



Processus de soumission d'un ouvrage Collection *Les voies du français*

*Direction : France Martineau, directrice principale, et
Wim Remysen, co-directeur*

A-) L'auteur prépare l'ouvrage selon les [normes éditoriales des Presses de l'Université Laval](#) (PUL) et s'assure, pour un ouvrage collectif, d'un processus d'évaluation par deux évaluateurs anonymes pour chacun des articles. C'est donc à l'auteur de gérer, à cette étape, la recherche d'évaluateurs externes, l'évaluation des articles, les corrections demandées, etc.

B-) L'auteur soumet le manuscrit à la direction de la collection. Le manuscrit est alors évalué par la direction, deux membres du comité de rédaction et un évaluateur externe. Selon le cas, le manuscrit est accepté tel quel, avec suggestions de modification ou refusé.

C-) La direction de collection peut alors demander un contrat d'édition aux PUL. Elle s'entend avec l'auteur sur les clauses à préciser dans le contrat d'édition (date de production du manuscrit final, ordre des noms d'auteurs, nombre de pages) ainsi que sur le montage financier qui couvrira les frais d'édition.

Parallèlement, l'auteur s'assure que les modifications proposées soient faites. Il revient à l'auteur de communiquer avec les auteurs des articles s'il y a lieu.

D-) L'auteur fournit à la direction un texte pour la 4^e de couverture et soumet une photo pour la couverture de l'ouvrage.

E-) Le manuscrit est envoyé aux PUL pour révisions linguistiques générales (sous format word, pdf et format papier). Il est ensuite renvoyé à l'auteur pour que l'auteur accepte ou refuse les révisions linguistiques proposées. Il revient à l'auteur de communiquer avec les auteurs des articles s'il y a lieu. L'auteur renvoie le manuscrit annoté à la direction de collection.

E-) Le manuscrit annoté est envoyé pour les épreuves. Lorsque la direction reçoit les épreuves, elle les renvoie à l'auteur qui doit les envoyer aux auteurs des articles et s'assurer de le renvoyer à la direction avant 10 jours ouvrables. C'est à ce moment-là que les PUL établissent une facture.

G-) Lorsque le livre est publié, la direction avec l'auteur et les PUL en font la promotion.

Pour toute question complémentaire, merci de vous adresser à:
polyphonies@uottawa.ca