

Climatoscope 360

Protocole éditorial

À PROPOS DE LA REVUE

Le Climatoscope est une revue francophone de vulgarisation scientifique portant sur les changements climatiques, publiée annuellement et s'adressant à un lectorat averti, mais non expert. Rassemblant des articles produits par la communauté scientifique dans toutes disciplines, Le Climatoscope dresse un portrait des avancées scientifiques portant sur les changements climatiques et présente les toutes dernières initiatives et innovations en la matière.
Fondée par une équipe de professeurs et professeures de l'Université de Sherbrooke, la revue favorise la diffusion de connaissances sur les changements climatiques, contribuant ainsi à la sensibilisation, au développement des capacités et à la réflexion sur les problèmes, les défis et les solutions pour faire face à cette réalité.

COMITÉ ÉDITORIAL

Annie Chaloux, directrice
Olivier Champagne-Poirier, directeur adjoint
Sylvain Vigier, éditeur

COMITÉ SCIENTIFIQUE

Gabriel Blouin-Genest, Professeur à l'École de politique appliquée de l'Université de Sherbrooke
Frédéric Bouchard, Professeur au Département de géomatique appliquée à l'Université de Sherbrooke
Annie Chaloux, Professeure agrégée à l'École de politique appliquée et au Centre universitaire de formation en environnement de l'Université de Sherbrooke
Olivier Champagne-Poirier, Professeur au Département de communication de l'Université de Sherbrooke
Dominique Gravel, Professeur au Département de biologie de l'Université de Sherbrooke
Martine Shareck, Professeure au Département des sciences de la santé communautaire de la Faculté de médecine de l'Université de Sherbrooke
Alain Webster, Professeur à l'École de gestion de l'Université de Sherbrooke et président du Comité consultatif sur les changements climatiques

09

PROPOSITION ET SELECTION DES TEXTES

Soumission d'une proposition de texte

Les articles du Climatoscope font tout d'abord l'objet d'une proposition de textes par les auteurs avec les caractéristiques suivantes :

- Proposition résumée du texte de 150 – 200 mots, incluant 3 à 5 mots clefs
- Titre envisagé du texte
- Ensemble des auteurs (6 max.), avec titre/fonction et affiliation

L'évaluation et la sélection des propositions de textes sont réalisées collégialement par le Comité scientifique sur la base des critères suivants (évaluation en double aveugle) :

- Proposition dans le scope du Climatoscope (changements climatiques)
- Qualité de la rédaction
- Qualité de la recherche (démarche/données)
- Question de recherche ou objectif du texte clair et pertinent
- Originalité/innovation de la proposition/recherche
- Qualité de la vulgarisation (accessibilité du texte)
- Portée du texte (transférable/généralisable)

Environ 30 – 35 propositions de textes sont retenues pour chaque numéro de la revue (+/- 50% de propositions refusées).

Soumission d'un texte complet.

Les propositions de textes retenues par le Comité scientifique doivent faire l'objet d'un texte de vulgarisation en français de 1500 à 2500 mots, références incluses (voir détail de rédaction et de présentation dans le paragraphe suivant).

Les textes complets sont révisés en double aveugle par deux personnes externes spécialistes du domaine de recherche qui donnent leurs commentaires et recommandations de publication selon les critères : 1) Originalité et intérêt du sujet traité vis-à-vis de l'état de l'art de la discipline; 2) Qualité du contenu scientifique et de la vulgarisation du texte; 3) Organisation et qualité générale de la rédaction.

La décision finale sur le texte (accepté/à réviser/rejeté) est prise par le Comité scientifique, à partir des avis des réviseurs externes, et selon les considérations éditoriales concernant : 1) La thématique/originalité/portée du texte; 2) La qualité de la rédaction/vulgarisation; 3) L'ampleur des révisions/modifications demandées par les réviseurs.

À la fin du processus d'évaluation des textes, un maximum de 25 textes sont publiés dans la revue, soit environ 30% des textes complets refusés.

