

## « Penser le développement durable » | Instructions aux auteurs

Présentation de la collection .....	1
Procédure d'évaluation des projets.....	1
Engagement de l'auteur / coordonnateur du volume.....	2
Aide à la publication et devis.....	2
Calendrier de travail .....	2
Contrat auteur.....	2
Instructions aux auteurs.....	2
Envoi de pièces aux EPURE.....	2
Envoi des fichiers à la composition .....	2
Langue de publication .....	3
Épreuves.....	3
BAT .....	3
Caractéristiques des volumes de la collection.....	3
Nombre de signes.....	3
Pages intérieures.....	3
Couverture .....	3
Bibliographie sélective .....	3

### Présentation de la collection

La collection [« Penser le développement durable »](#) (ISSN : 2088-2253) accueille les travaux de philosophes, juristes, politistes, sociologues, historiens, géographes, aménageurs, économistes, éthologues et écologues, entre autres, engagés dans une nouvelle réflexion sur le développement durable et sur l'universel, décentrée de l'humain et refondée dans l'ensemble des milieux vivants, entendus au sens de manières diverses d'être vivant et d'habiter un milieu, qui inclut l'espèce humaine. Ces travaux contribuent à définir, dans une perspective universaliste, le rôle des sciences humaines et sociales pour le développement durable et, de manière plus précise, à étudier la notion de milieu vivant à partir des trois notions d'individu/espèce/milieu et de la notion de système socio-écologique qui comporte plusieurs espèces vivantes et donc plusieurs milieux relatifs aux différentes espèces qui y sont présentes, y compris les humains.

Dirigée par Véronique Le Ru et adossée au CIRLEP (Centre interdisciplinaire de recherche sur les langues et la pensée), université de Reims Champagne-Ardenne, la collection accueille à la fois des monographies et des ouvrages collectifs.

### Procédure d'évaluation des projets

Les projets d'édition sont évalués par la directrice de collection, dont le travail s'appuie sur un comité de lecture et une liste d'experts extérieurs choisis dans les disciplines concernées. La directrice de collection détermine la politique éditoriale de la collection ainsi que les critères d'acceptation des manuscrits. Si le projet correspond à la politique éditoriale et aux critères de la collection, **la directrice sollicite parmi le comité de lecture ou la liste d'experts un ou deux relecteurs pour évaluer le**

**manuscrit complet.** L'expertise donne lieu à un **rapport rédigé**. Si des modifications sont demandées, le manuscrit fait l'objet d'allers et retours entre l'auteur et les relecteurs jusqu'à son acceptation par ces derniers. La version définitive, approuvée par les experts et la directrice de collection, est envoyée aux EPURE.

## Engagement de l'auteur / coordonnateur du volume

Une fois que le projet expertisé est accepté par la directrice de collection, l'auteur (ou le coordonnateur) prend contact avec les EPURE (contact : [presses.universitaires@univ-reims.fr](mailto:presses.universitaires@univ-reims.fr)) au moins 18 mois avant la date effective de parution pour définir le calendrier de travail et les caractéristiques de l'ouvrage : nature du texte et particularités de composition du volume, présence d'un index, nombre total de signes, nombre d'illustrations couleur et/ou N&B, de graphiques, tableaux, présence de textes en caractères non latins, etc. **Ne seront reproduites que les illustrations présentant un intérêt scientifique avéré** et pour lesquelles les droits de reproduction auront été obtenus par l'auteur. Les légendes accompagnant les illustrations devront être complètes.

### Aide à la publication et devis

L'auteur (ou le coordonnateur) aura soin d'effectuer toutes les démarches possibles dans ce sens, de manière que le CIRLEP, qui prend principalement en charge la publication de l'ouvrage, soit le moins possible contraint dans sa programmation par des impératifs budgétaires. Les aides à publication figureront sur l'une des pièces liminaires.

Un devis estimatif sera élaboré à partir des premières indications fournies par l'auteur, soit 12 mois avant la date effective de parution afin d'inscrire la dépense au budget. Le devis définitif sera élaboré à J-6 mois, ce qui veut dire que la composition du volume sera fixée à de manière définitive à J-6.

### Calendrier de travail

Il est fixé de concert avec le directeur de collection et les EPURE. L'auteur (ou le coordonnateur) veillera à fournir le manuscrit définitif dans les délais fixés.

