

Revue INRAE Productions Animales

Normes de présentation des manuscrits pour soumission à la revue (Mise à Jour novembre 2023)

Deux citations à garder à l'esprit tout au long de la rédaction de votre article.

« *Le lecteur se tue à abrégé ce que l'auteur s'est tué à allonger.* » Montesquieu

« *La forme, c'est le fond qui remonte à la surface.* » Victor Hugo

Les manuscrits ne respectant pas les normes ci-dessous seront renvoyés aux auteurs.

Veuillez utiliser [cette feuille de style](#) pour préparer votre manuscrit.

Table des matières

1. OBJECTIF DE LA REVUE	2
2. TYPES D'ARTICLES	2
3. PRÉSENTATION GÉNÉRALE	3
3.1. Mise en page	3
3.2. Organisation du texte	3
a. Titre	3
b. Auteurs et affiliation	3
c. Résumés français et anglais	4
d. Abréviations	4
e. « Chapeau » incitatif	4
f. Introduction	4
g. Structure de l'article	4
h. Formule mathématique / Équation	4
i. Symboles	5
j. Conclusion	5
k. Contributions des auteurs	5
l. Remerciements	5
3.3. Illustrations	5
a. Tableaux	5
b. Figures (graphiques, schémas)	6
c. Photographies	6
d. Encadrés explicatifs	6
3.4. Références bibliographiques	6
3.5. Documents complémentaires (ou Données supplémentaires)	7
3.6. Contrôle par les auteurs de la conformité du manuscrit	7
4. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES ARTICLES ET DE SUIVI JUSQU'À LA DÉCISION FINALE DE LA REVUE	8
4.1. Nom des fichiers	8
4.2. Soumission du manuscrit	8
4.3. Réception des manuscrits	8
4.4. Procédure de relecture	8
4.5. Procédure de révision	8

4.6. Procédure après l'acceptation de l'article	9
5. FEUILLE DE STYLE.....	9
6. ANNEXES.....	9
Annexe 1 : Méthode pour éviter les tabulations automatiques de Word après « 1. » ou « a. ».....	9
Annexe 2 : Élimination des mises en forme des références liées à l'utilisation d'un logiciel bibliographique*.....	9
Annexe 3 : Adresse des auteurs selon les consignes de leur établissement.....	10
Annexe 4 : Norme APA 7 ^e édition de présentation des références bibliographiques	10
a. Dans le corps du texte	10
b. Dans la liste de références bibliographiques.....	10
c. Format des références (issu de Scribbr https://www.scribbr.fr/category/normes-apa/) :	12

1. OBJECTIF DE LA REVUE

La revue INRAE Productions Animales publie en libre accès et sans frais de publication des articles de synthèse permettant la mise à jour des connaissances pour toutes les espèces d'intérêt zootechnique (herbivores, monogastriques et poissons) dans les domaines de la nutrition et l'alimentation, la physiologie, la pathologie, la génétique, les techniques et les systèmes d'élevage, la qualité des produits, la sécurité alimentaire, l'économie des productions, etc. avec comme objectif de mieux faire connaître les travaux conduits par INRAE ou en collaboration avec d'autres organismes. Sur invitation ou après accord préalable de la rédaction, la revue peut publier des articles émanant d'autres organismes de recherche français ou étrangers.

La revue s'adresse à un **public large** : recherche et développement agricole, professionnels de l'élevage, de l'alimentation et de la santé animale, enseignants et étudiants, etc. auquel **les articles doivent être adaptés**.

La revue est indexée dans la base internationale du Web of Science. Elle est classée dans les catégories « *Agriculture, Dairy & Animal Science* » et « *Veterinary Sciences* » du Journal of Citation Reports.

2. TYPES D'ARTICLES

Les articles publiés dans la revue INRAE Productions Animales sont des articles dits « de synthèse ». Il peut s'agir de synthèses bibliographiques portant sur un thème donné, « l'état de l'art » d'une question au regard de travaux publiés par ailleurs. Il peut s'agir aussi d'articles synthétisant sur une problématique donnée, des résultats obtenus par des expérimentations, des enquêtes ou des travaux de modélisation qui doivent pour l'essentiel être publiés par ailleurs, ou encore de résultats obtenus par l'utilisation de bases de données qui doivent être référencées. Les résultats présentés doivent dans tous les cas être positionnés dans la littérature existante.

