

**INDIQUEZ ICI LA RUBRIQUE CHOISIE**  
**Titre court : MISE EN FORME D'UN MANUSCRIT**

**TITRE LONG : GUIDE ET RÈGLES DE MISE EN  
FORME DE VOTRE MANUSCRIT POUR UNE  
SOUSSION AU TRAVAIL HUMAIN**

PAR MANUSCRIT ANONYME\*

**SUMMARY**

**ÉCRIRE ICI LE TITRE DE VOTRE ARTICLE EN ANGLAIS**

Insérer un résumé de 400 mots en anglais et le placer à cet endroit (en tête d'article). Ce résumé doit permettre à un lecteur non francophone de comprendre l'essentiel de votre étude (à l'aide des figures dont les titres seront traduits, également). Vous devez le faire relire par un anglophone, car la revue n'assure aucune tâche de traduction ni de correction. Il est de votre responsabilité de garantir la qualité rédactionnelle, grammaticale et syntaxique de ce résumé.

*KEYWORDS*: six, mots, clés, demandés, ici, en anglais

**RESUME EN FRANÇAIS**

Ici, on place un résumé de 200 à 300 mots, en français.

*MOTS-CLES* : six, mots, clés, à, placer, ici

**I SOUMETTRE**

A noter qu'un manuscrit peut être soumis en français, puis ultérieurement traduit en anglais (par vos soins) dans sa version finale acceptée.

Pour soumettre, utiliser ce courriel :

<a href="mailto:letravailhumain-humanwork@orange.fr">letravailhumain-humanwork@orange.fr</a>
--

**I.1 ENVOYER 3 FICHIERS DISTINCTS (EN .DOC – PAS DE PDF)**

Vous enverrez à [letravailhumain-humanwork@orange.fr](mailto:letravailhumain-humanwork@orange.fr) 3 fichiers en .doc (pas de pdf) :

---

\*letravailhumain-humanwork@orange.fr

- Fichier-MANUSCRIT
- Fichier-AUTEURS
- Fichier-ETHIQUE

## II LE FICHER-AUTEURS

### II.1 NOM DES AUTEURS ET AUTEUR CORRESPONDANT

Les **noms des auteurs ne doivent pas être mentionnés** dans le manuscrit afin de préserver l’anonymat lors de l’expertise. **Les noms sont reportés dans un fichier séparé** envoyé à la rédaction, avec **l’affiliation de chaque auteur et son email**, ainsi qu’avec le **titre du manuscrit**. La même règle est appliquée pour la version révisée.

On mentionnera clairement le nom de l’« **auteur correspondant** » **qui est responsable du processus** et qui sera la seule personne correspondant avec la Rédaction. **Cet auteur correspondant a donc la responsabilité de faire parvenir toutes les informations à ses co-auteurs.**

### II.2 CONTRIBUTION DE CHAQUE AUTEUR AU MANUSCRIT SOUMIS

Les auteurs doivent chacun avoir produit une contribution substantielle au travail soumis. Vous **préciserez clairement dans le fichier « auteurs » la forme de cette contribution.**

**Vous désignerez tout d’abord chaque auteur par ses initiales**, comme par ex. :

- 
- FD Fabienne DUPONCHEL
- AA Aurélie AUBRY
- CL Christelle LACOUTURE
- PS Pierre SOUBLIET

Puis vous préciserez, parmi la **liste CI-DESSOUS** (non exhaustive), quelle a été la contribution de chacun, comme par ex. :

- FD Administration de l’étude, Portage du projet et Recherche des fonds
- AA Conceptualisation, Méthodologie, Rédaction
- CL Recueil des données, Analyse des résultats, Rédaction
- PS Conceptualisation, Méthodologie, Rédaction, Rédaction

**Liste** (non exhaustive, inspirée de Brand et al. 2015, Learned Publishing 28-2) des **contributions respectives des auteurs** :

- Conceptualisation (formulation des buts et objectifs généraux de la recherche, utilisation de modèles conceptuels, cadrage théorique, etc.)

