



## Règles de rédaction pour un article à soumettre à la Revue préscolaire

publiée par l'Association d'éducation préscolaire du Québec

Voici quelques indications pour présenter votre texte en conformité avec les spécifications de notre concepteur graphique. N'hésitez pas à communiquer avec nous pour obtenir des informations supplémentaires.

Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à la Revue préscolaire. Bonne rédaction!

L'équipe de réalisation de la Revue préscolaire

### Politique éditoriale

- Les articles doivent traiter de sujets relatifs à l'éducation préscolaire ou porter sur des recherches ou des activités en lien avec le Programme du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Les articles ne doivent pas avoir été publiés dans une autre revue ou dans l'internet.
- Les articles sont soumis à :
  - 1° Un comité de lecture qui se réserve le droit de vous demander des modifications ou ajustements. Les critères qui guident le comité sont, notamment l'intérêt du sujet traité, l'originalité et la qualité du texte, tant sur le plan du fond que de la forme.
  - 2° La révision linguistique. Si des modifications importantes sont nécessaires, nous communiquerons avec vous.
- L'auteur est le seul responsable du contenu et advenant une utilisation d'un texte pris ailleurs, il est de la responsabilité de l'auteur de préciser la source en ayant reçu au préalable, l'accord de l'auteur de celle-ci.

### Rédaction de l'article

- Veuillez nous faire part de vos intentions, afin que l'équipe de rédaction détermine avec vous le nombre précis de pages qui vous seront allouées. **Il faut compter au maximum 500 mots par page.**
- Avant de commencer la rédaction de votre texte, **nous vous invitons à faire un plan.** Il sera ainsi plus facile de faire la mise en page de votre article, les sous-titres guidant l'infographiste.
- Le texte doit être envoyé en format **Word, police New Roman, taille 12.**
- **Des images, des graphiques ou des tableaux** peuvent être joints à votre texte. Ils doivent être **placés dans un fichier séparé et bien identifié.** Une courte note entre parenthèses à l'intérieur de votre texte doit indiquer l'endroit où le tableau, par exemple, doit se retrouver. Ex. : [insérer le tableau #1\_La compétence 2].

Il est très apprécié que vous fournissiez des photos illustrant vos propos. Il est possible de mettre deux photos par page de texte.

**IMPORTANT : Les photos ou images** doivent être en bonne résolution, **au moins 350 Ko**, en format JPG et être libres de droits d'auteur. Il faut bien les identifier. Dans le cas de photos d'enfants, vous devez avoir en votre possession la permission écrite des parents (un formulaire est disponible sur demande).

- **L'utilisation du féminin** est requise pour refléter la très grande majorité des membres et des lectrices.
- L'utilisation de la **nouvelle orthographe est privilégiée**. Le site [www.nouvelleorthographe.info](http://www.nouvelleorthographe.info) peut être consulté pour obtenir plus de détails.

## Mise en page

### ↳ **Le titre**

Il doit être court et « accrocheur ». Le mettre en gras et utiliser la taille 14.

### ↳ **Le ou les auteurs**

Sous le titre, écrire le nom du ou des auteurs en caractère gras, suivi sur la ligne suivante, de la fonction professionnelle et du nom de l'employeur en l'écrivant au complet.

**Exemple : Danielle Jasmin**

Enseignante à l'éducation préscolaire, Commission scolaire de Laval (et non CSDL)

### ↳ **L'introduction** → facultatif

Elle doit être écrite en caractère gras.

### ↳ **Les exergues**

Une phrase par page peut être mise en relief. Il faut alors indiquer laquelle en la surlignant en jaune.

### ↳ **Les sous-titres**

Lorsque le texte est long, il est préférable de le subdiviser et d'intégrer des sous-titres. Ceux-ci doivent être écrits en caractères gras et s'il y a lieu, numérotés.

**Exemple : LA DÉMARCHE DE PROJET COLLECTIF**

(texte...)

**1. LA RECHERCHE DU SUJET**

(texte...)

### ↳ **Les références bibliographiques**

#### **a) Dans le texte**

##### ↳ **Un auteur**

- Le nom de l'auteur fait partie du texte :  
Deblois (2012) mentionne que...
- Le nom de l'auteur est mentionné indirectement dans le texte :  
Une recherche récente (Deblois, 2012) souligne que...

##### ↳ **Plus d'un auteur**

- Tous les noms d'auteurs séparés par une virgule, sauf le dernier précédé de la conjonction « et » :  
Deblois, Forget, Tremblay et Vachon (2009) estiment que...

ou

Les résultats de l'étude (Deblois, Forget, Tremblay et Vachon, 2009) révèlent...

↳ **Pour les notes en bas de page**

- Johanne April et Anik Charron. (2012). *L'activité psychomotrice au préscolaire*, Montréal, Chenelière Éducation, p. 25.

**b) À la fin de l'article, pour la section « Références bibliographiques »**

Nous vous demandons de limiter vos références bibliographiques à une dizaine. Au-delà de ce nombre, nous devons déplacer vos références dans le complément du numéro publié sur le site de l'AÉPQ.

Les références bibliographiques doivent être citées en ordre alphabétique, selon le nom de famille du premier auteur.

↳ **Livre**

POISSON, M.-C., et L. SARRASIN. (1998). *À la maternelle... Voir GRAND!*. Montréal, Chenelière.

↳ **Document produit par une commission scolaire**

CANTIN, D., et M. LAVOIE. (2001). *Le travail en projet, une stratégie pour l'éducation préscolaire*, Guide illustré – 2<sup>e</sup> version. Adaptation de la démarche proposée par Suzanne Francoeur-Bellavance. Longueuil, Commission scolaire des Patriotes, Service des ressources éducatives.

↳ **Chapitre ou section d'ouvrage collectif**

LACOURSE, F., et J.-L. LEROUX (2010).- « La gestion de classe au préscolaire », dans C. RABY et A. CHARRON, *Intervenir au préscolaire, pour favoriser le développement global de l'enfant*. Anjou, Les Éditions CEC, p. 209-220.

↳ **Article de revue**

BOUCHARD, C. (2012). « Le développement global de l'enfant, au cœur de l'éducation préscolaire! », *Revue préscolaire*, vol. 50, n<sup>o</sup> 2, printemps 2012, p. 9-14.

↳ **Article sur Internet**

NOËL, M. (2001). « Maman, aujourd'hui, j'ai fait de la gestion de classe », *Vie pédagogique*, n<sup>o</sup> 119, dans *La gestion de classe en action*, [www.mels.gouv.qc.ca/sections/viepedagogique/numeros/119/vp119\\_39-41.pdf](http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/viepedagogique/numeros/119/vp119_39-41.pdf)

### Procédures d'envoi

- Acheminer par courrier électronique le texte et, s'il y a lieu, **en fichiers séparés bien identifiés**, les images, graphiques ou photos :
  - au secrétariat de l'AÉPQ : [aepq@aepq.ca](mailto:aepq@aepq.ca)  
OU
  - à la personne qui a pris contact avec vous.
- Merci de fournir vos coordonnées (nom, adresse, téléphone et courriel). **Votre adresse postale est essentielle** pour que nous puissions vous faire parvenir deux exemplaires de la Revue préscolaire à sa publication.