

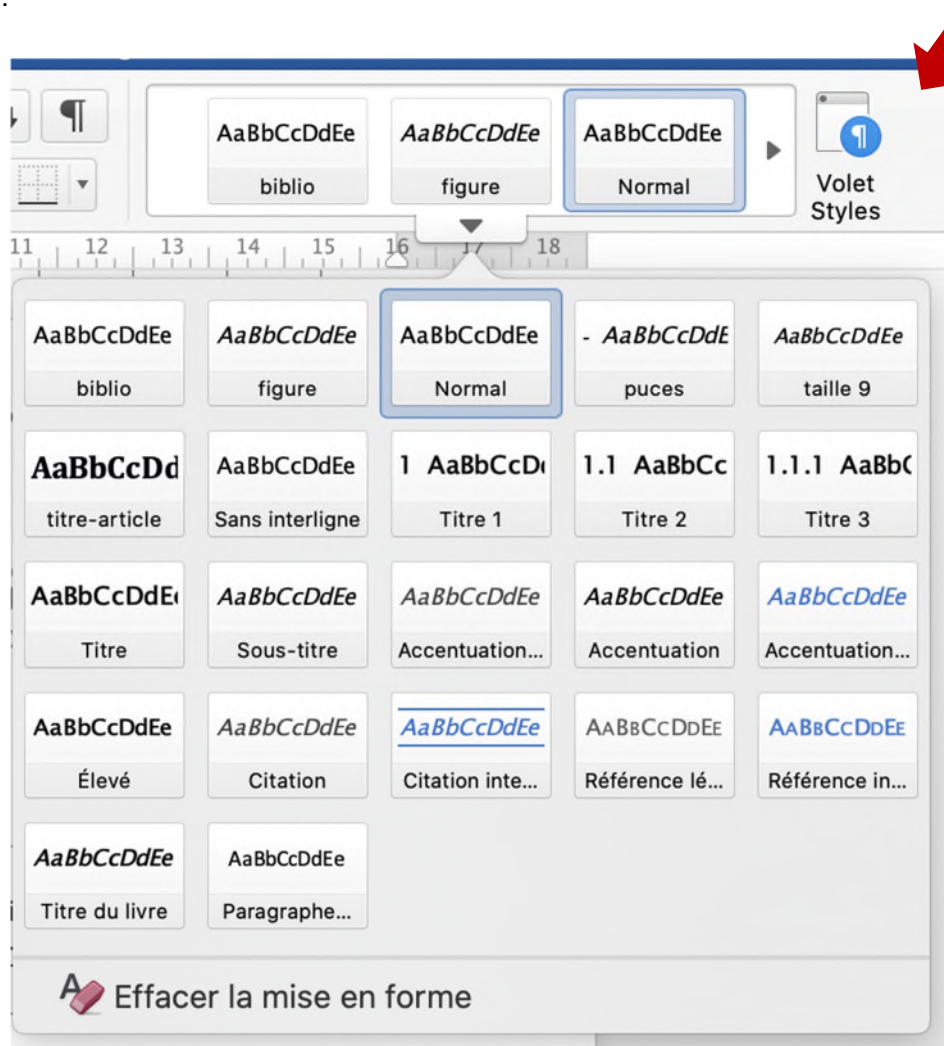
Consignes pour la mise en page des articles

Voici quelques éléments qui devraient vous permettre une mise en forme idéale pour votre article. Merci de bien vouloir vous y conformer, cela facilitera le travail de relecture et de publication.

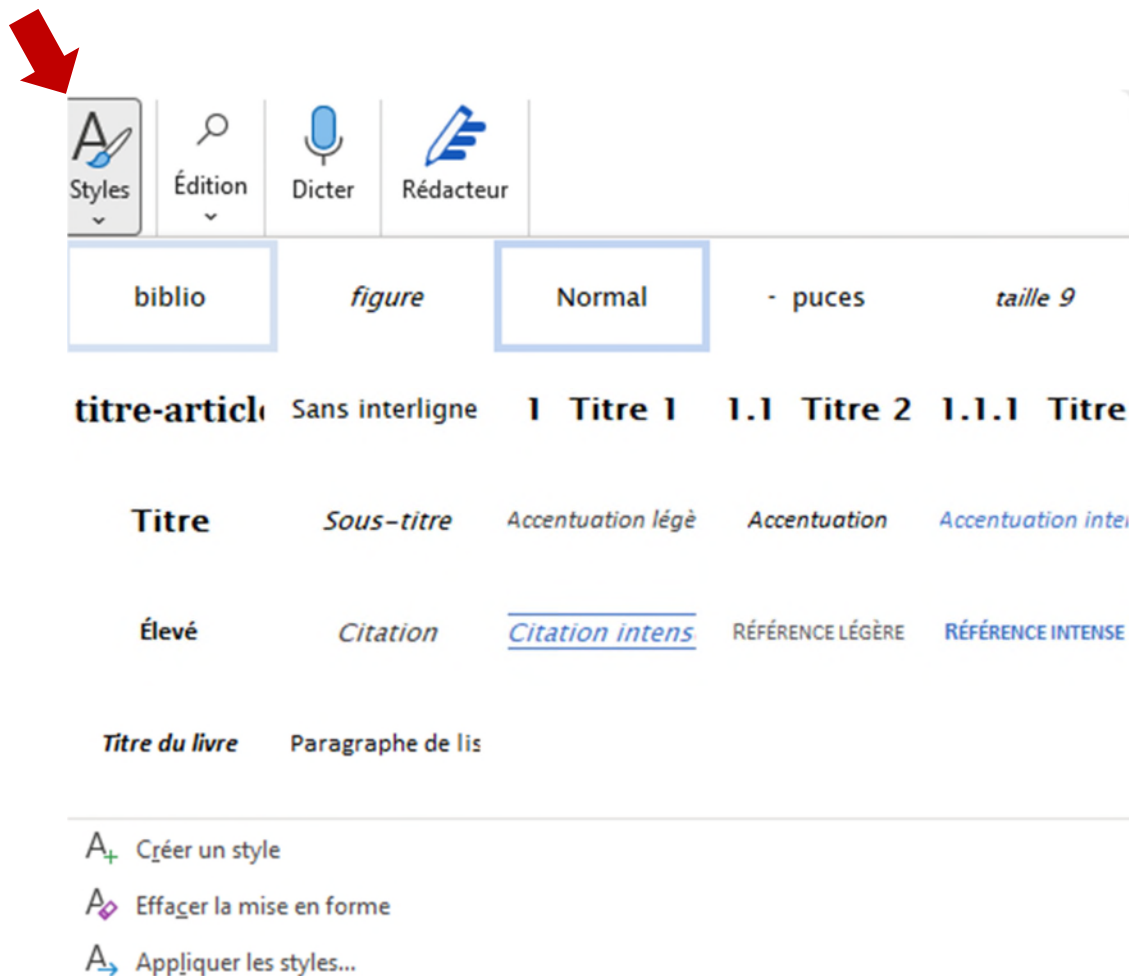
Le plus simple : utilisez le modèle d'article fourni sur le site internet (<https://www.analysedepratique.org/?p=63>) et enregistrez votre article sous un nouveau nom.

