

Politique éditoriale

Adoptée le 15 décembre 2003 - En vigueur le 1er janvier 2004

1. Présentation de la revue

La revue *Esprit critique* est une revue scientifique spécialisée en sociologie et en sciences sociales. Fondée le 1er novembre 1999 par Jean-François Marcotte, cette revue vise à développer un espace de communication dans le domaine de la sociologie et des sciences sociales. Afin de favoriser la diffusion de la connaissance scientifique, cette revue au format électronique est diffusée gratuitement sur Internet. Le contenu de la revue s'adresse principalement aux sociologues et aux spécialistes des différentes disciplines en sciences sociales, mais aussi, aux publics désirant découvrir la recherche en sociologie et en sciences sociales.

2. Mission de la revue

L'objectif principal de la revue est de favoriser l'émergence d'un espace de communication et de réflexion libre d'accès entre les chercheurs et les intervenants partout dans le monde. Dans une approche interdisciplinaire, la revue invite tous les spécialistes en sciences sociales à participer à la rédaction de son contenu. Par son caractère international, la revue s'est donnée pour mission les objectifs suivants:

- Engendrer un espace de collaboration et de communication entre les chercheurs et intervenants partout dans le monde;
- Créer un espace de réflexion pour confronter les idées à l'échelle internationale;
- Constituer un espace de perfectionnement permettant de comparer les façons de faire dans différents pays afin d'enrichir la pratique de chacun;
- Offrir un espace de diffusion des résultats de recherche en sociologie et en sciences sociales;
- Favoriser une réflexion sur le rôle des sciences sociales dans la société.

Les orientations éditoriales de la revue sont les suivantes:

- Rigueur scientifique;
- Réflexion sur le rôle des sciences sociales dans la société;
- Mise en valeur des possibilités d'interventions pour les sociologues et autres chercheurs;
- Ouverture sur les différents points de vue des chercheurs et intervenants en sciences sociales;
- Réflexion sur les approches interdisciplinaires et transdisciplinaires;
- Réflexion sur l'actualité.

3. Contenu de la revue

La revue est diffusée selon une périodicité trimestrielle et disponible le premier jour des mois de janvier, avril, juillet et octobre. Chaque numéro de la revue contient un dossier thématique dirigé ou un dossier spécial et peut contenir un ensemble d'articles dans une section "Hors thème".

Structure du contenu

Le dossier thématique a pour objectif de réunir plusieurs spécialistes autour d'une problématique particulière. Ces dossiers sont sous la responsabilité d'un directeur assigné qui assure le développement éditorial. La revue est ouverte à la soumission de projets de dossier thématique, qui sont évalués par le Comité de rédaction. Aussi, chacun de ces numéros fait l'objet d'un appel à communication ouvert à tous les chercheurs et intervenants en sciences sociales. Ces dossiers visent à faire l'état d'une question dans toute sa complexité et ses diverses approches.

Un dossier spécial permet de diffuser un ensemble d'articles ayant des points en commun autour d'un projet spécifique. Il peut ne pas faire l'objet d'un appel à communication. La revue est ouverte à la soumission de projets de dossier spécial. Par exemple, cette section peut permettre la diffusion d'actes de colloques, de rapports de recherche ou des travaux d'un groupe de recherche.

La section "Hors thème" permet à la revue d'accomplir davantage sa mission de communication en permettant aux collaborateurs de présenter des articles sur différentes thématiques en sociologie ou en sciences sociales. Cette section peut contenir des articles de diverses natures et la revue encourage l'innovation dans les formes de présentation du contenu en sciences sociales. Elle est aussi plus particulièrement ouverte à de jeunes chercheurs ou étudiants désireux d'exposer leur terrain, une méthodologie, une réflexion spécifique, de faire le point sur l'avancement de leurs travaux ou d'ouvrir leur étude à la discussion.

Sélection du contenu

Les articles sont écrits par des chercheurs et des intervenants en sociologie et en sciences sociales. La revue est ouverte à tous les spécialistes, à la relève et elle encourage la participation de professeurs, de chercheurs et d'étudiants ou de professionnels de divers domaines d'expertise.

Le contenu de la revue est réalisé sur la base des articles qui sont soumis à la revue. Les auteurs intéressés à soumettre un article doivent l'acheminer à la revue en respectant ses normes de présentation. Les articles sont évalués par le Comité de rédaction et le Comité scientifique de la revue.