RÈGLES DE RÉDACTION DES ARTICLES

- Les articles soumis doivent être rédigés en Times New Roman de 12 points à 1,5 interligne ;
- Sur la première page de l'article, l'ensemble des auteurs et autrices doit être inscrit, accompagné de leur titre/fonction et de leur affiliation principale;
- La liste des auteurs doit refléter la contribution **à l'article soumis**. Ainsi, par soucis de pertinence et de transparence vis-à-vis de la contribution effective à la rédaction d'un article de vulgarisation, **le nombre des signataires de l'article est limité à 6 maximum**.
- L'ensemble des autrices et auteurs est présenté sous la forme suivante (sur 3 lignes):
    - Prénom Nom
    - Statut (Professeure, chercheure, étudiante, professionnel...)
    - Affiliation principale (limité à l'affiliation principale)
- Les articles doivent compter entre 1 500 et 2 500 mots incluant la bibliographie et les notes de bas de page ; les titres et légendes de figures/tableaux ne sont pas comptabilisés.
- Les articles doivent être accompagnés d'un résumé de 150 à 200 mots et de 5 à 7 mots-clés (en français et en anglais) ;
- Les articles doivent être rédigés entièrement en français, avec les citations traduites au besoin.

TITRES ET INTERTITRES

- Privilégier des titres et intertitres concis et spécifiques au sein du texte;
- Titres et intertitres **ne doivent pas être numérotés**
- Ne pas titrer le 1er paragraphe/paragraphe d'introduction (idéalement)
- Les titres doivent être en Times New Roman de 14 points en caractères gras ;
- Afin de faciliter la lecture, il est recommandé d'ajouter des intertitres ;
- Les intertitres doivent être en Times New Roman de 12 points en caractères gras.



Téléchargez le canevas de texte pour sa mise en forme ! Pour toute question de rédaction ou de mise en page, écrivez-nous : leclimatoscope@usherbrooke.ca

TABLEAUX ET FIGURES

Il est possible, voire recommandé, d'utiliser des tableaux et/ou des figures pour illustrer vos propos. Tous les tableaux et figures doivent faire l'objet d'un appel dans le texte (Figure 1; voir Tableau 2; etc.)
Pour les figures et images : transmettre, en plus du document Word, **les fichiers images de vos figures en haute résolution** (résolution minimale de 600 dpi; fichier au format .tiff .png ou .jpeg).

Pour les tableaux : **insérer les tableaux à même votre document Word** (doc Word ou Excel). **Ne jamais présenter les tableaux sous forme d'image.** Les données du tableau doivent rester

sélectionnable/éditable pour être mises en page dans la maquette finale de la revue. Si nécessaire, nous pourrons vous demander le fichier source du tableau.

Légendes des tableaux et figures : tous les tableaux et figures doivent obligatoirement comporter le numéro du tableau/figure (numérotées en chiffres arabes et en gras : **Figure 1**, 2, 3, etc.), un **titre (en gras)** et une légende, en dessous des tableaux/figures. La source est indiquée à la fin de la légende.

Par exemple :

> **Figure 1.** *(Titre)* **Carte de la répartition mondiale des lacs et des réservoirs avec une superficie supérieure à 10 hectares**.
> *(légende)* La base de données « HydroLAKES » (Messager et al., 2016), qui a servi à compiler la carte, contient plus de 1,4 million de plans d'eau individuels, représentant une surface totale de 2,67 millions de kilomètres carrés …
> Source de la carte : https://www.hydrosheds.org/products/hydrolakes.

ENCADRÉS ET AUTRES ÉLÉMENTS VISUELS

Des **encadrés**, limités à deux ou trois, comprenant du texte complémentaire peuvent être ajoutés si cela facilite la compréhension de vos propos.

