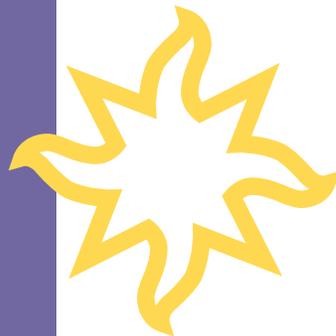


Politique éditoriale *Urbanité*



Ordre des
Urbanistes du
Québec



PRÉSENTATION DE LA REVUE

La revue *Urbanité* est éditée par l'Ordre des urbanistes du Québec (OUQ). Diffusée trois fois par année (hiver, printemps-été, automne), elle se veut un véhicule unique de transmission des meilleures pratiques professionnelles en urbanisme. On y trouve un dossier thématique (environ six articles) ainsi que d'autres articles sur la pratique de l'urbanisme au Québec et sur la scène internationale, en plus de nouvelles concernant directement l'Ordre.

OBJECTIFS DE LA REVUE

- Favoriser une meilleure connaissance des bonnes pratiques en urbanisme;
- Servir d'outil de référence et de réflexion pour les membres;
- Mettre en valeur des initiatives ou des réalisations des membres de l'Ordre, ainsi que de l'Ordre lui-même.

PUBLICS CIBLES

La revue s'adresse aux membres de l'Ordre, aux candidats et candidates au titre (en stage), aux étudiants et étudiantes, aux universités, aux ordres professionnels, aux ministères, aux municipalités, dont les personnes élues, ainsi qu'aux professionnels et professionnelles du secteur de l'aménagement et de l'urbanisme.

ÉDITEUR

La permanence de l'Ordre est l'éditeur de la revue. Un groupe de travail formé de personnes de la permanence apprécie l'ensemble de la production. Il a la responsabilité globale du contenu, de la cohérence et s'assure du respect des valeurs de l'Ordre. La permanence est responsable de la production des rubriques hors dossier, de la correction-révision de la revue ainsi que de la mise en page et de la maquette de la revue *Urbanité*.



COMITÉ DU DOSSIER DE LA REVUE

Le comité du dossier de la revue¹ est composé de bénévoles urbanistes, accompagnés d'une personne-ressource de la permanence qui en supervise les travaux. Le mandat des membres bénévoles est d'une durée de deux ans, renouvelable deux fois, pour une durée totale de six ans. Les membres sont responsables en collégialité du dossier. Ils déterminent les thèmes et la façon de les aborder. Ils sollicitent et conseillent les auteurs et les autrices en plus d'éditer les textes reçus.

Ce comité a pour mandat de produire le contenu du dossier thématique de la revue *Urbanité*, afin de sensibiliser et d'informer les professionnels et les professionnelles de l'aménagement sur les meilleures pratiques en urbanisme et les sujets émergents dans le domaine. Il met à profit sa connaissance du milieu pour identifier les expériences pertinentes et les personnes externes dont le point de vue et l'expertise sont bénéfiques pour l'avancement de la profession et la protection du public.

À la demande de la permanence, le comité participe également au contenu d'autres rubriques ou émet des avis. Il peut aussi faire des suggestions d'articles et de contacts à la permanence pour alimenter les rubriques hors dossier.

DOSSIER

Les thèmes, traités sous différents angles et dont les textes conjuguent rigueur conceptuelle et applications concrètes, sont choisis de façon à être étroitement liés à la pratique professionnelle des urbanistes. Chaque dossier compte environ six articles.

¹ Le rôle du comité du dossier de la revue *Urbanité* est expliqué dans la Politique des comités disponible sur le site Web de l'Ordre.



CONSIGNES AUX AUTEURS ET AUTRICES

Les articles doivent présenter un contenu faisant preuve de rigueur intellectuelle et être rédigés dans un esprit de synthèse, de clarté du propos et de qualité de la langue. Voici les règles à respecter pour satisfaire aux exigences de la revue en matière de présentation des articles :

Longueur des articles

La longueur des articles est de 1 200 mots.

Références bibliographiques

La revue présente les références selon les normes de l'APA.

