

ALTER

Instructions to authors

Authors are required to follow the instructions indicated herewith, and are strongly encouraged to submit their contributions through the electronic submission site EES – Elsevier Editorial System: <http://ees.elsevier.com/alter/>

Submission of manuscripts

- Only original articles are accepted for publication.
- Submission of a manuscript to “*ALTER, European Journal of Disability Research*” implies that neither the article submitted nor a version of it has been published or submitted for publication, nor again is being considered for publication elsewhere. This commitment should be made in writing at the time of the submission.
- Authors are responsible for the reliability of the information provided in the text and the references.
- **Submission by email**

Authors who are unable to submit their manuscripts via EES should send them as Word files (.doc or .rtf formats), attached to an e-mail, to alter@elsevier.com.

- **Electronic submission via the Internet**

Technical requirements

- For PC Windows: NT 4, 2000, XP, Internet Explorer 5.5 and later, Netscape 7 and later, Firefox 0.9 and later, Opera 7.51 and later, Adobe Acrobat Reader 6.0 and later (download free from <http://www.adobe.fr/products/acrobat.readstep2.html>).
- For Macintosh: 9.x OS X, Internet Explorer 5.x and later, Netscape 7 and later, Firefox 1.0 and later, Safari 1.0 and later, Opera 7 and later, Adobe Acrobat 6.0 or later (download free from <http://www.adobe.fr/products/acrobat.readstep2.html>).

MS Word and Wordperfect can be used for text files

Brief overview of the EES system

- Welcome to the home page of the online submission site of *Alter*: <http://ees.elsevier.com/alter/>
- Click on “register” at the top of the screen and fill in the required information: “first name”, “last name” and “e-mail address.” Then fill in the required fields: title, preferred contact mode, country, other address, preferred username. You will receive rapid confirmation of your registration with your username and password by e-mail. Registration is required only once, on your first visit. On subsequent visits, you only need to click on “login”, then on “author login” to access the system directly.
- Once you have been identified and you have entered the system, please follow the instructions to enter the details required for submission, and then to upload the files containing the the manuscript.
- **PLEASE PAY ATTENTION!** Electronic submission requires separate files for:
 - 1. *The title page*: title of the article; authors; contact details. This separate “Title page” file allows to not disclose the authors’ names and to ensure anonymous peer-reviewing; only the “manuscript” file will be sent to the reviewers.
 - 2. *The manuscript*: abstracts; key words; text; bibliographic references, and possibly tables, figures and illustrations, are placed at the end of the text.
 - 3. *Pictures*, if need be (see below).

In case of technical difficulties, please contact authorsupport@elsevier.com

Language

The journal publishes articles written in English or French. The abstracts of articles are published in both in English and in French.

Abstract, title and keywords: the Editorial team may provide the author with reading assistance and, under certain circumstances, also provide re-writing solutions with respect to the language that is not the language of publication of the paper.

Title page

The title page should provide:

- The title of the article in English and in French
- Full names of the author(s)
- Institutional affiliation(s) and e-mail address(es) for readers' correspondence.
- The date of submission of the article
- The complete mailing address (including postal code), e-mail, telephone number (and fax if available) of the author responsible for correspondence during the reviewing and publishing processes.
- The "Author note» indicates the acknowledgement and special circumstances, if any, regarding the study (e.g., funding, dissertation, etc.);

Abstracts

At the beginning of the "manuscript" file, are the two abstracts (in English and in French). Each one should not exceed 1,300 signs including spaces – i.e., 200 words or less.

Key-words

Three to six key-words should be provided in both languages following the two abstracts.

Manuscripts

- The body of the text should start on a separate page.
- The text should be formatted in A4 standard (21 x 29.7cm) double spaced, Times12-pitch font, with 1" (2.5 cm) margins on four sides of the page.
- The overall manuscript, with the exception of tables and figures, should not exceed 55,000 signs including spaces –i.e., roughly 7,500 words.
- Use of underlining and bold type for emphasis should be avoided.

Titles and subtitles

- Presentation of an article should utilize up to four levels of titles.
- Within the manuscript, the titles should be numbered according to their hierarchical level (examples: 1 Heading level 1, 1.1 Heading level 2, 1.2.1 Heading level 3, 1.2.1.1 Heading level 4).

Tables and figures

- Positions of tables, figures, illustrations should appear in the body of the article and be numbered consecutively throughout the article (Table 1, 2...; Figure 1,2...).
- They will appear either at the end of the manuscript or in one or several files separated from the text, in particular in the case of pictures (files in .tif format; the picture definition shall be 300 dpi, tables and diagrams shall have a 600 dpi definition).

For any previously published picture, a form or a mail authorizing reprinting must be provided. It is the author's responsibility to ask for this form or mail to the first publisher. One page will include single table or a single figure.

