

REGIONS & COHESION

Regiones y Cohesión / Régions et Cohésion

INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

Régions & Cohésion (RECO) est une nouvelle revue scientifique avec comité de lecture, centrée sur les thématiques liées à l'intégration régionale, à la sécurité humaine et environnementale et à la cohésion sociale.

Le comité éditorial sera heureux de recevoir des contributions. Les auteurs sont invités à soumettre leurs articles par ***courriel*** en pièce jointe sous forme de documents Microsoft Word ou Rich Text Format, avec leurs coordonnées de contact complètes, à:

RECO@journals.berghahnbooks.com

Les soumissions sur support électronique ont notre préférence, mais les contributions envoyées par la poste seront aussi prises en considération:

Régions & Cohésion
c/o Laboratoire de Sciences Politiques
Université du Luxembourg
B.P. 2/ Route de Diekirch
L-7220 Walferdange, Luxembourg

Veillez prendre note que toute correspondance ultérieure sera effectuée par email.

Veillez consulter la page des Instructions aux auteurs, qui renseigne sur les soumissions et les normes de rédaction (<http://journals.berghahnbooks.com/reco/index.php?pg=notes>), et la page des Contributeurs aux revues (Journals Contributors' Page) pour les informations générales et directives sur des questions telles que l'utilisation de leurs articles et les droits d'auteur pour les auteurs d'articles de revues chez Berghahn: <http://journals.berghahnbooks.com/index.php?pg=authors>

Veillez adresser au bureau éditorial vos questions concernant la soumission d'articles ou de comptes-rendus de lecture / revues bibliographiques, par email: RECO@journals.berghahnbooks.com

FORMAT

Le document doit être écrit sur un format de papier standard Lettre US ou A4. La totalité du document (notes et références comprises) doit être à double interligne, et la marge de 2,5 cm (1 pouce) sur tous les côtés. Une police de caractères standard de 12 points, telle que Times ou Times New Roman est requise pour tout le texte, y compris les rubriques, notes et références. Les caractères ou accents inhabituels sont à bannir, car ils risquent de ne pas être transcrits correctement au cours de la composition.

PAGE DE COUVERTURE

La page de couverture contiendra le titre de l'article, les coordonnées de contact complètes de chacun des auteurs (adresse, téléphone, fax et email), des données biographiques en 100 mots environ pour chaque auteur, et les éventuels remerciements. Veuillez indiquer le nombre total de mots ainsi que le nombre de tableaux et/ou d'illustrations. Les illustrations devraient être dénommées clairement, afin de pouvoir leur donner dans le texte l'emplacement qui correspond à l'endroit où elles sont citées.

RÉSUMÉ / MOTS CLÉS

L'article doit comprendre un résumé de 150 mots maximum, et entre 6 et 8 mots clés. Le résumé ne devrait pas reproduire des passages du texte, mais indiquer la question ou le problème faisant l'objet de la recherche, identifier les données, et donner quelques indications sur les conclusions. Les mots clés seront tirés du contenu de l'article et ne répéteront pas le titre de celui-ci.

DROITS D'AUTEUR / AUTORISATIONS

Dès que l'article est accepté, les auteurs doivent transmettre les accords de copyright ainsi que toutes les lettres d'autorisation nécessaires pour la reproduction ou la modification de matériel soumis à droits d'auteur (textes et images, y compris les textes et images tirés de l'Internet). L'auteur a l'entière responsabilité d'obtenir les permissions nécessaires et de régler les frais qu'elles occasionnent.

ILLUSTRATIONS

Les illustrations et leurs légendes doivent être présentés dans des fichiers séparés; le corps de texte ne devrait contenir que des repères de placement. Il convient de numéroter les illustrations dans l'ordre où elles apparaissent dans le texte. Veuillez numéroter chaque illustration individuellement (illustration 1, 2, 3, 4) et vous abstenir de les grouper (illustration 1, illustration 2a, 2b, 2c). "illustration", "image", "tableau" etc. sont à écrire en minuscules, à moins de former le début d'une phrase ou de se trouver dans un titre en majuscules. Ainsi, dans la phrase "voir illustration 11.1" le mot "illustration" est en minuscules.

