

Avis aux collaborateurs

Pratiques de publication

- Les textes proposés à la revue *Histoire sociale – Social History* sont soumis de façon anonyme à des évaluateurs avant d'être présentés au Conseil de direction. Tout article dont la publication a été approuvée ne peut être retiré par son auteur sans l'accord de la revue. Les auteurs doivent faire parvenir leurs articles en version électronique.
- L'auteur reçoit des tirés à part de l'article publié ainsi qu'un exemplaire du numéro dans lequel il se trouve.
- Les auteurs des articles retenus aux fins de publication doivent signer une entente relative aux droits d'auteur. Lorsqu' *Histoire sociale – Social History* touche des droits pour la reproduction d'un article qu'elle a fait paraître, elle remet la somme de 50 \$ à son auteur.
- Les opinions exprimées par un auteur n'engagent pas la revue.
- La revue peut effectuer les corrections de forme qui s'imposent, conformément aux usages qu'elle a adoptés.

Présentation des manuscrits

- Le manuscrit doit nous parvenir en version électronique (fichier joint adressé au courriel de la revue, hssh@uottawa.ca), accompagné d'un résumé d'une centaine de mots.
- Le manuscrit ne doit pas dépasser 15 000 mots, y compris les notes en bas de page. Les textes sont tapés à double interligne. Les tableaux et les graphiques sont regroupés à la fin du texte.
- En première page sont indiqués le titre de l'article ainsi que les nom et prénom de l'auteur et l'institution à laquelle il ou elle est affilié(e) (le nom de l'auteur ne doit pas faire partie du texte).
- On se reporte aux tableaux, graphiques, figures et illustrations par des renvois dans le texte. Ces renvois sont tous numérotés en chiffres arabes et portent la légende et le titre appropriés; si nécessaire, la mention de la source utilisée suit immédiatement. Veuillez faire parvenir les photographies ou les images en fichiers JPG.
- Les nombres inférieurs à 10 sont écrits en toutes lettres. On utilise la virgule décimale et on inscrit ainsi les pourcentages : 23,5 p. 100; et les nombres supérieurs à mille : 9 547.
- Les dates sont écrites aux formes suivantes : les années 1960; le 24 septembre 1979; le XIX^e siècle.

Citations

- Les citations en français ou en anglais sont présentées dans la langue d'origine. Lorsqu'elles sont dans une autre langue, elles doivent être traduites dans la langue du manuscrit.
- Une citation se termine ainsi : appel de note, guillemet français, ponctuation. Par exemple : « La mortalité était très forte dans la première année de la vie²⁴ ».
- On signale une omission dans le corps d'une citation par des points de suspension. On place aussi les ajouts ou les modifications entre crochets.
- Toute citation de plus de cinq lignes fait l'objet d'un paragraphe en retrait, sans guillemets.

Notes et références

Lorsqu'il s'agit de la première mention d'un ouvrage, on procède comme suit :

- Livre d'un auteur : Edward Shorter, *Naissance de la famille moderne, XVIII^e – XIX^e siècle*, Paris, Seuil, p. 10-18. Il n'est pas nécessaire d'indiquer la maison d'édition pour les ouvrages antérieurs à 1900.
- Ouvrage publié sous la direction d'un auteur : Jean Hamelin (dir.), *Histoire du Québec*, Saint-Hyacinthe, Edisem, 1977, p. 33.

- Contribution à un recueil : Hugh McLeod, « White Collar Values and the Role of Religion » dans *The Lower Middle Class in Britain, 1870-1914*, sous la direction de Geoffrey Crossick, Londres, Croom Helm, 1977, p. 61-88.
- Article de périodique : Raymond Roy, Christian Pouyez et François Martin, « Le jumelage des données nominatives dans les recensements : problèmes et méthodes », *Histoire sociale – Social History*, vol. 13, n° 2, mai 1980, p. 173-193. Lorsque le périodique est un journal, on le mentionne ainsi : *Le Devoir* (Montréal), 24 août 1980.
- Thèse : Allan Greer, « Habitants of the Lower Richelieu: Rural Society in Three Quebec Parishes, 1740-1840 », thèse (PhD), Université York, 1980, p. 123-129.

Lorsqu'il s'agit d'une mention subséquente, on procède comme suit :

- Shorter, *Naissance de la famille moderne*, p. 45; Hamelin, *Histoire du Québec*, p. 218; McLeod, « White Collar Values », p. 69-71; Roy, Pouyez et Martin, « Le jumelage des données », p. 175-176; Greer, « Habitants of the Lower Richelieu », p. 101.
- On n'utilise donc pas *op. cit.* ou *loc. cit.* Le terme *ibid.* est employé seulement lorsqu'on répète immédiatement la référence précédente.

Sources manuscrites

- Dans le cas d'une source manuscrite, on mentionne successivement le dépôt, le fonds, le dossier et le document, la date. Par exemple, Bibliothèque et archives Canada (BAC), Fonds Borden, vol. 46, p. 269, Laurier à Borden, 23 septembre 1914.
- Lors des mentions ultérieures éventuelles : BAC, Fonds Borden, vol. 46, p. 272, Mignault à Borden, 25 septembre 1914.

Comptes rendus

Veillez indiquer le titre dans l'ordre suivant : le nom de l'auteur (en petites majuscules), le prénom de l'auteur, un tiret, le titre du livre recensé en italique, le lieu, la maison d'édition, l'année de publication et le nombre de pages. Par exemple :

DOCKÈS, Pierre – *La libération médiévale*, Paris, Flammarion, 1979, 317 p.

Veillez écrire les manuscrits à double interligne. Les citations de plus de cinq lignes doivent être disposées en retrait et former des paragraphes distincts. Les guillemets ne sont pas employés dans ces cas. Chaque citation doit être suivie, entre parenthèses, du numéro de la page de laquelle elle a été extraite ou de la référence pertinente. Veillez ne pas utiliser d'appels de note.

Indiquez votre nom et celui de votre institution, organisme ou association à la fin du compte rendu de la façon suivante :

Jean Durand, *Université Laval*

Votre texte ne doit pas dépasser 1 000 à 1 200 mots.

Veillez faire parvenir votre compte rendu par courriel à l'adresse suivante : hssh2@uottawa.ca