

Publier à l'EFA

- [Généralités](#)
- [Fiche descriptive du projet de publication](#)
- [Soumettre un texte](#)
- [Évaluation éditoriale](#)
- [Consignes pour la rédaction d'un texte](#)
- [Présentation de la bibliographie finale](#)
- [L'iconographie](#)
- [ORCID](#)

Généralités

La soumission d'un manuscrit implique qu'il n'est pas simultanément proposé ailleurs.

Le *Bulletin de correspondance hellénique* (BCH), le *Bulletin de correspondance hellénique moderne et contemporain* (BCHmc) et le *Bulletin archéologique de Écoles françaises à l'étranger* (BAEFE) publient des articles essentiellement en français et en anglais. Les articles rédigés dans un autre alphabet que latin feront éventuellement l'objet d'une traduction en français ou en anglais.

Les monographies et actes de colloque sont essentiellement publiés en français et en anglais. Des articles en grec sont toutefois publiés dans des actes de colloques édités par l'École française d'Athènes en collaboration avec des organismes grecs.

Les manuscrits (articles et monographies) peuvent être envoyés tout au long de l'année. Ils seront étudiés en comité éditorial, réuni régulièrement (quatre fois par an généralement). Si le comité éditorial les accepte, ils feront l'objet d'une double expertise scientifique, quelle qu'en soit la provenance (thèses des membres, fouilles issues d'un programme de l'institution etc.).

L'École française d'Athènes part du principe que les droits de reproduction des illustrations autres que celles détenues par l'institution, ont été obtenus par l'auteur, lequel joindra à son dossier une copie de l'accord du droit de reproduction. L'École française d'Athènes décline toute responsabilité dans ce domaine et se réserve le droit de ne pas accepter les illustrations qui pourraient être l'objet de contestation.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez prendre contact avec le responsable du service des publications (bertrand.grandsagne@efa.gr).

Merci de noter que :

Ø Les thèses non remaniées ne sont pas acceptées : le manuscrit proposé doit avoir été retravaillé en vue de la publication.

Ø De même, les actes de colloque devront avoir fait l'objet d'une refonte sous l'autorité d'un directeur d'ouvrage qui garantit la qualité de l'ensemble des contributions et leur cohérence thématique. Le style doit être celui d'un ouvrage rédigé et non d'une communication orale.

Ø S'il n'y a pas de calibrage maximum pour les monographies, il est préférable de ne pas dépasser le million de signes (espaces comprises).

Tous les projets sont soumis à l'avis du comité éditorial. Ce premier avis ne vaut pas acceptation de publication, mais permet seulement de lancer la procédure d'évaluation scientifique.

Fiche descriptive du projet de publication

Il est conseillé de largement anticiper le dépôt d'un manuscrit en prenant contact avec le responsable des publications. À cette occasion, les auteurs de monographie ou les directeurs d'ouvrages collectifs sont invités à soumettre un projet de publication détaillé sous la forme d'une fiche de présentation (fiche-projet), comprenant notamment :

- Ø la situation et les qualifications du ou des auteur(s) ;
- Ø le titre provisoire de l'ouvrage ;
- Ø un texte de présentation de l'ouvrage ;
- Ø la table des matières complète ;
- Ø un descriptif technique : longueur approximative du texte (nombre de signes, espaces comprises), nature et nombre des illustrations, tableaux et annexes éventuelles ;
- Ø un argumentaire précisant l'intérêt scientifique du projet, son originalité et son insertion dans le contexte éditorial ;
- Ø le rapport de soutenance s'il s'agit d'un ouvrage issu d'une thèse ;
- Ø l'indication des subventions éventuelles dont pourrait bénéficier l'ouvrage.

Vous trouverez à ce lien la fiche projet au format WORD à compléter et adresser au responsable des publications : [Fiche_projet.docx](#)

“ (à compléter et à adresser à bertrand.grandsagne@efa.gr)

Date d'envoi de la fiche :

Auteur

Nom de l'auteur (tel qu'il apparaîtra sur la publication) :

Situation (rattachement institutionnel) et qualifications, bref résumé du parcours :

Publications antérieures (ouvrages) :

Coordonnées (adresse, mail, téléphone) :

Projet éditorial

Titre :

Sous-titre :

Collection envisagée :

Langue (du ou des textes) :

Disciplines :

Période concernée :

Aire géographique :

Type d'ouvrage proposé :

Description de l'ouvrage pour le lectorat visé (env. 1000 signes, espaces comprises)

Sommaire / Table des matières

Liste des contributeurs en cas d'ouvrage collectif

Caractéristiques techniques

Nombre de signes (espaces comprises) envisagé :

Nombre d'illustrations :

Type d'illustrations (photos, plans, etc.) et répartition couleur / NB :

Forme sous laquelle les illustrations seront transmises (planches, format, logiciel, etc.) :

Matériel soumis à copyright :

(merci de noter qu'il est de la responsabilité de l'auteur d'obtenir les autorisations de reproduction et de s'acquitter des droits afférents)

Des parties du manuscrit sont-elles publiées par ailleurs (si oui, où) ?

État d'avancement à la date d'envoi de la fiche :

Date prévisionnelle de remise du manuscrit (inférieure à 12 mois) :

Souhaits / suggestions

Positionnement scientifique et argumentaire

En 5 à 6 arguments, les raisons de se tourner vers l'ouvrage. Dans quel domaine de recherche se situe-t-il ? Qu'apporte-t-il de nouveau à l'état des connaissances ?

Quelle est son audience potentielle ?

État des lieux des publications. Principaux ouvrages sur le sujet (auteur, titre, date, prix) ? En quoi cet ouvrage s'en démarque-t-il ?

Subventions, partenariats possibles

Possibilités de promotion, sous toutes ses formes, de votre ouvrage

Soumettre un texte

Tout projet de publication (article, monographie ou actes de colloque) doit être envoyé aux adresses correspondantes et doit comprendre les documents listés ci-dessous. Un dossier non complet ne pourra pas être accepté.

Les documents à envoyer

1. Le texte de l'article et, pour les monographies, le manuscrit complet, sous fichiers Word (.docx) et PDF
2. La liste des légendes des figures dans un fichier Word (.docx) séparé comprenant :
 - titre des illustrations ;
 - crédits ;
 - éventuellement la cote de la planothèque ou photothèque si les illustrations ont fait l'objet d'un dépôt aux archives de l'EFA ;
3. le résumé de l'article, d'environ 1 000 signes, dans la langue du texte et, pour une monographie, un court texte de présentation. Les notices destinées au BAEFE n'ont pas besoin de résumés ;
4. l'appareil iconographique complet, numéroté de 1 à ? ;
5. l'ensemble des documents sera, de préférence, transmis par plateformes de transfert (Wetransfer, Grosfichiers, Carnets numériques etc.).

