

Nouveau protocole de rédaction

Présences :

Revue transdisciplinaire d'étude des pratiques psychosociales

Protocole de rédaction

La revue *Présences* publie des articles représentant une contribution au champ des recherches en première personne et à l'étude des pratiques psychosociales. Dans une perspective de démocratisation des savoirs, de valorisation des pratiques émergentes et d'accessibilité des espaces de diffusion académique, plusieurs types de contribution peuvent être acceptés : articles scientifiques, récits de pratique ou de création, entretiens avec un·e chercheur·euse, notes de lecture, etc.

Les sections suivantes présentent le protocole de rédaction, d'évaluation et de soumission des contributions.

1. Liste de vérification de la soumission

Les auteur·ices doivent s'assurer de la conformité de leur soumission avec l'ensemble des éléments suivants. Les soumissions non conformes pourraient être retournées sans être évaluées.

- La contribution soumise à *Présences* ne doit pas avoir fait l'objet d'une publication antérieure.
- Le fichier de la soumission doit être dans le format de fichier suivant : Microsoft Word (.doc ; .docx)
- Les manuscrits soumis respectent le protocole de rédaction indiqué ci-bas.
- Le manuscrit est accompagné d'un résumé en français d'au plus 150 mots et de cinq mots-clés.

2. Soumission des textes

Calendrier de soumission

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : presences@uqar.ca

La date de tombée est affichée sur la page web de *Présences*, ainsi que l'ensemble du calendrier de publication.

3. Sélection et évaluation des textes

Chaque projet d'article est soumis à deux lectrices ou lecteurs compétent·es dans le champ des recherches en première personne et de l'étude des pratiques psychosociales, et choisi·es selon leur connaissance des thèmes et/ou méthodologies abordés.

Après avoir pris connaissance des rapports de lecture, le comité de rédaction prend la décision au sujet de la publication : *acceptation*, *acceptation avec modifications mineures*, *acceptation sous réserve de modifications majeures* ou *refus*.

La décision est communiquée à l'auteur·ice avec l'essentiel du rapport de lecture et les motifs expliquant la décision.

4. Édition et publication des textes

Les auteur·ices sont invité·es à revoir leur texte et à l'expédier avec les corrections définitives dans les délais indiqués en vue de respecter le calendrier de publication de *Présences*.

Les droits de reproduction des articles publiés sont réservés à la revue *Présences*.

5. Déclaration de confidentialité

La revue collige des renseignements tels que l'adresse courriel (pour fins de communication), l'institution d'affiliation s'il y a lieu et les titres des soumissions effectuées. Toute personne concernée a le droit d'accéder au dossier contenant ses renseignements personnels, le droit de rectification et le droit de retrait du consentement à l'utilisation du renseignement personnel. Ces renseignements ne sont jamais transférés à quiconque sauf en cas de publication et donc avec l'approbation des personnes concernées.

6. Présentation des textes

a. Langue

Tous les articles sont publiés en français, incluant les citations. Toutefois, sous réserve de l'acceptation du comité de rédaction, des textes peuvent être soumis dans d'autres langues, s'ils sont accompagnés d'une traduction en français.

b. Rédaction inclusive

Une rédaction inclusive est encouragée, telle que préconisée par le [Guide de communication inclusive](#) adopté par l'Université du Québec à Rimouski. Le choix d'une

rédaction épiciène et/ou inclusive doit être conservé au sein d'un même texte. Plusieurs stratégies permettent d'employer une écriture plus inclusive :

- Abandonner l'utilisation du masculin générique
- Privilégier les termes épiciènes et les formulations englobantes
- Utiliser stratégiquement les doublets complets
- Limiter les doublets abrégés à une utilisation de dernier recours

Pour plus d'informations, consulter la [fiche-synthèse](#) ou encore le [guide complet](#).

c. Mise en forme

La saisie des textes doit être réalisée avec le logiciel de traitement de texte Word ou Open office. Le document doit être enregistré et transmis au format Word (.doc ; .docx).

Tout article doit comporter un résumé d'environ 150 mots et de trois à cinq mots-clés. Il doit être accompagné d'une notice biographique de deux à trois lignes.

Les textes doivent être présentés à interligne 1,5, sur des feuilles de format lettre, marges de 2,5 cm, police Times new roman, taille 12, texte justifié.

Les pages et les notes de bas de page doivent être numérotées de façon continue.

Il n'est pas nécessaire de faire une table des matières.

d. Titres et sous-titres

Choisir des titres et des sous-titres courts. Ceux-ci doivent être en gras, sans point final. Ne pas numéroter l'introduction et la conclusion.

e. Typographie

- Les lettres en majuscule doivent conserver, le cas échéant, leur accentuation ou la cédille.
- Mettre un espace insécable avant le tiret, le deux-points, le point d'exclamation, le point d'interrogation et le point-virgule.
- Mettre un espace insécable après le guillemet d'ouverture et avant le guillemet de fermeture de la citation.
- Les barres obliques ne devraient pas avoir d'espace avant, ni après (ex : Paris/Montréal).
- Les mots d'une langue autre que le français, les inventions langagières, les expressions ou les concepts ayant une référence précise sont en italiques dans le texte.
- Les titres des œuvres citées sont en italique dans le texte.
- L'utilisation du **gras** devrait être réservée aux titres et sous-titres.

- Le soulignement ne doit pas être utilisé.
- Sigles : le nom doit toujours être inscrit au complet lors de la première occurrence, suivi entre parenthèses de l'acronyme. Ex : Université du Québec à Rimouski (UQAR).

f. Citations, références et bibliographie

Tout article doit indiquer ses références et présenter une bibliographie complète. Les textes doivent se conformer aux normes d'éditions de l'APA (7e édition adaptée au français) pour entamer la procédure d'évaluation. Autant que possible, les URLs doivent être indiqués et fonctionnels. La bibliothèque de l'UQAR propose un guide pour citer correctement ses sources [dans le texte](#), ainsi que dans sa [bibliographie](#).

Pour plus de détails, consulter le [guide](#) proposé par le Centre d'aide à la réussite (CAR).

g. Notes de bas de page

Les notes de bas de page doivent être employées afin d'apporter des précisions supplémentaires ou encore d'indiquer une référence complémentaire. Elles doivent être limitées au minimum. L'appel de note est en chiffre arabe, en exposant et précède les guillemets et toute ponctuation.