Les auteurs intéressés peuvent en tout temps soumettre un article destiné à la section "Hors thème".

Le contenu des dossiers thématiques est régi par un calendrier plus strict et fait l'objet d'un appel à communication ouvert aux spécialistes intéressés. Le contenu est sélectionné parmi les projets d'articles qui sont soumis dans le cadre des appels à communication.

Les personnes intéressées à participer à un numéro thématique doivent soumettre un projet d'article à la revue contenant les informations suivantes: nom, prénom, adresse de courrier électronique, diplômes obtenus et institution d'origine, le poste occupé actuellement, le titre de

l'article, une description de l'article d'environ 500 mots et une liste de références bibliographiques en appui à la construction de cet article.

Les chercheurs et intervenants en sciences sociales sont invités à soumettre un projet de dossier thématique ou de dossier spécial à la revue. La sélection des dossiers est effectuée par le Comité de rédaction. Le spécialiste retenu pour diriger un dossier s'engage à prendre en charge une partie de la gestion du processus menant à la réalisation du dossier. Il a pour mission de mobiliser des spécialistes autour d'une problématique, il contribue au recrutement de rédacteurs, rédige l'éditorial et s'assure du respect de la politique éditoriale. Une personne désirant diriger un dossier thématique doit présenter un projet comportant les éléments suivants: nom, prénom, adresse de courrier électronique, diplômes obtenus et institution d'origine, le poste occupé actuellement, le thème du dossier thématique, le titre du dossier thématique, un résumé de la problématique d'environ 500 mots.

Caractéristiques des articles

D'abord, les articles présentés dans le cadre d'un dossier thématique doivent contribuer à la problématique traitée. L'éditorial d'un numéro thématique, rédigé par le responsable du dossier, amène la problématique générale et présente le contenu du dossier. Les articles d'un numéro thématique doivent faire le tour d'une question particulière au sein de la problématique générale du numéro. Enfin, des comptes rendus critiques peuvent présenter des ouvrages de référence étroitement liés à la problématique du numéro thématique.

Ensuite, une section "Hors thème" permet la diffusion d'articles soumis à la revue en dehors d'un appel à communication spécifique à un dossier thématique. On peut y développer l'analyse d'un fait social, poser une réflexion théorique, présenter des résultats de recherche, etc. La revue est ouverte aux nouvelles formes de diffusion de la connaissance sociologique et encourage aussi l'innovation dans la forme expressive, pour autant que son contenu ait une valeur scientifique certaine.

La revue se compose en outre de plusieurs rubriques visant à fournir des éléments additionnels à chaque numéro, comme des éditoriaux, des comptes rendus critiques d'ouvrages en sciences sociales, des entretiens, etc. Ces rubriques sont généralement développées par les membres de l'équipe de la revue, mais toute autre personne souhaitant soumettre un article sera pris en considération; sa proposition sera soumise à l'avis du Comité de rédaction.

4. L'équipe de la revue

Organisation de l'équipe

L'équipe de la revue est chargée de promouvoir la mission de la revue et de veiller au respect de la présente politique éditoriale. Elle assure la gestion de la revue et s'investit pour en assurer l'avenir.

L'équipe est composée de personnes provenant de plusieurs pays. Cette équipe décentralisée accomplit ses tâches et effectue ses communications par l'intermédiaire des réseaux informatiques de communication, sous forme d'équipes virtuelles. Elle est structurée en différents comités de travail assurant les diverses tâches nécessaires à la gestion de la revue. Une personne est responsable de chaque comité afin d'assurer la gestion et la cohérence des activités. La

cohérence de l'ensemble des activités des comités est assurée par la communication entre les responsables de ces comités.

Composition de l'équipe

Le *Comité de direction* est composé des responsables de chacun des comités. Sous la responsabilité du Directeur général, ce comité orchestre les activités de tous les comités et le développement de la revue. Il s'assure aussi que la revue respecte sa mission et ses objectifs.

Le *Comité de rédaction*, dirigé par le Rédacteur en chef, veille à la planification éditoriale, à l'organisation de la publication et à la collaboration avec les responsables de dossiers thématiques. Il s'assure du respect de la politique éditoriale à travers le contenu diffusé par la revue.

Le *Comité scientifique*, sous la responsabilité du Directeur scientifique, évalue la qualité du contenu et la rigueur scientifique des articles présentés à la revue. Il est composé d'experts en sociologie et en sciences sociales et doit assurer une diversité de points de vue par la diversité de sa composition.