Destinataires

- Les articles destinés au BCH sont à adresser au responsable des éditions :
bertrand.grandsagne@efa.gr
- Les articles destinés au BCHmc sont à adresser au secrétariat de rédaction de la revue :
bchmc@efa.gr
- Les articles destinés au BAEFE sont à adresser au responsable des éditions :
bertrand.grandsagne@efa.gr
- Les projets de monographie ou d'actes de colloque sont à adresser au responsable des éditions : bertrand.grandsagne@efa.gr

Coordonnées des auteurs

Pour chaque envoi, doivent être mentionnés :

- Prénom(s) et nom(s) des auteurs en entier.
- Adresse(s) postale(s) complète(s) avec le(s) numéro(s) de téléphone.
- Nom(s) et adresse(s) des laboratoires ou des organismes de rattachement.
- Adresse(s) de poste électronique.

Évaluation éditoriale

Le contrôle et l'évaluation par les pairs sont des principes fondamentaux de la publication scientifique. Les auteurs sont tenus, pour tous les documents soumis, de participer à un processus d'évaluation par les pairs et de suivre les directives de publication.

Composition et rôle du comité éditorial

Le comité éditorial se prononce sur tous les projets de publication soumis à l'École française d'Athènes. Constitué du·de la directeur·trice de l'institution, du·de la président·e du Conseil scientifique, des deux directeurs·trices des études (antiques et byzantines, et modernes et contemporaines) et du·de la responsable du service des publications, ce comité se réunit régulièrement tout au long de l'année.

Il comprend actuellement :

- Madame Véronique Chankowski, directrice de l'École française d'Athènes
- Monsieur Didier Viviers, président du Conseil scientifique de l'École française d'Athènes
- Madame Ourania Polycandrioti, représentante de la Fondation nationale de la recherche hellénique (Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών)
- Madame Laurianne Martinez-Sève, directrice des études antiques et byzantines
- Monsieur Gilles de Rapper, directeur des études modernes et contemporaines
- Monsieur Bertrand Grandsagne, responsable des éditions

Le comité éditorial fixe la ligne éditoriale des collections et revues publiées par l'École française d'Athènes et examine toutes les contributions. Il exerce un premier examen en rejetant celles qui manifestement ne sont pas appropriées. Il transmet au comité de lecture les textes susceptibles d'être retenus qui décide alors de les examiner en interne ou de solliciter l'aide d'experts qui présenteront alors un rapport.

Évaluation par les pairs

Tous les textes soumis pour publication (thèses des membres, fouilles et opérations s'inscrivant dans les programmes de l'institution, coéditions etc.) font l'objet d'une évaluation par les pairs. Le comité éditorial transmet le texte à des évaluateurs, experts dans la matière traitée, qui font partie de son comité de lecture (qui peut, le cas échéant faire appel à des personnes externes). Le nombre des relecteurs est, au minimum, fixé à deux, départagés par un troisième si leurs avis sont divergents. Ils ont pour mission de juger la qualité scientifique de l'article et la validité méthodologique

de la démonstration. Ils rendent alors un rapport qui établit si l'article mérite d'être publié et renvoient leurs critiques et propositions de correction au comité éditorial qui les transmet à l'auteur. Le texte modifié est à nouveau soumis à contrôle jusqu'à son acceptation ou rejet définitif.

Les rapports sont anonymes.

L'évaluation des textes soumis pour publication dans le *BCH*

Le *Bulletin de correspondance hellénique* a renouvelé en 2020 son comité de lecture. Instance essentielle à toute revue scientifique, il a garanti toutes ces années la bonne réputation du *BCH* et la qualité scientifique et éditoriale des textes publiés.

Il a, depuis 2017 et le départ des rapports archéologiques vers une autre publication électronique, presque doublé sa capacité d'accueil. S'il est le reflet des activités scientifiques de l'École, il continue son ouverture vers d'autres recherches qui expriment le même attachement aux travaux de terrain et à l'étude des sources, et accueille des contributions écrites dans d'autres langues que le français. Avec une publication en ligne qui s'ajoute à la publication papier, il élargit son lectorat et accentue sa diffusion internationale.

Dans cette optique, le rôle central du comité de lecture est réaffirmé et développé. Assurant la meilleure représentation possible des champs disciplinaires de l'École, il regroupera des experts invités à évaluer rapidement les articles proposés à la publication.

Il est composé de :

- Sophia Aneziri (Πανεπιστήμιο Αθηνών)
- Michèle Brunet (Université Lyon 2, musée du Louvre)
- Vincent Déroche (CNRS, UMR 8167 Orient & Méditerranée)
- Charles Doyen (Université de Louvain)
- Jean-Yves Empereur (Académie des Inscriptions et Belles Lettres)
- Sylvian Fachard (université de Lausanne, École suisse d'archéologie en Grèce)
- Éric Fouache (Sorbonne Université)
- Charalambos Gasparis (Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών)
- Patrice Hamon (Université Paris Sorbonne)
- Miltiade Hatzopoulos (Ακαδημία Αθηνών)
- Ralf von den Hoff (Albert-Ludwigs-Universität Freiburg)
- Philippe Jockey (Université Paris Ouest, UMR 7041 ArScAn)
- Margaret M. Miles (University of California)
- Jean-Charles Moretti (CNRS, Institut de Recherche sur l'Architecture Antique)
- Cécile Morrisson (Académie des Inscriptions et Belles Lettres)
- Aliki Moustaka (Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης)
- Emanuele Papi (Scuola Archeologica Italiana di Atene)
- Natalia Poulou (Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης)

- Claude Pouzadoux (Centre Jean Bérard Naples)
- Susan Rotroff (University Washington in St Louis)
- Denis Rousset (École pratique des hautes études)
- Jean-Christophe Sourisseau (Université d'Aix-Marseille)
- Gilles Touchais (Université de Paris 1, UMR 7041 ArScAn)
- Zoï Tsirtsoni (CNRS, UMR 7041 ArScAn)
- Stéphane Verger (École pratique des hautes études)
- Jean-Denis Vigne (CNRS, Musée National d'Histoire Naturelle)

L'évaluation des textes soumis pour publication dans le *BCHmc*

Une double évaluation à l'aveugle

Pour les textes soumis à publication dans la revue *BCHmc*, le processus choisi repose sur l'évaluation en double aveugle.

