



La lettre de l'Ocim

Guide de rédaction des articles

Le texte

- Courte présentation de l'auteur : titre, fonction, lieu d'exercice, établissement de rattachement, ville, etc. et indiquer une adresse email de contact.
- Format Word, Open Office ou rtf. Utiliser une police de caractères courante. Times New Roman conseillé.
- Châpo (en général rédigé par la rédaction, il peut être proposé par l'auteur).
- Nombre de signes pour un article : de 12 000 à 20 000 signes. Les signes sont comptés espaces incluses. Pas d'insertion d'images dans le fichier texte.
- Les légendes des images fournies par l'auteur, les notes et les indications bibliographiques doivent figurer en fin de document. Indiquer les appels de note entre parenthèses dans le texte.
- Structurer le texte en attribuant des titres aux différentes parties (3 niveaux de titres maximum). Les différencier du texte par la taille et la graisse de la police ou l'utilisation de l'italique, selon les préférences de l'auteur.
- L'auteur peut avoir recours à des encadrés (3 maximum) pour faire état d'informations non présentées dans le texte, pour approfondir certains points dont le développement dans le texte risquerait de perturber le déroulement du fil directeur, ou pour proposer un autre point de vue que celui que vous exposez.
- Utiliser les guillemets français (« chevrons »).
- Mise en forme de la bibliographie. Pour un ouvrage : Nom P. *Titre du livre*. Ville d'édition : Éditeur, année, nombre de pages. Pour un article : Nom P. Titre de l'article, *Nom de la revue*, numéro de la revue, année, pages.

Illustrations et figures

- Les figures fournies doivent comporter au minimum un titre et une mention de copyright. Elles doivent être libres de droits ou l'auteur doit avoir reçu une autorisation écrite du propriétaire/créateur de l'image. Indiquer toute incertitude concernant les droits d'utilisation de celles-ci.
- Elles doivent être fournies séparément et dans la plus haute résolution possible, au format .jpg, .tif, .png, .ai, .psd ou .eps. Si les fichiers sont trop volumineux pour être envoyés par email, utiliser un service d'envoi de fichier tel que wetransfer.com.

Nota : La publication des textes dans *La lettre de l'Ocim* ne fait pas l'objet de rémunération. Les auteurs conservent l'entière responsabilité de leurs textes. L'Ocim se réserve le droit de modifier la date de publication selon son calendrier éditorial.