

Feuille de style

Presses des Mines

Format du livre : 16 x 24 cm

Ouvrir le document Word 6 appelé « Feuille de style » et en imprimer le contenu. Puis effacer tout le contenu (option « tout sélectionner » dans le menu édition puis « effacer »). Importer ensuite le texte de votre ouvrage sur la page blanche par un copier/coller. Affecter les styles paragraphe par paragraphe¹ à votre texte. Si on vous donne le choix entre « modifier le style en prenant la sélection pour modèle » ou « ignorer les changements et appliquer le style tel quel », il faut choisir la seconde solution (« ignorer... ») sinon vous perdez la définition du style.

Créer un document Word pour chaque chapitre à partir de la même feuille de style.

Largeur de la feuille : 12 cm.

Hauteur du texte : ne pas dépasser 20 cm.

TEXTE COURANT :

Style « Normal » : police : Tahoma, 9,5 pt, retrait premier 0,5 cm, justifié, interligne exactement 14 pt, éviter lignes veuves et orphelines

EN-TÊTE :

Seules les premières pages de chapitres, du sommaire, des annexes ou des articles (actes de colloque) ne comportent pas d'en-tête.

Le style à utiliser est « En tête pair/impair » : Normal + police 9 pt, bordure bas, espacement des bordures : 2 pt, trait fin, tabulation 12 cm alignée à droite.

¹ Un style de paragraphe s'applique à un paragraphe entier, entre 2 retours chariot

Contenu des en-têtes :

- pages paires : numéro de page calé à gauche, titre du livre calé à droite ;
- pages impaires : titre du chapitre (ou de l'article pour les actes de colloque) calé à gauche, numéro de page calé à droite.

Appliquer le style « numéro de page » (police par défaut + police 9pt) après avoir sélectionné le n° de page dans l'en-tête.

PIED DE PAGE :

Ne rien y mettre.

NOTE DE BAS DE PAGE :

Appel de la note de bas de page : sélectionner le n° de la note dans le texte et lui appliquer le style « Appel note de bas de p. » (police par défaut + police : 7 pt, décalage haut de 3 pt).

« Note de bas de page » : Normal + police : 8 pt, retrait négatif 0,5 cm, interligne exactement 10 pt, espace avant 6 pt, lignes solidaires, non éviter lignes veuves et orphelines.

Le contenu textuel de chaque note débute par une majuscule. Ne pas oublier la ponctuation finale.

TITRES

Pas de ponctuation à la fin d'un titre.

Il n'est pas nécessaire de numéroter les titres de paragraphe. Si toutefois vous ne pouvez pas faire autrement, utilisez des chiffres arabes séparés par des points sans espace puis un espace seulement entre le dernier chiffre et le texte du titre. Exemple :

3.2 Modélisation du comportement à la rupture

4 styles de titre de niveau d'importance décroissant sont disponibles :

Titre 1 :

Pour les titres des chapitres uniquement (ou le titre d'un article dans des actes de colloque). C'est le titre de premier niveau : Normal + police : Trébuchet MS 16 pt, centré, interligne exactement 21 pt, espace avant 96 pt, espace après 24 pt, lignes solidaires.

TITRE 2 :

Normal + police : Times, retrait négatif 0,5 cm aligné à gauche, interligne exactement 14 pt, espace avant 20 pt et après 8 pt, paragraphes solidaires, lignes solidaires.

Titre 3 :

Normal + police 11 pt, italique, aligné à gauche, espace avant 10 pt, et après 4pt, non éviter lignes veuves et orphelines, paragraphes solidaires, lignes solidaires.

Titre 4 :

Normal + police : 9,5 pt, italique, aligné à gauche, espace avant 10 pt et après 4 pt, paragraphes solidaires, lignes solidaires.

ÉNUMÉRATION

Utiliser le style « Liste à puces » : Normal + retrait négatif 0,5 cm, espace avant 4 pt, non éviter lignes veuves et orphelines, puce.

Pour une énumération dans une énumération, utiliser « Liste à puces 2 » : Normal + retrait négatif 0,5 cm + retrait gauche 0,5 cm, espace avant 4 pt, puce.

FIGURES

Style « Figure » : Normal + police, interligne au moins 12 pt. Il s'agit du paragraphe dans lequel sera importé votre figure.

LÉGENDE DE FIGURES

Style « Légende » : Normal + police : 9 pt, italique, non éviter lignes veuves et orphelines, lignes solidaires.

Placer la légende de la figure sous la figure. Pas de ponctuation à la fin du texte de légende.

Exemple :

Figure 1 : Caractérisation chimique des barres de polyéthylènes utilisées dans des conditions extrêmes

TABLEAUX

Ne pas utiliser le tableur intégré de Word par l'intermédiaire de l'option « Insérer tableau ». Considérez votre tableau comme du texte normal que vous mettrez en forme avec les 4 styles prédéfinis suivants. Séparez vos colonnes entre elles par une marque de tabulation.

tableau titre : Le titre du tableau est placé en haut au dessus des colonnes. Normal + police : Helvetica, 8 pt, majuscules, aligné à gauche, interligne au moins 11 pt, espace avant 0 pt, espace après 8 pt, bordure : encadrement, espacement des bordures : 6 pt.

tableau ss-titre : Normal + police : 10 pt, gras, italique, espace avant 0 pt, bordure : encadrement, espacement des bordures : 6 pt.

tableau texte : Normal + police 10 pt, espace avant 0 pt, bordure : encadrement, espacement des bordures : 6 pt.

tableau source : tableau texte + police : 9 pt, italique, espace avant 6 pt.

Exemple :

TABLEAU 1 : LES GRANDES ENTREPRISES ET LEUR SERVICE DE RECHERCHE					
<i>L'effectif moyen</i>					
	Tous	Esprit	Brite	Autres	
Effectif total	55	65	55	34	
Chercheurs (%)		60	82	40	53
<i>Composition moyenne</i>					
ingénieurs		87			
docteurs			5		
doctorants		6			
scientifiques du contingent		2			
<i>Source : P. Larédo « L'impact en France des programmes communautaires de recherche » Les Presses de l'EMP</i>					

NOTE DANS UN TABLEAU

Dans un tableau, la note se trouve obligatoirement à l'intérieur du cadre, en bas. Appliquez le style « tableau source » à cette note.

Dans une page constituée de tableau et de texte, pour éviter toute confusion, les appels de note revêtiront une forme différente : chiffre pour le texte, lettre pour le tableau.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Elles peuvent être placées en bas de page ou à la fin de chaque chapitre (de chaque article s'il s'agit d'actes de colloque). Bien sûr, elles doivent être codées et présentées de la même façon d'un chapitre ou d'un article à l'autre.

Présentation des références : elle obéit à un **ordre précis** : initiales du prénom (majuscules séparées par des points sans espace) suivies du nom de l'auteur (minuscule sauf la première lettre), « *titre de l'article* » (non obligatoire, mais si vous choisissez de le mettre il faut le mettre partout et entre guillemets + italique), nom de la revue, tome, n°, année (entre parenthèses), n° de la page de début-n° de la page de fin

En bas de page : utiliser le style « Appel de note de bas de p. » pour le code et « Note de bas de page » pour la référence proprement dite

A la fin du chapitre : coder les références comme vous voulez dans le texte (par exemple [1], [2] ou [Sut88] etc) pourvu qu'il y ait une homogénéité d'un chapitre ou d'un article à l'autre. Pour chaque référence, placer une tabulation après le code et utiliser le style « ref. biblio » : Normal + police : 9 pt, Retrait : retrait négatif 2 cm, interligne exactement 11 pt, espace avant 6 pt, lignes solidaires.

Exemple d'une référence placée en fin de chapitre :

[Sut88] M.P.F. Sutcliffe : *"Surface asperity deformation in metal forming processes"*, Int. J. Mech. Sci. 30, 11 (1988) 847-868

FORMULES MATHÉMATIQUES

Nombre décimal : en français, on utilise une virgule
en anglais, c'est un point.

Si vous utilisez, en plus du tahoma, d'autres polices (symbol...), conservez la taille 9,5 en tant que taille standard.

Écrire une seule formule par ligne. Ces formules sont numérotées entre crochets [] de [1] à [n]. Un caractère de tabulation doit séparer la fin de la formule du numéro entre crochet. Appliquer ensuite à cette ligne le style

« formules » (Normal + interligne au moins 12 pt, tabulations 12 cm alignée à droite).

EXPOSANT

Style « exposant » : police par défaut + police : 8 pt, décalage haut 3 pt (5 pt pour les puissances de 10)

INDICE

Style « indice » : police par défaut + police : 8 pt, décalage bas 2 pt

SPÉCIFICATIONS POUR LES ACTES DE COLLOQUE :

Le(s) auteurs

(prénom, nom) ainsi que leur adresse professionnelle figurent en dessous du titre de l'article. Appliquer aux paragraphes concernés le style « auteur de l'article » : Normal + police : Trebuchet MS 12 pt, aligné à gauche, espace après 24 pt, paragraphes solidaires.