

## Instructions aux auteurs

ScholarOne Manuscripts est la plate-forme de soumission et d'évaluation de la revue *Logistique & Management*. Avant de soumettre, veuillez prendre connaissance du « [guide for ScholarOne Authors](#) » : [guide complet de préparation et de soumission des manuscrits](#) (en anglais).

Lisez attentivement les instructions en français ci-dessous. Elles vous indiqueront les spécifications de la revue *Logistique & Management* et elles vous permettront de suivre au mieux le processus d'évaluation, la production et la publication de vos travaux.

Vous pouvez également consulter le [guide général de publication](#) de Taylor & Francis (page en anglais).

### Sommaire

- À propos de la revue *Logistique & Management*
- Procédure d'évaluation
- Préparation de votre manuscrit
  - Nombre de mots
  - Styles
  - Format et templates
  - Références
  - Checklist
- Utilisation de documents tiers
- Soumission de votre manuscrit
- Frais de publication
- Copyright
- Financement
- Open access
- Mes articles publiés
- Reproduction d'articles
- Questions

### À propos de la revue *Logistique & Management*

*Logistique & Management* est une revue internationale en langue française, à comité de lecture qui publie une recherche originale de grande qualité. Pour en savoir plus sur sa politique [éditoriale](#) :

La revue publie principalement des articles en français. Notez que des articles rédigés en anglais peuvent être ponctuellement soumis.

Types d'articles publiés : articles de recherche, études de cas et éditoriaux

### Évaluation

Taylor & Francis s'est engagé dans une démarche éthique d'évaluation et de publication. Suite à un premier avis des rédacteurs en chef, les propositions d'article font l'objet d'une évaluation à l'aveugle de la part de deux experts anonymes. Pour en savoir plus sur la politique [d'évaluation](#) (page en anglais).

Pour accéder au guide [d'éthique](#) (en anglais).

## Préparation de votre manuscrit

### Nombre de mots

Article de recherche : 8, 000 mots maximum incluant tableaux, figures et bibliographie. Les articles ne doivent pas comporter d'annexes.

Étude de cas : 6, 000 mots maximum incluant tableaux, figures et bibliographie.

Éditorial : 3, 500 mots maximum.

Veuillez indiquer le nombre de mots de votre article.

### Styles

Pour préparer votre manuscrit, vous pouvez vous [référer à ce guide](#) (page en anglais) :

- Les citations sont en italique et entre guillemets « ... ». En cas de double citation, les guillemets simples '...' sont utilisés.
- Pour les citations en anglais, utiliser les guillemets simples '...'
- Lorsque, dans une citation en italique, l'auteur souligne un mot ou une portion de phrase, indiquez ces éléments soulignés en roman.
  - Ex : « *Le progrès technique est une boîte noire que les économistes doivent ouvrir* ».
- Les références bibliographiques dans le corps du texte doivent comporter, entre parenthèses, l'indication du nom de l'auteur et la date de publication de l'ouvrage ou de l'article cité et le numéro de page dans le cas d'une citation.
  - Ex : un auteur (Paché 1994), deux auteurs (Paché et Large 2016), trois auteurs (Seck, Fulconis et Paché 2014)

### Formats et templates

Les manuscrits doivent être soumis au format [Word](#). Les tableaux et figures enregistrés en fichiers séparés.

Des modèles Word sont disponibles pour cette revue sur cette page : vous conseillons de les enregistrer sur votre disque dur, prêts à l'emploi.

### Références

Merci d'utiliser ce [guide de référence](#) (en anglais).

Pour vous aider, un style de sortie [EndNote](#) est également disponible.

