

La Revue des Sciences de Gestion

direction et gestion
des entreprises



Instructions techniques aux auteurs[©]

La Revue des Sciences de Gestion – direction et gestion des entreprises est une publication indépendante de recherche à diffusion internationale.

Revue bimestrielle, LaRSG publie chaque année six numéros entièrement ou partiellement thématiques comprenant des articles originaux de recherche, un éditorial, une rubrique Actualité de la gestion, présentant les faits marquants relatifs aux écoles, aux institutions et aux entreprises, des appels à communication, à papiers, à colloques, à candidatures, des annonces de colloques et une chronique bibliographique.

Centrée sur le domaine du management, elle offre depuis 1965 une synthèse pluridisciplinaire des idées et concepts, des courants de pensée, des méthodes qui naissent et se développent dans le monde des affaires – dans tous les domaines qui intéressent la vie des entreprises – à destination du monde enseignant, de la recherche, de l'entreprise ou des organisations, notamment au travers des rubriques thématiques suivantes :

- Stratégie et structure
- Organisation
- Ressources humaines
- Informatique
- Communication
- Marketing
- Recherche & Développement
- Finance et ingénierie financière
- Comptabilité
- Formation et développement des compétences
- PME-PMI
- Commerce international
- Innovation
- Économie et Société
- Essai
- Droit

Tous les manuscrits proposés – qui ne doivent jamais avoir été publiés jusqu'alors – sont soumis à un Comité Scientifique de Lecture (CSL) composé d'universitaires de renom et au Comité Indépendant de Vieille Internationale Stratégique (CIVIS) dont les critiques vont permettre au Comité de Rédaction de décider ou non de leur publication. L'évaluation étant réalisée en double aveugle (l'auteur ne connaît pas le nom des rapporteurs et les deux rapporteurs – au moins – ne connaissent pas le nom de l'auteur), la version présentée nécessite de pouvoir être entièrement anonyme et un particulier ne doit pas comporter dans la version soumise au Comité de citations ou de références aux auteurs de l'article.

Le Comité Scientifique de lecture statue, sous quatre à six mois, selon trois manières :

- refus motivé de l'article ;
- acceptation de l'article qui sera publié par les soins de la rédaction (révision linguistique, mise en forme...) ;
- acceptation de l'article sur le fond ; la forme devant être refaite. Dans ce cas, l'article est corrigé par l'auteur – s'il accepte et selon le délai qui lui convient – et soumis une nouvelle fois comme s'il s'agissait d'un nouvel article. Quelle que soit la décision du Comité Scientifique de Lecture, les manuscrits ne sont pas restitués.

La Revue des Sciences de Gestion

direction et gestion
des entreprises



De plus, les textes doivent être dactylographiés en français et envoyés en double exemplaire à l'adresse postale du Directeur de la Rédaction

**M. Philippe Naszályi
Directeur de La Revue des Sciences de Gestion,
8 rue Léopold Pillot – BP 49
91360 Epinay-sur-Orge – France**

Une version électronique doit, par ailleurs, impérativement parvenir au même moment à l'adresse suivante : redaction.larsg@orange.fr

L'auteur doit obligatoirement utiliser le [modèle téléchargeable](#) sur le site de la publication et veiller à supprimer dans son texte et dans la bibliographie tout indice permettant de l'identifier, et notamment des références à ses ouvrages ou articles antérieurs trop nombreux.

Pour les auteurs qui souhaitent utiliser un fichier Word mac, il vous suffit d'ajouter l'extension .doc au nom du fichier afin de le rendre compatible avec Word pour PC.

Afin de rendre LaRSG plus lisible auprès de son lectorat international, et faciliter son travail de développement d'une pensée englobant réellement toute la recherche non anglo-saxonne de management, il est nécessaire de mettre, avec l'article, une analyse (qui permet au lecteur d'identifier rapidement le contenu fondamental de l'article – thème, but, problématique, méthodologie, résultats essentiels et conclusions – afin de déterminer l'intérêt qu'il présente) qui sera traduite en anglais et en espagnol.

Il convient de se reporter aux exigences de la norme ISO 214 : 1976, que LaRSG applique.

