

NORMES DE LA REVUE « *L'ORCHIDOPHILE* » & RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

Version du 12 novembre 2019

Ces recommandations permettent de limiter les erreurs dans la revue finalisée. Il est important que l'auteur prenne soin de respecter ces consignes. Le comité de rédaction peut vous accompagner.

Les textes ne respectant pas les recommandations pourront être renvoyés aux auteurs, qui seront invités à réaliser les corrections nécessaires avant une nouvelle soumission au Comité. En cas de refus de leur part, les textes pourront être rejetés.

Les textes proposant un acte taxinomique (description de nouveau taxon, proposition de changement de nom) seront soumis à des relecteurs anonymes, extérieurs au comité de rédaction. Sur avis de ces relecteurs, le comité de rédaction acceptera ou refusera la publication et en informera les auteurs. Les articles pourront être acceptés sous réserve de modifications ou de compléments. Là encore, les auteurs qui refuseront ces modifications pourront voir leur article rejeté.

Pour tous les articles, le comité pourra également demander aux auteurs des modifications avant publication. En cas de refus de modification majeure injustifié ou non argumenté par le ou les auteurs, le comité pourra rejeter l'article.

L'auteur peut bien entendu refuser les propositions de modifications et retirer son article pour la publication.

Les textes soumis en vue d'un article de fond, constituant le corps de la revue doivent comporter :

- Le titre de l'article ;
- Le(s) nom(s) du(es) auteur(s) ainsi qu'une courte biographie (à la discrétion de l'auteur) ;
- Résumé de l'article en français ;
- Liste de mots-clés en français ;
- Résumé en anglais ;
- Liste de mots-clés en anglais ;
- Un lexique définissant simplement et succinctement les termes techniques utilisés dans le texte. Tous les termes scientifiques propres à chaque discipline doivent faire l'objet d'une définition ;
- Éventuellement, un ou plusieurs encadrés. Ils peuvent concerner soit des explications techniques (fiche signalétique d'une espèce, explication de concepts ou de théories, etc.), soit des précisions périphériques, proposant des ouvertures (ex : problèmes de préservation, découverte récente, portrait d'un scientifique, etc.) ;
- En fin de texte, les légendes des figures, tableaux et encadrés faisant apparaître le nom du photographe.
- Toutes les figures doivent être numérotées et leur emplacement dans le texte doit être indiqué uniquement à l'aide du repère de la revue (Fig. XX ou figures XX, YY).
- Les images directement intégrées dans le texte au format « word » ne peuvent pas être utilisées et créent de nombreux problèmes, merci de bien envoyer le texte seul mis en forme selon les normes du magazine et les photographies à part.

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

- Pour tout texte brut dépassant 30 000 caractères, merci de contacter la rédaction en amont, avant toute soumission du texte définitif.
- Dans votre document numérique, évitez toute forme de mise en page : retraits, justifications, alinéas, lettrines et mise en forme par styles.

- Signalez toute utilisation de caractères spéciaux, alphabets non latins (grec ou autre).
- Les formats acceptés sont les standards : *.txt, *.doc, *.docx, *.odt ou *.rtf. **N'envoyez pas de texte au format PDF.**
- Conformément au Code de Nomenclature pour les algues, les champignons et les plantes (CIN) , (<https://www.iapt-taxon.org/nomen/main.php>) les noms scientifiques des taxons sont écrits en italique et avec le nom des auteurs en minuscules, droites, non soulignées, en ayant recours éventuellement à l'abréviation officielle du nom d'auteur consultable sur le site de l'IPNI (International Plant Name Index : <https://www.ipni.org/>) (par exemple : *Ophrys apifera* Huds.).
- Le nom complet de genre et le nom de l'auteur des taxons ne sont indiqués que lors de la première citation dans le texte ; par la suite, le taxon sera cité sans nom d'auteur, pour éviter de surcharger le texte et de rendre ainsi la lecture plus agréable.
- Les noms complets (genre, espèce et auteurs) peuvent également être cités sous forme de liste en fin d'article si cela rend la lecture plus facile.
- Les abréviations utilisées doivent être en conformité avec la liste d'abréviations des genres d'orchidées utilisée par la RHS, (<https://www.rhs.org.uk/plants/pdfs/plant-registration-forms/orchid-name-abbreviations-list.pdf>).
- Pour écrire des noms de plantes utilisés comme des noms communs en français, les règles sont complexes ; elles peuvent se résumer au principe suivant : si le nom de plante est au singulier, il s'écrit en droit avec une majuscule mais s'il est utilisé au pluriel, il s'écrit en droit et sans majuscule.
Exemples : J'ai découvert *Cypripedium calceolus* L. / un *Cypripedium* a été trouvé / une station abritant de nombreux *cypripediums* / Sur le bord de la route, des pieds de *Cypripedium calceolus*...

