Comment proposer un article à *Carrefours de l'éducation* ? MàJ 02/11/26

La revue publie des articles dans trois rubriques " Études et recherches ", " International ", " Note de synthèse " soit dans la partie *Varia*, soit dans un dossier thématique, et des notes de lecture.
Langue : les propositions soumises doivent être rédigées en français ou traduites d'une langue étrangère en français.
Présentation : Pour la rédaction de leur article ou note de synthèse et résumé, les auteurs doivent impérativement **utiliser la page type** mise en ligne sur le site de la revue.

Un résumé et des mots clés doivent être fournis en même temps que l'article.

Articles

1 - Contenu des articles :

Les articles " Études et recherches " sont des articles originaux et actuels qui traitent d'une question éducative, sans préjuger de la méthodologie utilisée et de la discipline de référence : psychologie, philosophie, histoire, sociologie de l'éducation, éducation comparée, didactiques… : **35 à 40 000 signes espaces compris** lors de la publication (même en cas de modifications après expertises, les 40 000 signes ne doivent pas être dépassés) : texte, bibliographie, annexes et notes éventuelles.

Les articles " International " traitent obligatoirement une question éducative à partir d'un pays étranger, éventuellement dans une dimension comparative : **35 à 40 000 signes espaces compris**. Lors de la publication (même en cas de modifications après expertises, les 40 000 signes ne doivent pas être dépassés).

Les " Notes de synthèse " font le point sur la littérature récente publiée sur une question donnée : ouvrages, articles dont la liste complète et détaillée sera donnée en fin d'article par l'auteur : **60 à 70 000 signes espaces compris** lors de la publication (même en cas de modifications après expertises, les 40 000 signes ne doivent pas être dépassés).

La rubrique « Rencontre avec… » propose un entretien avec une personnalité sur le mode des questions /réponses : **20 à 30000 signes**.

2 - Normes de présentation

Les auteurs se livrent parfois inutilement à un travail de mise en forme (voir également annexe 1 p.6

Titre de l'article : des titres courts sont recommandés, la rédaction se réserve la possibilité de proposer des modifications du titre de l'article à publier.
Sous-titres : La hiérarchisation des sous-titres est limitée à **3 niveaux maximum** : (un sommaire peut être joint sur fichier distinct). La numérotation des sous-titres n'étant pas reprise à la publication, leur hiérarchie, limitée à 3 maximum, est à établir comme indiqué dans la page type.
Rang 1 : gras
Rang 2 : italique + gras
Rang 3 : italique
Anonymat : Le texte paginé ne comportera **aucune mention permettant d'identifier son (ses) auteur(s)** ; certaines références ou indications risquant de biaiser l'expertise en double aveugle, mais nécessaires par ailleurs, peuvent être mentionnées sur fichier distinct à l'attention de la rédaction, elles sont réintroduites à la publication.

Majuscules : Les noms propres de personnes sont écrits en minuscules (pas en lettres capitales), les majuscules initiales en lettres accentuées si nécessaire
Exemples : Émile et non Emile ; École et non Ecole

Acronymes et sigles : **Ils sont développés au premier emploi**.

Exemple : Le CNDP (Centre national de documentation pédagogique) est implanté…

Les lettres initiales n'ont pas à être séparées par des points.

Références bibliographiques

E**lles suivent les normes APA en vigueur.**

N.B. : Deux exceptions:

1 Mentionner les dates de première parution (entre crochets) et de réédition(s) pour les ouvrages.

2 Les références d'archives restent en notes de bas de pages.

Graphiques et schémas

Sans gêner l'expertise, des illustrations complexes (tableaux, graphes, figures, etc. avec leurs titres, sources et note de lecture ou commentaire attaché) peuvent être reportées en fin de proposition ; dans le corps du texte, apparaissent alors les mentions « insérer ici » suivies du n° de l'illustration et de son titre. Il est préférable d'éviter les images. Il n'est pas possible d'utiliser la couleur dans les graphiques.
Au moment de la préparation du texte en vue de la composition, si l'article comporte des graphiques avec des données chiffrées, photographies, etc., l'auteur fournira, à la demande de la rédaction, une épreuve papier du résultat souhaité ainsi que les données originales (tableau Excel, etc.) permettant de réaliser l'illustration souhaitée (il en va de la qualité de la publication).

