

NORMES DE PUBLICATION

PUBLIER UN ARTICLE DE VULGARISATION POUR *DIRE*

À lire avant toute soumission d'article. Veuillez vous assurer que vous respectez **TOUS** les éléments évoqués, sans exception. Consultez les conditions et les critères de sélection au www.ficsum.com.

1

L'ARTICLE

- a) Longueur : 1000 mots (texte court) ou entre 2 000 et 2 500 mots (texte long)¹
- b) Format : un fichier Word (.doc ou .docx)
- c) Un bloc en début de texte qui présente vos coordonnées ainsi² :

Date de la soumission :

Nom :

Prénom :

Madame ou Monsieur :

Département d'études :

Niveau et programme d'études :

Association étudiante :

Adresse courriel :

J'accepte que mon adresse courriel soit publiée pour permettre aux lecteurs et lectrices de communiquer avec moi : (oui ou non)

Adresse postale complète :

Code permanent :

Téléphone :

Où avez-vous entendu parler de *Dire* ? :

- d) La structure suivante :
 - Un titre (**en gras**) (10 mots maximum)
 - Un chapeau (**en gras**) (de 3 à 5 phrases qui cherchent à accrocher le lecteur en présentant le contenu général de l'article, sans le répéter)
 - Une amorce qui présente le sujet ou le problème traité (Traiter du coeur de votre sujet dans l'amorce = aller toujours du particulier au général)
 - Des titres de sections (**en gras**) (courts et concis : idéalement, vos sous-titres doivent se retrouver mot à mot dans les paragraphes qui suivent)
 - Un corps de texte comportant entre 2 et 4 sections présentant chacune différents aspects du sujet (ces sections doivent être reliées entre elles par une idée commune et une certaine continuité, autrement dit, UN angle de traitement)
 - Une conclusion qui scelle l'analyse tout en présentant une ouverture

- Un lexique (seulement si c'est pertinent) : le cas échéant, les mots qui se retrouvent dans le lexique doivent être écrits en **caractères gras** et suivis d'un **astérisque**
ex. : « *la **réification**** »
- Entre 5 et 25 références dans une bibliographie en notes de fin

2 LA FORME DE L'ARTICLE³

- a) Times New Roman 12 pt
- b) Interligne 1,5 (espacement de 18 pt après)
- c) Aucun espacement additionnel entre les paragraphes (n'appuyez sur « Entrée » qu'une seule fois lors d'un changement de paragraphe)
- d) Justification à gauche
- e) **Chapeau, titres et sous-titres** en gras

3 LES RÉFÉRENCES ET LES CITATIONS

- a) Dans le texte, toutes les références doivent être indiquées en notes de fin par **un appel de note en chiffres arabes (1, 2, 3, etc.)**. Pour insérer une note de fin dans Word, cliquez sur Insertion > Notes.

Ex. : Le satellite est en orbite depuis mai 1973¹.

Plutôt que : Le satellite est en orbite depuis mai 1973 (Tremblay, 2005).

- b) Il n'y a toujours qu'un seul appel de note en fin de phrase, même si la note contient plus d'une référence. Cet appel de note est toujours en romain (c'est-à-dire qu'il n'est pas en italique). Il doit être placé avant la ponctuation finale et, le cas échéant, avant le guillemet de clôture de la citation.

Ex : « *Le satellite est en orbite depuis mai 1973¹* ».

- c) Toutes les citations doivent être **en français**. Indiquez (*Notre traduction*) si c'est le cas, **entre parenthèses et en italique**.
- d) Les **citations de plus de 40 mots** doivent être écrites dans un bloc présentant un retrait à gauche.
- e) Les références à la fin doivent **toutes avoir été indiquées** dans le texte. Les notices bibliographiques doivent suivre la norme de l'American Psychological Association (APA)* :

> Pour un article de périodique (papier)

Rousseau, F. L. et Vallerand, R. J. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

> Pour un article en ligne avec DOI

Gagnon, L., Peretz, I. et Fulop, T. (2009). Musical structural determinants of emotional judgments in dementia of the Alzheimer type. *Neuropsychology*, 23(1), 90-97. <http://dx.doi.org/10.1037/a0013790>.

> Pour un article en ligne sans DOI

Dupuis, F., Johnston, K. M., Lavoie, M., Lepore, F. et Lasseonde, M. (2000). Concussions in athletes produce brain dysfunction as revealed by event-related potentials. *NeuroReport*, 11(18), 4087-4092, <http://journals.lww.com/neuroreport/>.

> Pour un livre

Lebovici, S., Diatkine, R. et Soulé, M. (2004). *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2e éd., vol. 4). Paris, France : Presses universitaires de France.

