

Charte graphique Géopoint 2008

Titre : Géopoint 2008**(times 18 centré gras)****Sous titre : Optimisation de l'espace géographique (times 14 centré gras)****Auteur¹, (nom, initiale prénom), auteur² (en Times 10 pts, centré, gras, indice numérique 1, 2, etc.)**

1 Université de Pelouaille les vignes, 3 rue de l'espoir, 99999 Champ fleuri. UMR 1111 du CNRS, 3 rue de l'espoir, 99999 Champ fleuri.

E-mail :

2 Université de Trifouillis les Oies (Times 10 pts aligné à gauche)

E-mail :

Mots clés (au maximum 5)**Key words (au maximum 5)****Abstract (Times, 10 pts, gras, à gauche)**

Un abstract en anglais ou à défaut dans une autre langue, 800 caractères environ (Times, 10 pts, justifié, début de paragraphe décalé de 7,5 mm).

Résumé (Times, 10 pts, gras, à gauche)

Un résumé en français, 1000 caractères environ. (Times, 10 pts, justifié, paragraphe décalé de 7,5 mm).

Il est indispensable pour les communications qui ne sont pas en français. Dans ce cas il peut atteindre 2000 caractères. En cas de difficultés liées à la langue française les organisateurs se proposent d'apporter toute l'aide nécessaire aux collègues non francophones.

Ce modèle est conçu pour faciliter la mise en page des textes par l'auteur, la publication rapide des résumés étendus (1 page) et la réalisation des actes par les organisateurs, aussi tôt que possible après la rencontre. Merci de le suivre à la lettre.

Vous disposez pour cela de la mise en page présentée ici sous Word PC 2002 et des styles qui lui sont

joint. Ce canevas peut être directement repris en le « remplissant » par votre texte.

Les instructions sont données en utilisant la présentation proposée dans un but utilitaire et pédagogique. Certains aspects sont peut-être trop développés pour certains collègues. Ils voudront bien nous excuser pour cette lourdeur qui ne vise qu'à accélérer les publications.

A cette fin et pour assurer un bon déroulement de l'ensemble du Géopoint 2006 il est plus que souhaitable que chacun observe les règles proposées et se rapproche des organisateurs en cas de problème particulier.

Nous ne saurions trop recommander de faire relire les textes susceptibles d'être proposés par une personne compétente mais ne connaissant pas le texte ; donc autre que le ou les co-auteur(s). Il est probable que cette simple procédure permettra d'améliorer au minimum la qualité littéraire des propositions qui a parfois été très problématique pour le Géopoint 2004.

Laisser 2 lignes entre le sous titre (ou le titre) et les auteurs ; 1 ligne entre le nom des auteurs et les adresses ; 2 lignes entre les noms des auteurs et les résumés. 1 ligne entre la fin du texte du résumé français et la séparation ***. Le texte de la communication (format A4) commence 1 ligne sous la séparation ***.

Le texte est disposé en deux colonnes (8,25 cm), avec un espace de 1 cm entre les colonnes.

La zone d'impression est de 17,5 x 24,7 cm (marge du haut = 3 cm ; bas = 2 cm ; gauche = 1,5 cm ; droite = 1,5 cm ; reliure 0,5 cm ; en-tête = 0 ; pied de page = 0). Il est limité à 6 pages (figures et bibliographie comprises) sauf accord particulier avec l'organisation, numérotées de 1 à 6 dans l'entête. Sous cette présentation 1 page représente environ, au maximum, 5 000 signes.

Dans l'entête portez le nom de l'auteur qui sera le correspondant des organisateurs, à gauche (Delabas J. par exemple) et au centre la date. Elle permettra d'identifier la version si nécessaire.

I. Titres de chapitres (numérotation en chiffres romains, Times 14 pts, gras, à gauche, laisser 1 ligne au-dessus)

Titres de chapitres (numérotation en chiffres romains, Times 14 pts, gras, à gauche, 1 ligne avant).

Bien laisser une ligne vide entre le texte au-dessus et le titre du chapitre, du sous-chapitre, de paragraphe, et autres divisions.

Les notes infra-paginales ne sont pas acceptées. Les appels bibliographiques devraient suffire.

Texte normal (directement sous le titre, Times 10 pts, justifié, début de paragraphe décalé de 7,5 mm).

