



MISC

GUIDE DES AUTEURS

PARTIE 1 :

ÉCRIRE UN ARTICLE DANS MISC

1. GÉNÉRALITÉS

Les contributions à nos publications sont ouvertes à tous. **Il doit s'agir d'articles originaux qui n'ont jamais fait l'objet d'une diffusion (ni papier, ni en ligne) et qui ne soient pas, non plus, une traduction d'un contenu déjà diffusé dans une autre langue. Nous ne diffusons pas de publi-rédactionnel ou, en d'autres termes, d'articles dont le seul but est de faire la promotion d'un produit ou d'une entreprise.**

Pour soumettre un article, il vous suffit simplement d'envoyer votre proposition à la rédaction du magazine (voir la partie « Contacts »).

Avant de commencer à rédiger, il est impératif de nous soumettre votre proposition de sujet d'article accompagné d'un plan. Il est en effet possible que le sujet ait déjà fait l'objet d'un article ou encore qu'un article similaire, proposé par un autre auteur, soit en cours de validation par la rédaction. Si le sujet et le plan sont validés, vous pourrez alors, en toute sérénité, commencer à rédiger une première version et la soumettre. Un échange avec la rédaction (commentaires, questions, éclaircissements, etc.) suivra afin d'affiner votre proposition et conduire à une version définitive de l'article satisfaisant à la fois la rédaction et vous-même.

Une fois la version finale validée, votre article sera prêt à être publié. La date de publication sera déterminée en fonction du planning rédactionnel et des impératifs de publication (présence de sujets connexes, nombre de pages disponibles dans la rubrique concernée, etc.).

2. PAIEMENT

Les articles publiés dans nos magazines sont rémunérés. Nous proposons plusieurs « options » de publication, selon les préférences des auteurs. Elles sont au nombre de trois :

2.1 LA MÉTHODE CLASSIQUE DANS LE MONDE DE LA PRESSE (TYPE A)

L'achat des droits d'auteurs (droits patrimoniaux) où l'éditeur (les Éditions Diamond) achète les droits d'utilisation exclusifs de l'article. Les droits moraux (reconnaissants de la paternité de l'article) ne peuvent faire l'objet de cession en France. Vous restez l'auteur de l'article et personne n'a le droit de vous priver de cela. La cession des droits et la rémunération se font via un contrat de cession (par article) sous forme de note AGESEA. L'AGESEA, organisme collecteur de charges sociales, prélève ainsi une part de CSG et de CRDS sur le montant brut et l'auteur reçoit un chèque du montant net. La différence brut/net est de l'ordre de 9% à la date d'aujourd'hui.

Type A : 43 € bruts pour 1500 caractères imprimables (espaces non compris).

2.2 LA CESSIION DE DROITS, PUIS PUBLICATION SOUS LICENCE CC (TYPE B)

Elle se base sur la méthode classique à une différence près. Avec la méthode classique, l'auteur n'a plus le droit d'utiliser ou réutiliser l'article, ce qui peut s'avérer gênant (en particulier, il ne peut plus diffuser l'article sur son site web par exemple). Nous avons donc sensiblement amélioré les choses en proposant un contrat différent. La rémunération est plus faible, mais il est stipulé dans l'accord de cession que les Éditions Diamond prennent l'engagement de diffuser l'article sous licence CC BY-NC-ND (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.0/fr/>) 4 mois après la fin de publication de l'article (délai renouvelable maximum trois fois). En clair, une fois l'article diffusé dans le magazine, les Éditions Diamond le publie en ligne (sur <https://www.miscmag.com/> par exemple) et précisent qu'il est diffusé sous licence CC BY-NC-ND autorisant la rediffusion non commerciale à l'identique. Ainsi, n'importe qui peut le prendre et le mettre à disposition sous les termes de la licence CC BY-NC-ND en précisant le magazine, sa date de publication ainsi qu'un lien vers le site officiel. Ceci incluant, de fait, l'auteur lui-même.

Type B : 32 € bruts pour 1500 caractères imprimables (espaces non compris).

