

## **PRÉPARATION DE VOTRE MANUSCRIT**

*Minorités linguistiques et société/Linguistic Minorities and Society* est une revue scientifique bilingue en libre accès.

### **TABLE DES MATIÈRES**

Quatre types de texte publiés _____	1
<b>Soumettre un article</b> _____	2
Normes détaillées _____	2
Citations _____	3
Notes _____	3
Images et photos _____	3
Bibliographie _____	3
<b>Soumettre un compte rendu</b> _____	3
Comment anonymiser un texte _____	4
Rédaction inclusive/épïcène _____	4

### **Quatre types de textes publiés**

La revue *Minorités linguistiques et société/Linguistic Minorities and Society* publie des articles scientifiques évalués par les pairs dans des numéros thématiques approuvés par le comité de rédaction et la direction de la revue. Une section Varia permet de publier des articles hors thème dans chacun des numéros.

Une troisième section, intitulée Perspectives, permet à des chercheuses, à des chercheurs, à des professionnelles et à des professionnels de publier des notes de recherche, des recensions critiques des écrits ou des textes de réflexion qui ne correspondent pas à un article scientifique, mais qui proposent une qualité d'argumentation et de raisonnement qui en font des textes d'intérêt pour une revue académique. Par exemple, nous pouvons retrouver dans cette section des problématiques de recherche, des recensions critiques des écrits, des recherches en cours, des travaux de synthèse ou des entretiens avec des figures importantes du champ. Les textes de la section Perspectives ne sont pas évalués par les pairs, mais par la direction de la revue qui au besoin peut faire appel à des membres du comité de rédaction.

Dans une quatrième section, nous retrouvons des comptes rendus d'ouvrages qui sont évalués par la personne responsable des comptes rendus et par la direction de la revue. Tous les textes font l'objet d'une révision linguistique professionnelle.

## **Soumettre un article**

- Votre texte doit être inédit et ne pas avoir été soumis à une autre revue.
- Vous devez remplir le formulaire électronique suivant : <https://icrml.ca/fr/declaration-des-autrices-et-des-auteurs>
- Votre texte doit apporter une contribution à l'avancement des connaissances.
- Votre texte doit être rédigé en français ou en anglais.
- Vous devez rendre une version complète de votre manuscrit incluant les noms des autrices et des auteurs, leurs affiliations, leurs courriels et un numéro de téléphone pour les rejoindre.
- Vous devez rendre une version anonymisée de votre manuscrit en vue de son évaluation par les pairs (supprimer toute information qui permettrait d'identifier les auteurs : voir « comment anonymiser un texte » dans une section plus bas)
- Votre manuscrit doit être accompagné a) d'un résumé en français et en anglais de 150 mots maximum; b) de cinq mots clés en français et en anglais pour l'indexation des articles.
- Votre texte doit comprendre une introduction, une problématique, des objectifs, une méthodologie, des résultats de la recherche et une conclusion, à moins de choisir une méthode de recherche qui implique une structure différente.
- Toutes les références doivent être présentées selon les normes de l'American Psychological Association (APA) avec le DOI (si disponible).
- À la réception d'un texte, la direction de la revue ou les responsables du numéro fournissent un premier avis sur le respect de ces directives générales, soulignent ses forces et formulent des suggestions en vue d'en améliorer certains aspects. À la suite de la réception de cet avis, les autrices et les auteurs souhaitant toujours voir leur texte publié dans *Minorités linguistiques et société/Linguistic Minorities and Society* peuvent le réviser et le soumettre de nouveau pour être évalué. Les responsables des évaluations sont encouragés à formuler leurs commentaires de manière constructive, dans une perspective d'accompagnement visant l'amélioration du texte.
- Les fichiers doivent être envoyés à : [admin.mls-lms@icrml.ca](mailto:admin.mls-lms@icrml.ca) et à [direction.mls-lms@icrml.ca](mailto:direction.mls-lms@icrml.ca). Les coauteurs doivent se trouver en copie conforme de l'envoi, s'il y a lieu.

## **Normes détaillées**

- Format : .docx
- Longueur : Entre 40 000 et 60 000 caractères (espaces compris) incluant le résumé, les tableaux, les figures, les notes et les références.
- Sous-titres : À numéroter afin de bien en préciser la hiérarchie (p. ex., 1., 1.1, 1.1.1), jusqu'à un maximum de quatre niveaux de titre.
- Sous-titres à ne pas numéroter : Résumé, Mots clés, Introduction, Conclusion, Bibliographie.
- Guillemets : Réserver leur utilisation pour les citations, les définitions et les néologismes (de forme ou de sens), et pour indiquer l'emploi d'un mot avec réserve. Utiliser les guillemets français (« ») et les espaces insécables. N'utiliser les guillemets anglais (" ") qu'à l'intérieur de citations déjà entre guillemets français.

## Citations

- Toute citation doit être suivie de la source d'où elle provient et du numéro de page (dans le cas d'un document paginé). Exemple : (Germain, 1999, p. 200).
- Citation courte (moins de 40 mots) : Entre guillemets français à l'intérieur des paragraphes.
- Citation longue (40 mots et plus) : Sans guillemets et en retrait du texte de chaque côté.
- Citation en langue étrangère : Toute citation en langue étrangère (incluant l'anglais) doit être traduite en français dans le corps du texte et indiquée comme telle. La citation originale doit être insérée dans une note de bas de page selon le format suivant : 1. « Citation » [traduction libre] (Référence, avec le numéro de page).
- L'appel de note se place alors à la fin de chaque citation (après le guillemet fermant d'une citation courte ou le dernier mot d'une citation longue).
- Références dans le texte (et dans les notes) : Placer les références dans le texte, immédiatement après la citation ou le mot auxquels elles se rapportent et les compléter dans la liste des références et **non en notes de bas de page**.

