

Consignes pour la présentation des articles à paraître dans la *Revue du Tarn*

Chaque article, d'au maximum 40 000 signes (sous Word, outils, statistiques) ou/et 12 pages type Word (illustrations comprises), est soumis à l'examen et à l'appréciation du comité de rédaction. Après discussion, le comité de rédaction retient (avec ou sans modification) ou refuse les propositions qui lui ont été soumises.

Après acceptation de l'article par le comité de rédaction, les auteurs reçoivent un bon à tirer (BAT) pour une dernière relecture, ayant pour objet de repérer et corriger d'éventuelles coquilles ou fautes d'orthographe. À ce stade, et dans un souci d'organisation de la mise en page de la Revue, aucune modification importante de l'article ne peut plus être réalisée.

Chaque auteur est prié de fournir un résumé de son article (environ 250-300 signes) ainsi que quelques renseignements biographiques (environ 200-250 signes).

Pour le texte :

- N'utiliser qu'une seule **police** (times new roman) et une seule taille (12) pour l'ensemble du texte, y compris les citations.
- Commencer les **paragraphes** par un retrait à gauche de 1 cm.
- Les titres et sous-titres doivent être hiérarchisés : d'abord en **gras**, puis en *italiques*, puis en romains. Ne pas aller au-delà du troisième niveau ; ne pas numéroter les sous-titres ; ne pas mettre un point à la fin des titres.
- Ne pas isoler les **citations** en allant à la ligne ; les composer en romain ; les identifier par des guillemets de type français (« »), suivis ou précédés d'un espace insécable. Citations courtes en langue étrangère : en italiques. Le point final est à l'intérieur des guillemets si la citation comporte une phrase complète (et commence par une majuscule) ; le point est à l'extérieur des guillemets si la citation est insérée dans une phrase. Une coupure doit être signalée par trois points entre crochets [...].
- Laisser un espace insécable avant les points-virgules, deux points, points d'exclamation et points d'interrogation.
- Mettre les accents sur les **capitales**. N'utiliser l'**italique** que pour les mots en langue étrangère et les titres d'ouvrages.
- Les siècles doivent être en capitales avec l'abréviation en exposant (I^{er}, IX^e, XVIII^e).

Pour les notes :

- Mettre les notes en **bas de page**.
- Les **appels de notes** doivent être en exposant, en numérotation continue, et obligatoirement se situer avant tout signe de ponctuation. Ne pas introduire de saut de ligne dans les notes.
- Les **références bibliographiques** doivent comprendre le nom de l'auteur (initiale en capitales), son prénom ou l'initiale de son prénom entre parenthèses, le titre de l'ouvrage en italique, le lieu d'édition, le nom de l'éditeur, la date de publication, le nombre de pages **ou** le numéro de la page le cas échéant (exemple : Portal (Charles), *Le département du Tarn au XIX^e siècle*, Albi, Nouguiès, 1912, p. 366). Dans le cas d'un article de revue, le titre de l'article doit être composé en romain entre guillemets et le titre de la revue en italique (exemple : Biget (Jean-Louis), « Notes sur l'ancienne cathédrale d'Albi », *Revue du Tarn*, Automne 1984, n°115, pp. 441-450 **ou** le numéro de la page le cas échéant).
- Les références aux **sources manuscrites** doivent indiquer précisément le lieu de conservation et la cote des documents.

Pour les illustrations :

Noter en rouge dans le texte l'emplacement souhaité [Illustration 1 : courte légende, source le cas échéant]

Fournir les illustrations en pièce jointe en leur donnant le numéro correspondant aux indications mises dans le texte afin de pouvoir les disposer aisément. Pour des raisons de qualité, leur définition doit être suffisante (au moins 300 dpi).

En cas de problème de poids ou de volume, le logiciel libre we-transfer qui fonctionne sous Mac et PC peut être une solution.