

INDICATIONS POUR LES AUTEURS

Tout écrit soumis à la rédaction pour publication dans *JUS VINI*, la Revue de Droit du Vin & et des Spiritueux, doit présenter un caractère scientifique et des conclusions originales relatifs au droit du vin et/ou des spiritueux.

Les articles et les documents retenus par la Revue, rédigés en français ou en anglais, s'intéressent à la promotion de la doctrine juridique, au dialogue scientifique, aux nouveautés législatives, à la jurisprudence et à la doctrine pertinentes ainsi qu'aux nouvelles parutions éditoriales et, plus en général, aux actualités juridiques nationales, européennes et internationales du droit du vin et des spiritueux.

La Revue n'assure pas de service de correction linguistique. Ainsi, les auteurs sont responsables de la qualité linguistique des manuscrits soumis. A ce titre, les auteurs qui écrivent dans une langue qui n'est pas la leur sont priés d'assurer la relecture et, le cas échéant, la correction du manuscrit avant de le soumettre au Comité de Lecture.

Chaque document doit être dactylographié en double interligne et ne pas dépasser :

- 80 000 signes pour les articles de doctrine ;
- 40 000 signes pour les études et les chroniques;
- 20 000 signes pour les commentaires de jurisprudence, les notes et les revues de littérature.

Ces quantités s'entendent espaces et notes comprises mais hors résumé. Les notes sont insérées en bas de page, selon une numérotation continue.

Quant aux références bibliographiques, à la police de caractères, à la hiérarchie des titres et à l'ordre de présentation, le manuscrit doit respecter les documents « Modèle pour la rédaction des manuscrits », « Normes de citation de jurisprudence » et « Abréviations Revues ».

Pour des citations de la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, il faut respecter le système ECLI (identifiant européen de la jurisprudence), détaillé [ici](#).

Pour citer la Revue elle-même, suivre l'exemple suivant : P. Xiao, Q. Zong, « China's wine and liquor laws in the age of Internet plus », *Jus Vini – Rev. Dr Vin & Spiritueux*. 2018, n° 1, p. 25, 28.

Le texte, anonyme, est adressé au secrétariat de rédaction (jus.vini@wine-law.org) en version électronique au format Word, accompagné :

- du titre, lequel peut être complété d'un sous-titre ;
- d'un résumé de moins de 800 signes espaces comprises sur un paragraphe ;
- de quatre ou cinq mots-clés.

Afin de garantir l'anonymat, l'auteur indique dans un fichier joint séparé le titre du manuscrit suivi de ses coordonnées complètes (courriel, téléphone, adresse postale), son rattachement institutionnel, sa fonction et sa discipline, d'éventuelles informations biographiques et remerciements. Si le texte compte plusieurs auteurs, chaque auteur apporte ces renseignements sur ledit fichier joint.

Les illustrations éventuellement transmises sont réalisées en noir et blanc (niveaux de gris), libres de droits et leurs sources sont précisées. Les tableaux peuvent être insérés dans Word directement et seront fournis séparément par la suite (ainsi que les données brutes, afin de les adapter au format de la revue. Les graphiques, cartes et photographies sont fournis séparément (format JPEG, TIF ou PDF et en haute définition, c'est-à-dire 300 dpi).

Tout article incomplet ou qui n'est pas aux normes sera mis en attente. Voici les délais annuels d'acceptation des manuscrits :

- 1^{er} Janvier pour la soumission de documents susceptibles de paraître sur le numéro du printemps (imprimé en juin) ;
- 1^{er} Juin pour soumission de documents susceptibles de paraître sur le numéro de l'automne (imprimé en décembre).

Lorsque le manuscrit est complet et anonyme, il est soumis à un Comité de Lecture, composé d'au moins deux lecteurs anonymes, lesquels jugent de l'adéquation de l'étude avec la ligne éditoriale et les exigences scientifiques requises. Le secrétaire de rédaction informe l'auteur (ou les auteurs) de la décision prise, selon trois possibilités :

1. manuscrit accepté (le cas échéant, sous réserve de remaniements mineurs) ;
2. demande de soumission d'une nouvelle version, devant repasser devant le Comité de Lecture ;
3. refus de publication.

Le secrétaire de rédaction est tenu de communiquer sa décision sous un délai de six semaines depuis la soumission. Pendant ce délai ainsi qu'en cas de notification d'acceptation de publication, l'auteur (ou les auteurs) s'engage(nt) à ne pas soumettre l'écrit à d'autres revues et, en général, à ne pas le (faire) publier ailleurs.

Le comité de rédaction se réserve, par ailleurs, le droit d'effectuer des modifications de forme. L'acceptation d'un article n'implique aucun engagement quant à la date de parution. Seuls sont susceptibles de paraître des écrits qui n'ont pas fait l'objet d'une publication ailleurs.