Communication « Temps et place de la Spiritualité en gestion » Feuille de style

Chaque auteur doit se conformer aux consignes éditoriales ci-dessous :

1. Les articles peuvent être écrits en français ou en anglais.

2. Le manuscrit doit être **anonyme** : pas de page de garde. La page de titre doit inclure le **numéro de dépôt du résumé** en 6 chiffres qui se trouve sur la plate-forme sciencesconf.org:spiritgestion dans vos dépôts le titre et un résumé (en anglais et en français) n'excédant pas 300 mots ainsi que 4 à 6 mots-clés (en anglais et en français).

3. Les tableaux et figures doivent avoir un titre, être intégrés dans le texte, et être appelées dans le corps du texte.

4. Les notes de bas de page doivent être limitées à un strict minimum, et situées en en bas de page, pas à la fin.

5. Les références utilisées doivent être citées en indiquant, entre parenthèses, les noms des auteurs et l'année de la publication. Les numéros de page doivent être indiqués pour les citations. Les références doivent être listées sur une page séparée intitulée "RÉFÉRENCES", selon les normes du APA Manual of Style (<http://www.apastyle.org/>).

6. Les articles ne doivent pas dépasser 50.000 caractères (espaces compris) (références bibliographiques incluses, la page de résumé incluse). Exceptionnellement, des textes plus longs peuvent être acceptés si la richesse empirique des données le justifie.

7. L’introduction doit annoncer explicitement le cadre théorique, la question de recherche et présenter la démarche adoptée. Les sous-titres doivent annoncer le contenu des paragraphes à venir (éviter des sous-titres de type « revue de littérature », « état de l’art », etc.). Les articles ne doivent pas comporter plus de trois niveaux de titres (titre général inclus).

**8. Police de référence** : Times 12, normal.

**Interligne de référence** : 1.15

Veuillez positionner une page d’en tête comme l'exemple suivant

***sciencesconf.org:spiritgestion:xxxxxx***

**Titre** : **Times 18 en gras**

Résumé et Abstract en gras en 16

- puis contenu du résumé en Times 12

Introduction : Times 14 en gras

puis contenu en Times 12

4 à 6 mots-clés (en anglais et en français)

**Titre** : **Times 18 en gras**

# -          Titre 1. : Times 14 en gras

## -          Titres 1.1. : Times 12 en gras

### -          Titres 1.1.1. : Times 12 en italique

puis contenu en Times 12

Conclusion : Times 14 en gras

puis contenu en Times 12

Bibliographie : Times 14 en gras,

puis contenu en Times 12, suivant le modèle suivant :

- **Ouvrage**: nom de l’auteur et initiale du prénom, (date de publication), *Titre de l’ouvrage*, Editeur, Lieu d’édition, (exemple : Mintzberg H. (1994), *Grandeur et décadence de la planification stratégique*, Dunod, Paris).

- **Article** : (exemple :

- **Article** : nom de l’auteur et initiale du prénom, (date de publication), « Titre de l’article », *Titre de la revue*, Vol. x, No. x, p. x-y, date de publication, (exemple : Koenig G. (1996), « Karl E. Weick », *Revue française de gestion*, No. 108, p. 57-70, mars-avril-mai).

Attention : les communications ne doivent pas comporter d’annexes ; les tableaux, schémas, images et autres ajouts doivent être insérés - **en noir et blanc** - dans le texte.