

CONSIGNES AUX AUTEURS

1- Contenu du dossier à fournir à la revue :

Chaque article est fourni en version électronique, au format Word (.docx), et contient obligatoirement :

1- dans un premier fichier :

- un titre en français et un titre en langue anglaise,
- les nom et prénom de(s) l'auteur(s),
- son (leur) rattachement institutionnel (laboratoire, université, etc.),
- ses (leurs) coordonnées complètes : adresses postale et électronique.

2- dans un deuxième fichier (pour faciliter l'évaluation sous anonymat) :

- le titre, en français et en anglais,
- aucune indication de nom d'auteur(s), ni à proximité du titre ni en en-tête ou pied de page,
- deux résumés : l'un en français (1 000 à 1 500 signes) et l'autre en anglais, un peu plus long (3 000 signes) de façon à optimiser la diffusion du produit de la recherche dans le monde anglophone,
- des mots-clés : en français et en anglais.
- l'article intégral, rédigé en langue française et contenant les figures : d'une longueur d'environ **40 000 à 45 000 signes (espaces inclus)**,
- la bibliographie.

3- dans d'autres fichiers (pour faciliter la fabrication du numéro, voire des corrections) : les figures, tableaux, photographies, en format numérique, chacune dans un fichier séparé.

- soit en noir et blanc soit en couleurs, au gré de l'auteur. Ils sont originaux et libres de droits.
- Formats demandés :
 - 1- Graphiques : format Excel (fournir aussi le tableau de données Excel).
 - 2- Cartes et autres figures : format Illustrator (.ai)
 - 3- Photographies : format.jpeg ou.tiff),
- On évitera les scans de médiocre qualité (écriture floue, etc.).

2- Feuille de style

Titre de l'article en français

(en Arial, gras, corps 14, interligne continu, et centré)

Titre de l'article en anglais

(en Arial, non gras, corps 14, interligne continu, et centré)

Prénom NOM de l'auteur

(en Arial, gras, corps 10)

Fonction

*Laboratoire, établissement*¹

(en Arial, italique, corps 10)

L'ensemble est en interligne continu.

¹ Adresses postale et électronique de l'auteur.

Résumé

Les mots « Résumé », « Mots-clés », « Abstract » et « Keywords » sont en Arial, gras, corps 10.

Le résumé est en Arial, non gras, corps 10, en interligne continu, et justifié.

Mots-clés : les mots-clés sont Arial, non gras, corps 10, en interligne continu, et justifié.

Abstract**Keywords****INTRODUCTION / CONCLUSION**

Les mots « Introduction » ou « Conclusion » sont en Arial, petites capitales, gras, corps 12, en interligne continu, et justifié.

Les paragraphes de l'introduction et de la conclusion sont en Arial, corps 11, en interligne continu, avec un alinéa positif de 0,5 cm et justifiés.

Le dernier paragraphe est identique.

LES INTERTITRES DE NIVEAU 1

Les intertitres de niveau 1 sont en Arial, petites capitales, gras, corps 12, en interligne continu, et justifiés.

Les paragraphes sont normaux : Arial, corps 11, en interligne continu, avec un alinéa positif de 0,5 cm et justifiés.

1- Les intertitres de niveau 2

La numérotation des intertitres de niveau 2 et le titre sont en Arial, gras, corps 11, en interligne continu, et justifiés.

Les paragraphes sont normaux : Arial, corps 11, en interligne continu, avec un alinéa positif de 0,5 cm et justifiés.

Les intertitres de niveau 3

La numérotation des intertitres de niveau 3 et le titre sont en Arial, italique, corps 11, en interligne continu, suivis de 6 points et justifiés.

Les paragraphes sont normaux : Arial, corps 11, en interligne continu, avec un alinéa positif de 0,5 cm et justifiés.

La dernière phrase est identique mais suivie de 12 points.

DIVERS**Notes de bas de pages²**

Les appels de note sont en Arial, non gras, corps 10, en exposant.

Le filet de séparation de note de bas de page est long de 2.5 cm.

Le filet de séparation de continuation de note de bas de page est long de 12 cm.

Exposants et indices

Les caractères en exposant sont en Arial, corps 8.

Les caractères en indice sont en Arial, corps 8.

² Les notes sont en Arial, corps 8, en interligne continu et justifiées.

Figures, tableaux et photographies

Les figures (cartes, croquis, graphiques), les tableaux, les photographies, etc. sont obligatoirement appelés dans le texte, de la manière suivante : (Fig.1), (Tab.1), (Photo 1).

Le titre de la figure, du tableau, de la photographie n'est pas inséré dans le document, mais inscrit dans le corps de l'article.

Légendes des figures, tableaux et photographies

La numérotation et le texte de légende des figures, des tableaux et des photos sont en Arial, italique, corps 9, suivis de 9 points et centrés :

Fig.1 - Exemple de légende

Tab.1 - Exemple de légende

Photo.1 - Exemple de légende
(Cliché Martin J., année ou date précise)

Bibliographie (en Arial, gras, corps 10, en interligne continu, et justifié)

La liste des références bibliographiques se trouve en fin d'article ; elle est en Arial, corps 10, en interligne continu, et justifiée.

Elle est rangée dans l'ordre alphabétique ; en cas de publications multiples pour un même auteur, elle est rangée chronologiquement, de la plus récente en premier à la plus ancienne en dernier.

- **Référence dans le texte** : auteur et année entre parenthèses. Ex. : (Troin, 1995)

- **Liste bibliographique en fin d'article** :

- *Référence d'un ouvrage* : le titre est en italique, le reste normal, selon l'ordre suivant : auteur(s), année, titre de l'ouvrage, lieu de publication, éditeur, nombre de pages.

Ex. : Troin J.-F., 1995, *Rail et aménagement du territoire*, Edisud, 257 p.

- *Référence d'un article* : le titre de la revue, des actes ou de l'ouvrage sont en italique ; le reste est normal, selon l'ordre suivant : auteur(s), année, titre de l'article ou du chapitre d'ouvrage, titre de la revue, des actes ou de l'ouvrage, numéro de la revue, pages de début et de fin d'article.

Ex. : Bonnafous A., 1997, Le projet de liaison Rhin-Rhône à gabarit européen ou les mystères d'un pari, *Annales de Géographie*, n°593-594, pp.107-128.

Ex. : Caron F., 2002, Les réseaux et les politiques d'aménagement du territoire : l'exemple du chemin de fer, in Caro P., Dard O. & Daumas J.-C. (dir.), *La politique d'aménagement du territoire, racines, logiques et résultats*, Presses Universitaires de Bretagne, Rennes, 360 p. (pp.17-29).

- La *publication d'un organisme* est placée **en fin de liste** bibliographique, en distinguant ouvrages, articles, données, etc. :

DATAR, 2002, *Les Schémas de services collectifs*, Paris, La Documentation française, Territoires en mouvements, 100 p.

- *Sitographie* : à placer après la bibliographie.