

Note aux auteurs

Vous pouvez télécharger le PDF de "Note aux auteurs" [cliquez ici](#) , pour le lire vous aurez besoin d'acrobat reader [disponible sur ce lien](#).

La *Revue archéologique de Picardie* paraît deux fois par an. La livraison se présente sous la forme d'un volume 21 x 29,7 cm (format A4), en principe de 160 pages minimum (mais ce n'est pas une règle constante), reliées sous une couverture de 320 g, en bichromie ou quadrichromie, selon les numéros et les budgets.

Les textes (police Palatino, corps 10) sont publiés sur deux colonnes de 8 cm de large séparées par une « gouttière » centrale de 1 cm (sauf préfaces, avant-propos ou articles nécrologiques, en pleine page, ainsi que les résumés en français ou en langue étrangère). Le titre des articles est imprimé en majuscules grasses (corps 14) sur 2 colonnes (pleine page = 17 cm au maximum). Viennent en dessous, 2 cm plus bas environ, le prénom et le nom de ou des auteurs, centrés en capitales maigres. Les indications des titres et qualités des rédacteurs et leurs coordonnées postales sont regroupées en fin d'article, avant les résumés.

Les auteurs doivent faire attention de ne pas confondre l'impression *in extenso* de leurs rapports de fouilles (et autres DFS ou RFO) avec un article. Le lecteur est demandeur de comptes rendus de fouilles analytiques, replacés dans un contexte plus général, régional au moins, national ou européen si possible, et aussi d'articles synthétiques qui font le point sur l'état d'une question. Les publications collégiales, thématiques ou de colloques, sont aussi prisées.

La longueur des articles n'est pas limitée, mais l'auteur aura à l'esprit de conserver une concision et une simplicité de style.

Il est indispensable de rédiger un résumé d'une dizaine de lignes au maximum, accompagné de mots clés, en français mais aussi, dans la mesure du possible, en anglais. Pensons à nos amis étrangers qui ne maîtrisent pas toujours parfaitement notre langue.

LE TEXTE

La *Revue archéologique de Picardie* n'accepte que des articles originaux dont la teneur n'engage que leurs auteurs. Le texte (sous Word), et les illustrations (**obligatoirement libres de droits**) en bonne résolution (300 DPI au format d'impression), doivent être adressés au directeur de la Rédaction sur clé USB (à Daniel PITON, 600 rue de la Cagne, F - 62 170 BERNIEULLES, tél. 06 37 77 34 64), il est préférable d'envoyer les documents en utilisant des plateformes de transfert pour les fichiers volumineux et par mail pour les fichiers dont la taille est inférieure à 5 Mo à l'adresse suivante : rap.daniel.piton@orange.fr

Il sera ensuite soumis au Comité de lecture. Le directeur de la Publication informe l'auteur principal du refus ou de l'acceptation de l'article. Il peut aussi être retenu sous condition de révision, par l'auteur, de certains mots ou phrases.

Avant publication l'auteur (ou l'auteur principal) reçoit une épreuve avant le BAT (bon à tirer) pour relecture où les corrections sont strictement limitées aux erreurs typographiques ou d'orthographe. À la rigueur, des changements de phrases peuvent être tolérés s'ils occupent la même surface. En aucun cas les corrections ne doivent entraîner une modification de la mise en pages.

CONSEILS DE PRÉSENTATION

Pour faciliter la saisie et éviter des corrections, nous rappelons aux auteurs certaines règles typographiques.

L'auteur évitera de numérotter les titres de chapitres et sous-chapitre (1, 1-1, 1-2-1, 1-3-1, etc.), cette disposition n'étant pas agréable à lire. Par ailleurs, il est préférable de ne pas multiplier les sous-parties au-delà de quatre ou cinq niveaux. Ce sont les différences de corps de caractères qui donnent les coupures de chapitres et sous chapitres (exemple : **GÉNÉRALITÉ**, SITUATION, **Méthodes de fouille**, *Structures*, Mobilier). Nous attirons l'attention des auteurs sur le fait que souligner un mot dans leur texte correspond, à l'imprimerie, à le présenter en *italique*. Pour que le mot soit souligné, il faut mettre 2 traits dessous.

