Revue suisse de sociologie

Directives pour les manuscrits en français

Tous les points énumérés dans le présent document sont importants et contraignants. Les manuscrits qui ne respectent pas ces directives ne seront pas pris en considération et seront renvoyés à leur-s auteur-trice-s. En cas de doute, veuillez contacter socio.journal@sgs-sss.ch.

Format de la soumission

Les articles ne doivent pas dépasser 50'000 caractères ou 8'000 mots, y compris les espaces, les références, les tableaux / figures dans le texte ainsi que les annexes. Le manuscrit ne doit pas inclure plus de cinq tableaux ou figures. Tous les tableaux et figures doivent être lisibles en noir et blanc. Tout matériel supplémentaire doit être fourni par le biais d'un lien vers un dépôt en ligne.

Les graphiques matriciels et vectoriels doivent tous être livrés sous forme de fichiers sources, et non intégrés dans un fichier Word. Les formats possibles sont les suivants :

- Graphiques matriciels (photos) : TIFF ou JPEG, minimum 300 dpi.
- Graphiques vectoriels (par exemple des diagrammes) : AI, EPS, PDF modifiable, fichiers Excel modifiables.

Les articles doivent comporter un résumé et cinq mots-clés. Le résumé, les mots-clés et le titre principal de la contribution doivent être accompagnés d'une traduction en allemand, en français et en anglais. Les résumés dans chaque langue ne doivent pas dépasser 550 caractères (espaces compris).

Veuillez fournir votre texte sous forme de fichier Microsoft Word ou équivalent. Veuillez également supprimer tous les codes de champ avant de soumettre votre fichier Word. Les codes de champ sont parfois utilisés dans Microsoft Word pour lier les citations aux références bibliographiques.

Anonymisation

La Revue a une politique d'évaluation par les pairs anonyme et en double aveugle. Le manuscrit ne doit donc pas inclure de liste de noms d'auteurs-trices, d'affiliations institutionnelles, d'informations de contact ou de remerciements. Ces informations peuvent être incluses dans la plateforme de soumission au cours du processus de soumission.

Veillez à ce que les auto-citations ne révèlent pas votre identité ni celle de vos co-auteurs-trices. Abstenez-vous d'utiliser la première personne lorsque vous citez votre propre travail (par exemple, « nos études », « nous avons mené »). Lorsque vous faites référence à votre travail – par exemple lorsque vous publiez des détails sur l'ensemble des données utilisées dans votre manuscrit – fournissez une citation usuelle, de la même manière que le ferait toute autre personne citant ce travail. Ne remplacez pas votre nom de famille par « Auteur-trice » ni par « XX », car cela pourrait conduire à l'identification de-s auteur-trice-s.

Le fait de citer vos propres manuscrits en cours d'évaluation ou à paraître peut révéler votre identité au cours du processus d'évaluation. Ces citations doivent être temporairement supprimées pour le processus d'évaluation par les pairs. Si des informations sur votre manuscrit se trouvent dans un article ou une thèse non publiés, fournissez ces informations en annexe pour les évaluateurs-trices.

Directives de mise en page

Format général

Les manuscrits doivent être formatés avec un interligne de 1.5, sans espace vide entre deux paragraphes.

Titres et sous-titres

Les titres à l'intérieur du texte doivent être numérotés hiérarchiquement. Il peut y avoir deux niveaux de titres : 1 Titre, 1.1 Sous-titre. Le premier paragraphe du texte doit être introduit par un titre (par exemple « Introduction »). Les titres doivent être numérotés manuellement (merci de ne pas utiliser les styles prédéfinis de Word).

Langage inclusif de genre

Il est attendu des auteurs-trices qu'ils et elles utilisent un langage inclusif. La Revue n'a pas de politique standard en la matière. Les auteurs-trices sont libres dans sa mise en œuvre dans leur manuscrit. L'important est que le langage inclusif utilisé soit cohérent pour l'ensemble du manuscrit.

