

Éducation formations



Consignes aux auteurs

VERSION DU 16/06/2023

Format de la revue *Éducation & formations* : 16 x 24 cm.

SOUSSION ÉLECTRONIQUE DU MANUSCRIT

Le manuscrit doit être soumis pour examen par le comité de lecture, en un fichier unique comprenant le texte ainsi que les encadrés, les figures et les tableaux numérotés, légendés mais aussi insérés et cités dans le texte, selon les préconisations ci-après décrites, par courriel à la rédaction en chef de la revue :

education.formations@education.gouv.fr

Une fois le manuscrit accepté, la version enrichie des remarques issues du comité de lecture et respectant strictement les consignes aux auteurs devra être envoyée au format .doc en utilisant la feuille de style. Elle sera accompagnée d'un classeur Excel comportant les données (exemptes de formules) et les légendes constitutives des graphiques, correctement organisés et numérotés en utilisant les onglets.

Désormais, il est indispensable que chaque manuscrit comporte : ses titre, sous-titre, résumé et mots-clés **en anglais**. La traduction est sous la responsabilité des auteurs.

Il est explicitement convenu que tout manuscrit soumis à la revue *Éducation & formations* est un travail original qui n'a pas été publié et qui n'est pas en cours d'évaluation par une autre revue. Néanmoins, si des documents de travail ou des preprints ont été diffusés au préalable sur une plateforme de preprints ou sur une archive ouverte institutionnelle, il est possible de les publier dans la revue.

Par ailleurs, il est fortement attendu des auteurs et des autrices qu'ils veillent à présenter avec rigueur leurs données, ainsi que leurs limites. Ils devront être attentifs à fournir toutes les indications nécessaires pour une bonne compréhension de leur propos par des lecteurs éventuellement non familiers du contexte de leur étude ou de son approche.

La rédaction en chef se réserve le droit de renvoyer aux auteurs, avant toute soumission à l'avis des relecteurs, les manuscrits qui ne seraient pas conformes aux modalités de présentation exposées ci-dessous.

PRÉPARATION DU MANUSCRIT

Les auteurs veilleront à ce que dans les propriétés des fichiers électroniques transmis ne figurent aucune information ou référence permettant d'identifier le ou les auteurs (nom, affiliation, programme de recherche, remerciements, etc.). L'identité des auteurs sera indiquée uniquement sur la page d'ouverture du document (qui ne sera pas transmise aux évaluateurs) sur laquelle figureront les noms des auteurs, leurs affiliations et l'adresse mail de l'auteur référent.

Le manuscrit sera rédigé en français. Il devra être lisible – au moins dans ses grandes lignes – par toutes les communautés scientifiques constitutives du champ de l'éducation, et par les professionnels qui y exercent. Il devra comporter :

– un **titre (100 signes maximum espaces compris)**. Il sera fourni en français et en anglais ;

- un **sous-titre : 75 signes** espaces compris. Il sera fourni en français et en anglais ;
- les **nom, prénom, rattachement institutionnel ou universitaire, et adresse** des auteurs, ainsi que l'adresse électronique du contact ;
- un **résumé** de 1 200 signes maximum espaces compris (qui suit la structure de l'article, fait ressortir la problématique et expose les principaux résultats). Il doit être **exempt de notes infrapaginales** et sera fourni en **français et en anglais** ;
- des **mots-clés** (6 maximum) en français et en anglais ;
- le **texte principal du manuscrit**, éventuellement assorti de figures, de tableaux, d'encadrés et d'annexes ;
- une liste de **références bibliographiques**.

Les pages seront numérotées de façon continue dès la page de titre. Une **feuille de style** est jointe pour faciliter la mise en forme de l'article : en .doc avec des exemples et en .dot pour couler le texte en disposant des styles.

Le **texte du manuscrit pour un article** (texte, titres, intertitres, texte des encadrés et des annexes, hors références bibliographiques) comportera entre **30 000 et 50 000 caractères** (espaces compris). Ceci correspond à environ une quinzaine de pages pour un article rédigé avec la police Times New Roman, corps 12 pt, interligne 1,5, et mis en page au format A4 avec des marges de 2,5 cm.

Le **texte du manuscrit pour un article de cadrage ou une note méthodologique** (texte, titres, intertitres, texte des encadrés et des annexes, hors références bibliographiques) n'excédera pas, quant à lui, **20 000 caractères** (espaces compris). Ceci correspond à 6 à 7 pages pour un article rédigé avec la police Times New Roman, corps 12 pt, interligne 1,5, et mis en page au format A4 avec des marges de 2,5 cm.