Ces articles de synthèse peuvent avoir été publiés en anglais (ou dans une autre langue), dans des périodiques internationaux, dans des ouvrages, ou à l'occasion de congrès, symposiums ou colloques. Dans ce cas, la version française soumise doit être adaptée au public de la revue INRAE Productions Animales et ne doit pas être une simple traduction du texte initial. Pour une traduction et adaptation, la version initiale doit avoir été publiée en Open Access sous la licence CC-BY, ou CC-BY-NC-ND sans transfert de copyright à l'éditeur. La mention du texte original doit figurer dans une note de bas de page signalée à la fin du « chapeau incitatif », et la référence complète de cette publication doit figurer dans la liste bibliographique.

Dans le cas d'une adaptation d'un article publié par ailleurs, il est nécessaire de contacter la revue avant la soumission (éditeur en chef : rene.baumont@inrae.fr).

Sur demande, ou à l'initiative de la Rédaction, la revue publie des dossiers thématiques (20 à 40 pages de revue) sur des sujets d'actualité. Ces dossiers sont constitués de plusieurs articles de synthèses, précédés d'un avant-propos. Ils sont publiés dans les numéros courants sans représenter la totalité du numéro. De la même façon, la revue propose aussi régulièrement des numéros spéciaux thématiques (80 pages ou plus de revue) constitués d'un ensemble d'articles de synthèse permettant de faire le point sur un thème plus large que ceux abordés dans les dossiers plus courts.

3. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

3.1. Mise en page

Les textes doivent être soumis en ligne sous forme de fichiers Word dans [cette feuille de style](#).

Recommandations en termes de taille maximale pour le contenu de l'article :

- **10 000 mots maximum pour l'ensemble du texte** (titre, adresses, chapeau incitatif, résumés français et anglais, encadrés explicatifs, tableaux, légendes des figures, références bibliographiques) ;
- **un maximum de 10 illustrations au total sous forme de figures, d'encadrés ou de tableaux ;**
- **un maximum de 80 références bibliographiques.**

3.2. Organisation du texte

Les consignes générales sont :

- texte sur une seule colonne, sans saut de section ;
- utiliser une seule police de caractère (hors caractères grecs), de préférence « Times New Roman taille 12 » ;
- ne pas utiliser de liste automatique (puces, numérotation) ;
- **aucune tabulation** ne doit être présente ([Annexe 1](#)) ;
- pour les textes issus d'une source précédente (revue en anglais, congrès ...), transférer les informations en s'assurant de conserver la mise en page de la feuille de style de la revue INRAE Productions Animales ;
- numéroter les pages en bas à droite et numéroter les lignes de façon continue dans la totalité du document ;
- éliminer les mises en forme des références liées à l'utilisation d'un logiciel bibliographique (Zotero, BibTex, EndNote, Mendeley...) ([Annexe 2](#)) ;
- insérer dans le document Word à l'endroit où vous souhaitez les voir apparaître (généralement après la première citation) les encadrés explicatifs, les tableaux, les figures (en format image jpeg) et les photos avec leurs titres et leurs légendes respectifs ;
- fournir séparément les fichiers source des figures (xlsx, ppt, jpeg pour les photos).

a. Titre

Le titre des articles doit être proposé en français et en anglais. Il doit attirer l'attention des lecteurs, être clair, précis, spécifique et représentatif du contenu de l'article. Il doit inclure des « mots-clés », tout en étant court et concis pour permettre une lecture rapide efficace. Sa longueur est limitée à **3 lignes** de 40 caractères.

b. Auteurs et affiliation

Les auteurs sont responsables de l'écriture de leur adresse selon les consignes de leur établissement ([Annexe 3](#)).

L'adresse de l'auteur correspondant doit être une adresse professionnelle et pérenne autant que possible. Pour des raisons pratiques, l'auteur qui soumet et gère le manuscrit durant le processus de soumission et révision par les pairs peut être différent de l'auteur correspondant indiqué dans le manuscrit qui sera le correspondant une fois l'article publié (au maximum deux personnes peuvent avoir le rôle d'auteur correspondant).

c. Résumés français et anglais

Les résumés ont pour but d'informer les lecteurs sur le contenu de l'article en vue d'une lecture éventuelle. Ils doivent donc être compréhensibles sans avoir recours au texte. Le résumé anglais est repris dans les bases de données internationales.

Le **résumé français** comportera au maximum **250 mots**, en un seul paragraphe. Il rapportera le contexte du travail de synthèse, les objectifs de l'étude, les principaux résultats rapportés ainsi que les principales conclusions. Le vocabulaire utilisé dans le résumé devra être identique à celui employé dans l'article. Le résumé ne contiendra pas d'abréviations ou elles seront utilisées avec modération et définies dans le résumé. Le résumé ne contiendra pas de renvois en bas de page, ni de références bibliographiques. Le résumé anglais devra contenir les mêmes informations que le résumé français. Il sera précédé par le titre anglais de l'article et sera révisé par un anglophone choisi par la rédaction.

d. Abréviations

Les abréviations seront explicitées dans le résumé et le texte lors de leur première apparition. Lorsque le nombre d'abréviations est important, nous recommandons aux auteurs de réaliser un encadré pour présenter un glossaire.

