

Secrétariat : Christelle DESMONTILS
IGARUN Campus du Tertre - BP 81227
44312 Nantes Cedex 3 - France

Tél : 33 (0)2 53 48 75 12
Fax : 33 (0)2 40 14 11 00
cahiersnantais@univ-nantes.fr

1 - Rappel à propos de la ligne éditoriale de la revue

Revue généraliste de l'Institut de Géographie et d'Aménagement Régional de l'Université de Nantes (IGARUN) depuis 1970, Les Cahiers Nantais sont largement ouverts à tous les courants scientifiques de la géographie, en privilégiant l'étude des milieux et des relations entre les sociétés et leurs territoires. Des articles émanant d'autres disciplines (économie, sociologie, histoire, écologie, ...), portant sur la dimension territoriale des sociétés peuvent être proposés.

► La revue s'organise en trois rubriques :

- La rubrique « Études appliquées et Recherches » groupe des articles scientifiques de 10 pages maximum faisant état des dernières avancées de la recherche ou expose des études de cas issues de contrats d'études et travaux exemplaires ou innovants, produits par des enseignants-chercheurs, des professionnels ou des étudiants en co-signature avec le directeur de recherche.

- La rubrique « Mise en perspective » a pour but d'inscrire la pensée, la recherche dans le temps long des territoires. En 4, 6 ou 8 pages, il s'agit de reprendre un article, un auteur, des travaux anciens et de les commenter à la lumière d'aujourd'hui .

- La rubrique « Retour aux fondamentaux » (4 pages) reprend des notions, des concepts, des images d'actualité, pour y porter un regard, y donner une définition de géographe.

2 - Organisation et propositions d'articles

Le comité scientifique de la revue se compose de l'équipe de rédaction et de l'ensemble des relecteurs des articles de l'année. Chaque article reçu est évalué par deux relecteurs issus des universités françaises et étrangères, choisis en fonction de leur spécialité et de leur compétence par rapport au thème traité. Après évaluation, l'équipe de rédaction statue sur la publication des textes et documents. La revue paraît de manière semestrielle au printemps et à l'automne de chaque année.

Les articles proposés sont à transmettre au secrétariat des Cahiers Nantais (adresse de l'en-tête), en version numérique.

N'oubliez pas de bien préciser les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques de(s) l'auteur(s) afin de faciliter toute correspondance.

3 - Format de la revue

Les Cahiers Nantais sont imprimés au format A4 (21 x 29,7 cm) marges comprises.

- ▶ **Le format utile de page est de 17,5 x 23 cm** (maximum pour une illustration pleine page).
- ▶ Les articles proposés (résumé+texte+bibliographie+notes+équivalent illustrations) pour les rubriques « Recherches » et « Études appliquées » devront faire au total, soit environ **40 000 signes (10 pages)**, soit environ **31 500 signes (8 pages)**.
- ▶ Selon l'importance de l'illustration, réduire le texte d'autant :
 - 4 300 signes pour une illustration pleine page (dimensions : 17,5 x 23 cm)
 - 2 200 signes pour une illustration d'une demi-page (dimensions : 17,5 x 11,5 cm)
 - 1 100 signes pour une illustration d'un quart de page (dimensions : 8,45 x 11,5 cm)La place de l'ensemble des illustrations devra représenter l'équivalent de 10 à 30 % de la taille totale de l'article.

Nota : nombre de signes = nombre de caractères espaces comprises

4 - Normes de présentation des articles (rubriques Recherche et Études appliquées)

4.1 - En-tête d'article

Chaque article débute par le titre, en français (le plus concis possible mais reflétant bien le contenu de l'article), suivi du (des) prénom(s) en entier et du (des) nom(s) du (des) auteur(s).

Pour chaque auteur, préciser sa discipline (géographe, économiste, historien, etc.) et le(s) organisme(s) d'appartenance (*dans le cas d'auteurs enseignants-chercheurs rattachés à un laboratoire (CNRS ou autre), mentionner l'Université d'appartenance, le nom du laboratoire, l'organisme de recherche*). Enfin, préciser l'adresse électronique du (des) auteur(s).

Ex. : Processus et acteurs de l'aménagement de la zone inondable du Val nantais : réflexions sur la prise de risque d'une société prométhéenne

Valérie JOUSSEAUME

Géographe, Université de Nantes, Cestan Eso-UMR 6590 CNRS

valerie.jousseume@univ-nantes.fr

Denis MERCIER

Géographe, Université de Rennes2, Géolittomer LETG-UMR 6554 CNRS

4.2 – Résumé

Maximum 1 000 signes suivi des mots-clés (ne pas dépasser une dizaine de mots-clés).

