

Lien social et Politiques

Directives pour le dépôt final des articles

1. AIDE-MÉMOIRE à cocher (J)

- Mon article tient compte des révisions du contenu et de la présentation demandées.
- Mon article ne fait pas plus de **40 000 caractères** (espace non compris, bibliographie comprise).
- Les titres de l'article en français et en anglais sont inclus dans l'article.
- Les résumés en français et en anglais d'environ **250 mots** se retrouvent dans le fichier de l'article.
- Les **mots-clefs en français et en anglais** apparaissent à la suite des résumés dans ces deux langues.
- L'article est présenté en **double interligne**, en **Times New Roman 12**, avec des **marges de 2,5 cm** (supérieure, inférieure, droite et gauche). Aussi, les espaces entre les paragraphes sont homogènes.
- Mon article est **désanonymisé**.
- J'ai pris connaissance du **style bibliographique [ENDNOTE](#) ou [ZOTERO](#) de la Revue** pour m'aider à présenter de manière conforme mes références bibliographiques.
- Mes références bibliographiques intégrées au texte sont conformes aux [directives de présentation](#).
- Ma bibliographie est conforme à toutes les exigences des [directives de présentation](#).**
- La hiérarchie des titres** est clairement indiquée.
- Tous les accents** sur les noms, y compris sur les majuscules, sont inclus.
- Les acronymes** sont toujours présentés au long la première fois qu'ils apparaissent dans le texte.
- Les notes sont numérotées en **chiffres arabes** de façon continue à la fin de l'article.
- Les tableaux, figures et photos sont numérotés de façon à ce qu'il soit possible d'y faire référence dans le texte** (ex : Photo 1, Tableau 1, Figure 3), et sont accompagnés d'un titre et d'une source. S'ils sont envoyés séparément du texte, la numérotation, le titre et la source se retrouvent aux bons endroits dans le texte.
- J'ai révisé méticuleusement le nom de chaque auteur-e cité-e dans mon texte et en bibliographie pour m'assurer qu'il est bien orthographié.**
- J'ai obtenu la permission pour l'utilisation** des images et autres documents reproduits dans mon article.

- J'ai fourni ci-dessous les noms, les courriels et **les affiliations complètes** des auteur-es.
- J'ai complété et signé la [cession de droit d'auteur-e](#).
- J'ai coché l'aide-mémoire et complété les informations demandées ci-dessous.

2. INFORMATIONS à compléter

Titre de l'article :
Titre anglais de l'article :
Résumé final de l'article :
Résumé anglais final de l'article :
Mots-clés :
Mots-clés anglais :
Noms complets des auteur-es dans le bon ordre d'apparition :
Courriels des auteur-es dans le bon ordre d'apparition :
Statuts et affiliations complètes des auteur-es dans le bon ordre d'apparition :
Liste des 5 publications les plus récentes ou à paraître de l'auteur-e ou des auteur-es, incluant les thèses de doctorat (serviront à alimenter la diffusion de l'article) :

3. DIRECTIVES DE DÉPÔT

Dépôt dans OJS

- ✓ Il est demandé à l'auteur·e de déposer **le fichier de la version définitive de son texte** (en format Word) sur la plateforme OJS sous l'onglet existant de son article.

Dépôt par courriel

Il est demandé à l'auteur·e de déposer par courriel (lsp@inrs.ca) :

- ✓ Les fichiers des tableaux, graphiques et images à inclure dans l'article en s'assurant de les nommer et de les numéroter adéquatement
- ✓ La version PDF ou numérisée de [cession de droit d'auteur·e](#) dûment signée
- ✓ L'aide-mémoire dûment complété

L'auteur·e sera avisé·e de la parution de son article une fois le numéro publié et accessible via le site web de la revue (www.lsp.inrs.ca).

La revue demande aux auteur·es de diffuser leur article uniquement dans la version PDF officielle, et en référençant toujours la revue.