Nous recommandons l'utilisation des identifiants ATOL, EOL et AHOL pour les caractères phénotypiques des animaux (référencement de chaque caractère par son identifiant unique) en indiquant la référence suivante : INRAE (2021). *Livestock Ontologies*. <https://www.atol-ontology.com/>

e. « Chapeau » incitatif

Le chapeau n'est ni une introduction, ni un résumé. Son objectif est **d'inciter à la lecture de l'article**. Il devra donc faire ressortir l'intérêt du sujet traité en le replaçant dans un contexte plus général (économique par exemple). Sa longueur ne doit pas dépasser **5 lignes**. Si le manuscrit est issu d'un article présenté dans un congrès ou a été précédemment publié sous une autre forme, une note de bas de page doit préciser la référence de cet article.

f. Introduction

L'introduction exposera le contexte agronomique et scientifique de la question traitée. Le nombre de références citées y sera limité. L'objectif et la structure de l'article doivent être clairement annoncés à la fin de l'introduction.

g. Structure de l'article

Les articles sont divisés en plusieurs parties, chacune étant elle-même subdivisée en sous-parties. **La hiérarchie des subdivisions sera la suivante : 1., 1.1., a.** Les titres donnés aux subdivisions doivent veiller à être explicites, sans être trop longs. Ils doivent permettre de comprendre facilement la structure de l'article. Les abréviations sont à éviter dans les titres et sous-titres.

Des notes de bas de page peuvent être insérées le long du texte, sans y recourir trop fréquemment. Elles ne doivent pas être utilisées pour citer des sources et leur longueur ne doit pas excéder 2 à 3 phrases. Si le contenu de la note est plus volumineux, il est préférable d'utiliser un encadré explicatif.

h. Formule mathématique / Équation

Lorsque des équations sont utilisées dans le cours du texte, l'éditeur d'équations de Word doit être utilisé.

i. Symboles

Privilégier quand c'est possible l'ajout de symboles (caractères spéciaux) avec la police « texte normal ». Ne pas utiliser le menu « Insertion / Symboles » avec les polices « Symbol » ou « Wingdings ».

j. Conclusion

La conclusion fera le point sur ce que le travail a permis de montrer et indiquera, chaque fois que cela sera possible, les conclusions pratiques que l'on peut en tirer tout en précisant leurs limites.

k. Contributions des auteurs

Cette rubrique doit indiquer de façon succincte le type et l'importance de la contribution des différents auteurs de l'article. Il est recommandé de s'appuyer sur la taxonomie CRediT (« Contributor Roles Taxonomy ») pour renseigner cette rubrique : <https://credit.niso.org/>

l. Remerciements

Ils permettent de remercier les individus, organisations ayant fourni des conseils, une aide, un financement (dont le nom du projet). Si le travail est issu d'une thèse, l'indiquer dans cette partie.

Indiquer les ISC (Infrastructure Scientifique Collective) impliquées et leur identifiant DOI, par exemple pour INRAE :

Pour PHASE :

<https://intranet.inrae.fr/phase/Publications/Publications-des-chercheurs-Phase/Les-publications/DOI-et-how-to-cite-pour-les-ISC>

Pour SA :

https://www.emergin.fr/content/download/3705/36282/version/5/file/Charte+EMERG%27IN+V1_221026.pdf

3.3. Illustrations

L'inclusion d'illustrations (**tableaux, figures, encadrés, photos**) dans l'article permet de réaliser une mise en page plus aérée et contribue à rendre sa lecture plus agréable. Elles doivent être incluses dans le texte, généralement lors de leur première citation. Elles doivent pouvoir être lues indépendamment du texte. Le titre ainsi que les légendes peuvent inclure des références. Pour une meilleure compréhension le titre peut être complété de légende et/ou de notes de bas de tableau ou de figure (en utilisant des chiffres en « exposant »), incluant entre autres les abréviations non standards (ex : AA : définition, BB : définition, ...).

La largeur des illustrations doit être de 11,8 cm ou 18,25 cm pour tenir sur 2 ou 3 colonnes. Elles doivent **impérativement être présentées en mode « portrait »**, le mode « paysage » n'étant pas possible dans la revue. Chaque type d'illustrations fera l'objet d'une numérotation distincte, en chiffres arabes. L'illustration doit être au-dessus de son titre.