Pour une reproduction optimale, les images et photographies devraient être transmises en format TIFF (résolution 300 ppp) ou EPS (800 ppp), en noir et blanc avec toutes les polices de caractères intégrées. En outre, toutes les images devraient mesurer env. 4 x 4 pouces (10 cm x 10 cm) à la résolution indiquée. Les illustrations peuvent aussi être remises sur du papier glacé prêt à la reproduction.

Les tableaux et leurs légendes doivent être présentés dans des fichiers séparés; le corps de texte ne devrait contenir que des repères de placement. Comme pour les illustrations, veillez à leur donner une numérotation continue.

Les auteurs ont la responsabilité de fournir des images, tableaux, graphiques, diagrammes et cartes dans une forme prête à l'impression.

PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET D'ACCEPTATION DES ARTICLES

Régions & Cohésion est une revue pratiquant l'examen collégial (*peer review*). Les articles sont envoyés à deux évaluateurs au moins, possédant une expertise suffisante en la matière, qui conseilleront les Éditeurs au sujet de la publication et recommanderont éventuellement des modifications. Les Éditeurs communiqueront leur décision à l'auteur et lui transmettront de manière anonyme les commentaires des examinateurs et la liste des éventuelles modifications nécessaires pour que la publication de l'article soit acceptée. *Régions & Cohésion* n'acceptera pas des manuscrits qui auront été soumis simultanément à d'autres revues.

PUBLICATION

Les manuscrits acceptés à la publication mais non conformes au guide rédactionnel seront retournés à l'auteur pour mise en conformité. Les Éditeurs se réservent le droit de modifier leurs usages pour se conformer au guide rédactionnel de la maison d'édition. Les auteurs ne pourront plus ajouter des parties ni demander des modifications importantes une fois les épreuves corrigées, par conséquent veuillez faire en sorte qu'à son acceptation tout le texte soit définitif. Les contributeurs recevront un exemplaire gratuit du numéro concerné et pourront acheter des copies supplémentaires à prix réduit ou acheter des tirés à part.

GUIDE RÉDACTIONNEL

Le guide de rédaction de *Régions & Cohésion* est basé sur le guide *APA Style*, 6^e édition, de l'American Psychological Association, avec quelques différences suivant les préférences de la maison. Veuillez noter qu'en anglais la revue utilise la ponctuation et l'orthographe US conformément au Merriam-Webster's Collegiate Dictionary.

TITRE DE L'ARTICLE ET RUBRIQUES

- Utiliser une seule majuscule, en début de phrase, dans le titre, sous-titre et rubriques de l'article (en anglais).
- Les titres, rubriques, épigraphes, et le nom de l'auteur ne devraient pas contenir de numéros ou astérisques en indice renvoyant à des notes.

ABRÉVIATIONS

- Les acronymes doivent apparaître en toutes lettres à leur première occurrence, avec l'acronyme entre parenthèses; exemple: Consortium for Comparative Research on Regional Integration and Social Cohesion (RISC). Ensuite, l'acronyme peut être utilisé seul.
- Abréviations courantes pour les références:

<i>Anglais</i>	<i>Français</i>	<i>Espagnol</i>
ed./eds.	éd.	ed.
trans.	trad.	trad.
vol./vols.	vol.	vol.

DATES, NOMBRES ET SÉRIES

- Exprimer en toutes lettres: les nombres inférieurs à 10; tout nombre commençant une phrase, un titre ou une rubrique; les fractions ordinaires; et respecter les usages universellement acceptés:

Quarante-huit pour cent de l'échantillon montrent une augmentation; 2% ne dénotent aucun changement.

Douze étudiants ont progressé, et 12 étudiants n'ont pas progressé.

un cinquième de la classe
majorité des deux tiers

les douze apôtres
les cinq piliers de l'islam

- Utiliser des chiffres pour exprimer tous les nombres égaux ou supérieurs à 10, sauf les exceptions indiquées ci-dessus.