4.3 - Parties et sous-parties

Dans le corps du texte de l'article, les différentes parties et sous-parties seront clairement hiérarchisées comme ci-dessous. Ne pas excéder trois niveaux de titres et sous-titres.

1 – Présentation de la zone d'étude (1^{er} niveau)

1.1 - Incidence des découpages administratifs (2^e niveau)

1.1.1 - *Discontinuités des zonages de protection* (3^e niveau)

(ces mises en formes pourront être modifiées lors la mise en page finale)

4.4 - Appels à documents

On distinguera trois types de documents : **figures** (cartes, organigrammes, documents anciens, etc.), **tableaux** et **photographies**. Dans le texte les appels à documents seront notés entre parenthèses comme suit : **(fig. 1)** ; **(tab. 1)** ; **(photo 1)**. Les illustrations étant livrées séparément, l'auteur indiquera clairement dans son texte l'emplacement le plus approprié pour l'intégration des documents cités ; *ex.* : INSERTION FIGURE 1.

4.5 - Notes de bas de page

Dans le texte, l'appel de note est saisi en exposant et sans parenthèse

ex. : le placement de l'appel de note s'effectue de cette manière¹.

Les notes de bas de page seront obligatoirement limitées et ne devront pas concerner les références bibliographiques.

4.6 - Références bibliographiques

4.6.1 - Référence bibliographique par mention de l'auteur

Lorsque l'auteur est cité dans le texte, mentionner la première lettre du prénom suivie d'un point, puis le nom, puis l'année de parution entre parenthèse.

Ex. avec 1 auteur : Comme l'a démontré J.-P. Corlay (2004), l'impact des modifications de quotas de pêche est majeur... ;

avec 2 auteurs : Comme l'ont clairement montré J. Chaussade et J. Guillaume (2006), les contributions à l'étude des pêches ne mentionnent pas... ;

en cas d'auteurs multiples : Ainsi que démontré par F. Gourmelon *et al.* (2007), les ouvrages méthodologiques en télédétection sont...

4.6.2 - Référence bibliographique directe dans le texte

Lorsque la référence est citée directement, mentionner entre parenthèses le nom de l'auteur sans initiale du prénom, suivi d'une virgule et de l'année.

Ex. avec 1 auteur : dans ce cas de figure, l'impact des modifications de quotas de pêche est majeur (Corlay, 2004).

avec 2 auteurs : (Chaussade et Guillaume, 2006)

en cas d'auteurs multiples : (Gourmelon *et al.*, 2007)

4.7 - Bibliographie (20 références bibliographiques maximum)

Reportée en fin d'article et classée par ordre alphabétique, elle est présentée sur le modèle ci-dessous :

► **Pour un ouvrage, un mémoire, un rapport d'étude :**

GARAT I., POTTIER P., GUINEBERTEAU T., JOUSSEAUME V., MADORÉ F., 2005. *Nantes. De la belle endormie au nouvel Eden de l'Ouest*. Paris, Economica, collection Villes, 179 p.

► **Pour un article dans une revue :**

CORLAY J.-P., LE RHUN P.-Y., 1986. Le marais Breton. *Penn ar Bed*, vol. 16, fasc. 2, pp. 33-62.

► **Pour un article dans un ouvrage collectif :**

ROBIN M., 2002. Télédétection et modélisation du trait de côte et sa cinématique, dans BARON-YELLES N., GOELDNER-GIANELLA L., VELUT S. (dir.), *Le littoral, regards, pratiques et savoirs ; études offertes à Fernand Verger*, Paris, Éd. Rue d'Ulm, ENS, pp. 95-115.

Au final assurez-vous que toutes les références citées dans le texte sont bien listées en bibliographie et que toutes les références listées en bibliographie sont bien appelées dans le texte.