Des comités différents

Le comité de rédaction comme le comité éditorial sont composés de personnalités scientifiques reconnues internationalement. Le choix est fait de manière à assurer la meilleure représentation possible des champs disciplinaires de l'École, sans condition de nationalité.

Le comité de rédaction fixe la ligne éditoriale de la revue et réceptionne toutes les contributions. Il exerce un premier filtrage en rejetant celles qui manifestement ne sont pas idoines. Les textes retenus sont transmis, sous forme anonyme, au comité éditorial international qui décide alors de les examiner en interne ou de solliciter l'aide d'experts qui présenteront alors un rapport.

Le **comité de rédaction** est composé de :

- Tassos Anastassiadis (McGill University)
- Xavier Bougarel (CNRS - CETOBAC)
- Angelos Dalachanis (CNRS)
- Ségolène Debarre (Université de Paris I)
- Gilles de Rapper (École française d'Athènes)
- Nicolas Elias (INALCO)
- Philippe Gelez (Sorbonne Université)
- Kostis Gkotsinas (EIE, Athènes)
- Nicole Immig (Bogazici University, Istanbul)
- Andreas Kakridis (Banque de Grèce - Université ionienne, Corfou)
- Daniel Knight (University of St Andrews)
- Yannis Koubourlis (Université de Crète)
- Mélisande Leventopoulos (Université Paris VIII)
- Tchavdar Marinov (Université de Plovdiv)
- Paris Papamihos (Royal Holloway College)

- Radu Paün, (CNRS-CERCEC)
- Nicolas Pissis (Freie Universität, Berlin)
- Alexis Rappas (Koç University, Istanbul)
- Marinos Sariyannis (Institut d'Études Méditerranéennes)
- Viviana Tagliaferri (Istituto di Storia dell'Europa Mediterranea – Consiglio Nazionale delle Ricerche, Cagliari)
- Özgür Türesay (EPHE)
- Konstantina Zanou (Columbia University)

Secrétariat de la rédaction

- Panagiota Anagnostou (EFA)
- Agustín Cosovschi (EFA)
- Lilyana Yordanova (EFA)
- Geoffrey Meyer-Fernandez (EFA)

Le **Comité éditorial international** est composé de :

- Frédéric Abecassis (ENS-LSH, Lyon)
- Efi Avdela (Université de Crète)
- Marc Aymes (CNRS-CETOBAC)
- Nathalie Clayer (EHESS-CNRS)
- Maria Couroucli (CNRS)
- Edhem Eldem (Collège de France)
- Alexandre Farnoux (Sorbonne Université)
- Benjamin Fortna (University of Arizona)
- Hannes Grandits (Humboldt University Berlin)
- Gilles Grivaud (Université de Rouen)
- Bernard Heyberger (EPHE-EHESS)
- Violeta Hionidou (University of Newcastle)
- Vasilis Kolonas (Université de Thessalie)
- Vassa Kontouma (EPHE)
- Konstantinos Kostis (Université nationale d'Athènes)
- Byron Kotzamanis (Université de Thessalie)
- Vasilios Makrides (Universität Erfurt)
- Thomas Maloutas (Université Harokopeio, Athènes)
- Marilisa Mitsou (EHESS)
- Tony Molho (EUI, Florence)
- Ourania Polycandrioti (EIE, Athènes)
- Georges Tolia (EPHE – FNRS)
- Lina Ventura (Panteion Université d'Athènes)
- Éric Verdeil (Sciences-Po Paris)
- Mercedes Volait (INHA-CNRS)
- Serge Weber (Université de Marne-la-Vallée)

L'évaluation des textes soumis pour publication dans le *Bulletin archéologiques des Écoles françaises à l'étranger*

Le *Bulletin archéologique des Écoles françaises à l'étranger* présente en une seule revue l'actualité des recherches archéologiques menées par les cinq Écoles françaises à l'étranger sur tout le pourtour méditerranéen, dans les Balkans, en Inde et en Asie et publiés jusqu'ici séparément et sur divers supports.

Le comité de rédaction est composé des responsables des publications des cinq Écoles françaises à l'étranger. Il réceptionne toutes les contributions et assure la gestion pratique de la publication. Il est épaulé par le comité de lecture.

Le comité de lecture est composé des représentants des cinq Écoles françaises à l'étranger. Ce sont des personnalités scientifiques reconnues internationalement couvrant les champs disciplinaires étudiés.

- Polyxeni Adam-Veleni (directrice générale des Antiquités, ministère grec de la Culture)
- Gwladys Bernard (directrice des études antiques de la Casa de Velázquez)
- Nancy Berthier (directrice de la Casa de Velázquez)
- Audrey Bertrand (directrice des études antiques de l'École française de Rome)
- Anne-Sophie Bourg (responsable des publications de l'École française de Rome)
- Véronique Chankowski (directrice de l'École française d'Athènes)
- Nicolas Fiévé (directeur de l'École française d'Extrême-Orient)
- Valérie Gillet (directrice des études de l'École française d'Extrême-Orient)
- Mathieu Gousse (directeur du pôle éditorial de l'Institut français d'archéologie orientale)
- Bertrand Grandsagne (responsable des Éditions de l'École française d'Athènes)
- Gisèle Hadji-Minaglou (responsable du pôle archéologique de l'Institut français d'archéologie orientale)
- Burt Kasparian (adjoint aux publications de l'Institut français d'archéologie orientale)
- Brigitte Marin (directrice de l'École française de Rome)
- Laurianne Martinez-Sève (directrice des études antiques et byzantines de l'École française d'Athènes)
- Martin Nogueira Ramos (responsable des publications de l'École française d'Extrême-Orient)
- Vivien Prigent (directeur des études médiévales de l'École française de Rome)
- Pierre Tallet (directeur de l'Institut français d'archéologie orientale)

Les projets retenus

À acceptation définitive, le texte est officiellement reçu pour publication. Il entre alors dans l'agenda du service des publications. À ce stade, le texte est réputé définitif.

Consignes pour la rédaction d'un texte

Généralités

- Le texte définitif est fourni sous format word (.docx), sans images.
- La liste des illustrations est fournie dans un second fichier word (.docx)
- Le dossier d'illustrations comprend l'ensemble des images sous format JPG, TIFF..., nommées comme suit : auteur_Fig_00 (ex. : Muller_Fig_01, Muller_Fig_02, etc).