- Développement de la méthodologie
- Conception et mise en œuvre du code informatique, des algorithmes
- Conception et implémentation du dispositif ou de la plateforme expérimentale
- Relation avec les participants, passation des expérimentations, recueil de données
- Analyse formelle, codage des données
- Techniques statistiques appliquées aux données de l'étude
- Visualisation/présentation des données
- Acquisition et gestion des ressources matérielles liées à l'étude
- Rédaction, co-rédaction, commentaire ou révision
- Supervision et responsabilité de direction pour la planification et l'exécution de l'activité de recherche
- Responsabilité de gestion et de coordination de la planification et de l'exécution de l'activité de recherche.
- Obtention du financement

### **III LE FICHER-ETHIQUE**

Un manuscrit soumis à la revue peut comprendre une part minime de données publiées antérieurement. Si tel est le cas, la publication antérieure doit être mentionnée dès la première page, en note. La Directrice exécutive doit également en être informée dans la lettre d'accompagnement de la soumission. Lorsqu'un manuscrit est accepté, la revue se réserve l'exclusivité de sa publication.

Les recherches publiées dans la revue doivent respecter les règles éthiques édictées par les Comités d'Éthique de la Recherche ou par les Comités de Protection des Personnes. L'article devra mentionner le numéro d'autorisation délivré par ces comités. Dans les cas où l'étude n'aurait pas été encadrée par un tel comité, les raisons doivent en être justifiées par les auteurs dans le « fichier éthique ».

Le FICHER ETHIQUE est composé du tableau suivant que vous reproduirez, complèterez et enverrez avec les deux autres fichiers (Auteurs et Manuscrit).

<b>IDENTITÉ DE L'AUTEUR CORRESPONDANT</b> <b>TITRE</b>	Votre nom et prénom :  REPORTER ICI le titre du manuscrit soumis :
<b>CO-AUTEURS</b>	En ma qualité d'auteur CORRESPONDANT, je confirme que les personnes mentionnées comme co-auteurs de ce manuscrit sont <b>averties de cette soumission et ont accepté d'en être co-auteurs</b> : : OUI ou NON ?
<b>ETHIQUE DE LA RECHERCHE</b>	Je confirme que l'expérimentation ou les expérimentations rapportées dans cet article ont été <b>examinées par un comité d'éthique de la recherche (CER)</b> OU à un <b>comité de protection des personnes (CPP)</b> - <b>Si oui</b> , j'indique ici le numéro d'agrément :  - <b>Si non</b> , j'explique ici les précautions éthiques qui ont été prises :
<b>ORIGINALITÉ DU MANUSCRIT</b>	Je confirme que <b>cet article est entièrement original</b> ET qu'il n'a jamais été publié dans une autre revue à comité de lecture ou ouvrage doté d'un ISBN : <b>OUI ou NON ?</b>
<b>SI AUTO-PLAGIAT PARTIEL</b> ( <i>entourer ce qui vous concerne</i> )	Si une partie de cet article a été publiée dans un autre support, je confirme que son volume est <b>inférieur au tiers du volume total</b> : OUI ou NON ?  <b>Si non : votre manuscrit n'est pas éligible pour notre revue</b> <b>Si oui, alors :</b> - Je mentionne ici le support dans lequel j'ai déjà publié une partie de cet article - J'atteste que cette partie autoplagiée EST <b>INFÉRIEURE AU TIERS</b> du volume total du présent article - J'ai <b>surligné dans le manuscrit en jaune</b> les sections, paragraphes ou lignes autoplagiés
<b>INSÉRER VOTRE SIGNATURE CI-CONTRE</b>	

## IV LE FICHER-MANUSCRIT

### IV.1 ANONYMISATION

Le manuscrit ne doit comporter aucun nom d'auteur ou information trop précise qui permettrait d'identifier aisément les auteurs.

