

Lien social et Politiques

Protocole de présentation d'un article

Depuis 2021, la revue *Lien social et Politiques* a adopté la politique **Votre article, votre présentation** (*Your Paper, Your Way*¹). Cela signifie que pour un **dépôt initial** d'article, l'autrice/auteur est libre de choisir la mise en forme de son texte en respectant par ailleurs les règles suivantes :

- L'article est obligatoirement déposé dans le système de gestion de manuscrits **OJS** (voir ci-dessus).
- L'article est dans un format de document **OpenOffice, Microsoft Word, RTF** ou **WordPerfect**.
- La soumission respecte les instructions d'une **évaluation à l'aveugle** :
 - Les autrices/auteurs de l'article ont éliminé leurs noms du texte, en utilisant « Auteur » et l'année à la place de données complètes (noms des autrices/auteurs, titres des articles, etc.) dans les notes en bas de page et dans la bibliographie ;
 - Pour les documents MS Office, l'autrice/auteur doit éliminer son identité des **Propriétés du fichier**.

Dans Microsoft Word 2013 :

Fichier > Informations > Inspecter le document > Vérifier l'absence de problèmes > Inspecter le document > Cochez toutes les cases dans la boîte de dialogue qui s'ouvre > Inspecter > Dans « Propriétés du document et informations personnelles », cliquez sur « Supprimer tout » > Fermer

Dans Microsoft Word 2010 :

Fichier > Informations > Préparer pour le partage > Vérifier la présence de problèmes > Inspecter le document > Cochez toutes les cases dans la boîte de dialogue qui s'ouvre > Inspecter > Dans « Propriétés du document et informations personnelles », cliquez sur « Supprimer tout » > Fermer

Dans Microsoft Word sur Mac :

Outils > Protections du document > Confidentialité > Supprimer les informations Personnelles

- La longueur de l'article est **au maximum** de 35 000 à 40 000 signes (espaces non compris), bibliographie comprise.
- La **première page** comprend uniquement :
 - Le **titre** de l'article, de même que sa **traduction anglaise** ;
 - Un **résumé en français**, de 250 mots, de même que sa **traduction anglaise**, qui comprend les parties suivantes : problématique, méthodologie, résultats, conclusion ;
 - Des **mots clés français et anglais**.

¹ <https://www.elsevier.com/authors/tools-and-resources/your-paper-your-way>

- Les **acronymes** sont toujours présentés au long la première fois qu'ils apparaissent dans le texte.
- Les **tableaux, graphiques et figures** sont numérotés de façon à ce qu'il soit possible d'y faire référence dans le texte.
- Les **notes** sont numérotées (**en chiffres arabes**) de façon continue et réunies à **la fin de l'article**. Le détail des données bibliographiques n'est pas présenté dans les notes, mais bien dans la bibliographie, à la fin de l'article.
- Les **références bibliographiques** doivent être facilement identifiables et contenir :
 - Le(s) nom(s) de l'autrice/auteur ;
 - L'année de publication ;
 - Le titre de la source consultée ;
 - Le volume et le numéro de la revue consultée/le titre du chapitre et le titre de l'ouvrage consulté ;
 - La pagination ;
 - Pour les références électroniques : URL ou DOI de la source consultée.

Un style [Endnote « Lien social et Politiques »](#) est à la disposition des autrices et auteurs pour la présentation des références bibliographiques et de la bibliographie de leur article.

Tout article ne respectant pas ces consignes éditoriales sera immédiatement retourné à l'autrice/auteur pour corrections. Dans ce cas de figure, l'autrice/auteur devra redéposer la version conforme de son texte dans le système OJS sous « nouvelle soumission ».