



## ***Revue de droit et santé de McGill (RDSM)*** **Normes de publication**

### **1. Généralités**

**1.1** La RDSM est publiée deux fois l'an, sur support virtuel et en version papier. Les deux versions sont publiées simultanément.

**1.2** La *RDSM* fonctionne par un appel général à contributions. Les articles sont acceptés tout au long de l'année. Lorsque le numéro en cours est complet, les auteurs sont avisés de ce fait par l'entremise du site web de la RDSM. Ils ont par la suite la possibilité de publier leur article dans le numéro suivant. Puisque la RDSM est une revue gérée par des étudiants, le travail d'édition et la sélection des articles s'effectuent principalement pendant l'année scolaire. Nous encourageons donc les auteurs à soumettre leurs articles en début d'automne.

**1.3** Le blogue de la *RDSM* offre la possibilité aux auteurs de partager leurs idées sur le droit de la santé et de commenter les articles publiés dans la *RDSM*. Les commentaires du blogue seront publiés en ligne à l'adresse suivant : [mjlh.mcgill.ca](http://mjlh.mcgill.ca). Cependant, ils ne pourront pas faire l'objet d'une publication en version papier.

### **2. Exclusivité & Droits d'auteur**

**2.1** À moins d'une entente particulière avec un auteur, la *RDSM* ne publie que des textes originaux et inédits. Les auteurs doivent aviser la RDSM de tout article ou rapport précédemment publiés sur le même sujet que l'article en cours de soumission. Ces publications doivent de plus être clairement citées dans le nouvel article, et une copie de ces dernières doivent être soumise en même temps que l'article.

**2.2** Après la publication de l'article, celui-ci peut être soumis à une autre publication, sur support papier, électronique ou autre, en totalité ou en partie, à condition que sa parution originale dans la *RDSM* soit clairement identifiée.

**2.3** Les droits d'auteur appartiennent à l'auteur, mais ce dernier concède à la *RDSM*, par licence, le droit exclusif et irrévocable, exempt de rémunération, à la première publication de son article. La durée de cette concession est égale à celle des droits d'auteur sur l'article.

### **3. Mise en page des articles soumis**

**3.1** Tous les articles doivent être transmis par courriel en pièce jointe en format *Microsoft Word* à l'adresse suivante: **[submissions.mjlh@mail.mcgill.ca](mailto:submissions.mjlh@mail.mcgill.ca)**.

**3.2** Les auteurs doivent utiliser la police de caractère Georgia, 12 pt. Le texte et les notes de bas de page (nbp) doivent être à double interligne.

**3.3** Veuillez ne pas utiliser de notes de fin de document.

**3.4** Les textes peuvent être rédigés en français ou en anglais. Ils doivent comporter le ou les noms des auteurs, ainsi que leur adresse complète (téléphone, télécopieur, courrier électronique). Dans le but de faciliter les échanges avec les lecteurs, ces noms et adresses seront reproduits à la fin du texte.

**3.5** Tous les *articles* soumis à la *RDSM* doivent comporter entre 5000 et 15000 mots, excluant les nbp. Exceptionnellement, un article contenant jusqu'à 20000 mots pourrait être considéré. Les *commentaires d'arrêts* peuvent comporter jusqu'à 10,000 mots et les *critiques de livres* peuvent totaliser jusqu'à 5000 mots.

**3.6** Les articles doivent être accompagnés d'un résumé (abstract) en anglais et en français t de 200 à 300 mots dans chaque langue. Chaque auteur doit aussi inclure une courte note biographique à son sujet.

**3.7** Les textes doivent obligatoirement être divisés en paragraphes numérotés consécutivement. Ils doivent être précédés d'un sommaire (table des matières), qui doit être constitué des divisions et subdivisions du texte; ces dernières doivent renvoyer aux numéros de paragraphe du texte, et non pas au numéro de page.

**3.8** Les auteurs ne doivent inclure qu'un seul un espace (et non deux) après toute ponctuation.

## 4. Guides de références et citations

**4.1** Le dictionnaire officiel de la *RDSM* est le *Petit Robert*.

**4.2** Toutes les nbp doivent se conformer aux règles du Manuel canadien de la Référence Juridique 6e édition (Carswell). Toutefois, veuillez ne pas utiliser *ibid*, *supra* note ou *infra* afin de renvoyer le lecteur aux notes précédentes, puisque des changements à la citation complète seront effectués par les éditeurs de la *RDSM*.

**4.3** Les noms des revues médicales ou de toute autre publication ne doivent pas faire l'objet d'une abréviation, à moins que cette dernière ne soit dûment identifiée dans le Manuel canadien de la Référence Juridique, 6e édition (Carswell).

**4.4** Dans le but d'accélérer le processus de révision, les auteurs sont priés de faire parvenir une copie de toute source inédite ou inaccessible au public à la *RDSM*.

## 5. Processus d'évaluation

**5.1** Chaque article fait d'abord l'objet d'une évaluation par le comité de rédaction de la *RDSM*. Ensuite, chaque article est révisé par deux experts dont la spécialité est liée au sujet traité.

**5.2** La *RDSM* utilise un système d'évaluation par les pairs anonyme. Les noms des auteurs ne sont jamais transmis aux évaluateurs.

**5.3** L'auteur recevra les rapports d'évaluation par les pairs. Toutefois, le rapport du comité interne de révision de la *RDSM* ne sera disponible que sur demande.

**5.4** Chaque article est évalué selon les critères suivants: originalité, force de l'argumentation, clarté de la théorie avancée, qualité du style, justesse de l'utilisation des écrits antérieurs et pertinence du sujet dans le secteur traité.

**5.5** Le processus de révision dure entre six et quinze semaines.

**5.6** Après avoir pris connaissance des rapports d'évaluation par les pairs, la *RDSM* informera l'auteur de l'acceptation ferme ou conditionnelle de son article, incluant les recommandations quant aux modifications à apporter au texte, si nécessaire.

**5.7** Lorsque le manuscrit est accepté pour publication, un projet d'entente pour publication est transmis à l'auteur à fin de signature. Lorsque les corrections finales ont été apportées au manuscrit, l'auteur doit transmettre à la *RDSM* le projet d'entente signé par lui ainsi que la version finale de son texte telle qu'elle sera publiée.

**5.8** La *RDSM* enverra des mises à jour régulières aux auteurs. Elle les encourage également à contacter l'équipe de rédaction pour toute question concernant le processus de rédaction à l'adresse citée plus haut, par courriel ou par téléphone.

## **6. Correction des épreuves**

**6.1** Les épreuves doivent être corrigées par l'auteur dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception.

**6.2** Toute modification (correction d'auteur) additionnelle des épreuves doit faire l'objet d'une autorisation formelle du rédacteur en chef de la *RDSM*.

## **7. Exemplaires d'article gratuits à l'auteur**

**7.1** L'auteur reçoit gratuitement la version électronique (.pdf) de son article au moment de sa diffusion.

**7.2** L'auteur recevra un exemplaire gratuit du numéro dans lequel apparaît son article.