2.3. L'AUTORISATION DE PUBLICATION, RÉSERVÉE AUX ASSOCIATIONS (TYPE C)

Elle est uniquement faite pour des cas bien particuliers, comme les documents produits par une association, les annonces, etc. Il ne s'agit pas d'une cession de droits puisqu'il n'y a pas rémunération. L'auteur, le groupe d'auteurs ou l'association restent donc entièrement propriétaires de l'article et donnent simplement, par écrit, l'autorisation de diffusion.

Type C : autorisation de diffusion non rémunérée.

IMPORTANT !

Pour que nous puissions éditer votre note d'auteur, vous devrez nous préciser :

- Vos nom, prénom et adresse postale ;
- Votre numéro de sécurité sociale (sauf si vous êtes fiscalement résident à l'étranger) ;
- Le type de cession de droits choisi, ainsi que le magazine concerné et le titre de votre article ;
- Si vous choisissez le type de cession de droits B, nous renvoyer signé et paraphé le contrat de licence CC BY-NC-ND (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.0/fr/>).

Ces informations sont à envoyer à agessa@ed-diamond.com.

Remarque : Sur votre déclaration d'impôts, ajoutez simplement le (ou les) montant(s) net(s) imposable(s) qui figure(nt) sur votre (vos) note(s) d'auteur à vos revenus habituels (case AJ - traitements et salaires) et cochez la case 8VA « Activité non-salariée déclarée dans les salaires ».

3. VÉRIFICATION ET FIN DU PROCESSUS DE PUBLICATION

Au cours du processus de publication, une fois l'article validé par le rédacteur en chef et sa présence confirmée dans le prochain numéro du magazine, une version PDF de votre article mis en page vous sera transmise pour dernière vérification. **Cet envoi est effectué uniquement dans le but de vous permettre de repérer la présence d'éventuelles erreurs importantes dans votre rédactionnel.** Les remarques en rapport avec la mise en page de l'article ne seront pas prises en compte. Les erreurs repérées devront être listées directement dans votre e-mail de réponse ou annotées dans le PDF de l'article. Toute nouvelle version de l'article ne sera pas acceptée.

À la fin du processus de publication, notre système de suivi d'articles vous informera par e-mail de la procédure à suivre concernant la rémunération de votre article. Un exemplaire papier du magazine pourra vous être remis sur demande.

4. CONTACTS

- Pour tout ce qui concerne la rédaction et la validation de votre article : contrib@miscmag.com
- Pour tout ce qui porte sur le formatage de l'article et/ou sa rémunération : aline@ed-diamond.com

PARTIE 2 :

GUIDE DE FORMATAGE D'UN ARTICLE POUR MISC

1. GÉNÉRALITÉS

Nous utilisons le format ouvert, standard et multiplateforme OpenDocument (LibreOffice ODT) pour la soumission et la validation des articles. Pour que votre article soit validé, celui-ci doit nous parvenir formaté au moyen de la feuille de styles fournie par la rédaction. Retrouvez celle-ci dans le fichier misc.ott (utilisez la touche [F11] pour afficher la boîte « Styles et formatage » dans LibreOffice et en bas de celle-ci, sélectionnez « Styles personnalisés »).

Vous pouvez illustrer votre article avec des captures d'écran, des photos, des schémas ou autres éléments graphiques (formats PNG, JPG, SVG, EPS), fournis séparément et non intégrés dans le document ODT (c'est important). La position des images dans le corps de l'article est précisée par l'intermédiaire d'un style spécifique (« pragma ») permettant d'ajouter des remarques à l'intention de la rédaction et du service d'infographie.

Il est impératif de vous assurer de l'origine de ces illustrations et de la légalité de leur utilisation. Elles doivent être libres de droits ou soumises à une licence autorisant la reproduction et la publication à des fins commerciales.

Liens et références bibliographiques sont à lister à la fin de l'article.

2. AUTRES ÉLÉMENTS IMPORTANTS À PRENDRE EN COMPTE

La maquette de MISC présente des mots-clés à chaque début d'article. Pensez à indiquer ces derniers au début de votre article.