ABRÉVIATIONS

Usuelles

Monsieur = M. ; Madame = Mme ; Mademoiselle = Mlle ; Messieurs = MM. *et cætera* = etc. (pas de... après le mot mais un point obligatoire).

Renvois

Page = p. ; figure = fig. ; *opus citatum* = *op. cit.* (ouvrage cité) ; *confer* = *cf.* ; *id est* = *i. e.* (c'est-à-dire).

Les points cardinaux

Ne pas abuser des abréviations et préférer le mot entier, en minuscules. Si l'auteur, néanmoins, souhaite utiliser une abréviation, préférer W à O afin d'éviter la confusion, dans l'esprit des lecteurs de langue germanique, avec le mot *ost* (est). Il fera de même sur les plans pour indiquer l'ouest (W).

Les nombres

En début de phrase, les chiffres sont écrits en toutes lettres.

Les nombres à partir de décimales

Écrire, par exemple 3,25 m et non 3 m 25.

Les grands nombres

Ne pas mettre de point entre les centaines et les milliers mais une espace (au féminin en imprimerie) ; écrire 10 000 m et non 10.000 m.

Les coefficients de réduction

Utiliser seulement le trait oblique ; écrire 1 / 2 500 ou 1 / 3 et non pas 1 / 2.500° ou 1 : 3).

Les indications d'unités

Les abréviations d'unités de longueur, de poids ou de capacité ne prennent pas la marque du pluriel et ne sont pas suivies d'un point ; elles ne s'abrègent que si elles s'accompagnent d'un chiffre.

Exemples : millimètre = mm ; centimètre = cm ; kilomètre carré = km² ; gramme = g (et non gr = grade) ; kilogramme = kg.

Les indications chronologiques

Ne pas écrire les siècles en caractères arabes mais en romains, selon la forme II^e ou I^{er} siècle avant J.-C. ou encore I^{er} siècle de notre ère que l'on peut abréger en av. J.-C. ou de n. è. Mais nous préférons les mots complets. Pour les siècles de notre ère, il n'est pas nécessaire de préciser après J.-C., sauf dans un contexte prêtant à confusion. À noter que le ème après siècle ne s'emploie plus et est remplacé par e en exposant (exemple : XXI^e siècle).

Abréviations dans les inventaires

Obligatoires dans les parties descriptives. Dans ces cas, les abréviations prennent un point, mais pas la marque du pluriel.

Exemples usuels : L. = longueur ; l. = largeur ; ép. = épaisseur ; ex. = exemplaire ; frag. = fragment ; diam. ou mieux Ø = diamètre. On explicitera en tête du catalogue, les autres abréviations utilisées.

Les sigles

On ne met plus de point entre les lettres (SRA, CNRS, SNCF, etc.).

TYPOGRAPHIE

LES MAJUSCULES

Contrairement à une idée trop répandue, il est tout à fait normal d'utiliser les voyelles accentuées sur les majuscules : À, Â, È, É, Ê, Ô, Û, Ù.

Les points cardinaux

Ils prennent la majuscule pour la première lettre que s'ils recouvrent une notion de lieu, de territoire ou d'entité géographique ou administrative.

Exemples : Les pays du Nord de la Loire ; le Midi de la France ; l'Europe de l'Est ; la région du Sud-Ouest. À noter que le mot région prend une majuscule s'il s'agit du découpage administratif (la Région Nord ; la Région de Picardie).

Dans tous les autres cas, ce sont les minuscules qui sont utilisées pour indiquer une direction (le mur est, le côté sud, les pays au nord de la Loire).

Les noms d'ordre, classe, famille, genre

Dans le domaine de la botanique, géologie, zoologie, archéologie, histoire... ces noms d'ordre, de classe, de famille, de genre prennent une majuscule.

Exemple : le Quaternaire, le Néolithique, le Bronze, le Fer, les Clunisiens, les Français, les Anglais, les Prussiens, les Invertébrés.