### Checklist

1. **Titre** : le titre doit être fourni en français et en anglais.
2. **Détails concernant les auteurs** : veuillez indiquer les noms complets de tous les auteurs, leurs affiliations, adresses postales, numéros de téléphone et adresses électroniques sur une page de titre séparée. Quand cela est possible, merci d'intégrer également les identifiants ORCID et les indications concernant les médias sociaux (Facebook, Twitter ou LinkedIn). Un des auteurs doit être identifié en tant que correspondant, son adresse électronique apparaîtra alors dans l'article publié en ligne et en PDF. Les affiliations des auteurs sont celles où la recherche a été effectuée. Si l'un des co-auteur change d'affiliation au cours du processus d'évaluation, la nouvelle affiliation pourra être mentionnée en note de bas de page. Veuillez noter qu'aucun changement d'affiliation n'est possible après l'acceptation du manuscrit. [En savoir plus](#) (page en anglais).
3. **Résumé** : en français et en anglais, non structuré, de 160 mots au plus. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**4. Résumé graphique** (facultatif) : Il s'agit d'une image qui donne aux lecteurs une idée claire du contenu de votre article. L'image doit être d'une largeur maximale de 525 pixels. Si votre image est plus étroite que 525 pixels, placez-la sur un fond blanc de 525 pixels de large afin que les dimensions soient conservées. Enregistrez le résumé graphique sous le format .jpg, .png ou .gif. Ne l'ajouter pas à votre manuscrit, mais enregistrez-le comme dans un fichier séparé intitulé « GraphicalAbstract1 »

**4. Résumé vidéo** : (facultatif) vous avez la possibilité d'intégrer un résumé vidéo à votre article. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**6. Mots-clefs** : 3 à 6 mots-clefs en français et en anglais. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**7. Financement** : veuillez indiquer tous éléments requis par vos sponsors et organismes de financement de cette manière :

*Un seul sponsor* : cette recherche a été financée avec le soutien de [organisme de financement 1] par la subvention [numéro xxxx]

*Plusieurs sponsors* : cette recherche a été financée avec le soutien de [organisme de financement 1] par la subvention [numéro xxxx]; [organisme de financement 2] subvention [numéro xxxx] ; et de [organisme de financement 3] par la subvention [numéro xxxx];

**8. Déclaration de divulgation** : Il s'agit de déclarer tout intérêt financier ou avantage qui résulterait des applications directes de votre recherche. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**9. Note bibliographique** : merci de fournir une courte bibliographie pour chaque auteur. Relativement courte, cette note peut être adaptée de votre site Internet ou de votre site institutionnel.

**10. Information de géolocalisation** : (facultatif) en ajoutant une section « information de géolocalisation », dans un paragraphe séparé, avant la rubrique « remerciements », nous pourrions indexer précisément la zone d'étude de votre document dans la base de données géographique *JournalMap's*. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**11. Supports supplémentaires** : il peut s'agir d'une vidéo, d'un jeu de fichiers ou de données, d'un fichier son ou de tout autre élément pertinent pour votre article. Nous publions ces supports supplémentaires via *Figshare*. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**12. Illustrations** : les illustrations doivent être de haute qualité (1 200 dpi pour des dessins au trait, 600 dpi pour des illustrations en niveaux de gris et 300 dpi pour des illustrations en couleur, de taille correcte. Elles doivent être enregistrées en tant que fichiers TIFF, PostScript ou EPS. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

**13. Tableaux** : les tableaux doivent apporter de nouvelles informations par rapport à ce que l'on trouve dans le corps du manuscrit et doivent être compréhensibles sans qu'il soit nécessaire de se référer au texte. Veuillez fournir des fichiers modifiables.

**14. Équations** : assurez-vous que vos équations soient dans un format modifiable. [Pour en savoir plus sur](#) (page en anglais).

**15. Unités** : veuillez utiliser le système international d'unités (pas en italique)

#### Utilisation de documents tiers

Il vous incombe d'obtenir les autorisations nécessaires pour réutiliser dans votre article des documents produits par des tiers. L'utilisation de courts extraits de texte et de tout autres types de documents, à titre restreint et à seules fins de critique et de révision est généralement autorisée sans autorisation formelle. Pour intégrer dans votre manuscrit des documents dont vous ne possédez pas les droits d'auteur et qui ne sont pas couverts par un accord informel, vous devrez obtenir une autorisation écrite du titulaire des droits d'auteur avant de soumettre votre document. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

## Soumission de votre manuscrit

Cette revue utilise la plate-forme *ScholarOne Manuscripts* pour gérer le processus de soumission en double aveugle. Si vous n'avez jamais soumis de papier à cette revue auparavant, vous devrez créer un compte dans le centre de soumission. Veuillez prendre connaissance des directives ci-dessus avant de soumettre votre papier sur : <https://mc.manuscriptcentral.com/tlam> où vous trouverez un guide d'utilisateur et un service d'assistance.

