revue musicale oicrm
Le site de la Revue musicale de l'Observatoire interdisciplinaire de création et recherche en musique

SOUMISSION ET RECOMMANDATIONS AUX AUTEUR·RICE·S

PROCESSUS DE SOUMISSION DES TEXTES

Soumission de l'article (dossier thématique ou contribution libre) pour évaluation scientifique

Pour la soumission d'un article, nous invitons les auteur·rice·s à suivre les consignes suivantes :

1) Envoi d'un premier document Word contenant l'article rédigé selon les consignes rédactionnelles de la revue (voir plus bas). Ce document **doit être anonyme** et avoir le nom de fichier suivant : **titredelarticle.doc** (dans le cas des titres longs, ne mettre que les premiers mots nécessaires à l'identification de l'article).

2) Envoi d'un second document Word contenant :

- Nom et prénom de l'auteur·rice ;
- Affiliation institutionnelle ;
- Biographie de l'auteur·rice (maximum de 100 mots) ;
- Adresse postale, téléphone et adresse électronique ;
- Titre de l'article ;
- Résumé de l'article (150 mots) ;
- Traduction du résumé de l'article en anglais (ou en français s'il est écrit en anglais) ;
- Une liste du contenu multimédia par nom de fichiers ;
- 5 mots clés ;
- Traduction des mots clés en anglais (ou en français si l'article est écrit en anglais) ;
- Protocole d'éthique en vigueur s'il s'agit d'une recherche incluant des êtres humains.

Ce fichier aura le nom suivant : **nomdelauteur·rice.doc**.

3) Envoi du contenu multimédia associé à l'article. Chaque fichier doit être nommé par les premiers mots du titre de l'article et suivi d'un numéro correspondant à l'ordre dans lequel il apparait dans le texte, par ex. : titredelarticle_1.jpeg, titredelarticle_2.mp3, titredelarticle_3.mp4…
Le contenu multimédia doit être indiqué dans le corps de l'article par son nom de fichier. Il est conseillé de ne pas dépasser 15 fichiers par article. Cependant, un nombre plus important peut exceptionnellement être accepté si la démonstration scientifique le nécessite. Dans ce cas, contacter la coordination éditoriale (revuemusicale[a]oicrm.org).

Évaluation scientifique de l’article (dossier thématique ou contribution libre)

L’évaluation scientifique de l’article est réalisée dans un délai de 4 à 6 semaines après sa réception par la coordination éditoriale. Les évaluations se font sur une base anonyme (auteur·rice·s, évaluateur·rice·s). Le comité de rédaction fait ensuite part de sa décision en transmettant aux auteur·rice·s une synthèse de l’évaluation ainsi que les commentaires, suggestions et demandes de corrections émises par les évaluateur·rice·s. Quatre décisions sont possibles : 1) acceptation de l’article en l’état ; 2) acceptation de l’article avec des corrections mineures ; 3) acceptation de l’article si des corrections majeures sont apportées ; 4) rejet de l’article.

Soumission des Notes de terrain et comptes rendus

Nous invitons les auteur·rice·s à suivre les consignes suivantes :

1) Envoi d’un premier document Word contenant le texte rédigé selon les consignes rédactionnelles de la revue (voir plus bas). Ce document **doit être anonyme** et avoir le nom de fichier suivant : **titredutexte.doc** (dans le cas des titres longs, ne mettre que les premiers mots nécessaires à l’identification de l’article).

2) Envoi d’un second document Word contenant :

- Nom et prénom de l’auteur·rice ;
- Affiliation institutionnelle ;
- Biographie de l’auteur·rice (maximum de 100 mots) ;
- Adresse postale, téléphone et adresse électronique ;
- Titre de la note de terrain ou compte rendu ;
- Résumé du texte (150 mots) ;
- Traduction du résumé du texte en anglais (ou en français s’il est écrit en anglais) ;
- Une liste du contenu multimédia par nom de fichiers ;
- 5 mots clés ;
- Traduction des mots clés en anglais (ou en français si l’article est écrit en anglais) ;
- Protocole d’éthique en vigueur s’il s’agit d’une recherche incluant des êtres humains.

Ce fichier aura le nom suivant : **nomdelauteur·rice.doc**.

3) Envoi du contenu multimédia associé à l’article. Chaque fichier doit être nommé par les premiers mots du titre de l’article et suivi d’un numéro correspondant à l’ordre dans lequel il apparait dans le texte, par ex. : titredutexte_1.jpeg, titredutexte_2.mp3, titredutexte_3.mp4…

Soumission d'une Communication

Les auteur.rice.s devraient suivre les consignes qui suivent selon le format (écrit ou audiovisuel) choisi :

Format écrit

Veuillez suivre les mêmes directives que les Notes de terrain et comptes rendus.

