

Urbanités

Recommandations aux auteur·e·s Article de numéro, dossier ou chronique

Sommaire des recommandations

PREAMBULE	2
FEUILLE DE STYLE	2
POLICE URBANITES	2
ORGANISATION GENERALE DE L'ARTICLE	2
LE FICHIER TEXTE DE L'ARTICLE	3
PREMIERE PAGE.....	3
PAGES SUIVANTES DE L'ARTICLE	3
LE TEXTE DE L'ARTICLE	3
ÉCRITURE INCLUSIVE.....	4
STRUCTURE DE L'ARTICLE	4
PARAGRAPHERS	4
NOTES DE BAS DE PAGE	4
CITATIONS.....	4
REFERENCES	5
<i>Références d'ouvrages et articles scientifiques</i>	5
<i>Références de rapports, données, document officiel, associatif</i>	6
<i>Références d'articles de presse</i>	6
<i>Références d'entretiens ou de réunions, discours, meetings</i>	6
AUTRES ELEMENTS FORMELS.....	7
ILLUSTRATIONS	7
BIBLIOGRAPHIE	9
SITES INTERNET	11
FILMOGRAPHIE, MUSICOGRAPHIE... ..	11

Préambules

- 1) Si vous rédigez un article pour *Urbanités*, c'est que votre proposition de contribution a été retenue. Si vous n'avez pas envoyé de proposition : la revue *Urbanités* n'évalue pas d'article en entier, quelle que soit la rubrique visée, donc pour toute contribution, veuillez adresser une proposition, comme indiqué sur [cette page](#).
- 2) La revue *Urbanités* ne dispose pas de secrétariat de rédaction ou d'assistant·e de rédaction. De fait, nous demandons aux auteur·rice·s de bien vouloir respecter les recommandations de forme de manière rigoureuse, afin d'alléger le travail des rédacteur·rice·s en chef et de la directrice de publication.

Feuille de style

La revue *Urbanités* met à votre disposition une feuille de style facile à utiliser, disponible sur le site et envoyée par mail aux auteur·rice·s au début de chaque processus de publication. Ce qui suit dans ce document reprend, précise voire complète ce que vous trouverez dans la feuille de style. Dans cette feuille de style, des éléments sont surlignés en rouge, afin de vous rappeler les éléments à laisser anonymes pour procéder au processus d'évaluation. Vous remplirez ces éléments une fois votre article validé pour publication.

Police Urbanités

Toute mise en page conforme devra utiliser la police *Urbanités*, qui est la police **Tight Writer**, téléchargeable gratuitement à [cette adresse](#) + un tutoriel pour installer une police est disponible pour [mac](#) ou [PC](#).

Organisation générale de l'article

Votre article doit contenir (dans l'ordre) :

- un titre relativement court
- le nom de l'auteur·rice. S'il y a plusieurs auteur·rice·s, hiérarchisez-les par ordre alphabétique : **ces éléments seront à remplir une fois l'article validé seulement** ;
- une photographie ou une illustration de couverture au format paysage (taille/poids : maximum 500 ko) avec une légende indiquant le titre et entre parenthèses la source et date ;
- le texte de l'article ;
- nom de l'auteur·rice ou des auteur·rice·s en majuscules et en gras, police Times New Roman, 11 : **ces éléments seront à remplir une fois l'article validé seulement** ;
- une courte biographie de l'auteur·rice : nom et prénom, institution ou établissement de recherche, statut ou profession, adresse email, thèmes de recherche et/ou centres d'intérêts. S'il y a plusieurs auteur·rice·s, hiérarchisez-les par ordre alphabétique : **ces éléments seront à remplir une fois l'article validé seulement** ;
- la bibliographie et ses éventuels compléments (sitographie, filmographie, musicographie...);

Le fichier texte de l'article

Tout article proposé à *Urbanités* doit être rédigé sous Word ou converti au format .doc pour faciliter le processus d'évaluation et la mise en ligne.

Si vous utilisez notre feuille de style, le document est déjà paramétré.

Première page

- Elle indique le nom de la revue, puis sur une deuxième ligne le titre du numéro et la date en haut en **Tight Writer 12**, centré.
- Après un espace, elle indique le titre de l'article en **Tight Writer 12**, justifié à gauche sur la première ligne, puis le(s) nom(s) des auteur·rice·s par ordre alphabétique en **Tight Writer 12**, justifié à gauche (le nom de l'auteur·rice sera à remplir une fois l'article validé seulement).
- Ensuite, elle présente l'illustration de couverture, au format paysage (max. 500 Ko), avec cette légende :

Couverture : titre (source, date).