Footnotes

- They are intended to accurately explain a notion or provide additional information.
- They should be set up using the footnote function of the Word processor (and not manually) and numbered consecutively throughout the article.
- The footnotes must not be bibliographic references and should not include citation of references. (Should a bibliographic reference – not already cited within the body of the article – be exceptionally mentioned in relation to the footnote, then the entire reference should be provided in the footnote itself.)

References

Regarding references, the journal follows the recommendations of the *American Psychological Association* (<http://www.apa.org/>). Thus, in the preparation of the manuscript, it is possible to use the "APA5th style" with software tools for publishing and managing bibliographies.

Practical and detailed information for reference citations in the text and for the construction of a complete and accurate reference list could be retrieved from <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>.

1. Citations in the text

References are to be identified at the appropriate point in the text by the last name of the author, year of publication and pagination where needed, in brackets:

- a. If the author's name is in the text, follow it by year in brackets ("...According to Grönvik (2007), existing disability definitions ...").
- b. If the author's name is not in the text, insert in brackets that name and year of publication separated by a comma ("...(Albrecht, 1990)...").
- c. For two authors, give both last names. For more than two authors and up to six, give all last names on first citation; for the next citation of the same reference, the first author's name will be followed by "et al."
- d. Separate a series of references with semicolons and enclose them within a single pair of brackets ("... (Barnes, 2008; Groce, 2005; Oliver et al., 1995; Ville, 2010)...").
- e. If there is more than one reference to the same author and year, distinguish them by the letters a, b, c, etc. added to the year ("... (Shakespeare, 2010a, 2010b)...").
- f. Pagination follows year of publication after a colon ("...Kuhn (1970:71)...").

2. Reference list

- At the end of the text, under the title "References", list all entries cited in the text and only those. Arrange entries in alphabetical order by the surname of the first author.
 - Give surname and initials of first names of all authors.
 - The titles of periodicals should not be abbreviated.

3. Examples:

- a. Periodicals
Eideliman, J.-S. (2009). Familles à l'épreuve. *Ethnologie française*, 39(3), 435-442.
- b. Books
Despouy, L. (1993). Human Rights and Disabled Persons. Geneva: United Nations.
- c. Edited books
Machado, S., & de Lorenzo, E. (Eds.). (1997). *European Disability Law*. Madrid: Escuela Libre Editorial.
- d. Book chapters
Veil, C. (1998). Le développement de la réadaptation professionnelle. In A. Blanc, & H.J. Stiker (Eds.), *L'insertion professionnelle des personnes handicapées en France* (pp. 349-366). Paris : Desclée de Brouwer.
- e. Electronic Media
Council of Europe Secretariat (2006) United Nations draft "International Convention on the Rights of Persons with Disabilities": Drafting proposals and comments. Retrieved May 2007, from <http://www.un.org/esa/socdev/enable/rights/ahc8docs/ahc8eucouncil1.doc>

Proofs corrections and copyright

As soon as the manuscript accepted for publication is being processed, the publisher will send to the corresponding author the proofs of the paper in pdf format. Changes concerning the content are not accepted on the proofs, and corrections will only concern typographical aspects.

The authors will make the necessary arrangements so that their corrected proofs are sent to the publisher within five days following reception.

A transfer of copyright form will be sent by electronic mail to the corresponding author with the proofs. The form shall be duly completed and signed in the name of all the authors, then sent back to the publisher.

- * *The publisher will send to the corresponding author an off-print of the paper in pdf Format.*
- * *An order can be made with the publisher for off-prints in paper format.*

ALTER

Instructions aux auteurs

Les auteurs sont priés de respecter les règles de fond et de forme rappelées ici et sont vivement encouragés à utiliser le système de soumission en ligne Elsevier Editorial System : <http://ees.elsevier.com/alter/>

Soumission de manuscrits

La revue n'accepte que des manuscrits originaux.

Les auteurs qui soumettent un manuscrit à **ALTER, Revue européenne de recherche sur le handicap**, doivent certifier par écrit que ni l'article soumis, ni une version de l'article n'ont été publiés, et que l'article n'est pas soumis parallèlement à une autre revue. Cet engagement doit être pris par écrit lors de la soumission de l'article.

Les auteurs sont responsables de l'exactitude des informations fournies dans le texte et des références bibliographiques.

• Soumission par e-mail

Les auteurs qui ne peuvent pas soumettre leur manuscrit via EES (soumission par internet, voir ci-dessous) doivent l'envoyer par e-mail, sous la forme de fichiers Word au format .doc ou .rtf., à l'adresse suivante : alter@elsevier.com.

La Revue accusera réception des manuscrits aux auteurs.

