

# EODS

## PETIT MANUEL D'INFORMATIONS P.A.O. A L'USAGE DES CHEFS DE PROJET

Voici un bref résumé des principales règles typographiques en l'usage à l'EODS, de manière à ce que les chefs de projet puissent fournir à la P.A.O. des documents calibrés et réduire ainsi considérablement le temps de production, relecture et correction. Merci de bien vouloir vous y conformer scrupuleusement. Les souscriptions ne respectant pas ces principes ne pourront plus être prises en compte dans nos publications.

### Format de base :

#### DOCUMENT WORD (.doc)

**Typo :** Times New Roman  
**Corps :** 10  
**Alignement :** Justifié  
**Interligne :** Simple

### Nota Bene :

- jamais de **soulignement** !
- **majuscules accentuées** chaque fois que nécessaire (in Word « caractères spéciaux »)
- une vérification orthographique automatique est dûment effectuée **par le rédacteur avant soumission du texte**
- les **italiques** ont tendance à se perdre dans le transfert entre Word et Xpress ; les chefs de projets voudront bien prêter une attention particulière à ce point lors de la relecture.
- Toute **indication bibliographique** respecte le standard officiel, soit: Nom, Prénom de l'auteur, *Le Titre correct*, éditeur, lieu & année d'édition, pages. Pas de guillemets, à l'exception des articles intégrés dans un recueil dûment cité

### Rappels de typographie standard:

Point d'exclamation :	précédé d'un espace insécable et suivi d'un espace normal
Point d'interrogation :	précédé d'un espace insécable et suivi d'un espace normal
Deux points :	précédé d'un espace insécable et suivi d'un espace normal
Point-virgule :	précédé d'un espace insécable et suivi d'un espace normal
Point final :	accolé au mot précédant, suivi d'un espace normal
Virgule :	accolée au mot précédant, suivie d'un espace normal
Tiret de liaison :	tiret court accolé aux mots précédant et suivant
Tiret de dialogue :	tiret long suivi d'un espace insécable
Tiret d'apposition :	tiret long précédé et suivi d'espaces insécables
Guillemets ouvrant :	chevrons ouvrants suivis d'un espace insécable
Guillemets fermant :	chevrons fermants précédés d'un espace insécable

\*\*\*

**TOUTES** les notes de texte sont placées en **FIN DE CHAPITRE!!!** (*pas* en bas de page, ni en fin d'ouvrage) L'intégration de notes d'une autre manière par les auteurs génèrent d'incessants et laborieux problèmes de PAO.

L'indication d'une note se fait par un *chiffre seul* (sans tiret, parenthèse, etc.) disposé à l'endroit convenable et mis *en exposant*.

\*\*\*

**LES ILLUSTRATIONS** doivent nous parvenir au **format JPG en 300 DPI**, d'une taille de fichier avoisinant les 5 Mo par image, dans la mesure du possible. Toute image fournie en format exotique ou d'une taille insuffisante (moins de 2Mo) devra être refusée car sa résolution ne se prête pas à une impression papier. Lorsque vous scannez vous-même vos documents, vérifiez dûment le centrage, le format et la résolution de votre driver. Les images récupérées sur le web ne conviennent généralement pas à une impression de qualité, même lorsqu'elles sont libres de droits. Merci aux auteurs de se préoccuper de cette question avant de nous soumettre leurs textes.

\*\*\*

Les abréviations de titres réservés aux personnes sont également standardisées : [M. Mme. Melle. Me. Mgr. etc] Veuillez ne pas oublier de les vérifier et ne pas utiliser l'un pour l'autre, ni d'anglicismes (tel Mr.)

\*\*\*

Les siècles sont indiqués en chiffres romains et suivis de la seule mention et placée en exposant, de même que le rang : XVIII<sup>e</sup> s., 3<sup>e</sup> guerre mondiale, etc