Le résumé (voir également annexe 3, p. 8)

Titre, résumé d'article et descripteurs **en français** sont proposés sur une page distincte ne comportant aucune mention permettant d'identifier son auteur (ses auteurs).
Le texte du résumé (1 200 signes maximum espace compris : titre, texte et descripteurs) est utilisé dans la phase initiale d'expertise dite de pré-expertise. Il doit présenter objet de l'article, problématique et cadre de référence, méthodologie et résultats majeurs. Le résumé constitue un élément important de la proposition.
Les descripteurs, 5 à 7 " mots-clés " (séparés par des tirets moyens dits demi-cadratins ou tiret du 6), se réfèreront à la version française du Thésaurus européen des systèmes éducatifs (TESE : édition 2009) accessible *via* le site central Eurydice (http://www.eurydice.org). Les utilisateurs peuvent télécharger le TESE gratuitement. Eventuellement, si le Thésaurus européen se montre limité pour une notion essentielle de l'article, il est possible d'ajouter une seconde liste de mots clés.
Pour les articles à publier, il sera demandé aux auteurs une version définitive du résumé en français et des descripteurs en cohérence avec le contenu du texte validé. L'éditeur se charge de la traduction du résumé en anglais.

3 - Procédures

Envoi des propositions

Les propositions d'article - *(validées par le(s) coordonnateur(s) dans le cadre d'un dossier thématique)* - sont à envoyer en version numérique sans indication permettant d'identifier l'auteur (les auteurs). Dans le cas contraire, l'article ne sera pas pris en considération. Les versions numériques au format texte « *. doc » de l'article et des résumés (en deux fichiers distincts) sont à adresser à carrefours.education@u-picardie.fr avec copie à carrefours.expertise@u-picardie.fr.

En revanche, **les coordonnées de l'auteur** (des auteurs) **ne doivent pas être présentes dans le texte de l'article**, elles figureront dans l'envoi, sur fichier(s) et page(s) séparée(s) – une page par auteur – **(Formulaire auteur ci-joint, p. 5)** : civilité, NOM et prénom de l'auteur (des auteurs), titre, fonction et institution de rattachement, coordonnées électronique, téléphonique et postale, titre de l'article, nombre de signes (espaces et ponctuation compris), rubrique, thématiques ou disciplines. La version imprimée du formulaire, revêtue de la signature manuscrite, est à acheminer avec un exemplaire papier des texte et résumé. La version numérique du fichier formulaire, renseignée et renommée « nom auteur.doc » peut être transmise en même temps que les fichiers « texte » et « résumé ».

En cas de pluralité d'auteurs, chacun d'eux veillera à ordonner son formulaire auteur (auteur n° 1, auteur n° 2, etc.) **L'auteur 1 est le correspondant unique** de la rédaction (envoi, accusé de réception, expertise et PAO si la proposition est retenue). Il a en charge d'informer ses co-auteurs et de valider les éléments les concernant.
Dans l'hypothèse de publication, sauf avis contraire, l'ordre des auteurs correspondra à l'ordre mentionné dans les formulaires auteurs. Les coordonnées électroniques et rattachement institutionnel du (des) auteur(s) sont actualisés lors de la publication.

Réception et expertise

Cas des propositions pour dossier thématique
Les contributions sollicitées et validées par le coordonnateur sont soumises aux mêmes procédures d'expertise que les articles reçus spontanément à paraître dans la partie *Varia*.

Cas général des propositions spontanées
Il est accusé réception de la proposition d'article par courriel.
La proposition est lue par des membres du comité de rédaction qui procèdent à un premier examen ; en cas d'avis favorable, elle est soumise à **deux** lecteurs extérieurs au comité de rédaction. Ceux-ci sont plus souvent choisis parmi les membres permanents du comité de lecture. Des experts extérieurs à ce comité peuvent, si nécessaire, être sollicités.
Les comptes rendus d'expertise des lecteurs se prononcent sur la publication ou non de l'article avec indications des corrections nécessaires éventuelles. En cas d'avis contradictoires, une **troisième** expertise est sollicitée.

Un compte rendu de ces avis et expertises est adressé par courriel à l'auteur (ou à l'auteur n°1, auteur référent, pour les articles co-écrits).

Les manuscrits ne sont pas retournés aux auteurs.

En l'absence de retour des auteurs dans un délai de six mois suite à la première phase d'expertise (pré-expertise) ou à la seconde phase d'expertise, les articles seront considérés comme faisant l'objet d'un abandon de la part de leurs auteurs.

L'envoi d'une proposition d'article implique que cette dernière n'a pas été soumise ailleurs pour publication.

Publication

Une fois les éventuelles corrections effectuées, le calendrier prévisionnel de parution de l'article est transmis à l'auteur (à l'auteur référent). Il adresse alors à la rédaction en version électronique (*.doc), outre le texte de l'article, le fichier du résumé en français accompagné des descripteurs correspondants à la version aboutie de l'article. A cette occasion, sont actualisées, si nécessaire, les coordonnées des auteurs.

