



Décanat de la recherche,  
de la création et de l'innovation  
Université du Québec à Chicoutimi

# FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

## Revue scientifique ou artistique

Nom de la revue :

---

Rattachement administratif :

---

Nom du ou de la responsable du dossier :

---

Fonction actuelle du ou de la responsable du dossier :

---

Affiliation principale du ou de la responsable du dossier :

---

Rôle actuel du ou de la responsable du dossier dans la revue :

---

Date du dépôt au Décanat de la recherche, de la création et de l'innovation :

---

## Table des matières

1.	Identification de la revue.....	3
2.	Description de la revue.....	4
3.	Rayonnement.....	8
4.	Description du processus éditorial.....	9
5.	Structure des articles.....	11
6.	Ressources humaines, matérielles et financières, actuelles et envisagées.....	13
7.	Droits d’auteur.....	15
8.	Aspects éthiques.....	16
9.	ANNEXES OBLIGATOIRES.....	17
10.	Avis de l’évaluateur.trice.....	18

## 1. Identification de la revue

Cette section indique le nom de la revue, son ISSN, l'institution associée, l'éditeur/directeur de la publication, le contact et les coordonnées ainsi que les plateformes de diffusion.

Nom de la revue : \_\_\_\_\_

ISSN : \_\_\_\_\_

Institution d'attache : \_\_\_\_\_

Éditeur/directeur de la publication : \_\_\_\_\_

Contact et coordonnées de la revue : \_\_\_\_\_

Plateformes de diffusion : \_\_\_\_\_

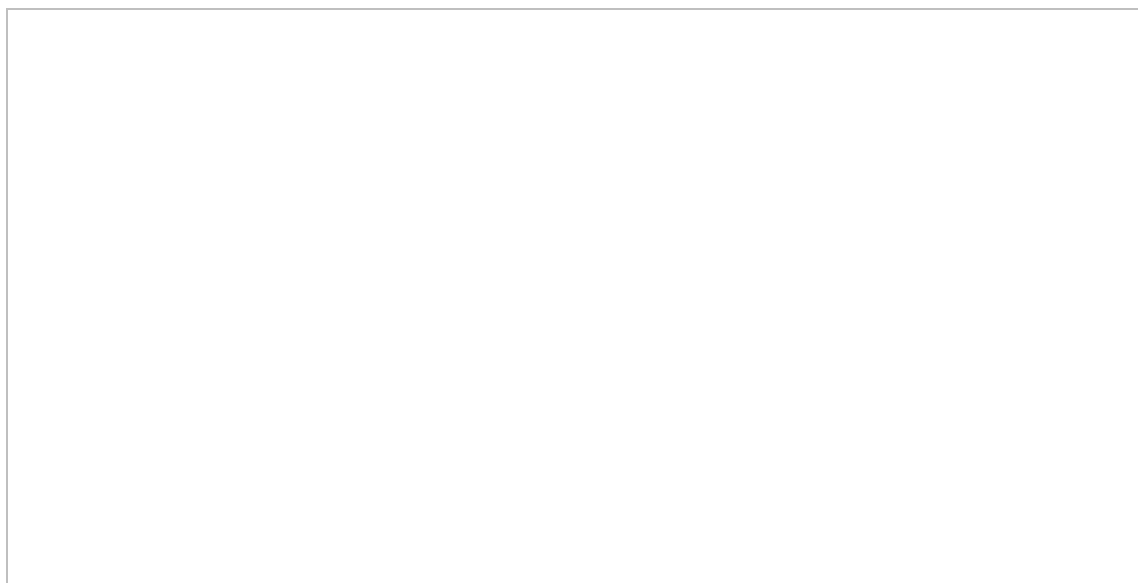
Autres spécificités :

## 2. Description de la revue

Cette section présente la revue, ses objectifs, son historique, son positionnement stratégique dans l'écosystème des revues universitaires ou savantes, sa structure, sa langue de publication, ses domaines couverts, ses fréquences de publication et ses partenariats, son mécanisme d'évaluation, la personne responsable et la contribution.