Les illustrations originales de synthèse créées pour l'article doivent être privilégiées. Si les illustrations proviennent d'une source avec un droit d'auteur ou un copyright, les auteurs doivent s'assurer qu'ils ont le droit de les utiliser (fournir la permission écrite de reproduction des illustrations ayant un droit d'auteur ou copyright). La licence et le nom de l'auteur de l'illustration doivent être indiqués sur l'illustration.

a. Tableaux

Les tableaux seront utilisés pour donner des chiffres précis ou pour faciliter l'énumération de listes diverses.

Ils doivent être préparés en utilisant la fonctionnalité « Tableau » de Word sans utilisation de tabulation, avec un simple espacement. Aucun « saut de paragraphe » ne doit être utilisé dans une case de tableau, mais des « Saut de ligne ». La police est « Arial 9 » ; le gras et l'italique peuvent être utilisés.

L'utilisation des couleurs n'est pas recommandée dans les tableaux (texte ou case), car elles n'apparaîtront que dans le fichier pdf, mais pas dans la version du texte en ligne. Le format des références citées dans les tableaux doit respecter les instructions aux auteurs pour le reste du texte. Des formules mathématiques peuvent être incluses sous forme d'image.

b. Figures (graphiques, schémas)

Les figures sont des outils d'analyse visuels qui permettent de mettre en valeur un fait, de visualiser des tendances et des relations. Elles doivent être claires et lisibles. Quand c'est possible, elles seront préférées aux tableaux souvent plus difficilement appréhendables. L'utilisation des couleurs est autorisée. Chaque figure peut être constituée d'un sous-ensemble de figures notées (a), (b), etc. Elles doivent être incluses dans le document uniquement au format png ou jpeg. Il est de la responsabilité des auteurs d'assurer que toutes illustrations soient correctes. En particulier elles doivent respecter les mêmes normes de largeurs définies plus haut, être préparées en mode portrait et les éléments textuels doivent être en police « Arial 9 ».

Lors de l'envoi de la version finale du manuscrit, les figures étant généralement retravaillées, fournir l'ensemble des éléments nécessaires à leur réalisation : pour les graphiques fournir le fichier Excel source avec le tableau des valeurs ; pour les schémas, fournir le fichier PowerPoint.

Lorsque les illustrations sont issues des logiciels R, Minitab®, etc., il est de la responsabilité de l'auteur de les préparer en respectant strictement les normes de présentation et de les fournir à la rédaction au format JPEG ou TIFF avec une résolution minimale de **300 dpi**. Les images ne pouvant pas être retravaillées, la rédaction ne garantit pas leur qualité finale si les normes ne sont pas respectées.

c. Photographies

L'utilisation de photographies peut être utile dans certains cas pour illustrer un dispositif particulier, un contexte agronomique ou zootechnique. Leur largeur minimale doit être de **11,8 cm** et leur résolution d'au moins **300 dpi**.

d. Encadrés explicatifs

Compte tenu de **l'objectif pédagogique de la revue**, l'utilisation d'encadrés explicatifs, par exemple pour définir un concept, donner des définitions, expliquer une méthode... , nécessaire à la compréhension du texte, est **vivement encouragée**. Ils permettent de retrouver rapidement une information nécessaire à plusieurs reprises au cours du texte pour sa compréhension, sans avoir à rechercher la partie du texte dans laquelle la notion a été explicitée. Le texte doit être présenté sous une forme attractive (forme aérée avec des titres, paragraphes clairs...). Un encadré peut, en plus du texte, inclure un tableau, une figure, un schéma ou une photographie au format indiqué ci-dessus. L'encadré doit pouvoir être lu indépendamment du texte.

Le format d'un encadré correspond à un tableau sous Word à une cellule (une ligne, une colonne) (cf. exemple dans la feuille de style). La police est donc aussi « Arial 9 », et aucun « saut de paragraphe » ne doit être utilisé mais des « Saut de ligne ».

3.4. Références bibliographiques

La rédaction d'un article de synthèse nécessite la citation d'un grand nombre de références bibliographiques. La liste des références citées pourra comporter des articles primaires, des ouvrages, des chapitres d'ouvrages, mais aussi des rapports officiels, des notes de conjoncture d'instituts techniques agricoles, des parties de rapport officiel, des guides pratiques, des documents du terrain, des marques déposées®, des thèses et des rapports de stage, des communications à un congrès, des journées d'informations scientifiques et/ou techniques ou des sites Web.

Elles seront choisies parmi les plus importantes et seront limitées aux références accessibles aux lecteurs. Si le manuscrit est issu d'un article présenté dans un congrès ou a été précédemment publié sous une autre forme, celui-ci devra être cité en note de bas de page à la fin du chapeau incitatif et apparaître dans la liste des références du manuscrit.

