

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION DES ARTICLES

Nouvelles pratiques sociales

Les personnes qui soumettent des textes à la revue sont priées de respecter les règles suivantes.

Documents et version	<p>Vous devez nous faire parvenir les documents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'article; • un résumé en français et en anglais de 100 mots au plus chacun; • une notice biographique de chaque auteur d'au plus 100 mots comprenant le lieu de travail, la fonction, les champs de spécialité/intérêt, l'adresse courriel (facultatif) et une publication pertinente. <p>Tous les documents doivent nous parvenir en version électronique (Word).</p>
Longueur des textes	<p>La longueur maximale (espaces compris), incluant les résumés, les notes et la bibliographie, est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour les articles de dossier ou des rubriques « Perspectives » : 35 000 caractères; • pour l'entrevue : 25 000 caractères; • pour les articles « Échos et débats » : 15 000 caractères; • pour les comptes rendus : 10 000 caractères. <p>*Pour connaître le nombre de caractères, allez sous l'onglet « Outils », puis choisissez « Statistiques ».</p>
Féminisation	<ul style="list-style-type: none"> • Féminiser le texte en suivant le Guide de féminisation de l'Université du Québec à Montréal : http://www.instances.uqam.ca/guide/guide_feminisation.html. • Utiliser autant que possible les tournures neutres (par exemple, « le personnel enseignant » au lieu de « les professeur-eure-s »). • Ne pas féminiser par des tournures comme « les professeur-eure-s » ou « les professeurEs ».
Titres et sous-titres	<p>Numéroter afin de bien en préciser la hiérarchie (p. ex., 1., 1.1., 1.1.1).</p>
Italique	<p>Réserver son utilisation aux mots étrangers et aux titres d'ouvrages.</p>
Gras	<p>Réserver son utilisation aux titres et aux sous-titres ainsi que pour certains mots à mettre en évidence.</p>
Soulignement	<p>Ne pas utiliser.</p>

Accents	Ne pas oublier d'accentuer même les majuscules (langue du texte: français (Canada)).
Guillemets	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les guillemets français (« »). • N'utiliser les guillemets anglais (" ") qu'à l'intérieur de citations déjà entre guillemets.
Citation courte	(1, 2 ou 3 lignes) entre guillemets français à l'intérieur des paragraphes.
Citation longue	(4 lignes et plus) sans guillemets et hors texte en ajoutant une indentation à tout le bloc de texte.
Crochets	Mettre entre crochets [] les lettres ou les mots ajoutés ou changés dans une citation, de même que les points de suspension indiquant la coupure d'un passage [...].
Notes	<ul style="list-style-type: none"> • Placer les notes au bas de chaque page. • Les numéroter en continu. • Utiliser les exposants pour les appels de note. • Placer les appels de note avant la ponctuation. • Inclure ces références dans la bibliographie.
Références dans le texte	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'on cite des auteurs, on placera les références dans le texte, immédiatement après la citation ou le mot auquel elles se rapportent. Suivre l'exemple suivant : (Tremblay, 1986 : 7). • Si l'on cite deux pages ou plus, on insérera un trait d'union entre la première et la dernière page citée, comme dans l'exemple suivant : (Tremblay, 1987 : 7-8). • Si l'on cite deux ouvrages publiés par le même auteur la même année, on les différenciera en ajoutant une lettre à l'année, comme dans l'exemple suivant : (Tremblay, 1987a, b). • On utilise l'expression « <i>et al.</i> » dans le texte seulement et pour plus de trois auteurs (Bouchard <i>et al.</i>, 2002).
Tableaux et graphiques	<ul style="list-style-type: none"> • S'ils ont été réalisés avec un logiciel autre que celui utilisé pour le texte, les présenter sur des feuilles distinctes en ayant soin d'indiquer le lieu d'insertion dans le corps du texte. • Envoyer la version originale des graphiques avec la version électronique du texte (le format PDF n'est pas suffisant).
À uniformiser	<ul style="list-style-type: none"> • Graphie des noms d'organismes (minimiser l'utilisation des majuscules). • Graphie des sigles (sans point entre les lettres). • Graphie des titres honorifiques (premier ministre, pape, etc.). • Graphie des programmes, tests ou modèles. • Les années 1960 (et non les années 60 ou les années soixante).

Bibliographie	<ul style="list-style-type: none"> • Placer la bibliographie à la fin du texte. • S'assurer que toutes les références indiquées dans le texte, et seulement celles-ci, s'y trouvent. Suivre les exemples suivants • Veuillez ne pas utiliser la majuscule pour les noms des auteurs. • S'il y a plus d'un auteur, le nom du dernier n'est pas inversé (... et Jean Fortier). • Références anglophones: la première lettre de chaque mot (sauf a, the, of, etc.), des titres d'article, de chapitre, de monographie et de revue, doit être en majuscule.
Chapitre	Fortin, Andrée (1991). « La participation : des comités de citoyens au mouvement communautaire », dans Jacques T. Godbout (sous la direction de), <i>La participation politique</i> , Québec, IQRC, 219-250.
Périodique	Lapeyronne, Didier (1988). « Mouvements sociaux et action politique. Existe-t-il une théorie de la mobilisation des ressources? », <i>Revue française de sociologie</i> , vol. 29, no 4, 593-619.
Monographie	Rémy, Jean, Voyé, Liliane et Émilie Servais (1978). <i>Produire ou reproduire? Conflits et transaction sociale</i> , Bruxelles, Éditions Vie ouvrière.
Site Web	Auteur (Année ou date de publication). «Titre : sous-titre de la page», dans <i>Titre : sous-titre du site</i> . En ligne, <Adresse électronique>. Consulté le 10 mai 2005.

Faites parvenir les documents à nps@uqam.ca