

AIX MARSEILLE UNIVERSITE
INSTITUT D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES



**PROCEDURE DE PUBLICATION
DES PAPIERS DE RECHERCHE.**

Janvier 2014

I. PROCEDURE A SUIVRE

L'auteur d'un texte destiné à être publié en cahier de recherche du CERGAM doit suivre la procédure suivante :

A) L'un des auteurs est enseignant-chercheur permanent ou associé au CERGAM

- 1) L'auteur transmet son texte correctement mis en page (voir les normes définies dans la section 2 ou sur le site Internet du CERGAM sous l'onglet « publications/Working Papers ») à Michelle Combe au service de la Documentation par e.mail michelle.combe@iae-aix.com. Le mail doit être envoyé en copie au directeur du CERGAM : pierre-xavier.meschi@iae-aix.com
- 2) Michelle Combe attribue un numéro au papier de recherche qu'elle communique à l'auteur et compose la page de garde. Elle envoie ensuite le document final à :
 - a. Pierre Richaud, au service de la reprographie. 30 exemplaires du document sont tirés, dont 10 sont remis à l'auteur qui peut en demander davantage par la suite. Dans le cas d'une co-écriture, 5 exemplaires sont remis à chaque auteur,
 - b. Bruno Ginoux, webmaster qui convertit le document en pdf et l'insère sur les pages recherche du site de l'IAE d'Aix rubrique working papers. Celui-ci s'assure que la mise en page ne soit pas modifiée après la conversion du document en pdf.
- 3) Une fois le papier reproduit et inséré sur le site, Michelle Combe communique :
 - a. Un message à l'auteur,
 - b. Un message au directeur du CERGAM,afin de les informer de la parution du cahier de recherche. Les 10 exemplaires du cahier de recherche dédiés à l'auteur sont à récupérer au service de la Documentation.

B) Le/les auteurs sont doctorants au CERGAM

- 1) L'auteur soumet son texte à deux lecteurs, enseignants de l'IAE ou éventuellement experts externes.
- 2) Il avertit le directeur du CERGAM par e.mail : pierre-xavier.meschi@iae-aix.com et lui donne le nom des deux lecteurs.
- 3) Les deux lecteurs donnent leur avis sur le texte à l'auteur: rejet, acceptation avec modifications ou acceptation en l'état.
- 4) Quand le papier est accepté, soit directement soit après modification, l'auteur :

- a. Transmet les deux avis favorables au directeur du CERGAM.
 - b. Envoie son texte correctement mis en page (voir les normes définies dans la section 2 ou sur le site Internet du CERGAM sous l'onglet « publications/Working Papers ») à Michelle Combe au service de la Documentation par e.mail michelle.combe@iae-aix.com
- 5) Michelle Combe attribue un numéro au papier de recherche qu'elle communique à l'auteur et compose la page de garde. Elle envoie ensuite le document final à :
- a. Pierre Richaud, au service de la reprographie. 30 exemplaires du document sont tirés, dont 10 sont remis à l'auteur qui peut en demander davantage par la suite. Dans le cas d'une co-écriture, 5 exemplaires sont remis à chaque auteur.
 - b. Bruno Ginoux, webmaster qui convertit le document en pdf et l'insère sur les pages recherche du site de l'IAE d'Aix rubrique working papers. Celui-ci s'assure que la mise en page ne soit pas modifiée après la conversion du document en pdf.
- 6) Une fois le papier reproduit et inséré sur le site, Michelle Combe communique :
- a. Un message à l'auteur,
 - b. Un message au directeur du CERGAM
- afin de les informer de la parution du cahier de recherche. Les 10 exemplaires du cahier de recherche dédiés à l'auteur sont à récupérer au service de la Documentation.

II. NORMES DE PRESENTATION DU DOCUMENT

L'article peut être soumis en français ou en anglais.

1. **La première page de garde** doit strictement respecter la présentation signalée en Annexe 1. Elle doit comporter le titre de l'article, le nom de l'auteur, sa fonction, ses coordonnées complètes et les éventuels remerciements pour l'aide technique et/ou financière apportée. Dans l'éventualité où la communication publiée soit ou ai été présentée à une conférence, vous pouvez également le préciser sur cette page.

