

REVUE SOCIOLOGIE DU TRAVAIL - CONSEILS AUX AUTEURS

ATTENTION NOUVEAU CHANGEMENT D'ADRESSE POUR LA SOUMISSION DES MANUSCRITS :

Revue Sociologie du travail

Rédaction - Florence Kerdoncuff

Centre de Sociologie des Organisations, Sciences Po - CNRS

19 rue Amélie, 75007 Paris, France

E-mail : socio.dutravail@sciences-po.fr

Page de couverture et page de titre pour l'évaluation anonyme des articles

Le premier feuillet **recto-verso** (pages 1 et 2) du manuscrit indique uniquement le titre de l'article, les prénoms (en entier) et les noms des auteurs, l'adresse de leur organisme d'appartenance. **Les numéros de téléphone, de télécopie et l'adresse électronique de l'auteur correspondant** (identifié dans l'en-tête par un astérisque) doivent être précisés à cette occasion.

Dans les pages qui suivent ne doivent figurer aucune information ou référence permettant d'identifier l'auteur (remerciements, centre et programme de recherche, etc.). Pour citer ses propres travaux, la mention (AUTEUR, date) sera insérée dans le texte, sans mettre les références en bibliographie.

Seul le titre de l'article sera rappelé au début du texte, accompagné d'un résumé (800 signes espaces compris) et de 6 à 8 mots clés en français.

Présentation générale des manuscrits

Le texte est saisi en double interligne avec des marges de 3,5 cm en haut, en bas et sur les côtés. Les pages sont foliotées.

Les titres des chapitres sont numérotés selon la numérotation internationale (1. ; 1.1. ; 1.1.1., etc.).

Les tableaux, avec leurs titres, et les figures, avec leurs légendes, **ne doivent pas être intégrés dans le corps du texte** mais être regroupés, sur feuilles séparées, à la fin du manuscrit.

Les ponctuations propres à chaque langue doivent être utilisées (point-virgule, deux-points, point d'interrogation et point d'exclamation sont précédés d'espace en français mais jamais en anglais), les parenthèses et les crochets ouvrants et fermants sont collés aux mots qui les suivent ou les précèdent, quelle que soit la langue. Les **accents** doivent être mis sur les **grandes capitales** (É, È, À, Í, Ï). Utiliser les guillemets français ouvrants « et fermants », précédés et suivis d'espace (exemple : ... cette « politique » ...).

Les prénoms des personnes citées dans le cours du texte (notes y comprises) doivent être indiqués la première fois en toutes lettres, puis avec l'initiale du prénom pour les mentions suivantes.

Écrire : « années 1960 » et non « années 60 », ni « années soixante ».

- Articles, notes de recherche, notes critiques : pour être évalué par le comité, les articles doivent être soumis en **quatre exemplaires papier non agrafés**. Aucun article (texte, notes et bibliographie) ne doit excéder **70 000 signes (espaces compris)**. Les notes de recherche et les notes critiques ne doivent pas excéder 38 000 signes (espaces compris).

- Les comptes rendus et notules sollicités par la revue sont soumis en cinq exemplaires (ne pas excéder 6000 signes pour les comptes rendus et 2500 signes pour les notules). Les éventuelles références bibliographiques seront sous forme de note et non listées en fin de texte.

Les manuscrits ne sont pas retournés aux auteurs. Après acceptation, les auteurs sont invités à fournir à la rédaction la version définitive du manuscrit sous forme de fichier numérique (format .rtf ou .doc pour les textes saisis sous Word ou équivalent ; le format .docx est à éviter ; les codes de champ EndNote ou équivalent doivent être supprimés). Les fichiers sont envoyés à l'adresse e-mail de la revue : socio.dutravail@sciences-po.fr

Références bibliographiques pour les articles

Dans le texte, les références sont appelées **entre parenthèses** et sans prénom : **(Baudelot, 1990), (Crozier, 1963 ; Goetschy et Lallemand, 1998)**. À partir de trois auteurs : (Durand et al., 2000). La liste des références est non numérotée et organisée par **ordre alphabétique** en fin d'article par noms d'auteurs et par ordre chronologique pour un auteur donné. Si un nom d'auteur est suivi par des co-auteurs, l'ordre est le suivant : articles de l'auteur seul classés par ordre chronologique, articles du même auteur avec un co-auteur classé par ordre chronologique, articles de l'auteur avec plus d'un co-auteur classés par ordre chronologique.

Toutes les références de la bibliographie doivent correspondre à des références citées dans le texte, et vice versa. Elles doivent être complètes, notamment pour les articles des revues où il faut indiquer, si possible, le volume, le n°, les pages (... , Sociologie du travail 40 (2), 8-15.). Le nom des auteurs doit être suivi par l'initiale du prénom. Les titres d'ouvrage, d'article et de revue en anglais comportent des capitales à tous les mots (Fourcade, M., 2006. The Construction of a Global Profession: the Transnationalization of Economics. American Journal of Sociology 112 (1), 145-194.). Le style et la ponctuation des références sont conformes aux modèles illustrés dans les exemples suivants :

• Article de revue (indiquer tous les auteurs)

Paradeise, C., Lichtenberger, Y., 2001. Compétence, compétences. Sociologie du travail 43 (1), 33-48.

• Numéro spécial de revue avec coordinateur

Goetschy, J., Lallemand, M. (Eds.), 1998. Reconfigurations des relations professionnelles. Avant-propos. Sociologie du travail 40 (2), 123-128 [special issue].

• Ouvrage

Jobert, A., 2000. Les espaces de la négociation collective, branches et territoire. Octarès, Toulouse.

• Chapitre ou article d'ouvrage collectif avec coordinateur

Salais, R., 1994. Incertitude et interactions de travail : des produits aux conventions. In: Orléan, A. (Ed.), Analyse économique des conventions. Puf, Paris, pp. 81-87.

• Ouvrage collectif avec coordinateur

Suptot, A. (Ed.), 1999. Au-delà de l'emploi. Flammarion, Paris.

• **Rapports, actes...**

Kukawa, P., Biarez, S., 1983. Les grandes villes et l'intervention économique : Saint-Étienne et la communauté urbaine de Lyon. Rapport de recherche, Grenoble.

• **Thèse**

Barthe, Y., 1999. La mise en politique des déchets nucléaires. Thèse de l'École des mines de Paris.

Figures et tableaux

Les figures et les tableaux seront numérotés en chiffres arabes. Ils seront indexés dans le texte par rappel de leur numéro (Fig. 1, Tableau 1). Le lettrage doit être uniforme pour toutes les figures et de taille suffisante pour rester lisible après réduction. Les tableaux seront saisis dans Word ou Excel et ne doivent pas comporter plus de **84 caractères par ligne**. Si les figures sont transmises par fichier électronique, elles doivent être enregistrées au **format jpeg (600 dpi)**. Aucune reproduction d'une figure ou tableau déjà publié ne peut être acceptée sans l'autorisation écrite de l'éditeur et des auteurs.

Épreuves d'imprimerie et tiré-à-part électronique

Les épreuves sont envoyées par e-mail à **l'auteur correspondant indiqué sur le manuscrit**. Elles doivent être soigneusement corrigées et renvoyées dans les 48 heures qui suivent leur réception. En cas de retard, l'éditeur se réserve le droit de procéder à l'impression sans les corrections d'auteur. Si l'auteur requiert des modifications importantes (autres que la correction des coquilles typographiques), il en supportera la charge financière.

Seul l'auteur correspondant reçoit un tiré-à-part électronique par e-mail (fichier pdf définitif et paginé). Pour obtenir un exemplaire « papier » gratuit du numéro, il doit en faire la demande à l'éditeur en renvoyant le bon de commande qui lui est adressé par e-mail, avant l'envoi des épreuves, avec le formulaire de transfert de droit. Ce formulaire doit également être signé et retourné à l'éditeur.