[Procédure relative à l'accréditation des unités de recherche](#), section 2.9.1)

- a) Présentation, historique, objectifs et contexte (positionnement dans l'écosystème)
- b) Structure de la revue
- c) Langue de publication
- d) Domaines couverts
- e) Fréquence de publication
- f) Partenariats
- g) Mécanisme d'évaluation des articles : revue avec comité de pairs externe (RAC) ou sans comité (RSC) ou autre
- h) Personne responsable du premier mandat de direction de la revue et justification
- i) Contribution aux axes de développement de l'institution  
[Plan stratégique de la recherche et de la création](#), pages 12 à 30)









### 3. Rayonnement

Cette section indique les plateformes de diffusion ainsi que les outils de diffusion, de répertoriage et ses indices bibliométriques.

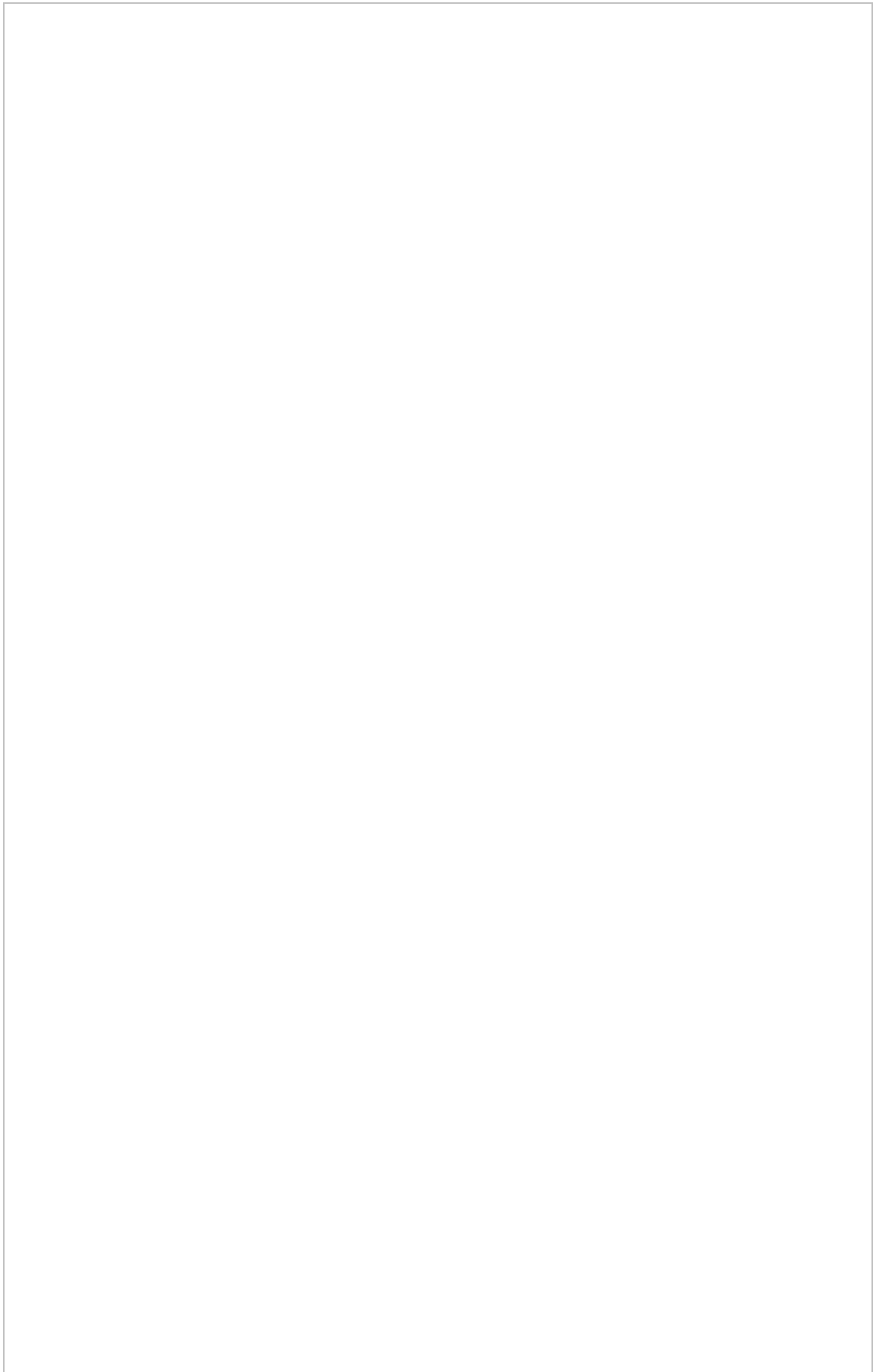




#### 4. Description du processus éditorial

Cette section présente la gouvernance de la revue : la politique éditoriale, le processus décisionnel, l'évaluation interne, le délai de publication prévu ou actuel si disponible, le taux moyen de rejet prévu ou actuel si disponible, la révision linguistique et autre particularité éditoriale, s'il y a lieu.

