
NOTE AUX AUTEURS

La revue encourage les articles et dossiers qui se consacrent à l'Europe du Sud, mais accueille également des propositions qui abordent des territoires, des thèmes et des approches qui s'en distinguent.

Elle publie également des recensions d'ouvrages et porte un intérêt à celles qui lui sont spontanément envoyées.

Pôle Sud édite deux numéros par an en version papier et numérique (sur Persée et Cairn). Chaque article est évalué en double aveugle.

Les **articles** faisant partie d'un numéro spécial (rubrique « Théma ») ou hors dossiers (rubrique « Arena ») ne dépassent pas 40 000 caractères (notes et références bibliographiques comprises en français ou en anglais). Ils sont accompagnés d'un **résumé** (1 000 caractères au maximum, en français et en anglais) et de **mots-clés** (en français et en anglais).

Les **recensions** ont une longueur maximale de 12 500 signes (tout compris). Les notes de bas de page sont les plus réduites possible.

Les contributeurs font parvenir leurs propositions à secretariat.polesud@gmail.com et au moyen du logiciel Word.

Les articles proposés ne doivent pas avoir été publiés ailleurs, en tout ou partie, ni en français ni dans une autre langue. Ils ne doivent pas être soumis simultanément à d'autres revues.

Les auteurs veillent à **anonymiser** préalablement leurs documents et à respecter les normes de la revue ci-dessous. L'identité de l'auteur n'apparaît ni dans le nom du fichier, ni dans le corps de l'article, ni dans les métadonnées du document Word.

A. Présentation générale

- Les articles sont tapés dans la police Times New Roman, corps **12**, interligne **1,5** ;
- Le **titre** de l'article est tapé en **majuscule** et en **gras** ; Les **intertitres** sont tapés en **gras** et les différents niveaux de titres se distinguent par la **taille** de leur police (14, 12) ; Les **pages** sont **numérotées** ;
- Dans la version finale de l'article, les **auteurs** sont identifiés par leurs noms et prénoms, le nom de leur organisme d'appartenance (ex. CNRS), l'intitulé de leur équipe de rattachement (ex. CEPPEL, UMR 5112), les références postales ou l'adresse mail ;
- Les **références** apparaissent entre parenthèses dans le corps du texte et en notes de bas de page. Elles renvoient aux références complètes qui figurent dans la bibliographie en fin d'article. Exemple de références dans le corps du texte et en note de bas de page : (Langumier, 2005 ; Alam, Godard, 2007 ; Barone *et al.*, 2016, p. 8).

PÔLE SUD
REVUE DE SCIENCE POLITIQUE DE L'EUROPE
MÉRIDIONALE

- Les paragraphes sont **justifiés**. Ils sont séparés par un simple retour à la ligne et ne comportent pas d'alinéa ou d'espaces avant ou après le paragraphe. Les phrases doivent être systématiquement ponctuées dans le corps du texte ou en note de bas de page.

B. Les notes de bas de page

Les notes de bas de page sont tapées en **minuscule** (Times New Roman, corps 10). Réservées aux compléments d'information, elles peuvent renvoyer aux références bibliographiques, mais sans les contenir (auteur, année).

C. Les références bibliographiques

Elles sont portées en **dernière page**, par ordre alphabétique. Plusieurs références à un même auteur seront également classées par année de publication. Dans un souci d'homogénéisation de tous les articles, elles seront présentées comme suit :

- Pour les **ouvrages, monographies, rapports** : Nom Initiale(s) du (ou des) Prénom(s) (année d'édition entre parenthèses), *Titre* (en italique), lieu d'édition, éditeur.

Ex. : **Bon F., Cheylan J.-P. (1989), *La France qui vote*, Paris, Hachette.**

- Pour les **ouvrages collectifs** : Nom Initiale(s) du (ou des) Prénom(s) (année d'édition), *Titre* (en italique), lieu d'édition, éditeur. La mention (dir.) pour les ouvrages en français ou (ed.) ou (eds.) pour les ouvrages en anglais doit suivre le (les) prénom (s) et nom (s) du ou des éditeurs.

Ex. : **Hobsbawn E., Ranger T. (eds.) (1984), *The Invention of Tradition*, Cambridge, Cambridge University Press.**

- Pour les **articles** : Nom initiale(s) du Prénom (date de parution), « Titre » (entre guillemets), *Titre de la revue* (en italique), numéro, volume, pagination (avec un seul « p. »).

Ex. : **Leca J. (1998), « La démocratie à l'épreuve des pluralismes », *Revue Française de Science Politique*, vol. 46, n° 2, p. 225-279.**

- Pour les **contributions à un ouvrage collectif** : Nom, initiale(s) du ou des Prénom (s) (année d'édition), « Titre » (entre guillemets), suivis de la mention "in" (en italique) Nom(s) et initiale(s) du ou des pré noms du ou des directeurs [(dir.) ou (ed./eds.)], *Titre de l'ouvrage* (en italique), le lieu d'édition, l'éditeur.

Ex. : **Innes A. J., Brett J. S. (2014), « Memory, Trauma and Ontological Security », in Erica R., Dovile B. (eds.), *Memory and Trauma in International Relations: Theories, Cases and Debates*, London, Routledge, p. 15-29.**

D. Tableaux, graphiques et encadrés

Le nombre des tableaux, graphiques et encadrés est limité au strict nécessaire. Ceux-ci doivent être numérotés et suivis d'une légende (Times New Roman, corps 10, gras).

E. Les citations

Les citations sont introduites par des « guillemets français ». Les “guillemets anglais” sont utilisés pour les citations figurant dans des citations. Si la citation est en français, le texte entre guillemets s'écrit en romain. Si elle est dans une autre langue, le texte doit être en italique.

Les coupes sont indiquées par des points de suspension entre crochets.

Lorsque la citation forme une phrase complète débutant par une majuscule et introduite par deux points, le point final de la citation est placé à l'intérieur des guillemets. Lorsque la citation est un segment de phrase fondu dans le texte, le point final est placé à l'extérieur des guillemets.

Les citations de plus de trois lignes sont séparées du corps du texte par un retour à la ligne. Elles sont en retrait de 1 cm à gauche de la feuille et sont justifiées.

F. Éléments typographiques

Les majuscules

Les majuscules sont accentuées. Ex : État, À propos de...

L'usage des majuscules est réservé aux noms propres, au premier mot d'organisations présentant un caractère d'unicité (on écrira par exemple la Cour d'appel, mais le conseil régional). Les minuscules sont de rigueur pour les fonctions, même les plus honorifiques (président de la République, président du conseil départemental, ministre de l'Intérieur) ainsi que pour les universités (université de Montpellier), à moins de parler de l'institution universitaire en général.

Les nombres et abréviations courantes

Les régimes politiques et les siècles sont écrits en chiffres romains, en capitales et suivis d'un exposant. Ex. : III^e République, XIX^e siècle.

On écrit également :

1^{er}, 1^{re} et non 1^{ère}.

2^e, 3^e et non 2^{ème} ou 3^è.

XX^e siècle et non XX^{ème} ou 20^{ème} siècle.

Les espaces

Il est convenu de laisser un espace :

-entre un chiffre et le signe « % ». Ex. : on écrit 57 % et non 57% ;

-entre un chiffre et une devise. Ex. : on écrit 20 € et non 20€ ;

-entre les milliers et les centaines (sauf pour les années). Ex. : 8 000 agents et non 8000 agents ;

-entre l'abréviation de numéro et le numéro en question. Ex. : n° 117 et non n°117.