Pour citer cet article : à remplir par l’équipe éditoriale

|  |
| --- |
| *Titre de l’article[[1]](#footnote-2)*  *Sous-titre de l’article*  Prénom NOM, (pour chaque auteur∙rice à la suite) |

|  |
| --- |
| ***A remplir par l’équipe éditoriale***  *Version de la prépublication (date)*  *Version de la publication : (date)*  *Evaluation en double aveugle*  *Evaluation ouverte et collaborative (Prénoms et NOMS des rétroacteur·rices)* |

#### Résumé

En français : La taille du résumé ne doit pas dépasser 250 mots. Il doit être écrit sans retour à la ligne. Le résumé est rédigé en langue française et en langue anglaise. Il comprend des informations sur l’objectif poursuivi par le texte, le contexte, la méthode utilisée, les résultats et les conclusions. Ces informations doivent être adaptées aux caractéristiques du type de texte concerné.

**Mots-clés :** mot1, mot2, mot3 (maximum 5)

#### Abstract

In English: The abstract should not exceed 250 words. It must be written without line breaks. The abstract is written in English and French. It includes the following information: objective, context, method, results, and conclusions. This information must be adapted to the characteristics of the corresponded type of text.

**Keywords:** w1, w2, w3 (maximum 5)

# Consignes générales du Template (titre niveau 1)

Ce texte donne les consignes générales à respecter pour garantir la qualité et l’homogénéité des textes publiés dans La Revue LEeE.Chaque auteur∙rice doit obligatoirement respecter ce modèle (Template) pour que son texte soit publié.

Le texte courant est en Arial, corps 11, interligne simple, en justifié. Insérer une ligne blanche après chaque paragraphe. Eviter des paragraphes composés d’une seule phrase. Les auteur∙rices qui désirent mettre en valeur un terme peuvent le faire en utilisant *l’italique uniquement.* Ne pas utiliser les lettres majuscules dans les titres et dans le texte pour souligner un mot.

## Soumission (titre de niveau 2)

Ce fichier doit être renommé comme suit : nom-prénom (exemple : Durand-Jacques). Si deux documents d’un∙e même auteur∙rice sont proposés, ajouter une numérotation après le prénom (exemple : Durand-Jacques1 ; Durand-Jacques2).

Les soumissions s’effectuent via la plateforme de La Revue LEeE en suivant les consignes indiquées. <https://revue.leee.online/index.php/info>

## Les niveaux de titre

Le texte doit être *clairement structuré* en différentes parties identifiées par un titre (respectant les niveaux et formats indiqués dans ce document).

* Essayer de ne pas dépasser trois niveaux de titre.
* Privilégier des titres courts.
* Les numéroter afin de bien en préciser la hiérarchie (utiliser la logique de numérotation : 1, 1.1, 1.1.1).
* Ne pas mettre de point final aux titres.
* Éviter les titres orphelins (ex. : 1.1 non suivi de 1.2).

### Les formats de titre

Le format des titres est à respecter. Il faut numéroter les titres. Ils sont tous alignés à gauche. Il n’y a pas de point à la fin du titre.

* *Le titre de niveau 1* est en Arial, corps 18, interligne simple, 36 points avant et 6 points après.
* *Le titre de niveau 2* est en Arial, corps 16, interligne simple, 24 points avant et 12 points après.
* *Le titre de niveau 3* est en Arial, corps 14, interligne simple, 18 points avant et 6 points après.

Il ne faut donc pas insérer une ligne blanche avant et après le titre.

# Exemples de titres : Un exemple de titre 1

Un exemple de titre 1, pour reproduire sa mise en forme (pinceau ).

## Un exemple de titre 2

Un exemple de titre 2, pour reproduire sa mise en forme (pinceau ).

### Un exemple de titre 3

Un exemple de titre 3, pour reproduire sa mise en forme (pinceau ). N’oubliez pas que les normes typographiques demandent ne pas insérer des titres orphelins, par exemple uniquement un titre 1.4.1 sans au moins un titre 1.4.2.

Idem pour les titres de niveau 2. Il faut éviter les titres orphelins. Si vous avez un titre 2.1, alors il doit y avoir au moins le suivant (2.2.). Sinon, ne pas insérer de titres.

