

# Directives de rédaction

*Revue québécoise de rédictologie*

## Pour citer ce document :

Revue québécoise de rédictologie (2025). *Directives de rédaction*.  
<https://revues.ulaval.ca/ojs/index.php/revue-quebecoise-redactologie>

Droit d'auteur © Revue *Revue québécoise de rédictologie*, 2025. Ceci est un document en libre accès, diffusé sous licence [Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)

## Remerciements

La *Revue québécoise de rédictologie* remercie la revue *Facteurs humains*, représentée par Ariane Lefebvre, sa coordonnatrice, pour le partage de ses connaissances et la transmission des directives de rédaction qui ont servi de modèle pour la rédaction de ces directives.

## Table des matières

1	Connexion pour la soumission des manuscrits.....	3
2	Consignes éditoriales pour la rédaction d'articles.....	4
2.1	Consignes pour tous les articles .....	4
2.2	Règles stylistiques d'un article .....	5
2.3	Consignes spécifiques selon le type d'article.....	7
2.3.1	Articles longs .....	7
2.3.2	Articles courts .....	9
2.3.3	Comptes rendus de lecture .....	10
3	Critères d'évaluation .....	11
3.1	Articles longs.....	11
3.1.1	Article empirique, méthodologique et théorique.....	11
3.1.2	Revue de littérature .....	11
3.2	Articles courts .....	12
3.2.1	Note de recherche .....	12
3.2.2	Récit de pratique.....	13
3.2.3	Débat et analyse critique .....	13
3.3	Comptes rendus de lecture .....	13
4	Précisions rédactionnelles .....	15
4.1	Rédaction inclusive .....	15
4.2	Orthographe traditionnelle ou rectifiée .....	15
5	Processus d'évaluation et de révision.....	15
5.1	Étape 1 : proposer un article (articles longs seulement) .....	16
5.2	Étape 2 : soumettre un article complet.....	16
5.3	Étape 3 : évaluer l'article.....	17
5.4	Étape 4 : modifier et envoyer une nouvelle version de l'article .....	17
5.5	Étape 5 : réviser l'article.....	18
5.6	Étape 6 : produire et publier l'article.....	18
6	Bibliographie.....	20
7	Annexe 1 : Tableau synthèse des modifications.....	21
8	Annexe 2 : Copie – Licence de reproduction dans le contexte d'une publication ...	22

# 1 Connexion pour la soumission des manuscrits

Le manuscrit doit être envoyé par l'entremise de la plateforme OJS (le [site Web de la revue](#)).

Deux méthodes de connexion sont disponibles :

- 1. Avec identifiant ORCiD**

Connectez-vous en utilisant votre identifiant ORCiD et le mot de passe qui y est rattaché.

- 2. Sans identifiant ORCiD**

Créez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Une adresse courriel est nécessaire.

L'utilisation de la plateforme est obligatoire. La revue n'accepte pas les manuscrits envoyés par courriel.

## 2 Consignes éditoriales pour la rédaction d'articles

### 2.1 Consignes pour tous les articles

Chaque manuscrit doit présenter, dans l'ordre, les sections suivantes (sans saut de page) :

- Le **titre** de l'article ;
- **Cinq mots clés en français et cinq mots clés (*keywords*) en anglais**, séparés par des points-virgules ;
- Un **résumé en français et un résumé (*abstract*) en anglais** de 200 mots maximum chacun ;
- L'**introduction** présentant le sujet de l'article, ses objectifs et les parties de l'article ;
- Un **appel de note** pour les remerciements<sup>1</sup> ou pour détailler les différentes contributions à l'article dans le cas d'un article co-rédigé ;
- Le **corps du texte** divisé en plusieurs parties selon les exigences par type d'article (se référer à la section 5 de ce document) ;
- La **conclusion** évoquant le bilan de la recherche et présentant de nouvelles perspectives à explorer ;
- La **bibliographie comprenant** uniquement les références citées dans l'article et respectant les [normes bibliographiques francisées](#) de l'*American Psychological Association* (APA), 7<sup>e</sup> édition (2020) ;
- **Les annexes (s'il y a lieu)** identifiées au moyen d'un titre court et numérotées en chiffres arabes (ex. : [Annexe 1. Instructions de rédaction](#)).

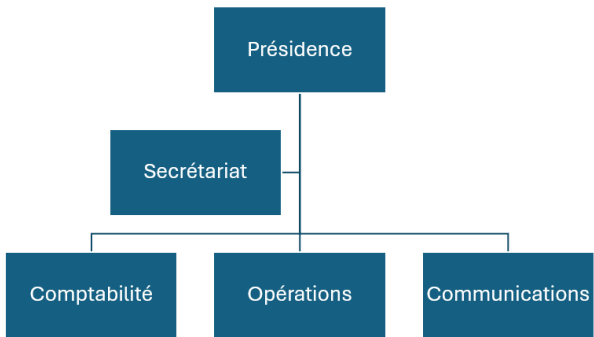
Les manuscrits doivent être exempts de toute information permettant de d'identifier l'autrice ou l'auteur. Le fichier ne doit pas non plus contenir de biographie ou toute autre information personnelle.