Le *Secrétariat de rédaction*, sous la direction du Secrétaire de rédaction, veille à la gestion de la publication, à la révision linguistique et à l'application des normes de présentation établies dans ce document. Il assure la logistique des processus de gestion de la publication et la gestion des articles soumis à la revue.

Le *Comité des communications*, sous la responsabilité du Directeur des communications, assure la promotion de la revue, le développement de partenariats et la communication avec les lecteurs.

Le *Comité de diffusion*, sous la responsabilité du Directeur de la diffusion, assure la publication du contenu de la revue vers le public et s'occupe de tous les aspects technologiques de l'organisation. D'abord, il prépare le contenu graphique des numéros, de la mise en page des articles jusqu'à sa diffusion sur le site Internet de la revue. Aussi, il s'occupe de la gestion du site Internet, tant au niveau visuel que de la mise à jour de son contenu, il assure son bon fonctionnement, trouve les services technologiques les plus adaptés et développe des moyens technologiques pour atteindre les objectifs de la revue. De plus, il veille au maintien des outils technologiques permettant la communication entre les membres et à la gestion du travail en réseaux de l'organisation. Enfin, il soutient la promotion de la revue par son référencement dans les moteurs de recherche sur Internet.

Chaque numéro comporte un dossier thématique sous la direction d'une personne choisie pour développer le contenu de ce numéro. Le responsable du dossier est sélectionné en fonction des projets de dossiers thématiques présentés à la revue. Cette personne exerce donc un poste temporaire de responsable de dossier thématique et assume certaines responsabilités pour la période de développement du dossier. Le responsable d'un dossier thématique est soutenu par le Comité de rédaction. Cette personne est responsable de la gestion du projet, de la cohérence du numéro, du respect des échéanciers et elle sollicite des auteurs à soumettre des projets d'articles pour la revue. Elle participe à la sélection des projets et assure la rédaction de l'éditorial introduisant le dossier thématique.

5. Consignes aux auteurs

Les articles doivent présenter un contenu scientifique faisant preuve d'une grande rigueur intellectuelle. Aussi, ils doivent être rédigés dans un esprit de synthèse et de clarté du propos. À ce sujet, il est conseillé de faire usage de titres et de sous-titres pour faciliter la lecture.

Puisque la revue a un caractère international, il est essentiel de rédiger les articles dans le souci d'être compris de tous. Ainsi, il est nécessaire d'éviter les expressions régionales et de faire allusion à des faits liés à un pays en particulier. Lorsqu'un auteur a recours à des faits qui n'ont pas un caractère international, il doit donner les explications permettant à tous les publics de comprendre la nature des faits.

Les manuscrits envoyés doivent être considérés sous leur forme finale et l'auteur ne pourra pas demander ultérieurement d'y effectuer des modifications. Toutefois, le Comité scientifique de la revue se réserve le droit de réviser les textes, de demander des modifications (mineures ou majeures) ou de rejeter l'article de manière définitive ou provisoire (si des corrections majeures doivent préalablement y être apportées). L'auteur est consulté préalablement à la diffusion de son article lorsque le Comité scientifique apporte des modifications pouvant altérer les propos de celui-ci.

La revue publie des articles originaux qui ne sont pas publiés ou diffusés ailleurs, sous presse ou tout autre support. Les auteurs doivent être conscients de cette règle lorsqu'ils déposent un article.

Les propos contenus dans les articles ne doivent pas porter atteinte à la vie privée d'un individu quel qu'il soit. Il est important d'encourager une réflexion sur les idées et non sur les personnes qui les divulguent. Nous encourageons une démarche éthique et faisant preuve de professionnalisme de la part des auteurs.

La revue est ouverte à tous les points de vue et les auteurs se portent responsables des propos mentionnés dans leurs articles.

Enfin, il est bienvenu de prêter une attention particulière à la qualité de la langue employée et à la présentation des propos de la manière la plus adaptée possible à la bonne compréhension de tous, spécialistes et non spécialistes.

6. Normes de présentation

Vous trouverez sous cette rubrique les règles à respecter pour satisfaire les exigences de la revue en matière de présentation des articles.

Longueur des articles

La revue encourage l'esprit de synthèse et publie des articles qui vont à l'essentiel d'une question. Par exemple, la revue ne vise pas à présenter l'ensemble d'une recherche mais la synthèse des résultats de recherche. C'est dans cet esprit que les normes de présentation ont été conçues.