# Ecriture épicène

L’écriture épicène est demandée par La Revue LEeE et doit suivre la forme suivante :

* Racine du nom (invariable) + suffixe masculin + point médian + suffixe féminin (+ s, si on est au pluriel)

Quelques exemples pour vous guider :

* Un∙e enseignant∙e
* Des enseignant∙es
* Les auteur∙rices intéressé∙es sont invité∙es à contacter La Revue LEeE.

Lorsqu’il y a une succession de noms désignant des personnes, la règle est de suivre l’ordre alphabétique et non pas de mettre le féminin en premier. Par exemple :

* L’écrivain et l’écrivaine, mais les étudiantes et les étudiants

Pour en savoir plus, un guide pratique :

<http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr/IMG/pdf/hcefh__guide_pratique_com_sans_stereo-_vf-_2015_11_05.pdf>

# A propos du corps de texte

Le corps de texte est rédigé en respectant les consignes suivantes :

* Utiliser la police Arial, 11 points.
* Interligne simple.
* Pas de retrait en début de phrase.
* Pas d’espaces automatiques avant et après un paragraphe.
* Utiliser l’espace insécable avec la ponctuation : ? ! ; : - «   » (l’espace insécable est soit mis automatiquement par l’ordinateur, soit manuellement : ctrl + maj. + barre espace).
* Faire suivre chaque paragraphe d’une ligne blanche.
* Un paragraphe doit être composé d’au moins deux phrases (pas de retour de ligne après une seule phrase).
* Insérer systématiquement une ligne blanche dès qu’il y a un retour de ligne. C’est-à-dire ne pas jouer sur deux types de paragraphes (avec ou sans ligne blanche).

Les textes doivent être rédigés conformément aux normes édictées par le *Publication manual of the American Psychological Association (7ème édition, anglais).* Ci-après quelques éléments de rappel et de spécification. Les nouveautés par rapport à la 6ème édition sont surlignées en jaune.

## Le gras

Réserver son utilisation uniquement aux titres. Pour souligner un mot, une expression, utiliser exclusivement l’italique. Les figures et tableaux sont aussi introduits en gras (voir section 6).

## Le soulignement

Le soulignement n’est *jamais* utilisé.

## L’italique

L’italique est à utiliser :

* Pour *souligner* un terme, une expression ;
* Pour les locutions étrangères (latin, anglais ou autres ; mais pas pour « et al. ») **;**
* Pour indiquer le titre d'un livre, périodique, inséré dans la phrase.
* Pour le titre des tableaux et figures (voir section 6).

## Les guillemets

Utiliser les guillemets français : « ». Mais utiliser les guillemets simples ‘ ’ à l’intérieur de citations déjà entre guillemets. Les guillemets français sont également utilisés pour les expressions et termes peu courants en français, inventés, ironiques.

Ils doivent être utilisés pour toute citation directe de moins de 40 mots.

## Les chiffres et les nombres

Noter en toutes lettres de zéro à neuf, puis en chiffres à partir de 10. Mais ils sont tous exprimés en chiffres lorsqu’ils sont regroupés pour comparaison avec des nombres au-delà de neuf (p. ex., « les scores s’élèvent à 3, 8 et 12 respectivement »). Tout nombre en début de titre ou phrase est exprimé en mots.

## Les citations directes dans le texte

Les citations ne sont jamais en italique.

* De moins de 40 mots, elles sont incluses dans le texte entre guillemets.
* Celles de plus de 40 mots sont en retrait, en Arial 10, sans guillemets, isolées dans un paragraphe séparé.
* Tout ajout ou modification dans une citation doit être placé entre crochets [ ].
* Toute coupure (d’un mot ou d’un passage) doit être signalée par l’indication : …

Toute citation est accompagnée de sa référence complète aux normes APA :

Un∙e auteur∙rice : (Autrice, Année, p. #).

Deux auteur∙rices : (Autrice & Auteur, Année, pp. #-#).

Trois auteur∙rices ou plus : (Autrice et al., Année, p. #).