D'autres éléments visuels tels qu'**un schéma ou une photo** peuvent être ajoutés s'ils aident à la compréhension. Dans ces conditions, nous vous recommandons de l'intégrer comme figure de votre manuscrit (voir conditions paragraphe précédent). Les éléments visuels doivent être fournis en **haute résolution (**600 dpi minimal). Vous devez vous assurer de **posséder les droits de reproduction/diffusion de ces** images et nous **les transmettre lors de la soumission de votre version finale** de l'article sans quoi celui-ci ne pourra pas être publié.

RÉFÉRENCES ET CITATIONS

Conformément à l'objectif de vulgarisation, **un maximum de 10 références** peut être suggéré.

Les références **citées dans l'article** sont **présentées sous la forme APA**, selon le modèle (Auteur, date) :

- Auteur unique : (Berger, 2008)
- 2 auteurs : (Berger et Michaels, 2012)
- 3 auteurs : (Berger, Michaels et Damasio, 2007)
- 4 auteurs et plus (Berger et al., 2006)

Modèles de références

Les **références complètes sont présentées à la fin de l'article** sous la forme APA. **Les noms d'auteurs et l'année de publication doivent apparaitre en gras.**

Jusqu'à 20 auteurs, mentionner tous les noms d'auteur dans la référence. À partir de 21 auteurs, inscrire les 19 premiers, suivi de points de suspension (...) puis du dernier auteur cité (norme APA).

Pour un article de périodique

Auteur, A., Auteur, B., …, et Auteur, C. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume*(numéro), page de début - page de la fin. doi:

Exemples :

Bélanger, A. (2011). Canadian federalism in the context of combating climate change. *Constitutional Forum constitutionnel.*, *20*(1), 21-31. doi: 10.21991/C96X04

Musial, T. F., Molina-Campos, E., Bean, L. A., Ybarra, N., Borenstein, R., Russo, M. L., Buss, E. W., Justus, D., Neuman, K. M., Ayala, G. D., Mullen, S. A., Voskobiynyk, Y., Tulisiak, C. T., Fels, J. A., Corbett, N. J., Carballo, G., Kennedy, C. D., Popovic, J., Ramos-Franco, J.,... Nicholson, D. A. (2018). Store depletion-induced h-channel plasticity rescues a channelopathy linked to Alzheimer's disease. *Neurobiology of learning and memory, 154*, 141-157. https://doi.org/10.1016/j.nlm.2018.06.004

Pour un livre

Auteur, A. (année). *Titre du livre* (x^{e} éd., vol. x). Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemples :

Blom, P. (2019). *Nature's mutiny: How the little ice age of the long 17th century formed the west and shaped the present*. New York : Liveright.

Pour un chapitre de livre

Auteur, A. (année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur et B. Directeur (dir.), *Titre du livre* (x^{e} éd., vol. x, p. xx-yy). Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple :

Dupras, J. et Klein, B. (2015). L'intégration des services écosystémiques dans des dispositifs politiques au Québec. Dans J. Dupras et J.P. Revéret (dir.), *Nature et Économie : un regard sur les écosystèmes du Québec* (p. 251-265). Québec : Presses de l'Université du Québec.

Pour une publication gouvernementale

- Organisme identifié comme auteur :

  Nom du ministère ou de l'organisme. (année). *Titre : sous-titre* (Publication no xxx [si disponible]). Repéré à URL spécifique [si consulté en ligne]

Parti conservateur du Canada. (2019). *Un vrai Plan pour protéger notre environnement*. Repéré à https://www.conservateur.ca/cpc/le-plan-climatique-dandrew-scheer/

- Personne identifiée comme auteur :

  Auteur, A. A. (année). *Titre : sous-titre* (Publication no xxx [si disponible]). Repéré sur le site de l'organisme xyz: URL spécifique [si consulté en ligne]

  Saher, M.N. (2012). *Report of the Auditor General*. Repéré sur le site du gouvernement de l'Alberta https://open.alberta.ca/dataset/90c5577c-0d5b-440e-84b7-c7101c902b2f/resource/4132965b-b54e-44c5-91a1-eececbd043a1/download/oagoct2012report.pdf

