

## NORMES DE PUBLICATION

### PUBLIER UN ARTICLE DE VULGARISATION DANS LA REVUE *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](http://www.ficsum.com).

#### 1

#### L'ARTICLE

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

Date de la soumission :

Nom :

Prénom :

Madame ou Monsieur :

Département d'études :

Niveau et programme d'études :

Association étudiante :

Adresse courriel :

Sujet de recherche :

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 5 à 8 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 cœur de votre sujet dans l'amorce = aller toujours du particulier au général)
  - Des titres de sections (**en gras**) (courts et concis : idéalement, vos intertitres 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 20 références dans une bibliographie en notes de fin

## 2 LA FORME DE L'ARTICLE<sup>3</sup>

- 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 intertitres** en gras

## 3 LES RÉFÉRENCES ET LES CITATIONS

Vous devez vous assurer que la présentation des références et des citations dans votre texte **respecte les normes qui suivent**. Il s'agit d'une **condition impérative** à la publication de votre article. Votre article pourrait vous être retourné si ces normes n'étaient pas suffisamment respectées.

- 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.), en exposant**. Pour insérer une note de fin dans Word, cliquez sur Insertion > Notes.

**Ex. :** Le satellite est en orbite depuis mai 1973<sup>1</sup>.

**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 exposant et 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 1973<sup>1</sup>* ».

- c) Toutes les citations doivent être **en français**. Indiquez (notre traduction) si c'est le cas, **entre parenthèses**, après chaque citation concernée.

**Ex :** « Le satellite est en orbite depuis mai 1973<sup>1</sup> » (notre traduction).

- d) Les **citations de plus de 40 mots** doivent être écrites dans un bloc présentant un retrait à gauche, et elles ne sont pas entourées de guillemets.
- e) Dans les notes de fin, les notices bibliographiques doivent suivre la norme de l'American Psychological Association (APA). Les règles générales qui suivent présentent **les cas les plus courants** de notices. Pour tout autre type de texte, veuillez consulter les diverses ressources disponibles en ligne afin de respecter le plus possible la norme APA, dont cette page : <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>

### Règles générales\*

**> nom des auteurs :** Indiquer le nom de famille de l'auteur suivi d'une virgule, puis les initiales des prénoms, suivies d'un point et séparées par un espace.

**Ex :** Rousseau, F. L. (2003). [Autres informations de publication].

S'il y a deux à sept auteurs, le nom du dernier est précédé de la mention « et », non précédée d'une virgule.

**Ex :** Gagnon, L., Peretz, I. et Fulop, T. (2009). [Autres informations de publication].

S'il y a huit auteurs ou plus, indiquer les noms des six premiers (virgule après les initiales du sixième), puis celui du dernier auteur précédé de trois points de suspension et d'un espace (pas de « et »).

**Ex :** Adolphs, R., Tranel, D., Hamann, S., Young, A. W., Calder, A. J., Phelps, E. A., ... Damasio, A. R. (1999). [Autres informations de publication].

Si l'auteur est une association, indiquer le nom de celle-ci comme auteur, suivi d'un point.

**Ex :** American Psychiatric Association. (2003). [Autres informations de publication].

**> Titre d'un article de périodique et titre du périodique :** Le titre de l'article n'est pas entouré de guillemets et est suivi d'un point. Seule la première lettre du titre de l'article est en majuscule, en français comme en anglais ; pour un titre en anglais, s'il y a un sous-titre, la première lettre de celui-ci est aussi en majuscule.

Le titre du périodique, toujours écrit au long (pas d'abréviation ni de titre raccourci) est en italique et est suivi d'une virgule, également en italique. Aussi, les titres des périodiques en anglais prennent la majuscule à la première lettre de chaque mot de plus de quatre lettres.

**Ex :** Falloon, G. (2010). Using avatars and virtual environments in learning: What do they have to offer? *British Journal of Educational Technology*, [Autres informations de publication].

**> Autres informations de publication pour un périodique :** Après la virgule qui suit le titre du périodique, indiquer le volume en chiffres arabes et en italique (sans la mention « vol. »), suivi immédiatement (sans espace) et entre parenthèses du numéro, d'une virgule, puis des pages de début et de fin de l'article (pas de « p. »).

**Ex :** [Autres informations de publication]. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

**> Article avec DOI ou référence en ligne :** Après le point qui suit les pages, indiquer le DOI, sans le faire suivre d'un point, selon l'une ou l'autre des deux méthodes possibles (voir les exemples). Pour un site Web, écrire « Repéré à » devant l'adresse Web, sans faire suivre celle-ci d'un point.

**Ex :** [Autres informations de publication], 90-97. doi: 10.1037/a0013790  
[Autres informations de publication], 90-97. <http://dx.doi.org/10.1037/a0013790>  
[Autres informations de publication], 4087-4092. Repéré à <http://journals.lww.com/neuroreport/>

**> Titre de livre :** Le titre du livre est en italique. Seule la première lettre du titre est en majuscule, en français comme en anglais ; pour un titre en anglais, s'il y a un sous-titre, la première lettre de celui-ci est aussi en majuscule. S'il y a lieu, le numéro d'édition, le volume, le nom du ou des traducteurs sont indiqués après le titre, entre parenthèses. Le titre (ou la parenthèse qui clôt les informations complémentaires) est suivi d'un point.

**Ex :** Berg, J. M., Tymoczko, J. L. et Stryer, L. (2008). *Biochimie* (6e éd. ; traduit par M. Darmon). [Autres informations de publication].