Accentuation

Utilisez l'italique – et uniquement l'italique – pour mettre l'accent sur un terme ou une expression. Les caractères gras et les guillemets, le soulignement, la couleur ou toute autre manière de faire ne doivent pas être utilisées pour l'accentuation.

Ponctuation

Utilisez un seul espace après un point et après des virgules, des deux-points, des point-virgule, des points d'interrogation, etc. Veillez à insérer un espace insécable avant les éléments de ponctuation suivants : deux-points, point-virgule, point d'interrogation, point d'exclamation. Pour les guillemets, voir ci-dessous.

Notes de bas de page

Les notes de bas de page doivent être utilisées avec parcimonie et uniquement pour de brefs commentaires. Elles ne sont pas destinées aux informations bibliographiques, aux tableaux, aux graphiques, aux formules ou autres. Les notes de bas de page sont traitées comme des phrases. Elles commencent par une majuscule et se terminent par un signe de ponctuation. Les notes de fin ne sont pas autorisées.

Les notes de bas de page doivent être numérotées consécutivement tout au long de l'article. Chaque numéro de note de bas de page doit être placé immédiatement après le(s) mot(s) auquel(s) il se rapporte(nt). Si la note de bas de page fait référence à un élément de phrase ou à une phrase complète, le numéro est placé immédiatement après la dernière lettre de l'élément concerné et avant le signe de ponctuation terminant la phrase.

Exemples :

Cette conception de Burckhardt faisait écho aux écrits d'Alexis de Tocqueville, de Benjamin Constant et de Fustel de Coulanges¹.

Dans les années 1950, sous la direction d'Alfred Roth² et la forte influence exercée par Sigfried Giedion³, l'université a maintenu une orientation moderniste claire.

Abréviations

Les abréviations sont à éviter, à l'exception des acronymes officiels d'organisations, d'institutions, etc. Les acronymes (par exemple CIAM) doivent être épelés lors de leur première utilisation dans le manuscrit. Exemple :

Les Congrès Internationaux d'Architecture Moderne (CIAM) ont donné à la ville une interprétation qui va bien au-delà de ses aspects fonctionnels. ... Les multiples analyses du CIAM témoignent d'une transformation idéologique.

Les abréviations suivantes peuvent être utilisées dans les références croisées, la bibliographie et les notes de bas de page. Les autres sont à éviter. Ces abréviations ne doivent pas être mises en italique.

env. (environ)

cf. (*con fere*, pour renvoi)

ch., no., vol. (chapitre, numéro, volume)

ed., eds. (éditeur(s), édition)

et al. (*et alii*, "et (les) autres")

fig. (figure, figures)

s. d. (sans date)

m, mm (mètre, millimètre) (sans point)

p(p). (espace insécable entre le p. ou pp. et le nombre) (pour les numéros des page)

trad. (traduction, traduit par)

Les chiffres

Dans les textes courants et les contextes non techniques, les nombres de 0 à 100 doivent être écrits en toutes lettres :

Elle vivait en Ecosse depuis plus de trente-trois ans.

Mais :

Un homme de 33 ans / 40, 65 et 135 jours (et non pas quarante, soixante-cinq et 135).

La virgule doit toujours être utilisée pour les fractions décimales : 21,9 et non 21.9.

Espace insécable pour les milliers, à partir de 1 000 : 2 517 / 20 000 / 5 000 000.

Les nombres ordinaux doivent normalement être écrits en toutes lettres : premier, deuxième, troisième, vingtième, centième.

Les pourcentages

Inscrivez les pourcentages avec symbole dans le texte : 10 pourcents (sauf pour les graphiques, les tableaux, les notes, les notes de bas de page et le texte entre crochets). Les pourcentages doivent toujours être écrits avec une virgule et avec un espace insécable entre le chiffre et le symbole : 1,5 %, 1,5 pour cent.

Citations dans le texte et guillemets

Les guillemets « en chevrons doubles » doivent être utilisés pour les citations à l'intérieur du texte, et les guillemets "droits" pour les citations à l'intérieur des citations. Les guillemets en chevrons doubles peuvent également être utilisés pour les titres, les noms commerciaux, les produits et les organisations.