Pour une page Web ou un document sur Internet

- Page spécifique à l'intérieur d'un site Web

  Auteur, A. (année). Titre du document. Repéré à URL

  Gallup (s.d.). Party Affiliation: Trends since 2004. Polling Results. Repéré à https://news.gallup.com/poll/15370/party-affiliation.aspx

- Rapport ou document PDF autonome

  Auteur, A. (année). Titre du document. Repéré à URL

  Organisation mondiale de la santé (OMS) (2019). *Projet de stratégie mondiale OMS sur la santé, l'environnement et les changements climatiques. La transformation nécessaire pour améliorer durablement la vie et le bien-être grâce à des environnements sains*. Repéré à http://www.wpro.who.int/about/regional_committee/69/documents/rc_draft_who_global_strategy-fr.pdf

Pour plus d'informations sur la façon de présenter les références en bibliographie, consultez le guide réalisé par les bibliothèques de l'Université de Montréal : https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa

NOTES DE BAS DE PAGE

Conformément à l'objectif de vulgarisation, les notes de bas de page sont **réduites au minimum**. Elles doivent être réservées à des précisions que l'auteur ou l'autrice juge essentielles à la compréhension du propos.

ÉCRITURE INCLUSIVE

Le Climatoscope s'est doté d'une politique d'écriture inclusive.

- Privilégier les **termes épicènes** et les **formulations englobantes** tels que la population étudiante au lieu des étudiants ;
- Utiliser stratégiquement les **doublets complets** tels que les étudiants et les étudiants engagés dans la mobilisation […] ; **Ne pas utiliser** les doublets abrégés : étudiant·e·s.
- Des méthodes et conseils de rédaction inclusives sont présentés à la fin de ce document.

ÉCHÉANCIER DÉTAILLÉ

Les dates importantes pour les auteurs et les autrices sont mises en évidence.

Clôture de l'appel de textes	**21 décembre 2026**
Évaluation et sélection des propositions par le Comité scientifique	11 – 15 janvier 2027
Décision du comité scientifique transmise aux auteurs et aux autrices	20 – 23 janvier 2027
Envoi des textes par les auteurs et les autrices	**1er mars 2027**
Révision scientifique des textes	7 mars au 17 mai 2027
Avis des évaluateurs externes et du Comité scientifique aux auteurs et autrices	**24 mai 2027**
Envoi des textes révisés finaux par les auteurs et les autrices	**14 juin 2027**
Révision linguistique des textes	Juin – Juillet 2027
Mise en forme de la revue et impression	Juillet – Aout 2027
Lancement de la revue	Octobre 2027

POLITIQUE D'EXCLUSIVITÉ DES TEXTES ET DES DONNÉES

Les textes publiés dans Le Climatoscope doivent être **exclusifs**. Les données présentées peuvent cependant avoir fait l'objet de publications précédentes dans des revues savantes. Il est possible de résumer les résultats et les travaux d'autres publications, puisqu'il s'agit d'une revue de transfert. Toutefois, **le texte doit mentionner explicitement la publication antérieure des données**.
Si les tableaux/figures doivent être republiés, vous devez **obtenir l'autorisation de republication auprès de l'éditeur de la revue** et la **transmettre avec votre version finale du texte.** Dans tous les cas, les textes ne doivent pas reprendre le même contenu, mot à mot. Cette politique ne s'applique pas aux conférences ou autres interventions publiques.

LICENCE LIBRE ACCÉS ET DROITS D'AUTEURS

Le Climatoscope est publié sous licence ouverte Creative Commons en accord avec les directives du Fonds de recherche du Québec sur la science ouverte. Lors de la soumission de la version finale du texte, **les auteurs doivent choisir le type de licence ouverte à appliquer à leur article** selon les directives et recommandations suivantes :

- **La revue recommande aux auteurs d'appliquer la licence Creative Commons CC BY sur sa contribution qui autorise** à partager ou adapter l'article à la condition obligatoire de créditer l'Article avec, au minimum, les informations suivantes : nom de l'Autrice ou de l'Auteur, titre de l'Article, année de publication et nom de la Revue et la licence Creative Commons associée.

