allemand, il est normal de mettre une majuscule aux substantifs (grammaire).

S'il s'agit d'un livre, titre en italique, suivi d'un point. Exemple : Dodoens, R., 1557. — *Histoire des plantes, en laquelle est contenu la description entière des herbes*. Anvers, éd. Jean Lo, 1012 p.

Pour le lieu de publication des livres : au choix la ville (en français) puis l'éditeur ou l'éditeur, puis la ville, en conservant le même ordre pour toutes les références. La référence se termine par le nombre de pages du livre. Si un seul volume est utilisé en référence, ne donner les indications que sur ce volume.

S'il s'agit d'un article, le titre de l'article est mis en caractères droits, suivi d'un point, puis le nom complet de la revue, **sans abréviation**, en italique, puis le volume de la revue, puis les pages couvertes par l'article en question.

Exemple : Global conservation status assessment of the threatened aquatic plant genus *Baldellia* (Alismataceae) : challenges and limitations. *Biodiversity Conservatory*, 18, p. 2307-2325.

Ne pas ajouter d'autres informations.

Bien sur, les noms de genre et d'espèce sont en italiques dans une phrase en caractères droits et inversement. Les noms de famille restent dans le style du texte.

La bibliographie ne doit lister que des ouvrages référencés dans le texte et doit les contenir tous.

Il est obligatoire d'indiquer, lors de la citation d'un ouvrage dans le texte, la page où l'on peut trouver cette information et éventuellement le volume dans lequel se trouve l'information utile si ce n'est pas précisé dans les références bibliographiques ; cela pour faciliter le travail du lecteur qui veut se reporter aux ouvrages de référence. Cela ne donne pas de travail supplémentaire au rédacteur, il lui suffit de noter au fur et à mesure la page où il a trouvé l'information.

Pour le rédacteur du bulletin :

Pagination :

Elle débute au numéro 1 au mois de mars de l'année et se termine à la dernière page du numéro de décembre, elle sera en taille 10. Elle est mise en œuvre au moment de la mise en page et non par l'auteur de l'article.

Sommaire :

Le sommaire de chaque numéro est sur la deuxième de couverture.

Table des matières annuelle :

Elle reprendra tous les titres des articles parus au cours de l'année écoulée et sera placée dans le bulletin de décembre, si possible en deuxième de couverture

Présentation des sommaires et table des matières :

Exemple de présentation : voir ci-après

Le document test à jour est la V3

Table des matières
2020 Fascicule I

Notes mycologiques 2019
Étienne VARNEY…… page 1

Quelques arbres et arbustes d'ornement originaires d'Asie et d'Amérique, présents dans la ville du Chesnay-Rocquencourt
Michel NICOLLE…… .page 14

Fable : La vipère et la couleuvre
Antoine BOUVIER…… page 35

Le nom du titre de l’article est en Times New Roman corps 11

Le nom de ou des auteurs est en italique corps 11 suivi de points de suite et du n° de la page.