---

<sup>1</sup> Si vos travaux sont financés par un organisme subventionnaire, les remerciements doivent obligatoirement comprendre une référence à l'organisme (voir les règles de l'organisme subventionnaire pour connaître les détails de cette obligation).

## 2.2 Règles stylistiques d'un article

Élément touchant la présentation	Exigence
Intitulé du document	Les articles doivent être identifiés comme suit : titre abrégé de l'article_version.  Exemple : directives-rédaction_V1
Format	Le manuscrit doit être soumis dans un fichier Word (ou compatible), dans un format lettre nord-américain (lettre US ; 8,5 pouces x 11 pouces ou 21,59 cm x 27,94 cm).
Marges	Marges haut, bas, gauche et droite : 2 cm.
Interligne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corps du texte : 1,15 ;</li> <li>• Citations longues, notes en bas de page, énumérations, bibliographie et annexes : 1,0.</li> </ul>
Police de caractères	Arial
Taille des caractères	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre de l'article : 20 ;</li> <li>• 1<sup>er</sup> niveau de titre (titres principaux des parties) : 20 ;</li> <li>• 2<sup>e</sup> niveau de titre, s'il y a lieu : 16 ;</li> <li>• 3<sup>e</sup> niveau de titre, s'il y a lieu : 14 ;</li> <li>• Corps du texte et bibliographie : 11 ;</li> <li>• Citations longues (40 mots et plus ou 5 lignes ou plus) : 10 ;</li> <li>• Légendes : 9 ;</li> <li>• Notes de bas de page : 9.</li> </ul>
Couleur	Le texte doit être noir et la page blanche. La couleur est réservée aux illustrations, figures et tableaux dans la mesure où elle est pertinente pour la compréhension des données ou la présentation des informations.
Caractères d'écriture	<p>Le caractère <b>gras</b> est utilisé pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les titres et sous-titres des sections de l'article ;</li> <li>• Marquer l'importance d'un passage précis.</li> </ul> <p>Le caractère <i>italique</i> est utilisé pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les citations et les mots en langue étrangère ;</li> <li>• Identifier les titres d'ouvrages ou de périodiques.</li> </ul>

	<p>Le <u>soulignement</u> est utilisé pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les adresses URL seulement.</li> </ul>										
Espacement	Espacement conforme aux règles établies par l' <a href="#">Office québécois de la langue française</a>										
Pagination	L'ensemble du manuscrit doit être paginé en bas, au centre, en chiffres arabes.										
Alignement du texte	Le corps du texte, les titres et les sous-titres sont alignés à gauche et ne doivent pas être justifiés.										
Présentation des figures et tableaux	<p>Les figures et tableaux doivent être placés dans le texte et non dans des fichiers supplémentaires.</p> <p>Ils ne doivent pas dépasser les marges du corps du texte. Ils doivent être identifiés et numérotés (en chiffres arabes) au moyen d'une légende qui comprend un titre concis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau : au-dessus du tableau, aligné à gauche</li> </ul> <p><i>Tableau 1. Définition des termes du domaine de l'acceptabilité des technologies.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Termes</th><th>Définitions</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Acceptabilité</b></td><td>Jugement a priori sur l'usage d'une technologie (de pré déploiement)</td></tr> <tr> <td><b>Acceptation</b></td><td>Attitude ou comportement effectif d'usage (post-déploiement)</td></tr> <tr> <td><b>Adoption</b></td><td>Processus d'intégration durable dans les pratiques</td></tr> <tr> <td><b>Innovation</b></td><td>Toute technologie ou usage perçu comme nouveau, indépendamment de sa nature</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Figures : sous la figure, aligné à gauche</li> </ul>  <p><i>Figure 1. Organigramme de l'OBNL en 2025</i></p> <p>Les références bibliographiques doivent aussi apparaître, s'il y a lieu, tout de suite après le titre de la figure.</p> <p>Exemple : Figure 2. Titre de la figure (d'après Auteur et coll., 2025).</p>	Termes	Définitions	<b>Acceptabilité</b>	Jugement a priori sur l'usage d'une technologie (de pré déploiement)	<b>Acceptation</b>	Attitude ou comportement effectif d'usage (post-déploiement)	<b>Adoption</b>	Processus d'intégration durable dans les pratiques	<b>Innovation</b>	Toute technologie ou usage perçu comme nouveau, indépendamment de sa nature
Termes	Définitions										
<b>Acceptabilité</b>	Jugement a priori sur l'usage d'une technologie (de pré déploiement)										
<b>Acceptation</b>	Attitude ou comportement effectif d'usage (post-déploiement)										
<b>Adoption</b>	Processus d'intégration durable dans les pratiques										
<b>Innovation</b>	Toute technologie ou usage perçu comme nouveau, indépendamment de sa nature										
Citation courte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle contient moins de 40 mots ;</li> <li>• Elle est insérée dans le texte et mise entre guillemets français ou chevrons (« ») ;</li> </ul>										