Les périodes historiques

Pour les noms composés, pas de tiret (le Moyen Âge) mais une majuscule à la première lettre de chaque mot : la Renaissance (époque) ; la Révolution (française) ; la Restauration (royale) ; la Conquête (de Jules César) ; La Tène (L majuscule, nom de lieu). En revanche, on écrit premier âge du Fer, du Bronze.

Saint et saint

Il faut mettre un S majuscule pour les noms de lieux, d'édifices avec séparation par un tiret. En revanche, il faut utiliser un s minuscule lorsqu'il s'agit d'un personnage.

Exemples : Louis IX dit saint Louis ; l'apôtre saint Pierre ; la basilique Saint-Pierre de Rome ; Saint-Valery-sur-Somme.

Noms propres à particule

Il faut employer un D lorsque le « de » est doublé dans la phrase ; autrement il faut utiliser un d. Exemples : Les publications de De Lumley ; le directeur de l'Institut de Paléontologie humaine se nomme M. de Lumley.

ESPACES

Espaces insécables

Certains éléments de phrases qui comportent deux parties séparées par une espace ne doivent pas être dissociables par un rejet à la ligne. On insère une espace insécable (sur Mac : option (alt/ espace). Cette règle est valable pour les siècles, les centaines et les milliers, les pourcentages, les mesures en chiffres, les mots d'une ou deux syllabes.

Guillemets français et guillemets anglais

Les guillemets français (« ») sont utilisés pour les citations ou pour mettre un mot en valeur. Les guillemets anglais (“ ”) sont réservés pour les surnoms, les lieux-dits ou pour mettre en relief un mot dans une phrase déjà entre guillemets français. Exemple : Le site de “Pincevent” se trouve sur la commune de La Grande Paroisse, en Seine-et- Marne.

Caractères en italiques

Les mots mis en italique sont les locutions latines ou étrangères, les titres d’ouvrages ou un terme particulier que l’auteur veut différencier.

APPELS ET RÉFÉRENCES

Citations

Une citation peut être présentée soit en romain après avoir ouvert les guillemets français, soit en italique. Dans ce dernier cas, il n’est pas nécessaire d’ouvrir les guillemets. Par souci d’alléger les textes, le double point n’est plus requis avant la citation.

Figures et tableaux

L’auteur indiquera par un appel (fig. 1, fig. 2, etc.) dans son texte l’emplacement où il désire voir ses figures. Pour éviter les confusions entre photos, dessins, planches, qui reprendraient les mêmes chiffres, numéroté toute l’iconographie en continu en chiffres arabes, sauf les tableaux numérotés, quant à eux, en chiffres romains (tab. I ; tab. II), sauf si leur nombre est important.

Ne pas faire d’appel de figure ou de tableau dans les titres et sous-titres, ni mettre de ponctuation à la fin.

Les légendes des figures et tableaux se placent en fin de texte et doivent être courtes, concises, et rappeler au début la numérotation suivie d’un tiret. Après celui-ci le mot doit commencer par une majuscule.

Exemple : Fig. 1 - Plan de situation ; Tab. III - Nombre de restes d’animaux.

Situation des communes et localités

L'auteur doit penser, lorsqu'il cite une localité de France ou d'ailleurs dans son texte, d'ajouter ensuite le nom du département ou du pays (entre parenthèses de préférence). Bon nombre d'étrangers qui consultent la revue, ne sont pas censés savoir où se trouve Roberval ou Clermont dont 4 communes, par exemple, portent ce dernier nom en France.

Exemple : Roberval (Oise) ou encore Roberval, dans l'Oise (pour éviter une double parenthèse prohibée en typographie).

Notes infrapaginales

Elles seront numérotées en continu (ne pas revenir à 1 à chaque chapitre) et appelées dans le texte entre parenthèses (1), (2) etc. ; dans l'envoi du texte, elles seront disposées en fin d'article. Le commentaire devra être court et proscrire les références bibliographiques dans la mesure du possible.

