

## Directives de publication

---

Étant donné le caractère thématique de la publication, les personnes qui souhaitent publier un article dans *Éducation et francophonie* sont d'abord invitées à consulter les toiles de fond dans la section Appel d'articles de notre page Web et à communiquer avec l'Édition pour être mis en relation avec la rédaction invitée.

## Exclusivité de publication

---

Les textes soumis au comité de rédaction doivent être inédits. Ils ne doivent pas avoir été soumis à une autre revue pour publication concomitante. Ils ne peuvent être publiés subséquemment dans une autre revue sans l'autorisation du comité de rédaction.

## Arbitrage des textes

---

Tous les textes sont arbitrés, c'est-à-dire soumis à des pairs selon une procédure reçue pour attester de leur recevabilité au regard des exigences du milieu universitaire. Chaque texte est alors soumis à deux ou trois évaluateurs, autres que les membres du comité de rédaction. Le processus d'évaluation est anonyme.

## Attestation

---

Une lettre d'attestation de la recevabilité du texte à l'égard des exigences du milieu universitaire est transmise sur demande aux auteurs dont le texte a été accepté pour publication.

## Droits du comité de rédaction et de l'édition

---

Le comité peut : refuser les articles jugés non conformes à la politique du périodique; demander à l'auteur un remaniement, une révision générale ou une normalisation de la présentation.

L'édition peut : apporter des corrections de détail intéressant la langue, la ponctuation et le protocole bibliographique.

## Présentation des textes

---

### Format

Les textes doivent être tapés à double interligne. Les auteurs doivent faire parvenir la dernière version de leur texte par courriel. Les fichiers graphiques pour les images et les illustrations doivent être enregistrés en format GIF ou JPEG.

### Longueur

La longueur des textes est de **5000 mots maximum** (les figures, notes et références n'étant pas comprises dans ce nombre).

### Parties

Chaque partie doit être présentée sur une page distincte soit :

1. Page titre (titre de l'article et signature)
2. Résumé
3. Texte
4. Références bibliographiques
5. Annexes
6. Tableaux et figures
7. Notes (fin de document)

### Signature

La signature des articles se fait de la façon suivante :

- Prénom et nom de l'auteur
- Fonction ou titre administratif
- Nom de l'établissement où travaille l'auteur (si cet établissement est une université, préciser le département ou la faculté)
- Province, pays
- Adresse de courriel

### Résumé

Un résumé (d'au plus **200 mots**) indiquant brièvement le contenu et les principales conclusions doit accompagner chaque article. Dans la mise en page finale, ce résumé sera inséré entre le titre et le début du texte avec les traductions anglaise et espagnole (la direction se charge des traductions).

### Subdivisions

Le texte doit être subdivisé clairement et chaque section doit être précédée d'un intertitre. Il est possible d'utiliser jusqu'à trois niveaux d'intertitres :

- Premier niveau d'intertitre : **MAJUSCULE, GRAS**, cadré à gauche
- Deuxième niveau d'intertitre : **minuscules, gras**, cadré à gauche
- Troisième niveau d'intertitre : minuscules, cadré à gauche

## Numérotation

La numérotation des pages doit figurer dans le coin inférieur droit de chaque page en commençant par la page titre.

## Position de la revue sur la graphie rectifiée

Nous conformant à l'usage qu'en font les milieux scientifiques, la revue a décidé de ne pas appliquer les rectifications orthographiques. Nous demandons donc aux auteures et auteurs d'employer l'orthographe traditionnelle dans leurs articles.

## Mots en langue étrangère

Les mots en langue étrangère (anglais, latin, etc.) doivent être mis en italique. Les mots que les auteurs souhaitent faire ressortir doivent également être mis en italique (nous ne pouvons accepter le soulignement).

## Sigles

Tout nom d'instance ou d'organisme doit toujours être écrit au long (en toutes lettres).

## Féminisation

Les auteurs sont invités à porter une attention particulière à cet aspect en féminisant les noms (les adjectifs, adjectifs verbaux et pronoms ne sont pas féminisés) selon les principes de la rédaction épïcène.

## Rédaction épïcène

Rédiger épïcène, c'est d'abord avoir le souci de donner une visibilité égale aux hommes et aux femmes dans les textes. C'est aussi une pratique d'écriture qui repose sur des procédés rédactionnels qui lui sont propres. Nous vous invitons à lire les Principes généraux de la rédaction épïcène sur le [site Web de l'Office québécois de la langue française](#).

## Graphie tronquée

Les formes tronquées, c'est-à-dire modifiées par l'emploi de différentes marques graphiques (parenthèses, trait d'union, barre oblique, point, virgule) ou encore par le recours à la majuscule, sont fortement déconseillées.

## Sources

Les sources citées sont données à la fin du texte selon le protocole bibliographique décrit ci-dessous.

Dans la mesure du possible, tenir compte de la recherche francophone dans les sources bibliographiques.

## Figures et tableaux

Les figures et les tableaux sont fournis sur des pages distinctes avec les renvois dans les textes, les références et les légendes. L'auteur veillera à obtenir les droits de reproduction le cas échéant.

## Notes

Les notes doivent être rassemblées sur une page distincte, en numérotation continue, à la fin du document. L'appel de note doit suivre immédiatement la citation ou le mot auquel il se rapporte, avant les guillemets et avant toute ponctuation. Le texte des notes est tapé à simple interligne.

## Citations

Les citations courtes, de trois lignes ou moins, sont intégrées au texte et placées entre guillemets français (« »), suivies de la mention de la source.

Exemple : « En principe, les programmes de maternelle et de service de garde en milieu scolaire poursuivent des objectifs différents » (Betsalel-Presser, 1994).

Les citations longues de plus de trois lignes doivent être placées dans un paragraphe distinct, en retrait à gauche et à droite.

Toute omission dans la citation doit être indiquée par des points de suspension entre crochets : [...].

Toute modification doit également apparaître entre crochets : [ ].

Les citations doivent nécessairement être en français. L'auteur doit traduire et indiquer, en note, lorsqu'il s'agit d'une traduction libre.

## Protocole bibliographique (APA)

---

Le protocole APA est le style de citation défini par l'American Psychological Association.

L'exactitude des renseignements bibliographiques demeure la responsabilité des auteurs. Ceux-ci doivent s'assurer que toutes les références indiquées dans le texte s'y retrouvent et que les dates de publication concordent.

Les références doivent être présentées à la fin de l'article, en ordre alphabétique des noms d'auteurs ou d'auteures.

Document mis à jour en juin 2017.