- **L'Auteur peut choisir d'appliquer la licence Creative Commons CC BY-ND sur sa contribution** qui autorise à partager l'Article sous conditions de mention des crédits, mais n'autorise pas à adapter l'Article.

- **Le Fonds de recherche du Québec recommande que l'utilisation d'une licence avec la condition ND (CC BY-ND) devrait se limiter à des cas spécifiques** où il est pertinent de restreindre les modifications à la publication comme par exemple : pour préserver l'intégrité de verbatims, et pour respecter les attentes de certaines personnes ou communautés en ce qui concerne l'utilisation des données de recherches qu'elles ont fournies (détails https://frq.gouv.qc.ca/science-ouverte/politique-diffusion-2022/).

POLITIQUE D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Le recours à des outils d'intelligence artificielle (IA) est autorisé lors de la préparation des manuscrits, à condition qu'il demeure sous la supervision et le contrôle des auteurs. Toutefois, ils ne doivent jamais se substituer au jugement, à l'expertise ou à la responsabilité des auteurs. **Toute utilisation significative de ces outils doit être faite de manière transparente (déclaration d'usage), rigoureuse et conforme aux principes d'intégrité scientifique et éditoriale.**

Règles générales

Les utilisations d'un outil d'IA pour des corrections limitées à l'orthographe, à la grammaire ou à la ponctuation n'ont pas à être déclarées.
Si l'IA a contribué au contenu, à la formulation ou à la structure du manuscrit, vous devez le déclarer.
Si elle a servi à créer ou modifier des faits, des données, des résultats ou des références, présentés comme réels, cette utilisation n'est pas permise.
L'utilisation de l'IA doit respecter les exigences relatives à la confidentialité, à la protection des données et à la propriété intellectuelle.

En cas de doute, les auteurs sont encouragés à déclarer l'utilisation de l'IA. La transparence est préférable à l'omission.

Attribution de l'auteur

Un système d'IA ne peut être reconnu comme auteur ou coauteur d'un article. Seules des personnes physiques peuvent assumer la responsabilité intellectuelle et éditoriale d'une publication.

Images et illustrations

L'utilisation de l'IA pour produire des schémas, diagrammes, infographies ou autres illustrations explicatives est permise, à condition que cette utilisation soit clairement indiquée dans la légende de la figure (voir paragraphe « Transparence et déclaration d'usage »).
En revanche, l'IA ne doit pas servir à fabriquer, altérer ou falsifier des données, des résultats ou des images présentés comme représentant des faits, des observations ou des résultats de recherche.
Les auteurs demeurent responsables de l'exactitude, de l'originalité et de la conformité juridique de toutes les images soumises. **En tout temps, les auteurs doivent s'assurer qu'ils possèdent les droits d'utilisation des images qu'ils intègrent à leur manuscrit et joindre ces droits d'utilisation à leur soumission.**

Transparence et déclaration d'usage

Hormis son utilisation dans la correction orthographique et grammaticale, toute utilisation d'un outil d'IA dans la rédaction, la réorganisation ou la reformulation d'un texte doit être déclarée lors de la soumission.
La déclaration d'usage d'un outil d'IA doit être indiquée à la fin du manuscrit dans un paragraphe dédié intitulé « Note sur l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle » (voir le texte de déclaration générique et l'exemple de déclaration ci-dessous). Dans le cas d'utilisation d'outils IA pour des images ou figures, la déclaration doit être faite dans la légende de la figure.

Cette note doit indiquer :

- le nom et la compagnie de l'outil utilisé;
- l'usage qui en a été fait;
- l'étendue de son intervention.

