

Les articles adressés à notre revue doivent respecter s'il vous plaît les normes suivantes (nous vous remercions par avance de votre collaboration).

Ces articles devront être accompagnés d'un **résumé** (environ 1000 caractères espaces compris), d'une brève **notice biographique** (année de naissance, adresse email, fonction, thèmes de recherche en quelques mots, si possible une adresse d'un site internet de référence) et d'une **photo récente** de (ou des) l'auteur(s). Nous avons besoin de ces informations pour votre présentation dans la revue comme suit :



Mario CORREIA (1955)
mario.correia@univ-amu.fr

Sociologue du travail, maître de Conférences à l'IRT et au LEST (Aix-Marseille Université), directeur de l'Institut Régional du Travail d'Aix (IRT) depuis octobre 2010

Thèmes de recherche :
Parcours professionnels - Mobilité sociale - Militantisme et syndicalisme - Formation professionnelle continue

<http://irt.univ-amu.fr>
<http://www.lest.cnrs.fr>



Henri ECKERT (1950)
henri.eckert@univ-poitiers.fr

Enseignant, puis conseiller d'orientation psychologue, sociologue au Céreq à Marseille, il est aujourd'hui professeur des Universités en Sociologie, Laboratoire GRESO (Groupe de Recherche et d'Etudes Sociologiques du Centre Ouest, EA 3815), Université de Poitiers

Thèmes de recherche :
Insertion professionnelle des jeunes - Insertion sociale et parcours de vie - Jeunes ouvriers et socialisation ouvrière - Discrimination à l'école et sur le marché du travail - Sociologie de l'éducation - Sociologie de la jeunesse - Sociologie des professions
<http://gresco.labo.univ-poitiers.fr/spip.php?article187>



Nous vous remercions de nommer les fichiers que vous nous transmettez de la façon suivante (si plusieurs auteurs, indiquez uniquement le nom du premier auteur par ordre alphabétique s'il vous plaît) :

DUPONT David - 1. Article (format doc)
DUPONT David - 2. Résumé et bio (format doc)
DUPONT David - 3. Photo (format jpeg)
DUPONT David - 4. Tableaux (excel et jpeg)
DUPONT David - 5. Schémas
etc.

I - Traitement de texte

Les textes devront nous être transmis sous forme de fichier PC compatible sous Word ou OpenOffice Writer, et adressés par courrier électronique (format doc obligatoire, pouvant être accompagné d'une copie pdf).

Marges haut, bas, droite et gauche = 2cm

Les graphiques intégrés dans l'article devront aussi être fournis sur des fichiers séparés (excel et/ou jpeg), voir plus loin pour ce point.

Police de caractères : Cambria (si vous n'avez pas cette police : Times /Times new roman)

Taille de la police pour les textes : 11

Espacement / interligne = simple

II - Présentation du texte

Les articles ne devront pas dépasser **7000 mots**. Les textes seront remis en page par nous et par l'imprimeur. Nous vous prions cependant d'observer s'il vous plaît les indications suivantes.

1. Citations - abréviations

- Les citations seront mises en valeur par des guillemets américains (« »). Le cas échéant, donner la traduction des citations et des termes étrangers ;
- Les abréviations doivent être explicitées lors de leur première mention.

2. Présentation des chapitres et sous-chapitres

Les titres et sous-titres doivent être en gras non soulignés selon le modèle suivant :

Chapitres :

I-

II-

III-

etc.

Sous-chapitres :

A.

B.

C.

etc.

Si vous utilisez des titres sans construction hiérarchique, merci de les mettre simplement en gras (pas de soulignement svp).

3. Notes de bas de page

En fin de chaque page (surtout pas en fin d'article).

Police : Cambria

Taille police : 9

Les notes dans le corps du texte sont en exposant en chiffre arabe, collé au mot, selon une numérotation continue. En bas de page, les notes sont précédées d'un point et d'un espace.

Exemple dans le n°1 de la revue :

1. Conseil constit. décis. n°99-421 DC du 16 déc. 1999 (loi d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail), *JO* 16 déc. 1999, p. 19041, considérant 13 : « *l'égalité devant la loi énoncée par l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen et «la garantie des droits» requise par son article 16 pourraient ne pas être effectives si les citoyens ne disposaient pas d'une connaissance suffisante des normes qui leur sont applicables* ».
2. Ordonnance n°2007-329 du 12 mars 2007, ratifiée par la loi n°2008-67 du 21 janvier 2008 ; décrets n°2008-243 et 2008-244. Cf. MAGGI-GERMAIN N. (2010), "Mobilis in mobile : le Code du travail en mouvement", in *Nouveau Code du travail. Évaluation par les usagers et bilan des deux premières années d'application, Semaine sociale Lamy, Supplément n°1472 - 20 décembre 2010*, pp. 64- 74.
3. PIC P. (1894), *Traité élémentaire de législation industrielle*, Paris, *Traité élémentaire de législation industrielle*, Paris, 1^{re} éd., introduction, cité par HÖRDERN F. (1991), « Du code civil à un droit spécifique », *Cahiers de l'Institut régional du travail*, Univ. Aix-Marseille II, n°3.
4. Loi du 24 juin 1936 « modifiant et complétant le chapitre IV bis du titre II du livre I^{er} du code du travail *De la convention collective du travail* ».