A partir de trois auteur·rices, indiquer uniquement la ou le 1er auteur·rice suivi de « et al. », et ce même pour la première occurrence.

## Les notes de bas de page

Elles sont en Arial, corps 9, interligne simple, justifiées, numérotées de 1 à n *à l’intérieur de l’article*. Elles se terminent par un point. Les notes sont à utiliser avec parcimonie.[[2]](#footnote-3)

## Les abréviations (sigles, associations, organismes)

Elles doivent être explicitées lors de leur première utilisation, puis systématiquement utilisées. Ne pas mettre de point entre les lettres d’un sigle.

# Consignes pour les listes et énumérations

De manière générale, les listes commencent par une majuscule.

* Les listes utilisent ce type de puce.
* Dans le document, il faut harmoniser l’usage de la virgule, du point-virgule ou du point à la fin de chaque élément de la liste.
* Insérer une ligne blanche *avant* et *après* chaque liste.

La liste peut être numérotée.

1. Dans le document, harmoniser la forme de vos listes avec le même retrait que les puces.
2. Eviter des successions de listes.
3. Insérer une ligne blanche avant et après chaque liste.

# Consignes pour les tableaux et le figures

Les tableaux et les figures doivent également être conformes aux normes APA.

* Les figures et tableaux sont numérotés de 1 à n en deux listes séparées.
* Ils comportent obligatoirement un titre.
* Les figures et tableaux doivent être insérés dans le texte exactement à l’endroit prévu.
* Pour tous les documents iconographiques, il est mentionné « Figure » (et non pas « Graphique », « schéma », etc.).
* Les figures sont insérées en format « image » (.jpg ; .jpeg ; .tiff ; .png ; …).

Les titres s’insèrent **avant** la figure ou le tableau :

**Tableau 1**

*Titre du tableau 1*

**Figure 1**

*Titre de la figure 1*

* Indiquer la source complète de chaque figure quand il s’agit d’une reprise ou adaptation, y compris quand la figure est conçue par l’auteur∙rice.
* Les tableaux sont à créer dans Word avec la fonction « Tableau » du logiciel.
* L’auteur∙rice est responsable de la mise en forme des tableaux.
* Les tableaux et figures ne doivent pas déborder dans les marges.

Respecter autant que possible la charte graphique de La Revue LEeE (Arial, police entre 9 et 11, interligne 1). Prévoir pour les figures un cadre en trait fin pour les délimiter.

# La longueur du texte

La longueur du texte ne comprend pas le titre, les résumés et les références. Elle ne doit pas dépasser les limites suivantes :

* 10’000 mots pour les articles de recherche empirique, articles théoriques, méta-analyses, notes de synthèse, récits de pratique et articles d’implications pratiques.
* 2'000 mots pour les recensions d’ouvrages.

La mise en page change dès la fin du corps de texte, comme suit :

* Un titre « Références », police Arial en taille 14, vert [rgb(133,191,133) ; #85bf85], non numéroté.
* Vous pouvez recopier le format du titre avec le pinceau .
* Ce format est à utiliser pour les références bibliographiques et les remerciements, comme ci-dessous.

Références

Suivre les normes édictées par le *Publication manual of* the *American Psychological Association (7ème édition).* Toute soumission dont les références sont non conformes aux normes APA ou incomplètes sera retournée à l’auteur∙rice.

* La liste doit contenir toutes les références citées dans le texte et seulement celles-ci.
* Indiquer les DOI des références lorsque ceux-ci sont disponibles (pour trouver un DOI, aller par exemple sur <https://search.crossref.org>) et insérer le lien hypertexte (Ctrl+K).
* Indiquer les doi sous leur forme url. Le doi n’est pas précédé de « doi : ».
* Si la référence n’a pas de DOI, indiquer l’URL.
* Ne pas faire précéder les url de la mention « retrieved from » ou « consulté sur ».
* Ne pas insérer de point après le doi ou l’url.
* Pour les ouvrages et chapitres, indiquer uniquement la maison d’édition sans lieu.
* Format : Appliquer un retrait suspendu de 1.27cm pour chaque référence de la liste. Utiliser un espace de 6pt entre les paragraphes. Interligne simple. Arial 10. Les URLs sont en vert [rgb(133,191,133); #85bf85].