Les épreuves, en version électronique (format PDF), sont adressées par l'éditeur pour relecture à l'auteur (à l'auteur référent dans le cas d'une co-écriture).
Lors de la parution, l'auteur recevra (les auteurs recevront) une version électronique de son article.

Notes de lecture

Les auteurs (ou les éditeurs) qui souhaitent qu'une note de lecture soit publiée dans *Carrefours de l'éducation* sont invités à adresser un exemplaire de leur(s) ouvrage(s) récent(s) au secrétariat administratif. La rédaction se réserve la possibilité de faire ou pas rédiger une note.

Deux formats de notes de lecture sont publiés dans la revue :
– Les notes courtes (de 1 000 à 2 500 signes maximum, espaces et ponctuation compris) présentent ouvrages et instruments de travail.
– Les notes longues (de 5 000 à 10 000 signes maximum, espaces et ponctuation compris) procèdent à une analyse critique d'un ouvrage.
La référence bibliographique complète de l'ouvrage recensé précisera son nombre de pages.

La référence bibliographique de l'ouvrage recensé sera présentée sous la forme suivante :

Nom, P. des auteurs (année). Titre de l'ouvrage (Ne éd., vol. X). Lieu de publication : Nom de l'éditeur, collection, nombre de pages.

Exemple : Richard, G., Ollitrault, S. (2018). *Les années Mitterrand, 1984-1988. L'alternance et la première cohabitation vues des régions*. Rennes : Presses universitaires de Rennes, 310 p.

L'auteur de la note signe en bas de la note, en justifiant l'alignement :
Prénom nom de l'auteur de la note, université (laboratoire)

Exemple :
Bruno Poucet, Université de Picardie Jules Verne (CAREF)

Les notes sont à adresser directement par courriel à bruno.poucet@u-picardie.fr avec copie à carrefours.education@u-picardie.fr. Sauf exception, il ne sera pas accusé réception du compte rendu de lecture qui est ainsi réputé accepté ; sa publication interviendra dans le numéro le plus proche, en fonction de la place disponible.

Copyright

L'auteur cède à *Carrefours de l'éducation*, à titre exclusif, les droits de propriété, en contrepartie de la publication dans *Carrefours de l'éducation* des articles ou notes en tous formats et sur tous supports (papier, versions numériques sur Cd-rom, ressources en ligne, Internet, etc.). Cependant, avec l'accord préalable de *Carrefours de l'éducation*, l'auteur peut publier sa contribution dans un livre dont il est l'auteur ou auquel il contribue à la condition de citer la source de première publication, en l'occurrence, *Carrefours de l'éducation*.

Les opinions émises dans la revue *Carrefours de l'éducation* n'engagent que leurs auteurs.

Adresse de la rédaction	**Adresse électronique unique**
Université de Picardie Jules Verne ***Carrefours de l'éducation*** Maison de la recherche 10, rue des français libres 80 080 Amiens **Secrétariat administratif** Tél (33) 364.26.83.41	carrefours.education@u-picardie.fr

Formulaire auteur

Une version numérique de ce formulaire au format *.doc, renommée « nom auteur.année.doc » est à transmettre en même temps que les fichiers texte et résumé (carrefours.education@u-picardie.fr copie à carrefours.expertise@u-picardie.fr. La version imprimée, revêtue de la signature manuscrite de l'auteur, est à acheminer avec les exemplaires papier des texte et résumé au secrétariat administratif.

Université de Picardie Jules Verne ***Carrefours de l'éducation***	Bâtiment E - Chemin du Thil 80025 AMIENS CEDEX 1

Pour un article écrit à plusieurs, établir un formulaire par co-auteur.

Auteur : ☐ **unique** ☐ **co-auteur**, dans ce cas n° de l'auteur (n° 1 ; n 2, etc.) /_n°___/ sur /___/

L'auteur 1 sera le **correspondant unique** de la rédaction (expédition, accusé de réception, expertise, PAO si la proposition est retenue). Il aura en charge d'informer ses co-auteurs et de valider les éléments les concernant. Dans l'hypothèse de publication, l'ordre des auteurs correspondra à l'ordre mentionné dans les formulaires auteurs.

Coordonnées auteur(e) : ☐ Madame ☐ Monsieur

NOM En majuscules		**Prénom**	

Titre : …… Fonction : ……

Institution de rattachement et coordonnées : ……

……

Électronique : …… Téléphonique : ……

Adresse postale : est à privilégier l'adresse qui servira pour la correspondance avec la rédaction (expertise, relecture d'épreuve, etc.) et l'envoi des documents (exemplaire de la revue, tirés à part, etc.)

