**Feuille de style pour un article**

Vous trouverez ci-après les recommandations aux auteurs que la *Revue d’anthropologie des Connaissances* a choisi d'utiliser. Le fait de s’y conformer facilitera grandement le travail d’édition et minimisera le risque d’erreurs.

Les auteur·rice·s sont invité·e·s à saisir directement leur texte dans le modèle Word ci-dessous (insérer le texte sans mise en forme dans le paragraphe correspondant afin que le stylage soit réalisé automatiquement)

Adresser le fichier en format.docx ou en format RTF.

Titre de l’article (style Titre)

Sous-titre de l’article (style Sous-titre)

Prénom Nom (auteur·rice) (répéter nom, biographe et adresse pour chaque auteur·rice) (ATTENION : laisser tel quel, donc ne pas remplir, tant qu’on est dans la phase d’évaluation).(style Auteur)

Biographie : biographie en 5 lignes avec indication de la fonction actuelle, l’appartenance institutionnelle et se terminant par les adresses postales et électroniques.
ORCID : https://orcid.org/

Adresse : Institution, adresse, PP-Code, Ville (Pays).
Courriel : xxx[at]xxx(ATTENION : laisser tel quel, donc ne pas remplir, tant qu’on est dans la phase d’évaluation). (style DescriptionAuteur)

Prénom Nom (traducteur·rice, si pertinent) (style Traducteur)

fr (style Langue – attention pas de majuscule à la 1ère lettre)

Résumé en français : 800 à 1000 signes (style Resume)

mots clefs,mots clefs (liste de mots-clés, séparés par une virgule : si un nom de personne figure dans les mots-clefs, l’indiquer sous la forme « Nom(Prénom) ») (style MotsClefs - pas de majuscule à la 1ère lettre)

Title (en anglais)(style Titre(en))

Abstract (style Abstract)

keyword,keyword (style Keywords)

Titulo (en espagnol) (style Titre(es))

Resumen (style Resumen)

palabras claves, palabras claves (style Palabrasclaves)

Ubersetzte Titel (de)

Zusammenfassung

Schlagworter

01 mois Année (déterminé par la RAC) (style DatePubli)

Épigraphe - A utiliser pour une dédicace ou une citation (style Epigraphe)

# Titre niveau 1 (style Titre 1)

Le texte sera saisi de la manière le plus simple possible, en évitant les mises en page élaborées et les coupures de mots manuelles. (style Nornal)

Majuscules : les majuscules seront accentuées. Hormis le cas particulier des transcriptions, aucun mot (même nom propre) ne doit apparaître entièrement en majuscules dans le texte.

Les appels bibliographiques dans le texte se feront de la manière suivante : (Nom, 2015) ou (Nom1 & Nom 2, 2015) ou (Nom1, Nom2 & Nom3, 2015) ou (Nom1 *et al.*, 2015) si plus de trois auteurs (mettre un espace insécable entre *et* et *al.*). S’il y a plusieurs auteurs à la suite, les séparer par un point-virgule (Nom1, 2015 ; Nom2, 2015). S’il y a plusieurs références du même auteur, ne pas répéter son nom (Nom, 2010 ; 2019).

Si précision de pages : (Nom, 2015, p. xx ou pp. xx-yy) (mettre un espace insécable entre le point et le numéro). Ils doivent renvoyer à une référence bibliographique en fin d’article. Les mentions du type *loc. cit* ou *op. cit.*, *id.*, *ibid.*, etc. sont proscrites.

Majuscules : les accentuer la minuscule comprend un accent comme pour : À l’avenir, État.

Sigles : pas de points entre les lettres d’un sigle (ex. ONU) ; utiliser les minuscules lorsqu'ils sont prononçables (ex. la Sofres)

Utiliser les italiques pour les termes en langue étrangère, y compris le latin, ainsi que pour les titres de journaux, d’émissions ou de films.

Chiffres : les siècles sont indiqués dans le format suivant (p.ex. XIXe) ; les ordinaux en exposant (p.ex. 1ère, 2ème) : les nombres sont écrits en lettres s’ils sont composés d’un ou deux mots (p.ex. vingt-cinq) ; en chiffres s’ils sont composés plus de deux mots (p.ex. 250)

Guillemets typographiques en français « avec leurs espaces insécables normalement mis » ; en anglais, utiliser les guillemets “anglais”, ouvrant et fermant, sans espace insécable ; en espagnol, utiliser les guillemets typographiques français mais «sans espace insécable» ; en allemand, „sans espace insécable“

* Pour les guillemets à l’intérieur de guillemets, utiliser les guillemets “anglais”.
* Éviter la prolifération du recours aux guillemets pour introduire une nuance non explicitée ou indiquer un sens spécifique.

Ne pas oublier les espaces insécables :

* Avant la ponctuation française :;!?
* Avec les guillemets « ouvrant et fermants »
* Pour séparer les milliers : 12 000
* Pour les % et unités de mesure : 25 %, 10 kg
* Entre l’initial d’un prénom et le nom : P. Nom
* Entre le demi-cadratin (ou tiret moyen) ouvrant et le 1er mot de l’insertion et entre le dernier mot de l’insertion et le demi-cadratin fermant.

Écriture épicène : les auteur·rice·s ont le choix d’utiliser une écriture inclusive ou pas. Si l’écriture inclusive est choisie, adopter les règles suivantes : <https://lecafedufle.fr/ecriture-inclusive/>.