Préparation des éléments à fournir

Il convient donc de fournir les éléments suivants :

- une photo d'identité de l'auteur, du plus grand format disponible, sous forme d'un fichier électronique séparé (fichier au nom de l'auteur) ;
- l'article sous forme d'un fichier informatique Word pour PC (extension. doc uniquement), ne devant pas dépasser 7 000 mots (notes et bibliographiques comprises) ;
- le grade universitaire le plus élevé et si nécessaire les fonctions exercées par l'auteur, que la rédaction devra inscrire sous sa photo ;
- l'analyse de l'article en français, ne devant pas dépasser 150 mots ;
- trois à cinq mots-clés ;
- les coordonnées personnelles et professionnelles complètes de l'auteur ;
- un curriculum vitæ, en fichier électronique séparé ;
- compte tenu de la diffusion internationale de la revue, les textes soumis doivent être accompagnés – en même temps – de la traduction, en anglais (britannique) et en espagnol (castillan) du titre, de l'analyse des articles et des mots-clés.

Préparation du texte dactylographié

La mise en forme du texte doit suivre ces règles :

- une page numéroté comporte 3060 caractères, soit 34 lignes de 90 signes ;
- une première page de garde avec le titre de l'article et sous-titre si nécessaire, le nom de l'auteur, ses fonctions et ses coordonnées (adresses postales personnelle et professionnelle, téléphone, adresse électronique) ;
- une page avec le titre de l'article et sous-titre si nécessaire, le nom de l'auteur, ses fonctions, les analyses et les titres, mots clés en français, anglais et espagnol ;
- une page avec le titre de l'article, entièrement anonyme, avec le texte de la proposition ;
- le corps du texte doit être dactylographié sur papier ordinaire A4, en recto d'un papier blanc paginé, caractère Times 12, en interligne 1,5, marge 2,5 cm (haut, bas, droite, gauche) ;
- la numérotation des titres se fait en chiffres arabes selon un système à trois niveaux maximum ;
- les paragraphes, justifiés, ne sont pas séparés et débutent en tête de ligne sans tabulation ;

La Revue des Sciences de Gestion

direction et gestion
des entreprises



- les notes, dont l'usage sera modéré, doivent figurer en bas de chaque page dans l'ordre 1, 2, 3, etc., au caractère Times 10 et être appelées dans le texte par leur numéro ;
- les schémas, graphiques et tableaux doivent être numérotés, comporter un titre et la référence à une source si nécessaire ;
- la bibliographie, classée par ordre alphabétique, doit être présentée suivant la norme ISO 690-1 et 690-2 de 1987 à compléter utilement par les normes AFNOR NF Z 41-006, AFNOR NF Z 44-005 et AFNOR NF Z 44-005-2 que vous pouvez consulter utilement sur internet ;

• **citations des noms d'auteur dans le corps du texte avec ou sans parenthèses : Une particularité de notre revue, afin de limiter les risques de confusions d'homonymie, et par courtoisie, notamment, nous exigeons que pour tout auteur cité, son nom soit précédé au minimum, de l'abréviation de son prénom : exemple : Ph. Naszályi (capitale et minuscules) ou Philippe Naszályi, à l'exclusion de toute autre graphie. Les noms cités doivent tous être repris dans la Bibliographie qui se présentera ainsi :**

Pour un ouvrage

Nom de l'auteur1 Prénom, Nom de l'auteur2 Prénom2. *Titre de l'ouvrage*. Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection). ISBN (Facultatif).

[Exemple : GUIMELLI Christian. *Structures et transformations des représentations sociales*. Neuchâtel, Switzerland : Delachaux et Niestlé, 1994, 277 p. ISBN 2603009451.]

Pour un article

Nom de l'auteur1 Prénom, Nom de l'auteur2 Prénom2. *Titre de l'article*. Titre du périodique, année de publication, volume, numéro, pagination. ISSN (Facultatif).

