

Le bulletin de la SHAARL - CHARTE ÉDITORIALE

Le bulletin, depuis 1981, assure une relation durable entre la SHAARL et l'ensemble de ses adhérents et lecteurs. Il est généralement distribué à chaque assemblée générale, ouvert aussi, depuis son premier numéro, à tous les contributeurs. La rédaction d'un article doit bien sûr respecter les règles de l'orthographe et de la grammaire, qui n'excluent nullement les expressions personnelles ; maintenir également la clarté et la rigueur, qui s'imposent à toute revue culturelle. Nul besoin cependant d'être instruit au départ savamment dans le domaine de l'histoire ; le travail et la passion permettent au final un rapprochement toujours fructueux entre le professionnel et l'amateur. Les sociétés d'histoire prennent d'ailleurs en compte une grande variété d'usages du passé, qui ne se résument pas à l'histoire savante ou académique, elles sont au cœur de l'histoire publique en essayant de répondre à la demande croissante d'un public qui veut comprendre le passé pour mieux éclairer son présent.

Le comité de lecture, longtemps resté informel, s'est organisé plus efficacement pour promouvoir le bulletin et veiller à sa qualité, sous la houlette initiale de Simone Schneider, puis de notre secrétaire, Thérèse Ponsot, qui orchestre avec une petite équipe de lecteurs, depuis 2005, les nombreuses étapes de la réalisation d'une revue... Il s'agit d'assurer au bulletin une cohérence d'ensemble qui n'est pas toujours simple à réaliser.

CHARTE ÉDITORIALE du bulletin de la SHAARL

1/ Le comité de lecture :

Le président de l'association est le responsable de la **publication**.

Le responsable de la **rédaction** s'occupe de la réalisation du bulletin et en organise la publication. Il s'entoure de quelques adhérents pour mener à bien chaque étape de la rédaction :

- Mise en place du calendrier et respect des délais.
- Réception et sollicitation d'articles (chaque texte, quelle que soit son origine, est remis au comité ; chaque auteur est responsable de son texte, de son contenu).
- Sélection et validation d'articles (respect d'une cohérence d'ensemble : variété de thèmes, longueur, pertinence...). Les auteurs sont avertis du refus éventuel de leur texte et peuvent toujours remettre l'ouvrage sur le métier.
- Le comité se réunit au moins une fois par semaine, durant deux mois environ (janvier-mars) pour la mise en harmonie de l'ensemble des contributions retenues, leur correction, les illustrations, la mise en page... Chaque texte est ensuite renvoyé à son auteur, avec les propositions de modifications éventuelles, qui peuvent être discutées. Après cet échange, l'auteur valide la proposition finale du comité et il n'a plus la possibilité de se rétracter ou de procéder à d'autres corrections. Non publication en cas de refus de validation ou de non réponse.
- Création de la couverture par le comité de lecture et remise des fichiers à l'imprimeur (courant avril).

La composition du comité de lecture est proposée par le responsable de la rédaction et elle est reconduite chaque année : la cohérence entre les rédacteurs est garante de l'aboutissement de la publication.

Les rédacteurs peuvent solliciter des avis en dehors du comité.

Les rédacteurs peuvent être auteurs (ils ne participent pas dans ce cas à l'évaluation et à la validation de leur texte).

La composition du comité est approuvée chaque année par l'assemblée générale.

2/ Les conseils aux auteurs :

- Les textes proposés à la publication sont originaux, ils n'ont pas été publiés antérieurement dans une autre revue, ils apportent des éléments inédits sur des sujets touchant l'histoire, l'ethnologie, l'archéologie, la mémoire, les patrimoines... de l'arrondissement de Lure. L'auteur peut être aussi un collectif.
- Selon sa nature, un article peut se limiter à deux pages ou compter beaucoup de pages (résultat d'une longue recherche par exemple). Il est souhaitable qu'un article (ou la proposition de plusieurs articles) n'excède pas 20-25 pages au total, illustrations comprises.
- Les illustrations augmentent les coûts d'impression (surtout les photographies en couleurs), compliquent la mise en page : il faut les choisir judicieusement. Le site de la SHAARL peut aussi accueillir une documentation complémentaire, en relation avec la revue de papier. Une légende, qui précise l'origine et la nature du document, est nécessaire (dessin de l'auteur, collection privée, illustration libre de droits...). L'auteur fournit la preuve qu'il est autorisé à reproduire librement telle illustration. Côté technique, en vue d'une impression, il faut s'assurer de la résolution suffisante des images, qui seront fournies en même temps que le texte de l'article.
- Le texte de l'article est fourni sur un support informatique (clé USB, notamment si des fichiers d'illustrations lourds d'octets l'accompagnent ; envoi du fichier par messagerie dans le cas le plus courant : format *Word*, ou *OpenOffice*, *LibreOffice* / police *Time New Roman* / taille 12. L'auteur indique également l'endroit du texte où il intègre ses illustrations ; un double de l'article au format *pdf* est souhaitable, qui constituera la version première et non corrigée de l'article. Correction et mise en page définitive s'effectueront sur le fichier *Word*.
- Les références bibliographiques sont données avec précision (prénom, nom de l'auteur, titre du livre, ou de l'article, de la revue, lieu de parution, nom de l'éditeur, année de publication, page(s) d'où provient la citation...).

ex. pour un livre : Colette Merlin, *Ceux des villages. La société rurale dans la « Petite Montagne » jurassienne à la veille de la Révolution*, Annales littéraires de l'Université de Besançon, vol. 523, 1994.

ex. pour un article : Jacques Mulliez, « Du blé, *mal nécessaire*. Réflexions sur les progrès de l'agriculture de 1750 à 1850 », *Revue d'histoire moderne et contemporaine*, tome 26 n°1, janvier-mars 1979, pp. 3-47.

- Le souci de correction orthographique et grammaticale sera aussi doublé par celui de la typographie (se reporter aux nombreuses ressources d'internet, par exemple : <http://j.poitou.free.fr/pro/html/typ/resume.html>)

Dans tous les cas, il appartient à chaque auteur de coopérer le plus activement possible avec le comité de lecture et de faciliter un travail bénévole toujours important pour parvenir à une publication de qualité, qui arrive à l'heure.

À bientôt de vous lire avec grand plaisir... et attention.

Le comité de lecture (2018-2019) : Thérèse Ponsot (responsable de la rédaction), Liliane Pernot, Dany Prost et Daniel Curtit (membres).