Optez pour un traitement de texte très simple, sans mise en page, styles ou puces, mais avec une hiérarchie des titres et intertitres très claire. En cas de nombreuses subdivisions, vous pouvez à l'usage de l'éditeur les numéroté. La numérotation des intertitres servira au stylage lors de la mise en page puis sera supprimée, sauf recommandation contraire explicite de l'auteur. Il convient donc d'éviter les renvois dans le texte à des numéros d'intertitres et préférer les mentions *infra* ou *supra*.

Ne pas utiliser le gras ni le souligné.

Les majuscules sont accentuées (Égée, Égypte, À partir de, Évelyne, etc).

Normes

L'ouvrage de référence en matière de la composition de textes imprimés et des règles de typographie pour la langue française est le *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* et le *Chicago Manual of Style* pour la langue anglaise.



The Chicago Manual of Style, 17th Edition,
Chicago, University of Chicago Press, 2017
ISBN : 978-0226287058



Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale
, Paris, Imprimerie nationale, 2002
ISBN : 978-2743304829

Nous invitons les auteurs à s’y référer.

Le présent document fournit un résumé moins détaillé, et simplifié, complété de certaines informations.

Composition des caractères spéciaux

Nous utilisons les polices de caractères Unicode pour l’affichage des caractères, qu’il s’agisse de translittérations, d’alphabets non latins ou de langues d’Extrême-Orient. Il faut **toujours** employer une police Unicode, car seuls les textes encodés en Unicode peuvent être publiés en XHTML.

Si vous utilisez une police Unicode rare, la joindre au texte.

Pour indiquer les mesures d’un objet, il faut employer × (caractère Unicode 00D7) au lieu de la lettre x.

Datations

Années

- En français : 10 av. J.-C. ou 10 apr. J.-C.
- En anglais : AD 10 ou 10 BC.

Siècles

- En français : en chiffre romain et petite capitale, « siècle » écrit en toutes lettres ou abrégé en s.
ex. xx^e siècle ou xx^e s.
- En anglais : en chiffre arabe, « th » en bas de casse, « century » en toutes lettres ou abrégé en c.
ex. 20th century ou 20th c.

Dates du calendrier de l’hégire

- Utiliser l’abréviation H. (ex. 820 h. ; 820/1417-1418) ou écrire en toutes lettres « de l’hégire » ; lorsque les deux calendriers, hégirien et grégorien, sont cités, les deux dates sont séparées par un slash : « en 921/1515 ».
- Les mois des calendriers grégorien et hégirien ne sont pas abrégés sauf dans le cas exceptionnel des tableaux pour le calendrier grégorien (janv. pour janvier, etc.), de même, on n’abrège pas « Ramadan ».

Millénaires

- III^e millénaire av. J.-C. (le chiffre romain est en grandes capitales, minuscule à millénaire, sans abréviation).

Dynasties

- XVIII^e dynastie (en grandes capitales et minuscule à dynastie sans abréviation).

Datation radiocarbone

- « 2680 ± 40 BP (probabilité 95 %) », cal. BC, cal. BP, cal. AD.

Les dates ne sont pas abrégées (on écrit « 1914-1918 » et non « 1914-18 » ; on écrit « les années 1930 »).

Abréviations typologie céramique

Toutes les terminologies céramiques courantes et adoptées par la communauté des céramologues pour toutes les périodes sont à mettre en toutes lettres et ensuite en acronyme, en italique :
ex. *Late Roman*, *LR A* ; *Eastern Sigillata A*, *ES A* ; *African Red Slip Ware*, *ARS*.

Il existe en céramologie des mots usuels qui font foi :
ex. *Maidum Bowls*.

Les termes anglo-saxons sont en italique :
ex. *meat-jar* (forme spécifique, mot remarquable).

Les noms de personnes

Pour les collaborateurs, indiquer leur institution de rattachement entre parenthèses lors de la première occurrence.

Ne pas mettre de capitales aux spécialités ni aux statuts.

Éviter « Monsieur » et « Madame », ni « M. », ni « M^{me} ».

Les prénoms et noms arabes restent toujours entiers.

Les journées d'étude, tables rondes, colloques...

Entre guillemets et en romain.

On écrira toujours programme(s) de recherche, journée(s) d'étude et rapport d'activité sans capitales et sans pluriel à « recherche », « étude » et « activité ».

Écriture des titres de communications, de cours...

Entre guillemets et en romain.

Institutions, organismes, universités

Donner une première fois le nom complet de l'institution, puis utiliser l'acronyme :
ex. École française d'Athènes puis EFA.

Si le sigle d'un organisme se lit comme un mot, celui-ci prend une capitale à la première lettre et le reste s'écrit en minuscule : Ifao, Unesco, Iramat, Ifao, Cedej, Inrap, etc. ; dans le cas inverse, laisser en capitales sans points : CNRS, MSH, CSA, etc.

En anglais et dans les autres langues, toujours en capitales, ex. DAIK.

De façon générale, veillez à utiliser la dénomination officielle de l'institution. En cas de doute (beaucoup d'universités françaises ont changé de nom ces dernières années), consulter le site web officiel de l'institution.

Pour les institutions étrangères, il est préférable de donner le nom de l'institution dans la langue du pays dont elle dépend. Pour les langues rares, se référer à l'usage.

Ne préciser le pays, ou l'État des États-Unis, qu'en cas d'homonymie.

Pour les UMR : Écrire à la première occurrence les UMR selon ce modèle : CNRS, UMR 5189 Histoire et sources des mondes antiques HiSoMA. Veillez à ne pas mettre de guillemets.

Pour les occurrences suivantes, indiquer seulement le numéro de l'UMR : UMR 5189.

Italique

Il s'applique :

- aux mots étrangers (latin, arabe, anglais, allemand, etc.) : type *side-blow-flake*, *villa* (*villae* au pluriel), *oppidum* (*oppida*), *in situ*, *ex voto* (ou *ex-voto*), *triclinium*, *tegula* (*tegulae*), *opus caementicum*, *favissa*etc. ;
- aux locutions latines : *ad hoc*, *ad libitum*, *a fortiori*, *a posteriori*, *a priori*, *bis*, *grosso modo*, *ibidem*, *ibid.*, *idem*, *in extenso*, *in extremis*, *in fine*, *infra*, *loc. cit.*, *modus vivendi*, *op. cit.*, *passim*, *quater*, *sic*, *statu quo*, *supra*, *ter*, *via*, *vice versa*.
- Les mots francisés (passés dans le dictionnaire ou à l'usage) sont en romain : radius, décubitus (et autres noms d'os), nucléus, erratum, vade-mecum, chopper, chopping-tool, locus, tumulus, kôm, tell, ouadi, etc.