- Pour former le pluriel de nombres (en anglais), qu'ils soient exprimés en chiffres ou en mots, ne pas utiliser d'apostrophe:

fours and sixes

1950s

10s and 20s

- Traitez les nombres ordinaux selon la même règle que les cardinaux; écrire neuvième et non 9^e, 20^e et non 20^e

les élèves de quatrième

la 75^e tentative

- Ne pas introduire d'abréviations dans les ensembles de nombres: 1979-1999; 249-381
- Ecrire "de 1924 à 1928" ou "entre 1924 et 1928"
ne pas écrire "de 1924-1928" ni "entre 1924-1928"
- Les dates devraient avoir la composition jour/mois/année

Anglais
1 January 2010

Français
1 janvier 2010

Espagnol
1 enero 2010

PRÉJUGÉS/CHAUVINISME

- Éviter si possible l'utilisation d'expressions sexospécifiques dans les contextes où cela n'est pas nécessaire. L'utilisation de noms et pronoms neutres est à préférer lorsque c'est possible: "droits humains" plutôt que "droits de l'homme"; "prête-nom" plutôt que "homme de paille" ...

SYSTÈME APA

- Les citations dans le corps de texte suivent le système auteur-date, la référence entière se trouvant dans la section des Références.
- Tout auteur figurant dans la liste des références bibliographiques doit être cité dans le texte principal, et tout auteur cité dans le texte principal doit figurer dans la liste des références bibliographiques.
- Toutes les notes incidentes doivent constituer des notes de fin, être courtes et s'en tenir au minimum.
- Les remerciements ne doivent pas figurer comme note numérotée, mais sous leur propre rubrique dans un paragraphe propre, à la suite du corps du texte et avant les sections des notes et des références.

EXEMPLES DE CITATIONS SELON APA, DANS LE CORPS DE TEXTE

- Smith (1987) estime que...
- (Smith, 1987; Pickett & White, 1985)
- la recherche de Jones (1977, 1979a, 1979b)
- (Kant s.d.; McGinnis, sous presse)
- Plusieurs sources d'un même auteur: (Smith, 1993, p. 63; 1998, pp.124–169)
- Trois auteurs ou plus: (Jones *et al.*, 2001)
- Auteurs ayant le même nom de famille: (D. Smith 1981; G. Smith 1999)
- Dates de l'édition originelle et de l'édition utilisée: James (1890/1983)
- Citation directe de sources en ligne sans pagination: (Basu & Jones, 2007, para. 4)

LISTE DES RÉFÉRENCES

- Le style adopté par RECO pour ses listes de références suit APA Style, 6e édition, qui prévoit ce qui suit:
 - Les auteurs figurent sous leur nom suivi des initiales du/des prénom(s).
 - L'année de publication est entre parenthèses, suivies d'un point.
 - Le titre d'un livre, chapitre ou article est en minuscules, seul le premier mot du titre et les noms propres ont l'initiale en majuscule. Les sous-titres suivent la même règle.
 - Dans le titre d'une revue tous les mots principaux ont une initiale majuscule; le titre est suivi du numéro du volume, et ce numéro et le titre sont en italiques.
 - La liste des références suit l'ordre alphabétique, avec un point à la fin de chaque référence. Si plusieurs références se trouvent sous le même auteur, les publications figureront par ordre chronologique.
- Veuillez vous assurer que les liens Internet tels que présentés donnent bien accès à la page indiquée.
- Si possible, actualisez les informations pour les références se trouvant sous presse ou soumises à la publication.

EXEMPLES DE RÉFÉRENCES

LIVRE

Koff, H. (2008). *Fortress Europe or a Europe of fortresses: The integration of migrants in Western Europe*. Bruxelles: P.I.E.-Peter Lang.

DEUX AUTEURS (LES SÉPARER PAR UNE VIRGULE)

Castles, S., & Miller, M.J. (2003). *The age of migration*. 3e édition. New York: The Guilford Press.

TROIS AUTEURS OU PLUS

Naranjo Giraldo, G., Lopera Morales, J.E., & Granada Vahos, J. (2009). Las políticas públicas territoriales como redes de política pública y gobernanza local: La experiencia de diseño y formulación de las políticas públicas sobre desplazamiento forzado en el departamento de Antioquia y la ciudad de Medellín. *Estudios Políticos*, 35, 81-105.

OUVRAGE COLLECTIF, SANS AUTEUR

Maganda, C., & Koff, H. (Ed.). (2009). *Perspectivas comparativas del liderazgo/Comparative perspectives on leadership*. Bruxelles: P.I.E. Peter Lang.

OUVRAGE COLLECTIF, AVEC UN OU PLUSIEURS AUTEURS

Plath, S. (2000). *The unabridged journals*. K.V. Kukil, (Ed.). New York, NY: Anchor

CHAPITRE D'UN LIVRE (REMARQUEZ L'EMPLACEMENT DES NUMÉROS DE PAGES ET DES ÉDITEURS):

Cesarin, S.M. (2008). Los nuevos escenarios de integración en Asia y América Latina y el Caribe: La ASEAN y el MERCOSUR desde una perspectiva comparativa. In P. De Lombaerde, S. Kochi & J.B. Ruiz (Ed.) *Del regionalismo latinoamericano a la integración interregional* (pp. 281-312). Madrid: Siglo XXI España Editores.

ARTICLE DE REVUE:

Amilhat Szary, A.-L. (2003). L'intégration continentale aux marges du MERCOSUR: Les échelles d'un processus transfrontalier et transandin. *Revue de Géographie Alpine*, 3, 47-56

TRADUCTIONS:

Runciman, W.G. (1978). Weber: *Selections in translation*. (Eric Matthews, Trad.). Cambridge: Cambridge University Press.

ARTICLE D'UN JOURNAL OU MAGAZINE:

Pelletier, E. & Pontaut, J-M. (2005, Novembre 17-23). La sécurité : Proximité ou bâton. *L'Express*, 2837, 46-47.

THÈSE, MÉMOIRE:

Parra, C. (2010). *The governance of ecotourism as a socially innovative force for paving the way for more sustainable development paths: The Morvan regional park*. (Thèse de doctorat non publiée). Université Lille 1 Sciences et Technologies, Lille, France.

ORGANISATION EN TANT QU'"AUTEUR":

American Historical Association. (2003).

MATÉRIEL EN ARCHIVES:

Allport, G.W. (1930-1967). Correspondance. Gordon W. Allport Papers (HUG 4118.10). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

SITES INTERNET / WORLD WIDE WEB: Plumwood, V. (2004). Environmental justice, in institutional issues involving ethics and justice. *In* R. C.Elliot (Ed.) *Encyclopedia of life support systems (EOLSS)*, éditeur. Oxford: UNESCO et Eolss Publishers. Tiré de <http://www.eolss.net>

VÉRIFICATIONS FINALES

- ✓ Tout le texte, y compris les rubriques, sous-rubriques, notes et références, est écrit en caractères standard de 12 points tels que Times ou Times New Roman, avec double interligne et des marges de 2,5 cm (1 pouce) de chaque côté.
- ✓ L'orthographe anglaise est l'orthographe US: choisir "Anglais (États-unis)" comme langue par défaut et s'assurer que le correcteur d'orthographe est en anglais US.
- ✓ Le résumé ne comporte pas plus que 150 mots.
- ✓ Les mots clés sont au maximum huit et rangés par ordre alphabétique.
- ✓ Même si les contributions ont été à l'origine des communications présentées à une conférence, dans la revue il faut s'y référer comme à des articles.
- ✓ Ecrire en italiques tous les mots de langue étrangère qui ne sont pas d'usage courant en français.
- ✓ Les URL ne doivent pas figurer dans le corps du texte lorsqu'elles ont une fonction bibliographique (mais des dénominations telles que Amazon.com sont acceptables). Les URL doivent être placées dans les notes de fin ou la liste des références.
- ✓ Les autorisations des détenteurs de droits d'auteur ont été obtenues pour toutes les citations dépassant 400 mots.
- ✓ Toutes les illustrations fournies satisfont aux exigences, leurs repères de placement dans le texte sont corrects, les autorisations sont réglées.
- ✓ Le Guide rédactionnel est respecté.
- ✓ Les références correspondent aux exemples fournis.
- ✓ Tous les auteurs figurant dans la liste des références bibliographiques sont cités dans le corps du texte ou dans les notes, et tous les auteurs cités dans le corps du texte ou dans les notes figurent dans la liste des références.

Nous vous prions de toujours vérifier à double votre manuscrit afin de vous assurer que ces conditions sont respectées. Merci !