- Les articles sont limités à **20k caractères maximum** (espaces compris), 15k pour les articles qui seront publiés dans les corners.
- **5 figures** au maximum doivent accompagner l'article.
- Le code ne doit pas être présenté sous la forme de captures d'écran, mais être intégré au texte via notre style personnalisé créé à cet effet.

La maquette d'article pour MISC est présentée sur un fond brun. À gauche, une image d'un ordinateur avec un écran montrant une carte du monde et des données techniques. Le titre principal est "PHOTOREC : RÉCUPÉRATION DE DONNÉES" en lettres capitales blanches. En dessous, le nom de l'auteur "Christophe GRENIER - grenier@cgsecurity.org" et sa fonction "Auteur des logiciels libres de récupération de données TestDisk & PhotoRec" sont écrits en blanc. En bas, une barre blanche contient les mots-clés "mots-clés : RÉCUPÉRATION DE DONNÉES / DATA CARVING / VIE PRIVÉE / GPL" en lettres capitales noires, encadrés par une ligne rouge.

FORENSIC CORNER

PHOTOREC : RÉCUPÉRATION DE DONNÉES

Christophe GRENIER – grenier@cgsecurity.org
Auteur des logiciels libres de récupération de données TestDisk & PhotoRec

mots-clés : RÉCUPÉRATION DE DONNÉES / DATA CARVING / VIE PRIVÉE / GPL

3. LES PRINCIPAUX STYLES

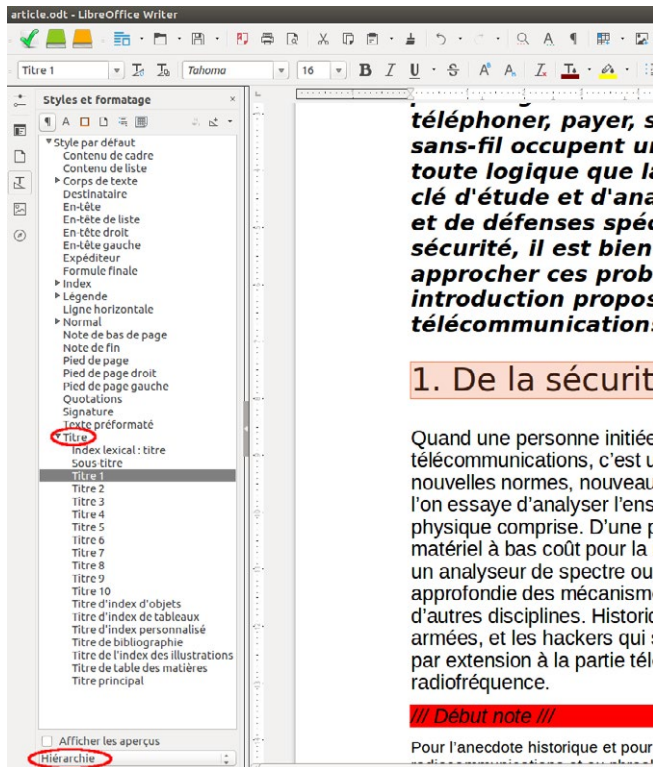
Voici un récapitulatif des styles que nous utilisons et des cas dans lesquels appliquer ces derniers :

STYLES DE PARAGRAPHE	
Normal	texte standard/normal
chapeau	introduction/en-tête de l'article
Titre	titre de l'article
Titre1	titre de niveau 1 (1.)
Titre2	titre de niveau 2 (1.1)
Titre3	titre de niveau 3 (1.1.1)
Titre4	titre de niveau 4 (1.1.1.1)
code	fichier de configuration, extrait de logs, etc.
console	dump de terminaux, commandes interactives, sorties de commandes, etc.
pragma	messages et commentaires à destination de la rédaction/relecture/PAO
legende	légendes des illustrations
Signature	nom de l'auteur
note	note, avertissement, remarque, définition
iquestion	questions d'interview
ireponse	réponses d'interview
STYLES DE CARACTÈRE	
code_par	mention de code, commandes, options, noms de fichiers, etc., dans un paragraphe de style « Normal »
code_em	mise en évidence d'un bout de code dans un bloc en style « code » ou « console »
url	URL et liens
menu	mention de menus, boutons et options d'une interface graphique ou texte
italic	italique (ne pas utiliser le style italique directement proposé par votre traitement de texte)
gras	gras (ne pas utiliser le style gras directement proposé par votre traitement de texte)
exposant	mise en exposant
indice	mise en indice

