

**Ecrivez ici le titre en français de votre article**

*Uniquement après acceptation définitive de l'article :*

*Jean Dupont\**

*John Wilkinson\*\**

\* IAE, Université de Nantes, France

\*\* Dessautel Faculty, McGill University, Montreal, Canada

**Résumé :**

Ecrivez ou collez ici le résumé en français de votre article en suivant les recommandations de la revue disponibles sur le site:

<http://www.revuesim.org/index.php/sim/about/submissions#authorGuidelines>

**Mots clés :**

5 mots clé en français en minuscule.

# **Ecrivez ici le titre en Anglais de votre article**

*Uniquement après acceptation définitive de l'article :*

*Jean Dupont\**

*John Wilkinson\*\**

\* IAE, Université de Nantes, France

\*\* Dessautel Faculty, McGill University, Montreal, Canada

## **Abstract**

Ecrivez ou collez ici le résumé en Anglais de votre article en suivant les recommandations de la revue disponibles sur le site:

<http://www.revuesim.org/index.php/sim/about/submissions#authorGuidelines>

## **Keywords**

5 mots clé en anglais en minuscule.

## **Titre 1: utilisez ce style pour les titres de premier niveau**

Paragraphe : utilisez ce format pour le premier paragraphe d'une section ou pour continuer après un extrait. Utilisez un interligne simple et sans indentation à gauche pour les nouveaux paragraphes.

Toutes les marges doivent mesurer environ 1" (2,5 cm). Méfiez-vous, en particulier lors de l'utilisation de ce modèle sur un Macintosh, car Word peut modifier ces dimensions de manière inattendue. Le paragraphe doit être justifié.

Utilisez Times New Roman police à 12 points pour les paragraphes.

Vous pouvez trouver tous les styles de titres dans ce modèle de manuscrit (heading 1,2, 3).

Pour les titres, n'utilisez les majuscules que pour le premier mot ou pour les noms, le reste doit être en minuscules.

Laissez un interligne simple entre deux paragraphes ainsi qu'entre un paragraphe et une nouvelle section.

*"Pour les citations utilisez les guillemets et l'italique, veillez à insérer la référence à la fin de la citation, y compris le numéro de page" (Baba, 1990, p.58).*

Si un mot ou un concept doit être *mis en évidence* en raison de son importance, utilisez l'italique, les caractères gras ne seront pas utilisés.

Les notes doivent être incluses en bas de page<sup>1</sup>.

Pour plus d'information sur ce qui devrait être inclus dans le corps du document (Conclusions et Introduction) veuillez lire les directives aux auteurs disponibles sur le site Web de la revue <http://www.revuesim.org/index.php/sim/about/submissions#authorGuidelines>

### **1.1 Sous-titre 2: utilisez ce style pour les titres de second niveau**

#### ***1.1.1. Sous-titre 3: utilisez ce style pour les titres de troisième niveau***

Merci de ne pas aller plus loin dans un autre niveau.

- *Pour les vignettes utilisez ce style*

### **Figure 1 : Utilisez ce style pour les étiquètes.**

Placez les figures, images et tableaux près du texte concerné (ou à l'endroit où ils sont référencés dans le texte). Les étiquètes des figures, des images et des tableaux doivent être numérotées (figure 1, figure 2...), centrées et placées en bas de la figure, l'image ou le tableau.

Obtenez l'autorisation et incluez la mention requise par le titulaire du droit d'auteur si une figure est reproduite à partir d'une autre source.

## Références

Veillez à lister toutes les références et que celles-ci sont exactes. On mettra, si possible, les références bibliographiques en fin de phrase ou à une coupure logique de la phrase et celles-ci seront saisies en minuscules, hormis la capitale initiale bien sûr.

[Télécharger le style à importer](#) dans votre gestionnaire de référence (Endnote, Zotero, Mendley, etc.)

Les références bibliographiques seront présentées comme suit:

Un auteur ex: (Ackoff, 1961).

Deux auteurs (Van de Ven & Poole, 1995)

Plus de deux auteurs (Latour *et al.*, 1991)

Dans le cas d'un nombre de coauteurs supérieur à trois, on utilisera la mention "et al." après le nom du premier auteur. Si deux références ont le même auteur et la même année de parution, on les différenciera par des lettres, ex : (Mintzberg, 1994 a). Ces lettres apparaîtront aussi dans la bibliographie.

Les références bibliographiques doivent apparaître à la fin du document avant les éventuelles annexes et doivent suivre un ordre alphabétique. Voici des exemples de différents types de références bibliographiques :

Articles de revues en français: le titre du papier et de la revue doivent être en minuscules sauf pour le premier mot.

### Articles :

Venkatesh V., Morris M., Davis G. (2003), "User Acceptance of Information Technology: Toward A Unified View", *MIS Quarterly*, vol. 27, n°3, p. 425-478.

### Ouvrages :

Zmud R. W. (2000), *Framing the domains of IT Management*, Pinnaflex Publisher, Cincinnati.

### Chapitres d'ouvrages :

Baba M.L. (1990), "Local Knowledge in Advanced Technology Organizations" in L. Gomez-Meijia and M. Lawless (eds), *Organizational Issues in High Technology Management*, JAI Press, Greenwich, USA, p. 57-75.

### Working papers :

Rudolph E. E. (1983), "Productivity in Computer Application Development, Department of Management Studies", Working Paper n°9, March, University of Auckland.

### Communications :

Tatnall, A. & Gilding, A. (1999), "Actor network theory and information systems research", *Proceedings of the 10th Australasian Conference on Information Systems*, Sydney, Australia.

## Annexes

**Annexe A: Utilisez ce style pour le titre des annexes**