• Type de publication :

Vulgarisation et valorisation de la recherche

Ouvrage issu de thèse ou HDR\*\*

Édition de texte

Ouvrages collectifs\*

Beau livre

Autre

Actes de colloque\*

Ouvrage de recherche

Essai

\* Les actes de colloques doivent être problématisés et harmonisés ; tous les articles retenus doivent s’inscrire clairement dans la problématique du volume.

\*\* Pour les ouvrages issus de thèses, merci de joindre une liste des jurys et si possible le rapport de thèse.

• Titre prévisionnel de la publication :

• Sous-titre :

• Ouvrage inédit, totalement ou partiellement :

• Auteur**·**rice**·**s ou contributeur**·**rice**·**s (pour les ouvrages collectifs) :

• Coordonnées (adresse mail et postale) :

*Le cas échéant, indiquer le nom et les coordonnées de la personne (un nom) à contacter.*

• Nombre de signes (espaces compris) : ………………………………………………………………………………..

*Au-delà de 800 000 signes, la taille de l’ouvrage devra être motivée.*

• Langue(s) : ………………………………………………………………………………………………………………..

• Nombre d’illustrations en couleur et/ou nombre en noir & blanc prévues pour la publication, ainsi que toute information utile pour l’établissement du devis :

• Public visé :

• Diffusion (revues, journaux, sites web dans lesquels selon vous un compte rendu pourrait être fait ou une fiche publicitaire insérée, associations, listes de diffusion) :

………………………………………………………………………………………………………………………………

• Indiquer, le cas échéant, les éventuels conflits d’intérêt pouvant surgir dans la procédure d’expertise :

………………………………………………………………………………………………………………………………

• État de la rédaction (fini, en cours, date de remise du manuscrit, etc.) : ………………………………………….

*Les projets doivent être déposés au minimum 15 jours avant le comité éditorial.*

*L’auteur•e (ou les auteur•e•s) s’engage à fournir un manuscrit complet du livre dans les 6 mois suivant l’acceptation du projet par le comité éditorial ; après ce délai, la décision du comité sera caduque.*

• Financement/projets de subventions/subventions obtenues (montant et source) :

• Collection envisagée : ………………………………………………………………………………………………….

Dans le cas d’une collection envisagée, le projet doit être validé par la directrice ou le directeur de collection.

• Avis et signature de la directrice ou du directeur de collection :

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

• Autres renseignements :

………………………………………………………………………………………………………………………………

**Pièces à joindre :**

• Résumé

• Table des matières prévisionnelle (si collectif, nom, fonction et lieu d’enseignement des contributeurs)

• Introduction ou un chapitre

• Biographie et bibliographie de l’auteur ou des auteurs

LISTE DES COLLECTIONS

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la collection | Directeurs et directrices  de collection |
| Antiquités | Florence Garambois-Vasquez |
| Architecture | Cédric Libert |
| Arts XX-XXI | Danièle Méaux & Anolga Rodionoff |
| Histoire, patrimoine et régionalisme | Michel Depeyre |
| Le Genre en toutes lettres | Stéphane Gougelmann |
| Le Goût du savoir | Jean-Yves Cottin |
| Lettres, idées, arts (xvie-xviiie siècle) | Christelle Bahier-Porte & Delphine Reguig |
| Le xixe siècle en représentation(s) | Jean-Marie Roulin |
| Lire au présent | Frédéric Martin-Achard |
| Littératures des ailleurs | Elisabeth Bouzonviller & Evelyne Lloze |
| Musique et musicologie | Pierre Fargeton |
| La Nouvelle Cité des dames | Élise Rajchenbach |
| Sociologie – Matières à penser | Pascale Pichon |
| Hors collection | Comité éditorial |