

## CONSEILS PRATIQUES AUX AUTEURS POUR L'ÉLABORATION D'UN PRÊT-À-CLICHER

### FORMAT DU LIVRE

Il existe principalement deux formats : 13,5 × 21,5 cm et 15,5 × 24 cm. La largeur et la hauteur du *texte* dans la page varient d'un *format* à l'autre :

#### format 13,5 × 21,5 cm

largeur du texte : 10 à 10,5 cm (pour roman, poésie et théâtre : 9 cm)

hauteur du texte : 17,5 à 18 cm (pour roman, poésie et théâtre : 16 cm)

remarque : au-delà de 300 pages, même les ouvrages littérature doivent être passés à une hauteur de 19 cm sur une largeur de 12 cm.

#### format 15,5 × 24 cm

largeur du texte : 12 à 12,5 cm

hauteur du texte : 19 à 20 cm

A4  
21 - 12,5 = 8,5    marge g: 4,25    bc: 4,2  
29,7 - 20 = 9,7    h: 5    b: 4,7

remarques : 1) le format du livre est indicatif mais dans la commande *mise en page*, vous devez sélectionner le format de papier A4 et non des mesures personnalisée 13,5 × 21,5. **La largeur et la longueur se modifient dans l'onglet *marge* et non *taille*** 2) la hauteur du texte dans la page se mesure en tenant compte du *folio*. Et le bloc de texte peut être disposé à votre guise dans la page (en coin, centrée, etc.).

### FOLIOS – PAGINATION

Le *folio* est le numéro de la page. Il doit se situer entre 0,5 et 1 cm du bas du texte et être homogène dans tout le document. Le corps du folio doit être en harmonie avec le reste du texte (ni plus grand, ni plus petit), soit un corps compris entre 10 et 12.

La *pagination* (emplacement du folio) peut être soit **centrée** (uniquement en bas de page) soit **justifiée** (en haut ou bas de page), c'est-à-dire placé à droite en page impaire et à gauche en page paire.

### PAGES DE GARDE

Les *pages de garde* sont celles qui figurent en début d'ouvrage. Elles se disposent comme suit :

**pages 1 et 2** : pages blanches (facultatif)

**page 3** : page de *faux titre*. Seul le titre complet apparaît

**page 4** : page réservée à la liste de collection (rajoutés par l'édition)

**page 5** : page de *titre* sur laquelle apparaissent le nom de la collection (s'il y a lieu), le nom de l'auteur (ou des auteurs ou du responsable de collectif) et le titre complet

**page 6** : page réservée au copyright et à l'isbn (rajouté par L'Harmattan) + « ouvrages du même auteur ».

Remarque : selon les deux pages blanches du début, il y a donc au moins 4 au plus 6 pages de garde : aucun texte ne peut donc commencer p1 mais p5 ou 7.

### TEXTE COURANT

Suivant le volume du livre et le genre (essai, roman, poèmes,...), le *corps* du texte à utiliser est de 10 à 12 points (cela peut jouer sur le nombre de pages, la lisibilité du fait de la densité, etc.).

La *police de caractères* doit être du *Times* ou une police équivalente (qui ne fasse pas « machine »). En littérature, on peut également choisir du *Garamond*.

Ces polices doivent s'accompagner d'un *interlignage* simple. Le but est d'avoir environ 35 lignes par page en jouant sur la hauteur et l'interlignage (pour un texte en 18 sur 10 cm).

On peut user de caractères gras, italique ou souligné pour les titres. Pour mettre en relief un ou des mots dans le texte courant, préférer l'italique ou les guillemets.

Les signes de ponctuation uniquement suivis d'un espace sont , .

Ceux précédés d'un espace et suivis d'un espace sont ? ! ; : - « »

Pour les guillemets de ce type " " et les parenthèses, l'espace doit être à l'extérieur

Pour éviter que ces signes se retrouve en début ( ? ) ! ; : ») ou fin de ligne (« ( ), l'espace situé respectivement avant ou après doit être un espace insécable (soit mis par l'ordinateur automatiquement soit manuellement *ctrl + maj. + barre espace*).

## **PAGES BLANCHES - PAGES DE TITRE**

Chaque nouveau chapitre ou nouvelle-partie doit se trouver en *belle page* c'est-à-dire en page impaire quitte pour ça à laisser la page paire précédente blanche. Seule une page paire peut être blanche, donc jamais on aura deux pages blanches à la suite. Si une page est consacrée uniquement au titre, le début du texte qui suit doit aussi se trouver en page impaire et donc la page paire intermédiaire rester blanche.

Respecter l'*échelle des titres*. Vos titres, selon une hiérarchie que vous aurez établie entre titres, sous-titres, sous-sous-titres, etc. doivent être **homogènes** tout au long du document (corps, police, graisse, pente, espace avant / après, alinéa,...).

## **NOTES**

Elles peuvent être placées soit en bas de page, soit en fin de chapitre ou en fin d'ouvrage (surtout si elles sont nombreuses). Le corps à utiliser est de deux points de moins que le corps du texte.

Les *appels de note* dans le texte doivent être en exposant et également dans un corps plus petit que celui du texte pour éviter que cela agrandisse l'interlignage sur certaines lignes.

Ne pas sauter de ligne entre deux notes.

Un trait de séparation doit précéder les notes dans la page. Il est calé à gauche et de quelques centimètres mais de toute la largeur du texte quand il s'agit de la seconde partie d'un note divisée sur deux pages.

## **SORTIE**

La sortie des épreuves doit être nette et lisible (l'encre ne doit pas baver, il ne doit pas y avoir de taches, etc.). L'idéal serait une impression laser 300 points. Mais des imprimantes jet d'encre font de très bonnes impressions parfois. Imprimer sur des feuilles format A4, uniquement sur leur recto et une seule page par feuille.

## **RELECTURE**

Un test orthographique et de typographie (sur une quinzaine de pages) est effectué par nos soins sur chaque prêt-à-clicher. Lorsqu'une relecture complète du document est jugée nécessaire, celle-ci est à la charge de l'auteur (une possibilité de relecture par l'Harmattan est possible sur devis).

## **DIVERS**

Joindre à votre prêt-à-clicher une quatrième de couverture (texte au dos du livre : une quinzaine de lignes de présentation de l'ouvrage et 3 à 5 lignes sur l'auteur). Celle-ci sera visée par le service commercial. De même, si des illustrations sont prévues, le faire savoir dès le début et en fournir une version papier de qualité ou une version informatique et pouvoir justifier si nécessaire de la cession des droits de reproduction de ces dernières. Ne surtout pas nous fournir d'originaux ; que des doubles.

**Merci de conserver un double des CD. Les originaux ne seront pas rendus.**