Mesures

- hauteur : H.
- longueur : L.
- largeur : l.
- épaisseur : ép.

Musées et monuments

- « musée » s'écrit en minuscule sauf lorsqu'il est accompagné d'un adjectif post-posé, il prendra une capitale : le musée de l'Homme, le musée du Louvre, le musée de Louqsor, le Muséum national d'histoire naturelle, le Musée lorrain, le British Museum, le Musée

égyptien du Caire ou musée du Caire, le Musée archéologique de Délos, etc.

- Les noms des monuments prennent une majuscule au nom propre, nom commun ou adjectif les caractérisant : le pont du Gard, la colonne Trajane, la pyramide de Khéops, le temple de Karnak.
- Attention, certains noms communs suffisent à caractériser le monument : la Cour carrée, l'Arc de Triomphe (de l'Étoile [sinon arc de Triomphe]), le Temple (de Jérusalem), la Grande Galerie, le Grand Palais, l'Acropole (pour l'acropole d'Athènes), etc.
- On ne met pas de capitale aux éléments composant un édifice : salle hypostyle, pronaos, naos, cour, sanctuaire, etc.

Noms et acronymes des programmes de recherche financés par l'ANR, ERC, etc.

Ces acronymes sont en romain. À la première occurrence, titre complet (romain et guillemets) puis acronyme entre parenthèses.

ex : ANR « Dynamiques de transmission : familles, autorité et savoir dans le Moyen-Orient médiéval et moderne (xv^e-xvii^e siècle) » (DYNTRAN)

Points cardinaux

Quand il s'agit d'une direction, une exposition, une situation, une orientation ou une mise en adjectif, on écrit nord, sud, est, ouest en minuscule : « L'orientation au nord de la demeure », « Le côté sud du temple », « À l'ouest, l'aqueduc... », l'hémisphère nord, la frontière nord-est du pays, le désert oriental, le désert occidental, le delta oriental etc.

Lorsqu'il s'agit d'une zone géographique :

- prend une capitale lorsque l'orientation fait partie du nom lui-même : le Sud-Est asiatique, les pays du Levant, l'Orient et l'Occident, la mer du Nord, le Sud-Sinaï ;
- une minuscule lorsque l'orientation est suivie d'un complément du nom : le sud de l'Égypte.

Pour donner une orientation : nord-est, une orientation multiple : nord-est – sud-ouest (pas de barre de fraction mais un tiret demi-cadratin entouré d'espaces insécables).

Citations

Les **citations courtes**, ne présentant pas de discontinuité avec le texte, sont intégrées au texte, composées dans le corps du texte et mises entre guillemets.

ex. D'après A. Martin, cette somme « était restituée par le cavalier qui sortait du service et remise à celui qui le remplaçait ». La cité avait donc...

Les **citations longues**, c'est-à-dire citations de plus de quarante mots de prose ou de plus de deux lignes de vers, sont composées en romains d'un corps inférieur à celui du texte, interligne simple, justifiées d'un retrait à droite, sans guillemets et isolées par des blancs.

ex : P. Roesch en tire la conclusion suivante :

Cette seconde possibilité est la plus séduisante, d'abord parce que les effectifs des pelotons seraient des nombres simples, correspondant plus que les autres à un « tableau d'effectifs » idéal ; ensuite parce que le total de 230 cavaliers représente à peu près la proportion habituelle des troupes thébaines dans l'armée béotienne.

Sigles et abréviations

Pour toutes les abréviations qui ne sont pas expressément signalées, nous suivons l'*Année philologique*.

Les sigles des termes méthodologiques (NMI, AFC ou MEB) peuvent être employés si explicités à la première occurrence.

Exemples des sigles courants en archéologie :

AFC	analyse factorielle des correspondances
AMS	Accelerator Mass Spectrometry (datation radiocarbone)
INPN	Inventaire national du patrimoine naturel
KAP	Kite Aerial Photograph (photographie aérienne par cerf-volant)
MEB/SEM	Scanning Electron Microscopy
NEP	nombre d'équivalents poids
NEV	nombre d'équivalents vases
NMI	nombre minimum d'individus
NR	nombre de restes
RPS	radar à pénétration de sol
SIG	système d'information géographique
US	unité stratigraphique

Présentation de la bibliographie finale

Bibliographie, appels, notes de bas de page

La bibliographie réunit l'ensemble des références citées dans le texte, sans ajout ni omission.

Chaque entrée est constituée de la référence abrégée suivie de la référence complète :

Chankowski 2019

Véronique Chankowski, *Parasites du dieu : comptables, financiers et commerçants dans la Délos hellénistique*, Athènes, EFA, BEFAR 384, 2019.

La disposition de la bibliographie se fera par ordre alphabétique d'auteurs, puis par ordre chronologique des références d'un même auteur. Si un même nom est cité comme auteur unique puis comme coauteur de plusieurs références, on fera d'abord la liste des premières puis la liste des secondes :

Fourrier 2014

Sabine Fourrier, « Rois et cités de Chypre : questions de territoires », *CCEC* 44, 2014, p. 119-135.

Fourrier, Grivaud (éd.) 2006

Sabine Fourrier, Gilles Grivaud (éd.), *Identités croisées en un milieu méditerranéen : le cas de Chypre (Antiquité-Moyen Âge)*, 11-13 mars 2004, Mont-Saint-Aignan, Publications des Universités de Rouen et du Havre, 2006.

Deux références partageant le même auteur et la même année de publication seront classées par ordre alphabétique des titres et leurs abréviations distinguées par les lettres a, b, c :

Homolle 1879a

Théophile Homolle, « Statues trouvées à Délos », *BCH* 3, 1879, p. 99-110.

Homolle 1879b

Théophile Homolle, « Sur quelques monuments figurés trouvés à Délos », *BCH* 3, 1879, p. 393-399.

En cas d'auteur anonyme ou institutionnel, la référence est donnée sous son titre abrégé et classée selon l'ordre alphabétique du premier mot du titre, hors article défini :

Monuments égyptiens

Monuments égyptiens consistant en obélisques, pyramides, chambres sépulcrales, statues d'idoles

et de prêtres, en momies, en grand nombre de divinités de cette nation, en bas-reliefs, en sacrifices, en animaux qu'elle adorait &c, Rome, 1791.

