GFC GLOBAL FASHION CONFERENCE 2020

POLITIQUE DE PUBLICATION

La *Global Fashion Conference* vise à promouvoir le développement des connaissances et de l'innovation. La diffusion de l'information est donc l'un des aspects les plus importants de cet événement.

Nous remercions tous les auteurs, dont les articles sont acceptés pour l'intervention, de nous faire part des résultats de leurs travaux et de nous faire confiance.

Afin de clarifier les possibilités de publication dans cette 7ème édition de la GFC, nous vous envoyons une brève note sur la politique de publication de la GFC2020.

La GFC propose à tous les auteurs dont les travaux sont acceptés et présentés à la conférence d'inclure leurs communications complètes ou, si ce n'est pas possible, leurs résumés structurés dans le **Programme détaillé de la conférence** qui sera publié sous format électronique. Cette publication recevra un numéro d'identification ISBN afin d'être identifiée au niveau international. La date limite pour l'envoi des articles complets est le 5 octobre. Si les auteurs ne souhaitent pas produire un article complet, ils auront la possibilité de ne publier que le résumé structuré s'ils le souhaitent, car seul le résumé structuré sera le contenu rendu public de leur participation après la tenue de la conférence.

Les articles seront accessibles au public et pourront être téléchargés gratuitement sur le site web de la conférence.

Les droits d'auteur resteront la propriété des auteurs, qui seront libres de ne pas publier ou de retirer leurs travaux du site web de la conférence à tout moment.

La majorité des articles publiés correspondent à des travaux en cours et, par conséquent, un texte plus complet et plus solide peut être envisagé sous d'autres formats de publication par et avec le soutien du projet de la GFC.

La *Global Fashion Conference* a une approche pluridisciplinaire et, par conséquent, il est difficile d'envisager qu'une seule revue scientifique puisse être intéressée par la publication des articles provenant de la GFC. Il est plus courant que des revues de différents domaines scientifiques, des sciences sociales ou des sciences humaines peuvent manifester leur intérêt pour des articles spécifiques.

La publication dans les revues scientifiques n'est pas accordée de manière automatique. La sélection sera faite en fonction des normes académiques et des politiques éditoriales des revues académiques et selon les souhaits des auteurs. Le projet GFC n'agit qu'en tant que facilitateur, si l'Auteur souhaite ce soutien.

Une autre publication à réaliser avec le soutien du projet GFC est un **Livre** qui peut avoir pour cible la communauté entrepreneuriale et professionnelle, ou les étudiants et les professeurs. Cela peut dépendre de l'Éditeur qui peut être intéressé par l'implication dans la publication. Dans ce livre, la langue doit être adaptée au public ciblé. Ce livre peut être publié en anglais ou dans d'autres langues, sur papier et sous forme de livre électronique.

Chaque publication suivra une politique de droits d'auteur spécifique qui sera convenue au préalable entre l'éditeur en question et les auteurs.

Programme détaillé et actes provisoires

Les documents/articles inclus dans le programme détaillé et les actes provisoires de la GFC ont pour but de contribuer à la diffusion des résultats de la recherche, du débat scientifique et des pratiques originales et exemplaires dans l'environnement entrepreneurial, à savoir des projets conjoints entre les mondes universitaires et de l'industrie.

Tous les documents/articles doivent être envoyés à l'adresse suivante : globalfashionconference@gmail.com avant le **5 octobre 2020.**

Lignes directrices pour les auteurs

A. Pour les articles académiques

Veuillez préparer votre document complet, en suivant les indications suivantes :

Format

Tous les fichiers doivent être soumis sous forme de document Word, en utilisant la police Calibri de taille 12 pour le titre du document, de taille 11 pour le texte intégral et de taille 10 pour les notes de fin de document. L'interligne doit être de 1,5. Le format Word permettra l'insertion du logo GFC ainsi que le numéro d'identification ISBN.

Longueur de l'article

Les articles doivent avoir entre 6000 et 8000 mots. Cela inclut l'ensemble du texte, y compris les références et les annexes.

Titre de l'article

Un titre de huit mots maximums est recommandé. Un sous-titre peut être inclus.