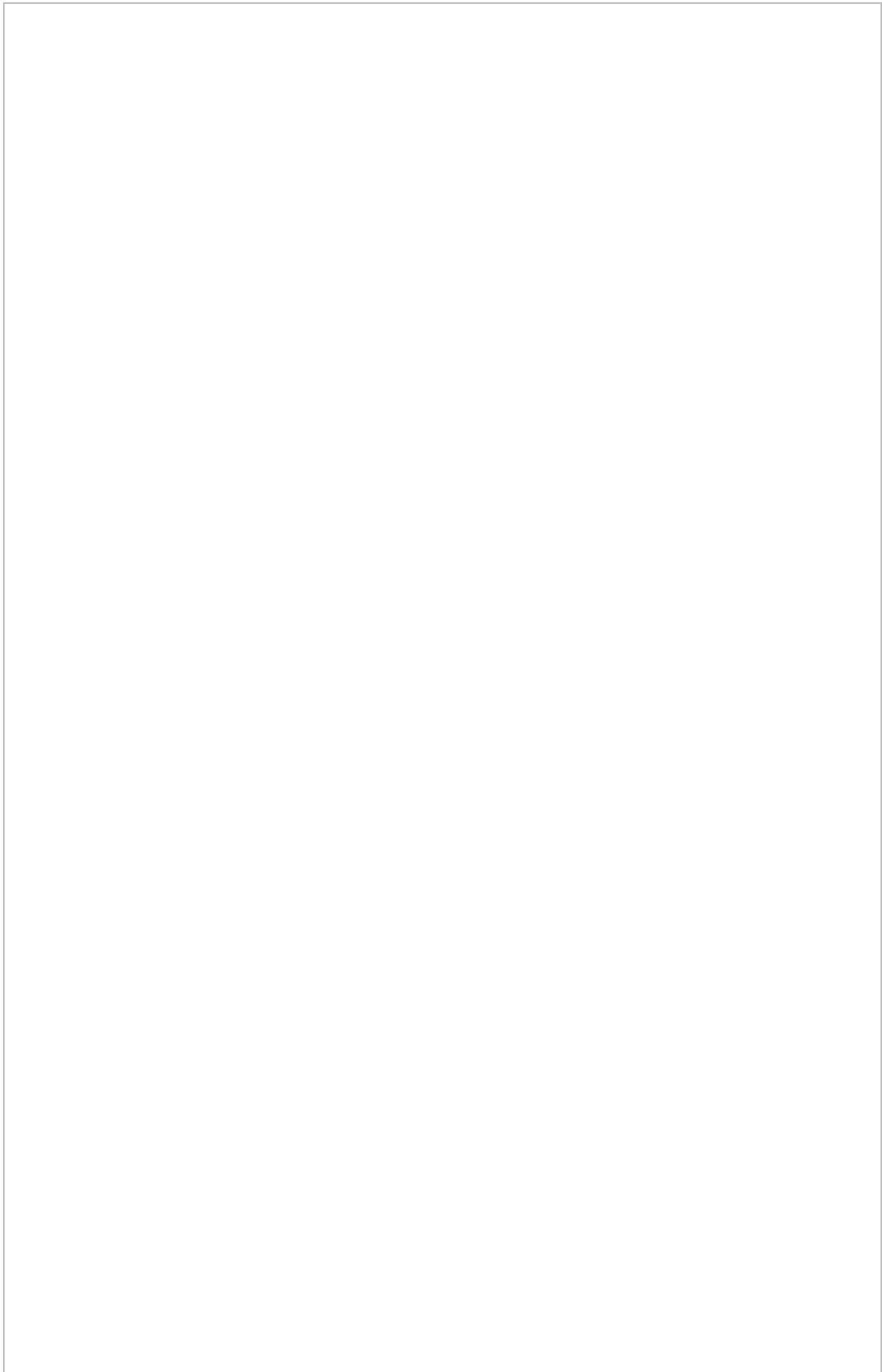




## 5. Structure des articles

Cette section indique le formatage de la revue, un court résumé des instructions données aux auteurs, le protocole de rédaction ainsi que la politique d'archivage et d'autoarchivage.

