

# ◆ politique rédactionnelle

---

---

## Soumission des manuscrits

- 1 – Les manuscrits soumis doivent faire avancer la recherche en théologie ou en philosophie.
- 2 – Les articles, notes critiques, chroniques, recensions et comptes rendus soumis au *Laval théologique et philosophique* doivent être inédits et ne peuvent être publiés à nouveau en tout ou en partie sans l'autorisation de la revue.
- 3 – Les manuscrits doivent être adressés en **trois exemplaires (deux anonymes)** au *Secrétariat du Laval théologique et philosophique, Faculté de théologie et de sciences religieuses, Université Laval, Pavillon Félix-Antoine-Savard, 2325, rue des Bibliothèques, Québec (Québec) G1V 0A6, Canada*, à l'attention du rédacteur responsable du contenu philosophique ou théologique de la revue.
- 4 – Pour alléger les frais de composition, une copie sur disquette magnétique est également nécessaire. Cette copie doit être parfaitement conforme à l'imprimé. Les disquettes doivent être de format **3,5 pouces, haute densité (HD)**, format *PC* ou *Macintosh*. Une version électronique du manuscrit peut être acheminée à l'adresse de courriel de la rédaction (*ltp@fts.ulaval.ca* ou *ltp@fp.ulaval.ca*).
- 5 – Les articles et les chroniques ne doivent pas dépasser 12 000 mots (30 pages à double interligne, police de caractères *Times* 12 pts) ; les notes critiques, 4 000 mots (10 pages) ; tandis que les recensions peuvent comporter entre 200 et 2 000 mots (jusqu'à 5 pages), selon l'importance de l'ouvrage commenté.
- 6 – Les textes soumis peuvent être rédigés en français ou exceptionnellement en anglais.
- 7 – Tout article doit être signé et accompagné d'un résumé en français et en anglais (si possible), d'au plus une *centaine* de mots, ainsi que d'une brève note biographique de l'auteur.
- 8 – Les auteurs recevront un accusé de réception de leur manuscrit.
- 9 – Les manuscrits non publiés ne seront pas retournés aux auteurs.

## Présentation des manuscrits

- 1 – Les manuscrits doivent être soumis sur des feuilles numérotées. Ils doivent être accompagnés de leur version électronique sur disquette (*PC* ou *Macintosh* 3.5 pouces HD). La saisie des manuscrits devra avoir été réalisée à l'aide de logiciels de traitement de texte courants, compatibles avec *Microsoft Word 9.0 (Word 2000)* pour *Windows*.
- 2 – Le texte et les notes doivent être lisiblement présentés à double interligne en caractères de grandeur standard (par exemple : *Times* 12 pts).
- 3 – Le texte doit être écrit dans une langue de qualité. Les textes soumis seront considérés comme définitifs et ne pourront pas être modifiés par les auteurs lors de la correction des épreuves.
- 4 – Les notes doivent être numérotées de façon continue et correspondre exactement aux appels de notes dans le texte.
- 5 – Les références bibliographiques doivent être complètes (auteur, titre, ville, maison d'édition, collection, année, pages) et uniformes (seules les abréviations usuelles seront admises).
- 6 – Les mots en langues étrangères et titres de volumes inclus dans le texte doivent être mis en italiques ou, à défaut, soulignés.
- 7 – Tout caractère étranger à ceux des alphabets romain et grec doit être correctement composé (sur la version papier comme sur la version électronique). De plus, devront être fournis avec le document : le ou les fichiers des polices utilisées (format *Type 1* ou *TrueType*) ou, à défaut, les principaux renseignements les concernant (type, nom, fondeur, version, etc.).
- 8 – Chaque image, dessin ou graphique à figurer dans le texte doit être fourni en version électronique, dans un document séparé, dans un format compatible avec *Microsoft Word 9.0 (Word 2000)* pour *Windows*, et doit être identifié le plus précisément possible (logiciel, plate-forme, version, etc.).

## Évaluation des manuscrits

- 1 – Le rédacteur de la section concernée, théologique ou philosophique, soumet chaque projet d'article à au moins deux lecteurs compétents et indépendants, qui ont la responsabilité d'en recommander ou non la publication. Ils peuvent suggérer des corrections.
- 2 – Le choix des lecteurs n'est connu que du bureau de direction de la revue.
- 3 – Le nom des auteurs n'apparaît pas sur la copie du texte soumis aux lecteurs.

## Sélection des manuscrits et publication

- 1 – Après avoir pris connaissance des rapports de lecture, et consulté au besoin le sous-comité *ad hoc*, le rédacteur se prononce sur l'opportunité ou non de publier l'article qui a fait l'objet d'une recommandation et il en avise l'auteur.
- 2 – Lorsqu'un article est publié, l'auteur en reçoit gratuitement dix tirés à part.