Normal[[1]](#footnote-1)

Titre et sous-titres : ne pas les numéroter ; pas de point à la fin des titres

# Titre niveau 1 : le texte peut être hiérarchisé à l’aide de titres et sous-titres, sans point final ; on ne dépassera pas trois niveaux de titres (style Titre 1)

## Titre niveau 2 (style Titre 2)

### Titre niveau 3 (style Titre 3)

Les auteur·rice·s proposant un texte présentant des difficultés particulières (illustrations, retranscriptions linguistiques…) sont invités à prendre contact avec le secrétaire de rédaction.

Les appels de figures seront introduits dans le texte de la manière suivante : (fig. 1) (insérer un espace insécable entre le point et le chiffre).

Figure, photographie, schéma ou tableau N : intitulé. Les auteurs doivent fournir un intitulé de chacune des illustrations, à placer au-dessus de l’illustration (pas dans celle-ci ; attention au titre des schémas Excel qui viennent en doublon). Qualité : minimum 300 dpi ; les illustrations réalisées sur logiciel ne doivent pas présenter de traits inférieurs à 0,18 mm (0,5 pt). (style TitreIllustration)

Styler l’illustration avec la feuille de style « Normal ». Éviter les fonds grisés qui risquent de gêner la lecture des caractères imprimés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Normal |  |  |

Légende (style LegendeIllustration)

Crédits illustration (càd source, copyrights, etc.) Les auteurs doivent fournir un intitulé ainsi que les légendes complètes et détaillées de chacune des illustrations, en mentionnant éventuellement les sources et crédits. (style Credit Illustration)

Normal

Citation ou extraits d’interviews sans guillemet ; à traduire et mettre éventuellement la citation en langue originale en note. (style Citation)

Les citations de moins de trois lignes sont intégrées au texte (style Normal) ; au-delà de trois lignes, utiliser le style Citation.

Notes de terrain (style CitationBis)

Normal

Encadré (style Encadre)

# Conclusion (style Titre 1)

Normal

Remerciements. (ATTENION : laisser tel quel, donc ne pas remplir, tant qu’on est dans la phase d’évaluation). (style Remerciements)

# Bibliographie

Chaque appel fait dans le texte doit être développé dans la bibliographie. Réciproquement, chaque référence bibliographique doit avoir été appelée dans le texte. La bibliographie est classée par ordre alphabétique de nom d’auteur et date croissante. (style Bibliographie).

A styler avec la feuille de style Bibliographie.

Les auteurs sont référencés par le nom de famille, suivi d'une virgule et de l'initiale du prénom : Nom, P.

Il est vivement conseillé d’indiquer aussi l’adresse électronique DOI ou, à défaut, l’URL avec la date de la dernière consultation par l’usager (http://www.xxx.yyy /zzz.htm, consulté le date) et vérifier que le lien fonctionne.

Norme utilisée pour la bibliographie : APA (voir, par exemple : <https://www.scribbr.fr/normes-apa/exemples-de-citations/>)

### Ouvrage

Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (année). *Titre de l’ouvrage* (xe éd., vol. x). Lieu de publication : Maison d'édition.

Cohendet, P. & Amin, A. (2004). *Architectures of knowledge. Firms, capabilities and communities*. New York: Oxford University Press.

Lebovici, S., Diatkine, R. & Soulé, M. (2004). *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2e éd., vol. 4). Paris, France : Presses universitaires de France.

### Ouvrage édité

Si l’ouvrage est publié sous la direction de, indiquer (dir. ou éd.) après les noms des éditeurs scientifiques. (« éd. » pour éditeur ou éditeurs en français ; « ed. » pour éditeur en anglais ; « eds » pour éditeurs en anglais.

Gérard, E. (éd.) (2006). *Savoirs, insertion et globalisation*. Paris : Publisud.

Bijker, W.E. & Law, J. (eds) (1992). *Shaping Technology/Building Society*. Cambridge, Mass.: MIT Press.

### Chapitre d’ouvrage

Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur & B. Directeur (dir.), *Titre du livre* (xe éd., vol. x, pp. xx-yy). Lieu de publication : Maison d'édition.

Khelfaoui, H. (2006). La recherche scientifique en Algérie, otage de la médiation politique. Dans E. Gérard (éd.). *Savoirs, insertion et globalisation* (pp. 189-216). Paris : Publisud.

### Article de revue

Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (année). Titre de l’article. *Titre de la revue, volume*(numéro), pages début-pages fin. http://URL-Numéro DOI

Edouard, S. & Gratacap, A. (2011). Dictature de l'innovation et prime à la nouveauté dans le champ académique. Positionnement de l'approche par les écosystèmes d'affaires au sein du management stratégique. *Revue d'anthropologie des connaissances, 5*(1), 131-154. <https://doi.org/10.3917/rac.012.0131>

Pour les revues électroniques, faire suivre la référence de l’adresse électronique du document (ou DOI pour les articles qui en disposent) (éventuellement jour/ mois/ année de la consultation par l’usager).

### Thèse, mémoire, etc.

Auteur, A. (année). *Titre du document*. Intitulé du diplôme, établissement universitaire, ville.

Tanguy C. (1996). *Apprentissage et innovation dans la firme : la question de la modification des routines organisationnelles*. Thèse de Doctorat, Université de Rennes.

### Rapport

NomOrganisme ou Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (année de publication). *TitreRapport*. Ville : Institution. Consulté sur http://WebAdresss

### Pour les sites web

Auteur, P. (Organisme ou auteur personnel dans le cas d’une page personnelle). *Titre de la page d’accueil*, [Type de support]. Adresse URL : fournir l’adresse URL de la ressource, consulté le date).

### Communication à une conférence

Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (année). *Titre Du Document Conference*. Communication présentée au [à la] Nom du congrès ou de la conférence, Lieu.

1. Note de bas de page (style Note de bas de page) [↑](#footnote-ref-1)