Il est de la **responsabilité des auteurs** de s'assurer que **toutes les références soient exactes, en particulier de vérifier soigneusement la correspondance de toutes les références citées dans le texte (auteurs et année) avec celles figurant dans la liste et inversement.**

Leur présentation doit respecter la norme APA 7^e édition, tant pour leur citation dans le texte, que pour leur écriture dans la liste des références. **La norme est explicitée en [Annexe 4](#)** et des outils pour préparer les références selon la norme APA7 sont proposés.

3.5. Documents complémentaires (ou Données supplémentaires)

Pour les méta-analyses, la liste des références doit être présentée dans cette section. Les données supplémentaires doivent être présentées selon les instructions pour le texte principal. Elles ne seront pas révisées par la revue. Les auteurs sont entièrement responsables de leur présentation.

Dans le texte principal, elles sont référencées de la façon suivante :

- pour les tableaux : « tableau supplémentaire S1 », « tableau supplémentaire S2 », etc. ;
- pour les figures : « figure supplémentaire S1 », « figure supplémentaire S2 », etc. ;
- pour les autres éléments supplémentaires : « matériel supplémentaire S1 », « matériel supplémentaire S2 », etc.

Par exemple : « La liste des références utilisées pour la méta-analyse est donnée en matériel supplémentaire S1 ».

Ces données supplémentaires sont soumises en même temps que le manuscrit, mais dans un fichier séparé. Le titre de l'article, la liste des auteurs et le nom de la revue devront être inclus en haut du fichier. Le fichier n'aura, ni numérotation de ligne, ni double espacement des lignes. Si des illustrations sont nécessaires, elles seront incluses le long du texte.

3.6. Contrôle par les auteurs de la conformité du manuscrit

Le manuscrit doit être autoévalué à l'aide de la checklist de pré-soumission pour vérifier sa conformité avec les recommandations principales de la revue. Ce questionnaire devra être renseigné lors de la soumission.

Checklist de pré-soumission :

- La soumission est originale, n'a pas été publiée dans une autre revue, n'est pas à l'étude par une autre revue et ne viole pas de droits d'auteur existants (ou une explication a été fournie dans les commentaires à l'éditeur) ;
- Le manuscrit est rédigé en français et est adapté au domaine et au public de la revue ;
- Le fichier de la soumission utilise la feuille de style proposée par la revue et est dans un des formats de fichier suivants : Microsoft Word, Open Office. Le manuscrit sera retourné aux auteurs dans le cas contraire ;
- Le manuscrit respecte la longueur recommandée et au maximum (tolérance de 10 %) : 10 000 mots tout compris, 10 illustrations (figures, tableaux et encadrés) et 80 références bibliographiques avec DOI ou URL si possible ;
- Le texte se conforme aux exigences stylistiques et bibliographiques décrites dans les directives aux auteurs. Le manuscrit sera retourné aux auteurs dans le cas contraire ;

- Si je ne suis pas le seul auteur de l'article, je confirme avoir obtenu leur accord explicite et m'engage à les référencer dans l'étape « Saisir les métadonnées » ;
- Je suis d'accord pour diffuser l'article sous la licence Creative Commons (CC BY 4.0) qui autorise à partager et à adapter le matériel publié à des fins commerciales ou non.

4. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES ARTICLES ET DE SUIVI JUSQU'À LA DÉCISION FINALE DE LA REVUE

4.1. Nom des fichiers

Le fichier Word incluant les illustrations devra être nommé ainsi : PA_Nom1erAuteur_&al_V1.docx.

Exemple : PA_Dupont_&al_V1.docx

Les fichiers des figures, aux formats indiqués précédemment, devront être numérotés et nommés de la façon suivante : Figure-n°.pptx ou Figure-n°.xlsx ou Figure-n°.jpg.

Exemple : Figure_1.pptx ou Figure_1.xlsx ou Figure_1.jpg

4.2. Soumission du manuscrit

Merci de soumettre votre manuscrit en ligne à la rubrique [soumission en ligne](#)

En cas de difficulté contacter par courrier électronique :

Aline Le Morvan (aline.le-morvan@inrae.fr) & Pascale Béraud (pascale.beraud@inrae.fr)

Le fichier Word du manuscrit ne doit pas dépasser la taille de 10 Mo (si besoin les images seront compressées).

Une liste d'au moins 3 noms de relecteurs est demandée (nom et e-mail). Ces relecteurs ne doivent pas avoir de liens d'intérêt avec les auteurs (collaborateurs habituels, même équipe...). L'équipe éditoriale utilisera cette liste avec discernement.