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À l'intérieur de la citation courte, au besoin, utiliser les guillemets anglais (" ").</li> </ul>
Citation longue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle contient 40 mots ou plus ;</li> <li>• Elle est insérée en retrait du texte avec des marges gauche et droite à 1 cm du texte ;</li> <li>• Elle est écrite en taille de caractères 10 ;</li> <li>• Elle est inscrite avec un interligne simple ;</li> <li>• Elle est inscrite sans les guillemets ;</li> <li>• À l'intérieur de la citation longue, au besoin, utiliser les guillemets français (« »).</li> </ul>
Note de bas de page	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alignement : aligné à gauche et non justifié ;</li> <li>• Police : Arial ;</li> <li>• Taille de caractères : 9 ;</li> <li>• Interligne : 1,0.</li> </ul>
Bibliographie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Police : Arial.</li> <li>• Taille de caractère : 11.</li> <li>• Interligne 1,0.</li> <li>• Si un DOI ou une URL est disponible, ils doivent être fournis à la toute fin de la référence.</li> </ul>

## 2.3 Consignes spécifiques selon le type d'article

Voici les consignes spécifiques au type d'article choisi, qui s'ajoutent aux consignes évoquées précédemment.

Il est important de consulter les [Politiques de la Revue québécoise de rédictologie](#) en ce qui concerne le droit d'auteur et le plagiat avant de soumettre un article à la revue.

### 2.3.1 Articles longs

Les articles longs sont soumis au processus d'évaluation en double aveugle. Ils doivent clairement faire progresser les connaissances en matière de rédictologie. La *Revue québécoise de rédictologie* publie des recherches inédites, qu'elles soient théoriques, empiriques ou méthodologiques.

Les articles doivent contenir entre 4000 et 6000 mots excluant le résumé, les notes de bas de page, les annexes et la bibliographie. Au total, les articles ne doivent pas dépasser un total de 20 pages, incluant les annexes et la bibliographie.

Les manuscrits des articles longs doivent respecter certaines règles, énumérées ci-dessous.

#### *2.3.1.1 Article empirique*

- Être inédit et non soumis à une autre revue ;
- Contribuer à l'avancement des connaissances en rédictologie en fournissant de nouvelles données et des résultats significatifs qui enrichissent le champ de recherche concerné ;
- Présenter une recherche originale – en cours ou terminée – qui repose sur une collecte de données qualitative ou quantitative (ex. observations, entretiens, questionnaires, etc.) ;
- Être anonymisé ;
- Être rédigé en français ;
- Comprendre (sauf si le projet de recherche implique une différente structure) :
  - Une introduction ;
  - Une problématique ;
  - Des objectifs ;
  - Une méthodologie ;
  - Des résultats de recherche ;
  - Une conclusion.

#### *2.3.1.2 Article théorique*

- Être inédit et non soumis à une autre revue ;
- Contribuer à la compréhension théorique d'un sujet et offrir de nouvelles perspectives conceptuelles dans le domaine de la rédictologie ;
- Proposer une nouvelle théorie ou une réflexion sur l'applicabilité et la pertinence des théories existantes dans un contexte particulier ;
- Être anonymisé ;
- Être rédigé en français.

#### *2.3.1.3 Article méthodologique*

- Être inédit et non soumis à une autre revue ;
- Contribuer à l'avancement des connaissances et à la qualité de la recherche dans le domaine de la rédictologie ;
- Mettre l'accent sur les choix méthodologiques, les outils utilisés, les procédures d'échantillonnage, les techniques de collecte et d'analyse des



données, ainsi que sur les limites et les considérations éthiques des méthodes de recherche employées dans une étude ou une enquête spécifique ;

- Fournir des informations détaillées sur les méthodes utilisées afin de permettre aux autres chercheuses et chercheurs de reproduire ces méthodes dans leur propre étude ou de s'inspirer des approches méthodologiques présentées ;
- Être anonymisé ;
- Être rédigé en français.