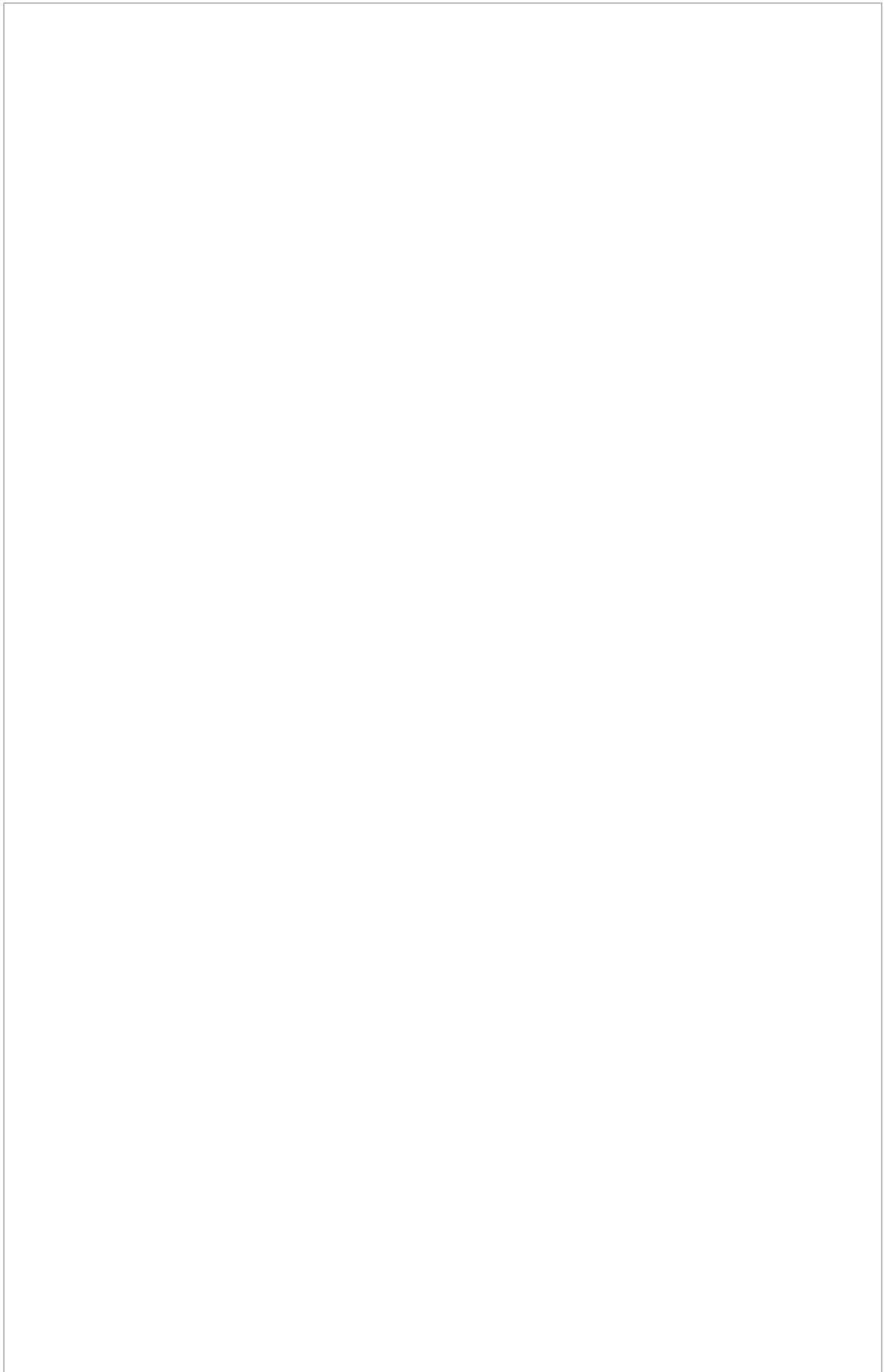




## 6. Ressources humaines, matérielles et financières, actuelles et envisagées

Cette section indique les sources de financement actuelles et les stratégies de financement (et autres contributions) envisagées, les ressources humaines actuelles et les besoins envisagés s'il y a lieu, les ressources matérielles et informationnelles actuelles et les besoins envisagés.