Renvois bibliographiques

Éviter de les mettre dans les notes infrapaginales et renvoyer plutôt à la bibliographie finale en utilisant le système anglo-saxon « auteur - année » et page, si nécessaire, en fin de phrase dans le texte. Les noms d'auteurs, sans prénom sauf pour éviter une homonymie, s'écriront en petites majuscules (PETITES MAJUSCULES).

Exemples : Ils sont datés du début de La Tène (BAYARD 1989, p. 149) ou (BAYARD 1989). Le site hallstattien du Goldberg, en Rhénanie, présente quelques cas de murs mitoyens (AUDOUZE & BUSCHENCHUTZ 1989).

BIBLIOGRAPHIE

Ne pas prendre exemple sur d'autres revues, la RAP disposant de sa propre mise en page pour la bibliographie.

Monographies

Monographie simple

NOM Prénom (année) - *Titre*. éditeur, lieu d'édition, nb de pages.

MATTERNE Véronique (2001) - *Agriculture et alimentation végétale durant l'âge du Fer et l'époque gallo-romaine en France septentrionale*. Éd. Mergoïl, Montagnac, 310 p.

Monographie appartenant à une collection

NOM Prénom (année) - *Titre*. éditeur, lieu d'édition, nb de pages (collection ; n° dans la collection).

PRAUD Ivan - *Le Néolithique final dans la vallée de la Deûle : le site d'Houplin-Ancoisne, le Marais de Santes*. CNRS éd., Inrap, Paris, 341 p. (Recherches archéologiques ; 9).

Monographie en plusieurs volumes ayant un titre principal et un titre propre

NOM Prénom (année) - *Titre principal. Titre particulier au volume*. éditeur, lieu d'édition, nb de pages.

ARIES Philippe & DUBY Georges (1985) - *Histoire de la vie privée. 1 : de l'Empire romain à l'an mil*. Éd. du Seuil, Paris, 668 p. (Points. Histoire ; 260).

Articles

Article de revue

NOM Prénom (année) - « Titre de l'article ». *Titre de la revue*, tomaiison, pages.

FLUCHER Guy & DESENNE Sophie (2015) - « Un habitat du Hallstatt final à Brissay-Choigny (Aisne) ». *Revue archéologique de Picardie*, 3/4, p. 361-372.

Article dans un ouvrage collectif

NOM Prénom (année) - « Titre de l'article », dans NOM Prénom (dir.) - *Titre de l'ouvrage*. éditeur, lieu d'édition, pages.

FERDIÈRE Alain (1999) - « L'artisanat gallo-romain entre ville et campagne (histoire et archéologie) : position historique du problème ; méthodologie, historiographie » dans POLFER Michel (dir.) - *Artisanat et productions artisanales en milieu rural dans les provinces du nord-ouest de*

l'Empire romain, actes du colloque d'Erpeldange, mars 1999. éd. Mergoil, Montagnac , p. 9-24 (Monographies Instrumentum, 9).

Article de colloque

NOM Prénom (année) - « Titre de l'article », dans NOM Prénom (dir.) - *Titre de l'ouvrage. Actes du colloque (référence colloque), lieux, dates.* éditeur, lieu d'édition, pages.

HACHEM Lamys (2011) - « Les faunes du Néolithique moyen dans le nord de la France : bilan et pistes de recherches » dans BOSTYN Françoise, MARTIAL Emmanuelle & PRAUD Ivan (dir.) - *Le Néolithique du nord de la France dans son contexte européen : habitat et économie aux 4^e et 3^e millénaires avant notre ère. Actes du 29^e colloque interrégional sur le Néolithique, Villeneuve d'Ascq, 2 et 3 oct. 2009.* Société archéologique de Picardie, Amiens, p. 313-329 (Revue archéologique de Picardie, numéro spécial 28).

Travaux universitaires

NOM Prénom (année) - *Titre.* Niveau du diplôme, spécialité, université, pages.