Page de titre du papier

Sur la page de titre, l'auteur doit fournir des informations concernant :

Informations sur l'auteur

Les informations doivent être fournies sur la page de titre de l'article, y compris : Nom complet de chaque auteur Affiliation de chaque auteur, au moment où la recherche a été achevée. Lorsque plusieurs auteurs ont contribué à l'article, il convient de préciser qui doit être contacté pour la correspondance ultérieure.

L'adresse électronique de tous les auteurs.

Brève biographie professionnelle de chaque auteur.

Résumé structuré

Les auteurs doivent fournir un résumé structuré sur la page de titre de l'article. Dans ce résumé structuré, il doit être clairement indiqué, sous chaque article :
Objet de l'article (obligatoire)
Conception/méthodologie/approche (obligatoire)
Objectifs (obligatoire)
Limites de la recherche/Attendus (le cas échéant)

Attendus pratiques (le cas échéant) Attendus d'ordre social (le cas échéant)

Originalité/valeur (obligatoire) Le maximum est de 250 mots au total (y compris les mots-clés et la classification des articles, voir ci-dessous).

Mots-clés

Veuillez fournir jusqu'à 10 mots-clés sur le document.

Classification de l'article

Catégorisez votre article sur la page de titre de l'article, sous l'une de ces classifications : Article de recherche, Point de vue, Article technique, Article conceptuel, Compte-rendu d'étude de cas, Compte-rendu général.

Rubriques

Les rubriques doivent être concises, avec une indication claire de la distinction entre la hiérarchie des rubriques. Le format préféré est celui des rubriques de premier niveau présentées en gras et les sous-rubriques suivantes en italique moyen.

Notes/notes de fin de document

Les notes ou les notes de fin de document ne doivent être utilisées qu'en cas d'absolue nécessité et doivent être identifiées dans le texte par des numéros consécutifs, mis entre crochets et énumérés à la fin de l'article.

Financement de la recherche et remerciements

Les auteurs doivent déclarer toutes les sources de financement externe de la recherche dans leur article et une déclaration à cet effet doit figurer dans la section "Remerciements".

Les auteurs doivent décrire le rôle du financeur ou du sponsor financier dans l'ensemble du processus de recherche, de la conception de l'étude à l'envoi de la proposition.

Figures

Toutes les données quantifiables, y compris les graphiques et les photos, doivent être incluses dans le texte et numérotées selon les directives décrites ci-dessous.

Pour accélérer le processus de publication dans le JFMM ou dans une autre revue universitaire à partir de la base de données EMERALD, les figures, graphiques et photos doivent également être fournis séparément de la manière suivante :

Toutes les figures (graphiques, diagrammes, dessins au trait, pages web/screenshots et images photographiques) doivent être soumises sous format électronique.

Toutes les figures doivent être de haute qualité, lisibles et numérotées de manière consécutive en chiffres arabes.

Les graphiques peuvent être fournis en couleur pour faciliter leur apparition sur la version électronique.

Les figures créées en MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, Illustrator doivent être fournies dans leur format d'origine.

Les figures électroniques créées dans d'autres applications doivent être copiées à partir du logiciel d'origine et collées dans un document MS Word vierge ou sauvegardées et importées dans un document MS Word ou encore, créer un fichier .pdf à partir du logiciel d'origine.

Les figures qui ne peuvent pas être fournies dans les formats ci-dessus sont acceptables dans les formats d'image standard qui sont : .pdf, .ai et .eps. Si vous ne pouvez pas fournir de graphiques dans ces formats, veuillez vous assurer qu'ils sont au format .tif, .jpeg ou .bmp à une résolution d'au moins 300 dpi et d'au moins 10 cm de large.

Pour préparer des pages web/des captures d'écran, appuyez simultanément sur les touches "Alt" et "Imprimer écran" du clavier, ouvrez un document Microsoft Word vierge et appuyez simultanément sur "Ctrl" et "V" pour coller l'image. (Capturez tout le contenu/les fenêtres de l'écran de l'ordinateur pour le coller dans MS Word, en appuyant simultanément sur "Ctrl" et "Imprimer l'écran").