[Exemple : Mayrhofer Ulrike, Walser-Luchesi Agnès. *Les effets de l'introduction de l'Euro sur la fixation des prix : une analyse du marché automobile*. La Revue des Sciences de Gestion — direction et gestion des entreprises, 2005, n°214- 215, p. 45-53. ISSN 1160-7742.]

Les noms propres sont écrits selon la forme usuelle française à savoir : première lettre en capitale, le corps du nom en minuscule aussi bien dans le texte de l'article que dans la bibliographie :

Exemple : Gravier

– Pour éviter les risques de confusion tous les noms propres d'auteur cités dans les textes doivent être précédés au moins de l'initiale du prénom suivi d'un point.

Exemple : (P. Gravier) au lieu de (Gravier) et comme il s'appelait de (Jean-Pierre Gravier), cela deviendrait (J.-P. Gravier) mais avec un risque de confusion avec un Jean-Paul Gravier d'où notre préférence pour la mise complète du prénom.

– **Les noms propres comportant une particule nobiliaire sont classés selon les règles grammaticales classiques de la langue française. Rappelons l'essentiel :**

La Rochefoucauld, François de et il sera classé à L

du Bellay, Joachim et il sera classé à d...

Par opposition aux noms précédés du De (article défini, d'origine germanique ou flamande) qui porte une majuscule et se classe à D : De Groot, Bob...

– Les sigles sont inscrits exclusivement en lettres capitales et doivent, quelle que soit la nature de ceux-ci, être explicités une fois au moins dans le texte ou les notes.

ATTENTION :

La Revue des Sciences de Gestion

direction et gestion
des entreprises



La Rédaction vérifie les ouvrages et articles cités et veille dans le cadre d'un partenariat avec Madame la Professeure Professeur Michelle Bergadaà à la **lutte contre le plagiat** :

<http://responsable.unige.ch/index.php> .

En cas de manquement à cette éthique, la Rédaction peut décider d'annuler la publication d'un article ou y ajouter des références bibliographiques ou des sources qui auraient été omises et risqueraient de provoquer une confusion

Le texte, une fois reçu dans les formes requises ; l'auteur reçoit un accusé dès réception de sa proposition. Toutefois, l'article est effectivement mis en évaluation uniquement lorsque l'ensemble des éléments demandés ci-dessus sont fournis.

À l'issue de l'examen par le Comité Scientifique de Lecture (CSL), l'auteur reçoit une confirmation selon les modalités qui figurent ci-dessus.

Il est entendu également que la Rédaction compose et décide seule, comme il se doit dans la presse, de composer et mettre en place des dossiers thématiques qui lui paraissent répondre à l'actualité, à la nécessité de la Recherche ou à l'intérêt de la publication...

Cette démarche nécessite parfois un temps plus long pour certains articles afin de les mettre en valeur et leur donner une place dans le cadre des critères d'opportunité rédactionnelle définis ci-dessus ;

À la parution, chaque auteur reçoit un exemplaire de la revue (aucun tiré à part n'est fourni). Des numéros peuvent être fournis à tarif préférentiel sont proposés aux auteurs à titre individuel et pas aux organismes auxquels ils appartiennent.

Le fait d'adresser un article à LaRSG engage son auteur à attendre la décision du Comité Scientifique de Lecture et, en cas d'acceptation de ce dernier, à confier à cette société le soin de gérer les autorisations de reproduction et de copie. L'auteur s'engage à ne pas publier l'article dans une autre revue avant l'avis définitif du Comité Scientifique de Lecture et doit demander l'autorisation préalable pour une utilisation lors d'un colloque et reprendre les mentions d'usage.

Toutes les propositions qui ne respecteront pas ces consignes ne seront pas prises en compte et pourront faire l'objet de poursuites.

Les articles de LaRSG sont indexés notamment dans EconLit, Babylone, BNF, Généralis, Indexpresse (Delphes), Inist, Pressedd, Proquest ABI/INFORM, RIME, Sudoc.

La publication met à disposition l'ensemble de son fond rédactionnel sur le site

<http://www.larsg-revue.com>

et

la communauté de gestion dispose d'une actualité permanente du secteur sur le blog de la rédaction :

<http://larsg.over-blog.com>.

Indice Dewey : 658