……

Titre de l'article : ……

Nombre de signes de la proposition (mots, espaces et ponctuation compris) : /_____/
Pour mémoire, standards : 35 à 40 000 articles Etudes et recherche, International ; Note de synthèse 60 à 70 000.

Type de proposition ☐ **"spontanée"** ☐ **"dans le cadre d'un dossier thématique",** dans ce cas :

nom du coordonnateur et titre du dossier : ……

Proposition pour la rubrique :
☐ **"Études et recherches"** ☐ **"International"** ☐ **"Note de synthèse"**

Champ(s) concerné(s) par la proposition : (*) barrer les mots ou expressions non pertinents
Thématiques et/ou disciplines concernées par la proposition (*) : Philosophie, Histoire de l'éducation, Psychologie du développement et apprentissages, Psychologie clinique / sociale / interculturelle, Sociologie de l'éducation, Didactiques, Education comparée, EPS, Formation, Handicap, TICE ; autre : ……

Dans l'hypothèse d'une expertise favorable et en contrepartie de la publication dans *Carrefours de l'éducation* des articles ou notes en tous formats et sur tous supports je cède les droits de propriété à la revue.

Éventuellement, avec l'accord préalable de *Carrefours de l'éducation*, je pourrai :

- publier cette contribution dans un livre dont je suis l'auteur ou auquel je collabore à la condition de citer la source de première publication, en l'occurrence, *Carrefours de l'éducation ;*
- être autorisé à mettre en ligne sur un site institutionnel (établissement d'affectation, laboratoire de rattachement) les références complètes de mon article (auteur(s), titre, n° de la revue, année de publication, pagination, rubrique et/ou nom du dossier thématique), références obligatoirement accompagnées des liens avec les sites de *Carrefours de l'éducation* et de son partenaire permettant ainsi aux visiteurs d'accéder aux résumé, descripteurs, sommaire et texte intégral de l'article.

Actuellement, ***Carrefours de l'éducation*** est disponible :

- sur le portail *Cairn.info* depuis le n° 11 (2001-1). Un article reste en accès conditionnel (payant) pendant 3 ans pour les particuliers ; en revanche, les visiteurs des institutions qui ont acquis la licence *Cairn.info* accèdent au texte intégral depuis les terminaux informatiques de leur établissement ;
- les numéros 33 (2012-1) et suivants sont également accessibles sur le site d'Armand Colin à l'adresse : http://www.armand-colin.com/revue/31/1/carrefours-de-l-education.php

Carrefours de l'éducation est désormais éditée par Armand Colin dont la politique relative aux archives ouvertes figure sur le site à l'adresse (http://www.armand-colin.com/revues.php).

Fait le …… à …… Signature

Annexe 1 - **Consignes typographiques** et recommandations pour les illustrations

Saisie du texte

Il n'est pas utile d'effectuer une mise en page sur le traitement de texte ; ce travail sera réalisé lors de la PAO, il est recommandé aux auteurs :
– de n'utiliser que la touche retour du clavier [↲] pour changer de paragraphe,
– de ne pas utiliser les tabulations [➔I] pour créer des alinéas,
– de ne pas utiliser les espaces pour créer des alignements, des retraits
– de réserver l'italique aux extraits d'entretien, expressions latines, termes mis en relief … (les citations des autres sources restant en caractère normal).

TOUCHES DU CLAVIER [➔I] [↲]

Espaces typographiques

En typographie française, la règle est simple. On distingue :

les signes simples

virgule	,	pas d'espace avant, espace après
point	.	pas d'espace avant. espace après

les signes doubles

point virgule	;	espace avant ; espace après
deux points	:	espace avant : espace après
point d'exclamation	!	espace avant ! espace après
point d'interrogation	?	espace avant ? espace après

Rappel de la hiérarchie des sous-titres limités à 3 niveaux maximum.
Rang 1 : gras
Rang 2 : italique + gras
Rang 3 : italique

Annexe 2 – Références et Normes bibliographiques

Citations – Références bibliographiques : Format général et quelques exemples parmi les plus courants

Citations

Une référence sera suivie de la référence bibliographique abrégée (Auteur, année).
Une citation courte sera directement insérée dans le texte, entre guillemets (« »), suivie de la référence bibliographique abrégée (Auteur, année, pagination).

Une citation longue (deux phrases ou plus) sera placée entre guillemets en retrait du texte, suivie de la référence abrégée (Auteur, année, pagination).