Pour les bibliographies citées dans les notes de bas de page, même présentation que celle indiquée dans la rubrique suivante. Les noms propres cités dans des références bibliographiques ont une majuscule et le reste des lettres en petites majuscules : ex . PIC P. (1894), DUPONT A. (2015), etc.

4. Bibliographie, renvois bibliographiques et références

Les références dans le texte à des travaux, réflexions... peuvent être suivies du nom en minuscules ou de l'organisme, année de parution, page si nécessaire. Exemples : (OCDE, 1999) ou (Dupont, 1972 : p. 45) ou (Dupont, 1972 : pp.45-47), (Dupont & *al.*, 2015)

La bibliographie générale doit être éditée en fin d'article et ordonnée par ordre alphabétique du nom de famille de l'auteur principal, selon le modèle qui suit :

S'il s'agit d'un ouvrage :

Nom de l'auteur (ou de l'organisme) suivi de la lettre de son prénom + point suivi de l'année de publication entre parenthèses, titre de l'ouvrage en italiques, Ville éditeur : Editeur, Collection, nombre de pages (ex : 36 p.), page citée ou groupe de pages citées le cas échéant

Yung-Hing J. (1986), *Aspects juridiques de la qualification professionnelle*, Toulouse : CNRS Ed., 295 p.

CERC (2005), *La sécurité de l'emploi face aux défis des transformations économiques*, Paris : La Documentation Française, 179p.

S'il s'agit d'un ouvrage collectif :

Idem mais le nom du ou des auteurs responsables est suivi d'une indication entre crochets. Exemple :

Brechon P., Galland O. [dir.] (2010), *L'individualisation des valeurs*, Paris : A. Colin.... etc.

Si les auteurs ont le même statut (pas plus de 4 cités). Exemples :

Brucy G., Caillaud P., Quenson E., Tanguy L. (2007), *Former pour réformer, Retour sur la formation permanente (1959-2004)*, Paris : La Découverte, Coll. Recherche, 272 p.

Mazari Z. & al. (2011), « Le diplôme : un atout gagnant pour les jeunes face à la crise », *Bref du Céreq*, n° 283, mars

S'il s'agit d'un article ou d'un extrait d'ouvrage :

Nom de l'auteur suivi de la lettre de son prénom + point suivi de l'année de publication entre parenthèses, titre de l'article (ou du chapitre) entre guillemets, titre du périodique ou de la revue en italiques, groupe de pages citées (pp. 45-52). Exemple :

Gaudu F. (2008), « De la flexicurité à la sécurité sociale professionnelle : l'emploi entre mobilité et stabilité », *Formation Emploi*, n°101, pp. 71-88

La première lettre de chaque mot du titre d'un périodique cité doit être en majuscule, le reste en minuscules, comme suit :

Chroniques du Travail

Actes de la Recherche en Sciences Sociales

Regards sur l'Actualité

En cas de publications multiples dans la même année, compléter l'indication de l'année par a, b, c... après la date de publication :

Galland O. (2001a), « Les représentations des rôles des adultes », in Galland O. & Roudet B. [dir.], *Les valeurs des jeunes. Tendances en France depuis 20 ans*, Paris, L'Harmattan, pp. 29-43

Galland O. (2001b), « Les valeurs des jeunes et des adultes se sont rapprochées », in Galland O. et Roudet B. [dir.], *Les valeurs des jeunes. Tendances en France depuis 20 ans*, Paris, L'Harmattan, pp. 177-183

Les noms d'institutions ou les titres d'article/ouvrage seront indiqués dans la langue originale ; le cas échéant, on en indiquera, à la suite et entre parenthèses, la traduction dans la langue de la présente publication.

5. Tableaux, graphiques, schémas

Les libellés doivent être précis : Tableau 1. Titre Tableau 2. Titre
En bas du tableau indiquez en italiques -- > *Source* :
(le cas échéant, renvoi bibliographique, crédit ou copyright...)

Figures graphiques, schémas, organigrammes, cartes, illustrations
Figure 1, 2, 3... suivi du titre
En bas de la figure indiquez en italiques -- > *Source* :

Les graphiques doivent toujours comporter l'identification des unités en abscisse et en ordonnée, de même les "camemberts" doivent comporter les indications chiffrées sur le graphique. Les différents éléments doivent être légendés.

Le cas échéant, les problèmes de construction des données doivent être résumés en une note brève accompagnant la figure.

Tableaux, graphiques, schémas et cartes insérés à votre article doivent être remis aussi sur fichiers indépendants (format excel et jpeg) ainsi qu'une notation précise de l'endroit du texte où ils doivent être intégrés.

Indiquez précisément la source des données et/ou de la figure (veillez aux questions de copyright). Indiquez s'il vous plaît s'il s'agit d'une reproduction de la source ou d'une présentation propre à l'auteur de l'article.