

## Recherches & Educations

Le comité de rédaction remercie chaleureusement Madame Danielle Zay pour la traduction en anglais des règles de publication et pour avoir accepté que nous les diffusions.

**The drafting committee warmly thank Mrs Danielle Zay for the English translation of publication rules and for accepting that we publish them.**

### I - Feuille de style articles - **RULES OF STYLE**

Editions Société Binet-Simon

#### **RÉSUMÉS - ABSTRACTS**

Français English

En TNR 10, interligne simple, italique, maximum de 10 lignes.

**An abstract in both French and English is typed in 10-point Times New Roman font, single-spaced, italicized, and should not exceed 10 lines**

#### **PLAN - CONTENTS**

**Four levels of headings : 1, 2, 3, 4 (and following)**

**Titre de niveau 1**

Titre de niveau 2

Titre de niveau 3

Titre de niveau 4 (et suivants)

**Les notes de bas de pages    Footnotes**

**Les citations                    Citations & Quotations**

**Les tableaux et figures        Tables and figures**

Titre de l'article (Trebuchet MS 14, Gras, centré / ap. 6)

**Article Title : 14-point Trebuchet MS, boldface, centered / paragraph plus 6 spaces (In word, click on layout, spacing, after, 6)**

Sous titre (Trebuchet MS 14, Gras, italique, centré ap. 6)

**Subheading : (14-point Trebuchet MS, italicized, centered paragraph plus 6 spaces (In word, click on layout, spacing, after, 6)**

Auteur : prénom, nom (TNR, 12, gras, aligné à droite)

**Author : first name, surname, (typed in 12-point Times New Roman, boldface, flush right)**

Appartenance institutionnelle, laboratoire (TNR 11, aligné à droite, ap. 6)

**Institutional affiliation, research team (typed in 11-point Times New Roman, flush right 6 point)**

L'article doit comporter maximum 30 000 signes (espaces compris) y compris avec les notes et la bibliographie.

**The article should not exceed 30 000 types (including punctuation marks and spaces) and including notes and references.**

Pour un dossier thématique : fournir un fichier Word (en .doc ou .rtf) attaché à un mail envoyé au coordonnateur du numéro, dont le nom devra contenir le nom et prénom de l'auteur.

**The review *Recherches & Educations* includes a few articles “Varia” and others included in a thematic rubric. Your article is thematic.**

**E.mail the coordinator(s) of the theme – Inclusive Education -, in attached document, a case file in Word (doc or rtf), with a title including the author first name and surname.**

Le corps du texte (style normal) est en times new roman 11, justifié, interligne simple, avec un retrait positif de première ligne de 0,5. Pas d'espacement avant ni après. Il est préférable d'accepter les coupures de mots (deux consécutives).

**The main body of the text (regular style) is typed in 11-point Times New Roman, justified (i.e., have an even left margin), single-spaced, indented first line + 0,5. Do not have space before or after paragraphs (you may have to turn off this feature in your word processing program). Breaking words is accepted.**

Le texte fait 245 mm dans sa hauteur et 160 mm dans sa largeur, ce qui correspond aux marges suivantes :

- haut, 2 cm ;
- bas, 2 cm ;
- gauche, 2,3 cm ;
- droite, 2,3 cm le texte revient complètement à gauche dans un alinéa, il ne doit être en retrait (éviter les puces, peu esthétiques, et préférer les tirets cadratin touches “ ctrl, - du pavé numérique ” sur un pc).

Les alinéas sont dans le même style que le corps de texte, mais sans retrait positif de première ligne. On peut juger utile d'attribuer un espacement de 6 points à la dernière ligne d'une suite d'alinéas

**Manuscripts should be typed for 245 x 160, in upper and lower case, with**

- 2-cm margin in the top
- 2-cm margin in the bottom
- 2,3-cm margin left
- 2,3-cm margin right. No indented. Do not have chips but hyphens.

**In a listing, the paragraphs follow the same rules of style than the text, but without indented first line. If there are several paragraphs, you can use spacing 6 after the last line of last paragraph of the listing.**

## **II - Titre de niveau 1**

### **Level of heading 1**

Les titres de niveau 1 sont en TNR 12, gras, alignés à gauche, espacement avant 12, espacement après 12, paragraphes solidaires.

