

Les auteurs doivent respecter les recommandations suivantes :

Renseignements

- Nom et prénom de l'auteur et de son institution de rattachement. Les noms, coordonnées et rattachements institutionnels des auteurs doivent figurer sur une feuille à part.

Texte de l'article

- Les articles proposés en français ou en anglais ne doivent pas dépasser 80 000 signes et comprendront de préférence entre 30 000 et 50 000 signes, espaces compris, notes et bibliographie incluses.
- Chaque article doit être accompagné d'un résumé en français et en anglais n'excédant pas 700 signes ainsi que d'une liste de 5 mots-clés dans les deux langues.

Texte des comptes rendus

- Les comptes rendus proposés ne doivent pas dépasser 20 000 signes et comprendront de préférence entre 12 000 et 15 000 signes, espaces compris, notes et bibliographie incluses.

Mise en page

- Le texte est en interligne simple, justifié, sauvegardé en MS Word 2010 de préférence (à défaut Word 2007), en Times New Roman 11 pt.
- Les titres des chapitres sont en 14 pt (même police).
- Les titres sont en 11pt, en gras et sans numérotation (même police).
- Les sous-titres sont en 11 pt, en italique (non-gras) et sans numérotation (même police).
- Les notes de bas de page sont en Times New Roman 10 pt.
- Ne pas mettre de point à la fin d'un titre ou d'un intertitre.
- Ne pas utiliser les styles et mises en forme.

Les références bibliographiques

- Elles seront placées dans le corps du texte.
- Elles mentionneront l'auteur, l'année et éventuellement la page. Exemple : (Dupont, 1835) ou (Dupont, 1835, p. 102).
- Elles seront reprises en fin d'ouvrage sous le titre « Bibliographie ».

Les notes de bas de page

- Elles seront placées en bas de page et numérotées de 1 à n.
- L'appel de note se place avant tout signe de ponctuation (exemple : note² ? ; « note². », etc.).

Les illustrations

- Figures, schémas, tableaux, cartes, photos,... etc seront à fournir en documents séparés (en pdf, en png ou en jpeg).
- Leurs titres et légendes seront placés dans le texte à la place souhaitée pour leur insertion.
- Les crédits de l'illustration doivent être mentionnés (©, date, lieu).

Bibliographie

- Pour les ouvrages

Ferry J.-M., 1987, Jürgen Habermas. L'éthique de la communication, Paris, éd. Puf, coll. (éventuellement nom de la collection).

Séparer tous ces éléments par des virgules, et non par des points.

- Pour les articles de revue

Bourgeois-Gironde S., 2007, « Le paradoxe de la règle et les limites du relativisme », in Tracés, n° 12, p. 61-76.

- Pour les articles d'ouvrage collectif

Habermas J., 1997, « La réconciliation grâce à l'usage public de la raison. Remarques sur le libéralisme politique de John Rawls », in Habermas J. et Rawls J., Débat sur la justice politique, Paris, éd. Cerf, coll. Humanités, p. 9-48.

Les majuscules :

- la Commission européenne
- le ministère de l'Intérieur, ministère de la Justice
- l'Association française de sociologie
- l'Éducation nationale

Attention : mettre les accents sur les majuscules. Exemple : À, École

Abréviations :

dir. (pour sous la direction) – ed. en anglais (Eds si plusieurs auteurs)

éd. (pour édition)

coll. (pour collection)

vol. (pour volume)

n° 5 (pour numéro)

p. 4 (pour page)

4e (pour quatrième)