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages :

- Indiquer la date de parution, l'éditeur, le nombre de pages, etc...
- Veillez à la disposition des signes typographiques.
- La pagination totale des ouvrages doit être indiquée.
- L'éditeur doit être mentionné, ainsi que la ville dans laquelle il possède le siège de sa société.
- Le titre des ouvrages est écrit en italique.

Bournérias M., Prat D. et al. (collectif de la Société Française d'Orchidophilie), 2005.- *Les Orchidées de France, Belgique et Luxembourg*, deuxième édition, Biotope, Mèze (Collection Parthénope), 504 p.

Articles de périodiques :

- Les pages concernées doivent être indiquées.
- Les noms de journaux peuvent être réduits selon le code international (vérifier sur Web of Science, accessible notamment ici <https://www.library.caltech.edu/journal-title-abbreviations>)
- Les titres des articles parus dans les revues seront écrits en droit.

Paulus H.F.,1994.- Untersuchungen am *Ophrys cretica*-Komplex mit Beschreibung von *Ophrys ariadnae* H. F. Paulus spec. nov. *Journ. Eur. Orchid.* 26: 628-643

RAPPEL TYPOGRAPHIQUE

Les règles typographiques constituent un code visuel qui normalise l'utilisation des espaces, corps de caractères, bas de casse (minuscules) et capitales (majuscules) et qui aide grandement à la clarté du texte.

En voici les principes majeurs, réunis à partir des standards de l'Imprimerie nationale, qui font référence en France.

Ce mémento vous permettra surtout d'expliquer certaines des corrections que nous pourrions apporter à votre texte... mais parcourez-le et vous découvrirez sans doute des règles que vous ne soupçonniez pas !

La ponctuation

- il n'y a pas d'espace avant le trait d'union (-), le point, la virgule, entre les parenthèses, les crochets ([]), les guillemets anglais (“ ”) ou allemands (‘ ’) et la phrase qu'ils encadrent ;
- une espace est nécessaire avant les points d'exclamation (!), d'interrogation (?), le point-virgule (;), les deux points (:), entre les guillemets français (« ») et les tirets (-) et la phrase qu'ils encadrent ;
- il n'y a pas de point de suspensions après etc. ;
- on ne met pas de virgule avant une parenthèse, un tiret ou un crochet ;
- sauf cas particulier, il n'y a jamais de virgule avant « et » ;
- il n'y a pas de point à la fin d'un titre ou d'un intertitre.

Les abréviations

Les abréviations sont le plus souvent en bas de casse. Une abréviation qui se compose des premières lettres du mot se termine par un point (**réf.** pour référence) alors qu'une abréviation qui inclut la dernière lettre du mot se termine sans point (**fg** pour faubourg). Bien entendu, il y a de nombreuses exceptions consacrées par l'usage.

Les abréviations les plus courantes sont :

premier	1 ^{er}	Madame, Mesdames	M ^{me} , M ^{mes}
premiers	1 ^{ers}	Mademoiselle, Mesdemoiselles	M ^{lle} , M ^{lles}
première	1 ^{re}	Monsieur	M.
premières	1 ^{res}	Messieurs	MM.
deuxième	2 ^e (et non 2 ^{ème} ou 2 ^o)	numéro, numéros	n ^o , n ^{os}
deuxièmes	2 ^{es}	dix-neuvième siècle	XIX ^e s. (et non XIX ^{ème})
Second, seconde	2 ^d , 2 ^{de}	après, avant Jésus-Christ	apr. J.-C., av. J.-C.

