

Consignes aux auteurs

La Rédaction vous remercie de votre intention de publier un article dans le Bulletin de la Société linnéenne de Lyon.

Les consignes ci-dessous sont destinées à homogénéiser la présentation des articles et à réduire les délais et les coûts d'impression. La Rédaction assurant bénévolement la publication du bulletin, **les auteurs sont priés de suivre strictement ces prescriptions**. En cas de non-respect, la publication sera, dans tous les cas, retardée et pourra être refusée.

Les fichiers informatiques doivent être envoyés à : secretariat@linnienne-lyon.org.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter : Rédaction du bulletin, Société linnéenne de Lyon, 33 rue Bossuet, 69006 LYON – Téléphone : 04 78 52 14 33.

Un accusé de réception sera envoyé par le secrétariat dès la réception de l'article.

SOUSSION DES TRAVAUX

En dehors des comptes rendus de ses activités, la Société linnéenne de Lyon publie des études scientifiques originales consacrées à toutes les disciplines des sciences naturelles et plus particulièrement à l'inventaire de la biodiversité. Une rubrique « Recueil de données naturalistes » permet de faire part d'observations intéressantes.

Les résultats des travaux soumis ne doivent pas avoir été publiés ou être en cours de publication dans une autre revue ou sur Internet. Les opinions émises dans le bulletin, de quelque nature qu'elles soient, n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

La publication dans le bulletin est réservée aux membres de l'association à jour de cotisation.

Les articles sont publiés en français ou, éventuellement et exceptionnellement, après accord avec la Rédaction, en anglais. Prévoir une traduction en anglais ou en français pour les « Descriptions originales » en langues étrangères.

Les textes en français doivent obligatoirement être accompagnés d'un résumé et de mots clés, puis de la traduction anglaise du titre, d'un résumé en anglais et de keywords.

Pour les textes en anglais, le titre en français et un résumé français détaillé sont exigés.

Après réception, chaque manuscrit est remis au responsable Bulletin de la section concernée qui le confie à des relecteurs choisis pour leur compétence ; sur des sujets très spécialisés, l'auteur peut être invité à indiquer les noms de spécialistes reconnus susceptibles d'examiner le travail et de lui donner une caution.

La décision de publication est envoyée à l'auteur accompagnée du formulaire (cf. annexe).

L'article peut faire l'objet d'une présentation devant la section ; l'auteur peut y participer (en présentiel ou en visioconférence). La date d'acceptation figurera sur la publication.

L'article mis en page est transmis à l'auteur pour relecture et validation finales.

La Rédaction se réserve le droit d'effectuer, sur manuscrit ou épreuves, des corrections mineures ne trahissant pas la pensée des auteurs.

Elle peut juger nécessaire de publier en plusieurs parties un long article.

PRÉSENTATION DES TEXTES DES ARTICLES

Les auteurs peuvent toujours se reporter aux numéros récents du bulletin pour parfaire la présentation de leur texte.

Les articles seront rédigés sur le logiciel Word et fournis par courriel.

La police utilisée sera **Times New Roman, taille 10.**

Le titre doit être clair, informatif et court.

À la suite du titre, les auteurs mentionneront leur prénom et leur patronyme, leur fonction et institution de rattachement (s'il y a lieu), suivis de leur adresse postale complète et de leur adresse électronique.

Sauf exception justifiée, le plan comprendra les chapitres suivants : introduction, matériel et méthodes, résultats, discussion, conclusion, remerciements, abréviations (s'il y a lieu), références bibliographiques.

La Société linnéenne étant une société pluridisciplinaire, chaque article doit comporter une introduction précisant clairement le contexte scientifique général du travail exposé, son originalité et sa finalité.

Une information suffisante concernant les méthodes et techniques expérimentales doit être donnée, mais seules les techniques nouvelles seront décrites en détail. Le lieu de conservation du matériel décrit ou des échantillons analysés sera indiqué avec précision.

Le texte doit être exempt de fautes d'orthographe et de français.

Les binômes latins doivent être conformes aux règles internationales de nomenclature. Seuls les noms de genres et d'espèces seront en italique, le nom de genre commençant par une majuscule et le nom d'espèce par une minuscule. À la première citation, le binôme sera suivi du nom du descripteur (exemple : *Carabus linnei* Panzer).