Notes de bas de page

Les notes de bas de page doivent être courtes et peu nombreuses (maximum 10), numérotées en continu, indiquant des références ou apportant des précisions complémentaires. Les références se limitent aux sources utilisées dans le texte et ne doivent pas se répéter.

Titres de livres, de revues et de journaux

Les titres de livres, de revues et de journaux doivent être mis en italique dans les références bibliographiques et dans le corps de l'article.

Illustrations et photos

Les images et les photos (de deux à cinq) doivent être transmises en haute résolution (300 DPI minimum) pour permettre une reproduction de bonne qualité. Le crédit photo ainsi que l'autorisation de publication doivent être fournis, avec une proposition de vignette en une phrase. L'utilisation « voir figure numéro » est à éviter dans le corps de l'article.

Citations

Les citations insérées dans le texte doivent être courtes. Il faut mettre entre guillemets les propos les plus percutants.

Titrage et disposition

L'auteur ou l'autrice peut proposer tout élément de titre, de sous-titre ou d'intertitre ainsi qu'un chapeau, des exergues et des encadrés. L'Ordre privilégie les titres de moins de 10 mots.

Le chapeau doit présenter brièvement les grandes lignes de l'article.

L'Ordre se réserve le droit de modifier le titre, le chapeau ainsi que les exergues et de déterminer ce qu'il juge approprié de placer en encadré.

Notice biographique

L'auteur ou l'autrice doit fournir une courte biographie (50 mots maximum). S'il y a plusieurs auteurs et autrices, la limite est de 30 mots par auteur et autrice.

Transmission d'un texte

Le texte de l'article est transmis à la revue en fichier Word. Les illustrations (photos, cartes, graphiques, tableaux) doivent être soustraites du texte et acheminées dans des fichiers électroniques distincts. Les auteurs et les autrices doivent se référer à la section En résumé (page 6 du document) pour la présentation de leur article. Le gabarit d'article (page 8 du document) peut être utilisé.



CHEMINEMENT D'UN TEXTE

Tous les textes sont lus aux fins de commentaires/annotations visant à proposer ou à apporter des ajustements pour satisfaire aux exigences éditoriales. La version annotée d'un texte est soumise à son auteur ou autrice pour validation. Par la suite, le texte fait l'objet d'une révision linguistique. Il faut savoir que les demandes de corrections à apporter à un article sont courantes dans une publication où personne n'agit professionnellement comme rédacteur ou rédactrice. Les auteurs et les autrices peuvent voir de légères modifications lors de la diffusion de leur texte dans la revue.

DROITS, RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENT DES AUTEURS ET AUTRICES

La revue publie des textes originaux. L'auteur ou l'autrice est responsable des propos qu'il ou elle exprime dans ses textes. Bien que les articles soient la propriété des auteurs et autrices, ces derniers et dernières confèrent un droit de diffusion à l'éditeur sur n'importe quel support. Dès sa diffusion, la revue est mise en ligne dans la section Documentation du site Web de l'Ordre, en plus d'être diffusée dans l'infolettre *Plani-Sphère* et sur les réseaux sociaux.

REPRODUCTION ET CITATION DES ARTICLES DE LA REVUE

La reproduction d'articles à des fins personnelles ou institutionnelles est permise. Toute utilisation d'un contenu de la revue doit être accompagnée de sa notice bibliographique et doit être clairement référencée (indiquant le nom de la revue et son numéro). La mention suivante doit aussi accompagner la reproduction ou la citation : « *Urbanité* est la revue officielle de l'Ordre des urbanistes du Québec. Il est possible de consulter en ligne cette publication qui paraît trois fois par année. » La reproduction intégrale des articles pour diffusion publique n'est pas permise sans l'autorisation de l'Ordre. Dans ce cas, il faut l'en aviser à l'adresse suivante : urbanite@ouq.qc.ca

