

Directives aux auteur.e.s: Archives (long)

Le comité de rédaction de *Contemporanea* invite ses auteur.e.s à suivre les directives suivantes pour la rédaction de leurs contributions. Ces consignes remplissent une double fonction ; elles proposent quelques règles formelles et peuvent également servir de ligne conductrice pour la rédaction de l'article. Les suggestions relatives au contenu sont avant tout à considérer comme une source d'inspiration et chaque auteur.e est naturellement libre de suivre ses propres lignes de conduite. Les consignes relatives à la forme, c'est-à-dire essentiellement à l'orthographe, à la mise en page et aux notes, ont pour objectif de garantir une certaine uniformité aux numéros de *Contemporanea* et doivent être suivies.

1. Lignes de conduite relatives au contenu

Les articles longs de la rubrique « archives » ont pour objet de présenter les collections d'un centre d'archives ou les résultats d'un projet inédit et de longue haleine (projet de numérisation, collecte de témoignages oraux, etc.). Les descriptions de nouvelles acquisitions ou de nouveaux inventaires feront plutôt l'objet d'une contribution courte [voir Directives aux auteurs archives (brève)].

Présentation du centre

En guise d'introduction, l'auteur.e peut présenter le centre d'archives et en livrer un aperçu historique. Elle/il peut livrer des informations sur la création de l'institution, les objectifs qu'elle poursuit, son évolution au cours des années, sa spécificité dans le paysage archivistique belge. L'auteur.e décrit ensuite de manière globale les collections en développant leurs caractéristiques principales (volume, couvertures géographique et chronologique, thématiques, etc.), leur structuration et quelques fonds particulièrement remarquables. Elle/il veille à chaque fois à souligner l'intérêt que l'institution et ses collections peuvent présenter pour les chercheurs en histoire contemporaine.

L'auteur.e peut également aborder les activités de valorisation menées par le centre (en matière de recherche scientifique, de publications et conférences, d'expositions, mais aussi d'activités de vulgarisation menée en direction d'un public scolaire ou du large public). Des questions pratiques telles que le nombre de membres du personnel, le budget de fonctionnement et les sources de financement du centre peuvent également être intéressantes à évoquer.

Enfin, l'auteur.e peut conclure sa contribution en fournissant les informations relatives à l'accès aux archives de l'institution (politique en matière de consultation, de prêt et de reproduction).

Présentation de projet

Dans son introduction, l'auteur.e peut livrer un aperçu général du projet et mettre en évidence divers éléments qui permettent au lecteur de situer le projet et les personnes qui le mènent dans le champ de la recherche scientifique. Il est intéressant de préciser l'objectif principal du projet, sa spécificité par rapport à d'autres projets du même type menés préalablement, les questions scientifiques auxquelles il entend répondre, les difficultés rencontrées, etc. L'auteur.e peut ensuite présenter les éventuels partenaires, mettre en évidence comment leur expertise et leurs recherches précédentes enrichissent le projet. Elle/il peut livrer éventuellement quelques informations sur le coût du projet et son financement.

L'auteur.e aborde ensuite le projet proprement dit : sa chronologie, les étapes successives de son déroulement, les problèmes rencontrés, les évolutions et adaptations éventuelles du projet, les critères d'évaluation, etc.

Dans sa conclusion, l'auteur.e détaille les résultats obtenus (ou attendus), elle/il décrit la manière dont les résultats s(er)ont diffusés (publications, présentations publiques, etc.), les opportunités que le projet offre aux chercheurs en histoire contemporaine, les nouvelles perspectives qu'il suscite, etc.

2. Considérations formelles

Mise en page

Les articles longs de la rubrique « archives » sont limités à 9.000 caractères par contribution, espaces compris, mais sans les notes de bas de page.

Les textes doivent être fournis au format Word et être rédigés en Times New Roman taille 12, interligne 1,5.

En haut de la première page, veuillez indiquer en gras le titre de votre contribution. À la ligne suivante, indiquez en italique votre nom, suivi d'une virgule et de l'institution au sein de laquelle vous êtes actif.ve.

