

L'Atelier du médiéviste

Normes de présentation

I - Conception générale de la collection et du volume.

La collection “L'atelier du médiéviste” a pour ambition de fournir à des étudiants avancés et à des chercheurs venus d'autres spécialités, des guides d'initiation à une discipline, à une langue, à une catégorie de sources, à un thème de recherche.

Les volumes doivent donc fournir une information approfondie (plus ou moins selon qu'il existe déjà, ou non, des manuels pour tel ou tel secteur) et offrir un panorama général (bilan critique de l'acquis d'une discipline, mais aussi chantiers nouveaux et chantiers à relancer).

Les volumes doivent surtout dispenser des **conseils pratiques** et montrer une **méthode à l'œuvre**, illustrant le volet “normatif” du manuel par la présentation commentée de **cas concrets de recherche** (la proportion de ces dossiers par rapport aux parties “normatives” varie d'un volume à l'autre, selon les besoins). Conseils et documents commentés ne sont donc en rien des “illustrations” annexes, mais constituent le cœur même des volumes.

Cette conception entraîne certaines contraintes, matérielles ou intellectuelles, dont vous voudrez bien excuser la lourdeur :

— Pour aider l'éditeur à maintenir un prix de vente aussi bas que possible, il faut fournir au(x) responsable(s) du volume des textes saisis sous traitement de texte (voir annexe 1 sur la présentation), qui n'appelleront **aucune modification de structure, aucune correction ou addition importante** sur épreuves.

— Tout terme technique doit être expliqué. Un index des matières figurera en fin de volume (il sera préparé à partir des premières épreuves).

— Tous les passages en langue ancienne devront être aisément compréhensibles ; on les assortira le plus possible de traductions ; en tout état de cause, tous les termes particuliers, toutes les tournures difficiles, etc., seront traduits ou expliqués. En dehors des documents commentés en fin ou au fil des chapitres (voir ci-dessous), on cherchera du reste à ne pas multiplier les citations.

— Il conviendra de présenter le texte comme un tout continu (voir annexe 2 sur la présentation du texte) et de **ne pas utiliser de notes de bas de page**. En cas de citation, la référence à la source sera donnée à la suite, entre crochets droits [].

— Il sera par contre possible, voire recommandé, de ménager plusieurs niveaux de lecture et, pour ce faire, de jouer sur divers systèmes graphiques (retrait, corps inférieurs, encadrés, liseré, manicules, pavés, etc.), afin de guider l'œil du lecteur et de lui faire sentir le caractère plus annexe ou plus "technique" d'une remarque ou d'un passage. Pour une meilleure coordination, ces astuces typographiques seront demandées à l'imprimeur par les coordinateurs des volumes et les directeurs de collection, à partir des indications fournies par les auteurs sur le tirage de leur contribution.

— Comme les parties "normatives" du manuel, les **bibliographies** fournies ne chercheront pas à être exhaustives dans tous les domaines, mais à l'être plus ou moins, selon qu'il existe ou non d'autres manuels et/ou instruments d'investigation bibliographique. On prendra soin de toujours juxtaposer ouvrages de base et études particulières, signalées pour leur valeur de méthode, d'exemple, etc.

— Toujours dans le même esprit, les bibliographies seront **critiques** ; chaque titre sera autant que de besoin pourvu de commentaires pour une utilisation sûre et facile : mode d'emploi détaillé, limite de l'information, difficultés de maniement, etc. Ces commentaires seront présentés sur un alinéa spécial suivant la description bibliographique.

— Tout **schéma, graphique, tableau**, etc. faisant partie intégrante de l'exposé sera le bienvenu. Il serait préférable que les graphiques (ou stemmas, etc.) soient fournis sous forme de fichier (dans un logiciel courant) ou prêts à la reproduction (tirage laser), dans un format susceptible de réduction (la surface utile de la page imprimée sera de 12x18 cm).

— Le texte de la plupart des chapitres sera assorti d'un ou plusieurs **documents** commentés (de préférence en fin de chapitre, mais ils peuvent aussi faire l'objet de chapitres spéciaux). Ces documents peuvent être de toute nature : documents d'époque, mais aussi extraits d'ouvrages plus ou moins anciens [p. ex. des éditions anciennes si l'on veut étudier leur évolution ; une suite de notices consacrées au même objet pour montrer comment s'y repérer].

