

# Archéo LOGIQUES

## *Directives aux auteurs*

### **POLITIQUE DE RÉDACTION**

*Publiée annuellement par l'Association des archéologues du Québec (AAQ), la revue Archéologiques a pour principal objectif la diffusion des connaissances liées à la pratique de l'archéologie et de ses disciplines connexes au Québec. La revue publie des articles de fond et des notes de recherche traitant des périodes historique et préhistorique. Des comptes rendus de lecture et d'événements particuliers peuvent également s'y greffer à l'occasion.*

*Afin de faciliter la diffusion de la revue auprès d'un large public, une attention particulière doit être accordée à la qualité du français utilisé. La Rédaction encourage les auteur(e)s à écrire dans un style clair et accessible.*

*Il appartient à l'auteur(e) d'obtenir l'autorisation de reproduire des documents tirés d'œuvres protégées par le droit d'auteur, y compris les illustrations.*

*Tous les manuscrits soumis pour publication seront évalués par deux lecteurs indépendants. Au besoin, une troisième évaluation sera fournie par un membre du comité de rédaction ou du comité scientifique. Ces recommandations seront prises en considération par la Rédaction au moment du choix final des textes à publier. Seuls les originaux des figures seront retournés aux auteurs. Chaque auteur recevra un exemplaire de la revue.*

### **PRÉSENTATION DES MANUSCRITS**

Les manuscrits seront composés en 12 points et paginés en vue d'une impression sur papier 8,5 × 11, à double interligne. Le fichier du texte (en format Word) occupera un maximum de 20 pages (± 10 000 mots) et devra être accompagné des fichiers graphiques originaux de chacune des illustrations jugées nécessaires (photos, cartes, plans, etc.), ainsi que d'une liste des légendes correspondantes.

L'ensemble des matériaux peut être assemblé en un seul *document préliminaire* en format Word, mais il est important de comprendre que les fichiers graphiques importés ou liés pour produire un tel document devront être déposés, par ailleurs, dans leur format original. Une version préliminaire ainsi assemblée facilite l'évaluation du texte et des tâches de préparation de copie à prévoir, mais les fichiers graphiques importés dans un document Word ne sont pas utilisables tels quels par l'imprimeur.

Les auteurs dont le manuscrit est retenu pour publication devront, à la lumière des suggestions et corrections proposées par la Rédaction, soumettre leur *copie définitive* accompagnée de fichiers distincts des tableaux et figures pour leur préparation finale.

Les matériaux de la version définitive devront identifier l'auteur et le(s) logiciel(s) utilisé(s) pour la production des figures ou des tableaux. Ces derniers devront nous être fournis séparément dans le format propre au logiciel utilisé originalement (par exemple *Excel*). Les graphiques générés dans *Excel* doivent être accompagnés des données correspondantes car la plupart doivent être redessinés. Tous les tableaux seront entièrement recomposés, donc on s'en tiendra à une présentation aussi simple que possible et on s'assurera que le contenu demeure éditable à l'étape de révision et de composition finale.

## Ordre de présentation des matériaux

Les matériaux seront présentés dans l'ordre suivant :

1. Titre aussi concis que possible, nom de l'auteur, résumé en français (maximum 115 à 130 mots). Dans le cas d'un titre élaboré, l'auteur est invité à suggérer, en plus, une version raccourcie à utiliser comme titre courant au haut des pages.

Il faut noter que titre et résumés (français et anglais) se trouveront toujours en compagnie l'un de l'autre, dans la publication aussi bien que sur le site Web de l'AAQ. Pour s'en tenir à l'essentiel dans le résumé, on peut donc éviter d'y répéter les éléments du titre.

2. Corps du texte proprement dit (visant un maximum de 10 000 mots), incluant des appels ou renvois à chacun des tableaux et figures, à la liste des ouvrages cités, ainsi qu'aux notes présentées en fin d'article.

Débutant par une lettrine, il est inutile de cha-peauter le ou les premier(s) paragraphe(s) d'un sous-titre (« Introduction » ou autre).

La hiérarchie des sous-titres (trois niveaux au maximum) devra être évidente sur la copie.

3. Au besoin et dans l'ordre suivant : a) remerciements ; b) notes de fin de document (aucune note de bas de page) ; c) liste des ouvrages cités.

La section Remerciements, facultative, sert d'abord à témoigner de la dette de l'auteur à l'égard de collaborateurs immédiats, directeur de recherche, etc., qui ne seraient pas déjà identifiés dans le texte, comme source des figures ou tableaux, ou parmi les ouvrages cités.

4. Adresse courriel de l'auteur et affiliation.

## Présentation des tableaux

Nous entendons par tableau toute information de forme tabulaire (qu'il s'agisse de données numériques ou de descriptions textuelles).

Les tableaux devront être numérotés et correspondre à la liste fournie avec la *copie définitive*. Les données exposées doivent être pertinentes et présentées selon les règles de l'art. Il arrive que l'auteur soit recontacté lors de la préparation finale des tableaux pour publication : notes à ajouter, taille et subdivision possible, présentation visuelle.

## Qualité des illustrations

Le choix des illustrations (photos, graphiques, plans et cartes, schémas) et nos efforts en vue d'en assurer une reproduction optimale, dépendent d'abord de leur utilité pour la compréhension du texte.

La résolution devra être d'au moins 300 pixels/pouce un fois l'image réduite aux dimensions du livre (33,25 × 48 picas ou 141 × 205 mm). Certaines précautions sont nécessaires en vue de l'impression monochrome : dans le cas d'un plan en couleur, par exemple, l'auteur doit prévoir un contraste suffisant entre les couleurs utilisées, en testant leur conversion en tons de gris (*Grayscale*). Ceci dit, nous préférons toutefois effectuer cette conversion ultérieurement, en collaboration avec l'imprimeur. Dans le cas des plans et cartes, l'auteur surveillera aussi le choix des trames et la dimension du lettrage, puisque la taille originale du dessin devra, dans plusieurs cas, être réduite.

## Ouvrages cités

Les renvois bibliographiques doivent être concis (Bolduc 1982, 204). Pour faciliter leur recomposition, on les écrit en minuscules. L'abréviation « *et al.* » désigne les cas de trois auteurs ou plus, et ce, dans le texte seulement. Dans la liste des ouvrages cités, l'identification de tous les auteurs demeure de mise.

On notera que, pour un auteur donné, la liste des ouvrages va du plus récent au plus ancien. Elle est suivie de ceux publiés avec un coauteur, puis avec plus d'un coauteur (indiqués *et al.* dans le texte, et présentés par date de publication plutôt que selon l'ordre alphabétique des coauteurs). Les auteurs d'un ouvrage collectif sont suivis de la mention « éd. » (singulier et pluriel), quitte à préciser, dans la référence, les nuances qui s'imposent parfois à cet égard (« sous la direction de... », etc.).

La liste des ouvrages cités ne portera que sur les renvois bibliographiques effectivement présents dans l'article à l'issue de la révision finale.

## REMISE DES TEXTES

Les manuscrits doivent être soumis au plus tard le 30 novembre en vue du numéro de l'année en cours. La Rédaction invite instamment les auteur(e)s à faire parvenir leur texte dès que possible.

Pour plus d'information, n'hésitez pas à contacter la Rédaction.