## IV.2 AUTOPLAGIAT

Dans le cas d'une réutilisation partielle (voir Fichier-Ethique) de données déjà publiées sur un autre support (qu'il s'agisse d'un article, communication, rapport, etc.), cette réutilisation doit impérativement être mentionnée en note de bas de la 1<sup>ère</sup> page. Voir les instructions détaillées dans la rubrique « Fichier-Ethique ».

## IV.3 MISE EN FORME

Il respectera les règles de mise en forme suivantes. Vous pouvez aisément récupérer le gabarit en important le présent document pour y insérer le contenu de votre manuscrit.

C'est pourquoi les marges de ce présent document ne doivent surtout pas être modifiées (Haut4- Bas4- Droite3,2- Gauche3,2).

Le corps du texte doit être rédigé en Times Roman 12, interligne simple, comme formaté sur les présentes lignes. Chaque paragraphe commence par un retrait positif de la première ligne de 0,75, comme formaté sur ces lignes. Les paragraphes ne doivent pas être séparés par un espacement, ni par un saut de ligne. Aucun saut de ligne ne doit séparer les paragraphes, ni les titres. Conformez-vous strictement au gabarit du présent fichier.

Chaque paragraphe commence par un retrait positif de la première ligne de 0,75, comme formaté sur ces lignes. Les paragraphes ne doivent pas être séparés par un espacement, ni par un saut de ligne. Aucun saut de ligne ne doit séparer les paragraphes, ni les titres. Conformez-vous strictement au gabarit de ce modèle.

Une page pleine (voir exemple en fin de document) doit comporter au maximum 3500 signes (espaces compris). Il est impératif que vous fassiez ce comptage sur une de vos pages « pleines » (c'est-à-dire une page que vous aurez sélectionnée parce qu'elle est composée d'un maximum de signes typographiques « visibles »). Si vous suivez scrupuleusement ce gabarit importé, aucune page ne dépassera ce volume

## IV.4 EXIGENCES SPECIFIQUES D'ECRITURE

Merci de respecter les points suivants :

- saisir en italique (et non pas en gras ou souligné) les mots que l'on souhaite exceptionnellement faire ressortir, ainsi que les expressions latines (par ex., *ad hoc*, *in extenso*.) et les mots étrangers (par ex., *enduser*)
- ne pas utiliser « i.e » mais « c'est-à-dire »
- ne pas utiliser « e.g », mais « par exemple » ou « par ex. »
- ne pas utiliser d'expression uni-générée (par exemple, « homme-machine ») et choisir des expressions neutres (par ex., « humain-machine »)
- utiliser au maximum les formes neutres ou diversifiées car l'écriture inclusive n'est pas préconisée du fait de l'excessive lourdeur qu'elle impose à la lecture.
- Pour vos titres : n'oubliez pas d'accentuer les majuscules ; par exemple, il faut écrire ENCYCLOPÉDIE (et non ENCYCLOPEDIE).

#### IV.5 FIGURES ET TABLES : INSEREES DANS LE TEXTE

Les figures et tables sont insérées directement dans le texte (et non dans une annexe séparée)

#### IV.6 LONGUEUR DE VOTRE MANUSCRIT

La revue accepte des articles dont la longueur est comprise entre **16 et 24 pages (page de titre et références comprises)**. Chaque page fait environ 3500 signes (espaces compris) maximum. Si vous importez ce gabarit, aucune page ne dépassera ce volume. Sinon, il est impératif que vous fassiez ce comptage « manuel » sur une de vos pages « pleines » (c'est-à-dire une page que vous aurez sélectionnée parce qu'elle est composé d'un maximum de signes typographiques « visibles »).

Dans certains cas, la revue peut accepter des articles plus longs. Ces soumissions particulièrement longues feront l'objet d'un traitement au cas par cas par la Rédaction, en lien avec les experts chargés d'examiner le document.