Les documents écrits reproduits en **fac-similé** devront être toujours accompagnés d'une transcription, leurs difficultés de compréhension (langue, identifications etc.) expliquées, et ensuite commentés.

Les principes de transcription des documents écrits seront précisés en cas de besoin. Veuillez noter dès maintenant les points suivants :

. La transcription restituera les abréviations (mais sans indication par l'italique des lettres restituées) et indiquera les coupures de ligne (si le fac-similé du ms est donné en regard) sous la forme :

et precepit [2] ei ut impe-[3]-diret...

. On distinguera les lettres "u" et "v", "i" et "j", "vu" et "w". On écrira ainsi "vultus", "ejus", "werra", "Unus", "Willelmus", "Johannes".

. Sur une photocopie de la reproduction, jointe à la photographie, l'auteur indiquera clairement les n° de lignes 1, 5, 10, 15, 20, 25 etc., qui seront portées sur la reproduction par l'imprimeur.

Ici encore, pour alléger les frais de publication, l'éditeur demande aux auteurs d'utiliser le plus possible des tirages dont ils disposent déjà (exclusivement noir-et-blanc, sauf dans les cas où la couleur comporte une information essentielle et se voit commentée pour elle-même) ; en tout état de cause, de gérer eux-mêmes les commandes (remboursées sur présentation de factures), d'éviter les institutions dont les reproductions et les droits sont trop élevés, et enfin de fournir, avec le tirage, les références précises (n° commande et adresse) pour la demande des copyright (qui sera assurée par l'éditeur).

II - Champ et découpage.

— Champ géographique : sources et instruments de recherche généraux à l'échelle de l'Occident, sources françaises en particulier ; pour les études de cas, retenir plutôt des sources françaises (France actuelle et royaume de France médiéval). Mais une ouverture européenne est toujours bienvenue.

— Champ chronologique : Ve-XVe siècle. Une ouverture aux rémanences à l'époque moderne est toujours bienvenue.

Annexe 1. Préparation des textes sous traitement de texte

Si un même chapitre est confié à plusieurs responsables, ils devront adresser aux coordinateurs un texte formant un fichier unique et homogène.

On fournira le texte de chaque section sur un fichier .doc, .docx, ou .odt, accompagné d'un tirage papier (**double interligne et marge de 5 cm à gauche**).

Il est indispensable de donner des textes saisis "au kilomètre", **sans aucune tentative de mise en page** (ni retraits, ni encadrements, ni pagination automatique, ni tabulation, ni double ligne, ni titre courant, etc.) **ni variation de caractères** (utiliser tout au long **le même caractère et le même corps**, en distinguant seulement romain, italique et gras, mais pas de petites capitales).

Sur le tirage, les auteurs pourront porter toutes les indications qu'ils jugent utiles pour la préparation de la mise en page par l'imprimeur (retraits, changements de corps [corps inférieur pour les remarques sur un ouvrage, pour un paragraphe "annexe", etc.], utilisation des petites capitales, encadrements, liserés, manicules, etc.).

Les documents graphiques (stemmas, graphiques...) ne seront pas saisis, mais fournis à part (en indiquant sur le tirage seulement leur légende et la place de leur insertion), soit sous une forme prête pour l'impression (tirage laser à la justification), soit avec toutes les indications utiles à la composition.

Si des tableaux complexes doivent être joints au texte, ils seront fournis sous forme d'un tirage prêt à être composé par l'imprimeur. Leurs éléments de texte figureront sur un fichier à part et sans aucun montage.

Pour le cas où des caractères spéciaux devraient être utilisés en dehors de l'alphabet usuel, prévenir les coordinateurs du volume avant la saisie, afin qu'un protocole soit arrêté avec l'éditeur.

Annexe 2. Présentation du texte

— Le titre du chapitre sera présenté sous la forme :

Chapitre 8

Titre de chapitre en minuscules

— Le texte pourra être découpé en divisions et subdivisions sous la forme suivante (le premier numéro étant celui du chapitre : ici “8”, repris à l’exemple précédent) :

8. A. TITRE DE SECTION EN MAJUSCULES

8. A. 1. Titre de subdivision majeure en minuscules

8. A. 1. 1. *Titre de subdivision mineure en minuscules italiques*

8. B. TITRE DE SECTION, etc.

— S’il est encore besoin de subdiviser à l’intérieur de “8.A.1.1.”, on pourra poursuivre le système : “8.A.1.1.1” etc. (en romain).