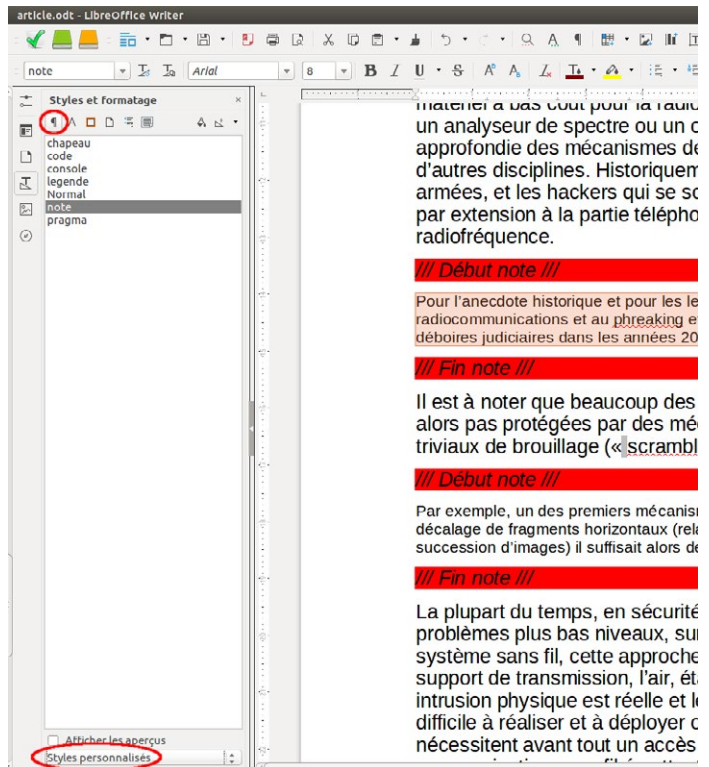
4. COMMENT BIEN APPLIQUER LES STYLES DANS LIBREOFFICE ?

Le modèle d'article fourni avec ce document (fichier modele_misc.odt) vous donnera un bon aperçu de la manière dont les styles devront être appliqués dans votre article. Vous trouverez ci-dessous quelques illustrations qui vous permettront de vous familiariser avec l'utilisation de styles et le formatage d'articles pour le magazine.