LOCHT Jean-Luc (2004) - *Le gisement paléolithique moyen de Beauvais (Oise).* Thèse de doctorat, Préhistoire, Université de Lille 1, 2 vol. (209 p., 127 p. de pl.).

Publications en ligne

Monographie

NOM Prénom (année) - *Titre* [en ligne]. Lieu d'édition, éditeur (Collection). Disponible sur <URL> (consulté le jj/mm/aaaa).

GALINIE Henri (2000) - *Ville, espace et archéologie.* [en ligne]. Tours, Presses universitaires François-Rabelais. Disponible sur <<http://books.openedition.org/pufr/1372>>

Article

NOM Prénom (année) - Titre de l'article. *Titre du périodique* [en ligne], tomais. Disponible sur <URL> (consulté le jj/mm/aaaa).

LEGROS Vincent (2008) - « Le mobilier métallique d'époque romaine de "La Vallée de Neuville" à Neuville-Saint-Amand (Aisne) ». *Revue archéologique de Picardie* [en ligne], 3/4. Disponible sur <
http://www.persee.fr/doc/pica_0752-5656_2008_num_3_1_3140>
(consulté le 09/06/2016).

Points particuliers

- Les références bibliographiques sont classées par ordre alphabétique des auteurs, puis par ordre chronologique ascendant (suivi des documents sans date et sous presse). Si un auteur a été édité plusieurs fois la même année, faire suivre la date des lettres a, b, c, etc. Par exemple, WOIMANT Georges-Pierre (1990d) - etc.

- Indiquer l'ensemble des auteurs dans la bibliographie. Pour les appels à citation dans le corps du texte, Suivre le schéma suivant : 1 auteur : (Malrain 2010) ; 2 auteurs (Malrain & Bauvais 2010) ; au-delà (Malrain *et al.* 2010).

- Nous revenons sur les prénoms que nous préférons voir écrits en entier, dans la mesure du possible pour éviter des confusions dans les sexes et les genres ; pour AUDOUZE Fr. doit-on comprendre Francis ou Françoise ? Pour AUBERT M. doit-on lire Monsieur, Marcel ou Monique ?

- Dans les cas fréquents, pour les anciens textes ou pour les articles de journaux, où il n'y a pas de nom d'auteur, classer la référence bibliographique à ANONYME, en commençant par la date la plus ancienne. Par exemple, ANONYME (1870a) - *Une visite au palais de Compiègne, au Musée cambodgien, au Musée gallo-romain. Notice*, Édition Dubois, Compiègne.

- Pour les catalogues d'exposition, classer au nom du concepteur ou à CATALOGUE D'EXPOSITION suivi de l'année, mais pas à ANONYME.

- Pour les titres anciens où, souvent, il n'y a pas de date ni de lieu de parution mettre s. d. (sans date) et/ou s. l. (sans lieu).

- les rapports d'opération sont à traiter comme des monographies.

- Ne plus utiliser pp. pour le nombre de pages, mais seulement p.

- Pour un article dans un ouvrage collectif, utiliser le terme « dans » et non « in ».

- Ne pas utiliser de forme raccourcie : Rev. archéol. de Picardie. En cas d'utilisation d'abréviation des titres de revue pour alléger le texte, établir une liste en début de bibliographie. Par exemple : *RAP - Revue archéologique de Picardie*, *AM - Archéologie médiévale*, etc. Utiliser alors de façon constante ces abréviations.

- L'objectif d'une bibliographie est de permettre au lecteur d'accéder aisément aux références bibliographiques. L'utilisation de la notion « sous presse » est donc possible dès lors que le support éditorial est connu, que le manuscrit est validé par l'éditeur ou la revue. Par contre, les documents non validés ou « en cours » n'ont pas leur place dans une bibliographie. Ils peuvent simplement être mis en note de bas de page.

LES TABLEAUX

A envoyer soit sous Word soit sous Excel, texte en Palatino 9. Ces tableaux doivent tenir soit sur une colonne (8 cm de large) soit sur 17 cm au maximum.

