

Recommandations aux auteurs et aux autrices

Le respect de ces recommandations contribuera à la qualité du travail de rédaction et à la rapidité de fabrication de la revue. Merci de vous conformer strictement à ces indications.

Les articles et les propositions de dossiers thématiques doivent être envoyés exclusivement à **Éléonore Beurlet**, chargée d'édition de la revue :
eleonore.beurlet@sciencespo.fr

Calibrage

- Les articles doivent respecter le calibrage prévu pour chaque rubrique :

- environ **40 000 signes** pour les rubriques « **Varia** » et « **Dossier** »
- environ **15 000 signes** pour les « **Lectures critiques** »

- Le calibrage comprend les espaces, les notes de bas de page, la notice bio-bibliographique et le résumé. Ces deux derniers doivent être **traduits en anglais**, titre de l'article compris.

Soumission d'articles

Afin de faciliter l'évaluation à l'aveugle par les pairs, **2 fichiers Word** doivent être envoyés :

- un fichier où le nom de l'auteur ou de l'autrice apparaît, avec la bio-bibliographie en français et en anglais et le résumé en français et en anglais
- un fichier **anonymisé**, y compris dans les notes, et dans les « propriétés » du fichier (« Fichier », puis « Propriété », puis vérification de chaque onglet)

Proposition de dossier thématique

Les propositions de dossier thématique, adressées au secrétariat de rédaction, comprennent :

- Une présentation problématisée du dossier (environ 2-4 pages) expliquant l'angle d'approche, la problématique, l'intérêt de la publication par rapport à la littérature, les liens avec la théorie politique.
- Un sommaire provisoire (idéalement paritaire) indiquant les auteurs et les autrices contactés ou pressentis ainsi que les titres.
- Les résumés des articles.
- Une courte bio-bibliographie des coordinateurs et des coordinatrices du dossier.

Notes et références bibliographiques

- Elles sont placées **exclusivement en bas de page**, numérotées de 1 à n.
- Seuls les éventuels REMERCIEMENTS sont précédés d'un astérisque (*) et placés soit au début soit à la fin de l'appareil de notes en bas de page.
- La revue ne publie PAS DE BIBLIOGRAPHIE en fin d'articles et n'admet pas les normes APA (références à l'américaine entre crochets dans le corps du texte).
- L'ORDRE DE PRÉSENTATION est le suivant : Prénom Nom, *Titre*, lieu d'édition, éventuellement « Nom de la collection », nom de l'éditeur, année de parution, pagination (p. 19-24 ou p. 19 et suiv.).
- L'énumération d'auteurs et d'autrices est abrégée pour lire : XX, XX *et al.*
- Les directeurs et les directrices d'ouvrages collectifs sont indiqués suivis de la mention (dir.) et non pas (ed.) ni (eds.).
- Les titres d'ouvrages et les noms de revues sont en italiques.
- Les titres de contributions dans un ouvrage, les titres d'articles dans une revue, les titres des thèses non publiées sont en romain et entre guillemets.
- Le prénom et le nom des traducteurs et des traductrices doit être mentionné :

trad. fr. Prénom Nom.

- Les termes en latin sont en italique, et suivis d'un point s'ils sont abrégés (*op. cit.*, *cf.*, *ibid.*, *et al.*, *supra*, etc.).

- Pour les articles ou les contributions d'ouvrages déjà cités : art. cité (romain).

- Les liens hypertextes sont indiqués entre parenthèses :

Prénom Nom, « titre », Éditeur, année, disponible en ligne (<https://www.cairn.info/revue-raisons-politiques-2023-2-page-13.htm>).

- Chaque note se termine par un point final. Aucun signe de paragraphe ne doit couper la note par un passage à la ligne.

Mise en forme

- La texte doit être CLAIR et STRUCTURÉ.

- Les STYLES sont limités au strict minimum (normal, titre niveau 1, titre niveau 2, appel de note, etc.) et rédigés en police Times New Roman, 12, justifié à gauche, interlignage 1,5.

- Les INTERTITRES ne sont pas numérotés, la maquette suffit à distinguer les parties et les sous-parties (de même « Introduction », n'est pas nécessaire).

- L'emploi de caractères GRAS est réservé aux titres et aux intertitres.

- L'emploi de l'ITALIQUE est réservé aux titres d'ouvrages et de revues ainsi qu'aux noms communs étrangers (en anglais ou en latin par exemple). Les noms propres en langue étrangère ne sont pas en italiques (noms de partis, d'organisation, etc.)

- Les CITATIONS, en français uniquement (quitte à ajouter la version originale en note), sont en romain et entre guillemets et systématiquement référencées le plus précisément possible.

- Les ANNÉES sont présentées en chiffres et en entier (les années 1960), les siècles indiqués en chiffres arabes (**18^e siècle**).

- Les ACRONYMES sont développés à la première occurrence et indiqués entre parenthèse : Fonds monétaire international (FMI). Dans les occurrences suivantes, l'acronyme peut être utilisé seul : FMI. En français, et hormis quelques exceptions (Organisation des Nations unies), seule la première lettre du premier mot est en majuscule.

- La suite induite d'une ÉNUMÉRATION se termine par « , etc. » (et non par un point de suspension).
- Tous les PRÉNOMS des auteurs, des autrices, des traducteurs et des traductrices cités sont indiqués, dans les notes et tant que possible dans le corps du texte.
- Les INCISES, signalées par l'emploi de tirets semi-cadratin, doivent être limitées. On préférera les propositions relatives, les virgules, les parenthèses, les points-virgules.
- Les espaces INSÉCABLES sont placés avant : ; ?, :, ... »
- Les espaces INSÉCABLES sont placés après : «
- Les GUILLEMETS dans les guillemets suivent la graphie britannique, sans espace insécable : « “blblbl”... »
- Les APPELS DE NOTE ne sont jamais placés dans les titres. Ils sont placés dans le corps du texte avant le signe de ponctuation. Lorsqu'un appel de note concerne une seule citation dans la phrase, il est placé avant le guillemet fermant de cette citation. Lorsqu'il concerne plusieurs citations dans une même phrase, il est placé avant le signe de ponctuation final de la phrase.
- L'ÉCRITURE INCLUSIVE n'est pas imposée ; elle est acceptée à condition d'être cohérente dans l'ensemble de l'article et de ne pas le surcharger de points médians, en usant de termes épiciènes par exemple, ou tout autres tournures de phrases simplifiant la lecture.
- Veiller à éviter les RÉPÉTITIONS, qu'il s'agisse de mots ou de tournures de phrase.

* * *