### Contrat auteur

Un contrat de cession des droits est établi entre les EPURE et l'ensemble des contributeurs de l'ouvrage (y compris préfacier, auteur d'une « Introduction », d'une « postface » ou d'un « Avant-Propos »).

### Instructions aux auteurs

Le fichier des instructions est disponible sur le [site des EPURE](#).

### Envoi de pièces aux EPURE

18 mois avant la date effective de parution, l'auteur (ou le coordonnateur) communiquera aux EPURE le titre définitif, un court texte de présentation (1500 à 2000 signes) ainsi que la table des matières de l'ouvrage. Ces éléments permettront aux EPURE de signaler la parution à venir de l'ouvrage auprès du diffuseur.

### Envoi des fichiers à la composition

Les fichiers définitifs, composés dans le respect des normes éditoriales de la collection (texte complet, préface, postface, bibliographie, index, liste des sigles, abréviations, table des illustrations et des figures) seront envoyés par unités (fichiers séparés pour chacune des pièces constituant l'ouvrage) dans les délais fixés. Les éventuelles illustrations, numérotées dans l'ordre d'apparition, sont envoyées **à part**. L'auteur (ou le coordonnateur) privilégiera un **envoi par le biais d'un système sécurisé d'échange de fichiers lourds**.

## Langue de publication

Toutes les citations en langue étrangère, y compris en latin, doivent être traduites en français. De préférence, ces traductions figureront dans le corps du texte, le texte original apparaissant en notes de bas de page.

## Épreuves

Les premières épreuves feront l'objet d'un envoi papier doublé de l'envoi d'une version électronique. L'auteur (ou le coordonnateur) reportera les corrections soit sous forme d'annotations manuelles directement sur les épreuves imprimées (expédition par voie postale) soit sous forme de commentaires insérés sur le fichier PDF. On n'établira pas de fichier à part (Word ou liste manuscrite) des corrections à apporter. Le second jeu d'épreuves sera envoyé sous forme électronique.

## BAT

Un dernier PDF de contrôle dit « fichier BAT » est envoyé à l'auteur (ou au coordonnateur) après intégration des dernières corrections, pour bon à tirer.

## Caractéristiques des volumes de la collection

### Nombre de signes

Le manuscrit présente idéalement un nombre total de signes compris entre 500 000 et 600 000 signes avec espaces. On ne dépassera pas un total de 650 000 signes avec espaces.

### Pages intérieures

Le manuscrit sera organisé et présenté en parties ayant chacune un titre propre. On limitera à trois les niveaux d'intertitres après le titre de partie. Se reporter aux Instructions aux auteurs<sup>1</sup>.

**Dans le cas d'une thèse**, le manuscrit ne sera pas publié dans son intégralité. Seule une partie, remaniée dans la perspective d'une diffusion auprès d'un public plus large que le jury de thèse, pourra faire l'objet d'une publication. La bibliographie sera revue en conséquence, l'appareil de notes allégé et les annexes supprimées.

Dans le cas d'un ouvrage collectif, le coordonnateur lira attentivement la **Charte de direction de collection et de direction d'ouvrage**<sup>2</sup> des EPURE.

### Couverture

L'auteur (ou le coordonnateur) pourra faire des propositions d'illustration de la première de couverture. Pour le texte de 4<sup>e</sup> de couverture : dans l'idéal 1500 signes (ne pas dépasser 2000) pour le texte de présentation de l'ouvrage, et 600 signes pour le texte de présentation de l'auteur.

### Bibliographie sélective

Elle peut être organisée et présentée en différentes parties (avec intertitres). Dans la bibliographie sélective en fin de volume, on utilise un classement alphabétique par nom d'auteur. Aussi le nom apparaît-il en premier suivi du nom (sans virgule de séparation) : NOM Prénom.

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, ville d'édition, éditeur, « collection », année d'édition, pages.

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro de parution, année d'édition, pages.

La date de la première édition, quand on souhaite l'indiquer, figure entre crochets après le titre :

LA FONTAINE, *Fables choisies mises en vers* [1668], éd. Marie-Madeleine Fragonard, Paris, Presses Pocket, 1989, p. 34.

<sup>1</sup> <https://www.univ-reims.fr/epure/epure/instructions-aux-auteurs/instructions-aux-auteurs,9037,17032.html>

<sup>2</sup> [https://www.univ-reims.fr/epure/media-files/47114/20230206\\_charte\\_epure\\_dir\\_collection.pdf](https://www.univ-reims.fr/epure/media-files/47114/20230206_charte_epure_dir_collection.pdf)