Le **titre** pourra être composé d'un **titre principal**, qui n'excédera pas **100 caractères** (espaces compris), et d'un **sous-titre (en français et en anglais)**. En outre, le corps du texte de chaque article comportera au maximum trois niveaux de titres que l'auteur veillera à bien rendre distincts sur son manuscrit en appliquant un style (titre 1, titre 2 et éventuellement titre 3).

Les **notes de bas de page** devront être utilisées avec discernement et seront **proscrites dans le résumé et dans les encadrés**. Elles seront **limitées** en nombre et en longueur : 550 signes maximum (équivalent à cinq lignes une fois maqueté). Leur numérotation se fera en continu sur l'ensemble du document. De plus, elles seront appelées dans le texte en utilisant la fonction « insérer une note de bas de page ».

Les **abréviations ou sigles** doivent être explicités lors de leur première occurrence dans le texte. Les termes scientifiques et techniques, ainsi que les unités de mesure et les symboles statistiques doivent être conformes aux normes internationales.

Les **formules mathématiques et équations** seront numérotées à droite, appelées dans le texte et présentées de façon lisible. Les auteurs utiliseront si possible la fonction « équation » du logiciel de traitement de texte, ou présenteront les formules et équations en format « texte ».

Les **tableaux** sont soit réalisés avec l'aide d'un tableur (au format .xls ou .xlsx), puis copiés dans le document Word en version modifiable, soit réalisés directement sous Word avec l'outil tableau. Ils seront numérotés selon l'ordre d'apparition dans le manuscrit (par exemple : « **Tableau 1** »). Ils doivent être cités à propos dans le texte. Ils sont accompagnés d'un titre, suffisamment explicite par lui-même, sans qu'il soit nécessaire de se référer au texte principal de l'article, ainsi que d'une note comportant les éléments : « Lecture », « Champ » et « Source(s) ». Une page de la revue peut contenir en moyenne un tableau de 40 lignes en corps 6,5.

Les **figures** peuvent être des graphiques, des cartes, des schémas, etc. Elles seront numérotées et intégrées au texte selon leur ordre d'apparition (par exemple : « **Figure 1** », **qu'il s'agisse d'une carte ou d'un graphique**). Les **graphiques** sont, à l'instar des tableaux, fournis dans un classeur Excel, et accompagnés du tableau de données correspondant. Ils seront numérotés et assortis d'un titre, d'une légende, et des éléments « Lecture », « Champ » et « Source(s) ». Les graphiques complexes ou les schémas seront fournis sous la forme d'image dans un format vectorisé (.eps, .ai ou .wmf). Les figures ne pouvant être fournies en format vectoriel (scan, photos) seront transmises en .jpg, en 300 dpi. L'ensemble des figures et graphiques doit être cité à propos dans le texte. Veiller à ne pas mettre trop de figures par rapport à la quantité de texte. Les cartes seront exportées en .svg (voir les consignes dédiées aux cartes).

Les fichiers et les onglets Excel des figures seront nommés en fonction de leur numérotation dans le texte (Figure 1, Tableau 1, etc.).

Les **encadrés** seront utilisés dans les articles afin de permettre une mise en exergue de la description des données utilisées, ainsi que de la méthodologie d'exploitation de ces données. Les encadrés peuvent également être utilisés pour présenter un cadre réglementaire ou législatif, ainsi que des éclairages sur un contexte spécifique. Toutefois, les informations présentées doivent être indispensables à l'argumentaire principal. Le cas contraire, ils seront mis en annexes. L'ensemble des encadrés seront numérotés et cités selon leur ordre d'apparition dans le texte (ex. : encadré 1). **Ils ne doivent comporter ni figure, ni tableau, ni note infrapaginale**. Les encadrés ne devront pas dépasser une page, soit 4 500 signes.

