

CHARTRE ÉDITORIALE de la LETTRE aux AMIS

Les conditions de travail éditorial ont changé avec l'utilisation de nouvelles technologies et particulièrement d'internet. Il est donc important de revoir la charte éditoriale de la *Lettre aux Amis*, représentée ici par son comité de rédaction.

Article premier. Présentation de la Lettre aux Amis

La *Lettre aux Amis* comporte 40 pages. Sa périodicité est trimestrielle. Son tirage est de l'ordre de 1.000 exemplaires, servis aux adhérents de l'association en priorité, ensuite à la presse, aux sociétés historiques et savantes, aux établissements scolaires, aux élus locaux et, enfin, destinés à la vente au numéro.

Les statuts de l'association (Article premier) prévoient deux grands champs d'action a) et b), auxquels il convient d'en ajouter un troisième c) :

a) la mise en valeur, la conservation et l'accroissement du *patrimoine* historique, artistique et touristique de l'île. L'histoire occupe donc une place importante dans les articles parce que Noirmoutier est une île chargée d'histoire ;

b) la mise en valeur, la conservation et l'accroissement de *l'environnement* de l'île. Les sciences de l'environnement sont de plus en plus présentes dans la *Lettre aux Amis*, parce que l'île sera d'autant mieux protégée et mise en valeur qu'elle sera mieux connue dans ses aspects physiques ;

c) la troisième fonction de la *Lettre aux Amis* est d'informer les adhérents sur *l'actualité* et les recherches en cours concernant l'île. Cette partie comprend six rubriques :

1- « *Les échos de l'île* ». Chronique illustrée de l'ordre de 6 à 8 pages, elle rappelle, mois par mois, les événements susceptibles d'intéresser les Amis qui n'habitent pas l'île toute l'année ;

2- « *Comptes rendus* » de livres en rapport avec Noirmoutier, en fonction de l'actualité éditoriale ;

3- « *Vie de l'association* ». De l'ordre de 2 à 4 pages, elle évoque le fonctionnement de l'association au moyen de communiqués, de comptes rendus de l'assemblée générale et des manifestations auxquelles a participé l'association, la mention des achats et des dons, etc. ;

4- « *Courrier des lecteurs* ». Selon le souhait de Jean Massonneau, le fondateur de la *Lettre aux Amis*, un Courrier des lecteurs, sans obligation de publication ni de réponse, serait possible ;

5- « *Archives* » ; par exemple, un état des fonds nouvellement acquis par l'association ;

6- « *Librairie* ». Sur une page, cette rubrique donne des informations sur les publications de l'association des Amis de l'île de Noirmoutier.

d) Pour des raisons juridiques et afin de pouvoir bénéficier des tarifs postaux préférentiels et d'une TVA réduite, la Rédaction est tenue d'équilibrer les sommaires en publiant 50% d'articles en liaison avec l'actualité et 50% d'articles « spécialisés ». Il est à noter que l'actualité peut relater des découvertes récentes qui deviennent le thème de certains articles.

e) L'article premier des Statuts de l'association interdit formellement les articles d'actualité sur la politique partisane ou les prises de position sur les religions. Des articles traitant de l'histoire politique ou de l'histoire religieuse de Noirmoutier font partie de l'étude du patrimoine culturel de l'île. Le comité de rédaction pourra examiner leur caractère objectif et méthodique fondé sur des documents d'archives.

f) Le patrimoine des Amis s'accroît. La Rédaction le fait connaître en organisant des expositions, et en participant à des manifestations culturelles, notamment à des salons du livre, à la journée des associations, à la nuit européenne des musées et aux journées européennes du patrimoine.

Article 2. Première démarche pour les auteurs d'articles

a) Avant de proposer un article, il est indispensable d'évoquer le sujet avec la ou le responsable de la rédaction de la *Lettre aux Amis*. Il s'agit de vérifier si le sujet proposé correspond aux champs d'intérêt de l'association. L'article doit être novateur et ne pas faire doublon avec un ancien article publié dans la *Lettre aux Amis* ou dans une autre revue. Le comité de rédaction peut alors donner des conseils aux auteurs pour leur éviter un refus ou des modifications importantes par la suite.

b) Si des articles posent problème, ils seront soumis au comité de rédaction qui prendra une décision pouvant aller jusqu'au refus de publication.

c) Le comité de rédaction établit les sommaires. Dès cette étape, l'auteur doit indiquer une date approximative de livraison de son article. Les articles retenus sont mis en réserve et publiés en fonction des possibilités. Les tapuscrits ne sont pas rendus.

Article 3. Recommandations aux auteurs

a) La longueur idéale d'un article est de 6 pages de la revue, illustrations comprises. Les illustrations ne doivent pas figurer en pleine page, sauf nécessité (carte, par exemple). Selon la teneur de l'article, une illustration par page suffira. Un article sur l'histoire de l'art (architecture, peinture, par exemple) n'est pas soumis à cette restriction.