#### *2.3.1.4 Revue de littérature*

- Être inédite et non soumise à une autre revue ;
- Identifier, rassembler et synthétiser les travaux académiques, les articles, les livres et autres publications liées au domaine de la rédictologie ;
- Comprendre l'état actuel des connaissances sur le sujet, identifier les lacunes dans la littérature existante et repérer les questions controversées ou les débats en cours ;
- Situer la recherche dans son contexte universitaire et théorique ;
- Être anonymisé ;
- Être rédigé en français.

### **2.3.2 Articles courts**

Les articles courts **ne sont pas** soumis à un processus d'évaluation en double aveugle. Ils sont révisés par le comité éditorial de la revue. Les articles courts ont pour but de décrire la réalité des pratiques en milieu professionnel sous forme de notes de recherches, d'études de cas, de témoignages, d'entrevues, etc. L'objectif des articles courts est de présenter aux lecteurs un panorama d'expériences, d'entamer la conversation autour d'un enjeu disciplinaire ou de présenter les recherches en cours.

Les articles courts doivent contenir entre 1000 et 2000 mots excluant le résumé, les notes de bas de page, les annexes et la bibliographie.

Les manuscrits des articles courts doivent respecter les règles suivantes :

#### *2.3.2.1 Note de recherche*

- Être inédite et non soumise à une autre revue ;

- Présenter un ou des travaux en cours qui ne sont pas encore complètement développés ou aboutis et dont les conclusions peuvent être sujettes à révision ;
- Exposer des idées, des réflexions, des découvertes ou des observations préliminaires sur un sujet spécifique ;
- Être anonymisée ;
- Être rédigée en français.

#### 2.3.2.2 *Récit de pratique*

- Être inédit et non soumis à une autre revue ;
- Présenter le phénomène dans son contexte ;
- Décrire une expérience en faisant ressortir plusieurs aspects de la préparation à la réalisation de celle-ci : contraintes, critères, conditions de réalisation, moments clés, défis, réflexions sur la pratique, actions, résultats, etc. ;
- Être anonymisé et respecter la confidentialité du milieu de travail ;
- Être rédigé en français.

#### 2.3.2.3 *Débat et analyse critique*

- Être inédit et non soumis à une autre revue ;
- Répondre à un article existant publié dans la *Revue québécoise de rédictologie* au cours de la dernière année ;
- Questionner les hypothèses émises et la méthodologie employée ;
- Repérer les biais possibles ;
- Réfléchir au modèle proposé ou aux conséquences des résultats proposés dans le cadre plus grand de la discipline ;
- Être anonymisé ;
- Être rédigé en français.

### 2.3.3 Comptes rendus de lecture

Les comptes rendus de lecture **ne sont pas** soumis à un processus d'évaluation en double aveugle. Ils sont révisés par le comité éditorial de la revue. Le compte rendu critique consiste en une analyse commentée d'un ouvrage, d'une thèse ou d'un mémoire, ou d'autres textes publiés au cours des trois dernières années dans le domaine de la rédictologie ou dans un domaine connexe susceptible d'éclairer directement le domaine. Les comptes rendus doivent contenir entre 600 et 800 mots excluant le résumé, les notes de bas de page, les annexes et la bibliographie.

Les manuscrits des comptes rendus de lecture doivent respecter les règles suivantes :

- Être inédits et non soumis à une autre revue ;
- Informer sur l'objectif du texte, les principaux éléments de contenu et le public ciblé par l'article ;
- Évaluer la pertinence, la qualité et la contribution potentielle du texte au domaine de la rédictologie ou aux pratiques en rédaction professionnelle en soulignant ses points forts et ses limites éventuelles ;
- Être anonymisés ;
- Être rédigés en français.

### 3 Critères d'évaluation

#### 3.1 Articles longs

##### 3.1.1 Article empirique, méthodologique et théorique

- La question de recherche, la problématique et les objectifs sont clairement énoncés (si applicable) ;
- L'article est cohérent par rapport aux objectifs annoncés ;
- Le cadre théorique ou conceptuel est clairement défini ;
- La méthodologie est clairement décrite ;
- Le sujet traité dans l'article et les conclusions de la recherche apportent de nouvelles perspectives à la compréhension du domaine d'étude ;
- La bibliographie est pertinente et à jour ;
- Le ton, le style et la terminologie utilisés sont adaptés au public de la revue (chercheuses et chercheurs en rédictologie et autres domaines connexes, praticiens et praticiennes en rédaction professionnelle) ;
- La rédaction est correcte et claire (qualité du français, explication du jargon, etc.) ;
- L'autrice ou auteur respecte les normes stylistiques et bibliographiques de la revue.

