



APTDQ

La revue du milieu documentaire...

POLITIQUE ÉDITORIALE

de
l'Info-documentation

L'Info-documentation est la revue officielle de l'Association professionnelle des techniciennes et techniciens en documentation du Québec (APTDQ). Celle-ci est publiée 4 fois par an, soit en mars, juin, septembre et décembre. Le contenu de la revue porte sur les derniers développements et propose des réflexions touchant la bibliothéconomie, la gestion documentaire et les archives.

La rédaction accepte des textes originaux, en français, lesquels peuvent prendre plusieurs formes : article de fond; état de la question; compte rendu d'un événement récent; opinion; article décrivant une expérience ou une réalisation; chronique sur la documentation professionnelle, la recherche, la gestion des services documentaires, les nouvelles technologies; résultats de recherche; réflexion; entrevue; compte rendu d'ouvrage sur la discipline.



SOUSSION ET PRÉSENTATION DES TEXTES

Les textes doivent être expédiés dans un format Word à l'adresse : info@aptdq.org

Le texte soumis doit s'accompagner d'une page préliminaire (voir l'exemple ci-dessous) qui comprend le titre de l'article, le nom de l'auteur(e), ses coordonnées (adresse de correspondance, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse courriel), son titre ou statut professionnel et son lieu de travail (il peut y avoir plus d'un auteur).

❖ Exemple de la page d'accompagnement :

Une page préliminaire comportant les données ci-dessous doit accompagner tout texte soumis au comité de rédaction.

SOUMISSION DE TEXTE À L'INFO-DOCUMENTATION – APTDQ

TITRE :

SOUS-TITRE : (facultatif)

AUTEUR(E) :

-Prénom et nom

-Coordonnées (adresse de correspondance, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse courriel),

-Titre ou statut professionnel

-Lieu de travail

RÉSUMÉ : Résumé signalétique de 50 à 150 mots

DATE : (aaaa/mm/jj)

Sur réception d'un texte, le rédacteur en chef transmet un accusé de réception à l'auteur(e). Le texte est alors soumis à une évaluation avant sa publication.

○ **Format**

Les textes sont soumis sous forme numérique, en format Word exclusivement.

Les longueurs des textes suivantes sont seulement à titre indicatif :

- Articles courts et chroniques : 1500 à 3500 mots
- Articles de fond : 3500 à 9000 mots
- Comptes rendus, entrevues, etc. : 800 à 1200 mots

(Il peut s'agir entre autres de comptes rendus de visites d'une bibliothèque, de centres d'archives, d'expositions ou de musées, etc.)

L'usage de titres de section est recommandé pour faciliter la lecture de vos textes.

○ **Présentation des citations**

Les citations peuvent être en français ou en anglais. Elles sont présentées entre guillemets français (« doubles chevrons »). Si la citation comporte plus de quatre lignes, elle est séparée du corps du texte et présentée en retrait, sous forme de paragraphe. Toute modification au libellé d'une citation est signalée par des crochets ([]).

La source d'une citation est donnée entre parenthèses à la suite de celle-ci, sous la forme suivante : (Hubert. 2008, 317).

La référence bibliographique complète est donnée dans la liste des sources consultées, en fin d'article.

- **Illustrations et photographies**

Les illustrations (photographies, figures, etc.) sont numérotées et groupées à la fin du manuscrit, accompagnées de leur légende. L'auteur(e) indique par un renvoi clair dans le texte (par exemple : « Ici Figure 1 ») à quel endroit chaque illustration doit être intégrée. L'intégration des illustrations au texte est faite au moment de la mise en page.

Lorsqu'il s'agit de photographies ou de reproductions, l'auteur(e) s'assure de les faire parvenir dans une résolution de qualité. Il revient à l'auteur(e) d'obtenir la permission de reproduire toute illustration qui sera intégrée à son texte et d'en citer clairement la source.

- **Notes de bas de page**

Les notes de bas de page sont utilisées uniquement pour fournir des détails supplémentaires (une URL par exemple), des commentaires ou des explications essentielles à la compréhension du lecteur. Les sources bibliographiques sont regroupées à la fin du texte.

- **Présentation des sources consultées et références**

La liste des sources consultées figure à la fin du texte. Les références bibliographiques sont présentées dans l'ordre alphabétique des noms des auteurs selon le modèle suivant :

- Une monographie avec un seul auteur

Wighton, Charles. 1962. *Heydrich : l'ange du mal*. Paris : Presses de la Cité.

- Une monographie écrite par deux auteurs

Canon, Catherine et Audrey Boulet. 1992. *Pourquoi il ne restera plus un arbre sur la terre*. 2^e éd. Montréal : Fides.

