



INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

Cahiers du Foncier au Tchad — Observatoire du Foncier au Tchad

ISSN 2077-0884 (print) · ISSN 3136-098X (online) · Revue indexée SJIFactor 3.375

Les Cahiers du Foncier au Tchad (CFT), revue des sciences humaines et sociales à comité de lecture de l'Observatoire du Foncier au Tchad, adossée à l'Université de N'Djaména, publie en français des articles originaux et inédits relevant des études foncières. Pour faciliter l'édition, les auteurs sont invités à suivre les présentes instructions, conformes aux normes typographiques, scientifiques et de référencement (NORCAMES/LSH) adoptées par le CTS/LSH le 17 juillet 2016 à Bamako, lors de la 38ème session des CCI.

Ligne éditoriale

Les Cahiers du Foncier au Tchad sont une revue thématique à parution semestrielle dont les contributions relèvent des études foncières : accès à la terre, gouvernance territoriale, mobilités, précarité résidentielle et dynamiques foncières au Tchad et dans l'espace sahélien. Les textes doivent tenir compte de l'évolution des disciplines couvertes et respecter la présente ligne éditoriale. Ils doivent être originaux et n'avoir fait l'objet d'aucune acceptation pour publication dans une autre revue à comité de lecture. La revue ne peut recevoir pour instruction ni publier un article qui ne respecte pas les normes typographiques, scientifiques et de référencement ci-après.

Normes de présentation

- 1. Volume de la contribution** — 5 000 à 8 000 mots, en police Arial Narrow, corps 11, interligne simple, format A4.
- 2. Titre de l'article** — en minuscules, précis et complet, accompagné de sa traduction en anglais pour le référencement international.
- 3. Auteur(s)** — prénom et nom de l'auteur (nom en majuscules), titre académique, institution d'attache (établissement, laboratoire, pays) et adresse électronique, indiqués immédiatement sous le titre.
- 4. Résumé et abstract** — résumé en français (250 mots maximum) suivi de 5 mots-clés maximum ; titre, abstract et keywords en anglais, dans les mêmes proportions.
- 5. Structure de l'article** — Titre — Auteur(s) — Résumé/mots-clés — Titre, Abstract/Keywords en anglais — Introduction (justification du thème, problématique, hypothèses/objectifs scientifiques, approche) — Développement articulé — Conclusion — Bibliographie. À l'exception de l'introduction, de la conclusion et de la bibliographie, chaque partie doit être titrée et numérotée en chiffres (1. ; 1.1. ; 1.2. ; 2. ; 2.2. ; 2.2.1. ; etc.), sans numérotation automatique.
- 6. Citations** : présentées en romain et entre guillemets, jamais en italique. Lorsque la phrase citante et la citation dépassent trois lignes, la citation est présentée en retrait, à interligne simple et en corps réduit d'un point.
- 7. Références de citation** : intégrées au texte sous la forme (Initiale du prénom. NOM, année, pages citées) ou Initiale du prénom. NOM (année, pages citées).
- 8. Notes et sources orales** : les sources historiques, références d'informations orales et notes explicatives sont numérotées en série continue et présentées en bas de page.
- 9. Références bibliographiques** : présentées par ordre alphabétique (et chronologique pour un même auteur) des noms d'auteur, sous la forme NOM Prénom, année, zone titre, lieu, éditeur, pages. Le titre d'un article figure en romain entre guillemets ; celui d'un ouvrage, d'une thèse ou d'une revue, en italique. Seules les références des documents cités figurent dans la bibliographie.
- 10. Typographie** : la revue s'interdit tout soulignement et toute mise en gras dans le corps du texte ; les auteurs respectent la typographie française concernant la ponctuation, l'écriture des noms et les abréviations.
- 11. Tableaux, schémas et illustrations** : pertinents et limités au strict nécessaire. Les tableaux sont numérotés en chiffres romains selon leur ordre d'apparition, avec titre et source ; les schémas et illustrations sont numérotés en chiffres arabes, titre en dessous.



12. Soumission : les manuscrits, rédigés sous Word, sont envoyés uniquement par voie électronique à cahierfonciertchad@gmail.com ou via <https://oft-tchad.com/>. Tous les échanges avec le secrétariat se font par courriel ; les auteurs doivent fournir une adresse active et régulièrement consultée (les SMS ne sont pas fiables).

13. Évaluation : chaque article est soumis à un contrôle anti-plagiat puis à une évaluation anonyme en double aveugle par les membres du comité de lecture. Les manuscrits non conformes aux présentes normes sont retournés aux auteurs pour mise en forme avant toute évaluation.

14. Frais : les frais d'instruction (20 000 FCFA) sont payés à la réception de l'article ; les frais d'insertion (30 000 FCFA) sont payés après acceptation, soit un total de 50 000 FCFA (≈ 75 €). Les frais sont envoyés par Western Union ou Express Union International à M. **DANKABE Ouassou**, récépissé transmis au secrétariat par courriel. Le paiement des frais d'insertion donne droit à un tiré à part ; les frais de gravure des clichés, des schémas et d'expédition postale des tirés à part sont à la charge des auteurs.

Modèles de références bibliographiques

En fin d'article, la bibliographie est présentée par ordre alphabétique des noms d'auteur, selon les modèles suivants :

Ouvrage	NOM Prénom, année, Titre de l'ouvrage, lieu, éditeur.
Article de revue	NOM Prénom, année, « Titre de l'article », Titre de la revue, numéro, pagination.
Chapitre d'ouvrage	NOM Prénom, année, « Titre du chapitre », In Titre de l'ouvrage, (Prénom NOM, éd.), éditeur, lieu, pagination.
Traduction / réédition	préciser après le titre le nom du traducteur et/ou l'édition (ex. : 2 ^e éd.).

Contacts

M. TATOLOUM Amane	Tél. +235 66 25 30 19 · cahierfonciertchad@gmail.com
M. DANKABE Ouassou	dankabe.ouassou@oft-tchad.com · Tél. +235 66 42 67 31 (WhatsApp)
Site web	https://oft-tchad.com/