## Notes

- Placer les notes en bas de page;
- Les numéroter en continu;
- Utiliser la fonction appel de note de Word;
- Placer les appels de note avant la ponctuation.

## Images et photos

- Donner précisément la source. Fournir l'image au format JPEG.

## Bibliographie

- Guide pour les textes en français préparé par le professeur Marc Couture : [http://profmcouture.ca/apa/normes\\_apa\\_francais.pdf](http://profmcouture.ca/apa/normes_apa_francais.pdf)
- Guide simplifié en français : traduction libre du tableau préparé par l'APA : [https://icrml.ca/images/APA\\_tableau\\_FR.pdf](https://icrml.ca/images/APA_tableau_FR.pdf)
- Guide pour les textes en anglais préparé par Purdue University : [https://owl.purdue.edu/owl/research\\_and\\_citation/apa\\_style/apa\\_formatting\\_and\\_style\\_guide/general\\_format.html](https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/general_format.html)
- Guide simplifié en anglais préparé par l'APA : [https://libguides.tru.ca/ld.php?content\\_id=35089592](https://libguides.tru.ca/ld.php?content_id=35089592)
- Utilisation de Google Scholar pour citer selon les normes de l'APA : [https://libguides.nie.edu.sg/apa7/google\\_scholar](https://libguides.nie.edu.sg/apa7/google_scholar)

## Pour soumettre un compte rendu

La revue *Minorités linguistiques et société/Linguistic Minorities and society* publie des comptes rendus originaux d'ouvrages.

La référence complète de l'ouvrage recensé présentée selon les normes de l'APA doit figurer à la première ligne du compte rendu. Cette référence doit être suivie, à la ligne suivante, du nom de l'auteur ou de l'auteure du compte rendu puis de son établissement d'enseignement d'appartenance.

Le compte rendu est d'une longueur attendue entre 6 000 à 10 000 caractères (espaces, coordonnées et références non compris).

Les auteurs et auteures sont invités à présenter leur manuscrit en se référant à des comptes rendus publiés comme modèles.

### **Comment anonymiser un texte**

- Enlevez toute mention d'une subvention accordée à une personne désignée.
- Enlevez les notes et les remerciements qui permettraient de vous identifier.
- N'ajoutez pas d'en-têtes et de pieds de page qui permettraient de vous identifier.
- Assurez-vous que les figures ne contiennent pas d'information en lien avec votre affiliation.
- L'autocitation. Reformulez le texte de manière à enlever toute autocitation que vous aurez faite. Par exemple, écrivez « Forgeron et Leblanc (2009) ont démontré », au lieu de « Nous avons déjà démontré (Forgeron et Leblanc, 2009) ».
- Si vous avez choisi de citer votre propre travail, supprimez votre nom et les autres informations d'identification et remplacez-les en indiquant entre crochets des mots tels que : « [nom supprimé pour préserver l'anonymat, 2011]. Dans la liste des références, vous devez supprimer la source de la citation. Exceptionnellement, gardez dans le texte et dans vos références les références indispensables à vos publications antérieures si vous croyez que le fait de ne pas les inclure pourrait révéler votre identité par omission.
- Supprimez toute information qui permettrait de vous identifier, y compris les noms d'auteurs et d'auteures, des noms que vous avez donnés aux fichiers et assurez-vous que les propriétés des documents Word sur PC ou sur Mac soient également rendues anonymes.

### **Rédaction inclusive / épiciène**

La revue encourage fortement que les textes soient présentés le plus possible en rédaction épiciène. Ce type de rédaction permet notamment d'abandonner l'emploi systématique du masculin générique (ex. *les employés*) pour privilégier le recours à la [formulation neutre](#) (ex. : *le personnel*) et à la [féminisation syntaxique](#), laquelle utilise le [doublet](#) complet (ex. : *l'employée ou l'employé*).

#### Les éléments à éviter :

- Féminisation qui emploie des signes de ponctuation : ex. « Les professeur(e)s... » ou « Les professeurs/es ... » ou les professeur.e.s (ou professeur-es..)

Voir le guide sur la rédaction épiciène de la vitrine linguistique :

<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/26527352/redaction-epicene>

Voici un exemple qui respecte l'équité entre les sexes et les règles grammaticales entourant les accords des adjectifs, des participes passés et des pronoms :

Si ces deux concepts sont enserrés tant dans les causes, les effets ou les moyens du faire-face reliés à la souffrance psychique chez les professionnels au travail, c'est qu'ils renvoient au problème qu'ont **les travailleuses et travailleurs sociaux** de déterminer les objectifs visés dans les interventions et les conditions du rapport à instaurer avec **celles et ceux** qui font appel à **eux** pour atteindre un mieux-être, avec les organisations et la société [...]. Ainsi, **les travailleuses et travailleurs sociaux sont sommés** de tenir bon, de persévérer, surtout dans ce contexte où on dit que les organisations du secteur de la santé et des services doivent être plus réactives, flexibles, productives et axées sur les visées de compétitivité [...]. Pour conclure, nous pensons comme chercheur que cette volonté de faire la lumière sur des enjeux normatifs qui sont au cœur de la pratique **des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux** permettra d'engager la discussion interuniversitaire, interprofessionnelle ou intersectorielle sur le sujet afin d'améliorer les conditions dans lesquelles **ils** évoluent au sein des établissements du secteur de la santé et des services sociaux et au sein des organismes communautaires.

(Richard, S. (2014). *L'autonomie et l'exercice du jugement professionnel chez les travailleuses et travailleurs sociaux : substrat d'un corpus bibliographique*. *Reflète*, 19(2), 111-139).