Charte graphique Géopoint 2008

Il est toujours possible d'ajouter des graphies spécifiques : italique, souligné, gras, etc. au texte normal, mais avec mesure pour garder une unité de présentation et limiter les difficultés informatiques.

Les mots des langues étrangères seront mis en italique comme par exemple tous les mots en latin pour le français et les mots français pour un texte anglais.

Rappelons qu'il y a un blanc (insécable : ctrl majuscule barre, sur le clavier) avant un signe double de ponctuation, soit : ; ! ? et qu'il n'y a pas de blanc devant un signe simple, soit : la virgule, et le point. Il y a par contre toujours un espace sécable après un signe de ponctuation.

A l'intérieur d'une parenthèse il n'y a pas de blanc entre les signes de celle-ci (...) ou [...] et la première et la dernière lettre de l'indication. Par contre il y a un blanc avant et après les signes de la parenthèse.

C'est l'inverse avec les guillemets pour lesquels on utilisera les chevrons soit : « ». Rappelons également que les espaces suivant le chevron ouvrant et précédant le chevron fermant sont des espaces insécables.

Normalement les traitements de textes réalisent cela automatiquement.

Il est aussi possible d'envisager l'insertion d'un fragment de phrase entre deux tirets de la façon suivante. Les hirondelles volent – très bas – ce soir car le temps est à l'orage. Entre la première et la dernière lettre du fragment de phrase et les tirets il y a un blanc incassable.

Aucune césure manuelle en introduisant un tiret ne doit être effectuée.

A. Titres de sous-chapitres (numérotation en lettres d'imprimerie, Times 12 pts, gras, à gauche, laisser 1 ligne au-dessus)

Titres de sous-chapitres (numérotation en capitale d'imprimerie, Times 12 pts, gras, à gauche, 1 ligne avant).

Texte normal (directement sous le titre, Times 10 pts, justifié, début de paragraphe décalé de 7,5 mm).

1. Titres de paragraphes (numérotation en chiffres arabes, Times 10 pts, gras, à gauche, laisser 1 ligne au-dessus)

Titres de paragraphes (numérotation en chiffres arabes, Times 10 pts, gras, à gauche, 1 ligne avant).

Texte normal (directement sous le titre, Times 10 pts, justifié, début de paragraphe décalé de 7,5 mm).

a) Titres de sous paragraphes (numérotation en petites lettres romaines, en italique, Times 10 pts, à gauche, 1 ligne avant).

Titres de sous paragraphes (numérotation en petites lettres romaines, en italique, Times 10 pts, à gauche, 1 ligne avant).

Texte normal (directement sous le titre, Times 10 pts, justifié, début de paragraphe décalé de 7,5 mm).

Les titres 5 à 9, dans la fiche de style, sont potentiels. Ils correspondent par défaut au style Normal. Il restera à l'auteur qui en aurait besoin à en mettre en forme un, deux, etc. Cela devrait rester exceptionnel.

Ils n'ont pas été mis en forme car ils ne semblent pas utiles pour un texte court (5 - 6 pages).

Par contre il est tout à fait possible de structurer, si nécessaire, le texte avec des puces. Deux niveaux sont proposés.

- ❖ Puce n°1 : premier niveau.
 - Puce n°2 : second niveau.
 - Puce n°2 :
- ❖ Puce n°1 :

B. Citation des auteurs dans le texte

Elles seront effectuées comme suit dans le texte : (Berger S. 2003), ou : comme le dit si bien S. Berger (2003), mais aussi : (Bauer F. & Zötl J. 1972) et, quand il y a plus de deux auteurs (Rowe P.J. & al. 1983).

L'utilisation de l'esperluette est systématique comme indiqué ci-dessous.

Tous les auteurs indiqués dans le texte doivent être cités dans les références en fin d'article et inversement.

Pour chaque citation explicite issue d'un livre, il sera donné en outre la ou les page(s) d'où elle est extraite par exemple : (Berger S. 2003, p. 25). Cela n'est pas nécessaire pour les articles qui généralement sont plus courts.

Pour la mise en forme de la table bibliographique, voir ci-dessous. Toutefois, soulignons que pour tout ouvrage, il doit être donné une référence bibliographique complète à savoir : pour les livres (auteur(s), date, titre, éditeur, lieu d'édition, collection (si elle existe) et nombre de pages) et pour les articles (auteur(s), date, titre, revue et page de début - page de fin).

