

GUIDE DE PRÉSENTATION D'UN MANUSCRIT

Les Cahiers de géographie du Québec

1. DIRECTIVES GÉNÉRALES

1.1 VERSION ÉLECTRONIQUE

Seule une version électronique du manuscrit doit être soumise [en ligne](#). Les *Cahiers* n'accepteront pas de version papier ou de version électronique envoyée par courriel.

1.2 MISE EN PAGE

Le manuscrit doit être écrit à **double interligne**, avec des marges de **3 cm**. Il est conseillé d'utiliser une **police de caractères courante** (**exemple** : Times New Roman ou Calibri) et un caractère léger.

Le manuscrit ne doit pas être de plus de **25 pages*** (50 000 signes avec les espaces).

*Ces consignes incluent les résumés, les illustrations et la bibliographie.

1.3 DIVISION DU TEXTE

Le texte doit être divisé selon une hiérarchisation fondée sur l'utilisation des lettres majuscules, minuscules et des diverses faces (romain, italique, léger, gras). Les divisions sont justifiées à gauche, selon le modèle qui suit.

Exemple : PREMIER DEGRÉ	(lettres majuscules et caractères gras)
DEUXIÈME DEGRÉ	(lettres majuscules et caractères légers)
Troisième degré	(lettres minuscules et caractères gras)
Quatrième degré	(lettres minuscules, caractères légers et italiques)

1.4 PAGE-TITRE (PREMIÈRE PAGE)

La page titre doit contenir le titre du manuscrit, le ou les noms des auteurs et celui de leur institution.

Exemple : Titre : Quoi publier?

Auteurs : Élise Recluse et Mariane Lafrance

Institution : Département de géographie, Université Laval, adresse courriel

1.5 PAGE DES RÉSUMÉS (DEUXIÈME PAGE)

La page des **résumés** doit contenir un résumé français et un résumé anglais. Les résumés ne doivent pas être de plus de **150 mots** chacun.

La page des résumés doit aussi contenir une liste de mots-clés français et anglais. Les listes de **mots-clés** doivent être formées de **quatre à huit mots**.

Cette page doit aussi contenir la traduction anglaise ou française du **titre** qui se retrouve à la première page.

***Si vous le désirez, vous pouvez aussi inclure la version espagnole du résumé, des mots-clés et du titre. Si vous n'incluez pas de version espagnole, nous allons utiliser la version de notre linguiste.

1.6 PREMIÈRE PAGE DE TEXTE (TROISIÈME PAGE)

La première page de texte doit mentionner de nouveau le titre du manuscrit, avant le début du texte. Le ou les noms des auteurs ne doivent pas s'y retrouver.

1.7 REMERCIEMENTS (DERNIÈRE PAGE)

Les remerciements doivent être placés à la toute fin du manuscrit, sur une page individuelle et être regroupés sous le titre « Remerciements ».

1.8 LES ANNEXES

Les annexes doivent être placées après la bibliographie.

2. DIRECTIVES POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

2.1 CITATIONS

Lorsque les propos exacts d'un auteur sont cités dans le texte, ils doivent être mis entre guillemets. Dans un manuscrit en français, les citations courtes (moins de cinq lignes) doivent se retrouver entre des guillemets français (« citation », avec espace avant et après chaque guillemets). Dans un manuscrit en anglais, les citations doivent se retrouver entre des guillemets anglais ("quote", sans espace intérieur). **Le choix des guillemets à utiliser dépend uniquement de la langue du manuscrit et non de la langue de la citation.**

Dans un manuscrit français ou anglais, les citations longues (plus de cinq lignes) doivent se retrouver en retrait par rapport au corps du texte, sans guillemets.

Toute citation doit être suivie de la référence bibliographique – comprenant le nom de l'auteur, l'année de publication et le numéro de page – entre parenthèses et placée avant le point de terminaison de la phrase.

Exemple : « Si la bonne présentation d'un texte n'est pas garante de sa valeur scientifique, elle n'en contribue pas moins à le rendre plus attrayant » (Bureau, 1977 : 5).

2.2 APPELS DE RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Lorsqu'un concept spécifique d'un auteur ou une reformulation précise d'une partie d'un article sont mentionnés, il faut écrire la référence bibliographique – comprenant le nom de l'auteur, l'année de publication et le numéro de page – entre parenthèses et placée avant le point de terminaison de la phrase. L'usage peut toutefois varier.

Exemple : La présentation d'un manuscrit, sans garantir sa qualité scientifique, le rend plus agréable à lire (Bureau, 1977 : 5).

Selon Bureau (1977 : 5), la présentation d'un manuscrit, sans garantir sa qualité scientifique, le rend plus agréable à lire.

Lorsque la pensée d'un auteur est mentionnée de manière générale, il n'est pas nécessaire d'indiquer de numéro de page.

Exemple : La présentation d'un manuscrit est importante (Bureau, 1977).

2.3 IDEM (IDEM) ET IBIDEM (IBID.)

Ces formulations sont à utiliser, entre parenthèses et en italique, dans le texte lorsque les références bibliographiques se suivent :

- **Idem** : Lorsque la référence vient du même article, mais à une page différente.
Exemple : (*Idem* : 45)
- **Ibid.** : Lorsque la référence vient du même article et de la même page.
Exemple : (*Ibid.*)

Le point de terminaison de la phrase doit être placé après la deuxième parenthèse.

2.4 NOTES ET APPELS DE NOTES DE BAS DE PAGE

Les notes de fin de document ne sont pas acceptées. Les auteurs sont invités à utiliser les notes de bas de page uniquement si ce procédé est indispensable.