Les images photographiques doivent être soumises par voie électronique et être de haute qualité. Elles doivent être enregistrées sous forme de fichiers .tif ou .jpeg à une résolution d'au moins 300 dpi et d'une largeur d'au moins 10 cm. Les réglages de l'appareil photo numérique doivent être réglés à la résolution/qualité la plus élevée possible.

Tableaux

Les tableaux doivent être inclus dans le texte en suivant les lignes directrices ci-dessous.

Afin d'accélérer la publication ultérieure dans une revue universitaire, les tableaux doivent également être fournis séparément, de la manière suivante :

Les tableaux doivent être typographiés et inclus dans un fichier séparé du corps principal de l'article. La position de chaque tableau doit être clairement indiquée dans le corps du texte de l'article et les étiquettes correspondantes doivent être clairement indiquées dans le fichier séparé. Veillez à ce que les éventuels exposants ou astérisques soient indiqués à côté des articles concernés et que les explications correspondantes soient affichées sous forme de notes de bas de page dans le tableau, la figure ou la planche.

Références

Les références à d'autres publications doivent être dans le style Harvard et faire l'objet d'une vérification minutieuse quant à leur exhaustivité, leur exactitude et leur cohérence. Cela est très

important dans un environnement électronique car cela permet à vos lecteurs d'exploiter le lien de référence.

Vous devez citer les publications dans le texte : (Adams, 2006) en utilisant le nom du premier auteur nommé ou (Adams et Brown, 2006) en citant soit le nom de deux, soit (Adams et al., 2006), lorsqu'il y a trois auteurs ou plus.

Une liste de références par ordre alphabétique doit être fournie à la fin de l'article :

Pour les livres

Nom, Initiales (année), Titre du livre, Éditeur, Lieu de publication. Par exemple : Harrow, R. (2005), *No Place to Hide,* Simon & Schuster, New York, NY.

Pour les chapitres de livres

Nom, initiales (année), "Titre du chapitre", nom de l'éditeur, initiales, titre du livre, éditeur, lieu de publication, pages. Par exemple : Calabrese, F.A. (2005), "The early pathways : theory to practice - a continuum", in Stankosky, M. (Ed.), *Creating the Discipline of Knowledge Management*, Elsevier, New York, NY, pp. 15-20.

Pour les revues

Nom, initiales (année), "Titre de l'article", nom du journal, volume, numéro, pages. Par exemple : Capizzi, M.T. et Ferguson, R. (2005), "Loyalty trends for the twenty-first century", *Journal of Consumer Marketing,* Vol. 22 No. 2, pp. 72-80.

Pour les actes de conférence publiés

Nom, Initiales (année de publication), "Titre de l'article", dans Nom, Initiales (Ed.), Titre de la procédure publiée qui peut inclure le lieu et la (les) date(s) de la tenue, Editeur, Lieu de publication, Numéros de page. Par exemple : Jakkilinki, R., Georgievski, M. et Sharda, N. (2007), "Connecting destinations with an ontology-based e-tourism planner », in *Information and communication technologies in tourism*, 2007, actes de la conférence internationale de Ljubljana, Slovénie, 2007, Springer-Verlag, Vienne, p. 12-32.

Pour les actes non publiés de la conférence

Nom, Initiales (année), "Titre de la communication", communication présentée à Nom de la conférence, date de la conférence, lieu de la conférence, disponible : URL si disponible librement sur Internet (date d'accès). Par exemple : Aumueller, D. (2005), "Semantic authoring and retrieval within a wiki", article présenté à la European Semantic Web Conference (ESWC), 29 mai-1 juin, Héraklion, Crète, disponible à l'adresse

http://dbs.unileipzig.de/file/aumueller05wiksar.pdf (consulté le 20 février 2007).

Pour les documents de travail

Nom, Initiales (année), "Titre de l'article", document de travail [numéro si disponible], Institution ou organisation, Lieu de l'organisation, date. Par exemple : Moizer, P. (2003), "How published academic research can inform policy decisions : the case of mandatory rotation of audit appointments", document de travail, Leeds University Business School, Université de Leeds, Leeds, 28 mars.

