



## CONCOURS SOUTIEN AUX PUBLICATIONS SAVANTES

Les dossiers seront envoyés à [Célia Forget](#), CELAT à l'UL, pour tous les membres du Centre quel que soit leur site d'affiliation.

Les publications doivent être remises à l'éditeur dans le semestre pour lequel le soutien est demandé (extension de 6 mois avec justification).

La priorité sera accordée aux demandes permettant la visibilité du CELAT à l'international. Les montants consentis peuvent permettre :

- L'édition et/ou la révision d'un manuscrit, livre ou d'un numéro de revue (2.000\$).
- L'édition et/ou la révision d'un chapitre de livre et/ou article de revue (1.000\$).

Dans chacun de ces cas, le critère de la visibilité internationale primera dans la sélection.

### LES DATES LIMITES

DATE SOUMISSION MANUSCRIT	DATE LIMITE DE LA DEMANDE	DATE DE LA DECISION
– sessions été et automne	le 8 mai	le 23 mai
– session hiver et printemps	le 8 novembre	le 23 novembre

– Dans ce calendrier, la période des sessions été et automne s'étale du **1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre**, ce qui représente 6 mois.

– La période de la session hiver (incluant le printemps) va du **1<sup>er</sup> janvier au 30 juin**, ce qui représente également 6 mois.

## PRÉPARATION DU DOSSIER

### 1. Le montant accordé

Le montant **maximum** accordé est de **2 000\$ pour des livres ou numéros de revue, et 1000\$ pour des articles ou chapitres de livre**. Le comité directeur offre le soutien du CELAT en fonction de l'argent disponible, du nombre de demandes recevables, de l'importance relative de la publication par rapport aux orientations de recherche et à la vocation du Centre. **Les remboursements se feront sur présentation de factures de révision ou d'édition mais pas de contrats étudiants.**

### 2. La lettre de présentation

Adressée au Comité directeur, cette lettre présente la publication sous plusieurs aspects et dans l'ordre qui vous conviendra :

- Le type de publication : ouvrage à auteur(e) unique, collectif dirigé par le demandeur (identification de l'événement qui aura amené à la production du collectif, ainsi que le nombre et la qualité des auteurs), revue, article, etc.
- Le titre, le nombre de pages;
- L'éditeur et la date souhaitée de sortie de presse;
- En quoi la production de cet ouvrage recoupe-t-elle les orientations de recherche du Centre;
- L'importance de cette publication dans le processus de recherche du demandeur;
- CARACTÈRE INTERNATIONAL DE LA PUBLICATION
- Toute autre information qui pourrait avoir une influence sur la réflexion du comité directeur;
- Le montant demandé.

### 3. Les autres documents à annexer

- Faire connaître l'aide complémentaire qui sera demandée au Centre sous la forme de l'accès au secrétariat pour saisie des corrections, pour lecture optique, pour impression ou photocopie; au secrétariat à l'édition pour graphisme de la page couverture ou lecture optique de photos ou images; à la coordonnatrice pour diverses autres formes de soutien ou de supervision.
- Joindre toute correspondance avec l'éditeur, le rédacteur ou le directeur de collection.
- Joindre tout élément de contenu permettant de se figurer la qualité du manuscrit.

**L'auteur(e) bénéficiaire** du soutien du CELAT **doit mentionner ce soutien** dans la page de remerciements ou de crédit **et faire apposer le logo du CELAT**.

Il est de la responsabilité de l'auteur(e) de faire parvenir gratuitement au CELAT au moins un exemplaire de l'ouvrage.