- Enfin, tout au bas de la page, elle indique la mention « Pour citer cet article : à faire par *Urbanités* », que nous finaliserons une fois le processus éditorial achevé.

Pages suivantes de l'article

- Toutes les marges sont de 2,5 cm.
- La page de couverture ne contient pas d'en-tête. Les pages paires présentent un en-tête à gauche avec le numéro de page, le titre de la revue, la date de publication sur la première ligne, puis le numéro/dossier/rubrique lié à l'article. Les en-têtes impairs sont à droite et présentent le numéro de la page, le nom de ou des auteur·rice·s sur la première ligne (cet élément sera à remplir une fois l'article validé seulement) puis le titre de l'article sur la deuxième ligne. Tout est indiqué en **Tight Writer, 9**, en gris.

En-tête page paire

2 Urbanités - Date
/ Titre du numéro

En-tête page impaire

Nom de l'auteur·e 3
Titre de l'article

Le texte de l'article

Votre article doit être rédigé sous Word en police Times New Roman 11, interligne 1 et comprendre entre 15 000 et 25 000 caractères espaces comprises, sans la bibliographie.

Écriture inclusive

La revue *Urbanités* est ouverte à la publication de textes qui adoptent une écriture inclusive ou non sexiste, en laissant ce choix à l'appréciation des auteur·rice·s. Nous vous invitons à vous reporter au manuel d'écriture inclusive de Mots-Clés, mais aussi d'utiliser la feuille de style Word paramétrée pour inclure des mots épiciènes¹.

Structure de l'article

- N'indiquez pas « introduction », vous pouvez en revanche indiquer « conclusion » pour les paragraphes conclusifs.
- L'article doit être structuré ainsi :
 - Titres de rang 1, Tight Writer 12 : **Titre 1**
 - Titres de rang 2, Times New Roman, gras, 11 : **Sous-titre 1**
- N'indiquez aucun numéro/lettre devant vos titres ; ni aucun retrait.

Paragraphes

- Police Times New Roman 11.
- Chaque fin de paragraphe doit être marquée par un espacement.
- Aucun retrait n'est appliqué en début de paragraphe.
- Le texte doit être justifié.
- Vous ne devez utiliser aucun style prédéfini.

Notes de bas de page

- Dans le texte, il faut les présenter ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte².

- La note elle-même est placée en bas de page, le numéro de la note est en exposant, et sont rédigées en Times New Roman 10, justifiées (voir la note 2 au bas de la page pour avoir un exemple).
- Votre article **ne doit pas contenir plus de 10 notes de bas de page**.
- Si votre note consiste uniquement en un lien Internet, insérez-le directement dans le corps du texte puisque la revue étant en ligne, cela facilite la navigation pour les lecteur·rice·s.
- Les chiffres numérotant les notes doivent être en exposant dans le corps du texte et dans la note en bas de page.

Citations

- Les citations courtes sont indiquées dans le corps du texte et entre guillemets français : « Texte

¹ Depuis Word 2016, Word inclut les termes épiciènes en recommandation, il vous suffit pour cela de faire un clic droit sur un terme pour voir les synonymes proposés.

² Note de bas de page : police Times New Roman 10, justifiée.

texte texte ».

- N'utilisez pas l'italique, sauf évidemment si votre citation contient des termes étrangers (cf. plus bas).
- S'il y a des guillemets dans votre citation, utilisez des guillemets anglophones : « Texte texte texte texte texte texte "texte texte texte texte texte texte" texte texte texte texte texte texte texte texte »
- La ponctuation : le signe de ponctuation final est placé à l'intérieur des guillemets lorsque la citation forme une phrase complète ; il est placé à l'extérieur lorsque la citation n'est qu'un segment de phrase fondu dans le texte.
- Si votre citation excède 3 lignes, vous pouvez alors la détacher du paragraphe, en la présentant ainsi :

*Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte.*

- Les coupures d'une citation sont à indiquer entre crochets ainsi : « Texte texte texte texte texte [...] texte texte texte ».
- Si votre citation est dans une langue étrangère, elle doit être traduite : soit vous indiquez l'original dans le corps du texte et la traduction en note de bas de page ; soit vous indiquez la traduction dans le corps du texte et le texte original en note de bas de page. Le tout doit être harmonisé dans tout le texte. Pour l'auteur·rice de la traduction : citez la personne ou indiquez « traduit par l'auteur·rice » si la traduction est de vous.
- Les références des citations sont indiquées dans le texte et non pas en note de bas de page. À la fin de la citation, une parenthèse indique l'auteur·rice et l'année (Martin, 2012), voire la page (Martin, 2012 : 20). Si le nom de l'auteur·rice est cité dans une phrase, veuillez indiquer l'année de l'ouvrage entre parenthèses en fin de phrase : « Dans son ouvrage *La ville*, Martin explique que... (2012) ».

Références

Références d'ouvrages et articles scientifiques

- Les références doivent être indiquées ainsi dans le corps du texte :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin, 2018).

- Si la référence contient plusieurs auteur·rice·s, veuillez la présenter ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin et Durand, 2018).

- Si la référence contient plus de 3 auteur·rice·s, veuillez l'indiquer ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin *et al.*, 2018).

- Si vous souhaitez indiquer la page exacte de la référence, veuillez l'indiquer ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte
texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin, 2018 : 102).

- Si vous faites référence à plusieurs ouvrages ou articles, veuillez les classer par ordre chronologique, en commençant par le plus ancien :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin, 2012 ; Durand, 2018).

- Si vous répétez la même référence à la suite, indiquez-la ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Ibid., 2018).

- Si vous citez plusieurs références d'un·e même auteur·rice la même année, hiérarchisez-les ainsi (idem pour les autres types de références qui suivent) :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin, 2018a ; Martin, 2018b).

Références de rapports, données, document officiel, associatif

- Si la référence n'est pas une personne, mais une institution, un établissement ou autre, indiquez son nom à la place du nom de la personne, sauf si le rapport a un·e auteur·rice identifié·e :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Ministère de la Ville, 2018).

- Si votre texte contient des données issues de sites Internet, plusieurs façons d'indiquer la source. Le lien vers le site Internet doit être inséré en hyperlien :
 - La population française est de 66,9 millions de personnes en 2019 selon l'[Insee](#).
 - La population française est de 66,9 millions de personnes en 2019 (chiffres [Insee](#), consultés en 2019).

Références d'articles de presse

- Pour les références à des articles de presse, plusieurs possibilités :
 - Les indiquer par le nom de l'auteur·rice :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (Martin, mars 2018).

- Les indiquer par le nom de la publication, notamment si le nom de l'auteur·rice n'est pas précisé :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (*Le Parisien*, mars 2018).

- Si l'article est accessible en ligne, insérez l'hyperlien dans la référence :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte ([Martin](#), mars 2018).

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte ([Le Parisien](#), mars 2018).

Références d'entretiens ou de réunions, discours, meetings

- Si vous citez ou faites référence à un entretien réalisé par vous-même :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (entretien avec L. Martin, mars 2018).

- Si vos entretiens sont anonymes, indiquez-les ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (entretien anonyme, mars 2018).

- Si vous faites référence à des événements collectifs de type réunion ou discours, vous pouvez les indiquer ainsi :

Texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte texte (réunion de l'association WWF, mars 2018).