Exemple (tiré n° 23 de la revue, p. 29) :
À travers la variété des situations, cette étude fait également apparaître une absence caractérisée de critères de référence pour la mise en place d'aide, absence confirmée par l'institution elle-même :

> « Il ne semble pas que l'on dispose aujourd'hui de critères qui permettent de faire le partage entre les difficultés que peuvent/doivent être prises en charge en classe celles qui appellent des réponses particulières dont la mise en œuvre relève de « spécialistes ». Il est probable d'ailleurs que ce partage est largement lié à des critères conjoncturels. » (MEN, 2004, p. 32.)

PS : l'emploi de l'*italique* est réservé aux extraits d'entretiens, insérés sans retrait de texte, dans la même police et taille.

Références courtes et complètes

Les références courtes (ou abrégées) figureront entre parenthèses dans le corps du texte (Auteur, année) ou (Auteur, année, pagination) pour les emprunts explicites ou après les citations entre guillemets.
Les références complètes correspondantes seront présentées par ordre alphabétique des auteurs en fin d'article. Il doit y avoir correspondance entre les références courtes et la bibliographie de fin d'article.

Pour certains articles, l'appel de notes est accepté pour préciser sources ou archives mobilisées en notes de bas de page ; dans ce cas, les références complètes correspondantes ne seront pas reprises dans la bibliographie terminale afin d'éviter les doublons.

Format général (normes APA)

N.B. : Deux exceptions:
1 Mentionner les dates de première parution (entre crochets) et de réédition(s) pour les ouvrages.
2 Les références d'archives restent en notes de bas de pages.

Ouvrage

Nom, P. des auteurs (année). Titre de l'ouvrage. Lieu de publication : Nom de l'éditeur
Exemple : Richard, G., Ollitrault, S. (2018). *Les années Mitterrand, 1984-1988. L'alternance et la première cohabitation vues des régions*. Rennes : Presses universitaires de Rennes

Chapitre d'ouvrage

Nom, P. des auteurs (année). Titre du chapitre. In : Directeur (dir.), *Titre de l'ouvrage* (Ne éd., vol. X, pages). Lieu de publication : Nom de l'éditeur.

Exemple : Chaliès, S., Bertone, S. (2017). Cultural anthropology and teacher education. *In* : M. Peters et J. Stickney. *A Companion to Wittgenstein on Education: Pedagogical Investigations* (p. 659-673). Singapour: Springer.

Article

Nom, P. des auteurs (année). Titre de l'article. Titre de la revue, volume (nu-méro), pages. DOI si pas de DOI, noter l'url (sauf si l'article est disponible via une base de données avec authentification).
Exemple : Azoulay, C. (2012). Séparation, temporalité et créativité à l'adolescence. *Le Carnet Psy*, 165, 36-40.

Annexe 3 – Résumé et descripteurs

Résumé, titre et descripteurs en français précédé du titre de la proposition sans indication des noms et prénoms de l'auteur – des auteurs – sont à adresser, d'une part, sur une page distincte du texte de la proposition, au secrétariat administratif en même temps que la proposition d'article et, d'autre part, en version numérique « résumé.doc » à carrefours.expertise@u-picardie.fr avec copie à carrefours.education@u-picardie.fr

Les descripteurs se réfèreront au Thésaurus européen des systèmes éducatifs (TESE) Édition 2009 accessible via le site central Eurydice
http://eacea.ec.europa.eu/eurydice/portal/page/portal/Eurydice/TESEPresentation

La version 2009 propose, en 15 langues, les présentations alphabétiques, systématiques et permutées des descripteurs retenus au niveau européen.

Titre de la proposition

Titre complet de l'article
(éviter les titres trop longs, la rédaction se réserve la possibilité de proposer des modifications du titre de l'article à publier)

Résumé [nombre de signes espaces compris] standard entre 1000 et 1200 signes

Résumé (texte sans mise en forme particulière)

Descripteurs en français (de 5 à 7 maximum séparés par des tirets moyens dits demi-cadratins ou tiret du 6)

Descripteurs TESE (2009) :

* Autre(s) mots clés :

* Eventuellement, si le Thésaurus européen se montre limité pour une notion essentielle de l'article, il est possible d'ajouter une seconde liste de mots clés.

Exemple :
Mots clés : enseignement catholique – enseignement privé – lycée – métier – expérience vive

* * *

PS : Le texte du résumé (1 200 signes) s'avère un élément utile dès la phase initiale d'expertise. Il doit présenter l'objet de l'article, problématique et cadre de référence, méthodologie et résultats majeurs. Le résumé constitue un élément important de la proposition.