

Table des matières	
Soumission de dossiers	1
Soumission d'articles.....	1
Grille d'évaluation des articles soumis à la <i>RECEO</i>	1
Calibrages	1
Langues d'édition.....	2
Consignes de présentation	3
Éléments attendus	3
Illustrations.....	3
Références bibliographiques	4

Soumission de dossiers

Pour proposer un dossier thématique, le coordinateur doit envoyer à la rédaction de la revue (olivia.dejean@cncrs.fr) un projet où apparaît le titre/la thématique du dossier accompagné d'une courte présentation, puis pour chaque article, titre, auteur(s) et résumé. La validation est soumise au comité de rédaction. Si le projet de dossier est retenu, un planning est établi en prévision de la publication.

Soumission d'articles

Les articles soumis à la rédaction de la *Revue d'études comparatives Est-Ouest (RECEO)* et jugés potentiellement publiables par les éditeurs sont évalués par deux spécialistes indépendants, dans le respect du principe de l'anonymat.

Les articles publiés par la *Revue d'études comparatives Est-Ouest (RECEO)* sont des textes originaux. L'auteur s'engage à conserver à la revue l'exclusivité de son texte pendant une période de trois mois nécessaire à l'examen de l'article par les évaluateurs, puis, en cas d'acceptation, jusqu'à sa publication.

Une fois évalué, l'article peut être accepté, retourné à l'auteur avec demande de révision avant une nouvelle soumission ou refusé.

Grille d'évaluation des articles soumis à la *RECEO*

Le rapport d'évaluation comportera une réponse argumentée incluant les points suivants :

1. Qualité de l'argumentaire
2. Originalité de l'article soumis
3. Intérêt de l'article
4. Intérêt de publier l'article pour la *RECEO*
5. Critiques, suggestions et recommandations à l'auteur

6. Compte tenu des éléments d'appréciation précédemment avancés, le rapporteur recommande :

- de retenir l'article pour une publication immédiate
- de le retenir après l'introduction de révisions mineures
- de le retenir après la prise en compte de révisions significatives

Ou bien

- considère que l'article a peu de chances d'atteindre le niveau exigé pour être publié par la *RECEO*

Calibrages

Introduction de dossier

20 000 à 30 000 caractères (espaces comprises)

Articles

60 000 signes maximum (espaces comprises), tableaux, notes, résumés et bibliographie inclus.

Comptes rendus d'ouvrages

10 000 à 15 000 caractères (espaces comprises)

Langues d'édition

Les langues d'édition sont l'**anglais** et le **français**.

Les mots, expressions et titres d'œuvres dans **d'autres langues** doivent être traduits. Le **cyrillique** est **translittéré** selon la norme ISO9, système univoque (un signe = un signe) qui permet la rétroconversion. La translittération peut être effectuée automatiquement à l'aide de certains outils en ligne :

<https://www.translitteration.com/translitteration/fr/russe/iso-9/>

Consignes de présentation

La première page indique

- le **nombre de signes** (espaces comprises)

- le **nombre d'illustrations**. Les illustrations sont fournies en **fichier séparé** et clairement référencées dans le texte.

Les textes comportent un minimum de mise en forme, puisque celle-ci est faite lors de la mise en page.

Les **notes de bas de page** sont insérées en **numérotation continue**. Les majuscules sont accentuées.

Les références bibliographiques ne sont pas en bas de page, mais sous forme abrégée dans le texte, entre parenthèses, puis sous leur forme complète en fin d'article dans la liste des références bibliographiques.

Les **textes retenus pour publication** sont fournis avec le nom de l'auteur, sa fonction, son affiliation institutionnelle, son adresse électronique, un résumé, et des mots-clés.

Éléments attendus

- Titre

pas d'appel de note sur le titre. Proposer si possible le titre en français et en anglais (sommaire bilingue).

- Auteur(s)

sous la forme « Prénom NOM, fonction, affiliation ; courriel »

- Résumé

700 signes (espaces comprises) si possible en français et en anglais. La rédaction se réserve le droit d'adapter les résumés 5 à 7. Les proposer si possible en français et en anglais.

- Mots-clés

- Introduction

- Titres intérieurs

- Citations

1, 2 ou 3 niveaux de titre

dans le corps du texte entre guillemets. Les citations longues (plus de 3 lignes) sont à la ligne, avec la référence à la fin de la citation. (Indiquer les numéros de pages.)

- Notes

Elles ne sont pas destinées aux références bibliographiques. Elles figurent en bas de page, en numérotation continue. Pas de notes dans les titres, sous-titres, intertitres

- Références bibliographiques

Sous forme abrégée (Nom, Année) entre parenthèses dans le texte courant et les notes, puis listées en fin d'article sous leur forme complète, dans l'ordre alphabétique et chronologique. Pas de références en note de bas de page (y compris sites web, articles de presse, etc).