Pour les entrées d'encyclopédie (sans auteur ni éditeur)

Titre de l'encyclopédie (année) "Titre de l'entrée", volume, édition, titre de l'encyclopédie, éditeur, lieu de publication, pages. Par exemple : Encyclopaedia Britannica (1926) "Psychology of culture

contact", vol. 1, 13e éd., *Encyclopaedia Britannica*, Londres et New York, NY, p. 765-71. (Pour les entrées d'auteurs, veuillez vous référer aux directives des chapitres de livres ci-dessus)

Pour les articles de journaux (rédigés)

Nom, initiales (année), "Titre de l'article", journal, date, pages. Par exemple : Smith, A. (2018), "Money for old rope", *Daily News,* 21 janvier, pp. 1, 3-4.

Pour les articles de journaux (non rédigés)

Journal (année), "Titre de l'article", date, pages. Par exemple : Daily News (2019), "Petit changement", 2 février, p. 7.

Pour les sources électroniques

Si elle est disponible en ligne, l'URL complète doit être fournie à la fin de la référence, ainsi qu'une date d'accès à la ressource.

Par exemple : Castle, B. (2005), "Introduction to web services for remote portlets", disponible à l'adresse http://www-128.ibm.com/developerworks/library/ws-wsrp/ (consulté le 12 novembre 2020).

Les URL autonomes, c'est-à-dire sans auteur ni date, doivent être inclus entre parenthèses dans le texte principal ou, de préférence, placés sous forme de note (chiffre romain entre crochets dans le texte suivi de l'adresse URL complète à la fin du document).

B. Témoignages : projets innovants

Format

Tous les fichiers doivent être soumis sous forme de document Word. Cela permettra d'insérer le logo du GFC ainsi que le numéro d'identification ISBN.

Longueur de l'article

Les articles doivent compter entre 6 000 et 8 000 mots. Cela comprend tout le texte, y compris les références et les annexes. Les figures et les images correspondront à 280 mots.

Titre de l'article

Un titre de huit mots au maximum est recommandé. Un sous-titre peut être ajouté.

Page de titre du papier

Sur la page de titre, l'auteur doit fournir des informations concernant :

Détails sur l'auteur

Les détails doivent être fournis sur la page de titre de l'article, y compris : Nom complet de chaque auteur Affiliation de chaque auteur, au moment où la recherche a été achevée. Lorsque plusieurs

auteurs ont contribué à l'article, il convient de préciser qui doit être contacté pour la correspondance ultérieure.

L'adresse électronique de tous les auteurs.

Brève biographie professionnelle de chaque auteur.

Mots-clés

Veuillez indiquer jusqu'à 10 mots-clés sur le document.

Classification de l'article

Catégorisez votre article sur la page de titre comme un témoignage.

Rubriques

Les rubriques doivent être concises, avec une indication claire de la distinction entre la hiérarchie des rubriques. Le format préféré est celui des rubriques de premier niveau présentées en gras et les sous-rubriques suivantes en italique moyen.

Notes/notes de fin de document

Les notes ou les notes de fin de document ne doivent être utilisées qu'en cas d'absolue nécessité et doivent être identifiées dans le texte par des numéros consécutifs, mis entre crochets et énumérés à la fin de l'article.

Texte

Le texte consacré aux témoignages doit donner une idée claire des **questions de fond** : but de l'expérience et de la pratique ; détails sur les différentes **phases de développement** de l'expérience/prototype ou du processus de création ; et **évaluation des résultats** en fonction des attentes et/ou des objectifs fixés.

Chiffres

Toutes les figures doivent être de haute qualité, lisibles, incluses dans le texte et numérotées consécutivement en chiffres arabes.

Les graphiques peuvent être fournis en couleur pour faciliter leur apparition sur la version électronique.

Les images photographiques doivent être soumises par voie électronique et être de haute qualité. Les réglages de l'appareil photo numérique doivent être réglés à la résolution/qualité la plus élevée possible.

Veuillez garder à l'esprit ce qui a été précisé ci-dessus (articles universitaires) en termes de formats originaux et de résolution minimale.

Tableaux

Les tableaux doivent être inclus dans le texte. La position de chaque tableau doit être clairement indiquée dans le corps du texte de l'article, les étiquettes correspondantes étant clairement indiquées sous le tableau. Veillez à ce que les éventuels exposants ou astérisques soient placés à côté des articles concernés et que les explications correspondantes soient affichées sous forme de notes de bas de page dans le tableau, la figure ou le modèle.

