

Note aux auteurs pour l'édition

La couverture - Le manuscrit - la composition

Depuis 2013, les ouvrages sont proposés simultanément en versions papier et numérique.

Après accord du comité éditorial, l'auteur transmet aux Presses universitaires du Septentrion un **texte bon à éditer**, c'est-à-dire un texte structuré dont la rédaction est finie et qui a été relu, en version numérique pour réaliser la composition du livre.

Dans le cas d'un collectif, il appartient au **responsable d'ouvrage** (dir.), un seul s'il y en a plusieurs, de gérer lui-même les relations avec les contributeurs, en particulier de veiller à ce que le manuscrit remis à Septentrion ait déjà fait l'objet des nécessaires corrections par les contributeurs. De plus, il lui revient de suivre attentivement et de bout en bout le processus de publication.

La couverture

La couverture est traditionnellement l'affaire de l'éditeur. Elle est à Septentrion le résultat d'un accord entre éditeur et auteur ou directeur d'ouvrage à qui il appartient de proposer des illustrations (sauf collection sans image) et d'en clarifier le copyright et les coûts. Septentrion ne participe pas au règlement des frais d'acquisition des droits d'illustrations. Une illustration libre de droits ou cédée gracieusement reste la solution de loin préférable. À noter qu'une illustration libre de droits peut être l'occasion de frais non négligeables dès l'instant qu'il faut en obtenir un fichier en haute définition numérique.

Septentrion réalise un projet de maquette qui est soumis à l'appréciation de l'auteur ou du directeur d'ouvrage.

- il est proposé de mettre, en 4^e de couverture, à côté de la biographie le portrait du ou des auteurs (sauf pour livre collectif remplacé par la liste des contributeurs avec leurs titres), nous envoyer un portrait en proscrivant les photos d'identité.

Pour nous envoyer les fichiers, soit par mail ou s'ils sont trop volumineux, par serveur (www.wetransfer.com).

Le manuscrit

- L'auteur remet un texte sous forme numérique, réalisé sous Word ou Open Office (si autre logiciel nous le signaler). Il s'agit d'une version aboutie et relue. Septentrion fera la calibration et le livre sera déclaré « bon à éditer ». Le manuscrit doit comporter :
 - un **corpus** (une préface et/ou un avant-propos, une introduction, le corps du texte, une conclusion), dans un ou plusieurs fichiers ;
 - une **bibliographie**, la norme est celle du domaine dans lequel le livre s'inscrit, elle doit être harmonisée et homogène (voir la *Note aux auteurs pour la rédaction*).
- Seront réalisés de façon « automatique » :
 1. la **table des matières**, réalisée automatiquement avec les styles ;
 2. l'**index** (si votre manuscrit en comporte, voir la note page 2*) ;
 3. les **tables diverses** (illustrations, tableaux...) ;
 4. les renvois **dans le texte** (merci de nous le signaler).

Soit l'auteur maîtrise ces outils, soit Septentrion les met en œuvre.

- Choisir une **police unicode** et nous envoyer les fichiers, surtout en cas de polices particulières (grec, mathématique, symbol...). Si vous souhaitez une police unicode, nous pouvons vous en fournir une (Garamond Premier Pro).
- Les six premières pages du livre sont réalisées par Septentrion, l'auteur doit donner les formules attendues pour les soutiens financiers et éventuellement des remerciements.



Les illustrations

- L'auteur peut accompagner son texte d'illustrations, de tableaux, d'encadrés ou de graphiques dont les sources citées auront été vérifiées et dont les droits de reproduction auront été réglés. Ils seront imprimés en noir et blanc et apparaîtront en couleur dans les versions numériques. Les photos devront être de bonne qualité. Elles seront fournies à **part du manuscrit**, sous forme numérique (format TIFF, PDF ou JPEG, résolution minimum de **300 dpi**, en noir et blanc ou en couleurs) ou en tirage papier, diapositives, ektachromes.
- Pour les cartes, schémas et graphiques, dans l'idéal, veuillez nous fournir des fichiers vectoriels (des versions .eps ou .ai) où le texte aura été vectorisé. Veuillez utiliser différents niveaux de gris ou symboles.
- La qualité d'impression sera très altérée dans le cas où vous fournirez :
 - des documents basse résolution de 72 dpi (les images provenant d'internet, par exemple). Il est inutile de les passer à 300 dpi (la qualité ne pourra pas être améliorée), comme il est inutile d'agrandir les images de très petites tailles.
 - des versions « image » des graphiques fabriqués dans Word ou Excel. Nous fournissons des fichiers dont le texte est éditable ou des tableaux de données (ou des versions .eps ou .pdf).
- Les illustrations seront accompagnées de leur légende qui seront numérotées successivement et précédées de l'abréviation « Fig. ». Les renvois aux illustrations dans le texte seront indiqués entre crochets : « [Fig.] ».
- Si les illustrations ne figurent pas dans votre document Word, joindre une sortie papier de vos illustrations avec leur numéro d'ordre.
- Nous signaler la présence d'annexes particulières.

