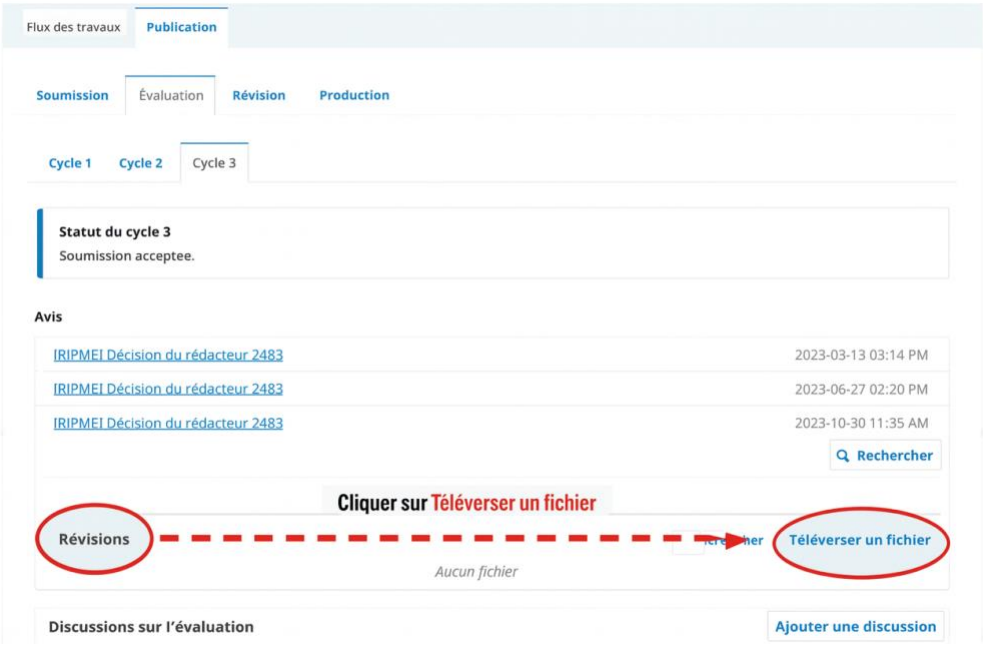
Revue internationale PME

CONSIGNES – DÉPÔT DE DOCUMENTS
Version finale pour publication

Étape 1 : Le dépôt de la version finale pour publication doit être effectué dans la section « Évaluation ». Sous l'onglet du dernier cycle d'évaluation qui indique que la « Soumission est acceptée » (Cycle le plus avancé), déroulez l'écran jusqu'à la section « Révisions » où vous pourrez téléverser les fichiers requis. Il s'agit du "fichier texte" et, au besoin, d'un fichier contenant les figures annoncées en « versions modifiables » dans un fichier pptx présentées dans le même ordre et identifiées de la même façon que dans le texte.



Le "fichier texte" doit respecter les directives de rédaction de la RIPME, ainsi que les normes de présentation et la longueur prescrite. Ce document doit contenir **tous** les éléments suivants :

- Le titre, le résumé (maximum 200 mots) et les mots-clés, en français et en anglais.

Ces informations seront suivies des données sur les autrices/teurs. Pour chaque autrice/teur, svp ajouter :

- L'institution d'appartenance (nom, ville, pays) ;
- Le code ORCID ;
- L'adresse courriel

Et finalement, on retrouvera dans le "fichier texte", et dans cet ordre, le texte, les annexes et la bibliographie.

Étape 2 : Le dépôt de l'entente de **« Licence de publication sous Creative Commons »,** laquelle se retrouve dans le coin supérieur droit de l'écran sous **Bibliothèque/Afficher la bibliothèque de documents/Permission.** La convention doit être complétée (nom des autrices/eurs, titres de l'article, date), signée par tous les autrices/teurs et téléversée dans **Bibliothèque/Bibliothèque de soumission/Ajouter un fichier/Type : Permissions.**

Note :

- **Lorsqu'un article compte plusieurs autrices/teurs, une seule convention doit être soumise et signée par l'ensemble des autrices/teurs.**
- **Le dépôt de documents non conformes aux exigences de la RIPME pourrait entraîner un retard dans la publication.**