

# Recommandations aux coordinateurs, coordinatrices, auteurs et autrices

La Société d'Histoire du Théâtre est fondée en 1933 par des metteurs en scène, des érudits, des amateurs, des historiens et des archivistes (Jacques Copeau, Auguste Rondel, Léon Chancerel, Louis Jouvet, Ferdinand Brunot, Max Fuchs...) qui font du spectacle vivant leur objet d'études, et se réunissent pour réfléchir au spectacle vivant et à son histoire.

Au lendemain de la guerre, Louis Jouvet lance la *Revue d'Histoire du Théâtre*, ainsi qu'une émission de théâtre radiophonique, « Prestiges du théâtre », diffusée chaque semaine sur France Culture.

La Société d'Histoire du Théâtre s'intéresse à l'histoire théâtrale mais aussi à toutes les formes de spectacle, qui y sont considérés sous un angle historique. Leur matérialité, les contours sociaux et politiques, les enjeux formels et esthétiques y sont discutés, débattus, analysés, comparés, illustrés.

Au fil du temps, les publications de la SHT se sont diversifiées. Elles se déclinent en numérique et sous d'autres formats : cahiers, expositions virtuelles, podcasts, entretiens filmés, ainsi que la *Revue d'historiographie du théâtre*, publiée en ligne et qui se consacre aux approches archivistiques, épistémologiques et historiographiques.



Société d'Histoire  
du Théâtre

**L'envoi d'un article pour publication dans un numéro de la *Revue d'Histoire du Théâtre* ou dans toute autre publication de la Société d'Histoire du Théâtre implique l'acceptation par l'auteur·e des conditions suivantes :**

**Mise en ligne et valorisation :** Les textes publiés par la *Revue d'histoire du Théâtre* sont sous droits (édition, mise en page, graphisme, iconographie). La SHT n'autorise pas leur mise à disposition gratuite sur les sites en *open access*.

Il est conseillé aux auteur·e·s de mettre sur HAL les résumés/abstracts et de renvoyer par lien au site de la SHT, qui publie l'ensemble des articles, entretiens, témoignages etc. sous format numérique, trois à six mois après la parution imprimée. La RHT n'étant pas une revue académique, cette solution est la plus adaptée et respectueuse du travail des éditeurs et éditrices.

**Relecture :** Dès leur réception, les articles sont confiés à l'éditeur·trice de la revue et à deux relecteur·trice·s choisis par le comité scientifique de la revue, à fin d'expertises. L'auteur·e est informé·e des suites données à son envoi dans un délai de 6 à 18 mois.

Les textes soumis à la rédaction de la *Revue d'histoire du Théâtre* doivent être adressés par courriel à l'adresse suivante : [leonor.delahunay@sht.asso.fr](mailto:leonor.delahunay@sht.asso.fr)

## NORMES DE REDACTION

Ils sont sous format WORD, dactylographiés selon la forme la plus simple : les titres et sous-titres sont visibles sans être hiérarchisés par une police de caractère particulière. Les notes sont situées en bas de page (procédure d'appel de note à partir du logiciel Word, impérativement sans espace avant l'appel de note) et répondent à une numérotation continue pour la totalité de l'article.

**Les articles retenus peuvent faire entre 10 000 et 30 000 signes**, espaces, notes, tableaux, graphiques et illustrations compris.

**Chaque article est présenté avec :**

- un titre, et éventuellement un sous-titre
- le nom de l'auteur, son affiliation, ses coordonnées électroniques
- une notice biographique (100 mots environ, dans la langue de l'article)
- une bibliographie de fin d'article classée par ordre alphabétique des auteurs
- un résumé en français et un résumé en anglais ou autre langue (150 mots maximum)
- deux séries de mots-clés en français et anglais ou autre langue (10 maximum dans chaque langue)

## ICONOGRAPHIE

**Les illustrations doivent être fournies en même temps que le manuscrit**, sous forme électronique (JPG ou TIFF). Elles doivent impérativement être en **haute définition** (300 dpi minimum). Elles doivent être précisément **légendées** et si nécessaire, leur placement dans le texte doit être indiqué.