Les légendes accompagnant les illustrations devront être complètes et comprendre : le n° de l'illustration, le prénom et nom de l'artiste, le titre de l'œuvre (en italiques), suivi du nom de l'inventeur dans le cas de gravure d'interprétation, la date d'exécution lorsqu'elle est connue, la technique, les dimensions en cm (la hauteur précédant la largeur), le lieu de conservation et le crédit photographique, selon les éléments spécifiés par les institutions concernées. Par exemple : Fig. 1, Lucas Vorsterman, *Job tourmenté par sa femme et les diables*, d'après Peter Paul Rubens, burin, 39,2 x 26,5 cm, Paris, Bibliothèque nationale de France, Département des Estampes et de la Photographie – © Cliché Bibliothèque nationale de France.

Étapes pour la composition d'un livre : élaboration du texte et sa structuration

Voir schéma page suivante ou en pièce jointe.

Élaboration du texte entre l'auteur et les PU du Septentrion

• Première lecture

- 1) Le fichier est envoyé par l'auteur aux PU du Septentrion.
 - 2) Les PU du Septentrion font une mise en page provisoire (application de la feuille de styles et insertion des illustrations en basse résolution) et les corrections ortho-typographiques.
 - 3) Un fichier est envoyé par messagerie pour **première lecture** et corrections dans le texte par l'auteur (dernières corrections possibles dans le texte). Dans le cas d'un collectif, un fichier par contributeur est envoyé au responsable d'ouvrage qui gère les relations avec les contributeurs. **C'est la dernière fois que les contributeurs ont la possibilité de corriger leur texte. À la seconde lecture seul le responsable d'ouvrage relira le texte.** Le texte corrigé est renvoyé à Septentrion dans un délai de 15 jours.
- 3a, b, c et d) En cas d'index (ou renvoi), il est réalisé en insérant des marques dans le fichier pour obtenir un index qui s'adaptera aux formes numériques du texte.

• Dernière lecture

- 4) Les PU du Septentrion réalisent une pré-mise en page élaborée qui est envoyée en **dernière lecture** pour vérification du texte et des illustrations en version PDF (papier à la demande).
- 5) L'auteur reporte les éventuelles corrections (coquilles, orthographe, fautes de frappe) manuellement sur papier à nous renvoyer. En cas de corrections nombreuses (plus de deux par page) et modifications de texte, il vous sera demandé de les faire dans le fichier Word. **Pour un ouvrage collectif, seul le responsable d'ouvrage (éd.) reçoit le texte.**

La fin de ce tour marque la concrétisation du texte pour sa structuration et sa diffusion.

