

Recommandations aux auteurs

Pourquoi écrire un article pour le Cahier des Techniques (CdT)

Écrire un article dans le Cahier des Techniques (CdT) conduit à une meilleure reconnaissance de votre expertise professionnelle, au sein même de votre communauté métier, voire au-delà.

Écrire un article dans le CdT vous permet de construire des collaborations inédites et fructueuses.

Écrire dans le CdT peut avoir bien d'autres vertus : capitaliser et transmettre un savoir-faire, donner un état des connaissances sur un sujet, pourquoi pas se lancer un défi personnel quand on n'a jamais eu l'occasion d'écrire un article par soi-même...et bien d'autres choses encore.

Mais il faut aussi écrire pour donner envie à votre public de vous lire.

Pour cela vous trouverez ci-dessous quelques recommandations.

Les ressources à votre disposition avant d'écrire

Des ateliers d'écriture. Les Formations Permanentes Locales (FPL) organisent régulièrement des « [stages d'écriture](#) » pour apprendre à structurer vos idées et les coucher sur le papier. Rapprochez-vous de vos acteurs locaux de la formation permanente pour connaître dates et lieux des prochaines formations. Vous pouvez aussi inscrire cette demande dans vos plans de formation.

Des référents CdT. Sur chaque Centre, il existe également un ou plusieurs [référents](#) que vous pouvez contacter. S'ils n'écriront pas à votre place, ces référents pourront être de bons conseils, de même que des collègues qui ont déjà publié dans le CdT.

La rédaction du CdT que vous pouvez solliciter pour qu'elle analyse la pertinence de votre projet d'article.

Et pourquoi pas lire quelques articles déjà parus sur des sujets proches du vôtre avec un œil de futur contributeur au CdT ?

Quelques astuces en plus

- Comme vous le disait sans doute votre prof-e de français au lycée, « commencez par le plan ».
- Dans l'introduction : présentez l'objet de l'étude ; montrez ce qui a amené la mise en œuvre de cette méthode ou de l'outil ...qui en a été à l'initiative, qui l'utilise actuellement.
- Dans le développement : pensez à mentionner les « tours de main spécifiques », soulignez éventuellement l'originalité de la méthode ou de l'outil ...mais aussi ses limites ainsi que les précautions éventuelles.
- Pour être bien compris par des lecteurs qui ne seront forcément pas tous du métier, évitez de jargonner. Explicitez le sens d'un mot technique ou scientifique, d'un concept, d'un acronyme dès la première occurrence.
- Il n'est pas nécessaire d'en écrire des pages et des pages (6 - 8 pages au maximum). Peut-être faut-il que vous envisagiez deux articles différents plutôt qu'un trop long, inhomogène et qui fera fuir le lecteur.
- Parfois une illustration bien choisie en dit plus qu'un long discours.
- Faites-vous relire par un collègue qui a déjà écrit dans le CdT et/ou des personnes candides (la gestionnaire d'unité qui appréciera de mieux comprendre votre travail, un stagiaire du labo, le technicien de l'unité d'en face...).

Et puis pas d'inquiétude, votre article sera également revu par au moins **un relecteur bienveillant** choisi par la Rédaction du CdT. Au final, même s'il peut y avoir quelques allers et retours entre auteur(s) et relecteur quasiment tous les articles soumis sont au final publiés. Cette facilitation est l'un des objectifs de la Rédaction du CdT !

Ce qu'il faut savoir encore

Pour se conformer aux règles de publication, le CdT a choisi de publier votre article sous licence Creative Commons qui régit les conditions de réutilisation et de distribution de votre article. C'est donc le cartouche ci-dessous par défaut que nous apposerons sur votre article. Cela vous garantira que votre nom soit mentionné en cas de citation ou de réarrangement de votre article par un tiers.

Cet article est publié sous la licence Creative Commons (CC BY-SA).



<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Pour la citation et la reproduction de cet article, mentionner obligatoirement le titre de l'article, le nom de tous les auteurs, la mention de sa publication dans la revue « Le Cahier des Techniques de l'INRA », la date de sa publication et son URL).