4.3. Réception des manuscrits

Après soumission d'un article à la revue, celui-ci est contrôlé pour son respect des consignes aux auteurs, en termes de périmètre et d'adéquation à la ligne éditoriale de la revue. Toutes déviations par rapport aux instructions seront soumises au jugement de l'équipe éditoriale de la revue.

Les manuscrits en dehors du périmètre ou ne correspondant pas à la ligne éditoriale de la revue seront rejetés, et une suggestion pour une autre revue sera éventuellement effectuée.

Les manuscrits ne respectant pas les normes de présentation ci-dessus seront renvoyés aux auteurs, pour amélioration avant d'être soumis à la procédure de relecture.

4.4. Procédure de relecture

Les articles respectant les consignes aux auteurs sont envoyés pour relecture à 2 relecteurs, dans la plupart des cas, en simple aveugle. Les auteurs sont alors informés du retour des relecteurs par l'intermédiaire de l'éditeur. La revue s'efforce d'assurer un retour aux auteurs dans un délai de 2-3 mois.

4.5. Procédure de révision

Sur la base des avis des relecteurs, l'éditeur en chef peut refuser l'article, l'accepter tel quel, ou demander aux auteurs d'apporter des améliorations à leur manuscrit. Les améliorations demandées seront notifiées dans les fiches des lecteurs et, le cas échéant directement en mode révision dans le manuscrit annoté.

L'éditeur de la revue en charge de l'article peut ajouter ses propres demandes et hiérarchiser les demandes des relecteurs pour guider les auteurs dans le travail de révision demandé.

Les auteurs devront alors fournir une version révisée de l'article prenant en compte du mieux possible l'ensemble des demandes de modifications tant sur le fond que sur la forme de l'article. Les modifications apportées devront être facilement repérables en les surlignant en jaune, sans utiliser le mode révision de Word. La version révisée de l'article devra être accompagnée de réponses argumentées aux remarques et aux demandes des lecteurs et de la rédaction de la revue. Le délai pour réaliser la version révisée de l'article est généralement de 4 semaines.

La version révisée de l'article sera à nouveau soumise aux lecteurs seulement si ceux-ci l'ont demandé. De nouvelles demandes d'amélioration pourront être formulées aux auteurs. La décision finale d'acceptation ou de refus de l'article est prise par l'éditeur en chef de la revue.

4.6. Procédure après l'acceptation de l'article

Après contrôle et mise en forme du fichier, les auteurs devront contrôler la version finale Word de leur article en vérifiant soigneusement l'orthographe et la syntaxe ainsi que la conformité des illustrations (tableaux, figures, encadrés). La rédaction pourra demander des précisions aux auteurs à ce stade. Ils devront aussi contrôler la version PDF avant publication finale de l'article. Les corrections dites d'auteurs sont à limiter au minimum sur la version Word et sont proscrites sur la version PDF. Les annotations du fichier Word devront être faites en mode révision et celles du fichier PDF devront être effectuées en mode « commentaire ».

Les fichiers PDF pourront être mis en avant-première sur le site de la revue en attendant la finalisation de l'ensemble des articles d'un numéro, permettant une mise à disposition plus rapide de l'article.

5. FEUILLE DE STYLE

Les manuscrits ne respectant pas les normes ci-dessus seront renvoyés aux auteurs.

Veuillez utiliser cette [feuille de style](#) pour préparer votre manuscrit.

6. ANNEXES

Annexe 1 : Méthode pour éviter les tabulations automatiques de Word après « 1. » ou « a. »

Remarque : Pour visualiser les tabulations, cliquer sur l'icône « Afficher les marques de paragraphes, ainsi que d'autres symboles masqués de mise en forme » dans l'onglet « Accueil » / « Paragraphe ».

Pour ne pas faire de tabulations automatiques dans les titres de paragraphes commençant par « 1. » ou « a. », faire tout d'abord un « espace », puis se placer avant l'espace et écrire « 1. » ou « a. », puis se placer après l'espace et écrire le titre.

Voir aussi pour de plus amples informations : Définir ou désactiver un taquet de tabulation :

<https://support.microsoft.com/fr-fr/office/d%C3%A9finir-ou-modifier-les-taquets-de-tabulation-2fcc4b98-a330-4f14-9ca7-6f8c6421e29e>

Annexe 2 : Élimination des mises en forme des références liées à l'utilisation d'un logiciel bibliographique*

Sélectionner le texte en entier ou par paragraphe**, puis éliminer les liens hypertexte avec CTRL + Maj + F9.

* Zotero, BibTex, EndNote, Mendeley, etc.

** Pour tenir compte des liens internet présents par ailleurs dans le texte : procéder par paragraphe, ou remettre les liens après avoir éliminé l'ensemble des liens dans le texte.