Les unités, symboles et notations doivent être conformes aux normes AFNOR.

Les dates comporteront le mois en toutes lettres et le millésime complet (exemple : 5 mars 2007). Les noms des départements français seront écrits en toutes lettres. Cependant, pour les listes de matériel examiné, on admet un style conforme à l'étiquetage (exemple : 1 ex., LYON (69), le 3-XI-2005).

Les noms de personnes sont en minuscules (exemple : mon collègue Dupont a vérifié...), sauf ceux des auteurs cités dans les références bibliographiques qui sont en petites majuscules (DUPONT *et al.*, 2020).

Aucun mot ne doit être souligné, surligné ou en couleurs. Si certains mots doivent être soulignés, le signaler en annotation à la fin de l'article (exemple : Annotations : p.4, ligne 5, souligner « orientation » et « altitude »).

On évitera les notes infrapaginales.

Les abréviations qui ne sont pas standards et compréhensibles par des scientifiques de toutes les disciplines des sciences naturelles seront expliquées en donnant leur signification entre parenthèses à la première mention ou dans une rubrique Abréviations.

ILLUSTRATIONS

Toutes les illustrations doivent être citées et commentées dans le texte et être accompagnées d'une légende suffisamment explicite. Ces légendes seront regroupées en fin de manuscrit ou dans un document séparé.

Les illustrations (photos, planches, tableaux, dessins...) doivent tenir compte des dimensions des pages du bulletin (12,5 x 19,5 cm) et être suffisamment contrastées pour rester lisibles après réduction.

Les illustrations au format numérique accompagnant un texte doivent être fournies sous forme de fichiers distincts (et non être intégrées dans le document correspondant), **sous le format natif** (Excel, Powerpoint...) **ou un format jpeg, tiff,...**

Les illustrations en couleurs ou en « niveau de gris » fournies au format numérique doivent disposer d'une résolution supérieure ou égale à 300 dpi.

Les schémas, figures et dessins doivent être accompagnés d'une échelle graphique cotée.

Dessins et photos seront numérotés ainsi : Figure 1, Figure 2,... Leur origine doit être indiquée : crédit photo P. Martin, dessin P. Martin ou d'après P. Martin.

Les tableaux seront numérotés : Tableau I, Tableau II,...

L'emplacement des illustrations et tableaux dans le texte peut être suggéré dans le manuscrit.

L'auteur qui désire reproduire des illustrations déjà publiées doit demander lui-même aux éditeurs l'autorisation de le faire et faire figurer l'indication complète des sources.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Dans le texte, les références bibliographiques doivent être signalées uniquement par les noms des auteurs et de l'année de parution. S'il y a deux auteurs, leurs noms seront reliés par « et » ou & ; s'il y en a davantage, seul le premier nom sera mentionné dans le texte, suivi de *et al.* Exemples : SHAW (1993) ; BUCHNER (1921b, 1930) ; NICOLAS & PONTIER (1974) ; MUNOZ *et al.* (2006) ; VAIVOLET *in* Magnin (1893).

Les références incomplètes, telles que (op. cit.), sont à proscrire.

En fin d'article, les références sont classées par ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis par ordre chronologique de parution. Elles comprennent obligatoirement et dans l'ordre : le nom de chaque auteur suivi des initiales de son prénom, puis l'année de parution ; enfin :

- *pour les articles* : le titre de l'article dans la langue originale, le nom de la revue en entier (en italiques), le tome, la première et la dernière page.

Exemple : DUTARTRE G., BOUDRIE M., DESCHATRES R., 1999, Redécouverte de *Dryopteris pallida* (Bory) Maire & Petitmengin subsp. *pallida* (Dryopteridaceae, Pteridophyta) en Corse, *Journal de Botanique de la Société Botanique de France* 11 : 45-54

- *pour les livres ou chapitres d'un livre* : le titre de l'ouvrage en italique, l'éditeur, la ville d'édition et le nombre de pages. Exemple : NÉTIEN G., 1993. *Flore lyonnaise*. Société linnéenne de Lyon, Lyon, 633 p.

Les références à des communications personnelles ou à des travaux non publiés sont possibles, mais uniquement dans le texte.

