

DOCUMENTATION BIBLIOTHÈQUES

PRATIQUES ÉDITORIALES

Documentation et bibliothèques publie des textes originaux en français sur tous les aspects de la bibliothéconomie et des sciences de l'information ainsi que sur des sujets connexes jugés d'intérêt pour ses lecteurs. Ces textes prennent la forme d'articles de fond, de synthèses de recherche, d'articles courts, de chroniques et de comptes rendus d'ouvrages spécialisés.

SOUMISSION D'UN MANUSCRIT

Le manuscrit est expédié par voie électronique à la direction de la revue : db@asted.org.

ÉVALUATION

Les manuscrits sont évalués à double insu par deux lecteurs. 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). Si le texte est accepté sans correction ou avec corrections mineures, il n'est pas retourné à l'auteur(e). Si des corrections majeures sont requises, il est retourné avec commentaires et recommandations. Un manuscrit refusé est retourné à l'auteur(e) accompagné d'explications.

Les textes acceptés font l'objet d'une révision linguistique par un professionnel de l'édition avant leur publication.

PRÉSENTATION DES MANUSCRITS

Coordonnées de l'auteur(e)

Seuls le nom complet de l'auteur(e), sa fonction, le nom de son employeur et son adresse électronique sont fournis sur la première page du manuscrit. Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, ces renseignements sont requis pour chacun d'eux.

Format

Les manuscrits sont soumis sous forme numérique, en format Word ou RTF. Le texte commence sur la deuxième page du manuscrit.

Longueur des textes

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

Résumé

L'auteur(e) soumet en même temps que son manuscrit un résumé de 50 à 100 mots, en français, décrivant le contenu de l'article. Le résumé est traduit en anglais et en espagnol par l'ASTED avant publication.

Structure du texte

L'usage de titres de section est recommandé pour faciliter la lecture. Le code typographique suivant est utilisé pour hiérarchiser les sections : **Premier niveau** (capitale initiale, bas de casse, gras), **Deuxième niveau** (capitale initiale, bas de casse, léger), **Troisième niveau** (capitale initiale, bas de casse, italique gras), **Quatrième niveau** (capitale initiale, bas de casse, italique léger).

Citations

Les citations peuvent être en français ou en anglais. Elles sont présentées en italiques 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 (Nom de l'auteur Année de publication, numéro de la page), par exemple : (Hubert 2008, 317). La référence bibliographique complète est donnée dans la liste des sources consultées, en fin d'article.

Illustrations

Les illustrations (photographies, figures, etc.) sont envoyées dans des fichiers distincts (EPS, Excel, TIFF, JPG, PDF). Dans le document Word, 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 (300 DPI en tons de gris). 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.

Liste des sources consultées

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

- *pour une monographie*

Maniez, Jacques. 2002. *Actualité des langages documentaires : fondements théoriques de la recherche d'information*. Paris : ADBS (Sciences de l'information).

- *pour un chapitre ou une section*

Marquis, Daniel. 2010. Profil de compétences et formation documentaire : la réponse des bibliothèques collégiales aux défis posés par l'intelligence informationnelle. In *Le développement de l'intelligence informationnelle : les acteurs, les défis, la quête de sens*, sous la direction de Danielle Boisvert. Montréal : ASTED, 31-55.

- *pour un article*

Mukamurera, Joséphine, France Lacourse & Yves Couturier. 2006. Des avancées en analyse qualitative : pour une transparence et une systématisation des pratiques. *Recherches qualitatives* 26 (1) : 110-138.

• *pour une ressource numérique*

Chen, Jiangping & Yu Bao. 2009. Cross-langage search : The case of Google Language Tools. *First Monday* 14 (3). <<http://firstmonday.org/htbin/cgiwrapbin/ojs/index.php/fm/article/viewArticle/2335/>> (consulté le 11 avril 2011).

DROITS

En acceptant de publier un texte dans *Documentation et bibliothèques*, l'ASTED acquiert les droits exclusifs d'en exploiter commercialement les versions imprimée et numérique. L'auteur(e) conserve le droit de verser son texte dans le dépôt numérique de son établissement d'attache deux ans après sa publication ou de le faire paraître dans une autre langue, sous réserve d'indication qu'il a d'abord été publié dans *Documentation et bibliothèques*.

NUMÉROS THÉMATIQUES

Documentation et bibliothèques publie à l'occasion des numéros constitués de plusieurs articles liés à une seule thématique. Les propositions de numéros thématiques sont soumises par voie électronique à la direction de la revue (db@asted.org). La sollicitation, la réception, l'évaluation, la sélection des manuscrits et le suivi auprès des auteurs(e)s sont sous la responsabilité du ou des rédacteurs invités.

Mis à jour : janvier 2015