Déclaration générique à utiliser dans votre manuscrit :

Note sur l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle
« Lors de la préparation de ce manuscrit, les auteurs ont utilisé [nom de l'outil, compagnie de l'outil] pour [usage]. Le contenu généré a été vérifié, révisé et modifié au besoin, et les auteurs assument l'entière responsabilité du texte publié. »

Exemple de situation d'usage d'IA et de déclaration associée: pour rédiger cette « Politique d'utilisation de l'IA », un outil d'IA a été utilisé afin d'aider à une rédaction fluide, concise et claire. Ce même outil a été utilisé pour illustrer des cas concrets. L'orthographe, la syntaxe, et les règles de rédaction et de typographie ont été évaluées et corrigées au besoin en utilisant les logiciels Word et Antidote.
Cette situation nécessite la déclaration suivante :

> Note sur l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle
> Lors de la rédaction de cette « Politique d'utilisation de l'IA », Microsoft Copilot a été utilisé pour traduire, résumer et reformuler certaines sections des lignes directrices d'utilisation de l'IA de différents éditeurs de revues scientifiques. À partir de cette version du texte, Microsoft Copilot a été utilisé pour générer des cas concrets d'utilisation et la réponse à y donner. Le contenu a été entièrement révisé, adapté et validé par l'équipe éditoriale du Climatoscope, qui en assume l'entière responsabilité.

Utilisation des outils d'IA par les réviseurs

Les réviseurs sont tenus de respecter les quatre règles suivantes :

• Respect strict de la confidentialité : les manuscrits soumis sont des documents confidentiels. Il est strictement interdit de téléverser, copier ou saisir tout ou partie d'un texte, d'une figure ou d'une donnée dans un outil d'IA générative public ou non sécurisé (ex. : ChatGPT, Claude, Gemini en version publique), car ces plateformes peuvent conserver ou réutiliser les données pour entraîner leurs modèles.

• Primauté du jugement humain : l'évaluation scientifique et éditoriale repose exclusivement sur l'expertise humaine. Il est interdit d'utiliser l'IA pour analyser un article, en évaluer la pertinence vulgarisée ou rédiger le rapport d'évaluation à la place du réviseur.

• Usages tolérés et sécurisés : l'IA peut être utilisée uniquement comme outil d'assistance linguistique ou organisationnelle (par exemple, pour corriger la syntaxe ou structurer vos propres notes de lecture). Ce travail doit se faire sans jamais exposer le texte original du manuscrit, et idéalement via un environnement privé garantissant l'absence de rétention des données.

• Transparence et déclaration : Tout recours à un outil d'IA pour assister la préparation ou la formulation linguistique de votre rapport doit être mentionné de manière transparente dans vos commentaires confidentiels adressés à l'équipe éditoriale. Le réviseur demeure l'unique responsable de l'exactitude et de la pertinence de son évaluation.

Exemples de situations d'utilisation d'outils IA

Exemple 1 – Corrections : *J'ai utilisé Antidote ou ChatGPT uniquement pour corriger l'orthographe, la grammaire et la ponctuation de mon texte.*
→ Cette utilisation est autorisée et n'a pas à être déclarée.

Exemple 2 – Reformulations : *J'ai demandé à ChatGPT de reformuler des paragraphes pour améliorer leur clarté et leur fluidité avant de les réviser moi-même.*
→ Cette utilisation est autorisée, mais elle doit être déclarée dans le manuscrit, puisque l'IA a contribué de manière substantielle à la rédaction.

Exemple 3 – Synthèse de données : *J'ai utilisé Copilot pour produire un premier résumé de plusieurs rapports scientifiques, puis j'ai vérifié les informations et rédigé mon propre texte à partir de cette synthèse.*
→ Cette utilisation est autorisée, mais elle doit être déclarée.

Exemple 4 – Génération de références : *J'ai intégré dans mon article des références bibliographiques générées par une IA sans les vérifier.*
→ Cette pratique n'est pas acceptable. Les auteurs doivent vérifier l'exactitude de toutes les informations et références produites par l'IA.