##### 3.1.2 Revue de littérature

- La question de recherche qui justifie la production d'une revue de littérature est clairement énoncée ;
- Les références sélectionnées sont pertinentes et à jour ; elles présentent un échantillon diversifié des travaux dans le domaine, témoignant d'une

recherche rigoureuse des ressources pour traiter de la question de recherche ;

- Les idées et résultats des travaux sélectionnés sont efficacement synthétisés et une réflexion critique permet de saisir les forces et faiblesses des travaux cités en regard de la question de recherche ;
- Les références sont organisées de manière cohérente, mettant en évidence des thèmes ou des tendances pertinentes pour traiter du sujet de recherche ;
- La contribution de la revue de littérature au domaine d'étude est clairement nommée, elle participe à une meilleure compréhension du sujet ;
- La revue de littérature comprend une bibliographie complète qui cite l'ensemble des références sélectionnées ;
- Le ton, le style et la terminologie utilisés sont adaptés au public de la revue (chercheuses et chercheurs en rédictologie et autres domaines connexes, praticiens et praticiennes en rédaction professionnelle) ;
- La rédaction est correcte et claire (qualité du français, explication du jargon, etc.) ;
- L'autrice ou auteur respecte les normes stylistiques et bibliographiques de la revue.

### 3.2 Articles courts

#### 3.2.1 Note de recherche

- La question de recherche et les objectifs sont clairement énoncés ;
- La note de recherche est cohérente par rapport aux objectifs annoncés ;
- La note de recherche propose et justifie l'usage d'un cadre théorique ou conceptuel ;
- La note de recherche définit clairement la méthodologie utilisée ;
- Les concepts et théories avancées dans la note de recherche sont définis et pertinents pour répondre à la question de recherche ;
- La bibliographie est pertinente et à jour ;
- Le ton, le style et la terminologie utilisés sont adaptés au public de la revue (chercheuses et chercheurs en rédictologie et autres domaines connexes, praticiens et praticiennes en rédaction professionnelle) ;
- La rédaction est correcte et claire (qualité du français, explication du jargon, etc.) ;
- L'autrice ou auteur respecte les normes stylistiques et bibliographiques de la revue.

### 3.2.2 Récit de pratique

- Le récit de pratique évoque une pratique ou une problématique claire en milieu de travail ;
- Le récit de pratique fait ressortir une diversité d'aspects de la pratique ou de la problématique (ex. contraintes, critères, conditions de réalisation, moments clés, défis, réflexions sur la pratique, actions, résultats, etc.) ;
- La bibliographie est pertinente et à jour (s'il y a lieu) ;
- Le ton, le style et la terminologie utilisés sont adaptés au public de la revue (chercheuses et chercheurs en rédictologie et autres domaines connexes, praticiens et praticiennes en rédaction professionnelle) ;
- La rédaction est correcte et claire (qualité du français, explication du jargon, etc.) ;
- L'autrice ou auteur respecte les normes stylistiques et bibliographiques de la revue.

### 3.2.3 Débat et analyse critique

- L'article répond à un article existant dans la *Revue québécoise de rédictologie* ;
- L'article évoque la problématique clairement (hypothèses émises, méthodologie employée, biais potentiels, etc.) ;
- L'article situe la problématique évoquée dans le cadre plus grand de la rédictologie ;
- La bibliographie est pertinente et à jour (s'il y a lieu) ;
- Le ton, le style et la terminologie utilisés sont adaptés au public de la revue (chercheuses et chercheurs en rédictologie et autres domaines connexes, praticiens et praticiennes en rédaction professionnelle) ;
- La rédaction est correcte et claire (qualité du français, explication du jargon, etc.) ;
- L'autrice ou auteur respecte les normes stylistiques et bibliographiques de la revue.

### 3.3 Comptes rendus de lecture

- Le compte rendu témoigne d'une compréhension claire et approfondie du contenu de la thèse, du mémoire, de l'ouvrage ou de l'article analysé ;
- Les principales idées, les principaux arguments et concepts du document soumis à l'analyse critique sont clairement identifiés et expliqués ;
- Les forces et faiblesses du document sont exposées de manière pertinente ;

- Le document est examiné en regard du contexte plus large du domaine de recherche, il est évalué par rapport aux débats et travaux antérieurs, et sa contribution au monde de la recherche est clairement identifiée ;
- Le compte rendu témoigne d'une réflexion critique sur les idées et arguments du document analysé ; il exprime une opinion en lien avec le domaine de recherche ;
- Le compte rendu est cohérent par rapport au document analysé ;
- Le document soumis au compte rendu critique (article, mémoire, etc.) a été publié dans les trois dernières années, la thèse a été soutenue et la bibliographie complémentaire est pertinente et à jour ;
- Le ton, le style et la terminologie utilisés sont adaptés au public de la revue (chercheuses et chercheurs en rédictologie et autres domaines connexes, praticiens et praticiennes en rédaction professionnelle) ;
- La rédaction est correcte et claire (qualité du français, explication du jargon, etc.) ;
- L'autrice ou auteur respecte les normes stylistiques et bibliographiques de la revue.