- Conclusion

Illustrations

- L'auteur doit disposer des **droits d'utilisation** des illustrations transmises ;
- Les illustrations sont fournies dans des **fichiers séparés, en haute définition (300 dpi)** au format final de publication (largeur de page : 11 cm) ;
- Utiliser des formats sans perte de données : **de préférence le TIFF** (le JPEG entraîne des pertes de données à chaque nouvel enregistrement) ;
- Les illustrations sont référencées à leur place dans le texte (ex. : « voir figure 1 ») et sont de préférence accompagnées d'un titre, d'une légende et du crédit photographique (©), ou « source ». Attention, les illustrations sont sauf exception publiées en noir et blanc. En tenir compte.
- Les **tableaux** peuvent être fournis sous word ou excel ; les **graphiques**, schémas, courbes, sont fournis au format **excel** s'ils ont été réalisés sous excel, **ou** dans un format **image**.

Références bibliographiques

Présentation selon la ponctuation française. Les références sont données sous une forme abrégée dans le texte et les notes et sous leur forme complète dans la liste récapitulative en fin d'article.

Dans le texte et dans les notes

Les références aux sources sont insérées dans le corps du texte sous la forme :

(Shkolnikov, 2003) ; (*Le Monde*, 2005, p. 8) ; (*Le Monde*, 2009, p. 10-14) ; (Shkolnikov & Durand, 2003)

Dans la bibliographie en fin d'article

- 1) Pour les langues autres que le français et l'anglais, la traduction du titre doit être donnée entre crochets dans la langue de l'article et la translittération doit suivre la règle ISO9.
- 2) Les références sont présentées par ordre alphabétique et chronologique.
- 3) Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, on les met tous, ou seulement les coordinateurs avec la mention (dir.)

Ouvrage

- français ou anglais

OZ Amos (2004), *Une histoire d'amour et de ténèbres: roman autobiographique*, trad. Sylvie Cohen, Paris : Gallimard.

- autre langue (titre traduit)

SOWA Andrzej Leon (2011), *Historia polityczna Polski 1944-1991* [Histoire politique de la Pologne 1944-1991], Cracovie : Wydawnictwo Literackie.

- cyrillique (titre translittéré et traduit)

RADČENKO Tatiana, AVDAŠEVA Svetlana, KURDIN Aleksandr & ŠASTITKO Andrej (2013), *Praktika i vozmožnye posledstviya antimonopol'noi reglamentacii torgovoi politiki častnoi kompanii* [La pratique et les conséquences possibles de la réglementation antitrust des politiques commerciales des entreprises privées], Moscou : MAKSS Press.

Article ou chapitre

- chapitre d'ouvrage français ou anglais

RUESCHEMEYER Dietrich & EVANS Peter (1985), « The State and Economic Transformation : Toward an Analysis of the Conditions Underlying Effective Intervention », in P. Evans, D. Rueschemeyer, T. Skocpol (dir.), *Bringing the State Back In: New Perspectives on the State as Institution and Social Actor*, Cambridge : Cambridge University Press, p. 44-77.

- autre langue (titre traduit)

NORA Pierre (2007b), « Pasaulinė atminties viešpatija » [Le domaine de la mémoire globale], in A. Samalavičius & L. Kanopkienė (dir.), *Europos kultūros profiliai: atmintis, tapatumas, religija* [La culture européenne : mémoire, identité, religion], Vilnius : Kultūros barai, p. 9-24.

- cyrillique (titre translittéré et traduit)

JUNUSOV Anna (2000), « Migracija i novyj bakinskij socium » [La migration et le nouveau socium bakinois], in J. Zajonškovskaja (dir.), *Migranty v stoličnykh gorodakh* [Les migrants dans les capitales], Moscou : Adamant, p. 64-75.

- Indications de tomaison pour les articles de revues sous la forme : vol. XX, n° XX

Pages web

- **Avec auteur** : comme les autres textes – nom de l’auteur, la date, etc. – ; en fin de référence, on ajoute l’URL ainsi que la date de consultation.

- **Sans auteur** (textes administratifs ou juridiques, par exemple) : on pourra indiquer le nom du site (ex. : Lemonde.fr).

Merci de vérifier les liens internet, souvent erronés ou obsolètes, avant de transmettre la version finale de l’article

Entretiens publiés dans la presse :

- Indiquer le nom de l’auteur de l’article, et non seulement le nom de la personne interviewée.

Quelques règles typographiques

Les règles typographiques appliquées sont celles du *Lexique des règles typographiques en usage à l’Imprimerie nationale*.

Abréviations

En français l’abréviation de pages est p.
exemple : p. 435-467

Évènements historiques

Grande Guerre

guerre froide

première guerre mondiale

seconde guerre mondiale

Fonctions et titres civils

le ministre des Affaires étrangères

le ministre de la Culture

le Premier Ministre

le président de la République

Mots étrangers

En italique, avec la traduction française entre crochets en romain, sauf pour les noms propres et assimilés (noms d’entreprises, d’associations, d’institutions, etc.)

Noms propres

Dans le texte, les noms propres ne sont pas systématiquement translittérés. S’ils sont passés dans la langue française (*Petit Larousse*), ils sont employés sous cette forme.

Titres

Titres d’œuvres (ouvrages, tableaux, etc.) en italique.

Autres titres entre guillemets : articles, chapitres, expositions, colloques...