Veuillez noter que *Logistique & Management* utilise *Crossref™* pour contrôler le caractère original des documents. En soumettant votre manuscrit à *Logistique & Management*, vous acceptez ces vérifications pendant les processus d'évaluation et de production.

Au moment de l'acceptation, nous vous recommandons de conserver une copie de la version acceptée de votre manuscrit. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

## Frais de publication

Il n'y a pas de frais de soumission pour *Logistique & Management*.

Les illustrations en couleur pourront être reproduites en couleur sans frais dans la version électronique de l'article. Pour la version papier, s'il est nécessaire de les imprimer en couleur, des frais seront appliqués.

Ces frais sont de £300 par illustration (soit 400 dollars US, 500 dollars australiens ou 350 euros). Pour plus de quatre illustrations en couleur, la 5<sup>e</sup> et les suivantes coûteront £50 (soit 75 dollars US, 100 dollars australiens ou 65 euros). Selon votre localisation, ces frais peuvent être sujets à des taxes locales.

## Copyright

Le droit d'auteur vous permet de protéger vos travaux et d'empêcher d'autres personnes d'utiliser votre travail sans autorisation. Taylor & Francis propose différentes options de licences et plusieurs options de réutilisation, y compris les licences *Creative Commons* en cas de publication en libre accès. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

## Financement

Nous déposerons dans PubMedCentral les papiers financés par les *National Institutes of Health* ou par le *Wellcome Trust* au nom des auteurs, afin de répondre aux exigences de leurs politiques de libre accès. Si cela vous concerne, veuillez en informer l'équipe de production quand vous recevrez les épreuves de votre article pour que nous puissions nous en occuper à votre place. [Pour en savoir plus](#) sur la politique de libre accès des bailleurs de fonds (page en anglais).

[En savoir plus](#) sur la manière de partager vos travaux (page en anglais).

## Open access

Cette revue donne la possibilité aux auteurs de publier en libre accès via notre programme [Open Select](#), le contenu est ainsi librement accessible dès publication. Un grand nombre de bailleurs de fonds exigent que votre recherche soit publiée en libre accès. [Pour en savoir plus](#) (page en anglais).

Taylor & Francis Open Select donne la possibilité, à vous, à votre institution ou à votre bailleur de fonds, de payer une taxe de publication d'article pour rendre votre article accessible en libre accès. Pour en savoir plus, veuillez contacter [openaccess@tandf.co.uk](mailto:openaccess@tandf.co.uk) ou consultez [cette page](#) (en anglais).

Pour en savoir plus sur les options de licence, les durées d'embargo ou les taxes de publication de cette revue, veuillez effectuer une recherche sur [cette page](#).

### **Mes articles publiés**

À chaque publication, vous pourrez visualiser, télécharger et vérifier vos indicateurs (téléchargements, citations et données Altmetric) via la page « *my authored works* » sur le site Internet de Taylor & Francis. Vous pourrez également accéder sur cette page à vos articles publiés, à vos liens Eprints qui vous permettront de partager rapidement et facilement vos travaux avec vos amis et collègues.

Nous sommes déterminés à promouvoir et à améliorer la visibilité de votre article. Vous trouverez sur cette page (en anglais), des astuces et des idées pour travailler avec nous à [promouvoir votre recherche](#).

### **Reproduction d'articles**

Pour toutes demandes de réimpression, merci de contacter l'équipe de Taylor & Francis à l'adresse : [reprints@tandf.co.uk](mailto:reprints@tandf.co.uk). Pour commander des exemplaires du numéro contenant votre article, veuillez contacter notre service clientèle : [Adhoc@tandf.co.uk](mailto:Adhoc@tandf.co.uk).

### **Questions**

Pour tout renseignement, veuillez consulter <http://authorservices.taylorandfrancis.com/> ou nous contacter à l'adresse [authorqueries@tandf.co.uk](mailto:authorqueries@tandf.co.uk).