Dans le cas d'un article figurant dans un dossier thématique, la taille visée pour les articles est un texte de 6000 mots, soit environ dix pages à simple interligne dans une police de caractère comme Times, incluant les notes et les références. La taille maximum pour un article est de

10 000 mots, soit environ 17 pages. Tout manuscrit excédant 10 000 mots soumis à la revue sera exposé à une révision et une synthèse du texte avant d'être accepté. Enfin, la taille minimum d'un article est de 2000 mots, soit environ trois pages et demi. Tout manuscrit soumis ayant moins de 2000 mots sera exposé à une révision et un approfondissement de la question soulevée avant d'être accepté.

Dans le cas d'autres types de textes, comme l'éditorial, les comptes rendus critiques et les entretiens, la taille visée est de 2000 mots, soit environ trois pages et demi. Bien évidemment, le Comité de rédaction prendra en considération que ces textes peuvent varier en taille selon l'approche, le contexte ou le thème exposé. La taille maximum pour ces articles est de 6000 mots, soit environ dix pages. Il n'y a pas de taille minimum fixée considérant qu'une dépêche, ou toute autre information destinée aux lecteurs, ne nécessite pas toujours d'être détaillée.

Notes

La revue permet l'usage de notes pour ajouter des précisions au texte. Les références aux auteurs apparaissent entre parenthèses au sein du texte, sous la forme "Auteur, Année, Page" (en utilisant la formule "*et. al*" pour plus de deux auteurs) et non sous forme de notes. La liste complète de ces auteurs sont seulement en "Références bibliographiques" finales. De plus, toutes les notes doivent être présentées comme notes de fin de document et non sous forme de notes de bas de page. Afin de ne pas alourdir la lecture et d'aller à l'essentiel, il est recommandé de ne pas faire un usage excessif des notes. Ainsi, le nombre de notes ne doit pas être supérieur à trente.

Au niveau de la présentation du manuscrit, les appels de notes doivent être numérotés manuellement dans le texte. Il est en effet important de désactiver les automatismes de certains logiciels de traitement de texte et d'insérer manuellement dans votre texte les renvois aux notes. Enfin, l'ensemble des notes doit se retrouver à la fin du document et l'auteur aura pris soin de vérifier la correspondance de la numérotation des renvois aux notes de bas de document.

Références bibliographiques

Il est important d'ajouter la liste des références bibliographiques sur laquelle s'appuie la thèse de l'article, car elle nous permet d'évaluer la valeur scientifique du manuscrit et elle reste une aide précieuse pour le lecteur souhaitant approfondir la question exposée. Néanmoins, la revue ne souhaite pas obtenir une bibliographie exhaustive sur le sujet de votre article. Ainsi, les articles doivent contenir une section "Références bibliographiques" et non une section "Bibliographie". Les références bibliographiques ne doivent contenir que les titres les plus utiles pour les lecteurs, ceux auxquels vous vous référez dans le texte et ceux qui sont nécessaires aux fins de vérification de la valeur scientifique du contenu. Elle ne doit pas contenir plus de trente titres.

Les références bibliographiques sont complètes et sont présentées de la manière suivante:

Ouvrages:

Durkheim, Émile. *Le suicide. Étude de sociologie*. Paris: Les Presses universitaires de France, 1967, Deuxième édition, Collection Bibliothèque de philosophie contemporaine, 462 pages.

Articles:

Bertin, Georges. "La recherche transversale et la question subjective en sociologie du développement local.", *Esprit critique*, vol.02, no.12, décembre 2000, ISSN 1705-1045, consulté sur Internet: <http://www.espritcritique.org>

Citations

Toutes les citations se trouvent à même le texte et elles sont signalées par des guillemets au début et à la fin. Les références sont indiquées clairement entre parenthèses et mentionnent le nom de l'auteur, l'année de publication et la page où se trouve la citation. Les références complètes apparaissent à la fin dans la section "Références bibliographiques". Il est suggéré d'éviter les citations longues et de ne pas alourdir le texte par un usage excessif de citations.