L'appel de chaque note doit être fait dans le texte, en chiffre arabe en position supérieure (exposant), placé à la fin du mot ou de la phrase. Le chiffre doit toujours être placé immédiatement après le mot ou le groupe de mots auquel il se rapporte, dont il n'est pas séparé par un espacement. Il précède donc toujours le signe de ponctuation. En fin de phrase, il est suivi du point final, même s'il suit un point abrégatif. En fin de citation, il se place avant le guillemet fermant.

Exemple : Le transport est une composante importante de notre économie¹.
Les travailleurs se déplacent en automobile, en transport en commun, à pied, en vélo, etc.².
C'est ce qu'on appelle de la « gentrification³ ».

***Les notes de bas de page ne doivent pas servir à introduire une référence bibliographique ou un site web. Les références bibliographiques doivent être indiquées directement dans le texte.

3. BIBLIOGRAPHIE

3.1 CONSIGNES GÉNÉRALES

Les références doivent être formulées dans la langue du manuscrit soumis, sauf pour les éléments suivants (qui restent dans la langue de l'article cité) : auteur, titre et maison d'édition.

Les références d'un même auteur doivent être placées en ordre chronologique dans la bibliographie.

Si la bibliographie contient plus d'une référence d'un même auteur pour la même année, ajouter une lettre après l'année de publication (dans le texte et dans la référence bibliographique).

Exemple : GEORGE, Pierre (1989a) *Les hommes sur la terre. La géographie en mouvement*. Paris, Seghers.

Dans le texte : (George, 1989a : 34)

3.2 ÉLÉMENTS QUI NE FONT PAS PARTIE D'UNE RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE

- Collection
- Date de consultation (pour un site internet)
- ISSN et ISBN
- Adapté par
- Les différentes années d'édition (sauf la plus récente)
- Le numéro d'édition actuel

3.3 LES AUTEURS

- **Un auteur :** Nom complet (**exemple :** TAYLOR, Adrian)
Dans le texte : (Taylor, 2016 : 34)
- **Deux auteurs :** Noms complets (**exemple :** TAYLOR, Adrian et STOCKWELL, Mary)
Dans le texte : (Taylor et Stockwell, 2016 : 34)
- **Plusieurs auteurs :** Noms complets (**exemple :** TAYLOR, Adrian, STOCKWELL, Mary, CALLOWAY, Lance et CLARK, Jerry E.)
Dans le texte : (Taylor *et al.*, 2016 : 34)
- **Un organisme :** Acronyme et nom complet en majuscules et entre parenthèses (**exemple :** UICN (UNION INTERNATIONALE POUR LA CONSERVATION DE LA NATURE))
Dans le texte : (UICN, 2016 : 56)
- **Auteurs éditeurs :** Utiliser la formule (dir.) (**exemple :** TAYLOR, Adrian (dir.) (2016))
Dans le texte : (Taylor, 2016 : 28)
- **Auteur avec collaborateurs :** Écrire les auteurs au long sans mentionner « avec la collaboration de... »

3.4 EXEMPLES DE DIFFÉRENTES SOURCES

LIVRE

- **Un auteur**

COLLIGNON, Béatrice (1996) *Les Inuit : ce qu'ils savent du territoire*. Paris, L'Harmattan.

- **Deux auteurs**

BLAKELY, Edward et SKYNDER, Mary Gail (1997) *Fortress America: Gated communities in the United States*. Washington (DC), Brookings Institution Press.

- **Plusieurs auteurs**

BILLARD, Gérald, CHEVALIER, Jacques et MADORÉ, François (2005) *Ville fermée, ville surveillée. La sécurisation des espaces résidentiels en France et en Amérique du Nord*. Rennes, Presses universitaires de Rennes.

RECUEIL (dir.)

PAQUET, Suzanne et MERCIER, Guy (dir.) (2013) *Paysage, entre art et politique*. Québec, Presses de l'Université Laval.

OUVRAGE COLLECTIF

COLLECTIF (2008) *La ville et le fleuve*. Paris, Éditions du Comité des travaux historiques et scientifiques.

PUBLICATION GOUVERNEMENTALE

COMMISSION DE TOPONYMIE – QUÉBEC (1987) *Répertoire toponymique du Québec, 1987*. Québec, Les publications du Québec.

THÈSE

AVARD, Ellen (2015) *Northern greenhouses: An alternative approach to food security in Nunavik*. Québec, Université Laval, Département de géographie, thèse de doctorat non publiée.

ARTICLE

- **Provenant d'un périodique**

BÉDARD, Mario (2002) Une typologie du haut-lieu, ou la quadrature d'un géosymbole. *Cahiers de géographie du Québec*, vol. 46, n° 127, p. 49-74.

- **Provenant d'un recueil**

DESBIENS, Caroline, HIRT, Irène et Pekuakamiulnuatsh Takuhikan (2014) Développement industriel et négociations territoriales au Canada : défis et enjeux d'une nouvelle forme de traité. Dans Irène Bellier (dir.) *Terres, territoires, ressources : politiques, pratiques et droits des peuples autochtones*. Paris, L'Harmattan, p. 191-208.

SITE INTERNET

KORFF, Jens (2016) Aboriginal place names. *Creative Spirits* [En ligne].
<http://www.creativespirits.info/aboriginalculture/language/aboriginal-place-names#axzz3ylZAtJF5>

CONFÉRENCE

AIVP (LE RÉSEAU MONDIAL DES VILLES PORTUAIRES) (2014) Smart Port City. *14^e conférence mondiale Villes et Ports*, Durban, 3-8 novembre 2014.

ARTICLE DE JOURNAL

BOUVIER, Véronique (2006) Le développement durable payant. *La Presse*, Montréal, 19 décembre 2006.