En note, les références sont citées par leurs abréviations, séparées par un point-virgule et suivies le cas échéant de la mention des pages consultées ; chaque référence y compris d'un même auteur que la précédente est donnée sous son abréviation complète ; la même référence citée consécutivement est également répétée, la mention « *ibid.* » étant proscrite :

1. Baslez 1997, p. 350 ; Baslez 2000.
2. Baslez 2000, p. 201.

Sauf utilisation distincte des deux locutions, on utilisera « voir » et on proscrit « cf. ».

Pour renvoyer à plus d'une page consultée, on proscrit la mention « *sq.* » (et suivante) et « *sqq.* » (et suivantes) au profit de la mention complète des pages consultées : p. 20-21, p. 302-304.

On utilisera les abréviations suivantes pour préciser les éléments consultés : pages = p. ; figure(s) = fig. ; tableau(x) = tabl. ; planche(s) = pl. ; note(s) = n. ; numéro = n^o (lettre « o » en exposant : le signe du degré « ° » est proscrit) ; numéros : n^{os}. Les numéros de planches en chiffres romains sont composés en petites capitales. La pagination complète des articles étant requise dans la bibliographie, sa répétition en note de bas de page est proscrite.

Dans le texte, l'**appel de note** suit immédiatement le mot ou le groupe de mots auquel il se rapporte et précède toujours le signe de ponctuation. En fin de citation, il se place avant le guillemet fermant. Il est proscrit dans l'ensemble des titres (de chapitre, d'article, de paragraphe).

« Tout se passe comme si la ville de Salamine n'était qu'une immense galerie de statues élevées à la plus grande gloire des Ptolémées et de leurs courtisans¹. »

Nom d'auteur, titre et sous-titre

Les prénoms, y compris les prénoms composés, sont donnés au long : Jean-Charles Moretti ; pour les auteurs anglo-saxons, on donnera au long le premier prénom puis les initiales des suivants, séparées par une espace insécable : William A. P. Childs.

Le titre et le sous-titre d'un ouvrage ou d'un article sont toujours séparés par deux points, précédés d'une espace insécable et suivis d'une minuscule.

Trésors de l'antiquité : céramiques grecques du musée de Boulogne-sur-Mer

Par exception dans les titres anglais et allemands, ils seront collés au dernier mot du titre et suivis d'une majuscule :

Archaische und klassische Plastik: Akten des Internationalen Kolloquiums vom 22.-25. April 1985 in Athen

En cas de subdivision supplémentaire du titre, on pourra utiliser un point pour marquer la séparation principale :

La sculpture des Cyclades à l'époque archaïque : histoire des ateliers, rayonnement des styles. Actes du colloque international organisé par l'Éphorie des antiquités préhistoriques et classiques des Cyclades et l'École française d'Athènes, 7-9 septembre 1998.

Le **numéro de tome** est donné en chiffres romains après la mention « t. » ; le **numéro de volume** est donné en chiffres arabes après la mention « vol. » ; ces mentions seront précédées d'une virgule et suivies de deux points introduisant, s'il existe, le titre du tome ou du volume ; l'ensemble est composé en romain et suit les règles de typographie françaises :

Fouilles de Xanthos, t. VIII : Le monument des Néréides : le décor sculpté
Encyclopedia of Natural Resources, vol. 2 : Water and Air

Si la mention « tome » ou « volume » est absente de la page de titre, on l'omet également dans la bibliographie :

La sculpture de Thasos : corpus des reliefs, I : Reliefs à thème divin

Les **séries** *Corpus des inscriptions de Delphes (CID)* et *Exploration archéologique de Délos (EAD)* sont notées sous leur forme abrégée et immédiatement suivies du numéro de volume en chiffres romains, le titre du tome étant donné après un point. Dans la série *Fouilles de Delphes (FD)*, le numéro de fascicule est précisé en chiffres arabes après une virgule :

EAD VIII. Le quartier du Théâtre : étude sur l'habitation délienne à l'époque hellénistique
FD II, 14. Le temple d'Apollon du iv^e siècle

Dans le cas particulier des séries portant le nom d'un site de fouille, le numéro en chiffres romains sera inclus au titre et composé en italique :

Amathonte IV : les figurines hellénistiques de terre cuite

En cas de subdivision supplémentaire, on pourra indiquer le **numéro du fascicule** en chiffres arabes après un point : t. IV.1 ; vol. 2.2. La même règle s'applique aux fascicules de périodiques : *BCH 139-140.1.*

Les **règles de capitalisation** des titres sont identiques à celles du texte courant : tous les mots seront donc composés en bas-de-casse à l'exclusion des noms propres. Par exception, tous les mots des titres anglais sont capitalisés à l'exclusion des termes étrangers, des articles (a, an, the), des conjonctions (but, and, or) et des prépositions quelle que soit leur longueur (to, on, for, with, through, between) :

« The Use and Distribution of Parian Marble during the Archaic Period »

La bibliographie d'un article en français suit les règles de typographie françaises, sauf à l'intérieur des titres qui suivent les règles particulières à chaque langue :

Les nombres ordinaux s'écrivent sans exposant dans les titres anglais : *1st, 2nd, 3rd*.

Un intervalle dans les titres anglais et allemands est marqué par un tiret demi-cadratin : *18th–20th March, 18.–20. März*.

Édition et collection

Une **réédition** fait l'objet d'une mention entre virgules après le titre :

Philippe Bruneau, Jean Ducat, *Guide de Délos*, 4^e éd., Athènes, EFA, 2005

Le **lieu d'édition** est toujours indiqué en français : Leyde, Londres, Louvain, Mayence, etc. ; s'il existe plusieurs lieux d'édition, ils sont séparés par une virgule.

Les **éditeurs commerciaux** sont mentionnés au long sans initiale : Picard, Fischer, De Boccard (par exception : Ph. von Zabern) ; sauf s'il fait partie de la dénomination officielle, le terme « éditions », « publishing », « Verlag » est omis.

Les **éditeurs institutionnels** sont mentionnés au long ou, le cas échéant, sous leur sigle usuel : EFA, ÖAW.

Les **presses universitaires** sont mentionnées sous leur sigle usuel quand il existe (PUR, PUPS, OUP) ou par les abréviations « PU » et « UP » accompagnées du nom de l'université : PU Franche-Comté, Yale UP. Le nom de l'université est omis s'il est identique au lieu d'édition :

Brunilde S. Ridgway, *The Archaic Style in Greek Sculpture*, Princeton, UP, 1977.

S'il existe plusieurs éditeurs, ils sont séparés par une virgule.

Si l'éditeur n'est pas connu, on utilise la mention « s. n. » avant la date.