ÉPREUVES ET TIRÉS À PART

Dans la mesure du possible, le texte une fois composé sera transmis par courriel au premier auteur, pour accord, avant diffusion. La réponse devra parvenir à la Rédaction par retour et les corrections devront être minimales, faute de quoi la publication sera reportée à un bulletin ultérieur.

Les fichiers PDF sont envoyés aux auteurs à titre de tirés à part, à la condition expresse qu'ils ne les mettent pas sur Internet avant 12 mois.

CONTRAT D'ÉDITION

Il n'est pas établi de contrat d'édition. Mais la demande par l'auteur de la publication de son manuscrit dans le Bulletin de la Société linnéenne implique automatiquement la cession gratuite des droits d'auteur afférents à cette œuvre ; cette cession s'étend également aux droits de reprographie et à toute diffusion sur tout média possible.

Les bulletins sont mis en ligne au bout de 3 ans sur le site de la Société linnéenne où ils sont téléchargeables.

Tableau I. Processus de publication

RESPONSABLES	ACTIONS
Auteur	Envoi du manuscrit et du formulaire au Secrétariat de la Société linnéenne de Lyon
Secrétariat	Réception du manuscrit, vérification de la présence du formulaire et envoi par mail d'un accusé de réception par à l'auteur
Secrétariat	Envoi au RBS pour vérification des documents et envoi en évaluation, et au coordinateur général pour coordination du contenu du bulletin
RBS	Vérification administrative des documents reçus Envoi aux relecteurs
Relecteur(s)	Evaluation scientifique des documents reçus
RBS	Envoi des propositions de corrections/modifications à l'auteur (s'il y a lieu)
Auteur	Réponses aux questions, retour du fichier corrigé, envoi des éléments manquants (s'il y a lieu)
RBS	Approbation de l'article, Puis transmission pour mise en page, avec copie au coordinateur général
Responsable mise en page	Mise en page
Responsable mise en page	Envoi au format pdf de l'épreuve mise en page à l'auteur et au RBS
Auteur et RBS	Corrections éventuelles, puis renvoi au responsable de la mise en page et au RBS
Responsable mise en page	Finalisation de la mise en page de l'article et compilation du bulletin
Responsable mise en page	Envoi de la compilation au coordinateur général pour relecture, puis envoi au secrétariat
Secrétariat	Diffusion du bulletin
	En version numérique chaque trimestre
	Après impression papier en fin d'année

(RBS : Responsable Bulletin par Section)

FORMULAIRE

TITRE	
AUTEUR(S)	
Je confirme :	
- que les résultats des travaux soumis n'ont pas été publiés ou ne sont pas en cours de publication dans une autre revue ou sur Internet. ☐ - que les consignes aux auteurs ont été respectées pour la mise en forme ☐ - que j'ai l'accord des auteurs d'origine pour toutes les illustrations et figures, ou qu'elles sont libres de droit, ou qu'elles ont plus de 70 ans ☐ - que je suis à jour de ma cotisation à la Société Linnéenne de Lyon ☐	
J'ai bien noté que la demande de publication dans le Bulletin de la Société linnéenne implique automatiquement la cession gratuite des droits d'auteur afférents à cette œuvre ; cette cession s'étend également aux droits de reprographie et à toute diffusion sur tout média possible. ☐	
Si l'article est accepté pour publication :	
- Je souhaite le présenter devant la section concernée	☐ Oui ☐ Non
Je recevrai le fichier pdf à titre de tirés à part, et j'ai noté que je ne pourrai pas le mettre en ligne sur Internet avant 1 an	☐ Oui ☐ Non
Date :	Signature :
Nom de l'auteur soumettant l'article :	

Partie réservée à la Société linnéenne de Lyon		
Date de réception par le secrétariat :		
Cotisation à jour (vérification par le secrétariat)	☐ Oui	☐ Non
Section concernée :		
Nom du responsable Bulletin de la section (RBS) :		
Relecteurs (experts scientifiques) choisis pour leur compétence :		
- Nom du relecteur 1	Date de retour relecteur 1	
- Nom du relecteur 2	Date de retour relecteur 2	
Date d'acceptation par le RBS :		
Date d'envoi pour mise en page		