Que les auteurs soient rassurés : ce système, dont nous savons la laideur, est provisoire. Il doit aider à la préparation matérielle du volume et de ses index (dont l’index bibliographique) où l’auteur remplacera in fine ces références par celles des pages.

Les renvois à d’autres parties du chapitre seront limités au maximum et se feront provisoirement par référence à la section correspondante du chapitre [ici, par exemple, le chapitre 8], sous la forme :

(voir ci-dessus, p. 8.A.2.1)

(voir ci-dessous, p. 8.A.1.3)

Ces références aux subdivisions intellectuelles seront remplacées **sur les secondes épreuves** par la pagination définitive.

Chaque unité de commentaire est appelée « Document » et numérotée dans une suite continue (ex. « Doc. 12 », porté en marge au début du dossier). Elle comprend la plupart un temps un texte (mais parfois plusieurs extraits brefs, sous-numérotés par a, b, c...) et/ou une figure (ex. « Fig. 4 »). Chaque volume étant un cas d’espèce, on pourra adapter le système au coup par coup.

Il sera très utile de fournir aux coordinateurs (en autant de fichiers et de tirages séparés) :

— une table des matières détaillée, reprenant l'ensemble des subdivisions, qui permettra de préparer la table des matières du volume,

— une liste précise des documents ou dossiers commentés, s'il y en a (reprenant le titre des documents ou dossiers dans le texte), pour préparer une table des documents,

— la liste alphabétique des livres et articles cités dans le chapitre, avec renvoi au n° de chapitre et aux subdivisions où se trouve la référence bibliographique complète de l'ouvrage en cause, pour préparer un index bibliographique du volume ; par exemple :

Giry (A.), *Manuel de diplomatique...*, 8.A.2.1.3.

Sur les modes de citation bibliographique, voir ci-après annexe n° 3.

Annexe 3. Présentation des citations bibliographiques

Les références bibliographiques seront intégrées **dans le texte de chaque chapitre**, et présentées au fil de l'exposé.

On distinguera entre "citation développée" et "citations abrégées".

a) **La citation développée est faite une seule fois**, à la première citation (en tout cas à la principale citation) de l'ouvrage. Elle comporte toutes les indications bibliographiques utiles. On donne ci-après quelques exemples de présentation, mais noter, en particulier, que :

. le patronyme de l'auteur est suivi du prénom développé (entre parenthèses),

. les volumes de mélanges, actes de colloque etc. seront cités d'abord par leur titre ; les prénoms et nom de l'éditeur scientifique viendront ensuite, systématiquement précédés de la mention "sous la dir. de" (quelle que soit la formule, ou absence de formule, utilisée sur la page de titre : "a cura di", "edited by", "réunis par", etc.),

. on indiquera le nombre de pages, ainsi que de pl. h.-t., et (si cela est jugé pertinent) la présence de cartes et d'illustrations dans le corps de l'ouvrage,

. pour les tomes de revues et de volumes, on utilisera systématiquement le sigle "t." et des chiffres arabes (l'emploi des chiffres romains est limité à l'indication de pages ou de n° de documents portés sous cette forme dans l'ouvrage),

. pour les livres **postérieurs à 1975**, on donnera systématiquement l'éditeur commercial (indiquer aussi, dans la mesure du possible, les réimpressions anastatiques, avec leur éditeur).

b) Dès qu'un ouvrage a été cité de façon développée, les citations suivantes (dans certains cas antérieures) seront faites sous forme de **citations abrégées** qui ne donneront plus que le patronyme de l'auteur, la ou les initiales de son prénom, et le début du titre suivi de trois points, par exemple :

Giry (A.), *Manuel de diplomatique...*, p. 15.

Tourtier (Ch. de), "Le péage de Picquigny...", p. 89, n. 3.

Recueil des actes de Philippe I^{er}..., n° CV, p. 97 et n° CVII, p. 99-100.

On proscrit absolument les renvois bibliographiques du type "op. cit." ou "op. cit. supra p.xxx".

Un **index bibliographique** (qui reprendra toutes les citations de livres et articles sous la forme abrégée) permettra au lecteur de retrouver la page où est faite la citation complète.

