

Recommandations aux auteurs

Format des textes

Les textes paginés doivent être présentés à interligne 1,5, en format lettre, en utilisant des marges de 2,5 cm et un caractère d'imprimerie lisible (du type Times ou Times New Roman) de 12 points. Les textes sont envoyés sur support électronique, par courriel, en version traitement de texte (.docx, .doc, .odt) lors de la soumission. Éviter tout travail de présentation, il nous complique la tâche. Le format de page ou de tabulation doit être le même pour l'ensemble du texte. Les styles (espacements automatiques, pré-formatage) ne doivent pas être utilisés.

Toutes les pages sont numérotées en bas de page. Les encadrés ne sont pas acceptés.

Quelques consignes de mise en forme

- ♣ Les titres et intertitres ne sont jamais numérotés. Les différents niveaux de titre devront être clairement identifiés : gras, italique, corps différents. En aucun cas, le titre ne devra être totalement en majuscule ou souligné.
- ♣ Les majuscules doivent être accentuées : É, È, À, etc.
- ♣ Ne jamais utiliser le souligné.
- ♣ Les sigles s'écrivent en capitales sans point entre chaque lettre : INRS, CNRS, etc.
Toutefois, lorsqu'un sigle forme un acronyme (lisible phonétiquement) et qu'il est de notoriété publique, on met une capitale uniquement à la première lettre : Unesco,
- ♣ Tous les sigles doivent être développés dès la première occurrence.
- ♣ Les citations courtes sont insérées entre guillemets à l'intérieur du texte. Celles de plus de 5 lignes sont détachées dans un paragraphe à part, entre guillemets, avec retrait à gauche et espace avant et après. Les passages omis des citations sont indiqués par trois points de suspension entre crochets.
- ♣ Les appels de notes figurent dans le texte en exposant en numérotation continue ; les notes sont placées en bas de la page concernée en times new roman 10. Les notes de bas de page doivent être utilisées pour des compléments d'informations sur le contenu de la phrase et non pour référencer un article ou un rapport.

Les manuscrits doivent comporter

- ♣ un titre significatif (15 mots maximum) en français.

- ▲ Les coordonnées du ou des auteurs (nom, prénom, discipline et/ou statut, institut d'appartenance; téléphone, courrier électronique) ; un astérisque signale l'auteur pour la correspondance. Si le manuscrit soumis est signé par plusieurs auteurs, il est entendu que l'auteur soumettant le texte a obtenu l'accord de tous pour agir en leur nom.
- ▲ Un résumé en français et un résumé en anglais ou un résumé en espagnol et un résumé en anglais. Ils ne doivent pas dépasser 250 mots. Une liste de 5 à 7 mots clés (en français et en anglais/ou en espagnol et anglais), identifiant le contenu de l'article.
- ▲ Une section bibliographique regroupant l'ensemble des références utilisées dans le texte.

Références

Les références doivent être mentionnées dans le corps du texte: noter le nom de l'auteur et l'année (ex. : Jean, 2002). Pour les articles de 2 auteurs noter les deux noms suivis de l'année (Jean et Pouchkine, 2007). Pour les articles ou ouvrages collectifs de plus de 2 auteurs noter le nom du premier auteur et la mention et al. (Petit et al., 2006). Lorsque plusieurs références sont utilisées pour la même information, celles-ci doivent être mises en ordre chronologique (Jean et Pouchkine, 2007 ; Petit et al., 2006 ; Jean, 2002).

En fin du texte, rassembler toutes les références des titres cités (section bibliographie), en respectant les normes suivantes :

Ouvrage: Nom de l'auteur, initiales du prénom, initiales du prénom des autres auteurs, nom des autres auteurs (pour tous les auteurs), année d'édition, nom de l'ouvrage, maison d'édition, lieu d'édition, nombre de pages ou page exacte de la citation. (ex. : Degenne A., M. Forse, 2004, *Les réseaux sociaux. Une approche structurale en sociologie*, Paris, Armand Colin, 2e ed., 295 p.)

Ouvrage collectif: Nom de l'auteur, initiales du prénom, initiales du prénom des autres auteurs, nom des autres auteurs (pour tous les auteurs), année d'édition, nom de l'article, nombre de pages de l'article, nom du coordonnateur de l'ouvrage, nom de l'ouvrage, maison d'édition, lieu d'édition, pages exactes de l'article.

Article de revue: Nom de l'auteur, initiales du prénom, initiales du prénom des autres auteurs, nom des autres auteurs (pour tous les auteurs), année d'édition, nom de l'article, nom de la revue, numéro de la revue, pages. (ex : Redford, K. H., 1991, The Ecologically Noble Savage, *Cultural Survival Quarterly*, 15, 1, pp. 46-48.)

Article d'une revue électronique : Nom de l'auteur, initiales du prénom, initiales du prénom des autres auteurs, nom des autres auteurs (pour tous les auteurs), année d'édition, titre de l'article, nom de la revue, numéro de la revue, pages, adresse électronique, date de la consultation de l'article (ex. : Sénécal, G., 2008, L'analyse des métaphores et les modèles de la métropole nord-américaine :

débat et proposition »,*Métropoles*, 3, Varia, [En ligne]

URL : <http://metropoles.revues.org/document2082.html>. Consulté le 17 octobre 2008.)

Tableaux et figures

Les tableaux et figures sont placés à la fin du texte sur des pages séparées. Ils sont numérotés en chiffres arabes et accompagnés d'une courte légende en français/ou espagnol et en anglais. Toutes les illustrations doivent être appelées dans le texte (Tableau, Figure). Une liste des illustrations avec les légendes sera placée à la fin du texte. Si les tableaux et figures ont été réalisés avec un logiciel autre que celui utilisé pour le texte, les graphiques et figures seront aussi transmis par fichier au format .jpg avec une résolution minimale de 300 dpi.

Le lieu d'insertion potentiel est indiqué dans le corps du texte.

Il est de la responsabilité de l'auteur de solliciter de l'éditeur et des auteurs concernés l'autorisation de reproduire toute photo, figure ou tableau déjà publié. La source doit impérativement être mentionnée.