5 - Illustrations

- ▶ Le **format maximum** de l'illustration est de **17,5 x 23 cm** (pleine page du format utile). Il est souhaitable de concevoir les illustrations suivant deux largeurs possibles : soit 17,5 cm (pleine largeur de page), soit 8,45 cm (largeur d'une colonne de texte).
- ▶ Prévoir l'équivalent de 10 à 30 % de la taille totale de l'article (équivalent en nb de signes) pour les illustrations.
- ▶ La couleur est autorisée lorsqu'elle est justifiée mais elle reste soumise à l'acceptation du comité de rédaction.
- ▶ En fonction de sa nature, chaque document devra comporter **un titre** sur le modèle suivant : Figure 1 : Titre de la figure ; Tableau 1 : Titre du tableau ; Photo 1 : Titre de la photographie. Ne pas omettre de préciser **sources et dates pour chaque document** (Ex. : origine des données statistiques d'un tableau, origine, localisation et date des photographies, auteur et documents d'appui des cartes, etc.)
- ▶ **La cartographie, les schémas, organigrammes**, etc., utiliseront la **police Arial** ou à défaut Helvetica (typographie à caractères sans empattements qui autorisent un redimensionnement sans perte de lisibilité). Une attention particulière sera apportée au **respect de la sémiologie graphique** (choix des représentations, légendes, échelle graphique des cartes, limitation du nombre de niveaux de gris utilisés, trait de plus de 0,15 pt d'épaisseur, hiérarchisation des écritures, etc.). Les documents seront de très bonne qualité, complets et ne comporteront pas de collages hasardeux ni de légendes manuscrites. Leur version numérique sera au **format vectoriel .ai** (Adobe Illustrator, préciser la version utilisée ; en cas de problème nous contacter).
- ▶ **Les photographies** (papier, diapositive...) devront également être **de bonne qualité** (exclure les photocopies). Leur version numérique aura **une résolution minimum de 300 dpi** dans leur format définitif d'impression ou supérieur (exclure les documents récupérés sur internet en basse résolution, inutile de transformer une image 72 dpi en 300 dpi, le mal est fait, éviter le format .jpg, format de compression inadapté aux publications). Leur version numérique sera au **format .tif ou .psd**, éventuellement .bmp ou .eps (merci de préciser les logiciels utilisés et leur version ; en cas de problème ou de doute, nous contacter)
- ▶ Fournir obligatoirement **un fichier numérique par document**, nommé de façon cohérente (ex. : fig01-titre.ai ; tab01-titre.psd, etc.), accompagné de sa version papier de la meilleure qualité.

*Il est à proscrire totalement d'insérer les documents dans un fichier Word.
Indiquer simplement les emplacements d'insertion des documents dans votre texte
et fournir les fichiers sources des illustrations séparément.*

6 - Support et envois

Votre proposition d'article est à expédier au secrétariat des Cahiers Nantais (adresse d'en-tête en ayant soin de bien préciser toutes vos coordonnées postales, téléphoniques et votre adresse internet).

► **Transmettre une version numérique** avec une mise en page la plus claire possible (*inutile d'en faire trop, elle sera de toute façon remaniée à son insertion dans notre maquette*). L'essentiel est la clarté pour les relecteurs et le comité de rédaction. Pensez à paginer votre texte, préciser les endroits d'insertion des documents à l'intérieur de celui-ci, ne pas oublier les titres et sources des documents, imprimés sur des feuilles séparées.

► **L'exemplaire numérique doit comporter :**

- **le texte de l'article d'un côté.** Faire 2 fichiers : nom de l'auteur.doc (préciser le logiciel utilisé et sa version) et nom de l'auteur.rtf (choisissez « enregistrer sous » ou « exporter » depuis votre logiciel et sélectionner le format « rtf ») qui permettra les passages entre différentes plate-formes informatiques .

- **les illustrations en fichiers séparés (faire 1 fichier par document) :** fichiers.ai pour les cartes, graphiques, organigrammes, schémas ou tout autre document vectoriel (préciser la version du logiciel) ; fichiers.tif ou .psd (éventuellement .eps ou .bmp) pour les documents raster tels que photographies, clichés de documents anciens etc. (préciser logiciel et version) ; les tableaux peuvent éventuellement être livrés sous la forme de fichiers excel (préciser également la version du logiciel utilisé). Pensez à donner des noms explicites à vos fichiers (ex. : Fig01-titre.ai ; Tab01-titre.xls, etc.).

L'exemplaire numérique peut être transmis en fichier attaché par courrier électronique (à l'adresse : cahiersnantais@univ-nantes.fr) si la taille des fichiers le permet (limitation à 15 Mo par envoi).

*Pour toute information complémentaire ou en cas de doute
n'hésitez pas à contacter le secrétariat des Cahiers Nantais*