Il existe cependant des [licences](#) plus restrictives notamment pour interdire une utilisation commerciale de votre œuvre et qui pourront être utilisées à votre demande.

Et pour finir quelques instructions sur le format informatique de votre article : les articles sont à saisir sous format Word®. Nous vous conseillons d'utiliser la [feuille de style](#) à télécharger ici.

Une mise en page différente de votre part alourdira le travail du secrétariat de Rédaction du Cahier des Techniques.

Maquette sous Word

Corps du texte	Arial Narrow 11	Interligne paragraphe : 1,15
Marge	« normale » ; pas de retrait de 1 ^{ère} ligne ni d'alinéa	
Titre de l'article (titre niveau 1)	Arial narrow bold 16	Centré
Auteur(s)	Arial narrow bold 12	Prénom en entier, puis nom.
Adresses auteurs	En note bas de page, arial narrow 9 italique	Allez sur Onglet Références puis insertion note bas de page en respectant les consignes données sur la note de service n° 2016-13 que nous vous invitons à consulter pour plus amples détails. Exemple : INRA, UR Zoologie forestière, F-45075 Orléans, France.
Résumé Mots clés	Arial narrow 11	Longueur du résumé de 6 à 10 lignes selon taille de l'article. Votre résumé et vos mots clés seront traduits en anglais par le secrétariat de rédaction.

Titres niveau 2 (Intertitres) (Introduction, parties principales du développement, conclusion)	Introduction : Arial narrow bold 14 et ligne surlignée en jaune/vert Développement : Arial narrow bold 14 et ligne surlignée en jaune/vert Conclusions / perspectives : Arial narrow bold 14 et ligne surlignée en jaune/vert. Remerciements : Arial narrow bold 14 et ligne surlignée en jaune/vert.	Pas de numérotation des titres et des sous-titres qui se différencient par la taille de leur police et la couleur verte nuancée
Titres niveau 3 (Sous-titres)	Arial narrow bold 12	
Titres niveau 4 (Sous-titres)	Arial narrow bold 11	
Titres des tableaux	Arial narrow italique vert 10	Centrés et au-dessus des tableaux.
Légendes des figures	Arial narrow italique vert 10	Centrées, en-dessous des figures ou sur le côté si la mise en page le nécessite.
Photographies	6 MPixels	En fin de la légende le nom de la personne qui l'a réalisée, à défaut l'Unité ou l'Institut
Références bibliographiques	Arial narrow bold 14 et ligne surlignée en jaune/vert ; sans indentation ; double interligne entre chaque référence	Exemples <ul style="list-style-type: none"> • <i>Article dans une revue</i> : Chatelier V, Gagné C (2012) Les logiques économiques de la spécialisation productive du territoire agricole français. <i>Innov Agron</i> 22 : 185-203. Pour les revues en ligne : URL et la date de la dernière consultation : jour - mois - année. Ifoam (2011), Organic Standards and Certification, http://www.ifoam.org/about_ifoam/standards/index.html (Consultation jj/mm/aaaa) • <i>Article dans un ouvrage</i> : Garcia-Parpet M-F (2009) <i>Le marché de l'excellence. Les grands crus à l'épreuve de la mondialisation</i>. Paris, Seuil, 266 p.

Site web

Pour annoncer votre article sur notre site web, il faut fournir un petit texte de 2 à 3 lignes décrivant votre article. Ce texte devra être accompagné de deux photographies (fichier jpeg) afin d'illustrer le titre de l'article ; cette photo ou dessin doit rester lisible après une forte réduction, soit 6 MPixels ; voir exemple sur le site Conseils aux auteurs.

Archivage de votre article

Dans un but de valorisation et de pérennisation des savoir-faire et des méthodes, il est important que votre article soit déposé dans ProdINRA, l'archive institutionnelle de l'INRA. Rapprochez-vous des documentalistes de votre unité ou bien de votre référent de centre pour verser votre article dans cette archive institutionnelle.

Nomenclature

Merci de vous référer aux normes standard du système international d'unités (SI) :

https://www.periodni.com/fr/systeme_international_d_unites.html#si_base_units