Par exemple:

Le fonds de l'Association charbonnière de la Province de Liège

Lionel Vanvelthem, Institut d'histoire ouvrière, économique et sociale (IHOES)

Merci d'utiliser **le moins de mise en forme possible**, à l'exception de l'italique pour les titres des livres et revues, ainsi que pour les mots en langue étrangère (en dehors des citations réalisées dans cette langue).

Les paragraphes sont séparés par un simple retour à la ligne [Enter]. Les titres des paragraphes ne sont ni en gras ni en italique ni numérotés, mais doivent être précédés par une ligne blanche.

La revue *Contemporanea* étant éditée en ligne, elle offre la possibilité d'intégrer directement au texte des liens vers des pages internet. Nous encourageons les auteur.e.s à faire usage de cette possibilité afin de renvoyer directement vers les pages personnelles des auteur.e.s, vers les pages Internet relatives à des projets de recherche, vers des bases de données ou des articles en libre accès, etc. Pour l'intégration des hyperliens, veuillez placer le mot ou le bout de phrase contenant le lien entre crochets [...], et le faire suivre directement du lien internet entre parenthèses : (...).

Exemple: [Felix Archief](<https://www.antwerpen.be/nl/overzicht/felixarchief>)

Langue

L'auteur.e utilisera de préférence la nouvelle orthographe.

Les citations se font entre guillemets français (« »). Les citations à l'intérieur d'une autre citation se font entre guillemets anglais (" "). Si une partie du texte est omise de la citation, il convient de le faire apparaître en utilisant les parenthèses et trois points de suspension (...).

Lorsqu'un commentaire est ajouté à une citation, à des fins de clarification par exemple, veuillez le placer entre crochets, suivi de vos initiales : [parce que... X.Y.]. Lorsque vous mettez vous-mêmes un mot en italique dans la citation, cela doit également être indiqué entre crochets : [nous soulignons X.Y.]. L'orthographe originale des mots doit être conservée ; si la citation comporte une erreur (de langue ou de sens), elle sera signalée par l'emploi d'un (*sic*). Lorsque votre citation ne provient pas d'une source originale, mais qu'elle est reprise à un tiers, il convient de l'indiquer en note de la manière suivante : ... tel que cité par ...

Les citations doivent être retranscrites en langue originale mais traduites si elles sont issues d'autres langues que le néerlandais, l'anglais ou l'allemand.

Il est conseillé d'utiliser le moins d'**abréviations** possible mais, celles-ci sont autorisées dans les cas d'institutions et d'organismes ou de titres/fonctions. On écrira par exemple : AGR, VRT, UCL, Prof.

Les **nombres** jusqu'à vingt sont écrits en toutes lettres ainsi que les dizaines, centaines, milliers, millions et milliards. Les autres nombres sont écrits en **chiffres**. Les milliers seront séparés par un point et les nombres décimaux marqués à l'aide d'une virgule (par exemple : 4.322.562,62). Il convient d'éviter de faire apparaître au sein d'un même paragraphe des nombres en toutes lettres et en chiffres ; dans ce cas, on privilégiera les chiffres. Il en va de même dans les énumérations (par exemple : 8, 17 et 43%). Par ailleurs, on préférera écrire « années cinquante » qu' « années 50' ». Pour les siècles, on utilisera de préférence des chiffres arabes (par exemple 19^e siècle).

L'emploi de la majuscule : en dehors des règles habituelles (noms propres, majuscule après l'usage de certains signes de ponctuation, etc.), les majuscules seront utilisées avec parcimonie. En ce qui concerne les dénominations, on mettra une majuscule :

- au premier nom commun de l'ensemble et aux éventuels adjectifs qui le précèdent (ex : la Révolution française, la République française, Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, la Déclaration universelle des droits de l'homme, la Première Guerre mondiale, l'Ancien Régime, etc.)
- au terme spécifique de l'ensemble (càd le terme qui désigne le « nom particulier » de la dénomination et lui donne son sens) : par ex. la révolution d'Octobre, la guerre de Sécession, le ministère de l'Emploi et du Travail, le mont Blanc, le royaume de Belgique, le prix Nobel, etc.)
- à tous les éléments reliés par un trait d'union dans un mot composé (par ex : la Maison-Blanche).