Références

Si des références ont été utilisées et que vous souhaitez les mentionner, veuillez suivre le style Harvard (détails ci-dessus).

C. Ateliers

Format

Tous les fichiers doivent être soumis sous forme de document Word. Cela permettra d'insérer le logo du GFC ainsi que le numéro d'identification ISBN.

Longueur du papier

Les articles doivent compter entre 6 000 et 8 000 mots. Cela comprend tout le texte, y compris les références et les annexes.

Titre de l'article

Un titre de huit mots au maximum doit être fourni.

Page de titre du papier

Sur la page de titre, l'auteur doit fournir des informations concernant :

Détails sur l'auteur

Les détails doivent être fournis sur la page de titre de l'article, y compris : Nom complet de chaque auteur Affiliation de chaque auteur, au moment où la recherche a été achevée. Lorsque plusieurs auteurs ont contribué à l'article, il convient de préciser qui doit être contacté pour la correspondance ultérieure.

L'adresse électronique de tous les auteurs.

Brève biographie professionnelle de chaque auteur.

Mots-clés

Veuillez fournir jusqu'à 10 mots-clés sur l'article.

Classification de l'article

Catégorisez votre article sur la page de titre de l'article en tant qu'ATELIER.

Rubriques

Les rubriques doivent être concises, avec une indication claire de la distinction entre la hiérarchie des rubriques. Le format préféré est celui des rubriques de premier niveau présentées en gras et les sous-rubriques suivantes en italique moyen.

Notes/notes de fin de document

Les notes ou les notes de fin de texte ne doivent être utilisées qu'en cas d'absolue nécessité et doivent être identifiées dans le texte par des numéros consécutifs, mis entre crochets et énumérés à la fin de l'article.

Texte

Le texte sur les projets doit donner une idée claire des **questions de fond** : portée du projet ; détails sur les différentes phases de développement du projet avec une **brève description des principales activités réalisées et des tests ou de l'évaluation des résultats** effectués au cours des phases de

développement ; et les **conclusions finales du projet** indiquant les principaux résultats obtenus et les implications pour la pratique future de gestion.

Figures

Tous les chiffres doivent être de haute qualité, lisibles, inclus dans le texte et numérotés consécutivement en chiffres arabes.

Les graphiques peuvent être fournis en couleur pour faciliter leur apparition sur la version électronique.

Les images photographiques doivent être soumises par voie électronique et être de haute qualité. Les réglages de l'appareil photo numérique doivent être réglés à la résolution/qualité la plus élevée possible.

Veuillez garder à l'esprit ce qui a été dit ci-dessus en termes de formats originaux et de résolution minimale.

Tableaux

La position de chaque tableau doit être clairement indiquée dans le corps du texte de l'article et les étiquettes correspondantes doivent être clairement indiquées sous le tableau. Veillez à ce que les exposants ou les astérisques soient placés à côté des bons éléments et que les explications correspondantes soient affichées sous forme de notes de bas de page dans le tableau, la figure ou la plaque.

Références

Si des références ont été utilisées et que vous souhaitez les mentionner, veuillez suivre le style Harvard (détails ci-dessus).

POUR LES TRAVAUX SUR LA VIDEO et la PHOTOGRAPHIE, aucune exigence particulière ne sera posée car ils doivent être présentés sous un format audio et/ou visuel compatible avec la diffusion sur le Web et enregistrés par chaque auteur conformément aux lois internationales sur le droit d'auteur.

Nous recommandons aux auteurs de publier leurs travaux sur leurs propres sites web en faisant clairement référence à l'enregistrement des droits d'auteur et, s'ils le souhaitent, en insérant une note sur la présentation faite lors de la conférence GFC2020 (un des logos de la conférence peut être fourni par le CO pour être utilisé gratuitement). Le ou les auteurs doivent informer le CO du lien où leur travail est affiché afin que ce lien soit inclus dans les Actes de la conférence. Le nom de famille, le nom et le titre de l'auteur ou des auteurs seront liés au lien.

7 avril 2020

Projet Global Fashion Conference