

La revue de l'innovation : la revue de l'innovation dans le secteur public

Instructions aux auteurs pour la soumission d'articles

1. Les **articles de nature universitaire** doivent répondre aux standards disciplinaires pour être publiés et seront soumis à un comité de lecture.

Ces articles doivent donc prendre position clairement par rapport à la théorie et aux connaissances antérieures en ce qui concerne le sujet à l'étude, ce qui normalement se fait par l'entremise d'une revue de littérature. Les articles de nature universitaire doivent comprendre entre 2500 et 6500 mots.

2. Les **documents de travail** doivent comprendre entre 2500 et 5000 mots.

Ces documents se distinguent des articles de nature universitaire en ce qui concerne les sujets explorés et la façon de les aborder. Les documents de travail couvrent des sujets neufs, d'intérêts et peu analysés dans le monde universitaire. Ils questionnent ce qui est pris pour acquis et veulent stimuler une réaction chez les lecteurs de la revue. Les auteurs de ces documents sont encouragés à suivre les mêmes indications que s'ils soumettaient un article de nature universitaire. Les références doivent être indiquées clairement ainsi que toute autre lecture suggérée.

Dans certains cas, l'auteur peut soumettre une analyse préliminaire, ce qui n'empêche pas une publication éventuelle dans une autre revue sous une autre forme.

3. L'**étude de cas** doit analyser un exemple d'innovation dans le secteur public. Ces articles sont brefs (moins de 5 pages) et doivent emprunter le format suivant:

- a. origine de la problématique
- b. description
- c. risques et contraintes encourus
- d. le processus de résolution suivi
- e. les bénéfices acquis
- f. les leçons apprises
- g. les perspectives d'avenir
- h. qui contacter pour de l'information supplémentaire.

Pour plus d'information, veuillez vous référer aux indications pour articles de types étude de cas sur notre site web.

4. **Recension de publications**

Nous employons l'approche généralement acceptée pour les recensions de publications – c'est-à-dire, une courte description du contenu du livre suivi d'une évaluation plus longue. Ces deux tâches ne sont pas toujours séparées, mais il est nécessaire d'évaluer le livre et non seulement d'en faire un résumé.

5. **Indications plus précises pour les recensions de publications**

- a. Les recensions doivent comprendre entre 750 et 1200 mots à moins que vous n'écriviez un essai analytique, qui devrait alors compter de 1500 à 2000 mots.
- b. Les informations habituelles de référence servent de titre à la recension:

Nom de l'auteur/éditeur.

Titre du livre (en italique), l'édition (si cela s'applique).

Le lieu de publication, la maison d'édition, la date de publication.

- c. Votre nom apparaît au haut de la recension, juste sous l'information concernant le livre.
 - d. Une courte notice biographique, faisant par exemple référence à votre affiliation professionnelle est au bas de la recension ainsi que votre adresse électronique (optionnelle).
 - e. Pour soumettre, envoyez un message email, avec la recension en pièce jointe, à l'éditrice en chef.
6. La revue de l'innovation est **intéressée** à recevoir tout article traitant de l'innovation dans le secteur public incluant et de façon non-exhaustive les sujets suivants : la créativité, la gestion en période de changement, stratégies, tactiques, définitions, processus, approches à l'innovation et les théories de l'innovation, ainsi que les théories de dissémination de l'innovation. Nous acceptons des soumissions d'articles traitant des différentes formes de partenariats, de la livraison de service axé sur le citoyen, la restructuration, l'autonomisation, etc.

7. **Format**

- a. Les textes doivent être en Times New Roman 12-point, utilisant le programme WordPerfect 10 si possible, sinon en MS Word. Pour soumettre, envoyez un message email, avec l'article en pièce jointe, à l'éditrice en chef.
- b. Veuillez identifier quelques mots clefs afin que votre article puisse être indexé.
- c. Veuillez utiliser le moins d'annotations possibles, si vous devez en utiliser, veuillez les placer à la fin du document.
- d. Les références dans le texte doivent être placées entre parenthèse, suivant la formule nom de famille de l'auteur, date de publication et le numéro de la page, par exemple: (Kroeker, 1996, p. 126). Les références complètes doivent être placées à la fin du document, en ordre alphabétique selon le nom de famille de l'auteur. Les références bibliographiques se font de la manière suivante:

Holt, S. L. and H. Ribe. 1994. *Developing Financial Institutions for the Poor and Reducing Barriers to Access for Women*. Washington, D.C.: World Bank

Kroeker, C. J. 1996. "The cooperative movement in Nicaragua: empowerment and accomplishment of severely disadvantaged peasants". *Journal of Social Issues*, 52(1), 123-138

Veuillez consulter le *Chicago Manual of Style* pour plus d'information.

8. Les auteurs doivent signer un formulaire de renonciation des droits d'auteur. Aucun article ne sera publié avant que ce formulaire ne soit reçu signé par la Revue de l'innovation. Les auteurs peuvent reproduire leur article sans une permission écrite. En toute autre circonstance, une permission écrite doit être obtenue pour reproduire un ou des articles parus dans la Revue de l'innovation.