Tableaux, figures et graphiques

La revue permet l'utilisation d'éléments graphiques. Toutefois, l'usage de ces éléments doit être très limité. Il est préférable que les tableaux, figures et graphiques soient de petit format. D'un point de vue technique, les tableaux peuvent être présentés dans le document entre les paragraphes. En revanche, les figures et les graphiques doivent être fournis avec le manuscrit dans un format électronique universel comme ".gif" ou ".jpg". Tous ces éléments doivent comporter un titre et être numérotés lorsque l'on en retrouve plus d'un. Lorsqu'un élément graphique est emprunté à une autre personne ou à une entreprise, il est important d'indiquer les références officielles aux droits d'auteurs. L'auteur a la responsabilité de vérifier qu'il peut faire usage de cet élément dans son article qui sera diffusé publiquement sur Internet. Le cas échéant, l'auteur a la responsabilité de demander les droits d'utilisation de cette propriété intellectuelle. L'auteur doit indiquer dans son texte les endroits précis où devront être insérés les éléments graphiques en indiquant son numéro (Par exemple: Figure 1) et son titre.

Normes typographiques

Les normes typographiques de la revue tiennent compte de sa diffusion sur des supports électroniques. Voici les principales normes de présentation à respecter:

Présentation générale

- Deux "retours" entre tous les paragraphes;
- Ne pas écrire de mots, de noms, de phrases ou de titres tout en lettres majuscules;
- Utiliser trois points de suspension ou l'abréviation "etc." mais jamais les deux;
- Renvois aux notes de fin de document mis entre crochets, par exemple: [1];
- Notes numérotées manuellement à la fin du texte;
- Pour l'usage de sigles, d'acronymes ou d'abréviations, la première utilisation doit se trouver entre parenthèses accompagnant sa forme non abrégée.

Présentation typographique

- Pas d'espace avant les signes de ponctuation et les symboles suivants: , . : ; ! ? % \$;
- Pas de caractères spéciaux ou de mises en forme automatiques: espaces insécables, exposants, points de suspension condensés, tirets cadratins, tirets demi-cadratins, o exposant, etc.;
- Ne pas utiliser le caractère anglais "&"
- Utiliser les guillemets anglais ("") et non les guillemets français (« ») et ce, sans espaces insécables;
- Les lettres majuscules accentuées sont autorisées (É, À, ...).

7. Soumission d'un article

Pour présenter un manuscrit à la revue, l'auteur doit s'assurer d'avoir fourni tous les éléments nécessaires pour le traitement de son article par le Comité scientifique. L'auteur présente le tout en un seul document, sauf dans le cas où il fournit des éléments graphiques à ajouter à l'article. L'auteur présente son document en insérant chacune des sections avec leurs noms dans l'ordre suivant:

A) Titre de l'article (obligatoire)

Un titre qui indique clairement le thème de l'article, n'excédant pas 20 mots (sans dépasser cette limite, le titre accompagné d'un sous-titre explicatif est autorisé).

B) Nom de l'auteur (obligatoire)

Le prénom et le nom de l'auteur ou des auteurs.

C) Présentation de l'auteur (obligatoire)

Une courte présentation des auteurs ne devant pas dépasser 100 mots par auteur. On doit y retrouver obligatoirement le nom de l'auteur, le principal diplôme obtenu et le nom de l'institution d'origine, le statut professionnel et l'organisation dont il relève, et enfin, les adresses de courrier électronique des auteurs. L'auteur peut aussi énumérer ses principaux champs de recherche et ses principales publications. La revue ne s'engage toutefois pas à diffuser tous ces éléments.

D) Résumé de l'article (obligatoire)

Un court résumé de l'article ne devant pas dépasser 200 mots. La revue demande aux auteurs de produire la traduction du résumé en anglais, incluant la traduction du titre. L'auteur peut aussi soumettre le résumé en d'autres langues que le français ou l'anglais, mais la revue ne s'engage pas à le diffuser.

E) Mots clés (obligatoire)

Une liste de cinq mots clés maximum décrivant l'objet de l'article.

F) Article (obligatoire)

Les articles de fond, conformes aux normes de présentation, respectent les longueurs permises: taille visée de 6000 mots, taille maximum de 10 000 mots, taille minimum de 2000 mots.

G) Notes de fin de document (le cas échéant)

Les notes, toutes rassemblées à la fin du document, sont numérotées manuellement, pour un maximum de trente notes. Les appels de notes sont numérotés manuellement et mis entre crochets dans le texte. Pour rappel, les références aux ouvrages et aux auteurs n'apparaissent pas dans ces notes, mais entre parenthèses directement dans le texte (nom de l'auteur, année d'édition, page), et en fin de document, dans la partie "Références bibliographiques" pour la version détaillée.