Annexe 3 : Adresse des auteurs selon les consignes de leur établissement

Pour les auteurs INRAE du département PHASE, prendre l'adresse retenue par l'unité :

<https://intranet.inrae.fr/phase/IST/Publications-des-chercheurs-Phase/Les-publications/Recommandations-pour-vos-adresses-de-publications>

Pour les autres départements INRAE : <https://intranet.inrae.fr/ist>

Annexe 4 : Norme APA 7^e édition de présentation des références bibliographiques

a. Dans le corps du texte

Les références seront citées entre parenthèses, par le nom de l'auteur suivi d'une virgule, d'une espace et l'année de publication. Si la forme narrative est employée, le nom de l'auteur sera suivi d'une espace et de l'année entre parenthèses. Pour séparer 2 auteurs le symbole « & » est utilisé si la référence est entre parenthèses, sinon « et » pour la forme narrative. Voir exemples ci-dessous :

	Entre parenthèses	Forme narrative
1 auteur	(Dupont, 2016)	Dupont (2016)
2 auteurs	(Dupont & Durand, 2017)	Dupont et Durand (2017)
À partir de 3 auteurs	(Dupont et al., 2018)	Dupont et al. (2018)
Si mêmes auteurs, plusieurs années	(Dupont & Durand, 2020, 2021)	Dupont et al. (2006, 2010)
Plusieurs références	(Dupont, 2016 ; Durand, 2017)	Dupont (2016) et Durand (2017)

Lorsque plusieurs références sont citées ensemble, elles seront ordonnées chronologiquement puis alphabétiquement pour une même année et séparées par un point-virgule.

Exemple : (Dupont & Duval, 1976 ; Martin, 1978 ; Durand et al., 1980 ; Allright et al., 1990).

Lorsque plusieurs articles ont été publiés la même année par le même premier auteur ou par les mêmes auteurs, l'année de publication sera suivie d'une lettre minuscule.

Exemple : (Allright et al., 1990a, 1990b)

Pour les mêmes auteurs, avec plusieurs années citées ensemble, les années de publications seront séparées par une virgule.

Exemple : (Dupont & Duval, 1976, 1977, 1978)

Si l'année de publication est absente, utiliser « s. d. » (« Sans date »).

Exemple : (Dupont, s. d.)

Les communications personnelles et les résultats non publiés sont à éviter. S'ils sont indispensables à la compréhension du texte, ils ne seront mentionnés qu'avec l'accord de leur auteur

b. Dans la liste de références bibliographiques

Chaque nom d'auteur est suivi d'une virgule, d'une espace, et de l'initiale du prénom suivie d'un point (si prénom composé, les initiales sont séparées d'une espace après le point. S'il contient un trait d'union, l'inclure dans les initiales).

Exemple : Dupont, I. J., & Duval, J.-P.

Le nom du dernier auteur sera précédé du symbole & (sauf si plus de 20 auteurs).

1 seul auteur	Nom1, I1. (Année). Titre article.	
2 auteurs	Nom1, I1., & Nom2, I2. (Année). Titre article.	& avant le second auteur
De 3 à 20 auteurs	Nom1, I1., Nom2, I2., & Nom3, I3. (Année). Titre article.	& avant le dernier auteur
Plus de 20 auteurs	Nom1, I1., Nom2, I2., Nom3, I3., Nom4, I4., Nom5, I5., Nom6, I6., Nom7, I7., Nom8, I8., Nom9, I9., Nom10, I10., Nom11, I11., Nom12, I12., Nom13, I13., Nom14, I14., Nom15, I15., Nom16, I16., Nom17, I17., Nom18, I18., Nom19, I19., ... Nom22, I22. (Année). Titre article.	Indiquer les 19 premiers auteurs, suivis de virgule et des points de suspension (pas d'esperluette) , puis le dernier auteur

Il est possible de générer les références au style APA 7 dans votre logiciel de gestion bibliographique comme Zotero ou EndNote, ou bien avec Scribbr : <https://www.scribbr.fr/generateur-apa/> à partir du DOI de l'article.

Les **titres des revues** seront libellés sous forme **entière, en italique**, suivis de virgule et n° de volume en italique.

Chaque référence devra être suivie d'un **lien internet** indiquant son DOI (avec le préfixe <https://doi.org/>) lorsqu'il existe, sinon d'un lien sur une base de données pérenne comme HAL, HAL-INRAE, etc. Ne pas ajouter de point après le lien.