ILLUSTRATIONS

Elles sont réduites sur 8 ou 17 cm de large (une ou deux colonnes), rarement pleine page mais à « l'italienne », c'est-à-dire dans le sens de la hauteur de la page (25 x 17 cm). Tenir compte pour les illustrations pleine page de l'emplacement occupé la légende.

Pour les documents numérisés, appliquer une résolution de 300 dpi au format d'impression (noir & blanc et couleur). En ce qui concerne les illustrations couleur, **elles doivent être en CMJN** et non en RVB.

Pour les plans et dessins, ne pas descendre au niveau des traits au-dessous de 0,3 point, surtout s'ils doivent être réduits. Ne pas oublier de mettre le nord et de dessiner une échelle et surtout ne pas écrire « échelle 1/2 » ou 1/3, ce qui ne rimerait plus à rien si le document doit être réduit ou agrandi. Il est souhaitable de limiter les annotations portées sur les figures grâce à une numérotation renvoyant à la légende ou au texte

(utiliser de préférence la même police en corps 9). Inutile de placer des titres sur les figures ; ils seront enlevés.

Céramique, verrerie

L'échelle normale de représentation pour la céramique est le tiers de la dimension de l'objet alors que les estampilles et petites inscriptions sont reproduites à leur taille réelle. Pour plus de détail, on se reportera à l'ouvrage d'ARCELIN Patrick & RIGOIR Yves, dir. (1980) - *Normalisation du dessin en céramologie, Actes de la table-ronde de Montpellier 1976*, 2^e édition de l'ADAM, Lambesc, 36 p. (Méthodes et techniques, 1).

Petits objets

Pour les autres objets, voir la publication de FEUGÈRE Michel, dir. (1982) - *Normalisation du dessin en archéologie : le mobilier non céramique (métal, verre, os, bois, terre cuite)*, Actes de la table-ronde de Valbonne 1980, ed. de l'ADAM, Lambesc, 36 p. (Méthodes et technique, 2).

REMISE DES TRAVAUX

Ne pas oublier de mettre la bibliographie, les légendes des figures et les notes de bas de pages en fin de texte, le résumé et les mots clés ainsi que les titres et coordonnées des auteurs. Les textes sans iconographie peuvent être envoyés par mail, sous Word. Merci.

Vu de la baisse drastique des subventions, le conseil d'administration de la RAP a décidé, il y a quelques années déjà, de ne plus envoyer d'exemplaire gratuit aux auteurs, ni de tirés à part. Seul un pdf est envoyé à l'auteur principal avec charge à lui de le faire parvenir à ses collaborateurs. Ce pdf ne pourra être divulgué qu'après un délai de 3 ans après parution. Il figurera, après ce délai, dans la bibliothèque virtuelle de la Revue archéologique de Picardie, consultable sur son site (<https://www.revue-archeologique-picardie.fr/content/18-bibliotheque>). Par contre, un exemplaire avec réduction de 50% (+ frais de port) peut être envoyé aux auteurs sur demande à Christian Sanvoisin.

Revue archéologique de Picardie

Vadémécum bibliographique

Chers auteurs,

La qualité de votre bibliographie participe au **bon accueil critique** de votre publication par son lectorat, ainsi qu'au **rayonnement** de la Revue archéologique de Picardie. Aussi cette dernière vous offre-t-elle un service bénévole dédié à la relecture de cette **part importante** de votre travail, destiné à corriger, compléter et réagencer ce qui doit l'être. Le but est de présenter des **bibliographies harmonieuses**, disposant de **tous les éléments** permettant de consulter vos références, de les réemployer, et, *in fine*, de **valoriser** votre travail mais aussi celui des chercheurs que vous citez.

Néanmoins, cette œuvre de correction ne doit se faire **qu'à la marge** : comme pour n'importe quel support de publication, il vous incombe de fournir à la revue une bibliographie correspondant **au maximum** aux normes de cette dernière.

Aussi, **en complément** de la *note aux auteurs* disponible sur notre site internet, voici quelques clefs destinées à vous aider dans cette tâche, et à faciliter la nôtre en phase de correction.