Charte graphique Géopoint 2008

II. Envoi des textes

Une version du résumé et une version de la communication elle-même, **prêtes à reproduire** sous Word PC la plus récente possible (postérieure à 1997), seront envoyées au plus tard le 10 février 2008 :

- ❖ Soit sur un support numérique PC (disquette, CD rom, DVD, clé USB, Zip) avec les figures – celles-ci étant redonnées dans un dossier à part – à l'adresse suivante : Université d'Avignon, UFR Lettres – Géographie, UMR ESPACE - Case n°17 - Groupe Dupont - Philippe Martin - 74, rue L. Pasteur - 84029 Avignon cedex 1. Votre nom et votre adresse postale seront notés sur le support numérique.

- Le texte est placé directement dans le support numérique. Il doit avoir impérativement comme nom GP08 pour Géopoint 2008 puis R pour résumé ou C pour communication suivi d'un tiret, puis le nom de l'auteur correspondant et 1 puis 2, etc. si l'auteur présente plusieurs textes, soit : GP08R-Delabas1.doc et GP08C-Delabas1.doc, au moins. L'extension point doc (.doc) correspondant à l'extension du traitement de texte Word. Elle peut apparaître ou non suivant les choix effectués pour votre PC.

- Cette solution doit rester l'exception.

- ❖ Soit par e-mail (courriel) à philippe.martin@univ-avignon.fr

- Dans le cas d'un fichier lourd (nombreuses figures denses), il peut être compressé en .zip (extension point zip). Cela peut être réalisé avec l'utilitaire PowerArchive qui est un freeware dans sa version la moins récente.

- Autant que possible évitez l'extension en point exe (.exe) des compressions auto extractibles. Elle risque de poser des problèmes avec les antivirus.

- Le texte est placé en fichier attaché à un e-mail. Le texte doit avoir impérativement comme nom GP08 pour Géopoint 2008 puis R pour résumé et C pour communication suivi d'un tiret puis le nom de l'auteur correspondant et 1 puis 2, etc. si l'auteur présente plusieurs textes, soit : GP08R-Delabas1.doc et GP08C-Delabas1.doc, au moins. L'extension point doc (.doc) correspondant à l'extension du traitement de texte Word. Elle peut apparaître ou nom suivant les choix effectués pour votre PC.

- Dans l'e-mail spécifiez votre identité, ce qui est envoyé et l'adresse électronique où vous serez joignable. Elle peut être différente de celle de l'expédition.
- Vous pouvez demander une attestation de réception soit automatiquement, soit dans le courriel.

La date limite de réception est fixée au 10 février 2008 pour les résumés et les communications et cela quel que soit le moyen choisi.

A. Illustrations

Les images, illustrations, schémas ...photos seront en noir et blanc dans un « bon » format (tif, eps, jpeg) sauf accord préalable des organisateurs. Autant que possible évitez les images en bmp.

Il faut les insérer dans le texte soit en largeur 2 colonnes, soit en largeur 1 colonne et joindre le fichier source (format tif ou eps ou jpeg) de chaque image avec la contribution.

La légende en français est placée en dessous et débute par : Figure 1 (en Times 8 pts, italique, gras justifié à droite et gauche).

Si nécessaire le texte de la légende en anglais est placé dessous (en Times 8 pts, italique, justifié à droite et gauche).

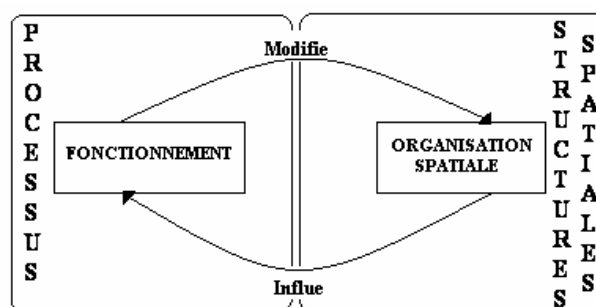


Figure 1 : relations entre le fonctionnement et l'organisation spatiale (formes) sur l'interface terrestre. (Times 10 pts, justifié, gras, italique, laisser 1 ligne au-dessus du cadre, 1 ligne au-dessous du cadre).

Légende en anglais (Times 10 pts, justifié, italique) : laisser 2 lignes après.