Autres éléments formels

- Langue étrangère : les termes ou citations dans une langue étrangère doivent être en italique. Les traductions sont nécessaires si le terme n'est pas utilisé couramment en langue française. S'il s'agit d'un terme ou d'une expression courte, vous pouvez indiquer cette traduction entre parenthèses, si c'est plus long, indiquez la traduction en note de bas de page.
- Ponctuation : avant et après les deux points et points virgules, veuillez insérer des espaces insécables.
- Accentuation : les majuscules doivent être accentuées : **À, État**.
- Les siècles doivent être signalés ainsi : **XX^e siècle**.
- Mesures, surfaces et volumes : les indications de mesure peuvent être données en entier : **kilomètres, mètres, hectares**. Les indications contenant des exposants doivent être indiquées ainsi : **m², m³, km²** avec un espace insécable entre le chiffre et son unité de mesure : **10 km²**.
- Monnaies et valeurs monétaires : vous pouvez indiquer les valeurs monétaires par un sigle (**\$ ou €**) ou en entier (**dollars, euros**). Lorsque vous utilisez une valeur monétaire qui n'est pas l'euro, veuillez indiquer entre parenthèses ou en note l'équivalent en euros afin que la somme soit parlante pour les lecteur·rice·s.
- Sigles : Lors de la première utilisation d'un sigle, veuillez indiquer sa signification entre parenthèses. Un sigle ne prend pas de points entre les lettres et les majuscules ne sont pas accentuées.
- Chiffres et nombres : Les nombres et chiffres sont donnés en chiffres arabes. Veuillez bien différencier les caractères proches : chiffre zéro (0) et lettre O, chiffre 1 et lettre I. Les nombres entiers ne doivent comporter ni point, ni virgule, mais un espace insécable (13 000). Pour les nombres décimaux, veuillez utiliser une virgule (6,5).
- Les pourcentages doivent être indiqués par le caractère % avec un **espace insécable** entre le pourcentage et le caractère % (10 %). Seuls les dates et les codes postaux ne contiennent pas d'espaces (75000, 2012).

Illustrations

- L'article doit être obligatoirement illustré par une ou plusieurs illustrations, personnelles ou non.
- Tout article doit comporter au moins une illustration dite de « couverture », au format paysage.

- Toutes les illustrations doivent être insérées dans le fichier Word de l'article, mais pour ne pas alourdir le fichier (qui sera transformé en PDF pour la mise en ligne), veuillez intégrer des illustrations d'une taille maximale de 500 Ko.
- Toutes les illustrations doivent être numérotées à la suite et légendées avec un titre et entre parenthèses la source et la date, le tout en Times New Roman, 10. Ne distinguez pas les types d'illustration (ne pas distinguer Photo 1, photo 2 puis Tableau 1, tableau 2). Si l'auteur·rice ou la source de l'illustration est l'auteur·rice de l'article, pensez à bien rendre cet élément anonyme le temps de l'évaluation.



1. Le parvis de la gare Bordeaux-Saint-Jean (Auteur·rice, 2016)

- Afin de faciliter la publication de votre article en ligne, nous vous demandons également de nous fournir chaque illustration au format **JPEG ou PNG** (résolution de moins de **500 Ko**) en pièces jointes lorsque vous nous envoyez votre article par mail et nommées ainsi : Nom de l'auteur·rice 1, Nom de l'auteur·rice 2... (ces éléments peuvent ne pas être anonymes, ils seront gérés par les rédacteur·rice·s en chef seulement)
- Ceci s'applique également aux **tableaux et graphiques** que vous réalisez dans vos documents Word : vous devez nous fournir chaque tableau ou graphique en pièce jointe pour la mise en ligne.

- Si vous réalisez des **montages d'illustrations** (si vous accolez deux ou plusieurs illustrations), veuillez insérer les montages réalisés dans le document Word et nous envoyer les **montages réalisés** en pièce jointe :



5. Le quartier de Tin Chung Court¹¹ dans la ville nouvelle de Tin Shui Wai - district de Yuen Long (Douay, 2014)

- Nous acceptons les vidéos, les animations, ou les extraits sonores (musicaux, radiophoniques). Lorsqu'il s'agit de vidéos Youtube, Dailymotion ou Vimeo, il vous suffit d'insérer le lien à l'emplacement désiré dans l'article, avec la légende souhaitée. Pour les modalités de transmission d'autres fichiers, contactez notre équipe.

Bibliographie

- Elle est à rédiger à la fin de l'article.
- Les auteur·rice·s doivent se conformer aux recommandations de mise en forme bibliographique, les responsables éditoriaux de la revue et évaluateur·rice·s ne réaliseront pas cela pour vous.
- Vous devez fournir une bibliographie complète, c'est-à-dire contenant toutes les références citées dans le texte.
- La bibliographie doit être organisée dans l'ordre alphabétique.
- La bibliographie peut être organisée en sous-sections : **Rapports ; Presse ; Sitographie ; Filmographie...** ; ces sous-sections sont à placer à la suite de la bibliographie principale.

Pour un ouvrage :

Martin J., 2018, *Les villes*, Paris, Belin, 134 p.

Pour un ouvrage avec plusieurs auteur·e·s, indiquez le nom de tous les auteur·e·s :

Martin J., Durand P. et Dubois L., 2018, *Les villes*, Paris, Belin, 134 p.