Format audiovisuel

Les conférences proposées peuvent être soumises sous la forme d'un enregistrement audiovisuel de haute qualité, de préférence en format MP4 ou WebM dont la taille est inférieure ou égale à 500 Mo.

Le fichier devrait alors être accompagné du fichier **nomdel'auteur.rice.doc** selon les mêmes règles qu'à l'écrit (biographie, résumé de la conférence, etc.).

***

Quel que soit le format choisi, la conférence peut s'accompagner de matériel audiovisuel complémentaire (images, PowerPoint, extraits sonores, etc.), et ce, dans le respect de la loi sur le droit d'auteur – voir à ce sujet les sections « Respect des lois en vigueur » et « Reproduction de musique écrite ». L'auteur.rice devra également préciser le cadre originel dans lequel la communication a été donnée et en fournir les informations complètes, dont les noms des responsables.

RECOMMANDATIONS AUX AUTEUR·RICE·S

Il est recommandé aux auteur·rice·s de soumettre des articles n'excédant pas 50 000 caractères (espaces compris), incluant corps du texte, notes et bibliographie. Les notes de terrain, comptes rendus et critiques ne doivent pas excéder 20 000 caractères.

- Logiciel : de type Word ;
- Police : Times New Roman ;
- Taille de police : 12 ;
- Interligne : 1,5 ;
- Style : normal ;
- Couleur de police : noir ;
- Marges : droite, gauche, haut et bas de 2,5 cm ;
- Néologismes et mots d'une langue étrangère doivent apparaître en italique, sauf si ceux-ci sont passés dans l'usage courant.

Citations

Chaque citation de trois lignes et moins est encadrée par des guillemets français («…»), les guillemets anglais ("…") pouvant être utilisés uniquement dans le cas où d'autres guillemets doivent être ajoutés à l'intérieur d'une citation. L'appel de note apparaît entre le mot auquel il renvoie et le signe de ponctuation éventuel qui le suit. Les citations longues, dépassant trois lignes, doivent figurer en un paragraphe séparé et en retrait du reste du texte.

Ponctuation et guillemets

Guillemets et deux points : les guillemets sont toujours séparés du texte qu'ils contiennent par des espaces insécables. Les deux points sont également séparés du mot qui les précède par une espace insécable ainsi que l'abréviation de « page » (p.) et le chiffre qui suit.

Points-virgules et autres signes (%,$,!,?) sont précédés d'une espace insécable.

Enrichissement typographique

L'italique est réservé pour les titres d'œuvres et d'ouvrages, selon les normes généralement admises dans les publications scientifiques ; le souligné est proscrit ; le gras n'est utilisé que pour identifier les titres de sections et de sous-sections ; les signes diacritiques et les symboles sont acceptés lorsqu'ils sont justifiés ; les indices, exposants et les petites majuscules peuvent être employés lorsqu'ils sont de mise, par exemple dans le cas de « XXe siècle » ; les feuilles de style et les mots en majuscule sont proscrits. Pour de plus amples détails sur les normes typographiques, se reporter au Guide des difficultés de rédaction en musique réalisé par Marc-André Roberge : http://www.mus.ulaval.ca/roberge/gdrm/index.htm.

Mots dans une langue étrangère

Si un passage est écrit dans une langue autre que le français ou l'anglais, il doit être traduit. Toute citation dans une autre langue que le français ou l'anglais apparaît en version traduite (officielle, si elle existe) dans le corps du texte, tandis que l'original est offert en note de bas de page. Les mots qui sont conservés dans leur langue d'origine doivent figurer en italique.

Genre et écriture inclusive

Vous êtes sensible à la question du genre ? Nous aussi ! Deux options s'offrent à vous :

1. Ajouter une note de bas de page en début d'article sur **l'emploi du masculin** à des fins d'uniformisation. Ex. : « dans cet article, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte » ou encore « l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire » ;
2. Utiliser **l'écriture inclusive**. Dans ce cas-ci, veuillez utiliser le guide disponible à cette adresse : https://libraryguides.mcgill.ca/ld.php?content_id=34284782.

Notes de bas de pages

Les notes de bas de page doivent être rédigées en 10 point, à simple interligne, et justifiées à gauche et à droite. Les notes doivent être numérotées de façon continue, sans aucune ligne d'espace entre elles et renvoient à la fin de chaque page.

Méthode de référence « auteur-date »

On intègrera la référence à un ouvrage de façon abrégée entre parenthèses directement dans le corps du texte. Ces références se limitent au nom de famille de l'auteur·rice, à la date de publication du texte et au numéro de la page citée quand on ne se réfère pas à l'ouvrage dans sa globalité.