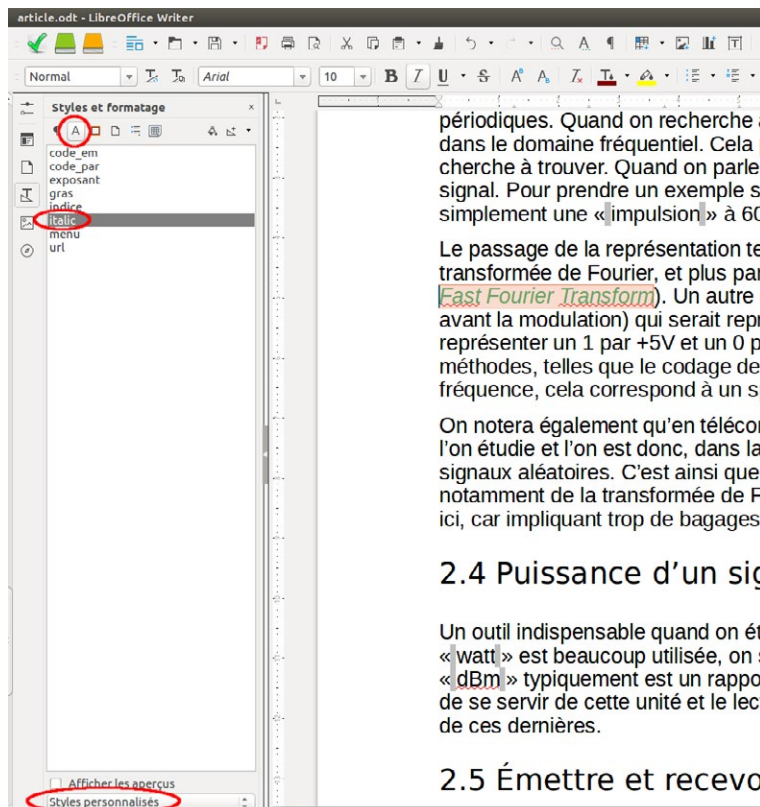
4.1 LES TITRES



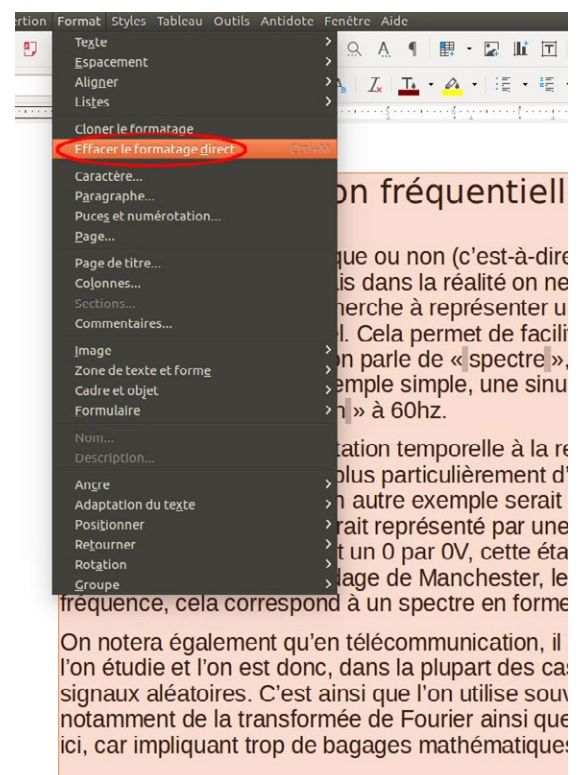
4.2 LES STYLES DE PARAGRAPHE



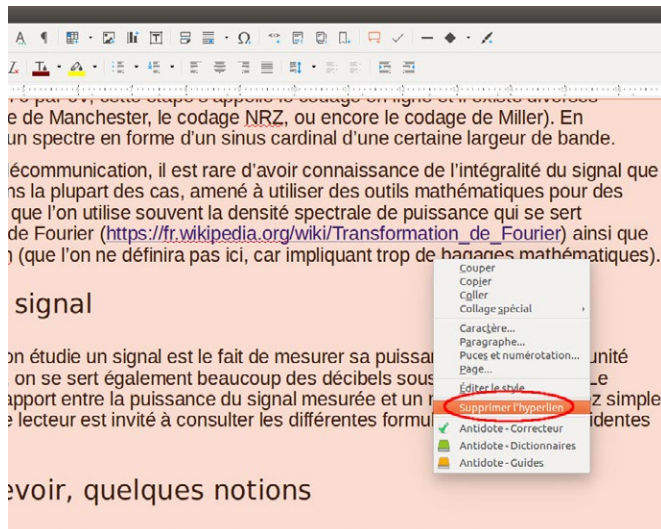
4.3 LES STYLES DE CARACTÈRE



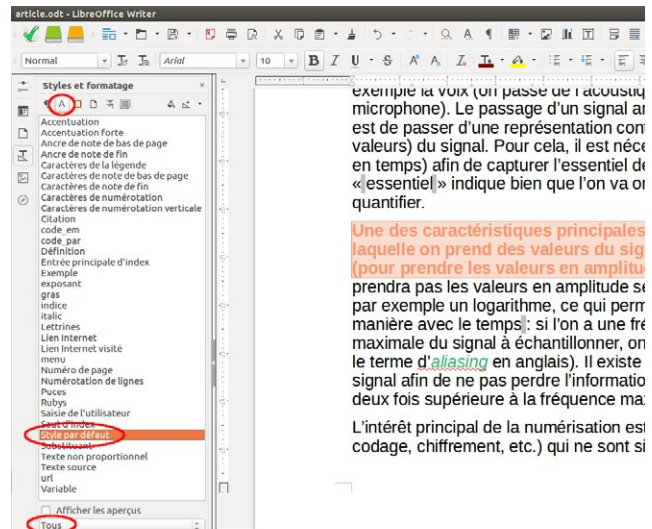
4.4 VÉRIFIER QUE LES STYLES ONT ÉTÉ BIEN APPLIQUÉS



4.5 SUPPRIMER LES HYPERLIENS



4.6 REVENIR AU STYLE PAR DÉFAUT



5. À SAVOIR

5.1 NOTES DE BAS DE PAGE

La maquette du magazine ne comporte pas de notes de bas de page. Si vous souhaitez ajouter des informations complémentaires à votre article, vous avez la possibilité de lister celles-ci à la fin de celui-ci ou d'ajouter des encadrés mentionnés à l'aide du style « pragma » (voir le modèle d'article fourni).

5.2 NUMÉROTATION ET PUCES

Tous les titres devront être numérotés manuellement de la manière suivante : 1., 1.1. 1.1.1., 1.1.1.1... (sauf la conclusion ainsi que les éventuels remerciements, liens et références présents en fin d'article). Merci de désactiver la numérotation automatique des titres. Idem concernant les puces qui devront être listées à la main.

5.3 RÉFÉRENCES

Les références (URL, bibliographiques, informations complémentaires...) présentes dans l'article sont présentées entre crochets (et signalées par une numérotation ou un mot-clé) et listées à la fin de l'article.

d'opérations nécessaires dès que l'on dépasse un petit nombre d'entités. Aussi, du fait du nombre d'échanges nécessaires au préalable afin d'établir une communication, un cadre asynchrone est tout à fait inenvisageable. Des travaux sont en cours [15] et une seconde version des spécifications devrait être mise au jour. Trouvera-t-on aussi des implémentations déjà existantes de la PFS dans un tel cadre avec un protocole spécifique comme le mode de discussion en groupe de TextSecure (qui nécessite notamment la création préalable d'un groupe statique). ■