- Les unités de mesure sont invariables et sont celles du Système International

gramme(s)	g	mètre	m
kilogramme	kg	centimètre	cm
litre	L	millimètre	mm
millilitre	mL	seconde	s
kelvin	K	candela	cd
Degré Celsius	°C	mole	mol

Les multiples et sous-multiples d'unités du SI sont les suivants

deca	da	deci	d
hecto	h	centi	c
kilo	k	milli	m
mega	M	micro	μ
giga	G	nano	n
tera	T	pico	p

Usage des capitales

- Les capitales sont toujours accentuées

La capitale est donc utilisée dans les cas suivants :

- patronymes, prénoms et surnoms ;
- les titres de civilité (Monsieur le maire) sauf lorsque l'on s'adresse à quelqu'un (veuillez agréer, monsieur...);
- les noms de peuple ou habitants d'une région (les Espagnols) mais pas les noms de langues (l'anglais) ;
- les dénominations géographiques prennent une capitale au premier mot caractéristique (le pôle Nord, le pays Basque, le Bocage vendéen). Les points cardinaux lorsqu'ils sont compris comme un lieu et non comme une direction (il est originaire de l'Ouest, il a marché plein sud) ;
- les organismes d'état uniques (dont la compétence s'étend à tout le territoire) prennent des capitales au premier mot nécessaire à leur identification ainsi que l'adjectif qui le précède (les Archives nationales, la Haute Cour de Justice). En revanche, les organismes d'état multiples sont des noms communs et s'écrivent en bas de casse (chambre de commerce de Paris, le conseil général) ;
- les sigles lorsqu'ils sont formés de la capitale initiale des différents mots qui composent chaque nom. Désormais, on les compose sans espace ni points : EDF, USA ; Ils seront explicités soit à la première citation, soit en fin de texte ;
- les dénominations d'une charge, grade ou fonction sont des noms communs et s'écrivent en bas de casse (le général de brigade, le ministre de l'Éducation nationale) ;
- les dénominations scientifiques : en zoologie ou botanique, les noms de classes, d'embranchements etc. prennent une capitale (les Mammifères, les Renonculacées) ainsi qu'en archéologie ou géologie les noms de périodes (Âge du Bronze, Moyen Âge, le Crétacé supérieur) sauf lorsqu'elles sont utilisées en adjectif (la céramique néolithique) ;
- les titres d'œuvres s'écrivent en entier et en italiques (J'aime beaucoup *Autant en emporte le vent*), les noms de journaux dans le texte s'écrivent en italique et éventuellement entre guillemets (...cité dans « *Le Portefeuille horticole* »). Cela ne concerne pas les références citées en bibliographie.

Les nombres et les dates

Les chiffres arabes sont utilisés pour :

- les quantités et, dans ce cas, les milliers sont séparés une espace (Ce film a été vu par 125 250 spectateurs) ;
- les dates, les heures, les âges (Le rendez-vous est pour le 6 août, à 8h15. J'aurai 30 ans cette année) ;
- Les milliers ne sont pas séparés par une espace dans le cas des années (en 3000 av. J.-C.), des paginations, des numéros d'ordre (n° de série 13255), des codes postaux.

Les chiffres romains sont utilisés pour :

- les divisions principales d'un ouvrage (l'acte II du *Mariage de Figaro*) ;
- les millénaires (II^e millénaire), les siècles (xi^e s. ou XIX^e siècle), les régimes politiques, dynasties, (la III^e République), les numéros dynastiques (Henry IV).

On écrit systématiquement en toutes lettres :

- les nombres commençant une phrase (Cent quatre personnes s'étaient attablées...) ;
- les nombres inférieurs à 10 ;
- en dessous de cent, les différents éléments qui composent un nombre sont reliés soit par un trait d'union soit par et (dix-huit, vingt et un, cinq cent dix-huit).