- Un chapitre de livre

Palmer, John K. 2001. When to stop: how to tell when you've printed too much. In *Digital Imaging and Online Text*, sous la dir. de Irma Treecutter, 10-12. London : MacMillan.

- Un article de périodique écrit par un seul auteur
Lentille, Rah. 2004. « Le voyageement des yeux : beaucoup de kilomètres et beaucoup de vitesse au cours d'une vie ». *Cornée* 15, n° 4 (mars-avril) : 75-89.
- Un article de périodique écrit par deux auteurs
Ashpay, Félicité et Jean-Pierre Toshiba. 1996. « De moins en moins de copies ». *Archives* 27, n° 3 : 3-9.
- Article de périodique écrit par plus de trois auteurs
Samsung, Fannie et coll. 1994. « Le rôle des agrafes dans tout cela : encore de la sous-estimation ». *Bureautique québécoise* 6, n°s 1-2 (hiver) : 29-40.
- Périodique en ligne
Olivier, Fannie. 2003. « Les deux côtés du problème : campagne de promotion de l'impression recto-verso ». *Quartier Libre* 11, n° 4.
[<http://www.ql.umontreal.ca/volume11/numero4/campusv11n4b.htm>].
- Page Web
Library of Congress. *MODS : Metadata Object Description Schema Official Web Site*. [<http://www.loc.gov/standards/mods/>] (consultée le 20 juillet 2005).
- Publication officielle
Québec. Ressources naturelles et Faune. 2004. *Le castor et son habitat*. Québec : ministère Ressources naturelles et Faune.
- Communication dans des actes de congrès ou conférence
Xerox, Robert. 2003. *The officeless paper*. In *Proceedings of the First International Conference on Planned Unorganization*, sous la dir. de Jennifer Shortall et John Lost, 235-249. Philadelphie : Unofficial Press.

ÉVALUATION DES TEXTES

Le comité de la rédaction de l'*Info-documentation* se réserve le droit d'évaluer la pertinence des textes reçus. Les textes seront évalués par au moins deux membres du comité de rédaction ou membres du conseil d'administration de l'APTDQ.

Afin de garantir la qualité éditoriale de la revue, le comité n'accepte, sauf exception, que des textes inédits qui peuvent intéresser les spécialistes de l'information et de la documentation au Québec et à l'étranger, et qui mettent l'accent sur les avancées du savoir dans le domaine.

Lorsque le comité de rédaction le juge utile, il propose à l'auteur(e) d'un texte retenu pour publication d'intégrer des modifications suggérées par les évaluateurs. Le comité de rédaction procède à des corrections de détail intéressant la langue, la ponctuation et le protocole bibliographique sans consulter l'auteur(e). Les textes acceptés font l'objet d'une révision linguistique par un professionnel de l'édition avant leur publication.

Si le texte est accepté sans correction ou avec des corrections mineures, il n'est pas retourné à l'auteur(e). Si des corrections, importantes sont proposées, il est retourné à l'auteur(e) avec des corrections suggérées. Si le texte est refusé, il est retourné à l'auteur(e) accompagné de justifications.

Un droit de réponse est accordé à l'auteur(e) dont le texte a été rejeté. Cependant, une seule réplique accompagnée d'un bref commentaire sera retenue afin d'éviter les conflits et polémiques.

DROITS

En acceptant de publier un texte dans l'*Info-documentation*, l'APTDQ acquiert les droits exclusifs d'en exploiter commercialement les versions imprimée et numérique.

L'auteur(e) désireux de faire publier son texte ailleurs, traduit dans une autre langue, doit obtenir préalablement l'autorisation du rédacteur en chef de l'*Info-documentation* qui exigera une mention indiquant la source de l'article et précisant que ce dernier est reproduit avec l'autorisation de l'APTDQ.

Par contre, l'APTDQ accepte que l'auteur(e) verse la version électronique de son article après sa publication dans l'*Info-documentation* dans le dépôt numérique de son institution, sous réserve de mentionner clairement la source soit : (*Info-documentation*, vol. x, n° x, année, Association professionnelle des techniciennes et techniciens en documentation du Québec (APTDQ), <http://www.aptdq.org/>).

Sur réception d'une réponse positive de la part du comité de rédaction, l'auteur(e) devra signer le texte qui suit :

« Par la présente, je transfère à l'Association professionnelle des techniciennes et techniciens en documentation du Québec (APTDQ) tous les droits d'exploiter commercialement, en version imprimée ou électronique, le texte de ma communication intitulée [titre]. Je conserve uniquement le droit de distribuer ce document gratuitement à des fins scientifiques, de recherche et d'auto-archivage en indiquant que cette communication a été publiée dans la revue *Info-documentation*, vol. x, n° x, année, Association professionnelle des techniciennes et techniciens en documentation du Québec (APTDQ), <http://www.aptdq.org/>. ».