## 4 Précisions rédactionnelles

### 4.1 Rédaction inclusive

La *Revue québécoise de rédictologie* conçoit la rédaction inclusive dans un spectre très large en y incluant le langage épïcène ainsi que la clarté et l'accessibilité des écrits. Le comité éditorial pourrait modifier le manuscrit pour aller dans cette direction.

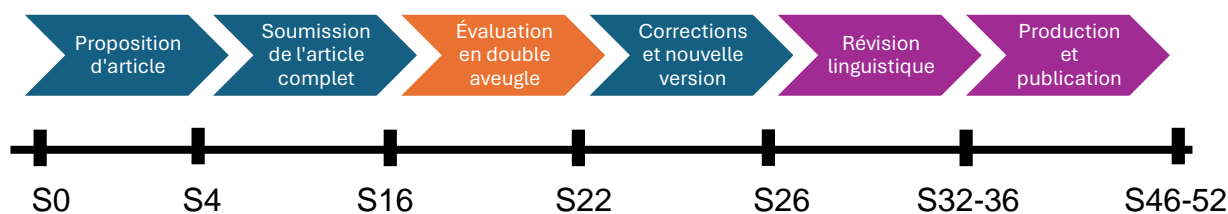
### 4.2 Orthographe traditionnelle ou rectifiée

La *Revue québécoise de rédictologie* n'accepte que les articles rédigés en français et préconise l'uniformisation de l'orthographe dans un même texte. Ainsi sont acceptées l'orthographe traditionnelle ou l'orthographe rectifiée. Cependant, dans un même texte, l'uniformisation est obligatoire : l'orthographe doit rester la même tout au long de l'article.

## 5 Processus d'évaluation et de révision

Le processus allant de l'appel à contribution à la publication du numéro s'échelonne sur une période d'environ 12 mois (de la semaine 0 à la semaine 52).


Le processus, pour un article long, ressemble à cela :



### Légende

	Responsabilité de l'auteur·trice
	Responsabilité des évaluateurs·trices
	Responsabilité de la rédaction

## 5.1 Étape 1 : proposer un article (articles longs seulement)

	Étape non applicable pour un article court.
---	---

Avant de soumettre un article long, vous devez envoyer une proposition d'article de 250 à 300 mots maximum accompagnée d'une bibliographie de 5 à 10 titres.

La proposition d'article doit être envoyée par l'entremise du [formulaire d'intention](#) prévu à cet effet sur la plateforme.

Si votre proposition est acceptée par le comité de rédaction du numéro en question, vous pourrez envoyer votre article complet.

## 5.2 Étape 2 : soumettre un article complet

La soumission d'un article complet s'effectue sur la plateforme de la revue.

Après soumission, l'équipe de la rédaction est notifiée et valide la conformité de votre article avant de le transmettre aux évaluatrices et évaluateurs.

### **Critères à respecter pour la validation de la conformité à la revue**

Pour que votre article soit envoyé à l'étape 3 (évaluation), il doit respecter les critères suivants :

- Exigences stylistiques ;
- Consignes spécifiques selon le type d'article ;
- Règles de présentation des références bibliographiques.

Si les critères ne sont pas respectés, l'équipe de rédaction vous contactera pour vous demander d'apporter des modifications et de soumettre de nouveau votre article.

### **Pour soumettre de nouveau un article**

- Connectez-vous au moyen de votre identifiant sur la plateforme numérique de la revue ;
- Ne créez pas une nouvelle soumission : rendez-vous sur la soumission déjà effectuée que vous souhaitez modifier ;
- Affichez votre soumission en cliquant sur « Afficher devant la soumission que vous souhaitez modifier » ;



- Dans la section « Discussions préévaluation », cliquez sur » Ajouter une discussion ;
- Vous pourrez écrire un message à la rédaction et téléverser votre nouvelle version de l'article.

### 5.3 Étape 3 : évaluer l'article

Le comité éditorial ou scientifique assume la responsabilité de l'évaluation des articles courts.

Pour un article long, un processus d'évaluation en double aveugle est enclenché. En moyenne, il faut prévoir de 2 à 3 tours d'évaluation par article (un tour = une évaluation en double aveugle + vos corrections).

Voici comment fonctionne un tour d'évaluation :

- Les évaluatrices et évaluateurs remplissent le formulaire d'évaluation et soumettent leurs recommandations ;
- Le comité éditorial reçoit les recommandations, les anonymise et confirme leur pertinence ;
- Le comité éditorial vous envoie les recommandations ainsi que la version commentée de votre article, le cas échéant ;
- Vous avez de 4 à 5 semaines pour effectuer vos modifications et les soumettre sur la plateforme numérique de la revue ;
- Selon les besoins, un deuxième, voire un troisième tour d'évaluation peuvent être nécessaires.