#### IV.7 POUR LES VERSIONS FINALES DES MANUSCRITS ACCEPTES

Dans la version finale des manuscrits acceptés pour publication, les noms et l'affiliation des auteurs doivent être mentionnés dans la note de bas de page 1.

On mentionnera « auteur correspondant » à côté de celui des auteurs qui est responsable du processus.

#### IV.8 REMERCIEMENTS, FONDS, BOURSES, ETC.

Ces informations seront placées en fin de manuscrit au moment de la fabrication pour mise sous presse du papier. Ne rien écrire dans la version soumise ni révisée.

### V LE TITRE DE NIVEAU 1 EST FORMATE AINSI

Pour vos titres : n'oubliez pas d'accentuer les majuscules ; par exemple, il faut écrire ENCYCLOPÉDIE (et non ENCYCLOPEDIE).

## V.1 LE TITRE DE NIVEAU 2 EST FORMATE AINSI

*V.1.A Le titre de niveau 3 est formaté ainsi*

*V.1.A Il n'existe pas de titre de niveau 4*

## V.2 LES NOTES DE BAS DE PAGE

Les notes<sup>1</sup> sont formatées en Times Roman 10 points. Elles ne doivent pas être trop nombreuses, ni trop longues (10 lignes maximum).

## V.3 LISTES ET ENUMERATIONS

- Utiliser ce format de puce
- Ne pas faire de saut de ligne entre deux puces

# VI FORMAT DES FIGURES ET TABLEAUX

## VI.1 PENSEZ A LEGENDER VOS TABLEAUX CORRECTEMENT, EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS

Les légendes de vos tableaux et figures doivent être suffisamment détaillées pour qu'un lecteur puisse comprendre les éléments présentés sans avoir à les rechercher dans le texte. Il faut également que ces légendes soient traduites. Pensez à solidariser vos tableaux et figures avec leur légende, de sorte qu'ils ne soient pas séparés par un saut de page.

---

<sup>1</sup> Diversement qualifiée selon les structures organisationnelles choisies et la taille des entreprises - conception matricielle, ingénierie concourante, conception intégrée, etc.

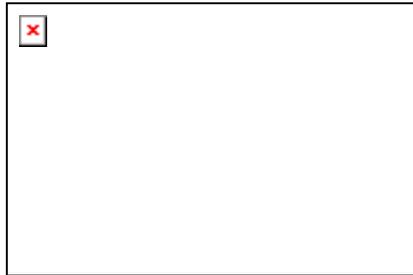


Figure 1. Les légendes de vos tableaux et figures doivent être suffisamment détaillées pour qu'un lecteur puisse comprendre les éléments présentés sans avoir à les rechercher dans le texte.  
*Cette légende doit être intégralement traduite en anglais, en italique, et placée ici.*

## VI.2 EMBLEMES DES FIGURES ET TABLEAUX – NOIR & BLANC VERSUS COULEUR ?

Figures et tableaux doivent être **insérés dans le texte, à leur place finale.**

Ils doivent être composés de **manière suffisamment lisible** (attention à la taille des polices choisies).

Attention :

- la version imprimée papier de la revue est en noir et blanc. Il faut donc que vos figures soient formatées en N&B.
- la version numérique (plateforme Cairn) peut publier vos figures en couleur. Vous pourrez, une fois votre article accepté, proposer ces figures colorées.

## VI.3 FIGURES EN 300DPI POUR LA PUBLICATION

Si votre article est accepté, il faudra que vous soumettiez les fichiers des figures séparément, sous la forme suivante:

- *Fichier [NOM-FigN]* : chaque figure sera fournie séparément dans un fichier jpeg 300 Dpi minimum. Ceci permet d'assurer une grande qualité de reproduction.
- Notez que les tableaux ne sont pas concernés, car ils sont considérés comme faisant partie du texte.