Structuration du texte et mise en forme par les PU du Septentrion

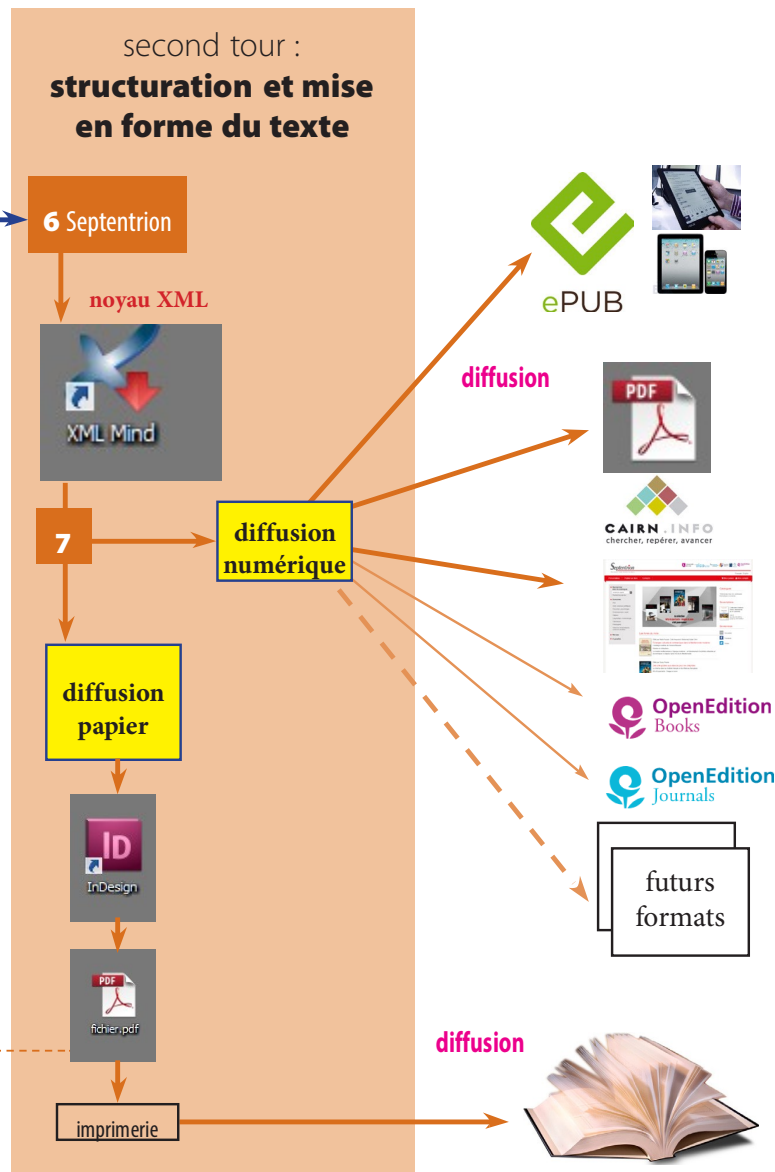
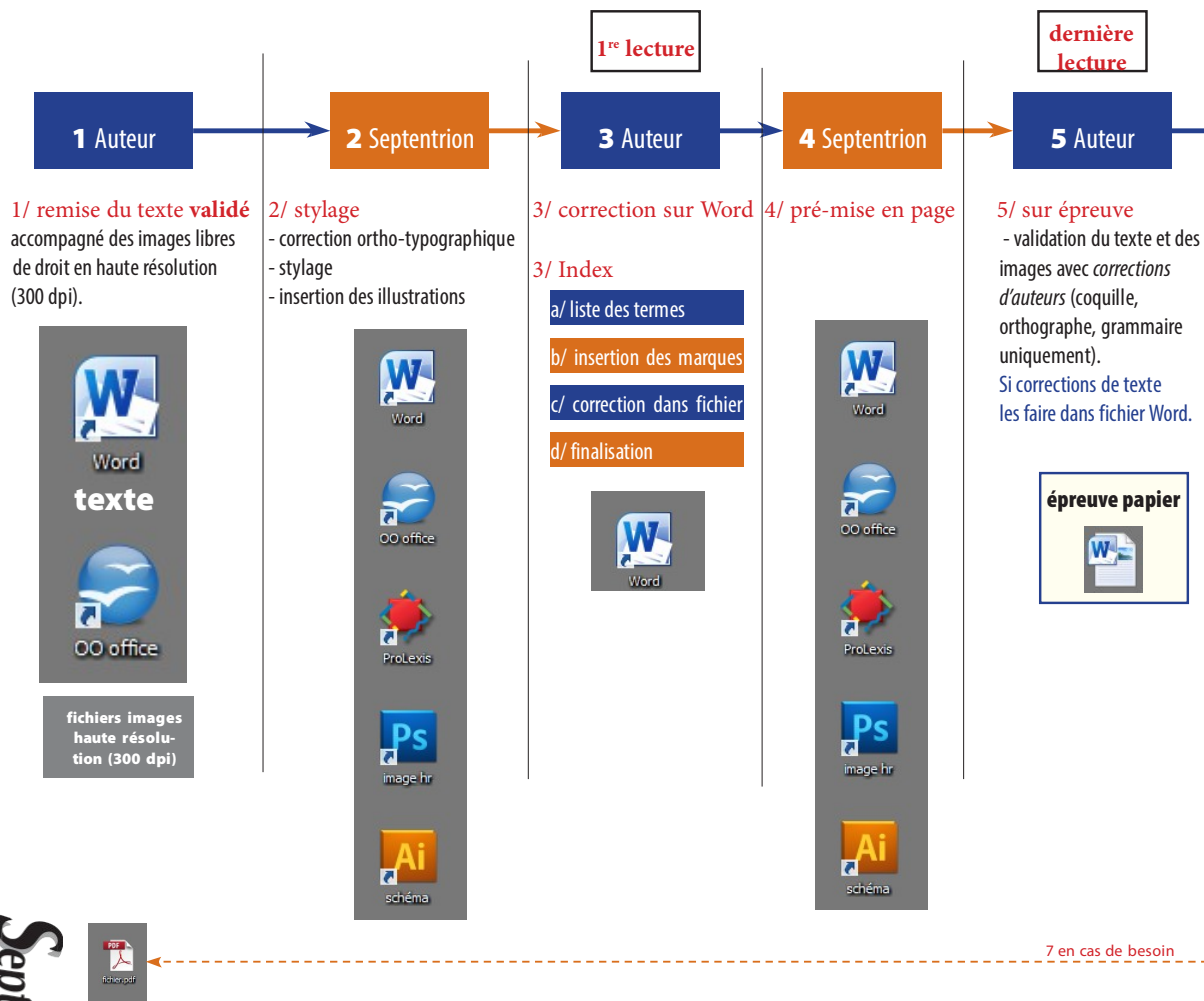
- 6) Conversion au format XML pour diffusion différents formats numériques et version papier.
- 7) En cas d'ouvrage le nécessitant (illustrations complexes, flux de texte multiple...), l'auteur recevra une version PDF avant impression.

L'index ne peut plus être réalisé de façon traditionnelle, il le sera de façon automatique avec insertion de marques dans le fichier à l'étape 3.

Étapes de la chaîne : composition-fabrication-diffusion.

À partir de janvier 2013 les livres sont proposés simultanément sous formats papier et numériques.

premier tour : élaboration du texte



7 en cas de besoin