• Soumission par internet

Configuration requise

- Pour PC Windows
 - 95, 98, 2000
 - Internet Explorer 5x et suivant
 - Netscape 7
 - Adobe Acrobat Reader (téléchargement gratuit : <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>)
- Pour Macintosh
 - 8.x, 9.x, OS X
 - Internet Explorer 5.x et suivant
 - Netscape 7
 - Adobe Acrobat Reader (téléchargement gratuit : <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>)

Les formats de fichiers textes utilisables sont MS Word et Wordperfect.

Utilisation du système EES en bref

- Bienvenue sur la page d'accueil du site de soumission en ligne d'*Alter* : <http://ees.elsevier.com/alter/> ;
- L'utilisateur clique sur le bouton « register » dans le menu figurant en haut de l'écran, pour compléter les informations demandées : « first name » (prénom), « last name » (nom) et adresse e-mail. Il recevra peu après un mail de confirmation contenant son « username » (nom d'utilisateur) et son « password » (mot de passe). L'enregistrement ne s'effectue *qu'une seule fois, lors de la toute première utilisation*. À chaque utilisation suivante, il suffit de cliquer directement sur « login » pour s'identifier, puis de cliquer dans la case « author login » pour entrer dans le système ;
- Une fois identifié et entré dans le système, l'utilisateur suit le cheminement indiqué pour saisir les différentes informations nécessaires à la soumission de l'article, ainsi que pour télécharger les fichiers de son manuscrit.
- **ATTENTION !** Des fichiers distincts sont nécessaires pour :
 - 1. *La page de titre* : titre de l'article ; auteurs ; coordonnées. Ce fichier séparé « page de titre » permet de préserver l'anonymat des auteurs en l'excluant de l'envoi en lecture du manuscrit.
 - 2. *Le manuscrit* : résumés ; mots clés ; texte ; les références bibliographiques, et éventuellement les tableaux et légendes des tableaux ; légendes des figures, figurent en fin de texte.
 - 3. *D'éventuelles images* (voir ci-dessous).

Pour tout problème technique, merci de s'adresser à notre service d'aide aux auteurs :
authorsupport@elsevier.com

Langue

Alter publie des articles rédigés en français ou en anglais accompagnés d'un résumé dans chacune des deux langues.

Concernant le résumé, le titre et les mots-clés : l'équipe de rédaction pourra apporter une aide de relecture et faire éventuellement des propositions de réécriture dans la langue qui n'est pas la langue principale de l'article.

Page de titre

Sur la page de titre figureront :

- Le titre de l'article en français et en anglais ;
- Le nom et prénom du (ou des) auteur(s) ;
- La (ou les) affiliation(s) du ou des auteurs et adresse(s) e-mail du ou des auteurs destinée(s) aux lecteurs ;
- La date de soumission de l'article ;
- L'adresse postale et électronique, téléphone et fax de l'auteur correspondant avec lequel *Alter* sera en relation pendant le processus d'évaluation et de publication ;
- La « note d'auteur » indiquant les remerciements et les éventuelles circonstances spéciales dans lesquelles l'étude a été réalisé (financement dans le cadre d'un programme, thèse de doctorat, etc).

Résumés

Au début du fichier « manuscrit », placer les deux résumés (français et anglais) ; la taille de chaque résumé ne devra pas dépasser 1300 caractères espaces compris, soit environ 200 mots.

Mots-Clés

Après les deux résumés, indiquer 3 à 6 mots-clés dans chacune des deux langues.

Manuscrit

- Le corps du texte débutera sur une page distincte ;
- Le texte sera saisi en Times corps 12, double interligne, 4 marges constantes de 2,5 cm. et paginé, au format 21 x 29,7 cm (A4) ;
- Le manuscrit (hors figures et tableaux) n'excèdera pas 55 000 caractères (espaces compris), soit environ 7 500 mots ;
- L'usage des caractères gras ou soulignés pour accentuer des termes dans le texte sera évité.

Titres et intertitres

- Quatre niveaux de titres pourront être utilisés dans la rédaction d'un article ;
- Dans le manuscrit les titres devront être numérotés en fonction de leurs niveaux hiérarchiques. (exemples : **1** Titre niveau 1, **1.1** Titre niveau 2, **1.2.1** Titre niveau 3, **1.2.1.1** Titre niveau 4)

Tableaux et figures

- Ils seront appelés dans le corps du texte et numérotés par ordre d'apparition dans le texte. Tableau 1, Figure 1, 2... ;
- Ils seront rassemblés soit en fin de manuscrit, soit sur un ou plusieurs documents séparés du texte, notamment dans le cas de photographies (fichiers au format .tif avec, pour les photos une définition informatique 300 dpi, pour les tableaux et schémas, la définition doit être de 600 dpi) ;

Pour toute figure déjà publiée, un formulaire ou courrier d'autorisation de reproduction doit être fourni. C'est l'auteur qui en fait la demande auprès de la maison d'édition de la publication d'origine.

