Titre de l’article (style « Titre » : Arial, taille de police 16, gras, centré, interligne simple, 0 pt avant / 18 pts après le paragraphe)

Nom auteur(1), Nom auteur(2)(Style « Nom auteur » : Times New Roman, taille de police 14, centré, 6 pts avant le paragraphe)

Affiliation institutionnelle (1), affiliation institutionnelle (2)

Adresse courriel(1), adresse courriel(2)(Style « Coordonnées » : Times New Roman, taille de police 11, centré, 6 pts avant le paragraphe)

Résumé (Style « Abstract » : Arial, taille de police 11, gras, italique, 18 pts avant / 0 pt après)

Attention, le corps de texte du résumé est en style « Normal » : pas de retrait, Times New Roman, taille de police 11, justifié, 12 pts avant le paragraphe.

Le résumé de l’article fera env. 200 mots. Si l’article est en anglais, remplacer le titre « Résumé » par « Abstract ».

L’utilisation de la feuille de style permet d’obtenir automatiquement un espace entre les paragraphes. Merci de ne pas ajouter d’espaces supplémentaires.

**Merci de consulter le document « Consignes éditoriales » avant de débuter la rédaction de cet article !**

**Mots-clés***:* indiquer 5 mots-clés, représentatifs du contenu de la recherche, séparés par des virgules et sans majuscule (sauf si le terme le requiert).

# Section (Style « Titre 1 » : Arial, taille de police 13, gras, 18 pts avant / 0 pt après, avec numéro)

Seuls les titres et intertitres utilisent la police Arial. Tout le reste de l’article est en Times New Roman. Tous les paragraphes, à l’exception des titres et intertitres, doivent être justifiés[[1]](#footnote-1).

La longueur préconisée est de 8 à 10 pages, titre et bibliographie inclus[[2]](#footnote-2).

# Section (Style « Titre 1 » : Arial, taille de police 13, gras, 18 pts avant / 0 pt après, avec numéro)

Le corps de texte est en style « Normal » : pas de retrait, Times New Roman, taille de police 11, justifié, 12 pts avant le paragraphe. L’utilisation de la feuille de style permet d’obtenir automatiquement un espace entre les paragraphes. Merci de ne pas ajouter d’espaces supplémentaires.

# Section (Style « Titre 1 » : Arial, taille de police 13, gras, 18 pts avant / 0 pt après, avec numéro)

Votre article doit être mis en page de la façon suivante : marge du haut 3cm, bas 2cm, gauche et droite 2,5cm. Aucun en-tête, aucun pied de page ne doivent apparaître. Les numéros de page seront ajoutés automatiquement. Merci de bien vouloir vérifier que vous n’en avez pas inséré.

## Sous-section (Style “Titre 2” : Arial, taille de police 12, gras, 18 pts avant / 0 pt après, avec numéro)

Les citations courtes sont insérées « entre guillemets » dans le corps de texte : les citations longues (plus de trois lignes) peuvent être distinguées par l’emploi du style « Citation » :

Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue Citation longue

### Sous-sous-section (Style “Titre 3” : Arial, taille de police 11, gras, 18 pts avant / 0 pt après, avec numéro)

Il est préférable de ne pas créer plus de trois niveaux de titres / sections.

# Tableaux, graphiques et illustrations/figures

Les tableaux, graphiques et illustrations/figures doivent être centrés et ne peuvent pas dépasser dans la marge :

|  |  |
| --- | --- |
| Donnée 1 | Donnée 2 |
| Donnée 3 | Donnée 4 |

Tableau 1 : leurs titres doivent être en style “Titre graphique” : Times New Roman, taille de police 10, italique, et placés sous les tableaux, graphiques et illustrations/figures.

Les titres des tableaux, graphiques et illustrations/figures doivent constituer des listes numérotées indépendamment l’une de l’autre (par exemple : *Tableau 1 :, Tableau 2 :, Tableau 3 :, Graphique 1 :, Graphique 2 :, Ilustration 1 :).*

# Exemples

Les exemples seront numérotés de la façon suivante :

1. a. Exemple

b. Exemple

c. Exemple

1. Exemple

# Format du document

Votre article doit être envoyé au format .docx

Remerciements (Style « Remerciements » : Arial, taille de police 11, gras, italique, 18 pts avant / 0 pt après)

Il est d’usage de nommer succintement le bailleur de fonds et la référence de la Convention d’un projet subsidié et, éventuellement, les partenaires (académiques, socio-économiques) du projet, les intervenant.e.s techniques, les promoteur.rice.s, les participant.e.s (anonymes) et les relecteur.rice.s anonymes. Exemple : Pour mener à bien cette étude en collaboration avec l’Université X, la Haute Ecole Y et l’entreprise Z, l’auteur.e a bénéficié d’un subside du gouvernement fédéral belge (référence PAI P7/66). L’auteur.e remercie les relecteur.rice.s anonymes dont les commentaires ont permis d’améliorer la qualité du texte original.

Références bibliographiques (Style “Titre bibliographie” ; mêmes caractéristiques que le style prédéfini “Titre 1”, mais centré et sans numérotation : Arial, taille de police 13, gras)

Pour la bibliographie, Times New Roman, taille de police 10, justifié. La première ligne de chaque référence (donc la première ligne de chaque paragraphe) doit être affectée d’un retrait négatif de 0,5 cm. Vous trouverez le format des références dans le document de consignes éditoriales.

1. Les notes figurent en bas de page et non pas en tant que notes de fin. [↑](#footnote-ref-1)
2. Merci de bien vérifier que les notes créées sont en Times New Roman, police taille 10, justifié, 12 pts avant le paragraphe. Merci de bien vouloir vérifier que vos appels de note sont Times New Roman, police taille 10, exposant. [↑](#footnote-ref-2)