**Level of heading 1 are typed in 12-point Times New Roman, boldface, flush left, spacing ahead 12, after: 12. Do not have extra line and space after paragraphs (you may have to turn off this feature in your word processing program).**

## **Titre de niveau 2**      **Level of heading 2**

Les titres de niveau 2 sont en TNR 12, gras, retrait positif de 1cm, espacement avant 6, espacement après 6, paragraphes solidaires.

**Level of heading 2 are typed in 12-point Times New Roman, boldface, indented + 1cm, spacing ahead 12, after: 12. Do not have extra line and space after paragraphs (you may have to turn off this feature in your word processing program).**

## **Titre de niveau 3**      **Level of heading 3**

Les titres de niveau 3 sont en TNR 12, gras, italiques, retrait positif de 1,5cm, espacement avant 6, espacement après 6, paragraphes solidaires.

**Level of heading 3 are typed in 12-point Times New Roman, italicized, indented + 1,5 cm, spacing ahead 12, after: 12. Do not have extra line and space after paragraphs (you may have to turn off this feature in your word processing program).**

## **Titre de niveau 4 (et suivants)**      **Level of heading 4 (and following)**

Les titres de niveau 4 (et suivants) sont en TNR 11, italiques, retrait positif de 1,5cm, espacement avant 6 espacement après 6, paragraphes solidaires. Pour ce qui concerne la numérotation des intertitres, cela est laissé à l'appréciation du rédacteur.

**Level of heading 4 (and following) are typed in 11-point Times New Roman, italicized, indented + 1,5cm, spacing ahead 12, after: 12. Do not have extra line and space after paragraphs (you may have to turn off this feature in your word processing program).**

**The author is free for numbering the subheadings**

Les numéros de pages sont centrés en bas de page. Ils sont en times new roman 10 Gras. Sur l'en-tête des pages paires, on place le titre de l'ouvrage, centré (essayer de ne pas dépasser 40 à 50 caractères). Sur celui des pages impaires, on place le titre du chapitre (même remarque).

**Pages should be numbered with centered number in the bottom. They are typed in 10-point Times New Roman, boldface. The issue title is in the headed even pages (it should not exceed 40-50 types). The article title is in the headed odd-numbered pages (it should not exceed 40-50 types).**

### Les notes de bas de pages    **Footnotes**

L'appel de notes de bas de pages **1** est en TNR 10, exposant.

**In the text, footnotes references 1 are typed in 10-point Times New Roman, superscript number.**

### Les citations    **Citations & quotations**

Dans la mesure où elles sont brèves les citations sont insérées dans le corps du texte, entre guillemets français de préférence (Auteur, 2000 : p. 6). Si la citation est longue, on la fera figurer dans une forme particulière pour la faire ressortir :

« cette citation est longue au sens où elle fait plus d'une phrase, par exemple. Elle est placée hors du corps de texte en TNR 9, espacement avant 6, espacement après 6, retrait positif de première ligne 0,5 » (Auteur, 2000, p. 6).

**Inasmuch as they are short, quotations are in text, put between French quotation marks and citation within parentheses (Author, 2000, p. 6). If the quotation is long, bring it out as following:**

**« this quotation is longer than a single sentence, for instance. It is put out of text, in 9-point Times New Roman, spacing ahead 6, after 6, indented first line + 0,5cm » (Author, 2000, p. 6).**

### Les tableaux et figures    **Tables and Figures**

Il est impératif de les fournir dans des fichiers séparés et de haute qualité (un fichier par document, portant le numéro du document à insérer et le nom de l'auteur principal de l'article). Signaler leur place dans le corps de texte en mentionnant « insérer ici le document X », y compris s'il s'agit d'un document à insérer en annexe.

