

Consignes pour la rédaction d'articles dans *Drapeaux & Pavillons*

Drapeaux & Pavillons est la vitrine de la SFV et véhicule son image. Il est donc important que son contenu soit de qualité et contribue à maintenir le statut de société savante de la SFV.

Ce bulletin s'enrichit des articles écrits par ses membres et parfois par des invités ayant un goût pour la vexillologie. L'idée de ce petit vade-mecum est d'aider les contributeurs dans leur tâche. Car, rappelons-le, ces contributions sont essentielles et doivent être encouragées.

Principes de base

- Le texte doit partir des drapeaux et se développer autour d'un thème vexillologique.
- La partie historique doit permettre de suivre l'évolution du sujet vexillologique choisi, mais l'article ne doit pas être un article d'histoire. D'autres que nous le font très bien.
- Les éléments cités doivent faire l'objet des références documentées et vérifiées.
- Le texte ne doit pas exprimer une opinion politique ou prendre parti dans un conflit ou un contentieux. Il conviendra d'exposer les différentes thèses, positions, revendications, véhiculées par les drapeaux de façon neutre.
- Le texte devra être abondamment illustré de vexilles. On évitera les portraits de dirigeants, les paysages, etc.

Rédaction

- N'utilisez pas le style télégraphique : les phrases doivent être rédigées.
- N'abusez ni des deux points, ni des parenthèses, ni des guillemets.
- Faites très attention à la concordance des temps et rédigez en priorité au présent.
- Attention à ne pas écrire de phrases trop longues.
- Traquez les adjectifs, adverbes, conjonctions inutiles qui alourdissent le texte (les auteurs confirmés conseillent de supprimer 10% du texte).
- Prenez soin d'éviter les répétitions.
- Vérifiez la cohérence (entre autres des noms propres qui peuvent s'écrire de manières différentes), prenez un parti et tenez-vous y.
- Supprimez les anglicismes, les formules toutes faites, les pléonasmes, les gros mots...

Consignes typographiques et stylistiques

Merci de suivre avec minutie ces consignes afin de faciliter le travail du rédacteur en chef et du comité de rédaction, et de maintenir la qualité de nos publications.

Le texte de votre article doit être fourni, seul, sur un document Word. Les illustrations doivent faire l'objet de fichiers séparés.

- Ne composez jamais en majuscules (y compris pour les titres de chapitres ou de parties et pour les noms propres).

- Ne mettez des majuscules qu'au début des phrases et des noms propres (y compris les marques commerciales) et jamais à d'autres mots (notamment les mois, les titres de civilité et les grades y compris anglais, les monnaies, les noms d'animaux, même en latin, en anglais ou en langues vernaculaires), les groupes sociaux, les administrations, les points cardinaux, les groupes humains ou religieux (ex : *les vexillologues, des chrétiens*).
- Soyez vigilant sur l'analyse grammaticale des noms de peuples (est-ce un nom, donc avec une majuscule, ou un adjectif, sans majuscule ? : *des Français arrivent*, ou *des chasseurs français arrivent*). Attention aux noms d'animaux : *les anglais* sans majuscule lorsqu'il s'agit de chiens, par exemple.
- S'il y a des notes, utilisez uniquement la fonction "insertion / notes" de Word. Appels de note de préférence en fin de phrase, et simplement insérés en exposant dans le texte (pas de parenthèses). L'appel de note dans le texte précède toujours le signe de ponctuation.
- **Les illustrations ou les photos** doivent être de bonne qualité (photos numériques en grande taille —10 cm de haut minimum— et ayant été prises ou numérisées en haute définition — 150 points par pouce (dpi) au minimum— et enregistrées au format .tif ou .jpg). Leurs fichiers doivent comporter toujours un même mot résumant le sujet de l'article suivi de leur numéro d'ordre (qui pourra être éventuellement mentionné dans l'article à l'endroit du texte qui s'y réfère).
- Si les images sont tirées de Wikipédia et qu'elles sont en licence CC (Licence Creative Commons), il faut le notifier en légende de l'image. En effet, les images sur Wikipedia sont souvent libres de droit mais à la condition expresse de faire mention de leur "paternité".
- S'il y a des légendes pour vos illustrations, regroupez-les dans un document Word à part et ne les mettez pas dans le texte.
- Graphiques et tableaux devront être transmis sous Excel. Ne les incorporez pas dans le texte sous Word. De même pour les cartes ou les photographies, à fournir sur document électronique séparé. Indiquez simplement leur emplacement dans le texte.