### 5.4 Étape 4 : modifier et envoyer une nouvelle version de l'article

Après réception des recommandations des évaluatrices et évaluateurs, vous devrez apporter des modifications (mineures ou importantes) à votre article.

Ces modifications seront révisées par les évaluatrices et évaluateurs qui recommanderont soit la publication de votre article, soit de nouvelles modifications.

Modifier votre article implique :

- De remplir le tableau synthèse des modifications (voir [Annexe 1. Tableau synthèse des modifications](#)) ;
- D'apporter les modifications directement dans le corps de votre article ;
- De signaler les modifications en jaune ;

- De transmettre votre article sur la plateforme numérique de la revue.

## 5.5 Étape 5 : réviser l'article

Lorsque les évaluatrices et évaluateurs seront satisfaits des améliorations apportées à l'article durant le processus d'évaluation, ils en recommanderont la publication à la rédaction (article accepté).

L'article passera à l'étape de la pré-publication, durant laquelle l'équipe de rédaction effectue la révision linguistique.

L'équipe de rédaction vérifie :

- La langue ;
- La mise en page ;
- Le style bibliographique.

À cette étape, vous devrez compléter la page de titre en ajoutant votre nom ainsi que celui de vos co-auteurs ou co-auteuses et vous mettrez à jour les références bibliographiques s'il y a lieu.

Une version pré-publication vous sera envoyée pour validation.

## 5.6 Étape 6 : produire et publier l'article

Une fois les dernières révisions effectuées, votre article sera prêt à être publié.

L'équipe de rédaction vous enverra une licence de reproduction par courriel que vous devrez signer.

En signant cette licence de reproduction, vous autorisez la *Revue québécoise de rédictologie* à publier votre article « en l'état » (c.-à.-d. tel qu'il vous a été envoyé dans sa dernière version) en libre accès sur son site Web selon les critères établis par la licence Creative Commons 4.0 internationale (CC BY 4.0). Pour consulter cette licence de reproduction, voir [Annexe 2. Copie – Licence de reproduction dans le contexte d'une publication](#).

Enfin, vous recevrez une version PDF de votre article, incluant la pagination et le DOI, à titre de référence.

Lors de la publication de votre article, vous devrez fournir votre identifiant ORCID, si vous en possédez un.

Lorsque le montage des articles et la production du numéro de la revue seront terminés, vous recevrez un courriel vous avisant de la publication de l'article.

## 6 Bibliographie

Bibliothèques de l'Université de Montréal. (s. d.). *Citer selon les normes de l'APA, 7e édition*. Site des Bibliothèques de l'Université de Montréal. <https://boite-outils.bib.umontreal.ca/c.php?g=730967&p=5248283>

Creative Commons. (s. d.). *Attribution 4.0 International*.  
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Microsoft Assistance. (s. d.). *Supprimer les données masquées et les informations personnelles en inspectant des documents, des présentations ou des classeurs*. Microsoft. <https://support.microsoft.com/fr-fr/office/supprimer-les-donn%C3%A9es-masqu%C3%A9es-et-les-informations-personnelles-en-inspectant-des-documents-des-pr%C3%A9sentations-ou-des-classeurs-356b7b5d-77af-44fe-a07f-9aa4d085966f>

Mon diapason. (s. d.). *Outil bibliographique APA 7e édition*. Diapason et Griifith University. <https://outil-bibliographique.mondiapason.ca/fr/style/apa>

Office québécois de la langue française. (2024). *Espacement avec les signes de ponctuation et les symboles*. Gouvernement du Québec.  
<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/22039/la-typographie/espacement/espacement-avant-et-apres-les-signes-de-ponctuation-et-les-symboles>

## 7 Annexe 1 : Tableau synthèse des modifications

Vous devez remplir ce tableau de façon anonyme à chaque tour d'évaluation. Au besoin, il est possible d'ajouter des lignes au tableau. Une version Word du document est disponible sur notre site Web.

*Tableau 1 : Copie du tableau de suivi des modifications de la Revue québécoise de rédictologie*

Demande des évaluateurs et évaluatrices	Modification effectuées ou commentaires de l'autrice ou de l'auteur	Numéro de page
Demandes de l'évaluateur·trice 1		
Copier le commentaire ici	Fait/Non fait Commentaire au besoin	p. xx
Demandes de l'évaluateur·trice 2		
Copier le commentaire ici	Fait/Non fait Commentaire au besoin	p. xx

## 8 Annexe 2 : Copie – Licence de reproduction dans le contexte d’une publication

### Préambule <sup>2</sup>

ATTENDU QUE l’auteur ou autrice de l’Article est le ou la titulaire des droits d’auteur ou autrice sur cet Article ;

ATTENDU QUE la présente licence est une autorisation de reproduire le contenu selon certaines conditions. L’auteur ou autrice ne renonce pas à ses droits moraux et conserve l’ensemble de ses droits patrimoniaux lui permettant d’accorder la présente licence ;

ATTENDU QUE l’auteur ou l’auteur accorde temporairement des droits exclusifs de première publication à la revue ;

EN CONSIDÉRATION des conditions, engagements et ententes énoncés aux présentes, l’auteur ou l’auteur et la revue conviennent de ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente Licence et préside à son interprétation.

