

# Carnet Mondes normands médiévaux

## Vade-mecum à l'usage des contributeurs

*Dernière mise à jour de ce document : avril 2016*

**Le *Carnet Mondes normands médiévaux*** <http://mnm.hypotheses.org/> a été lancé en octobre 2014.

Un carnet de recherche est un site web de type blog. Il s'agit d'un mode de publication rapide et léger permettant de rendre compte régulièrement de recherches en cours. Il permet au « carnetier » de dialoguer avec ses lecteurs par le biais des commentaires.

Le *Carnet* est hébergé par Hypotheses.org, plate-forme de carnets de recherche en sciences humaines et sociales proposée par le Centre pour l'édition électronique ouverte (Cléo), soutenue par le CNRS, le TGE Adonis, la Bibliothèque scientifique numérique, l'EHESS, l'Université d'Avignon et l'Université de Provence.

Le présent vademecum constitue un guide pour proposer des billets sur le *Carnet*. Pour toute question relative au *Carnet MNM*, s'adresser à :

- Pierre Bauduin (pierre.bauduin@unicaen.fr)
- Micael Allainguillaume (micael.allainguillaume@unicaen.fr)

### Types de contributions

N'hésitez pas à vous rendre sur les *Carnet MNM* (<http://mnm.hypotheses.org/>) pour vous faire une idée de la diversité des sujets traités et des types de contributions possibles.

Voici une liste non exhaustive, donnée à titre indicatif :

- Billet scientifique.
- Présentation d'une recherche, d'un programme, d'un projet en cours.
- Présentation de thèses, en cours ou soutenues.
- Note de lecture.
- Compte rendu de colloques, séminaires, tables rondes, etc.
- Appels à communication.
- Intervention (résumée) à des séminaires.
- Présentation d'un site web, d'un outil, d'un fonds, d'une bibliothèque, etc.
- Présentation d'ouvrages.

Les contributions sont classées soit par sujets, thèmes ou par espaces.

## Langues possibles

Les contributions seront de préférence en français ou en anglais. Les autres langues sont possibles

## Rédaction de la contribution

- Écrire pour le Carnet, ce n'est pas rédiger un article pour une revue scientifique. Il faut faire plus court et écrire différemment. Réservez vos « vrais » articles pour les revues à comité de lecture. Mais un billet peut constituer un galop d'essai se positionner sur une recherche ou en montrer l'avancement. Son contenu doit être validé avant d'être publié et la contribution peut être référencée (cf. ci-dessous)
- **Longueur : entre 7 500 et 10 000 caractères espaces compris.** En cas de besoin, si vous voulez approfondir un sujet, un article peut être découpé en plusieurs billets, chacun devant avoir sa logique propre.
- **Notes de bas de page interdites.** Les renvois bibliographiques doivent être insérés dans le texte (exemple : Harrison 2009, p. 13). Intégrer les arguments dans le cours du texte plutôt qu'en note.
- Bibliographie autorisée en fin d'article (limitée à 10 titres maximum).
- Il vous est possible d'illustrer votre article avec des photographies, dessins, cartes, etc.

**Important : choisir au minimum une image**, qui apparaîtra en page d'accueil avec le début du billet. **Ne pas intégrer les images dans le fichier Word.** Envoyer les images en fichiers jpeg séparés du texte. Indiquer dans le texte l'emplacement où doivent s'insérer les images (indiquer à cet endroit le numéro de figure).

- Mettre à la fin de l'article la liste des figures avec les légendes. Celles-ci doivent être courtes et synthétiques (titre, auteur, copyright). Les commentaires d'image doivent être insérés dans le cours du texte.
- Fournir une liste de **mots clés** à la fin de l'article (entre 5 et 10)
- Indiquer la ou les **catégorie(s)** dans lesquelles le billet doit être classé.

## Processus éditorial

1. Pour soumettre un article au format Word, l'envoyer à l'adresse : **mnm@unicaen.fr**
2. L'article est relu au minimum par deux personnes.
3. L'article est préparé pour la mise en ligne, un compte est créé au nom de l'auteur si ce n'est pas déjà fait.
4. L'auteur valide la version en ligne.
5. L'article est mis en ligne.

## Création de compte auteur sur le Carnet

La création du compte vous permettra de valider le billet final et surtout de vous associer en tant qu'auteur au billet. Ainsi votre nom apparaîtra sous le titre du billet. Ces manipulations ne peuvent pas être faites par l'administrateur du site.

1. Un mail est envoyé à l'auteur par l'administrateur du carnet
2. L'auteur valide le lien proposé
3. L'auteur se connecte au Carnet à l'adresse suivante :  
<http://mnm.hypotheses.org/wp-admin>
4. Dans la colonne de gauche, aller sur Utilisateurs > Votre profil
5. Remplir les champs Nom et Prénom (avec majuscule initiale)
6. Dans « Nom à afficher publiquement », choisir la présentation Prénom + Nom
7. En bas de page, cliquer sur « Mettre à jour le profil ».

## Délai de publication

Après soumission de l'article, compter entre 10 jours et un mois avant la publication définitive sur les Carnets, selon le nombre de billets à traiter par l'équipe. Chaque billet est ensuite signalé sur le site du Craham, sur les pages Facebook et Twitter du carnet.

## Citer et valoriser vos contributions en ligne

### **Comment citer les billets dans vos bibliographies et vos pages personnelles**

N'oubliez pas de signaler vos billets parus sur tout site ou page personnelle (blog, Facebook, Twitter, Academia, LinkedIn, etc.), pour donner un maximum de visibilité à votre billet.

*Comment citer un billet, à la façon d'une référence bibliographique :*

Grégory Combalbert, "Écrire à l'ombre des cathédrales. Pratique de l'écrit en milieu cathédral", *Mondes normands médiévaux* [carnet de recherche], 3 janvier 2015. [En ligne] URL : <http://mnm.hypotheses.org/1640> (consulté le 6 janvier 2015).