

Politique éditoriale de la Remest

Les manuscrits doivent être transmis dans format compatible avec Microsoft Office. Le document doit inclure les informations suivantes:

Titre: Le titre doit être court et accessible à un vaste lectorat (au plus 150 caractères, espaces compris).

Nom de l'auteur et affiliation: Pour chaque auteur, le nom de l'institution, le département et l'adresse courriel doivent apparaître. S'il y a plus d'un auteur, un exposant indique la correspondance entre l'auteur et l'institution. Ces informations doivent figurer dans un fichier différent du manuscrit principal afin d'assurer l'anonymat lors du processus d'évaluation.

Résumé: Un résumé de 300 mots, sans références, doit être produit. Le résumé doit révéler la contribution majeure de l'article.

Mots-clés: Indiquer 5 mots-clés.

Corps du texte: Le texte est à simple interligne, utilise une police Times New Roman de 12 points et place toutes les illustrations, figures et tableaux aux endroits appropriés dans le texte.

Anonymisation du texte : Le manuscrit doit être anonymisé. Toutes informations pouvant identifier le ou les auteurs du manuscrit, (y compris l'onglet des propriétés du fichier) doivent être supprimées. Lorsqu'un auteur fait une référence propre, inscrire « auteur » et année. Ex. : (Auteur, 2023)

Renvois et notices: Les citations dans le texte ainsi que la liste des références à la fin de ce dernier doivent respecter les normes bibliographiques de l'[APA](#). Lorsque disponible, les URLs (DOI) des références apparaissent en bibliographie.

Tableaux et figures: Les tableaux et figures doivent être intégrés dans le corps du texte, avec un titre et une numérotation conforme aux normes du style APA.

Remerciements: Lorsque requis, les remerciements et les sources de financement doivent apparaître dans le manuscrit soumis.