Exemple 5 – Génération de données : *J'ai demandé à une IA de générer des données, des résultats ou un graphique afin de compléter des informations manquantes.*
→ Cette pratique est interdite. L'IA ne peut pas servir à fabriquer ou falsifier des données présentées comme réelles.

Exemple 6 – Images conceptuelles : *J'ai utilisé un outil d'IA pour créer une illustration conceptuelle montrant le cycle du carbone.*
→ Cette utilisation est autorisée, mais elle doit être mentionnée dans la légende de l'image et dans la déclaration relative à l'utilisation de l'IA.

Exemple 7 – Attribution
J'ai utilisé ChatGPT pour m'aider à rédiger mon texte. Puis-je l'inscrire comme coauteur ?
→ Non. Les outils d'IA ne peuvent pas être considérés comme auteurs ou coauteurs d'un article.

LISTE DE VÉRIFICATION

Avant de soumettre votre article, vérifiez si vous avez bien respecté le protocole éditorial.

- Vérifiez que tout votre texte, y compris les citations, est rédigé en français ?
- Avez-vous suivi toutes les règles générales de rédaction présentées dans le protocole éditorial ?
- Votre article comporte-t-il des titres et des intertitres (sans numérotation) pour faciliter la lecture ?
- Dans votre article, les références sont-elles présentées sous la forme APA ? Respectez-vous la limite de 10 références maximum ?
- Avez-vous fait la liste de vos références sous la forme APA ?
- **Si** vous avez des tableaux et des figures, sont-elles en haute résolution ? De même, avez-vous préparé un titre et une légende sous les tableaux ou figures ?
- **Si** vous avez utilisé des schémas ou des photos, avez-vous les droits pour les utiliser ? Ou avez-vous indiqué les crédits ?
- Avez-vous réduit au minimum le nombre de notes de bas de page ? 1 point bonus si vous n'avez pas de notes de bas de page !
- Votre article est-il écrit en privilégiant une écriture inclusive ?
- **Si** vous avez repris les résultats et les travaux d'autres publications, avez-vous obtenu l'autorisation de les réutiliser ? Et avez-vous inclus une mention explicite dans votre article ?
- Si vous avez utilisé un outil d'intelligence artificielle, avez-vous ajouté une « note d'usage » à la fin de votre manuscrit?



Pour plus d'astuces, consultez l'aide-mémoire du Guide de communication inclusive de la communauté de pratique en équité, diversité et inclusion (EDI) de l'Université du Québec aux pages 8 et 9 de ce document.

Astuces pour des textes riches et agréables à lire

- Adopter une **rédaction inclusive dès le départ**
- Faire des **choix éditoriaux et stylistiques** adaptés au type de texte rédigé
- Éviter la monotonie et les répétitions en **variant les procédés d'écriture utilisés**

Quatres grandes stratégies de rédaction

1 Abandonner l'utilisation du masculin générique

Proscrire la mention du « masculin utilisé pour alléger le texte »

Éviter l'utilisation du masculin à des fins universelles. Pour parler d'un groupe mixte, le masculin ne suffit pas

Exemples

- ✗ L'évolution de l'Homme.
- ✓ L'évolution de l'**humanité.**
- ✗ Interaction homme-machine.
- ✓ Interaction **personne**-machine.

2 Privilégier les termes épicènes et les formulations englobantes

Exemples

- Les **membres** du conseil d'administration sont **aptes** à prendre cette décision.
- **Quiconque** souhaitant demander une dérogation peut le faire.
- La consultation a été effectuée auprès du **corps professoral** de l'université.
- Les **décanats** ont pris position en faveur de la nouvelle politique institutionnelle.