**Exemples**

**Article dans une revue :**

Auteur∙rice, A. A., & Auteur∙rice, B. B. (Année). Titre de l'article : sous-titre. *Nom du Journal*, *volume*(numéro), #-#. https://doi.org/10.xxxx (ou URL si pas de DOI)

**Livre :**

Auteur∙rice, A. A., & Auteur∙rice, B. B. (Année). *Titre du livre : sous-titre* (7e éd.). Maison d'édition. https://doi.org/10.xxxx (ou URL si pas de DOI)

**Chapitre dans un ouvrage collectif :**

Auteur∙rice, A. A., & Auteur∙rice, B. B. (Année). Titre du chapitre : sous-titre. In A. A. Editeur∙rice & B. B. Editeur∙rice (Eds.), *Titre du livre : sous-titre* (2e éd., pp. #-#). Maison d'édition. https://doi.org/10.xxxx (ou URL si pas de DOI)

Auteur∙rice, A. A. (Année). Titre du chapitre. In A. A. Editeur∙rice (Ed.), *Titre du livre* (pp. #-#). Maison d’édition. <https://xxxx>

**Communication dans un colloque :**

Auteur∙rice, A. A., & Auteur∙rice, B. B. (Année, JJ-JJ mois). *Titre de la communication* [type de communication]. Nom du colloque, Ville, Pays. <http://xxxx>

**Communication dans un symposium :**

Auteur∙rice, A. A., & Auteur∙rice, B. B. (Année, JJ-JJ mois). Titre de la communication. In A. A. Coordinateur∙rice & B. B Coordinateur∙rice (Chairs), *Titre du symposium* [symposium]. Nom du colloque, Ville, Pays. <http://xxxx>

Auteur­­∙rice, A. A. (Année, JJ-JJ mois). Titre de la communication : sous-titre. In A. A. Coordinateur∙rice (Chair), *Titre du symposium : sous-titre* [symposium]. Nom de la conférence, Ville, Pays. <https://xxxx>

**Thèse de doctorat :**

Auteur∙rice, A. A. (Année). *Titre de la thèse* [thèse de doctorat non publiée]. Université ayant délivré le diplôme.

Auteur∙rice, A. A. (Année). *Titre de la thèse* [thèse de doctorat, Université]. Nom de la base de données ou de l’archive dans laquelle la thèse est publiée. <https://xxxx>

**Rapport d'une organisation :**

Nom de l'organisation délivrant le rapport (Année). *Titre du rapport*. Maison d'édition. <https://doi.org/10.xxxx> (ou URL si pas de DOI)

##### Remerciements

Insérer en fin de texte les remerciements, avant les brèves notices biographiques des auteur∙rices.

Comme indiqué dans les conditions de La Revue LEeE, aucun poste rémunéré n’est dévolu à La Revue LEeE en libre accès, qui se veut gratuite pour les auteur∙rices et pour les lecteur∙rices. C’est pourquoi, contrairement à certaines revues scientifiques payantes, il est demandé aux auteur∙rices d’être co-responsables de la mise en page finale de leurs textes, dont on sait qu’elle contribue également à la qualité de l’écriture scientifique. Les éditeur∙rices de la Revue LEeE vous remercient sincèrement pour votre contribution et précieuse collaboration !

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom Nom  (auteur·rice 1) | Chaque auteur∙rice insère une notice biographique de 50 mots maximum : appartenance institutionnelle, intérêts de recherche. |
| Prénom Nom (auteur·rice 2) | Notice biographique de 50 mots max. |
| Prénom Nom (auteur·rice 3) | Notice biographique de 50 mots max. |
| Etc. (ou supprimer ligne(s) en trop) |  |

1. Le titre fait moins de 20 mots. Il peut être accompagné d’un sous-titre. Une notice biographique pour chaque auteur∙rice est à renseigner en fin d’article. [↑](#footnote-ref-2)
2. En fin de phrase, l’appel de note dans le corps de texte s’insère après le point. [↑](#footnote-ref-3)