Pour les chapitres ou extraits d'ouvrage :

Bernard D., 2018, « Les villes françaises » in Martin J. (dir.), *Les villes*, Paris, Belin, 50-65.

Pour les documents officiels et rapports :

Ministère de la Ville, 2018, « Les villes françaises en 2017 », Paris, Ministère de la Ville, 135 p.

- Si le document est accessible en ligne, indiquez-le ainsi :

Ministère de la Ville, 2018, « Les villes françaises en 2017 », Paris, Ministère de la Ville, 135 p., [en ligne](#).

Textes de loi, décrets, circulaires :

Ministère de la Ville, 2018, *Arrêté du 11 janvier 2018 sur les villes*, Journal officiel du 15 janvier 2018.

- Si le document est accessible en ligne, indiquez :

Ministère de la Ville, 2018, *Arrêté du 11 janvier 2018 sur les villes*, Journal officiel du 15 janvier 2018, [en ligne](#).

Pour une thèse ou un mémoire de recherche :

Martin J., 2018, *Ma thèse sur la ville*, Thèse de doctorat en XXX (indiquez la discipline) ou Mémoire de recherche en XXX, Paris, Université Paris XX, 365 p.

- Si le document est accessible en ligne, indiquez :

Martin J., 2018, *Ma thèse sur la ville*, Thèse de doctorat en géographie ou Mémoire de recherche en géographie, Paris, Université Paris XX, 365 p., [en ligne](#).

Pour un article :

Martin J., 2018, « Les villes », *Revue*, n°1, 10-15.

Martin J., 2018, « Les villes », *Revue*, vol. 1, 10-15.

Martin J., 2018, « Les villes », *Revue*, t. 1, 10-15.

Si vous citez un article d'*Urbanités*, nous indiquons les numéros avec ce sigle # en précisant le titre du numéro, voire du dossier (les dossiers sont non numérotés).

- Si l'article est accessible en ligne, veuillez insérer l'hyperlien ainsi :

Martin J., 2018, « Les villes », *Revue*, n°1, [en ligne](#).

Pour les articles de presse :

Larochelle J.-J., 2017, « Sélection revue : *Urbanités* traverse les mures et les murs des villes », *Le Monde*, 23 mars 2017.

- Si l'article est accessible en ligne, veuillez insérer l'hyperlien ainsi :

Larochelle J.-J., 2017, « Sélection revue : *Urbanités* traverse les mures et les murs des villes », *Le Monde*, 23 mars 2017, [en ligne](#).

- Si aucun nom d'auteur·e n'est indiqué, remplacez-le par le titre de presse :

Le Monde, 2017, « Sélection revue : *Urbanités* traverse les mures et les murs des villes », *Le Monde*, 23 mars 2017, [en ligne](#).

Pour les conférences, colloques et congrès :

Martin J., 2018, « Les villes », Conférence mondiale sur les villes, Paris 2-4 juin 2018.

Pour les actes de conférence, colloques et congrès :

Martin J., 2018, « Les villes », Conférence mondiale sur les villes, Paris 2-4 juin 2018, Paris, Presses universitaires de la Sorbonne, 154 p.

- Si le document est accessible en ligne, veuillez insérer l'hyperlien ainsi :

Martin J., 2018, « Les villes », Conférence mondiale sur les villes, Paris 2-4 juin 2018, Paris, Presses universitaires de la Sorbonne, 154 p., [en ligne](#).

Sites Internet

Si vous souhaitez lister les sites Internet cités/consultés en fin d'article, faites une section à la suite de la bibliographie. Le lien vers le site en question doit être inséré en hyperlien sur le titre du site, ainsi :

SITOGRAFIE

[Insee](#), consulté en janvier 2019.

Filmographie, musicographie...

Si vous souhaitez lister des œuvres artistiques, faites une section à la suite de la bibliographie.

- Pour les films et documentaires :

FILMOGRAPHIE

Martin J., 2014, *Ma ville*, Distributeur, durée totale en minutes.

- Pour les œuvres musicales :

MUSICOGRAPHIE

Jean Martin, 2014, « Ma ville », *Titre de l'album*, Maison de disque.

Ou

Jean Martin, 2014, *Titre de l'album*, Maison de disque.