*Soyez **proactif** !* : Commencez par **transmettre** ce vadémécum à vos co-auteurs afin que **chacun**, dans un premier temps, s'occupe de **sa part** de bibliographie. Cela rendra votre travail de fusion des références avant transmission de l'article plus aisé.

Vérifiez la qualité de vos références **au moment** où vous les intégrez dans votre travail afin d'éviter l'effet de mur qui accompagne la correction d'une bibliographie en masse.

Enfin, posez-vous cette question **essentielle** pour **chaque référence** :

*Ma référence est-elle **complète** ?* : Basiquement et pour les cas les plus fréquents, une référence doit **impérativement** comporter :

- Pour un livre ou chapitre de livre, **5 à 6 éléments minimum** : Auteur(s), année de publication, « titre du chapitre » ou/puis *titre du livre*, maison d'édition, lieu d'édition et nombre OU intervalle de pages (et éventuellement nom de collection).
- Pour un article dans une revue, **5 éléments minimum** : Auteur(s), année de publication, « titre de l'article », *nom de la revue*, intervalle de pages.

Il vaut mieux que votre référence comporte **trop d'informations** dans lesquelles nous pourrions trier, **que pas assez** que nous devons chercher ! La correction d'une bibliographie qui ne suit pas ce conseil se fait à un rythme de **moins de deux pages par heure**.

Le cas des collections : La notion de collection (à indiquer entre parenthèses, en fin de référence) n'est pas toujours évidente à manier et nécessite parfois d'être éclaircie. Dans les cas simples, l'ouvrage appartient à une collection clairement identifiée. Ci-dessous, référence renvoyant au chapitre d'un livre appartenant au n°50 de la collection Mémoires :

KASPRZYK Michel (2018) - « Les mutations de l'Antiquité tardive dans l'est du diocèse des Gaule », dans REDDE Michel (éd.) - *Gallia Rustica 2, Les campagnes du nord-est de la Gaule, de la fin de l'âge du Fer à l'Antiquité tardive*, Ausonius, Bordeaux, p. 611-636 (Mémoires, 50).

Un cas plus complexe, mais courant, est celui d'une monographie, ou d'actes de table ronde ou colloque, publiés dans un numéro courant ou spécial d'une revue, qui va alors porter un titre dédié. Dans ce cas, **le titre dédié devient le titre en italique de la référence**, on rajoute **l'éditeur ainsi que le lieu d'édition** de la revue et **le nom de la revue est reporté en collection** (donc entre parenthèses, en fin de référence et en romain). Exemple : j'ai utilisé l'article « Le devenir du cadavre incinéré en Gaule Belgique, méthodes et analyses de cas », issu d'un numéro courant de la Revue archéologique de Picardie intitulé *Actes de la table-ronde "Les gestuelles funéraires au second âge du Fer" tenue à Soissons les 6 et 7 novembre 2008*. Ma référence se présente comme suit :

LE GOFF Isabelle avec les collaborations de LAPERLE Gilles,
MILLERAT Patrice & CULOT Sylvie (2009) - « Le devenir du cadavre
incinéré en Gaule Belgique, méthodes et analyses de cas », dans
PINARD Estelle & DESENNE Sophie (dir.) - *Actes de la table-ronde
"Les gestuelles funéraires au second âge du Fer" tenue à Soissons les 6 et 7
novembre 2008*. Société archéologique de Picardie, Amiens, p. 113-127
(Revue archéologique de Picardie, 3/4).

J'utilise Zotero : Zotero est un formidable outil, mais **une référence incomplète ou mal remplie dans Zotero sortira incomplète ou mal remplie dans votre bibliographie**. L'usage de Zotero ne dispense donc pas d'une relecture et d'une correction, qui peuvent être l'occasion de corriger sa base de données.

Nous vous remercions par avance dans votre implication à suivre ces quelques recommandations qui se veulent un outil destiné à faciliter le travail de chacun. Pour toutes questions ou besoin d'aide dans la réalisation de votre bibliographie, vous pouvez écrire à :

pierre-yves.groch@inrap.fr