Méthode d'inclusion automatique du DOI à chaque référence d'une liste :

- à partir du site de CrossRef : <https://doi.crossref.org/simpleTextQuery> ;
- copier / coller la liste des références dans l'encart prévu ;
- sélectionner « List all possible DOIs per reference » au cas où il y ait plusieurs DOI ;
- copier le résultat (liste de références obtenues) ;
- sous Word, dans le texte du manuscrit, faire un « Coller » / « Conserver uniquement le texte » ;
- affiner la mise en page (éliminer les sauts de lignes entre chaque référence et son DOI ; éliminer les DOI en double).

Les références seront séparées entre elles par un seul saut de paragraphe. Ne pas laisser de saut de paragraphe entre la référence et son lien comme le DOI ou un autre lien internet. Il est possible de décaler les références avec un « retrait » à gauche à partir de la seconde ligne pour favoriser leur lisibilité.

La **liste sera organisée** par ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis par ordre chronologique pour les mêmes auteurs sauf lorsque les références comptent 3 auteurs ou plus. Dans ce cas, l'ordre sera le suivant :

1/ articles de l'auteur avec un seul co-auteur (ordre alphabétique puis, pour le même co-auteur, ordre chronologique) ;

2/ articles de l'auteur avec plusieurs co-auteurs : dans ce dernier cas, les références (pour le même premier auteur) seront classées par ordre chronologique sans tenir compte de l'ordre alphabétique des co-auteurs. En effet, les références comportant plus de 2 auteurs sont toutes libellées « *et al.* » dans le texte : elles ne se distinguent donc, pour un même premier auteur, que par l'année de publication.

Exemple de classement :

Alfred, A. (2005). Titre
Alfred, A. (2009). Titre
Alfred, A., & Basile, B. (2008). Titre
Alfred, A., & Basile, B. (2018). Titre
Alfred, A., & Maurice, M. (2019). Titre
Alfred, A., Marcel, M., & Basile, B. (2014). Titre
Alfred, A., Basile, B., & Marcel, M. (2018). Titre

Si plusieurs références ont les mêmes auteurs et la même année, une lettre doit être ajoutée après l'année : *Exemple* : Alfred, A. & Basile, B. (2014a). Titre

c. **Format des références** (issu de Scribbr <https://www.scribbr.fr/category/normes-apa/>) :

Article de périodique :

Nom, Initiale. (Année). Titre de l'article. *Nom de la revue*, volume(numéro), plage de pages ou n° de l'article. DOI ou URL

Exemple : Rose, N., & Le Potier, M.-F. (2020). L'épizootie de Peste Porcine Africaine : virologie, épidémiologie et perspectives de contrôle. *INRAE Productions Animales*, 33(2), 65–80.

<https://doi.org/10.20870/productions-animales.2020.33.2.3857>

Degrande, R., Ferreira, V. H. B., Guesdon, V., & Calandreau, L. (2023). Comment les volailles perçoivent et interprètent leur environnement : recherche scientifique et exemples d'applications. *INRAE Productions Animales*, 36(3), 7657. <https://doi.org/10.20870/productions-animales.2023.36.3.7657>

Si l'article n'est pas encore publié, mais qu'il a été soumis pour publication, l'indiquer à la fin de la référence. S'il n'est pas encore publié mais accepté pour publication, indiquer « sous presse » à la place de la date et mentionner le nom de la revue.

Exemple : Guest, B. (2015). *Système probable contre mondes possibles : data-mythologie et environnement. Article soumis pour publication.*

Guest, B. (sous presse). Système probable contre mondes possibles : data-mythologie et environnement. Multitudes.

Livre entier :

Nom, Initiale. (Année). *Titre du livre* (édition, volume). Nom de la maison d'édition. DOI ou URL

Chapitre de Livre :

Nom, Initiale. (Année). Titre du chapitre. *In* : Nom de l'auteur/coordonateur (Coord.), *Titre du livre* (pp. plage de pages du chapitre). Nom de la maison d'édition. DOI ou URL

Conférence, colloque :

Nom, Initiale. (Année). *Titre de la contribution*. Nom de la conférence, Lieu. URL

Actes de colloque :

Nom, Initiale. (Année). *Titre de la contribution*. Nom de la conférence, Lieu. *Nom de la revue*, volume(numéro), plage de pages. DOI ou URL

Rapport :

Nom, Initiale. (Année). *Titre du rapport*. Nom de la source. URL

Mémoire ou thèse :

Nom, Initiale. (Année). *Titre du mémoire/thèse* [Mémoire ou thèse, Nom de l'établissement]. URL

Page Internet :

Nom, Initiale. (Année). Titre du document. Nom du site. Consulté le Date sur URL

Logiciel :

Nom, Initiale. (Année). Nom du logiciel (Version) [Logiciel]. Source. URL

Brevet :

Nom, Initiale. (Année). *Nom du brevet* (Numéro). Nom de l'entité délivrant le brevet.