**> Titre d'un chapitre d'un ouvrage collectif :** Le titre du chapitre n'est pas entouré de guillemets et est suivi d'un point. Il est suivi par la mention « Dans » et les noms des directeurs de l'ouvrage (initiales des prénoms suivies du nom de famille), eux-mêmes suivis par la mention « (dir.) » et une virgule, puis du titre de l'ouvrage collectif, en italique, majuscule au premier mot seulement, en français comme en anglais. Sont ensuite précisées, entre parenthèses suivies d'un point, les informations complémentaires (éd., vol., traduction) s'il y a lieu ainsi que les pages de début et de fin du chapitre, précédées de la mention « p. ».

**Ex :** 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). [Autres informations de publication].

**> Autres informations de publication pour un livre et un chapitre de livre :** Après le titre du livre ou après les détails liés au chapitre, indiquer la ville de la publication, suivie d'une virgule et du nom du pays ou de la province canadienne (abréviation française) ou de l'État pour les États-Unis (abréviation française). Faire suivre le lieu de publication par un deux-point, suivi du nom de la maison d'édition, sans abréviation (pas « PUF » pour « Presses universitaires de France »).

**Ex :** [Autres informations de publication]. Montréal, Qc : ERPI.  
[Autres informations de publication]. Cambridge, Mass. : Harvard University Press.

**Note :** Pour connaître les abréviations françaises, consultez la Banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française, pages « Abréviations du nom des États américains » ([http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?Th=2&t1=&id=2040](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=2&t1=&id=2040)) et « Abréviations du nom des provinces et des territoires du Canada » ([http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?Th=2&t1=&id=2041](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=2&t1=&id=2041)).

**> Page dans un site Web :** La notice de la page d'un site Web suit le même modèle que les autres notices, avec le nom d'un auteur et une date. Le titre de la page n'est ni entouré de guillemets ni en italique, sauf si le document appartient à l'un des types suivants : livre, rapport, thèse, article de périodique. Il est suivi d'un point, puis de la mention « Repéré à » et de l'adresse Web, sans point final.

**Ex :** 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>

Fréchette, M. (2009). *Utilisation des suppléments alimentaires chez les athlètes d'élite québécois* (Mémoire de maîtrise, Université de Montréal, Canada). Repéré à <https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/handle/1866/3052>

## Modèles et exemples complets\*

**Rappel :** Sont présentés ici **les cas les plus courants** de notices. Pour tout autre type de texte (article de magazine, de journal, entrée de dictionnaire ou d'encyclopédie, mémoire et thèse, communication en colloque, image, etc.), veuillez consulter les diverses ressources disponibles en ligne afin de respecter le plus possible la norme APA, dont ce site : <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>.

### > Article de périodique (papier) :

Auteur, A. et Auteur, B. B. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, 1(1), 111-123.  
Plus de 7 auteurs : Auteur, A. A., Auteur, B. B., Auteur, C. C., Auteur, D. D., Auteur, E. E.,  
Auteur, F. F., ... Auteur, M. M. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, 1(1), 111-123.

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.

Adolphs, R., Tranel, D., Hamann, S., Young, A. W., Calder, A. J., Phelps, E. A., ...  
Damasio, A. R. (1999). Recognition of facial emotion in nine individuals with  
bilateral amygdala damage. *Neuropsychologia*, 37(10), 1111-1117.

### > Article en ligne avec ou sans DOI :

Auteur, A. et Auteur, B. B. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, 1(1), 111-123.  
doi : abc/abc OU <http://dx.doi.org/abc> OU Repéré à <http://abc/abc>

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. doi : 10.1037/a0013790

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>.

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

### > Livre :

Auteur, A. (date). *Titre* (xe éd., vol. x, traduit par A. Traducteur). Ville, Pays ou État ou  
Province, Éditeur.

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.

### > Chapitre d'un livre :

Auteur, A. (année). Titre du chapitre. Dans B. Directeur et C. C. Directeur (dir.), *Titre* (xe  
éd., vol. x, traduit par A. Traducteur, p. 111-123). Ville, Pays ou État ou Province, Éditeur.

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.

### > Page dans un site Web :

Auteur, A. (année). Titre du document [Format, si nécessaire]. Repéré à <http://abc/abc>

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>

\* La plupart des exemples de notices ont été tirés du document suivant : 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.

(Notez bien l'italique à « *op. cit.* », les minuscules, les points ainsi que l'espace entre les deux mots.)

*Si la seconde note est immédiatement consécutive à la première référence du*

*même document : *Ibid.*, p. 198. (Notez bien l'italique à « *Ibid.* », la majuscule ainsi que le point.)*

## 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

### PHOTO DE VOUS

- a) Si votre texte est retenu pour publication, une photo de vous devra être fournie pour accompagner votre article (format passeport). Cette photo doit être en haute résolution (au moins 300dpi) et le fond doit être neutre (blanc ou gris très pâle).

Une fois que votre texte est conforme à tous les points énumérés ci-haut, envoyez votre article à l'adresse [redaction@ficsum.com](mailto: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 (première lettre du ou des noms de famille en majuscule, sans espace ni tiret) suivi de la première ou des premières lettres de votre prénom en majuscule
- Barre de soulignement
- Mot, courte expression ou abréviation qui décrit le thème de votre article (un seul mot, sans majuscule)
- Barre de soulignement
- v0 (pour « version zéro ») (sans majuscule)

**EXEMPLES :**

Trudela\_linguistique\_v0  
TremblayAM\_systeducationfranceqc\_v0  
VeilleuxNadeauT\_famille\_v0

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 le remportez, celui 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 24 mai 2017

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.