ÉPICÈNE
Mot dont la forme demeure la même au masculin et au féminin

3 Utiliser stratégiquement les doublets complets

L'ordre des termes du doublet **est libre et peut varier** dans un texte

Pour régler un accord avec un sujet dédoublé, placer le **terme masculin le plus près du mot à accorder**

Exemples

- **L'étudiant ou l'étudiante** peut faire sa demande au registraire.
- **Celles et ceux** qui ont été **sensibilisés** changent leurs pratiques.

4 Limiter les doublets abrégés à une utilisation de dernier recours

Lors de **variations légères de terminaison :**
- ✓ Les étudiant·es
- ✓ Les professeur·es
- ✓ L' élu·e
- ✗ Les directeur·rices

Pour les **espaces restreints** seulement : tableaux, formulaires, réseaux sociaux et sites web

Viser l'**uniformité** du signe typographique choisi

Point médian
Raccourci clavier
MAC → option+maj+H
PC → alt+0183

Ce document est une reproduction de l'aide-mémoire du Guide de communication inclusive de la communauté de pratique en équité, diversité et inclusion (EDI) de l'Université du Québec.

Référence : Université du Québec (2021). Écriture inclusive. 2 p.

09

Astuces pour alléger un texte

- **Privilégier le pluriel des noms épicènes**

  Le ou la titulaire → **Les titulaires**

- **Opter pour les verbes à l'infinitif ou à l'impératif**

  L'étudiant ou l'étudiante doit déposer son formulaire au secrétariat.
  → **Déposer** le formulaire au secrétariat.
  → **Déposez** le formulaire au secrétariat.

- **Recourir au mot personne**

  La direction a expulsé les fautifs et les fautives. → La direction a expulsé les **personnes fautives**.

- **Reformuler**

  Les répondants et répondantes ont dit que… → **Les résultats du sondage** indiquent que…

  Nous sommes fières et fiers de cette nouvelle. → **Quelle fierté** d'apprendre cette nouvelle!

  Les autrices et auteurs doivent rendre leur chapitre… → **Les contributions** doivent être soumises…

Termes alliés de l'écriture inclusive

Noms collectifs

- L'auditoire
- Les autorités
- La collectivité
- La communauté étudiante
- La communauté de la recherche
- La communauté universitaire
- Le corps professoral
- L'effectif
- L'équipe de recherche
- Le lectorat
- La main-d'œuvre
- Le milieu de l'éducation
- Le personnel administratif ou de soutien
- Le personnel enseignant
- La population étudiante
- Le public

Mots épicènes

Noms

- Autochtone
- Auxiliaire
- Cadre
- Collègue
- Fonctionnaire
- Gestionnaire
- Guide
- Interprète
- Jeune
- Membre
- Pairs
- Partenaire
- Propriétaire
- Récipiendaire
- Responsable
- Scientifique
- Stagiaire
- Titulaire
- Universitaire

Adjectifs

- Apte
- Habile
- Pédagogique
- Responsable
- Spécialiste

Pronoms

- Tu
- Nous
- On
- Plusieurs
- Quiconque
- Vous

Unités administratives

- L'administration
- Le bureau
- Le conseil
- Le décanat
- Le département
- La direction
- La faculté
- Le ministère
- Le rectorat
- La régie
- Le secrétariat
- Le service
- Le tutorat
- La trésorerie

Féminisation des titres du milieu universitaire

Auteur → Autrice ou auteure
Chef → Cheffe ou chef comme épicène
Chercheur → Chercheuse
Docteur (Dr) → Docteure (Dre)
Entraîneur → Entraîneuse
Évaluateur → Évaluatrice
Entrepreneur → Entrepreneuse ou entrepreneure
Gouverneur → Gouverneure
Ingénieur → Ingénieure
Professeur → Professeure
Mentor → Mentore
Recteur → Rectrice
Rapporteur → Rapporteuse
Réviseur → Réviseuse ou réviseure
Superviseur → Superviseuse ou superviseure

Lorsque deux formes féminines sont acceptées, **opter pour la forme féminine qui se démarque davantage de la forme masculine et qui est audible.**

09