Laisser 1 ligne avant la figure et 2 après la ou les légende(s).

Les illustrations peuvent être de différentes dimensions. Le plus simple est de l'ajuster à la largeur de la colonne ou du texte comme présenté ci-dessous.

Charte graphique Géopoint 2008

Il faut faire attention à la taille des caractères dans les figures. Ceux-ci doivent rester lisibles après réduction à la taille des colonnes.

En aucun cas la légende de la figure ne doit être dans la figure elle-même.

L'insertion de la figure la placera décalée de 7,5mm vers la droite ; comme un nouveau paragraphe de texte. Pour l'aligner sur l'ensemble du texte il faut cliquer sur la figure (1 clic) puis se porter sur la règle et déplacer le petit triangle supérieur (tabulation) de façon à ce qu'il soit en face du triangle inférieur (pointe contre pointe).

Les tableaux et photographies sont également appelés « figures », appelés dans le texte et numérotés dans l'ordre d'apparition (fig. 1).

Les figures, photographies, tableaux sont, autant que possible, collés à l'emplacement voulu de la version finale (pour éviter les erreurs). Le format *illustrator* peut être retenu. Les tableaux seront réalisés avec l'utilitaire Word (de préférence) ou importés d'Excel.

1 Point (a)	1 ensemble de points contigus à (a)	Etat
Espace entre 2 points (2 points ne peuvent être au même endroit sans être confondus)		
1 Point (a)	Les points contigus sont semblables à (a)	Point régulier (situation continue)
1 Point (a)	Certains points contigus sont fort dissemblables de (a)	Point singulier (situation discontinue)
1 ensemble de points semblables à : (a)	1 ensemble de points dissemblables contigus aux points (a)	Alignement de points singuliers contigus (discontinuité)

Figure 2 : éléments de caractérisation d'une discontinuité. (Times 10 pts, justifié, gras, italique, laisser 2 lignes au-dessus du cadre, 1 ligne au-dessous du cadre).

Légende en anglais (Times 10 pts, justifié, italique) : laisser 2 lignes après.

La taille des figures ne doit pas dépasser celle du format d'impression. Pour les photographies, s'il y a des

risques pour la qualité lors de la reproduction, l'auteur se rapprochera des organisateurs.

En cas de difficultés importantes avec les figures, les photographies et les tableaux veuillez les placer à la fin du texte, après un saut de page, chaque document sur une page, en dessous de la bibliographie. Placez sous chaque figure la légende. Ne pas oublier les appels dans le texte.

III. Références bibliographiques

Texte style Biblio. La 2^e ligne et les suivantes sont en retrait de 5 mm.

La disposition est par ordre alphabétique. La liste ne doit comprendre que les références citées dans le texte et inversement.

En plus le **Nom** et les initiales du ou des auteur(s) sont mis en gras. Portez en italique les titres des livres pour les ouvrages et des revues pour les articles. Utiliser les blancs insécables (Ctrl majuscule barre) pour éviter les coupures après "p.", "n°", etc.

Pour la présentation, s'inspirer des exemples ci-dessous.

Bauer F. & Zötl J. 1972 - Karst of Austria. In Herak M. & Stringfield V. T. - *Karst, the important karst regions of the northern hemisphere*, Elsevier, Amsterdam. p. 225-265.

Rowe P.J., Austin T. & Atkinson T. 1983 - The quaternary evolution of the british South Pennines from uranium series and paleomagnetic data. *Annales de la Société géologique de Belgique*, t. 111, p. 97-106.

Berge P., Pomeau Y. & Vidal C. 1988 - *L'ordre dans le chaos*. Hermann éditeurs, Paris, coll. Enseignement des sciences. 352 p.

Berger S. 2003 - *Notre première mondialisation. Leçon d'un échec oublié*. Editions du Seuil, Paris. 95 p.

Berque A. 1994a - *Cinq propositions pour une théorie du paysage : introduction*. Champ Vallon, éditeur, Seyssel. p. 5-10.

Cette partie doit être particulièrement vérifiée. A l'expérience de nombreux problèmes, courriels, retards, etc. apparaissent comme liés à des problèmes bibliographiques : appel dans le texte mais pas de référence en bibliographie ; référence bibliographique incomplète (attention à la pagination), référence dans la table bibliographique non appelée dans le texte, référence fausse, farfelue, etc.

Ph. Martin septembre 2007