Syntaxe

- Veillez bien à la concordance des temps.
- Évitez les phrases débutant par « Et... »
- Privilégiez les phrases courtes, pour faciliter la lecture.
- Supprimer les phrases qui, à la relecture, vous semblent inutiles. Essayer toujours de synthétiser votre propos pour que votre texte soit plus incisif.
- Éviter la forme passive et les adverbes.
- Après que : + indicatif.
- Peu de : + pluriel.
- La plupart : + pluriel.
- Après *aucun* : si pluriel, verbe au pluriel (*aucuns chevaux ne sont rouges*), si singulier, verbe au singulier (*aucun cheval n'est rouge*).

Composition

- Utilisez l'italique uniquement pour les mots étrangers (excepté les noms propres étrangers, de société par exemple, qui se composent, eux, en romain), les noms d'œuvres (titre de livre, chanson, etc.), les mots ou groupe de mots sur lesquels l'auteur insiste, les devises, et ce qui figure sur un panneau indicateur, une enseigne, une plaque, etc.
NB : Les titres se composent avec une seule capitale au début sauf s'ils comprennent un nom propre (*Le rouge et le noir, La chartreuse de Parme, À la recherche du temps perdu, Le voyage de monsieur Perrichon*) à l'exception des titres de périodiques pour lesquels l'article se compose sans majuscule (*le Figaro, la Revue des deux mondes, les Échos*).

- Mettez entre guillemets uniquement les citations, les néologismes, les surnoms et les onomatopées.
- Utilisez des guillemets français [« »] pour les citations, anglais [“ ”] pour les néologismes, les surnoms et les onomatopées qui ne sont pas des paroles ou des cris animaux.
- Évitez au maximum les abréviations et les sigles. Cependant, si vous devez en utiliser, indiquez toujours sauf s'ils sont universellement connus, entre parenthèses, leur transcription la première fois que vous les employez, et composez-les sans points (*USA* et non pas *U.S.A.*, par exemple).
- Accordez une attention particulière à l'orthographe des noms propres, et particulièrement des noms de personnes.

Bibliographie & sources

Ouvrages : Auteur [Prénom NOM (en petites capitales)]. *Titre en italique*. Lieu, éditeur, date.
(exemple : Louis PERGAUD. *Le roman de Miraut*. Paris, Montbel, 2008.)

Rappel : Les titres se composent avec une seule capitale au début sauf s'ils comprennent un nom propre.

Si on se réfère à une partie seulement de l'ouvrage, ajouter après la date : ; tome ou volume ou chapitre, pages.

(exemple : Louis PERGAUD. *Le roman de Miraut*. Paris, Montbel, 2008 ; pp. 28-32)

Articles dans un périodique : Prénom Nom. « Titre de l'article ». *Titre du périodique en italique*, tome ou volume, numéro, date ; pages.

(exemple : Gilles NORTIER. « Conseils à mon fils ». *Chasse au vol*, n° 63, 1978 ; pp. 44-48.)

Rappel : Dans les titres de périodiques l'article se compose sans majuscule (*le Figaro*, *la Revue des deux mondes*, *les Échos*).

Articles dans un recueil : Prénom Nom. « Titre de l'article » dans *Titre du recueil en italique*. Lieu, éditeur, date ; tome ou volume, pages.

(exemple : Hubert de BLAIN. « Le mythe d'un âge d'or de la chasse à courre à travers les textes » dans *Vénerie d'antan, vénerie d'aujourd'hui...* Toulouse, Privat, 2006 ; pp. 65-73.)

Livraisons de périodique : *Titre du périodique*, tome ou volume, numéro, date.

(exemple : *Le petit journal illustré*, n° 57, 10 mars 1907.)

Sites internet : adresse complète.

Bien s'assurer que la page est toujours active et accessible (ne pas mentionner, a priori, de page accessible uniquement aux abonnés et payantes).