

## REVUE BELGE DE SECURITE SOCIALE

### DIRECTIVES AUX AUTEURS

#### A. Généralités

- 1) Les articles soumis doivent répondre, le plus exactement possible, à certaines normes reprises ci-dessous.  
Les copies sont à envoyer à monsieur H. Larmuseau, Directeur général, Service public fédéral Sécurité social (voir aussi point B. 4).  
Les textes reçus sont soumis, pour avis, à des spécialistes en la matière. Le Comité de rédaction après avoir, si nécessaire, consulté le Conseil de rédaction, décide quant à la publication.  
Cette procédure d'approbation n'est pas applicable aux textes rédigés à la demande de la rédaction.
- 2) Les articles proposés pour publication dans la Revue belge de sécurité sociale (F/NI) seront pris en considération en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en matière de sécurité sociale et de protection sociale et compte tenu du programme général de publication de la revue.
- 3) La première page de l'article comportera le nom et prénom(s) de l'auteur (des auteurs) ainsi que ses (leurs) titres académiques et/ou grade/fonction et l'organisme ou l'organisation dont il(s) fait (font) partie.
- 4) Un résumé de 250 mots, au maximum, sera joint à chaque manuscrit. Ce résumé sera publié comme « abstract » dans le numéro où paraîtra l'article, il sera également traduit et publié en anglais dans ce même numéro.
- 5) Les textes devront être remis dans la langue maternelle de l'auteur.
- 6) Si une traduction du texte existe (en néerlandais), elle sera également jointe.
- 7) Les articles paraissent sous la responsabilité de leur(s) auteur(s).
- 8) La rédaction de la R.B.S.S. a pris comme règle de ne publier que des articles inédits. Elle demande aux auteurs d'en tenir compte lorsqu'ils soumettent leurs manuscrits.

## **B. Mise en page**

- 1) Les articles doivent se conformer le plus exactement possible, dans leur structure, à la maquette de présentation de la revue ; ils ne devront comporter, notamment, que quatre niveaux de « sous-titres ».
- 2) Les « sous-titres » ne pourront excéder les 100 caractères (en ce compris les « blancs »). Il est rappelé aux auteurs que titre et sous-titre ne sont jamais constitués par une phrase et qu'ils ne doivent jamais être suivis du signe « point ».

Vous trouverez ci-dessous la maquette de la revue qui illustre la manière dont les niveaux de sous-titres doivent être présentés. A savoir :

*1er niveau* : précédé d'un nombre, en chiffres arabes, suivi d'un point, lettres majuscules, caractère gras souligné; le nombre est inscrit en marge du texte, exemple :

### **1. ADEO SANCTUM EST VETUS OMNE POEMA**

*2ème niveau* : précédé de deux nombres, en chiffres arabes, suivis de points, lettres majuscules, caractère gras; les nombres sont inscrits en marge du texte, exemple :

#### **1.1. ADEO SANCTUM EST VETUS OMNE POEME AMBIGITUR QUOTIENS UTER UTRO SIT PRIOR AUFERT PACUVIUS DOCTI FAMAM SENIS ACCIUS ALTI**

*3ème niveau* : précédé de trois nombres, en chiffres arabes, suivis de points, lettres normales, caractère gras; les nombres sont inscrits en marge, exemple :

##### **1.1.1. Qui deperiit minor uno mense**

*4ème niveau* : précédé d'une lettre minuscule, en caractère normal, sans passe marge, exemple :

a) Emendata videri pulchraque

La rédaction reverra la mise en page si nécessaire. Il est important qu'on puisse clairement identifier les niveaux de sous-titres utilisés.

- 3) Le texte correctement dactylographié sera aligné à gauche et à droite. On n'utilisera la majuscule que là où elle s'impose dans l'usage courant.