### 1. Définitions

**Article** : version finale du manuscrit de l’auteur ou autrice soumis à la revue, décrit au paragraphe 2, et acceptée pour publication.

**Versión acceptée** : version de l’Article qui a été acceptée pour publication et qui inclut toutes les corrections demandées à la suite du processus d’évaluation par les pairs.

**Versión de référence** : version finale de l’Article qui a été mis à disposition par la Revue comme étant publiée.

### 2. Titre de l’article

[Ajouter le titre de l’article ici]

### 3. Licence exclusive de première publication

Par les présentes, je [auteur ou autrice] de l’Article décrit au paragraphe 2 accorde à la Revue québécoise de rédictologie (ci-après la « Revue ») des droits de première publication sur mon Article lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer l’Article décrit au paragraphe 2 de la présente licence, en tout ou en partie, en format papier ou électronique, sur toute plateforme et par tout moyen, à des fins de publication.

---

<sup>2</sup> Cette licence de reproduction est disponible sur le site Web de la *Revue québécoise de rédictologie*. Un courriel comprenant la licence et l’article (version finale) est envoyé aux autrices et auteurs avant la publication de l’article.

#### **4. Représentations et garanties de l'autrice ou auteur**

4.1 Je reconnais que :

- a. Je suis l'autrice ou auteur de l'Article ;
- b. La Revue exercera tous les droits patrimoniaux que je détiens sur l'Article, et ce, peu importe le territoire ou les supports sur lesquels ce dernier est ou sera fixé ;
- c. La Revue pourra reproduire, diffuser, fixer, communiquer ou rendre autrement accessible l'Article sur tous supports et par tous moyens ;
- d. La Revue se réserve le droit de diffuser, publier et communiquer l'Article sous la licence libre Creative Commons mentionnée au paragraphe 7.

4.2 Je déclare que :

- a. L'Article est une œuvre originale et n'a jamais été publié.
- b. Les contenus incorporés à l'Article ne violent aucun droit des tiers, n'enfreignent aucune loi, et que les droits d'utilisation appropriés ont été obtenus auprès des tiers desquels les contenus furent empruntés ;
- c. Dans le cas où l'Article a été réalisé en collaboration, j'ai obtenu les droits appropriés me permettant d'accorder cette cession exclusive.

#### **5. Conservation de mes droits moraux**

5.1. La Revue s'engage à reconnaître mon droit moral à la paternité de l'Article, soit à associer mon nom (ainsi que celui de tous les coautrices ou coauteurs) à la diffusion ou à la communication de l'Article.

5.2. La Revue s'engage à ne pas déformer, mutiler ou effectuer des modifications qui porteraient atteinte à mon honneur et à ma réputation.

#### **6. Conservation de mes droits patrimoniaux**

L'autrice ou auteur conserve les droits suivants :

- 6.1. Reproduire l'Article sous toute forme et sur toute plateforme ;
- 6.2. Exécuter l'Article en public ;
- 6.3. Reproduire, présenter et communiquer l'Article au public sous toute forme, sur toute plateforme et sur tout support ;
- 6.4. Déposer, diffuser et communiquer la version acceptée et la version de référence de l'Article sur un dépôt institutionnel en libre accès immédiat et sous licence CC-BY ;
- 6.5. Autoriser des tiers à reproduire la totalité ou une partie importante de l'Article à toutes fins dans la mesure où l'autrice ou auteur est mentionné comme autrice ou auteur et dans la mesure où la Revue est citée comme source de première publication de l'Article.

## **7. Licence Creative Commons**

J'accepte que l'Article soit rendu disponible en libre accès sous licence Creative Commons 4.0 internationale ([CC BY 4.0](#)).

L'Article pourra être reproduit, distribué, communiqué, y compris dans un contexte commercial, à la condition de citer l'autrice ou auteur. Il peut aussi être modifié à condition de citer la version originale.

L'Article devra être cité selon le style [APA 7<sup>e</sup> édition francisé](#) : Nom de l'autrice ou auteur. (Année). Titre de l'Article. Revue québécoise de rédictologie, volume (numéro), page du début-page de la fin. DOI : <https://doi.org/10.XXXXX/YYYYY> • sous licence CC BY