Dans le cas des noms d'organismes et sociétés, de partis, de courants, etc., on suivra la même règle. On écrira par ex. : l'Association belge d'histoire contemporaine, le Parlement belge, le Fonds de la recherche scientifique, le Parti socialiste belge, le musée national d'Art moderne, l'Organisation des Nations unies, etc. Une majuscule sera de même utilisée pour les adjectifs précédant le premier nom commun. On écrira ainsi : Nouveau Parti démocratique, la *Libre Belgique*.

Beaucoup de langues étrangères (anglais, néerlandais, italien, espagnol, etc.) emploient des majuscules pour tous les mots des dénominations, organismes, partis, etc. Il convient dès lors de respecter cet usage lorsque l'on cite ces dénominations dans leur langue originale (par ex. Belgische Vereniging voor Nieuwste Geschiedenis, Liberaal Archief, Katholieke Universiteit Leuven, etc.). On privilégiera le plus souvent la dénomination dans sa forme originale (en tout cas pour les langues les plus communes (néerlandais, anglais, allemand, espagnol, portugais,

etc.), mais si on joint la traduction en français entre parenthèses, ce sont les règles relatives à la langue française qui seront suivies. Ainsi par exemple, on écrira : Convención sobre Pueblos Indígenas y Tribales (Convention relative aux peuples indigènes).

Les majuscules doivent être accentuées (par exemple : État, Église, À la fin du siècle, etc.)

Les noms de religions s'écrivent en minuscule. Il en va de même des membres, adeptes et fonctions de dirigeants de tout parti, de toute religion ou idéologie et de tout courant : le catholicisme, les musulmans, le rabbin, le cardinal, le président d'Ecolo, les socio-démocrates, les pointillistes, etc.

Les associations sont écrites en caractères romains et sans guillemets, même lorsqu'elles portent un nom étranger.

Notes de bas de page

Le renvoi aux sources s'effectue au moyen de notes de bas de page. Il convient d'insérer les notes de bas de page de manière manuelle (et non via la fonction « note de bas de page » de Word).

Par exemple :

Depuis la massification du médium télévisuel dans les années 1950 et 1960, les images animées font partie intégrante de la vie quotidienne(1). Aujourd'hui, on assiste au départ à la retraite de la première génération qui a fait l'expérience de la réalité en grande partie avec et à travers l'image animée. Une partie non négligeable des représentants de cette génération a elle-même produit des images animées, grâce au développement d'appareils de prise de vue accessibles, une évolution qui s'est accélérée avec l'essor au cours des dernières années de la technologie digitale(2). Tous ces éléments poussent les historiens à considérer l'image animée comme une source historique.

1. Anderson, Benedict, *Imagined Communities. Reflections on the Origin and Spread of Nationalism* (Londres: Verso, 1994), 3.

2. *De Morgen*, 13 octobre 2004, 10-11.

Utilisez les systèmes de référence suivants dans vos notes de bas de page :

Pour les livres :

- Anderson, Benedict, *Imagined communities. Reflections on the origin and spread of nationalism* (Londres: Verso, 1994), 114-115.

Pour les contributions dans des ouvrages collectifs :

- Geerkens, Éric, « Sécurité et santé au travail dans les bassins miniers wallons des années 1950 », dans: Morelli, Anne et Verschuren, Nicolas (dir.), *Retour sur Marcinelle* (Bruxelles: Couleur livres, 2018), 391-454.

Pour les articles de revue :

- Berger, Stefan, « Nationalism and historiography », *German History*, 18:2 (2000): 239-259.

Illustrations

Dans la mesure du possible, les auteur.e.s veilleront à accompagner leur texte d'au moins deux illustrations libres de droits. Celles-ci ne seront pas intégrées dans le texte, mais seront fournies en fichiers séparés, nommés « illustration1 », « illustration2 », etc. Les illustrations doivent être à chaque fois accompagnées de la mention de provenance et d'une légende.

Légendes des illustrations : Elles sont mentionnées dans le texte à l'endroit où l'illustration doit apparaître, en reprenant le numéro de l'illustration entre crochets et surligné en jaune, suivi de la légende et, entre parenthèses, de la mention de l'origine de l'illustration.

Exemple :

[Illustration 1 : Photographie du corps professoral de l'Athénée en 1887 (Archives de la Ville de Bruxelles, Collection iconographique, F-3566).]