- Une page ne contiendra qu'un seul tableau ou une seule figure.

Notes de bas de Page

- Elles sont destinées à expliquer une notion ou donner un complément d'information. Elles doivent être créées en utilisant la fonction Word « note de bas de page » (et non manuellement), et numérotées en continu sur l'ensemble de l'article ;
- Les notes ne doivent ni être des références bibliographiques ni comporter d'appel de référence. (Au cas où une source bibliographique n'apparaissant pas dans le corps du texte devait être exceptionnellement citée en relation avec la note, insérer la référence complète dans la note elle-même).

Références bibliographiques

Pour les références bibliographiques, la revue se conforme aux normes proposées par l'*American Psychological Association* <http://www.apa.org/>. Il est possible avec les logiciels de gestion bibliographique d'utiliser le style « APA5th » pour la mise en forme des appels de référence dans le texte et la présentation de la liste des références. Des indications pratiques et détaillées pourront être trouvées sur les sites

<http://auriol.free.fr/psychiatrie/apa.htm#references> (en français)

<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01> (en anglais)

1. Citations dans le texte

Les articles et ouvrages auxquels il est fait référence seront indiqués dans le texte par le nom de l'auteur et l'année de publication :

- a. si le nom de l'auteur est dans le corps du texte, le faire suivre par l'année entre parenthèses (« ..selon Grönvik (2007) les définitions... ») ;
- b. si le nom de l'auteur ne figure pas directement dans le texte, insérer une parenthèse avec le nom et l'année et séparer par une virgule (« ..(Albrecht, 1990)... ») ;
- c. dans le cas de deux auteurs, citer leurs deux noms. Pour plus de deux auteurs et jusqu'à six, donner tous les noms dans la première citation ; ne citer ensuite que le nom du premier auteur suivi de « et al. » ;
- d. dans une série de références, les séparer par des points virgules (« ..(Barnes, 2008 ; Groce, 2005 ; Oliver et al., 1995 ; Ville, 2010).. ») ;
- e. s'il y a plus d'une référence d'un même auteur la même année, faire suivre l'année des lettres a, b, c, d etc. (« ..(Shakespeare, 2010a, 2010b).. ») ;
- f. dans le cas où la citation porte sur une partie spécifique de la source bibliographique, indiquer la pagination ou le chapitre après l'année de publication : (« ..Kuhn (1970, p.71).. », (« ... (Oliver et al., 1995, pp.175–177) (Adams, 1999, chap. 3)... »).

2. Liste des références

- o En fin de texte, sous le titre « Références », lister alphabétiquement par nom d'auteur toutes les références citées dans le texte, et uniquement celles-ci, sans numérotation ;
- o Faire figurer les nom et initiales des prénoms de tous les auteurs ;
- o Les titres des périodiques seront indiqués intégralement.

Exemples :

- a. Périodiques
Eideliman, J.-S. (2009). Familles à l'épreuve. *Ethnologie française*, 39(3), 435–442.
- b. Ouvrages
Despouy, L. (1993). *Human Rights and Disabled Persons*. Geneva: United Nations.
- c. Ouvrages sous la direction de
Machado, S., & de Lorenzo, E. (Eds.). (1997). *European Disability Law*. Madrid: Escuela Libre Editorial.
- d. Chapitres d'ouvrages
Veil, C. (1998). Le développement de la réadaptation professionnelle. In A. Blanc, & H.J. Stiker (Eds.), *L'insertion professionnelle des personnes handicapées en France* (pp. 349–366). Paris : Desclée de Brouwer.
- e. Source électronique
Council of Europe Secretariat (2006) United Nations draft "International Convention on the Rights of Persons with Disabilities": Drafting proposals and comments. Retrieved May 2007, from <http://www.un.org/esa/socdev/enable/rights/ahc8docs/ahc8eucouncil1.doc>

Corrections des épreuves et copyright

Lors de la mise en production du manuscrit accepté pour publication, l'éditeur enverra à l'auteur correspondant les épreuves électroniques de son article au format pdf. Les modifications portant sur le fond ne sont pas acceptées sur les épreuves et les corrections se limiteront à la typographie.

Les auteurs feront le nécessaire pour retourner à l'éditeur les épreuves corrigées dans les 5 jours suivant leur réception.

En même temps que les épreuves, l'auteur correspondant recevra un formulaire de transfert de droits par courrier électronique, qui sera dûment complété et signé pour le compte de tous les auteurs, puis retourné à l'éditeur.

- o *L'auteur correspondant recevra gracieusement des services de l'éditeur un tiré à part électronique au format pdf.*
- o *Une version des tirés à part papier pourra être commandée auprès de l'éditeur par un formulaire également envoyé par mail.*