**Tables and Figures are to be submitted in a separate case file format and at a resolution sufficient to produce a high-quality image (one numbered case file for each document and with the main author name). They are to be indicated within the text at the appropriate points by « Place Document 1 here », including document to put in appendices.**

« Insérer ici le tableau 1 »

« **Place Table 1 here** »

*Tableau 1. Les textes sont en TNR 10, italiques, centré, avant 6, après 6 et paragraphe solidaire pour éviter que la légende soit sur une page et le tableau sur une autre.*

***Table 1. Lettering in a table : in 10-point Times New Roman, italicized, centered, spacing ahead 6, after 6. Do not have extra lines and space after paragraphs (you may have to turn off this feature in your word processing program) to avoid lettering in a page and table in another.***

Si on livre des extraits de séquences conversationnelles ou autres corpus, on peut utiliser le style corpus, en forçant un espacement avant de 6 points à la première ligne et un espacement après de 6 points à la dernière ligne.

**If there are quotations of speech, interview or other corpus, you can use corpus font. spacing ahead 6 at first line and spacing after 6 at last line.**

*A Ceci est un exemple en TNR 9, italiques, retrait à gauche de 1 cm et retrait de première ligne négatif de 0,75.*

*B D'accord.*

*A Toutefois, les conventions livrées ici sont adaptables.*

***A. This is an example in 9-point Times New Roman, italicized, indent 1cm left and indent – 0,75 for first line.***

***B. OK***

***A However all these rules are adaptable***

Pour les formules diverses

$a + b = c$  (TNR 9, avant 6, après 12, retrait à gauche de 1 cm)

**For various quotations**

**$a+b = c$  (in 9-point Times New Roman, spacing ahead 6, after 12, indent 1cm left )**

Enfin, les divers exemples de références placés ci-après devraient donner une assez bonne idée des normes de présentation de la bibliographie. Elle est en TNR 10, retrait négatif de première ligne : 0,5 cm.

**At last, various examples of citations are following in reference list. It is typed in 10-point Times New Roman, indent – 0,5 for first line.**

## DOCUMENTS ANNEXES - APPENDICES

- [Feuille de style 2012](#) (application/pdf; charset=binary – 130k)
- Feuille de style 2012 (version PDF)

**The review will deal with them**

## BIBLIOGRAPHIE - REFERENCES

### Reference list

- Beaudichon, J., Verba, M., & Winnykamen, F. (1988). Interactions sociales et acquisition de connaissances chez l'enfant : une approche pluridimensionnelle. *Revue Internationale de Psychologie Sociale*, 1, 130-141.
- Bernicot, J. (1992). *Les actes de langage chez l'enfant*. Paris : Presses Universitaires de France.
- Brossard, M. (1989). Espace discursif et activités cognitives. *Enfance*, 42, 49-56.
- Bruner, J.S. (1984). Contexts and formats. In M. Deleau (Ed.), *Langage et communication à l'âge préscolaire* (pp. 13-25). Rennes : Presses Universitaires de Rennes.
- Doise, W., & Mugny, G. (1981). *Le développement social de l'intelligence*. Paris : InterEditions.
- Dumas Carré, A., & Weil-Barais, A. (Eds.). (1998). *Tutelle et médiation dans l'éducation scientifique*. Berne : Peter Lang.
- Gilly, M. (1995). Approches socio-constructives du développement cognitif de l'enfant d'âge scolaire. In G. Gaonach' & C. Golder (Eds.), *Manuel de Psychologie pour l'enseignement* (pp. 130-167). Paris : Hachette.
- Rommetveit, R. (1976). On the architecture of intersubjectivity. In L.H. Strickland, K.J. Kergen, & F.J. Aboud (Eds.), *Social psychology in transition*. New York : Plenum Press.

## NOTES - FOOTNOTES

**1** 1. Les notes de bas de pages sont en TNR 9, interligne simple, justifiée. Word reporte la numérotation de bas de page en exposant. Dans un souci d'esthétique, il est préférable de forcer l'édition en normal (non exposant).

**1-1. Footnotes are in the bottom page in 9-point Times New Roman, single-spaced, justified (i.e. have an even left margin), Word numbered them consecutively with superscript number in Arabic numerals.**

---

Traduction effectuée par madame Danielle Zay, Professeure émérite en sciences de l'éducation, Université Charles de Gaulle Lille 3, tout à fait intéressée pour recevoir toute suggestion permettant d'améliorer ladite traduction.

Translation made by Danielle Zay, Professor Emeritus of Educational Sciences, Université Charles de Gaulle Lille 3, quite interested to receive any suggestions for improving such a translation.