## VII. REFERENCES

Les **normes APA 7ème édition** doivent être respectées. Elles sont décrites en détail dans le Publication Manual of the American Psychological Association. On pourra utilement consulter le site de l'APA pour consultation du détail des normes : <http://webster.comnet.edu/apa/index.htm>. N'oubliez pas d'insérer les DOI.

Le **volume des références doit être raisonnablement équilibré** au regard du volume du texte lui-même (pas plus de 20% environ).

Vous devez vérifier précautionneusement que toutes les références mentionnées dans le corps du texte sont bien présentes dans la section « Références bibliographiques » et réciproquement.

## **VIII AVEZ-VOUS BIEN CHOISI VOTRE RUBRIQUE ?**

L'évaluation de votre manuscrit dépend notamment de sa conformité avec la rubrique dans laquelle vous choisissez de le placer. Nous les décrivons ci-dessous.

### **VIII.1 THEORIES ET METHODOLOGIES.**

On y présente un cadre théorique original ou une méthodologie associée à ce cadre, susceptibles d'orienter certaines recherches et pratiques dans un domaine. On précise les apports de l'article en référence aux travaux connexes. Si ce cadre ou cette méthodologie ont été construits à partir de recherches empiriques, des données empiriques servent à illustrer la pertinence et la faisabilité de la mise en oeuvre. Il peut aussi s'agir de directions futures, mais alors on s'efforce de justifier leur intérêt, en montrant qu'elles sont susceptibles d'éclairer l'interprétation de données empiriques, éventuellement recueillies dans une autre perspective. On précise le domaine de validité du cadre théorique ou de la méthodologie, en particulier dans l'analyse des situations de travail.

### **VIII.2 SYNTHESSES**

Il s'agit ici du style classique des revues de question. On évite une présentation trop dirigée par les travaux cités. L'exposé est critique, en proposant des évaluations des différentes perspectives sous lesquelles le thème choisi a été traité et en montrant les articulations entre ces perspectives. On ne se limite pas à des travaux d'une communauté scientifique trop restreinte. Lorsqu'il s'agit d'un thème traité par des disciplines différentes, une synthèse pluridisciplinaire est souhaitée. Dans tous les cas, une grande attention est accordée à l'exhaustivité et à l'actualité de la synthèse, ainsi qu'à la mise en évidence des apports de l'article par rapport aux synthèses antérieures sur le même thème.

### **VIII.3 RECHERCHES EMPIRIQUES**

On trouve ici les articles de recherche qui présentent en détail des analyses de données recueillies dans une perspective théorique et méthodologique qui est brièvement, mais explicitement, rappelée. En ce qui concerne les travaux expérimentaux, on insiste sur la prise en considération explicite de la validité écologique des résultats. Pour les recherches menées sur le terrain, on accorde une attention particulière à la qualité de la méthodologie et à la portée de généralité des résultats, en élargissant le cadre au-delà des situations spécifiques examinées.

### **VIII.4 REALISATIONS ET PRATIQUES**

On présente des réalisations menées dans la perspective, propre à l'Ergonomie, de l'amélioration des conditions de travail. Dans la mesure du possible, on fait état

des validations de ces réalisations et de leurs apports en relation à d'autres réalisations dans le même domaine. S'agissant de pratiques « en avance » sur la recherche, on en retire des questions posées à la recherche. S'agissant d'applications de résultats de recherche, on présente explicitement les cadres qui ont guidé les mises en oeuvre, ainsi que les adaptations et les modifications qu'il a fallu aménager, en renvoyant également des questions vers la recherche.

#### VIII.5 TECHNIQUES

On présente des techniques utilisables, soit dans l'analyse du travail (ex: outils de recueil de données), soit dans la conception des situations de travail (ex: interfaces, systèmes experts, etc.). On justifie de leur pertinence, soit par rapport à des résultats de recherche sur le travail, soit à partir de validations empiriques.