- 4) Le texte devra être transmis en version électronique, en Word, sur une DISQUETTE 3,5" compatible IBM ou via e-mail ([hendrik.larmuseau@minsoc.fed.be](mailto:hendrik.larmuseau@minsoc.fed.be) et copie à [roland.vanlaere@minsoc.fed.be](mailto:roland.vanlaere@minsoc.fed.be))  
Si l'auteur fournit également une version papier, il veillera à ce qu'elle soit *identique*.
- 5) Les auteurs vérifieront qu'il s'agit bien de la *dernière version* de leur texte et qu'elle est *complète*.
- 6) Les auteurs utiliseront au minimum les codes de mise en page (pas de lettre en gras, pas de souligné, dans le texte, pas de titre/sous-titre centré, pas d'alinéa en début de paragraphe).
- 7) Les appels de notes seront numérotés en continu tout au long du texte, en chiffres arabes, placés entre parenthèses.  
Les notes de bas de page ne comporteront aucun tableau ni graphique. Elles seront placées de manière adéquate et distincte en fin d'article.
- 8) La table des matières se trouve en fin de texte. Elle comporte, au maximum, 3 niveaux de titre (grand titre compris).
- 9) Les tableaux, graphiques et figures qui sont insérés dans le corps de l'article seront numérotés distinctement. Il va de soi qu'ils seront accompagnés, si nécessaire, d'une légende. La source, éventuelle, sera placée immédiatement sous le tableau, le graphique ou la figure.  
Les mentions doivent être indiquées dans la langue de l'article, sauf si elles n'existent pas dans cette langue.  
Les tableaux, graphiques et figures ne sont pas imprimés en couleurs dans la RBSS sauf si cela s'impose pour leur bonne compréhension. Les auteurs doivent donc les fournir en noir et blanc. Les manuscrits comportant des tableaux, graphiques ou figures en couleurs ne seront acceptés qu'après accord de la rédaction.  
Il est également demandé de ne pas intégrer les tableaux, graphiques et figures dans le texte, mais de les regrouper dans un fichier distinct et de laisser dans le texte à l'endroit qui convient un espace blanc et de faire clairement référence au tableau, au graphique ou à la figure correct(e).
- 10) Les références bibliographiques seront réunies sous forme d'une bibliographie distincte, en fin de texte, dans l'ordre alphabétique des auteurs. Elles prendront la forme suivante pour les livres : nom de l'auteur, virgule, initiale du prénom suivi d'un point, virgule, titre de l'ouvrage en italique sans guillemets, lieu d'édition, éditeur, année. Pour les articles, le titre est repris en caractères ordinaires, le nom ou l'abréviation de la revue est en italique, on indiquera, ensuite, le n° ou le mois, l'indication de première et dernière page de l'article, l'année (voir ci-dessous). Les titres seront cités dans la langue d'origine.

David, S., *Responsabilité et risque professionnel*, Brussel, Larcier, 1958.  
Delpérée, A., Le plan Califice ou une certaine réforme de la sécurité sociale dans *Journal des tribunaux de travail*, n° 3, pp. 53-69, 1980.

Les auteurs voudront bien suivre les règles en usage lorsqu'ils donnent des références bibliographiques en note(s) de bas de page, quand un titre est cité pour la première fois et pour les fois suivantes, tant pour les livres que pour les articles de revues.

- 11) Pour tout usage ou toute référence à des lois ou règlements, il convient de mentionner chaque fois le nom complet de la loi ou du règlement, ainsi que la date de publication et le numéro de la page du Moniteur belge.

S'il est fait référence à une législation dans une autre langue que le français et qui n'a pas été publiée au M.B. et que l'auteur ne souhaite pas publier le texte original mais la traduction française de celui-ci dans sa contribution, il doit joindre cette traduction.

### **C. La traduction et les épreuves**

Lorsque la traduction d'un texte est assurée par la rédaction, elle est soumise, pour contrôle, aux auteurs. Les auteurs sont priés de faire les adaptations et corrections éventuelles dans le texte même (de préférence, dans la version électronique) et de les retourner dans les 5 jours.

Les auteurs reçoivent une première épreuve de la version en français et en néerlandais de leur texte, sauf s'il en a été convenu autrement. Ils doivent impérativement la retourner corrigée dans les sept jours, sauf s'il est demandé autrement.

Ils veilleront à ne corriger strictement que les fautes et coquilles **sans remanier leur texte**.

Les auteurs veilleront à ce que les corrections éventuelles soient apportées d'une manière identique dans les deux versions linguistiques.

Passé les délais mentionnés ci-dessus, aucune correction ne peut être apportée ni à la traduction ni aux épreuves.