Exemples de citations bibliographiques développées

— Livre :

Giry (Arthur), *Manuel de diplomatie*, Paris, 1894 (réimpr. Genève : Slatkine, 1975), XVI-944 p., ill. (*Manuels bibliographiques*, 7).

Si l'on doit aussitôt faire une référence ponctuelle à l'intérieur du volume, on précisera, après la description, les pages concernées, sous la forme :

Giry (Arthur), *Manuel de diplomatie*, Paris, 1894 (réimpr. Genève : Slatkine, 1975), XVI-944 p., ill. (*Manuels bibliographiques*, 7), p. 125-127.

— Actes de colloques, mélanges :

Sources of social history: private actes of the late Middle Ages, sous la dir. de Paolo Brezzi et Egmont Lee, Toronto : Pontifical Institute of mediaeval studies, 1984, XXV-328 p. (*Papers in mediaeval studies*, 5).

— Article :

Tourtier (Chantal de), "Le péage de Picquigny au Moyen Age", dans *Mémoires de la Société des Antiquaires de Picardie*, 2^e s., t. 16, 1958, p. 78-134.

On utilisera les guillemets anglais " " (ultérieurement remplacés) et non les guillemets français « ».

En cas de référence ponctuelle à l'intérieur de l'article, on précisera, après les pages extrêmes, les pages concernées, sous la forme : [.....] , aux p. 125-127.

— Edition :

Geoffroy de Villehardouin, *La conquête de Constantinople*, éd. et trad. Edmond Faral, Paris : Les Belles Lettres, 5^e tirage, 1973, 2 vol., LXVII-229 et 370 p., 3 cartes h.-t. (*Les classiques de l'histoire de France au Moyen Age*, 18-19).

En cas de référence ponctuelle : [.....] , § 182, t. 1, p. 184-185.

Recueil des actes de Philippe I^{er}, éd. Maurice Prou, Paris, 1908, CXVII-541 p. (*Chartes et diplômes*, 7).

En cas de référence ponctuelle à un acte, on précisera : [.....], n° CLV, p. 197-198.

A) RAPPEL DES ABREVIATIONS UTILISEES :

col. = colonne(s)

éd. = édition, éditeur (scientifique de textes)

et suiv. = et suivant(es) : éviter "sq." et "sqq."

h.-t. = hors-texte

n° = numéro(s)

p. = page (s)

pl. = planche(s)

s. = série

sous la dir. de = sous la direction de (édition scientifique de volumes de mélanges et colloques)

t. = tome(s)

trad. = traduction

v. = vers

B) PRESENTATION DES PATRONYMES :

D'un pays à l'autre, d'une norme à l'autre, les principes changent quand il faut savoir si les prépositions, particules, etc. sont partie intégrante du patronyme ou doivent être rejetées après lui [donc, pour nous, entre parenthèses après le prénom et leur initiale en minuscule]. On a tenté ici de résumer (et parfois compléter) les normes de l'AFNOR. En cas de doute, on pourra se reporter aux usages suivis par la Bibliothèque nationale.

Français (non précisé clairement, usages BN) : la particule "de" est rejetée, même élidée, mais intégrée si elle est contractée avec l'article (Du, Des) ; le reste (article, ...) est intégré :

Gaulle (Charles de), Aubigné (Agrippa d'),

Du Cange (Charles Dufresne, sieur),

La Boétie (Etienne de).

Belges et Néerlandais (il n'y a pas accord, usages BN) : tous les préfixes sont intégrés (Van, Van den, Van der, T, Ten, De, Den) :

De Coster (Charles).

Scandinaves : tous les préfixes sont rejetés (af, av, von) :

Linné (Carl von).

Allemands : toutes les prépositions sont rejetées (von, von der, zu), mais intégrées si elles sont contractées avec l'article (Vom, Zum, Zur, Am, Auf'm, Im) :

Amira (Karl von).

Anglais, Ecossais, Irlandais : tous les préfixes sont intégrés (De ; O' ; M', Mc, Mac étant transcrits tels qu'ils figurent dans le titre) :

De Quincey (Thomas).

Espagnols et Sud-américains en général : tous les articles et préfixes sont rejetés (de, de las, las, etc.) :

Ríos (Angel de los).

Italiens : tous les articles et préfixes sont intégrés (Lo, De, Di, Dei, Degli, Della etc.) :

D'Annunzio (Gabriele), Lo Savio (Niccolo).