Les **collections scientifiques** sont mentionnées au long ou sous leur sigle usuel et sont toujours composées en romain ; elles sont immédiatement suivies du rang de l'ouvrage dans la collection composé en chiffres arabes ; on proscrira la mention des collections commerciales (ex. : *Que sais-je ?*), non numérotées ou interrompues. [Voir *infra* la liste des abréviations pour les collections de l'EFA]

Les suppléments de revues sont présentés comme des collections : on précisera le lieu d'édition et l'éditeur, suivi du nom de la revue composé en romain et de la mention « Suppl. » (ou « Beihefte » pour les publications allemandes) :

Jean-Charles Moretti, Panos Valavanis (éd.), *Les hippodromes et les concours hippiques dans la Grèce antique*, Athènes, EFA, BCH Suppl. 62, 2019.

	Abréviation en note de bas de page	Présentation dans la bibliographie finale
--	------------------------------------	---

<p>Monographie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Composer le nom de l'auteur en petites capitales : Boardman 1963. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre le nom de l'auteur en bas-de-casse, le titre en italique, la ville, l'éditeur, éventuellement la collection puis la date. Boardman 1963 John Boardman, <i>Island Gems: A Study of Greek Seals in the Geometric and Early Archaic Periods</i>, Londres, Society for the Promotion of Hellenic Studies, 1963. <p>NB : L'ensemble du titre est composé en italique, y compris les locutions étrangères.</p>
<p>Ouvrage collectif</p>	<p>Hackens, Lévy 1965.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser les initiales de coauteurs ayant le même patronyme : De Vos A., De Vos M. 1982 • Noter la mention « <i>et al.</i> » dans l'abréviation : Childs <i>et al.</i> 2012 	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à trois auteurs inclus, séparer les noms par une virgule (la mention « et » est à proscrire) : Hackens, Lévy 1965 Tony Hackens, Edmond Lévy, « Trésor hellénistique trouvé à Délos en 1964 », <i>BCH</i> 89, 1965, p. 503-566. • Lorsqu'il y a quatre auteurs ou plus, citer le premier nom suivi de la mention « <i>et al.</i> » : Childs <i>et al.</i> 2012 William A. P. Childs <i>et al.</i>, <i>City of Gold: The Archaeology of Polis Chrysochous, Cyprus</i>, Princeton, Yale UP, 2012.

<p>Article tiré d'un périodique</p>	<p>Brunet 1990.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre le titre de l'article entre guillemets français ; après une virgule, composer le titre du périodique en italique et son numéro en romain ; préciser la date et la pagination complète de l'article : <p>Brunet 1990 Michèle Brunet, « Contribution à l'histoire rurale de Délos aux époques classique et hellénistique », <i>BCH</i> 114.2, 1990, p. 669-682.</p> <p>La mention des planches consultées sera donnée en note le cas échéant ; la mention complète des planches afférentes à un article est proscrite dans la bibliographie.</p> <p><i>NB</i> : Les abréviations requises pour les périodiques sont celles données dans <i>L'Année philologique</i> ; les titres des périodiques ne figurant pas dans cette liste sont écrits au long.</p>
<p>Direction d'ouvrage, édition scientifique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Noter la mention « (éd.) » dans l'abréviation : Prêtre <i>et al.</i> (éd.) 2002. 	<ul style="list-style-type: none"> • La mention « (éd.) » est requise pour tout type de direction ou d'édition scientifique – édition d'un texte ancien, traduction commentée, direction d'actes de colloque, recueil de contributions (la mention « (dir.) » est à proscrire) : <p>Prêtre <i>et al.</i> (éd.) 2002 Clarisse Prêtre <i>et al.</i> (éd.), <i>Nouveau choix d'inscriptions de Délos : lois, comptes et inventaires</i>, Athènes, EFA, Et. epig. 4, 2002.</p>

Contribution dans un ouvrage collectif

Hasenohr 2012.

Chevrant 2014, p. 181.

Hasenohr 2012.

- Mettre le titre de la contribution entre guillemets ; introduire la référence de l'ouvrage collectif par la mention « in » composée en romain et précédée d'une virgule ; préciser à la fin de l'entrée la pagination complète de la contribution introduite par la mention « p. » (la mention « pp. » est à proscrire, y compris pour les titres en anglais) :

Hasenohr 2012

Claire Hasenohr, « Athènes et le commerce athénien : lieux d'échange et magistrats des marchés à Délos pendant la seconde domination athénienne (167-88 a.C.) », in Korai Konuk (éd.), *Stéphanèphoros : de l'économie antique à l'Asie Mineure. Hommages à Raymond Descat*, Bordeaux, Ausonius, 2012, p. 95-110.

- Les mêmes règles s'appliquent si l'ouvrage collectif n'a pas d'auteur défini, comme dans le cas d'un rapport d'activité :

Chevrant 2014

Philippe Chevrant, « La bibliothèque », in *Rapport d'activité 2012-2013*, Le Caire, IFAO, 2014, p. 180-184.

<p>Notice encyclopédique</p>	<p>Di Filippo Balestrazzi 1984</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer après le nom de l'auteur le titre de l'encyclopédie ou son abréviation usuelle, la tomaiison entre virgules, la date, le titre de la notice précédé de la mention <i>s. v.</i> en italique, enfin la pagination : <p>Di Filippo Balestrazzi 1984 Elena Di Filippo Balestrazzi, <i>LIMC</i>, II, 1984, <i>s. v.</i> « Apollon Agyieus », p. 327-332.</p>
<p>Document d'archives</p>	<p>Chamonard 1922-1924, p. 3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer le titre du document entre guillemets, la date originale entre parenthèses, la nature du document (carnet de fouille, rapport, etc. suivi de la mention : manuscrit, photographie, plan, etc.), le lieu de conservation et son numéro d'inventaire (si possible) et/ou une pagination : <p>Chamonard 1922-1924 Joseph Chamonard, « Journal de fouille » (1922-1924), carnet de fouille, manuscrit, conservé aux archives de l'EFA, N62.587.</p>

Publication en ligne	<ul style="list-style-type: none"> • Préciser les pages ou les paragraphes consultés : Picard 2017, § 4-12. • Préciser la pagination s'il s'agit d'un PDF : Picard 2017, p. 645-658. 	<ul style="list-style-type: none"> • Après la mention « en ligne » donnée entre virgules, préciser l'URL et la date de consultation comme suit : Picard 2017 Olivier Picard, « Monnaies et timbres amphoriques à Thasos : quelques points de convergence », <i>BCH</i> 141.2, 2017, en ligne, http://journals.openedition.org/bch/572, consulté le 1^{er} janvier 2020. <p>Si le nom de la plateforme de consultation n'est pas explicite dans l'URL, le préciser : en ligne sur OpenEdition.</p>
Thèse universitaire	Ghilardi 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Préciser l'intitulé après le titre en italique, suivi du nom de l'établissement de soutenance : Matthieu Ghilardi, <i>Dynamiques spatiales et reconstitutions paléogéographiques de la plaine de Thessalonique (Grèce) à l'Holocène récent</i>, thèse de doctorat, université Paris 12 Val de Marne, 2007.

