RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

Envoi et sélection des manuscrits

Remise des manuscrits

Les propositions doivent être envoyées par courriel : revue.comptrasec@u-bordeaux.fr

L'article doit être soumis de préférence en français. L'anglais et l'espagnol sont également admis.

Les textes devront comporter (notes de bas de pages et espaces compris) :

- **40 000 caractères maximum** - pour les « Études » (n°1) et le « Dossier Thématique » (n°3) ;
- **25 000 caractères** - pour la « Jurisprudence Sociale Comparée » et la « Jurisprudence Sociale Internationale » (n°2) ;
- **15 000 caractères** - pour les « Actualités Juridiques Internationales » (n°1 et n°3), « Actualités des organisations internationales » (n°2) et « Chroniques bibliographiques » (n°2).

Tous les manuscrits doivent :

- avoir un titre ;
- préciser le rattachement institutionnel de l'auteur, ses adresses postale et électronique.

Tous les manuscrits (sauf les actualités et chroniques bibliographiques) **doivent également être accompagnés des éléments suivants** :

- Un résumé d'environ 500 caractères en français et en anglais, ainsi que des mots-clés dans chaque langue (environ 5) permettant d'identifier le contenu de l'article ;
- Les champs de recherche de l'auteur ;
- Deux références bibliographiques de l'auteur (au choix) ;
- Les Actualités Juridiques Internationales doivent impérativement se concentrer sur un unique sujet, législatif ou jurisprudentiel.

Politique d'évaluation : évaluation en double aveugle

Les textes soumis à la Revue font l'objet d'une double évaluation aveugle menée par des experts indépendants, en respectant les étapes suivantes :

- Dans un premier temps, les propositions d'articles sont évaluées par le Comité éditorial qui juge de la recevabilité du manuscrit.
- En cas d'acceptation, le manuscrit est soumis à l'évaluation de deux évaluateurs externes.
- Lors du retour d'évaluation, des recommandations de modifications, mineures ou majeures, peuvent être formulées à l'auteur.
- **Toutes les demandes de modifications majeures impliquent une deuxième ronde d'évaluation par les pairs.**
- Sur la base des évaluations, le Comité éditorial de la Revue prend la décision de publier ou non les manuscrits soumis.

Les opinions émises dans les articles n'engagent que leurs auteurs.

Lorsqu'une traduction est effectuée en langue française, elle l'est sous la responsabilité du Rédacteur en Chef et des membres du Comité éditorial, et soumise à la validation de l'auteur.

STRUCTURATION DE L'ARTICLE

Présentation

Titre de l'article

Prénom et Nom de l'auteur, qualité, institution ou organisme de rattachement
Thèmes de recherche : *(entre 5 et 8)*
Publications de l'auteur : *(2 au choix)*
Résumé : *500 caractères* (en français)
Mots-clés : *environ 5* (en français)
Abstract: *500 caractères* (en anglais)
Keywords: *environ 5* (en anglais)

Divisions et subdivisions

Introduction
Entre 30 et 50 lignes annonçant notamment les chapitres et sections de l'article.
I – Niveau 1 [Titre 1]
Chapô introductif de quelques lignes annonçant les sections A, B, C, etc.
A – Niveau 2 [Titre 2]
Chapô introductif de quelques lignes annonçant les sous-sections 1, 2, 3 ; etc.
1 – Niveau 3 **[Titre 3]**
a – Niveau 4 **[Titre 4]** (le niveau 4 doit être évité).
Conclusion
- Entre 20 et 30 lignes

Mise en page générale

- Inscrire le titre de l'article en minuscule Times New Roman 14 points sur la première page.
- Le titre ne peut excéder 8 mots (1,5 ligne).
- La longueur de l'article ne peut excéder 40 000 signes (espaces et notes de bas de page comprises)
- Utiliser la police de caractères Times New Roman 12 points pour le corps du texte, et Times New Roman 10 points pour les notes de bas de page.
- L'interligne doit être simple.
- Les majuscules et petites majuscules sont généralement proscrites, y compris pour les noms propres.
- Les majuscules restent admises pour les sigles (on écrira CNRS et non C.N.R.S.).
- Ne pas utiliser la touche de tabulation pour créer des alinéas.
- Ne pas utiliser de gras, de souligné ou de couleur dans le texte.
- Justifier tous les paragraphes.

- Paginer et laisser une marge de 2,5 cm tout le tour de la page.
- N'introduire aucune césure des mots à la fin des lignes.
- Utiliser le système international d'unités (SI).

- Éviter l'utilisation de listes à puces.
- Ne pas recourir à un système de numérotation des paragraphes.

Ponctuation

- Ne laisser aucune espace avant les signes de ponctuation suivants : point, virgule, astérisque.
- Laisser une espace insécable avant les signes suivants : deux-points, point-virgule, point d'exclamation, point d'interrogation.
- Dans les notes de bas de pages et références bibliographiques, même pour les titres d'articles et de chapitres d'ouvrages en anglais, utiliser les guillemets français (en « chevrons ») avec des espaces insécables au début et à la fin des titres.