Exemples :

- Bien que le drame musical wagnérien ait pu profiter de ces moments où le personnage semble entendre la musique de fosse pour spatialiser une forme d'« expérience » du transcendantal, le personnage donnant alors l'impression de franchir cette frontière entre le phénoménal et le nouménal (Abbate 1991, p. 119-120 ; Tomlinson 1999, p. 87-90).
- Si l'on peut radicalement distinguer la spatialité intrinsèque de l'œuvre musicale de la spatialité extrinsèque de son exécution (Bayer 1987), etc.

Bibliographie

La bibliographie figure à la fin de l'article, après la conclusion du texte. Elle constitue une section à part entière. Toutes les sources utilisées dans l'article sous forme de citation, de renvoi, d'informations électroniques ou autres doivent être mentionnées en bibliographie, selon un classement alphabétique par nom d'auteur·rice. Seules les sources utilisées dans le corps du texte apparaissent en bibliographie. Si plusieurs publications d'un·e même auteur·rice se rapportent à la même année, elles sont distinguées en ajoutant une lettre minuscule après l'année, soit par exemple : 2010a, 2010b, etc.

- Livre

Nom, Prénom de l'auteur·rice ([année de la première édition s'il y a lieu]année de publication), *Titre. Sous-titre du livre*, présentation et traduction s'il y a lieu, Ville, Maison d'édition.

Exemple : Rosen, Charles (2002), *La génération romantique. Chopin, Schumann, Liszt et leurs contemporains*, traduit de l'anglais par Georges Bloch, Paris, Gallimard.

- Livre écrit par deux ou plusieurs auteur·rice·s

Nom, Prénom du·de la premier·ère auteur·rice, et Prénom Nom du·de la deuxième auteur·rice ([année de la première édition s'il y a lieu]année de publication), *Titre. Sous-titre du livre*, présentation et traduction s'il y a lieu, Ville, Maison d'édition.

Exemple : Cooper, Grosvenor, et Leonard B. Meyer ([1960]1971), *The Rhythmic Structure of Music*, Chicago, The University of Chicago Press.

- Article dans un ouvrage collectif

Nom, Prénom de l'auteur·rice (année de publication), « Titre de l'article », dans Prénom Nom du·de la ou des directeur·rice·s scientifiques de l'ouvrage (dir.), *Titre de l'ouvrage*, « Sous-titre donné au volume s'il y a lieu », Ville, Maison d'édition, page de début-page de fin.

Exemple : Albèra, Philippe (2003), « Le mythe et l'inconscient », dans Jean-Jacques Nattiez (dir.), *Musiques. Une encyclopédie pour le XXIe siècle*, « 1. Musiques du XXe siècle », Arles-Paris, Actes Sud/Cité de la musique, p. 136-155.

- Article de périodique

Nom, Prénom de l'auteur·rice (année de publication), « Titre de l'article », *Titre du périodique*, vol., nº, page de début-page de fin.

Exemple : Pednault-Deslauriers, Julie (2011), « Pierrot L. », *Journal of the American Musicological Society*, vol. 64, nº 3, p. 601-645.

- Thèse ou dissertation

Nom, Prénom de l'auteur·rice (année de publication), *Titre de la thèse*, grade postulé, Université.

Exemple : Trottier, Danick (2008), *La querelle Schoenberg/Stravinski. Historique et prémisses d'une théorie des querelles au sein de l'avant-garde musicale*, thèse de doctorat, Université de Montréal/EHESS.

- Publication électronique

Nom, Prénom de l'auteur·rice (année de mise en ligne), « Titre de l'article », *Titre du périodique en ligne*, vol., nº, adresse URL complète, pages de début et de fin de l'article s'il y a lieu, date de consultation.

Exemple : Lazzaro, Federico (2014), « Bilitis après Debussy. Hommage, influence, prise de distance ? », *La Revue musicale OICRM*, vol. 2, nº 1, http://revuemusicaleoicrm.org/bilitis-apres-debussy-hommage-influence-prise-de-distance/, consulté le 1er septembre 2014.

- Site web

Nom, Prénom de l'auteur·rice du site, *Titre du site web*, adresse URL complète, date de consultation.

Exemples : Patrimoines et langages musicaux, *Lexique musical de la Renaissance*, http://www.ums3323.paris-sorbonne.fr/LMR/, consulté le 1er septembre 2014.

Ambrose, Z. Philip, *J.S. Bach. Texts of the Complete Vocal Works with English Translation and Commentary*, http://www.uvm.edu/~classics/faculty/bach/, consulté le 1er septembre 2014.