Les fonctions peuvent être présentées de la sorte :

- Professeur en Sciences de Gestion, CERGAM-IAE d'Aix-en-Provence, Aix Marseille Université, Clos Guiot, Boulevard des Camus, 13540 Puyricard.

- Maître de conférences en Sciences de Gestion, CERGAM-IAE d'Aix-en-Provence, Aix Marseille Université, Clos Guiot, Boulevard des Camus, 13540 Puyricard.

- Doctorant, CERGAM-IAE d'Aix-en-Provence, Aix Marseille Université, Clos Guiot, Boulevard des Camus, 13540 Puyricard.

- *Doctorant contractuel, CERGAM-IAE d'Aix-en-Provence, Aix Marseille Université, Clos Guiot, Boulevard des Camus, 13540 Puyricard.*

2. **La seconde page de garde** comportera le titre de l'article et un résumé de l'article de 50 mots maximum. Immédiatement après les résumés, indiquer quelques mots-clés caractérisant le mieux votre article. Utilisez exceptionnellement l'interligne 1 afin que l'ensemble tienne sur une page (Annexe 2).

Si le texte est en anglais, le titre, résumé et les mots-clés en anglais suffisent.

Si le texte est en français, veuillez fournir deux résumés ainsi que les titres et mots clés en français et en anglais.

3. **Le texte proprement dit ainsi que la numérotation des pages commencera en page 3.**

- Corps du texte : Times New Roman 12

- Interligne 1,5 ligne

- Marges 2,5 cm pour chaque côté

- En tête et pied de page : 1,27 cm

- Titres : Times New Roman 14

Times New Roman gras 14 en petites majuscules sans retrait, pour le 1^{er} niveau

Times New Roman gras italique 14 sans retrait, pour le 2^{ème} niveau

Times New Roman italique 14 avec retrait de 1,5 pour le 3^{ème} niveau

- Notes en bas de page : Times New Roman 10

- Légende : Times New Roman gras 11 centré

- Les tableaux et figures sont intégrés dans le texte, numérotés et présentés chacun avec un titre.

- Numérotation de page : en pied de page Times New Roman 10 aligné à droite.

4. **À la suite de l'article**, on fera successivement apparaître :

- les éventuelles annexes (méthodologiques ou autres)

- les références bibliographiques.

Etant donné la diversité des normes de présentation des revues et conférences, **l'auteur est libre de présenter les références bibliographiques et les annexes selon les normes demandées par la revue/conférence** à laquelle il soumet le texte. Il doit cependant conserver la Police Times New Roman 12.

ANNEXES

Annexe 1- Présentation de la page de garde

Annexe 2- Présentation de la page de résumé

AIX MARSEILLE UNIVERSITE
INSTITUT D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

CENTRE D'ETUDES ET DE RECHERCHE
EN GESTION D'AIX - MARSEILLE

TITRE DU TEXTE (en majuscules, interligne 2)

Prénom (en minuscules) NOM (en majuscules) *

W.P. n° XXX(numéro fourni par Michelle Combe)

Date de parution (Mois en toutes lettres Année)

** Fonction de l'auteur, CERGAM-IAE d'Aix-en-Provence, Aix Marseille Université, Clos Guiot, Boulevard des Camus, 13540 Puyricard.*

Toute reproduction interdite

L'institut n'entend donner aucune approbation, ni improbation aux opinions émises dans ces publications : ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs.

Institut d'Administration des Entreprises, Clos Guiot, 13540 Puyricard, France
Tel. : 04 42 28 08 08.- Fax : 04 42 28 08 00

Titre en français

Résumé

Azertyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvhjazytyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvj
azertyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvhjopqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjreb
vrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebf
vjeropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjrop
qcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvj
vfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjre
bvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjeb
fvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjro
pqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvj
bvfjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjr
ebvrjebfvjer.

Mots-clés

Opqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcv
jvfgjrebvrjebfvjer.

Titre en anglais

Abstract

Azertyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvhjazytyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvj
azertyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvhjopqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjreb
vrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebf
vjeropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjrop
qcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvj
vfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjre
bvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjeb
fvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjro
pqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvj
bvfjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjrebvrjebfvjropqcvjvfgjr
ebvrjebfvjer.

Key words

Azertyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvhjazytyuioopqcvjvfgjrebvrjebfvjrbgfvj
azer.