

## Note aux Auteurs

Tous les Articles proposés – qui ne doivent jamais avoir été publiés jusqu'alors – sont soumis à un Comité Scientifique de Lecture composé d'universitaires, dont les critiques vont permettre au comité de rédaction de décider ou non de leur publication. L'évaluation étant réalisée en double aveugle (l'auteur ne connaît pas le nom des rapporteurs et les deux rapporteurs ne connaissent pas le nom de l'auteur), la version présentée nécessite de pouvoir être entièrement anonyme.

Le Comité Scientifique de Lecture statue selon trois manières :

- refus motivé de l'article;
- acceptation de l'article qui sera publié par les soins de la rédaction (révision linguistique, mise en forme...);
- acceptation de l'article sur le fond ; la forme devant être refaite. Dans ce cas, l'article est corrigé par l'auteur et soumis une nouvelle fois comme s'il s'agissait d'un nouvel article.

Compte tenu de la diffusion internationale de la revue et afin de rendre la Revue de Gestion et d'Economie plus lisible auprès de son lectorat international, et faciliter son travail de développement d'une pensée englobant réellement toute la recherche en Gestion et en Economie, il est nécessaire de mettre, avec l'article, un résumé en arabe , en français et en anglais d'une dizaine de lignes au maximum.

Il convient donc de fournir 3 fichier :

- **Le Premier** : L'article sous forme d'un fichier Word , ne devant pas dépasser 7 000 mots (notes et bibliographiques comprises) et devant comprendre au minimum 10 000 caractères (espace non compris) . Pour cette version d'évaluation la police Times New Roman ; la taille de police 12 et l'interligne 1,5. Ce fichier doit rester Anonyme.
- Après acceptation de l'article, l'auteur devrait adapter son article au Template de référence de la RevueJBE qui lui sera envoyé.
- **Le deuxième** : Le titre de la proposition d'article ; le NOM et Prénom de (s) l'auteur (s) ; le grade universitaire le plus élevé et si nécessaire les fonctions exercées.
- trois à cinq mots-clés;
- les adresses email complètes de(s)l'auteur(s); □ **Le troisième** : un curriculum vitæ.

Rédaction JBE