Toutes les citations, en anglais ou en langues étrangères, doivent être écrites en caractères romains (format standard). Les citations longues (plus de 3 lignes ou 40 mots) doivent commencer sur une nouvelle ligne, avec un retrait à gauche et à droite, et sans guillemets.

Utilisez l'orthographe et les majuscules du texte original. Notez les contractions en mettant des lettres supplémentaires entre [crochets]. Les erreurs dans les citations sont signalées par un « (sic !) ». Si la langue d'origine de la citation diffère de la langue de publication, mais n'est pas traduite, il convient d'utiliser les guillemets habituels de cette langue. Veuillez vous référer à nos directives pour les manuscrits en allemand et en anglais.

Tableaux et figures

Les manuscrits peuvent inclure un **maximum de cinq tableaux et figures au total**. Les tableaux et figures (diagrammes, graphiques, illustrations, etc.) doivent être numérotés dans l'ordre et présentés séparément, à raison d'un par page, à la fin du texte. A l'endroit approprié du texte, une référence doit être faite au tableau ou à la figure correspondants. Les endroits où les tableaux et les figures doivent être insérés sont indiqués comme suit : # tableau 1 ici #.

Les tableaux et figures doivent comporter un titre significatif, qui doit être placé au-dessus de ceux-ci. Les tableaux et les figures – de même que leurs titres respectifs – ne peuvent inclure aucune note de bas de page. Les annotations doivent être placées directement sous le tableau ou la figure. Les tableaux et les figures ne doivent pas être placés directement après le titre d'un chapitre.

Citations et bibliographie

La Revue suisse de sociologie suit le style de référencement de l'American Psychological Association APA (voir <https://apastyle.apa.org/>), tant pour les références dans le texte que pour la bibliographie.

La bibliographie énumère tous les ouvrages cités dans le texte, et tous les ouvrages énumérés dans la bibliographie doivent être cités dans le texte. La liste des références doit être formatée avec un retrait de la première ligne pour chaque référence. Toutes les références doivent être adaptées selon le style APA et classées par ordre alphabétique des noms de famille des auteurs. Deux entrées ou plus du même auteur doivent être listées dans l'ordre chronologique de l'année de publication (la plus récente en premier). Utilisez toujours le tiret long "-" pour séparer les numéros de page. Lorsque cela est possible, ajoutez le numéro DOI à la référence. Veuillez conserver l'URL complète (exemple : <https://doi.org/10.1080/10926770802250942>).

Citation des données

La Revue exige que les auteurs citent, dans la mesure du possible, toutes les données sur lesquelles reposent les conclusions de l'article.

Le manuscrit doit inclure des indications spécifiques quant aux données utilisées, à la fois dans le texte (y compris dans les tableaux et figures) et dans la liste de référence. La citation d'une publication décrivant les données (par exemple un rapport méthodologique ou un article sur les données) n'est pas suffisante. Les citations de bases de données, lorsqu'elles apparaissent dans la liste des références, doivent inclure les informations minimales recommandées par [FORS \(Centre suisse d'expertise en sciences sociales\)](#) et respecter le style de la Revue. Par exemple :

Auteur(e-s) (année de publication). *Titre des données* (version) [type de ressource]. Editeur. Lien permanent.

Hupka-Brunner Sandra, Heers Marieke, Gomensoro Andrés, Kamm Chantal Désirée and Schnell Jakob (2023). *PICE - Parental Investment in Children's Education* (1.0.0) [Dataset]. FORS Data Service. <https://doi.org/10.48573/zb5k-5v15v>.

Pour les données non publiées, l'année de publication peut être remplacée par s.d. ou « à venir » si les données ont été déposées mais ne sont pas encore disponibles.

En outre, dans le cas d'analyses de données secondaires, il convient de citer à la fois les données elles-mêmes (par exemple, les données du Panel suisse de ménages) et le matériel de réplication (par exemple les syntaxes). Il n'est pas suffisant de ne citer que le matériel de réplication, car les données ne sont alors pas spécifiquement citées.

Mars 2024