Usages des variantes de caractères

Par opposition à l'italique, on parle de "romain" pour le caractère droit.

Voici les quelques conventions qui régissent l'utilisation des caractères italiques, gras et soulignés :

- l'italique est utilisée pour tous les mots étrangers et les titres d'ouvrages et les locutions latines (*ad hoc, in fine, a priori, a fortiori*) ;
- on ne cumule les guillemets et italiques que dans le cas d'une citation (« *Je fais souvent ce rêve étrange...* ») ;

Usage des guillemets

- les guillemets français sont utilisés dans le cas d'une citation (« ») et les guillemets anglais (" ") si une autre citation est faite à l'intérieur de la première ;
- on peut choisir de mettre entre guillemets les mots sur lesquels on souhaite insister ou une expression familière ;

Attention, alors qu'il existe un espace entre les guillemets français et la phrase qu'ils encadrent ce n'est pas le cas pour les guillemets anglais (« *dit-il...* », "typographie").

RECOMMANDATIONS POUR LES IMAGES

- Les formats d'image acceptés sont le .jpg (attention à la compression des images !), .tiff, .psd, .eps ou .ai. Vous pouvez néanmoins nous consulter pour d'autres formats.
- En ce qui concerne les images numériques (.jpg, .tif, .psd par exemple) la résolution nécessaire à l'impression est de 300 pixels/pouce au format final de la revue. En cas de doute, envoyez toujours vos images brutes les plus lourdes possible, nous nous chargeons de leur traitement.
- Dans la mesure du possible, envoyez les fichiers natifs avant modification, retouche ou recadrage.
- En ce qui concerne les cartes et graphiques, ils seront mis aux normes de la revue par notre maquettiste, vous pouvez donc nous expédier des documents de médiocre qualité, mais suffisamment lisibles pour qu'ils puissent être reproduits.
- En ce qui concerne la photo traditionnelle (argentique) les tirages sont utilisables mais le support diapo est, si possible, préférable. Notre maquettiste se charge du scan et de la numérisation avant de restituer aux auteurs les documents originaux.

Pour vérifier la résolution d'une image dans Photoshop : Allez dans le menu "image" et choisissez "taille de l'image". En bas de la fenêtre qui apparaît (intitulée "taille du document"), sont indiquées les dimensions et la résolution de l'image (vérifiez que le menu indique bien "pixel/pouce" et non "pixel/cm"). Hors Photoshop, cherchez les informations du fichier par un clic droit sur le fichier.

Ne modifiez par ces données ! Sachez seulement que les dimensions et la résolution sont proportionnelles et qu'une image, même de faible résolution apparente (72 pixels/pouces), pourra être utilisée si elle est de grande taille native (60 cm x 35 cm par exemple).

ENVOYER VOTRE ARTICLE

Envoyez votre article s'il s'agit d'un support physique à
David Lafarge
36 Cours Victor Hugo
33000 Bordeaux

ou

par e-mail à : editeur.orchidophile@gmail.com

CONTACTS

- Rédacteur en chef : David Lafarge (editeur.orchidophile@gmail.com)
- Rédacteur adjoint : Jean-Pierre Amardeilh (jp.amardeilh@orange.fr)
- Comité de rédaction : Pierre Authier (authier.pierre@wanadoo.fr), Claire Batisse (claire.batisse@gmail.com), Nicole Bordes (nicole.bordes@free.fr), Pascal Descourvières (descourvieres.pascal@neuf.fr), Françoise Guinot (orchidee78.ffao@yahoo.fr), Jean-Michel Hervouet (president@sfo-asso.com), Liliane Lebreau (secretaireffao@gmail.com), Henri Lescat (lescat.henri@orange.fr), Philippe Martin (nidus25pc@neuf.fr), Michel Nicole (mnicole@wanadoo.fr), Geneviève Thouvenin (genevieve.thouvenin@orange.fr).