## 7. Droits d'auteur

Cette section présente la politique de la revue en matière de droit d'auteur.



## 8. Aspects éthiques

Cette section présente les positions de la revue concernant les enjeux éthiques et d'intégrité des articles publiés dans la revue (ex. plagiat, fraude, intelligence artificielle, reproduction du matériel protégé par le droit d'auteur).





## 9. ANNEXES OBLIGATOIRES

**Les documents suivants doivent obligatoirement être soumis en annexe à la demande :**

- a) Le **CV abrégé du porteur ou de la porteuse** de cette demande (2 pages)
- b) Le **CV de la personne qui aura la responsabilité du premier mandat** de direction de la revue, si différente du porteur ou de la porteuse de cette demande
- c) La **résolution du rattachement administratif** appuyant la demande
- d) Tout autre document jugé pertinent à l'évaluation de cette demande.

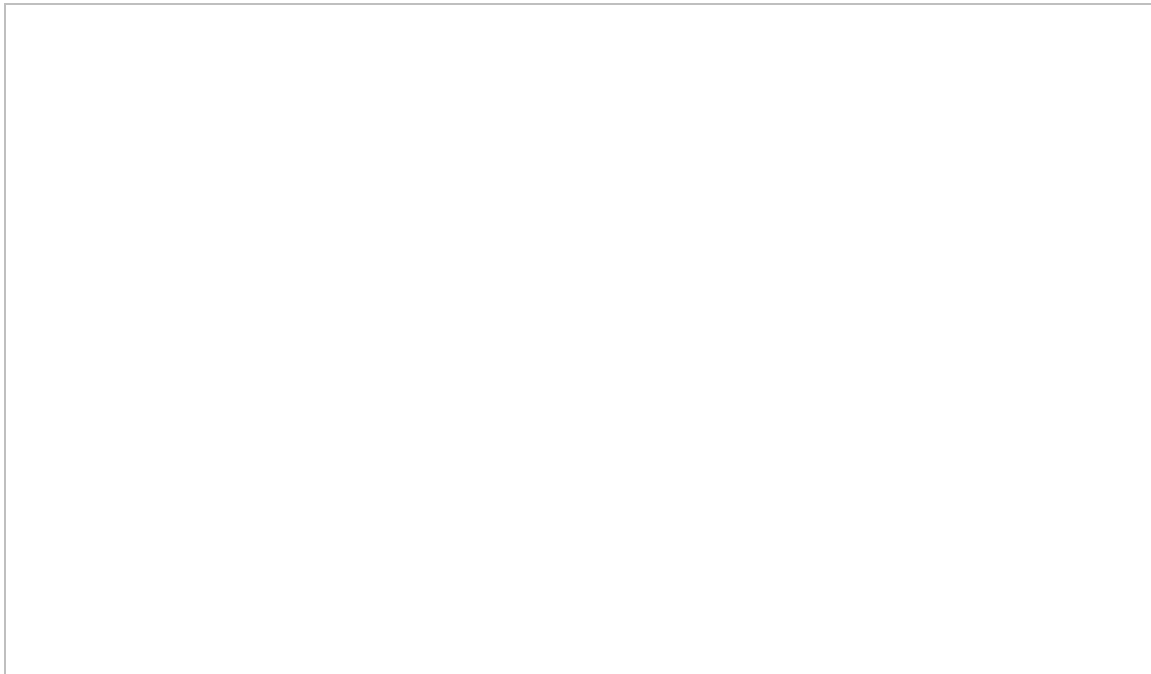
**Ce présent formulaire devra être acheminé par courriel à [DRC\\_recherche@uqac.ca](mailto:DRC_recherche@uqac.ca), incluant les annexes obligatoires.**

10. Section réservée à l'avis de l'évaluateur.trice

Favorable

Non favorable

Commentaires :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the evaluator to provide their comments. The box is currently blank.