



Votre article doit nous parvenir en 2 documents différents

### **PREMIER DOCUMENT**

Titre (14 Times Roman Gras ; en français, centré)

Title (14 Times New Roman Gras ; en anglais, centré)

•

Prénom Nom\* & Prénom Nom \*\* (11 Times New Roman, centré)

\*Université de ..., Laboratoire..., Adresse, mail (10 Times New Roman, centré)

### **SECOND DOCUMENT**

#### **Sur une page**

*Résumé* (Le mot « Résumé » est en Italique)

Il s'écrit en 10 Times new roman, interligne simple. Il ne dépasse pas 10 lignes ou 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, le résultat principal attendu ou obtenu. Le résumé (*Abstract*) doit être traduit en anglais.

*Abstract* (Le mot « Abstract » est en Italique)

Il s'écrit en 10 Times new roman, interligne simple. Il ne dépasse pas 10 lignes ou 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, le résultat principal attendu ou obtenu. Le résumé (*Abstract*) doit être traduit en anglais.

Mots-clés : Pas plus de 5, sur une ligne et key-words : traduction des mots clefs

Keywords: traduction des mots clefs Pas plus de 5, sur une ligne

**A partir de la 2<sup>ème</sup> page**

**Corps de l'article**

**1. Consigne concernant le texte**

- Le texte comprend une introduction, des informations sur les hypothèses, la méthode, les résultats, la discussion, une conclusion.
- La présentation fait apparaître clairement le plan (parties, sous parties).
- Vérifiez l'orthographe et la grammaire.
- Evitez les paragraphes trop longs.

**Les titres** Voir l'exemple suivant:

**1. Titre niveau 1** (Times New Roman 11, gras)

1.1 Titre niveau 2 (Times New Roman 11; retrait 1,25cm)

1.1.1 Titre niveau 3 (Times New Roman 11 ; retrait 2,5cm)

**Le texte**

- Le texte est écrit en Times New Roman 11, interligne simple. Tout le texte doit être traité en « justifié ».
- La première ligne d'un paragraphe commence avec un retrait de 1,25 cm.
- Tout paragraphe est suivi d'une ligne en blanc (et une seule). Il y a toujours une ligne en blanc avant un titre (et une seule). Il n'y a pas de point à la fin d'un titre.

**la bibliographie**

- Les références bibliographiques sont rédigées en Times New Roman 10
- Les auteurs cités en bibliographie doivent impérativement être des auteurs cités dans le texte.
- Les normes sont celles de l'APA : le titre d'un ouvrage est en italique, de même que le nom d'une revue.



### **NOUS ENVOYER VOTRE ARTICLE**

Les propositions d'articles doivent être envoyés à l'adresse suivante :  
**articles@revue-pto.com**

**Nom du premier document :**  
ID mois année nom du 1<sup>er</sup> auteur  
exemple : ID 01 2012 GERMAIN

**Nom du second document :**  
T mois année nom du 1<sup>er</sup> auteur  
exemple : T 01 2012 GERMAIN

### **NOUS CONTACTER**

Toutes demandes concernant les données techniques de la mise en pages ou le suivi des expertises peuvent être adressées à : **administrateur@revue-pto.com**

**Rédacteur en Chef :** Jean-Luc BERNAUD  
Email : [jl.bernaud@revue-pto.com](mailto:jl.bernaud@revue-pto.com)

**Assistant de rédaction :** Sébastien GERMAIN  
Email : [s.germain@revue-pto.com](mailto:s.germain@revue-pto.com)