Une page comporte environ 3.200 signes (espaces compris). Les articles de fond plus longs sont parfois acceptés. Le comité de rédaction se réserve le droit de publier en plusieurs livraisons un article dépassant largement les 6 pages.

b) Tout article doit prévoir une introduction, plusieurs parties et une conclusion. [L'introduction doit présenter l'intérêt du sujet, le problème qu'il pose et, si possible, annoncer le plan. Chaque partie doit développer et démontrer une idée et/ou une information.

La conclusion annonce la solution du problème posé en introduction et ouvre la recherche sur l'avenir. Ce sont des conseils de méthode, non des impératifs catégoriques.]

c) Les *notes*, pour des contraintes de mise en pages, sont reléguées en fin d'article. Elles ne doivent pas, si possible, dépasser une page. La référence aux anciennes *Lettres aux Amis*, si le sujet s'y prête, est utile pour permettre aux lecteurs de compléter leur information.

d) Si l'article comporte une *bibliographie*, il faut indiquer d'abord les *sources*, manuscrites (exemple : archives des Amis) ou imprimées ; ensuite les *articles* de revues et enfin les *ouvrages* imprimés. Il faut classer les livres par ordre alphabétique des auteurs.

Article de revue : indiquer le nom de l'auteur, son prénom, le titre de l'article entre guillemets, le nom de la revue en italique, le numéro, la date de parution, la pagination. Exemple : Bouhier, Claude, « Saint Philbert à Noirmoutier », *Lettre aux Amis*, n° 97, printemps 1995, p. 3-8.

Ouvrages imprimés : indiquer le nom de l'auteur, son prénom, le titre du livre en italique, le lieu d'édition, l'éditeur, la date d'édition, le nombre de pages, et si l'ouvrage le comporte, la bibliographie, les cartes, les illustrations et l'index. Exemple : Piet, François, *Mémoires sur l'île de Noirmoutier*, Marseille, Laffitte Reprints, 1982, 726 p., 1 carte.

Article 4. Remise de l'article et corrections

a) *Texte*. Les auteurs fournissent leur texte saisi avec le logiciel Word. Les articles manuscrits ne sont pas retenus.

Les articles doivent être envoyés par courriel à la rédaction lilig85@orange.fr et fannypotier@free.fr et en copie à l'adresse électronique de l'association amis-ile-noirmoutier@wanadoo.fr

La mise en pages proposée par les auteurs peut servir de modèle mais ne peut être reproduite fidèlement. Elle n'est donc pas indispensable. Il faut savoir que, lors de l'importation du texte dans les pages de la maquette, tous les effets d'ordre typographique disparaissent.

b) *Illustrations*. Les articles devront être accompagnés des originaux des photos, parfaitement identifiées dans le corps de l'article avec leur légende, au format JPEG si possible. Une illustration par page est prévue. Si le poids des fichiers photos ne permet pas un envoi en pièces jointes, il est possible de les envoyer par We transfer ou tout autre moyen proposé par la messagerie.

Il n'est pas indispensable d'insérer les illustrations dans le texte ; l'auteur mettra seulement une indication de présence souhaitée. La présence effective des illustrations dépend des impératifs de la mise en pages.

Il ne faut jamais oublier de citer les auteurs des illustrations ni de s'assurer des droits de reproduction.

c) *Titres*. La Rédaction se réserve le droit de créer ou de modifier les titres et intertitres afin qu'ils correspondent aux exigences de présentation. Si les auteurs veulent proposer un titre, celui-ci doit être court et attractif, au maximum 2 lignes. Ce n'est en aucun cas un résumé de l'article, la présentation de l'article étant dans le chapô.

d) *Délai de publication*. Compte tenu du délai de composition et de tirage, la validation définitive de l'article doit être actée par le comité de rédaction deux mois avant la diffusion de la *Lettre aux Amis*. L'article doit être présenté avant ce délai pour effectuer les échanges et les corrections, si nécessaire. Le comité de rédaction est assisté par un groupe de correcteurs.

Article 5. Présentation de l'article dans la *Lettre aux Amis*

a) Chaque article débute, dans la mesure du possible, sur une page impaire, page de droite, généralement, mais non obligatoirement, précédée éventuellement d'une illustration en pleine page sur la page de gauche.

b) Le comité de rédaction se chargera de corriger l'article pour que la présentation soit conforme aux règles typographiques. L'article, après mise en pages, sera proposé aux auteurs pour approbation, notamment si ceux-ci en font la demande, ou si les modifications apportées au texte sont importantes et nécessitent une révision.

c) Les citations seront mises en italique.

d) Après publication, les auteurs reçoivent trois exemplaires justificatifs.

Article 6. Publication de la charte éditoriale

La charte éditoriale sera publiée sur le site internet de l'association, dans la page « *Lettre aux Amis* ».

La charte éditoriale pourra être envoyée aux auteurs pour information.

Les informations relatives aux publications de l'association, la liste des ouvrages publiés ainsi que celle des articles de la *Lettre aux Amis* sont également sur le site www.amis-ile-noirmoutier.com

Noirmoutier, le 21 octobre 2019.

