

Politique éditoriale

1. ***Économie et Solidarités*** est considérée comme une revue scientifique. Les textes publiés sont évalués par trois lecteurs qui ont une expertise dans l'un ou l'autre champ de l'économie sociale (coopératives, associations, développement local, etc.) ou de l'économie publique. Deux avis positifs sont exigés pour que le texte soit retenu, à moins que les objections du troisième lecteur ne soient jugées très sérieuses. L'arbitrage est fait par la rédaction.
2. ***Économie et Solidarités*** est une revue multidisciplinaire. Les textes publiés relèvent généralement de l'une ou l'autre des disciplines des sciences humaines et sociales.
3. Pour être soumis aux lecteurs externes, un texte doit
 - a) porter directement sur l'économie collective, soit l'économie publique, soit l'économie sociale;
 - b) s'appuyer sur des données de recherche inédites ou fournir des éléments de réflexion susceptibles d'inspirer la recherche dans le sens d'un renouvellement de la méthodologie, des approches théoriques ou de la pratique.
4. La revue publie deux numéros par année.
5. Les numéros thématiques peuvent alterner avec des numéros mixtes ou ouverts. Par ailleurs, chaque numéro comprend une section *Hors thème* dans laquelle sont publiés des textes qui ne s'inscrivent pas dans le thème retenu du numéro.
6. Le choix des thèmes est assuré par le comité de rédaction. La planification des thèmes couvre une période habituelle de trois ans.
7. La réalisation des numéros thématiques est confiée à un responsable de numéro qui, en concertation avec la rédaction, met au point la liste des contributions et des auteurs. Le responsable voit également à rédiger un court texte de problématique explicitant la façon dont le thème sera traité. L'évaluation de la qualité des articles relève cependant de la rédaction. Le responsable d'un numéro ne fait pas nécessairement partie du comité de rédaction.
8. Chaque numéro est bâti selon le canevas suivant :
 - un *mot de la rédaction* ou un *éditorial*;
 - un *de publications scientifiques* composé d'articles sur un thème et complété par des articles *hors thème*;
 - une section *Pour en savoir plus* comprenant des textes de transfert distribués dans diverses rubriques (*Débats et propositions, Pratiques innovatrices, Entrevues, etc.*) et des comptes rendus.

Protocole de rédaction

A) RÈGLES GÉNÉRALES

Le comité de rédaction acceptera des articles originaux en français et en anglais. Les auteurs doivent :

1. inclure deux résumés de 8 à 10 lignes en français et en anglais;
2. inscrire sur la première page du manuscrit :
 - a) le titre de l'article;
 - b) le nom, le statut professionnel, le titre ou l'occupation, l'appartenance institutionnelle et l'adresse électronique de tous les auteurs.
3. limiter le nombre de caractère de leur texte :
 - a) s'assurer que leur article n'excède pas 38 000 caractères (espaces non incluses), incluant les tableaux, les notes de fin, les figures et les références bibliographiques (généralement de 20 à 25 pages à double interligne);
 - b) les textes des rubriques ne devront pas excéder 22 000 caractères (espaces non incluses);
 - c) les comptes rendus d'ouvrages seront d'au plus 11 000 caractères (espaces non incluses);
 - d) le rédacteur se réserve le droit de commander des articles plus longs ou plus courts.
4. limiter les tableaux et les graphiques et ne présenter que ceux qui sont jugés essentiels à la compréhension du texte :
 - a) chacun devra porter un titre et être numéroté en chiffres arabes (ex. : Figure 1, Figure 2, etc.; Tableau 1, Tableau 2, etc.), et ce, de façon continue;
 - b) s'ils sont présentés séparément, on devra indiquer clairement leur emplacement dans le texte;
 - c) s'assurer que les images, graphiques, figures, cartes et annexes fournis sont clairs et de bonne qualité.
5. soumettre leur texte par voie électronique dans un fichier attaché à la rédaction de la revue (revue.ciriec@uqo.ca).

B) RÈGLES DE MISE EN FORME DES ARTICLES

1. Texte :
 - a) présenter le texte dactylographié :
 - à double interligne;
 - sur un papier de taille Lettre US (21,59 x 27,94 cm);
 - dont toutes les marges sont de 2,5 cm;
 - sans espacement automatique et avec un retour entre les paragraphes;
 - en police Cambria, 12 points, style normal (niveau hiérarchique « corps de texte »);
 - justifié à gauche et à droite.
 - b) réserver l'italique pour les mots étrangers ou les titres d'ouvrages;
 - c) mettre la première apparition du nom au long suivi du sigle entre parenthèses.
2. Citations :
 - a) si la citation compte plus de 40 mots, elle doit être :
 - isolée du corps par un retrait à gauche et à droite de 1 cm;
 - présentée sans guillemets;
 - à simple interligne.
 - b) une intervention d'un auteur dans une citation doit être indiquée par des crochets droits (coupure d'un mot ou d'un passage [...], ajout d'information ou modification [information]).

3. Titre :
Les titres doivent être clairement hiérarchisés
- Article : minuscule et gras, 20 points;
 - 1^{ers} titres : majuscules et gras, 14 points;
 - 2^{es} titres : minuscules et gras, 12 points;
 - 3^{es} titres : minuscules et italiques, 12 points.
4. Ponctuation et typographie :
- utiliser les espaces insécables avant les deux points (:), les signes de pourcentage (%) et les symboles de dollar (\$);
 - utiliser les guillemets français avec espaces insécables (« exemple ») et les guillemets anglais seulement (« ... “exemple” ... ») dans le corps d’une autre citation;
 - accentuer les majuscules et éviter l’abus de ces dernières en prenant soin de suivre les règles généralement admises.

C) RÉFÉRENCES ET NOTES DE RENVOI

- Références dans le texte :
 - séparer le nom de famille des auteurs, l’année de publication et la page par une virgule ex. (Nom 1 et Nom 2, année, p. x-x);
 - lorsqu’il y a plusieurs références dans la même parenthèse, les séparer par un point-virgule ex. (Nom, année, p. x; Nom et Nom, année, p. x);
 - lorsqu’une référence contient plus de trois auteurs, nommer le premier auteur suivi de « *et al.* » ex. (Nom 1 *et al.*, année, p. x).
- Notes de renvoi :
 - notes de fin de page;
 - numérotés en chiffres arabes;
 - en police Cambria, 9 points, simple interligne.
- Bibliographie :
 - interligne simple, retour entre les références;
 - ne doit contenir que les références présentes dans le texte;
 - doit présenter les prénoms complets des auteurs;
 - doit être présentée selon les modèles suivants :

Livre : NOM, Prénom et Prénom NOM (année). *Titre*, lieu d’édition, éditeur, nombre de pages, autres informations si présentées (autres auteurs, no d’édition, coll. « x », etc.)

Chapitre : NOM, Prénom (année). « Titre du chapitre », dans Prénom NOM et Prénom NOM (dir.), *Titre du livre*, lieu d’édition, éditeur, nombre de pages, autres informations.

Article : NOM, Prénom (année). « Titre de l’article », *Titre de la revue*, vol. x, n° x, p. x-x.

Site : NOM, Prénom (année ou date de publication). « Titre : sous-titre de la page », dans *Titre : sous-titre du site*. En ligne : <adresse>. Consulté le jour mois année.

Les textes sont soumis à trois lecteurs externes suivant les exigences des organismes subventionnaires.