**Les droits des images :**

La revue ne peut pas prendre en charge les droits des images. Dessins, croquis, archives, photographies doivent impérativement être libres de droits ou financées par l'auteur.e ou le directeur.trice du dossier. Ces questions seront traitées en amont.

L'auteur.e doit présenter la source exacte de ces illustrations et, si elles sont sous droits, le montant de ces droits et le nom de l'ayant-droit.

# MISE EN FORME DU TEXTE

Le texte doit être envoyé sans mise en forme particulière afin de faciliter sa mise en forme par le/la maquettiste.

Il est souhaitable de séparer l'article en parties et d'intégrer des intertitres non numérotés et significatifs — éviter les intertitres « Introduction » et « Conclusion »

## TYPOGRAPHIE

Ne faire aucune coupure de mot en fin de ligne : ne pas utiliser la fonction « césure » (manuelle ou automatique) ni le trait d'union.

Ne jamais taper de double espace dans le texte.

Utiliser les guillemets français (« les chevrons ») ; ne recourir aux “guillemets anglais” que pour distinguer une citation dans une citation.

Toujours mettre les accents, même sur les majuscules : Â, Á, É, È...

Ligaturer les œ, æ, OE, Æ, qu'ils soient en minuscules ou en majuscules.

Mettre les exposants pour les nombres ordinaux : 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, XVII<sup>e</sup>.

Les mots d'origine étrangère doivent être en italique (et non en italique et entre guillemets).

## CITATIONS

Les citations courtes, de trois lignes ou moins, sont intégrées au texte « entre guillemets » (guillemets français). Utiliser les guillemets anglais doubles (“ ”) pour encadrer les mots entre guillemets à l'intérieur de la citation.

Les citations longues, de plus de trois lignes, doivent être présentées sous forme de paragraphe en retrait, sans guillemets et sans alinéa de première ligne.

Les citations en langue étrangère doivent être mises en italique dans le texte et traduites en français en note.

Toute intervention de l'auteur dans une citation (ajout, modification etc.) doit être indiquée entre crochets. S'il y a coupure d'un mot ou d'un passage dans une citation, l'indiquer par des points de suspension entre crochets [...].

# NOTES DE BAS DE PAGE

Les appels de note en fin de phrase doivent figurer avant le point.

Dans le cas d'un appel à la fin d'une citation, l'appel doit se situer à l'intérieur des guillemets.

## RÉFÉRENCES

Références bibliographiques en notes :

Mettre en italique le titre des livres, des revues et des journaux, mais en romain entre guillemets les titres d'articles, de poèmes, de nouvelles ou de chapitres de livres.

La première fois que l'on cite un texte, on doit en donner la référence complète en note :

### Pour un livre :

Prénom Nom de l'auteur, *titre de l'ouvrage en italique* (trad. Ou éd. Prénom Nom), Vol. ou Tome, lieu d'édition, éditeur, coll. « Titre de la collection », année de publication [année de la première édition entre crochets], p. citée.

### Pour un article de périodique :

Prénom Nom de l'auteur, « Titre de l'article », *Titre de la revue ou du journal*, volume, numéro, date de publication, p. citée.

### Pour un chapitre dans un recueil collectif :

Prénom Nom de l'auteur, « Titre du chapitre » dans Prénom Nom du responsable collectif (dir), *Titre de l'ouvrage*, Vol. ou Tome, lieu d'édition, éditeur, coll. « Titre de la collection », année de publication [année de la première édition entre crochets, p. citée.].

### Lorsqu'on cite un texte pour la deuxième (ou troisième, quatrième...) fois :

On remet le Prénom Nom de l'auteur, *op. cit.*, suivi de la pagination quand il s'agit d'un livre et *loc. cit.*, quand il s'agit d'un article ou d'un chapitre de collectif, cela lorsque le texte cité n'est pas le même que celui de la note qui précède.

On emploie *Ibid.* suivi du numéro de la page, lorsque le texte cité est le même que celui de la note qui précède mais que la page est différente.

On emploie *Id.* lorsque le texte cité et la page sont identiques à ceux de la note qui précède.

*Op. cit. / Ibid / Idem* ou *Id.* sont toujours en italique.