Citations

- Au début et à la fin d'une citation qui paraît à l'intérieur d'un paragraphe, utiliser les guillemets français et les espaces insécables : (« citation »).
- Si la citation est longue (plus de 3 lignes), elle doit se détacher du texte. Pour ce faire, elle doit être introduite par deux points, commencer sur une nouvelle ligne et être marquée par un retrait sur la gauche (1.5 cm). Elle se présente sans guillemets.
- À l'intérieur même d'une citation, utiliser les guillemets anglais recourbés ("mot"), sans espaces insécables entre le(s) mot(s) et les guillemets.
- Si un fragment de la citation est retranché, l'indiquer à l'aide des points de suspension entourés de crochets : […].
- Si un mot est modifié dans la citation, l'indiquer en l'insérant entre crochets : [visaient].
- Respecter le texte des citations. Si la citation originale renferme une erreur, la retranscrire suivie de la mention [*sic*].
- Lorsqu'une citation a été traduite par l'auteur(e), ajouter en note de bas de page, après la source de la citation incluant le numéro de page [traduction de l'auteur/autrice].

Tableaux, graphiques & illustrations

- Présenter des tableaux, figures et graphiques en noir et blanc, et de bonne qualité.
- Utiliser la police Times New Roman 12 points.
- Toute illustration doit être nécessairement accompagnée de sa **légende et/ou de sa source.**
- Les articles ne contiendront pas plus de trois tableaux et/ou illustrations.

Notes et références bibliographiques

- Les annotations et références bibliographiques des ouvrages et articles cités doivent être placées en notes de bas de page.
- Placer de préférence les appels de note en fin de phrase.
- Appels de note : utiliser la numérotation automatique qui surélève d'office l'appel ; ne pas utiliser la fonction « exposant ».
- Chaque note de bas de page se termine par un point (sauf en cas de lien hypertexte, *cf infra*).
- Utiliser comme police de caractères Times New Roman 10 points et un interligne simple.
- Les annotations ne peuvent se faire en majuscules ou petites capitales, que ce soit pour une note ou une référence bibliographique.

Leur présentation sera la suivante :

- Pour un **ouvrage** (de 1 à 3 auteurs) : Initiale du Prénom + espace insécable + Nom en toutes lettres, *Titre de l'ouvrage*, éditeur, date (indiquer le numéro de page qu'en cas de citation).
  - **Exemple** : R. Johnstone, E. Bluff et A. Clayton, *Work health and safety law and policy*, Thomson Reuters, 2012, (p. 92).

- Pour un **ouvrage** (dès 4 auteurs) : Initiale du Prénom + Nom du premier auteur par ordre alphabétique *et al*., *Titre de l'ouvrage*, éditeur, collection, date.
  - **Exemple** : C. Marzo *et al*., *Le droit social en dialogue, Mélanges en l'honneur de Marie-Ange Moreau, Européanisation, mondialisation, croisements disciplinaires*, Bruylant, 2022.

- Pour un **article de revue** : Initiale du Prénom + Nom, « Titre », *Titre de la revue*, (vol.), n°, date, p. + espace insécable + numéro de la 1ère page de l'article.
  - **Exemple** : R.-C. Drouin et G. Trudeau, « Les lois spéciales de retour au travail : enjeux institutionnels et constitutionnels », *McGill Law Journal*, vol. 61, n°2, 2015, p. 387.

- Pour une **contribution dans un ouvrage collectif** : initiale du Prénom + Nom, « Titre de l'article », *in* initiale du Prénom + Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage*, éditeur, date, p. + numéro de la 1ère page de la contribution.
  - **Exemple** : E. Pezzini et K. Pflüger, « Économie sociale et politiques publiques européennes : un long parcours inachevé, des visions plurielles », *in* R. Chaves et D. Demoustier (dir.), *The emergence of the social economy in public policy*, Peter Lang, p. 73.

- Pour **un article de presse en ligne** (ou blog) : Initiale du Prénom + Nom, « Titre », *Titre du média* (blog [le cas échéant]), date (jour mois année) : lien hypertexte (sans point final, sauf si la note se poursuit)
  - **Exemple** : B. Bissuel et T. Métais, « Assurance chômage : l'allocation des travailleurs frontaliers ne sera pas réduite », *Le Monde*, 5 décembre 2024 : https://www.lemonde.fr/politique/article/2024/12/05/assurance-chomage-l-allocation-des-travailleurs-frontaliers-ne-sera-pas-reduite_6431457_823448.html

- Pour une autre **ressource en ligne d'une organisation** : nom de l'organisation, « Titre de la page » : lien hypertexte (sans point final, sauf si la note se poursuit)
  - **Exemple** : Assemblée nationale, « Régime juridique des actions de groupe » : https://www.assemblee-nationale.fr/dyn/16/dossiers/regime_juridique_actions_groupe

- Pour une **ressource déjà citée** : Nom de l'auteur, Titre (au format adéquat), *op. cit.*, (indiquer le numéro de page qu'en cas de citation).
  - **Exemple** : R. Johnstone, E. Bluff et A. Clayton, *Work health and safety law and policy*, *op. cit.*