

## Normes de présentation des articles

Chaque article doit comporter au maximum 45 000 signes, espaces comprises.

Les articles peuvent être rédigés en français, en anglais ou dans une autre langue en fonction de l'appel à contributions. S'il est accepté par le comité de lecture, l'article sera traduit en français aux frais de la revue.

### Présentation des articles

Ne pas ajouter de pied de page ni d'en-tête.

Ne pas automatiser la mise en page.

Les notes de bas de page sont numérotées et l'auteur doit veiller à limiter leur nombre et leur longueur pour préserver la fluidité de la lecture. Elles ne comportent ni tableaux ni graphiques.

### Titres

Les titres et intertitres doivent être courts (90 signes maximum). Ils doivent tous être alignés à gauche, sans alinéa. Ne pas automatiser la numérotation des titres.

Ils se présentent ainsi :

- 1. Titre de niveau 1
- 1.1. Titre de niveau 2
- 1.1.1. Titre de niveau 3
  
- 2. Titre de niveau 1
- 2.1. Titre de niveau 2
- 2.1.1. Titre de niveau 3

## Normes relatives aux notes de lecture

Chaque note doit comporter entre 8 000 et 15 000 signes, espaces comprises.

### Présentation des notes de lecture

Titre de l'ouvrage, prénom et nom de l'auteur ou des auteurs, éditeur, collection, année de parution.

Prénom et nom de l'auteur de la note et appartenance (université, laboratoire, administration...) à la fin de la note.

## Typographie pour les articles et les notes de lecture

N'utiliser qu'une seule police de caractère, hormis celles qui sont nécessaires pour les symboles logiques ou mathématiques : **Format .doc ou .docx ou .odt (pas de .pdf) police « Times New Roman », taille 12, interligne simple.**

Les guillemets utilisés doivent être des « guillemets français » et non des "guillemets anglais". Leur usage doit être justifié (citation, néologisme).

Le soulignement et le gras sont proscrits.

Les majuscules sont accentuées : À, É, Î...

Les citations ne sont pas rédigées en italique mais indiquées par des guillemets.

Les termes étrangers, y compris les expressions latines, sont en italique.

Les sigles et les acronymes sont développés lors de leur première citation. Ils doivent apparaître en lettres capitales, sans points entre les lettres. Par exemple : la direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques (DREES).

Seule l'initiale du premier mot d'un nom d'organisme ou d'institution doit être frappée en majuscule (Exemples : Confédération française démocratique du travail, Syndicat national de l'édition, etc.). Un cas particulier, celui des institutions administratives : il faut écrire ministère de l'Agriculture et non Ministère de l'agriculture ; ministère des Affaires étrangères et non Ministère des affaires étrangères.

Pour les chiffres comportant une partie décimale, utiliser **une virgule** et non un point : 12,42 et non pas 12.42.

Pour en savoir plus, vous pouvez vous reporter au :  
***Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale.***

## Éléments à joindre aux articles

Un fichier en .xls des tableaux et des graphiques figurant dans l'article.

Un fichier en .eps ; .ai ou .wmf des cartes

Une présentation de l'auteur ou des auteurs des articles et notes de lecture : trois lignes au maximum par auteur pour la présentation en fin de numéro (fonction, organisme, université ou laboratoire de rattachement, domaines de recherche et adresse mail), une ligne pour la présentation en note de bas de page dans l'article ou la note.

Un résumé (1 200 signes, espaces comprises, au maximum).

Un encadré présentant la méthodologie est souhaité, particulièrement lorsque l'article s'appuie sur une enquête, des entretiens, etc.

### ***Graphiques et tableaux :***

Les graphiques et tableaux doivent être appelés dans le texte et numérotés dans leur ordre d'apparition.

Leur donner un titre court et explicite. Mentionner les sources, le champ éventuel ainsi qu'une note de lecture si nécessaire (particulièrement si les résultats sont surprenants), juste en-dessous. On évitera les abréviations.

Pour soumettre un article ou une note de lecture, merci de l'envoyer à l'adresse suivante :

[rfas-drees@sante.gouv.fr](mailto:rfas-drees@sante.gouv.fr)

## Présentation des références bibliographiques

La liste des références est placée en fin d'article, sur deux pages maximum. Elle est organisée par ordre alphabétique du nom du premier auteur. Tous les éléments d'une référence sont séparés par une virgule.

Si plusieurs auteurs, les trois premiers sont cités, suivis de *et al.*

Les références bibliographiques sont appelées dans le texte de l'article par le nom de l'auteur et la date de parution, séparés par une virgule.

Exemples d'appel : (Rosental, 2008), (Chauffaut et Lévêque, 2012).

### *Exemples de références bibliographiques*

#### ***Ouvrage :***

**Auteur, (date de publication),** *Titre*, lieu d'édition, éditeur, pagination, collection le cas échéant.

Exemple : Defij K. (2002), *La santé publique*, Paris, L'Élaboration, collection « Labeurs ».

#### ***Chapitre d'un ouvrage collectif :***

**Auteur, (date),** « Titre du chapitre », *in* Auteur de l'ouvrage, *Titre de l'ouvrage collectif*, lieu d'édition, édition, collection le cas échéant.

Exemple : Defij K. (1994), « L'hôpital », *in* Mouchaillon T. (dir.), *Gestion publique*, Paris, PUF.

#### ***Article de revue :***

**Auteur, (date de publication),** « Titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro de la revue, mois de parution, pagination de l'article.

Ex. : Defij K. (2002), « Les urgences », *Revue française des affaires sociales*, n° 1, janvier-mars, p. 62-71.

Ou, dans le cas d'un article rédigé par plusieurs auteurs :

**Moreau C., Desfrères J. et Bajos N. (2011),** « Circonstances des échecs et prescription contraceptive post-IVG : analyse des trajectoires contraceptives autour de l'IVG », *Revue française des affaires sociales*, n° 1, janvier-mars.

#### ***Thèse non publiée chez un éditeur :***

**Auteur, (date de soutenance),** « Titre de la thèse », lieu de soutenance, université de soutenance, pagination de la thèse.

Exemple : Richard E. (2009), « Compétence métisse : mobilisations et métier politique à Mayotte (1975-2005) », Doctorat en sciences politiques, sous la direction de Michel Miaïlle, université de Montpellier-I.

#### ***Rapport non publié chez un éditeur :***

**Auteur, (date de remise),** « Titre du rapport », Rapport fait à la demande de..., Lieu, pagination.

Exemple : Sueur J.-P., Cointat C., Desplan F. (2012), « Mayotte : un nouveau département confronté à de lourds défis », Rapport d'information n° 675, Sénat, 18 juillet.

#### ***Communication à un congrès dont les actes n'ont pas été publiés chez un éditeur :***

**Auteur, (date du congrès),** « Titre de la communication », Intitulé du congrès, lieu du congrès.

#### ***Publication en ligne :***

Si un article est publié en ligne, préciser [en ligne] après le titre, puis donner l'adresse du site <adresse du site> et la date de consultation du site.