

## Conventions typographiques *AHRF*

**Dans les notes, la présentation de la bibliographie utilisée se fait selon les normes suivantes :**

*Livres* : Prénom (en entier) Nom (en petites majuscules), *Titre en italiques*, lieu d'édition, éditeur, année d'édition.

*Articles* : Prénom (en entier) Nom (en petites majuscules), « titre », *Nom de la revue en italique*, numéro, pages.

*Contributions à des ouvrages collectifs* : Prénom (en entier) Nom (en petites majuscules), « titre de l'article », dans (et non *in*) Prénom (en entier) Nom (en petites majuscules), (dir.) ou (éds), *Titre en italiques*, lieu d'édition, éditeur, année d'édition, pages.

*Ibidem, ibid., op. cit.* en italiques

**Pour la désignation des archives ou des bibliothèques** : Pour Archives nationales : AN

Pour la Bibliothèque nationale : BNF

Pour le Service historique de la Défense : SHD

Pour les dépôts départementaux : AD nom du département (AD Somme, AD Seine...)

Pour les dépôts municipaux : AM nom de la ville (AM Marseille, AM Limoges)

Pour les bibliothèques municipales : BM nom de la ville (BM Marseille, BM Limoges...)

### **Autres conventions :**

La mention des pages se fait par l'abréviation « p. », non redoublée pour un ensemble de pages : p. 5 ; p. 5-10.

Les sigles désignant une institution, une revue, etc., sont mentionnés sans point après chaque lettre : *AHRF*, ENS, EHESS, etc.

Les citations sont reproduites en caractères romains et entre guillemets.

Appel de note et point final toujours après la citation : ..... »12. (jamais : ... .12 »)

Dans une citation, mettre les ... entre [] et non entre ().

**Résumé et mots-clés** : Le résumé ne doit pas excéder 1 000 signes, espaces compris. Pour permettre une rédaction aisée des abstracts, merci de bien vouloir le rédiger avec des phrases courtes, claires et précises, afin d'éviter tout malentendu au moment de la traduction. Le résumé doit être suivi de trois à cinq mots-clés.

**Rattachement scientifique, adresse et courriel** : Merci de bien vouloir préciser, à la suite de votre article : Votre institution de rattachement (Université, centre de recherches...), l'adresse postale et le courriel que vous souhaitez voir figurer à la suite de l'article.