PROPOSITION D'UN ARTICLE À LA REVUE

Toute personne peut soumettre un article à la revue *Urbanité*. L'article doit être signé par une ou plusieurs personnes. Les auteurs et les autrices n'ont pas l'obligation d'être des urbanistes. Par contre, ils ou elles doivent s'identifier comme tel s'ils ou elles le sont. Les propositions d'articles sont lues et étudiées par la permanence, qui décide d'autoriser ou non la publication. La revue publie des textes inédits et en français seulement. Les textes peuvent être rédigés au masculin générique ou de manière épïcène. Dans ce cas, la revue favorise les doublets complets et les formulations neutres. Pour soumettre un article : urbanite@ouq.qc.ca



EN RÉSUMÉ

Longueur : 1 200 mots

Proposition de surtitre et de titre : court (10 mots maximum)

Chapeau : Deux phrases courtes qui décrivent l'élément intéressant et original du propos de l'article. Il peut aussi décrire en un mot ou deux la nature de l'article (entrevue, enquête, compte rendu, présentation de bonne pratique ou de projet, portrait, bilan, etc.).

Introduction/accroche : Poser le sujet de l'article ou commencer par un élément (ou une citation) fort ou intrigant.

Paragraphes : Corps du texte (environ 75 mots par paragraphe)

Conclusion/chute : Apporter des pistes de réflexion par rapport au propos de l'article.

Notes :

- Proposer des images pour illustrer l'article, 300 DPI minimum et libres de droits, accompagnées de l'autorisation de publication, de vignettes explicatives et des crédits à y apposer. Il peut s'agir d'infographies.
- Possibilité de proposer des exergues, c'est-à-dire des phrases tirées du texte qui apparaîtront en plus gros dans le texte.
- Fournir une courte biographie (50 mots). S'il y a plusieurs auteurs et autrices, la limite est de 30 mots par auteur et autrice.
- Respecter les normes de l'APA pour les références bibliographiques en notes de bas de page.

Avant d'envoyer votre texte, avez-vous?

- Écrit un titre « punché » ou imagé (pas trop long).
- Fait une introduction qui pose le sujet en suscitant l'intérêt (p. ex. question, exemple, situation).
- Fait une conclusion qui résume la prise de position de l'article ou qui ouvre sur de nouvelles pistes.
- Fait des phrases courtes.
- Mis des intertitres afin de séparer les différentes idées du texte.
- Écrit les références de façon à respecter les normes de l'APA.
- Écrit les titres de livres, de revues et de journaux en italique.



ÉCRIRE POUR QU'ON VOUS LISE

Un article soumis à la revue *Urbanité* doit pouvoir être compris par un large public qui n'est pas nécessairement familier avec les termes administratifs ou disciplinaires de l'urbanisme.

La ligne éditoriale de la revue privilégie les textes présentant une information claire et facile à lire sur un sujet bien circonscrit et ponctué d'exemples concrets. Il peut s'agir de la réalisation d'un projet, de la mise au point d'un nouvel outil, de conseils pratiques ou encore d'une tendance novatrice.

Portez attention à la structure logique de votre article. Faites valoir des faits nouveaux ou originaux. Respectez l'ordre chronologique des événements afin que les lecteurs et les lectrices s'y retrouvent facilement.

CONSEILS POUR UNE ÉCRITURE AGRÉABLE ET FACILE À LIRE

- Privilégier les phrases courtes ou alterner les phrases courtes et longues.
- Écrire autant que possible au présent et à la forme active.
- Exprimer une seule idée par phrase.
- Respecter l'ordre chronologique des faits.
- Insérer des citations lorsque pertinent pour rendre le texte vivant.
- Sortir en encadré les éléments plus techniques, qui présentent un autre angle sur le sujet ou qui le complète.

PROPOSITION D'ARTICLE À LA REVUE *URBANITÉ*

Auteur(s) ou autrice(s):

Surtitre (optionnel) et titre:

Chapeau:

Introduction (accroche):

Corps du texte:

Intertitre:

Corps du texte:

Intertitre:

Corps du texte:

Conclusion (chute):

Photos (vignettes et crédits):

Visuels (tableaux, figures, etc.) avec descriptions:

Notice(s) biographique(s):

Coordonnées (courriel et téléphone):

Nombre de mots: