



*McGill Journal of Law & Health*      *Revue de droit et santé de McGill*  
Faculty of Law – McGill University      Faculté de droit – Université McGill  
3661 Peel Street      (514) 398-5960  
Montreal, Quebec Canada      editor.mjlh@mail.mcgill.ca  
H3A 1X1      www.mjlh.mcgill.ca

## ***Revue de droit et santé de McGill (RDSM)*** **Normes de publication (2008-2009)**

### **1. Généralités**

**1.1** La *RDSM* est une publication en-ligne. Elle est publiée annuellement pendant la période estivale. La *RDSM* peut aussi faire l'objet d'une édition sur papier. Si tel est le cas, les éditions en-ligne et sur papier seront publiées simultanément.

**1.2** La *RDSM* fonctionne par appel à contributions général. Les articles seront acceptés à l'année longue. Dès que l'édition courante sera complétée, le comité de rédaction mettra le site web à jour pour avertir les auteurs de ce fait. Les auteurs qui ont des projets en cours auront ainsi la chance de voir leur manuscrit publié dans l'édition suivante, sous réserve qu'il passe l'évaluation de notre comité de rédaction et l'évaluation par des pairs avec succès. La *RDSM*, en tant qu'entreprise étudiante, opère principalement pendant l'année scolaire. La majorité des travaux de rédaction, dont l'acceptation des manuscrits, commence pendant la période automnale. Nous encourageons donc les auteurs à nous envoyer leurs manuscrits avant le mois d'octobre.

**1.3** Le Forum de la *RDSM* offre la possibilité aux auteurs de partager leurs idées et commentaires à propos des articles publiés dans la *RDSM*. Tout comme les articles réguliers, les réponses du Forum sont soumises à une révision par des pairs. Les commentaires du Forum seront publiés en ligne mais pourront ne pas faire l'objet de parution dans l'édition sur 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.

**2.2** Après la publication de l'article, celui-ci peut être présenté pour publication ailleurs, sur support papier, électronique ou autre, en totalité ou en partie, à la 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 soumissions**

**3.1** Tous les articles doivent être transmis par courriel en attachement en format *Microsoft Word* à l'adresse suivante: **submissions.mjlh@mail.mcgill.ca**.

**3.2** Les articles doivent être écrits dans le style Georgia, 12 pt. Le texte et les notes de bas de page (nbp) doivent tous deux être mis 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 contenir entre 5000 et 15000 mots, excluant les nbp. Exceptionnellement, un article contenant jusqu'à 20000 mots pourrait être considéré. Les *commentaires d'arrêts* peuvent contenir jusqu'à 10,000 mots et les *critiques de livre* peuvent totaliser jusqu'à 5000 mots.

**3.6** Les articles doivent être accompagnés d'un résumé (abstract) en anglais et en français contenant 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 au numéro de page.

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

### **4. Reference Guide & 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 5e édition (Carswell).

**4.3** Les noms des revues médicales ou de toute autre revue ne doivent pas faire l'objet d'abréviation à moins d'être dûment identifiées dans Manuel canadien de la Référence Juridique 5e 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 pour quelque raison que ce soit 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 fait l'objet d'une révision par deux experts dont la spécialité est reliée au sujet traité.

**5.2** La *RDSM* utilise un système de révision par les pairs à double-insu.

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

**5.4** Chaque article sera évalué selon les critères suivants: originalité, force de l'argumentaire, 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 peut s'étaler sur entre six (6) et quinze (15) semaines.

**5.6** Après avoir pris connaissances des rapports de révision par les pairs favorables, 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 nécessaires.

**5.7** Lorsque le manuscrit est accepté pour publication, un projet d'entente pour publication est transmis à l'auteur pour fins de signature. Lorsque les corrections finales ont été apportées à son 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 à ses auteurs. Elle les encourage également à contacter l'équipe de rédaction avec toute question concernant le processus rédactionnel à l'adresse ci-haut, par courriel, ou par téléphone.

## **6. Correction des épreuves**

**6.1** Les épreuves doivent être corrigées par l'auteur dans un délai de 5 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.