Les **annexes** viennent en complément des encadrés. Elles contiennent des informations pertinentes (réglementation, échantillonnage, statistiques descriptives, etc.) mais non indispensables à l'argumentaire principal de l'article, contrairement au contenu des encadrés. Elles seront également numérotées en chiffre arabe, et citées à propos dans le texte. Le titre des annexes est de 85 signes maximum.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Les **citations de références bibliographiques** seront faites dans le texte par le nom du (ou des) auteur(s) suivi de l'année de publication. Lorsque plusieurs références sont appelées à la suite, dans une même parenthèse, elles seront ordonnées chronologiquement puis par ordre alphabétique des auteurs, selon le format suivant :

– (auteur 1, année) ;

– (auteur 1 & auteur 2, année) ;

– (auteur 1 et *al.*, année) à partir de trois auteurs, seul le premier auteur est indiqué, suivi de « et *al.* ». Ajouter autant d’auteurs que nécessaire pour distinguer d’une autre publication le cas échéant.

Exemple :

(Le Donné & Rocher, 2010 ; Daussin et *al.*, 2011 ; Van Zanten, 2011 ; Bacro et *al.*, 2013 ; Hilary & Louvet, 2013).

Les **références bibliographiques**, quant à elles, seront regroupées en fin de document par ordre alphabétique, puis le cas échéant par année de parution (ordre chronologique). Il doit y avoir une correspondance parfaite entre les citations des références bibliographiques du texte et la liste des références elles-mêmes en fin de document.

Le **modèle de présentation** de la liste de références bibliographiques respectera le modèle suivant :

Pour un article de périodique, une revue, le nom du périodique et leur numéro sont en italique. Il n’y a pas de mention « p. » pour la pagination.

Nom de l’auteur, Initiale(s) du prénom. (année). Titre de l’article. *Nom de la revue ou du périodique, volume(numéro), page ou étendue de pages.* Le DOI, s’il existe, doit **obligatoirement être mentionné dans les références bibliographiques.**

Exemples :

– Bluntz, C., Lemistre, P. (2022). Admission Post-Bac : le portail APB reflet des problématiques d’affectation dans l’enseignement supérieur. *Éducation & formations*, 103, 7-26. DEPP.

<https://doi.org/10.48464/ef-103-01>

– Piquée, C. (2010). Pratiques enseignantes envers les élèves en difficulté dans des classes à efficacité contrastée. *Revue française de pédagogie*, 170(1), 43-60.

<https://doi.org/10.4000/rfp.1520>

– Thomas, F. (2022). Résultats définitifs de la session 2021 du baccalauréat. *Note d’Information*, 22.10. DEPP. <https://doi.org/10.48464/ni-22-10>

Pour un ouvrage, le titre est en italique :

Nom de l’auteur, Initiale(s) du prénom. (année). *Titre du livre* (numéro d’édition le cas échéant). Nom de l’éditeur. DOI si existant.

Exemples :

– Brousseau, G. (1998). *La théorie des situations didactiques*. La Pensée Sauvage.

– Van Zanten, A. (2011). *Les politiques d’éducation* (2^e édition). Presses Universitaires de France.

Pour un article dans un ouvrage collectif ou le chapitre d’un livre :

Nom de l’auteur, Initiale(s) du prénom. (année). Titre de l’article ou du chapitre. In Initiale(s) du prénom. Nom de l’auteur, *Titre de l’ouvrage* (p.). Nom de l’éditeur. DOI si existant.

Exemple :

– Bacro, F., Florin, A., Guimard, P., Rambaud, A. (2013). L’évaluation du bien-être des jeunes enfants : nouvelles perspectives en psychologie du développement. In A. Florin, M. Préau (dirs.), *Le bien-être* (p. 71-82). L’Harmattan.

Pour une thèse, titre en italique, mention de la thèse et de l'université entre crochets :

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (année). *Titre de la thèse* [Thèse de doctorat, Nom de l'établissement]. Nom du site hébergeant la thèse. URL

Exemple :

– Lenoir, M. (2012). *Le bien-être de l'élève au collège : représentations des professeurs et des élèves*. [Thèse de doctorat en Sciences de l'éducation, Université Lumière-Lyon 2]. thèses.fr. <http://www.theses.fr/s22447>

Pour un rapport institutionnel, un ouvrage anonyme le titre est en italique :

Organisation ou auteur, Initiales(s) du prénom. (année). *Titre du rapport*. URL

Exemples :

- Cour des comptes. (2010). *L'éducation nationale face à l'objectif de la réussite de tous*. La documentation française.
- DEPP (2022). *Repères et références statistiques*.

La présentation des références bibliographiques indiquée ci-dessus n'est pas indispensable pour la soumission, mais est exigée après acceptation de l'article.