H) Références bibliographiques (obligatoire)

Les références bibliographiques finales doivent être complètes et respecter les normes de présentation de la revue, pour un maximum de trente titres.

I) Tableaux, figures et graphiques (le cas échéant)

Les tableaux sont insérés directement dans le texte avec leurs titres. Les figures et les graphiques sont acheminés dans des fichiers séparés en format graphique universel ".gif" ou ".jpg" et leur emplacement est indiqué clairement avec leur titre dans le texte.

Procédure à suivre pour soumettre un article à la revue

- Faire parvenir le document en pièce jointe par courrier électronique à l'adresse électronique du Secrétariat de rédaction de la revue.
- Pour être retenu dans le cadre d'un appel à communication (concernant donc un article à paraître dans un dossier thématique), les projets et les articles doivent être acheminés avant les dates d'échéance mentionnées.
- Indiquer clairement l'objet de votre message en précisant qu'il s'agit d'un article ou d'un projet d'article soumis à la revue.
- L'auteur prend soin d'indiquer si son projet ou son article est destiné à un dossier thématique spécifique ou s'il s'agit d'un envoi spontané destiné à être diffusé dans la section "Hors thème".
- Les articles doivent être envoyés dans un format électronique universel de traitement; le format suggéré est le format "Rich Text Format" (.rtf). En cas de difficulté à traiter le contenu de l'article, les responsables pourront demander à l'auteur de fournir son article dans d'autres formats de traitement.

8. Droits et responsabilités des auteurs

Les articles sont la propriété de leurs auteurs respectifs. Toutefois, les auteurs confèrent un droit irréversible et exclusif de diffusion de leurs articles à la revue *Esprit critique*. Chaque auteur est responsable des propos qu'il exprime dans ses articles. Enfin, *Esprit critique* se réserve le droit de refuser la diffusion d'articles qui lui sont acheminés. Dans tous les cas, l'auteur recevra un avis de confirmation de la réception de son article. L'auteur sera avisé par la suite du verdict, à savoir si l'article est retenu ou non pour sa diffusion dans la revue, avec ou sans modification de son contenu.

Par le fait d'acheminer un article par courrier électronique à la revue, l'auteur confirme qu'il a pris connaissance des dispositions du présent document et accepte de donner un droit de diffusion irréversible et exclusif de l'article envoyé à la revue *Esprit critique*. La revue acquiert ainsi le droit de diffuser cet article et ce, sous n'importe quel support, tant papier que sous format électronique, sur support physique ou par l'intermédiaire de réseaux informatiques, et notamment sur Internet. La revue présente uniquement des articles originaux et ils ne peuvent pas paraître dans d'autres revues ou d'autres ouvrages, peu importe qu'il s'agisse d'un support papier ou électronique. L'auteur pourra disposer de son article à des fins personnelles, mais ne pourra pas diffuser cet article ailleurs. L'auteur sera invité à fournir l'adresse de la revue comme référence bibliographique de son article.

L'auteur doit aviser les responsables de la revue lorsque son article contient des éléments dont la propriété intellectuelle appartient à une tierce personne. L'auteur est responsable des démarches et des frais pour acquérir les droits d'usage et de reproduction de ce contenu dans son article. La revue se réserve le droit de diffuser un article traduit dans une autre langue que sa langue d'origine, si nécessaire.

9. Engagement et rétribution de l'auteur

La revue a une vocation non lucrative et est gérée bénévolement par des personnes volontaires. Les auteurs ne sont pas rémunérés. Ils souscrivent à la mission de la revue et acceptent la diffusion de leur article dans le but de favoriser l'échange entre les sociologues et la diffusion de la connaissance en sciences sociales.

10. Reproduction et citations des articles de la revue

La reproduction d'articles à des fins personnelles ou institutionnelles est permise. Toute utilisation de tout ou partie du contenu de la revue doit être accompagnée de sa notice bibliographique et doit être clairement référencée (indiquant le nom de la revue, le numéro et l'année d'édition concernés). La reproduction intégrale des articles n'est pas permise pour diffusion publique sans l'autorisation de la direction de la revue. La reproduction partielle ou intégrale des articles est strictement interdite à des fins commerciales.

11. Correspondance

Toute la correspondance officielle de la revue avec les auteurs et les lecteurs se fait par l'intermédiaire du courrier électronique.