5.4 UTILISATION DE SYMBOLES

Veillez à bien utiliser les styles de caractère « exposant » ou « indice présents » dans la feuille de styles. Si votre article comporte des formules mathématiques ou autres, merci de mentionner la présence de celles-ci à l'aide du style « pragma » et d'accompagner éventuellement le fichier ODT de votre article d'une version PDF de ce dernier.



5.5 CODE ET CONSOLE

Les lignes de code, de configuration ou encore les sessions de commandes interactives etc., sauf cas particuliers, doivent être présentés à l'aide des styles « code » et « console » et non faire l'objet de captures d'écran à intégrer à l'article.

5.6 NE PAS CRÉER DE NOUVEAUX STYLES

Seuls les styles de notre feuille de style seront pris en compte. S'il vous faut indiquer quelque chose au service de relecture ou de mise en page, le style « pragma » pourra être utilisé à cet effet.

5.7 NE PAS UTILISER LES OPTIONS DE FORMATAGE DE LIBREOFFICE

LibreOffice s'accompagne déjà de quelques options de formatage : gras, italique, souligné... Celles-ci ne devront pas être utilisées. Il faudra uniquement recourir aux styles de la feuille de style fournie, qui sont les seuls pris en compte par notre processus de publication. ■

N. B. : Les Éditions Diamond se réservent le droit d'appliquer une moins-value de 25 % au règlement de tout article qui ne respecterait pas les principes de formatage préétablis.