Abréviations des collections de l'EFA :

- BCH Suppl. = Bulletin de correspondance hellénique, Supplément
- BEFAR = Bibliothèque des Écoles françaises d'Athènes et de Rome
- CHMC = Champs helléniques modernes et contemporains
- Et. chyp. = Études chypriotes
- Et. cret. = Études crétoises
- Et. epig. = Études épigraphiques
- Et. pelo. = Études péloponnésienes
- Et. thas. = Études thasiennes
- MMB = Mondes méditerranéens et balkaniques
- Patphoto = Patrimoine photographique
- RAFAL = Recherches archéologiques franco-albanaises
- RFH = Recherches franco-helléniques
- Sitmon = Sites et monuments

L'iconographie

Les illustrations sont numérotées de façon continue, de 1 à n. Elles sont fournies séparément les unes des autres, sur des fichiers distincts. Les figures doivent comporter une échelle graphique et une orientation.

Les dessins

Dessins numériques

- Ø Programmes : Illustrator, Canvas, CorelDraw, type Cad et topographiques.
- Ø Échelle : échelle de l'original si l'échelle de publication n'a pas été déterminée par le chercheur.
- Ø Épaisseur des traits : celle de l'original (sous Illustrator, le trait ne peut être inférieur à 0,25pt).
- Ø Niveaux de gris : ceux de l'original, en aucun cas inférieurs à 7 %.
- Ø Polices de caractères : toutes les polices Unicode pour lesquelles un dossier de polices sera joint au fichier numérique. Éviter la transformation des textes en vecteur.
- Ø Vérifier l'ordre d'affichage des calques et qu'il ne subsiste aucun calque non désiré à l'impression finale (dans ce cas, fournir une copie du fichier qui contiendra uniquement les calques nécessaires à l'impression et classés dans l'ordre d'affichage).
- Ø Enregistrement : format Illustrator.

Dessins analogiques numérisés, dans le cas où la numérisation est assurée hors EFA

Dessins au trait

Numérisation

Ø Seuil : entre 50 et 70 % selon les cas

Ø Résolution : 1440 dpi

Ø Sortie : 2400 dpi

Enregistrement

Ø format EPS

Dessins en niveaux de gris

Numérisation

Ø Résolution : 600 dpi

Ø Sortie : 2400 dpi, 150-300 ppi

Ø Balayage : pour la reproduction d'un original de type Offset

Enregistrement

Ø format EPS

Les photographies

La norme de définition aujourd'hui utilisée pour les publications d'images est de 300 ppi. Cette définition vaut pour une image au format final de la publication, c'est-à-dire à la taille qu'elle aura sur le papier.

Numérisation

Ø Mode de couleur CMJN

Ø Résolution : 300 ppi

Ø Échelle : 100 % de l'original

Ø Filtres : aucun

Ø Contraste : sans

Ø Pour les objets : détournage (*sans enlever* le fond, ni l'échelle)

Enregistrement

Ø format TIFF, JPEG (Qualité maximale), PSD

Spécificité d'une publication exclusivement en ligne (*BAEFE* et *BCHmc*)

Pour l'édition électronique, les images en couleurs au format JPEG et PNG doivent être en mode RVB et non en mode CMJN (utilisé pour l'impression).

Pour plus de précisions : [Traitement des images – Support OpenEdition Books et Journals](#)
(hypotheses.org)

ORCID

Si nous utilisons régulièrement IDRef (voir [Les référentiels | Fiches Pratiques \(efa.gr\)](#)), nous encourageons également les auteurs à s'identifier à l'aide d'ORCID lorsqu'ils soumettent un manuscrit aux Éditions de l'EFA. ORCID fournit un identifiant unique pour les chercheurs et, grâce à l'intégration avec des processus de recherche clés tels que la soumission de manuscrits et les demandes de subventions, offre les avantages suivants :

Découvrabilité : ORCID augmente la capacité de découverte de vos publications, en permettant des systèmes d'édition plus intelligents et en aidant les lecteurs à trouver de manière fiable les travaux dont vous êtes l'auteur.

Commodité : Comme de plus en plus d'organisations utilisent ORCID, le fait de fournir votre iD ou de l'utiliser pour vous inscrire à des services reliera automatiquement les activités à votre dossier ORCID et vous permettra de partager ces informations avec d'autres systèmes et plateformes que vous utilisez, ce qui vous évitera de saisir les informations à plusieurs reprises.

Garder une trace : Votre dossier ORCID est un endroit pratique pour stocker et (si vous le souhaitez) partager des informations validées sur vos activités de recherche et vos affiliations.

Si vous n'avez pas encore d'iD, vous pouvez en créer un en vous enregistrant directement à l'adresse <https://orcid.org>



Distinguez-vous en trois étapes simples

ORCID vous fournit un identifiant numérique persistant (ORCID iD) que vous contrôlez et qui vous distingue des autres chercheurs. Vous pouvez connecter votre iD à vos informations professionnelles : affiliations, subventions, publications, évaluations par des pairs, etc. Vous pouvez utiliser votre iD pour partager vos informations avec d'autres systèmes afin d'obtenir une reconnaissance pour toutes vos contributions en gagnant du temps et en évitant erreurs.

EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE MISSION ET NOS VALEURS

1

INSCRIPTION

Obtenez gratuitement votre identifiant ORCID unique en une minute. [inscrivez-vous maintenant!](#)

2

UTILISEZ VOTRE ORCID ID

Lorsque vous y êtes invité, utilisez votre iD par exemple sur les systèmes et les plates-formes de demande de subventions ou de soumission de manuscrits pour obtenir les crédits correspondant à vos contributions.

3

PARTAGEZ VOTRE ORCID ID

Plus vous associez d'informations à votre dossier ORCID, plus le partage de votre iD vous sera utile. Accordez donc aux organisations de confiance la permission de mettre à jour votre dossier ou d'ajouter vos affiliations, adresses email et d'autres noms sous lesquels vous êtes connu.