- Enregistrement audio ou audiovisuel

Nom, Prénom du·de la compositeur·rice ([année d'enregistrement si elle diffère de l'année de publication]année de publication), *Titre de l'œuvre*, Prénom Nom de l'interprète ou des interprètes principaux·ales (avec leur fonction entre parenthèses si nécessaire), Nom de l'orchestre, Nom du·de la chef·fe d'orchestre, étiquette (label) et numéro du disque [support].

Exemple : Schönberg, Arnold (1956), *Pierrot lunaire*, Ethel Semser (soprano), Virtuoso Chamber Ensemble, René Leibowitz (chef d'orchestre), BAM LD016.

Recherche impliquant des êtres humains

Toute recherche impliquant des êtres humains doit avoir été approuvée par les instances de l'institution à laquelle le·la chercheur·euse est affilié·e. Autrement dit, l'auteur·rice doit être en mesure de fournir au comité de rédaction la preuve qu'un certificat d'éthique (CPÉR, CÉRUL…) ou qu'un consentement écrit lui a été délivré. Il est donc de sa responsabilité de s'assurer que son travail répond aux normes éthiques prônées par son institution d'attache et du milieu socio-culturel dans lequel il·elle a développé sa recherche.

Respect des lois en vigueur

Le droit d'auteur est régi par des normes strictes en matière de publication universitaire et il appartient aux auteur·rice·s de s'y conformer. Aucune forme de plagiat n'est tolérée par la revue. Toute information recueillie dans un ouvrage ou dans une source extérieure doit être clairement identifiable. De même, toute image ou tout contenu dont les droits appartiennent à un individu, à une institution ou à une tierce partie doivent clairement obtenir l'approbation de diffusion sur le site web de la RMO de ces derniers sous forme écrite. Si les personnes concernées ne répondent pas aux demandes répétées de l'auteur·rice, merci d'en informer les rédacteur·rice·s de la revue.

Dans le cas d'extraits musicaux sous forme audio, si l'œuvre n'appartient pas au domaine public, il est de la responsabilité de l'auteur·rice d'obtenir l'aval de la maison de production dont relève la propriété artistique ou s'être assuré·e que la diffusion de l'extrait en question ne contrevienne pas à la loi sur le droit d'auteur (cas d'un extrait d'œuvre que l'auteur·rice jouerait lui·elle-même sur un instrument, par exemple). Pour les œuvres appartenant au domaine public, si l'auteur·rice utilise un enregistrement d'une maison de production, il·elle doit obtenir une autorisation écrite des interprètes ou une autorisation écrite de la maison de production. Dans tous les cas, il est de la responsabilité de l'auteur·rice de s'assurer que l'utilisation de contenus musicaux respecte les cadres légaux en vigueur.

Les images appartenant au domaine public peuvent être reproduites. Toutefois, dans le cas d'images du domaine public appartenant à des institutions ou à une tierce partie (tableaux d'un musée, etc.), l'auteur·rice doit obtenir une autorisation écrite. Les images publicitaires et télévisuelles sont aussi soumises à la législation sur le droit d'auteur. Il appartient là encore à

l’auteur·rice de se procurer une autorisation écrite, et dans le cas où l’auteur·rice n’obtient pas de réponse, d’en informer le comité de rédaction qui évaluera la situation.

Si la responsabilité revient aux auteur·rice·s de s’acquitter des démarches relatives à la libération des droits, la RMO ne se dégage pas de la sienne et offre son accompagnement aux auteur·rice·s au cours de ce processus.

Reproduction de musique écrite

La reproduction de musique écrite fait partie du contenu multimédia de l’article. Si l’auteur·rice numérise des extraits musicaux d’une partition ou de tout autre document, il·elle doit obtenir l’approbation écrite des institutions et sociétés ayant rendu ce matériel disponible. Toutefois, pour des raisons de qualité visuelle, il est fortement recommandé de reproduire les extraits dans un logiciel prévu à cette fin (Finale, Sibelius ou autre). Pour les œuvres qui ne sont pas dans le domaine public, l’auteur·rice devra faire le maximum pour tenter d’obtenir une autorisation écrite des auteur·rice·s-compositeur·rice·s-interprètes ou des organismes concerné·e·s. La musique écrite doit être présentée sous forme d’extraits.

Questions

Tout au long du processus d’évaluation, les auteur·rice·s sont informé·e·s des procédures, des échéanciers, ainsi que des reports de date s’il y a lieu. De même, chaque auteur·rice est personnellement avisé·e de la date de lancement du numéro auquel il·elle a participé.

N’hésitez pas à communiquer avec la coordination éditoriale de la revue pour tout problème ou demande de précisions (voir rubrique contact).

Mise à jour : septembre 2023