

Instructions aux auteurs

Le comité de lecture, soucieux de maintenir la qualité du contenu et la présentation de *L'Outarde*, remercie les auteurs de bien vouloir suivre les recommandations suivantes, avant de soumettre leur manuscrit. Dans le cas contraire, le texte soumis sera retourné à l'auteur en lui demandant de le reprendre. Une grande partie des anciens numéros sont accessibles en ligne sur le site Internet de la LPO Vienne et peuvent ainsi donner une idée du type de contribution attendue. Il est recommandé de soumettre les textes à la critique d'autres ornithologues ou spécialistes du sujet traité, avant de les proposer pour publication dans *L'Outarde*. Les auteurs conservent l'entière responsabilité des opinions émises dans leurs articles.

Ligne éditoriale

Le contenu des textes proposés doit être inédit et fondé sur l'observation des oiseaux sauvages du département de la Vienne. Il peut s'agir de bilans d'enquêtes de terrain (comptages, suivis), du statut d'espèces dans le département, d'observations originales (rareté ou comportement), etc. Le comité de rédaction peut refuser de publier des textes qui vont à l'encontre de cette ligne éditoriale.

Format

Les manuscrits proposés à la publication doivent être soumis aux formats informatiques *.doc, *.docx (Word) ou *.odt (OpenOffice ou Libre Office). Ils sont saisis avec une seule et même police d'usage courant (Arial ou Times New Roman) et dépourvus de mise en page, excepté les sauts de lignes et les caractères en italique (noms scientifiques, etc.) : pas de lettres majuscules (à l'exception de la bibliographie après le texte), de tabulations, de caractères gras, de tailles de caractères variables. Les images doivent être fournies séparément aux formats *.jpeg (*.jpg) ou *.png. Elles ne doivent pas être insérées dans le corps de texte où seule une mention, accompagnée du titre de l'image, indique leur emplacement dans un répertoire séparé. Les tableaux sont inclus dans le fichier texte. Les graphiques sont fournis aux formats informatiques *.xls, *.xlsx (Excel) ou *.ods (OpenOffice ou Libre Office). Le texte, accompagné des illustrations nécessaires, est soit envoyé en pièce jointe à un courriel adressé à vienne@lpo.fr, soit déposé au local de la LPO Vienne (clé USB par ex.).

Structuration

Le nom et l'adresse de l'auteur figurent juste après le titre. Les articles sont ensuite structurés avec les parties suivantes, sans numérotation : introduction, méthodologie, résultats, discussion, conclusion, remerciements, bibliographie et / ou webographie. Les textes courts (notes par ex.) ne reprennent pas nécessairement toutes ces parties.

- **Introduction.** Présentation du sujet en le replaçant dans le cadre des recherches (enquêtes, recherches personnelles...) et en faisant une synthèse bibliographique permettant au lecteur de se faire une idée des connaissances déjà acquises sur le sujet.
- **Méthodologie.** Présentation du cadre géographique, de la durée de l'étude, des méthodes employées (type de recensement par ex.), du matériel éventuellement utilisé et des méthodes d'analyses statistiques s'il y a lieu.
- **Résultats.** Présentation des données brutes, sans interprétation (cf. discussion).

- **Discussion.** Les résultats présentés dans la partie précédente sont commentés, interprétés et comparés avec les données bibliographiques existantes. Selon le type d'article, résultats et discussion peuvent être regroupés.
- **Conclusion.** Les grands traits de l'étude sont repris en les replaçant dans leur contexte. Cette partie permet aussi de poser les perspectives qui pourront découler du travail présenté.
- **Bibliographie.** Ensemble des références mentionnées dans le texte (et uniquement celles-ci). Voir plus loin le détail de la présentation des références bibliographiques.

Noms d'espèces

La nomenclature suivie est celle de la liste officielle des oiseaux de France, publiée dans *Ornithos* 14 : 4 (2007). Les noms de groupes ne prennent pas de majuscules (les faucons). Les familles et ordres prennent en revanche une majuscule (les Laridés). Le nom scientifique est en italique et suit le nom français sans parenthèses (Grue cendrée *Grus grus*). Il est mentionné lors de la première apparition d'un nom d'espèce dans le texte, et n'est pas répété.

Figures

Les figures regroupent toutes les illustrations qui ne sont pas des tableaux : photographies, cartes, graphiques, dessins, etc. Elles sont numérotées par ordre d'apparition en chiffres arabes (Figure 1, Figure 2). Le renvoi vers une figure dans le texte doit se faire simplement : (Figure 3). Il incombe à l'auteur d'obtenir les droits de reproduction (extrait de carte ou photographies, par exemple).

Cas des graphiques. Chaque graphique doit être fourni sous une forme figée (image) et sous une forme permettant d'accéder aux données brutes qui le constituent (Excel ou OpenOffice). Les graphiques seront retravaillés pour la mise en page.

Tableaux

Les tableaux sont numérotés par ordre d'apparition en chiffres romains (Tableau I, Tableau II). Le renvoi vers un tableau dans le texte se fait simplement : (Tableau III).

Références bibliographiques

Dans le texte. Les références bibliographiques prennent la forme du nom des auteurs suivi de l'année de la publication. On écrira par exemple « Rigaud (1997) » ou « (Rigaud, 1997) ». S'il y a deux auteurs, on écrira « Rigaud & Rigaud (1997) ». S'il y a plus de deux auteurs, on conservera le nom du premier auteur suivi de l'abréviation « *et al.* » en italique : « (Rigaud *et al.*, 1997) ». Tous les noms d'auteurs seront alors mentionnés dans la bibliographie en fin d'article.

Dans la rubrique « Bibliographie ». Les références doivent être présentées par ordre alphabétique des noms d'auteur, et par ordre chronologique s'il y a plusieurs références d'un même auteur. Exemples de mise en forme :

- **Article ou note dans une revue :**
BUSSIERE R. (2009). Un Chevalier stagnatile *Tringa stagnatilis* dans le département de la Vienne. *L'Outarde* 46 : 36.
BLANCHON T., KAYSER Y. & GAUTHIER-CLERC M. (2013). L'hivernage du Cygne de Bewick en Camargue : historique et situation actuelle. *Ornithos* 20 - 5 : 249 - 254.
- **Ouvrage :**
ROCAMORA G. & YEATMAN-BERTHELOT D. (1999). Oiseaux

menacés et à surveiller en France. Listes rouges et recherche de priorités. Populations. Tendances. Menaces. Conservation. Société d'Études Ornithologiques de France / Ligue pour la Protection des Oiseaux. Paris : 560 p.

- **Chapitre dans un ouvrage :**

CAUPENNE M. & DECEUNINCK B. (1999). La Barge à queue noire *Limosa limosa*. In ROCAMORA G. & YEATMAN-BERTHELOT D. (1999). Oiseaux menacés et à surveiller en France. Listes rouges et recherche de priorités. Populations. Tendances. Menaces. Conservation. Société d'Études Ornithologiques de France / Ligue pour la Protection des Oiseaux. Paris : 560 p.

Références de sites Internet

Une rubrique « Webographie » peut être proposée à la suite de la bibliographie pour mentionner le détail de sites Internet cités dans le texte. Les références doivent inclure le nom de la structure qui administre le site (ou de l'auteur du site, pour les blogs par exemple), suivi du titre de la rubrique ou page consultée, de l'adresse complète de la page consultée et de la date de consultation. Pour satisfaire aux contraintes de mise en page, les références sont susceptibles d'être simplifiées en conservant l'adresse générale du site et en transformant l'adresse de la page consultée à l'aide d'un service d'abréviation d'URL. Exemple :

- TARSIGER. Observations de Hérons verts en Europe : <http://www.tarsiger.com/news/index.php?sp=find&lang=eng&species=7510&sel=1&plac&country=&day=0&month=0&year=&find-button=Search> (consulté le 31/01/2014).
- **Référence abrégée pour mise en page :**
TARSIGER. Observations de Hérons verts en Europe : <http://goo.gl/mVzcSs>. (<http://www.tarsiger.com>, consulté le 31/01/2014).

Références audiographiques

Si des références vers des supports audio sont proposées, elles doivent être regroupées dans une rubrique « Audiographie », placée après la webographie. Les recommandations suivent celles données pour la bibliographie.

Délais rédactionnels

L'Outarde est publiée une fois par an, au moment de l'assemblée générale (AG) de la LPO Vienne. La publication des textes reçus moins de huit semaines avant la date de l'AG ne pourra être envisagée pour le numéro en cours de préparation.

Acceptation d'un texte

Lorsqu'un texte est soumis au secrétaire de rédaction, celui-ci s'assure qu'il correspond à la ligne éditoriale de la revue et que la forme suit les présentes recommandations. Si l'un de ces deux critères n'est pas rempli, une réponse est adressée à l'auteur en spécifiant les points à reprendre. Si les critères sont tous deux remplis, le texte est soumis au comité de lecture de la revue. En règle générale, deux à trois relecteurs disposent de deux semaines pour apporter leurs remarques. Des spécialistes extérieurs au comité de lecture peuvent être consultés ponctuellement suivant les sujets traités. A l'issue de ce travail, le secrétaire de rédaction compile les remarques formulées et les adresse à l'auteur pour prise en compte. L'auteur dispose alors d'un délai de deux semaines pour retravailler son texte, répondre aux commentaires qui le nécessitent (questions par exemple) et le renvoyer. Faute d'un retour dans ce délai, le secrétaire de rédaction

corrige le texte suivant les remarques des relecteurs. Le secrétaire de rédaction juge en dernier lieu si le texte peut être accepté en l'état. En cas d'acceptation, le secrétaire de rédaction informe l'auteur du numéro retenu pour la publication.

La rédaction décide de la mise en page finale des articles. Une version mise en page avant-publication peut être adressée à l'auteur sur demande, mais un délai de quelques jours lui sera demandé pour faire part de ses remarques éventuelles. Une version électronique (PDF) du texte tel qu'il a été publié est fournie à l'auteur sur demande.

Cas particulier : dans le cas où un relecteur a demandé une révision majeure d'un texte, la version révisée de l'article lui sera soumise pour vérification. De plus, si les délais de révision demandés à l'auteur sont dépassés, la publication du texte peut se trouver reportée dans l'attente qu'il soit repris. On entend par révision majeure un nombre d'éléments à reprendre trop important, notamment sur le fond, dépassant largement des erreurs de typographie.

Lecture recommandée

LESAFFRE G. & le Comité de rédaction. (2001). Petit répertoire des abréviations et expressions rédactionnelles. Ornithos 8 - 2 : 41 - 43.



Notes