> Pour le chapitre d'un livre

Chouchena, O., Soulé, M. et Noël, J. (2004). Les grands-parents dans la dynamique normale ou pathologique des enfants. Dans S. Lebovici, R. Diatkine et M. Soulé (dir.), *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2e éd., vol. 4, p. 2633-2660). Paris, France : Presses universitaires de France.

> Pour une page dans un site Web

Agence de la santé publique du Canada. (2008). Le portail canadien des pratiques exemplaires : aperçu des interventions. Repéré à <http://cbpp-pcpe.phac-aspc.gc.ca/intervention/listFr>.

* Ces références ont été tirées du document suivant, que vous pouvez consulter pour obtenir plus d'exemples de notices sous l'onglet « **En bibliographie (Modèles)** ».

Desaulniers, D. (2015). Citer selon les normes de l'APA. Université de Montréal : les bibliothèques. Repéré à <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>.

f) Lorsqu'un document est cité une première fois, la référence doit être complète. Par la suite, elle peut être abrégée de la manière suivante :

Si la seconde note n'est pas immédiatement consécutive à la première référence du même document :

Rousseau et Vallerand (2003), *op. cit.*, p. 198.

Si la seconde note est immédiatement consécutive à la première référence du même document :

Ibid., p. 198.

4 IMAGES, FIGURES ET TABLEAUX

Si vous possédez les droits de certaines images ou figures qui vous sembleraient de bonnes possibilités d'illustration ou d'explication, veuillez nous les **transmettre dans des fichiers à part** (en format JPG ou PDF, minimum de 300 ppp et de 2 Mo). Dans le texte, là où iraient les images ou les figures, écrire :

<INSÉRER FIGURE 1 ICI>

[Composez une légende]

Source : [indiquez la source complète en respectant le format de référence exigé]

Veuillez toutefois noter que la rédaction se réserve le droit d'ajouter d'autres éléments visuels et de ne pas retenir les images soumises.

5 SOUMISSION

Une fois que votre texte est conforme à tous les points énumérés ci-haut, envoyez votre article à l'adresse **redaction@ficsum.com** en indiquant en objet : « **Soumission d'un article : [Titre de votre article]** ».

L'article doit être en format Word (.doc ou .docx) et **nommé** selon les règles suivantes :

- Votre nom de famille complet suivi de la première ou des premières lettres de votre prénom
- Barre de soulignement
- Mot, courte expression ou abréviation qui décrit le thème de votre article
- Barre de soulignement
- VO (pour « version zéro »)

EXEMPLES :

Trudela_Linguistique_VO
TremblayAM_SystÉducationFranceQc_VO
Veilleux-NadeauT_Famille_VO

Les figures doivent être jointes dans des fichiers distincts, nommés selon leur ordre d'apparition :

EXEMPLE :

Trudela_Linguistique_VO_Figure1.jpg

Nous vous tiendrons au courant de l'acceptation ou non de votre texte (et, le cas échéant, des modifications à y apporter ou des raisons du refus). Nous vous aviserons également de toutes les modifications suggérées ou apportées à votre texte, et une épreuve PDF vous sera transmise pour vérification avant la publication.

Si votre article est publié, la rédaction vous demandera en cours de route votre numéro d'assurance sociale pour vous remettre le chèque de 250 \$ (et, si vous les remportez, ceux de 500 \$ et de 1 000 \$) à titre de bourse non imposable. Aucun montant ne sera versé s'il nous manque des informations.

Pour améliorer la diffusion de la recherche scientifique, le FICSUM se réserve le droit de republier intégralement tout texte ayant déjà été publié dans la revue *Dire* et dans la *Revue des cycles supérieurs* (ancien nom de *Dire*) sur son site Web sans autre dédommagement que celui offert lors de la publication originale.

Dernière modification : le 22 juin 2015

¹ Le nombre de mots inclut toutes les informations du document (chapeau, corps de texte, références), à l'exclusion du bloc de coordonnées en début de texte.

² Ces informations seront traitées de façon confidentielle. Seuls vos nom complet, département et programme seront publiés, à moins que vous n'indiquiez accepter également que votre adresse courriel soit affichée. Ces informations et les autres ne seront par ailleurs utilisées que pour confirmer que vous répondez aux critères de publication, pour communiquer avec vous et pour vous transmettre le chèque de 250 \$ si votre article est publié. La dernière question vise quant à elle à nous aider à améliorer nos efforts de recrutement.

³ Bien que cela ne soit pas obligatoire, nous recommandons une rédaction épïcène, qui rend visibles tant les femmes que les hommes, et ce, d'une manière qui respecte les règles de la langue française. Veuillez noter que les formules du type « employé(e)s », « employé-e-s » ou « employéEs » ne seront pas admises. Pour en savoir plus, consultez VACHON-L'HEUREUX, Pierrette et Louise GUÉNETTE, *Avoir bon genre à l'écrit : guide de rédaction épïcène*, Québec, Les Publications du Québec, 2006.