Vous avez à votre disposition une feuille de style pour vous faciliter cette tâche.

Sur Mac :



Sur PC (depuis l'onglet « Accueil ») :



NB.

Lorsque vous utilisez le modèle d'article fourni sur le site Internet :

Si vous importez par copier-coller du texte dans votre article, veillez à le faire avec l'option « **Conserver le texte uniquement** » afin de ne pas importer un autre style dans votre document.

Règles de mise en page des articles

Le menu «Taille de papier personnalisé» :

Les marges à appliquer sont :

Haut : 3,5 cm

Bas : 2,25 cm

Droite et Gauche : 2,5 cm

La police de caractère

Lucida Sans Unicode

Première page

Titre : 14 Gras

Prénom Nom : 11

Fonction, adresse : 10

Résumé

Il s'écrit en taille 10, interligne simple. Il ne dépasse pas 120 mots.

Le résumé indique la question traitée, son but, la référence théorique, donne le genre de méthodologie utilisée, indique le contexte et éventuellement la population et met en évidence l'apport principal du texte.

Mots-clés

Pas plus de 5 mots-clés, sur une ligne, tout en minuscule.

Le texte doit s'inscrire dans une ou plusieurs des catégories ci-après :

- Modalités d'analyse de pratiques professionnelles
- Expérience pratique
- Témoignage
- Texte de réflexion en lien avec des pratiques
- Texte théorique
- Travail de recherche
- Synthèse et mise en perspective
- Techniques et outils au service de l'analyse de pratiques professionnelles
- Interview – échange (type forum)
- Compte-rendu de colloque, séminaire ou de lecture
- Hommage
- Brève (infos, nouvelles)

A partir de la 2^{ème} page : corps de l'article

Les titres

1. Titre niveau 1 (taille 11, gras)

1.1 Titre niveau 2 (taille 11; gras)

1.1.1 Titre niveau 3 (taille 11; gras)

Le texte

Le texte est écrit en taille 10, avec interligne simple.

Tout le texte doit être traité en « justifié ».

Tout paragraphe est suivi d'une ligne en blanc (et une seule).

Il y a toujours une ligne en blanc avant et après un titre (et une seule).

Il n'y a pas de point à la fin d'un titre.

Les citations apparaissent entre guillemets et en italique, avec mention du nom de l'auteur, date de parution et page(s)

Toute abréviation est explicitée la première fois qu'elle apparaît dans le texte, (ceci est également valable pour « APP »)

La bibliographie

Les références bibliographiques sont rédigées en taille 10 après le titre de niveau 1 : « **Références bibliographiques** ».

avec interligne simple et espace entre chaque référence de 6px.

Les auteurs cités en bibliographie doivent impérativement être des auteurs qui sont mentionnés ou cités dans le texte.

Toutes les références évoquées dans le texte doivent apparaître à la fin dans les références bibliographiques.

Il n'est pas utile de mentionner la référence complète dans le texte ou dans les notes de bas de page, il suffit d'indiquer : « auteur (date) ».

Les références sont aux normes de l'APA
(American Psychological Association)
et les noms d'auteurs sont écrits en minuscules.

Voir : <https://cdn.scribbr.com/wp-content/uploads/2020/09/Manuel-APA-de-Scribbr-7eme-edition.pdf>

Les tableaux, figures et notes de bas de page

Les tableaux, figures et graphiques doivent être lisibles et entrer dans la largeur de la page.

Ils se placent dans le sens de la lecture.

Ils comprennent une légende (taille 10 en italique) placée en-dessous et un numéro.

Les notes de bas de page peuvent être utilisées mais de manière modérée (pas de note de bas de page sur la première page avec le résumé).