

Advice to Authors of Submissions

Themes

Archivaria is devoted to the scholarly investigation of archives in Canada and internationally. The journal welcomes articles and other submissions exploring the history, nature, and theory of archives, or the use of archives; it aims to be a bridge of communication among archivists, and between archivists and users of archives. Previous issues serve well to indicate the breadth of possible subjects relating to archives: various media and their evolution and characteristics; theoretical problems; practical solutions; new fields of history (and related disciplines), and new kinds of documentation being explored by users; new technological developments; legal and ethical concerns; the history of archives, individual archivists, and archival trends; the analysis of record-keeping practices over time and space; the relationship of archivists to other information management professionals; and much else.

Features

Organized into several departments, *Archivaria* should accommodate all types and lengths of potential submissions:

- *Letters to the Editor*: Short rejoinders to previously published material, and communications of new information, corrections, criticisms, etc.
- *Articles*: Theoretical and otherwise scholarly treatments of subjects based on research and/or extensive reflection.
- *Studies in Documents*: Scholarly articles on archival documents or bodies of documents, including their origins (context of creation), functions (original, subsequent, and current), structure, evolution, and content.
- *Counterpoint*: Argumentative pieces, article-length rejoinders to previous *Archivaria* publications, and trial balloons.
- *Communications*: Articles describing developments or events in the Canadian and international archival community, technical information, and descriptions of procedures or practices likely to be of interest to the readers of

the journal (excludes shorter notes on these and other topics, which appear in the *ACA Bulletin*).

- *Book Reviews and Notices*: Critical assessments of books and other publications judged to contribute to the themes that the journal attempts to explore.
- *Exhibition Reviews*: Critical essays assessing the purposes, themes, preparation, presentation, and educational potential of exhibitions of archival documents. Emphasis should be on the analysis of archival and historical issues raised by an exhibition and related publication, using examples from the exhibition to illustrate the author's critical assessment of it.
- *Obituaries*: Short biographical pieces memorializing persons who have made a significant contribution to the Canadian archival community.

Manuscripts

Prospective authors are invited to submit manuscripts for consideration in either of Canada's official languages (English and French). Material submitted for publication must be original work that is not under consideration for publication elsewhere, and that has not been previously published in its present form. Deadlines for submissions are the end of October for the spring issue and the beginning of June for the fall issue; please consult with the General Editor for details. Qualified readers in a blind, peer-review process evaluate all manuscripts, including articles for "Studies in Documents" and "Counterpoint," and any substantive editorial changes will be cleared with authors before publication.

Format and Style

Manuscripts should be in electronic form, preferably MS Word, Rich Text Format (RTF), or WordPerfect, with all text and footnotes double-spaced. For text in English, *Archivaria* has adopted the *Chicago Manual of Style*, 15th ed. (Chicago, 2003). Authors may wish to consult Kate L. Turabian, *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*, 6th ed. (Chicago, 1996). In addition, a copy of an in-house specialized style sheet is available to authors on request and through the Association of Canadian Archivists' website (http://www.archivists.ca/sites/default/files/Attachments/Communications_attachments/Archivaria/Archivaria_Style_Guide-Jan2010.pdf). For text in French, please refer below to the *Avis aux auteurs* section.

When submitting a manuscript for consideration, authors of articles, including review articles, are asked to provide a one-paragraph abstract, as well as a short biographical sketch to be included in the section "Our Contributors" should the manuscript be accepted and scheduled for publication. This biographical sketch should be five to ten lines of typescript, outlining current and

past positions in the archival field; an indication of academic background (e.g., citing degrees and institutions, along with area of specialization); any relevant service in the archival field (such as committee or editorial work); and publications of note. For examples of such biographical sketches, please refer to previous issues of *Archivaria*. The biographical note and the abstract should be submitted at the same time as the article.

Submission Lengths

Each submission to *Archivaria* is judged on a case-by-base basis through editorial review and the peer assessment process. While it has not been our practice to place limits on the length of submissions, authors are generally advised that 10–12,000 words is typical for the maximum length of an article. For shorter pieces, such as those found in our “Studies in Documents” or “Communications” sections, the maximum length should be approximately 4,000–4,500 words. Accompanying abstracts should be approximately 150–200 words, while biographical sketches should be no longer than 250 words.

Images

For publication, *Archivaria* will accept JPEG format, 300 dpi or 1,800 x 1,500 pixel range with a file size in the 500-700 KB range (if using Adobe Photoshop, an 1,800 x 1,500 pixel image saved in medium JPEG compression should create a file in the 500 KB range). Scanned images should be produced from the original photograph in order to ensure the highest possible quality for publication. Digital images should be submitted at the same time as the manuscript on a CD-ROM rather than as an attachment to an electronic mail message; the file title should include the format (i.e., file-title.jpg). Disks should be clearly labelled with the following information: name of author; title of article; images contained on disk; and the hardware used (PC or Macintosh). Please supply *Archivaria* with a hard-copy list of each image.

Note: *Archivaria* does not provide funding to authors for fees associated with reproduction costs or copyright clearance.

Rights and Permissions

At the time of initial submission, prospective authors must provide a written statement of the full nature of any rights and permission requirements that are necessary to use third-party material (particularly images) included with their submission, either in print or online. Authors will be required to confirm in writing that they have acquired all proper permissions prior to the General Editor’s formal acceptance of the article for publication.

Archivaria reserves the right to refuse to publish any article where rights or

licensing agreements related to third-party material are time limited or otherwise restrictive of future use.

Authors of manuscripts formally accepted for publication will be asked to sign a rights assignment form warranting that “the material submitted for publication in *Archivaria*, both in its paper and electronic versions, including reproductions of other works (e.g., photographs, maps etc.) does not infringe upon any existing copyright.”

Usage and Writing Style

The purpose of *Archivaria* is to educate, explore, and stimulate through the communication of ideas and information to its readers. Clear and concise expression of ideas is a standard on which *Archivaria* assesses suitability for publication.

Simple, clear prose facilitates the communication of ideas. Indeed, the more complicated or abstract the ideas, the greater the requirement for clear, direct, and unpretentious writing. Acronyms should be used sparingly, technical terms defined in simple words, and jargon avoided wherever possible. Authors should also avoid the appearance of bias (concerning ethnicity and race, gender, sexual orientation, disability, etc.) in their writing.

Those wishing further guidance in these matters are invited to consult the standard reference works. For writing in English, the editors highly recommend William Strunk, Jr. and E.B. White, *The Elements of Style*, 4th ed. (New York, 2000). Additional help in achieving clear, direct writing may be found in *The New Fowler's Modern English Usage*, 3rd ed. (Oxford, 1996), *The Canadian Oxford English Dictionary*, 2nd ed. (Toronto, 2004), and Wilson Follett, *Modern American Usage: A Guide* (New York, 1979). A Canadian work that, while somewhat technical, is still useful is *Editing Canadian English*, 2nd ed., prepared for the Editors' Association of Canada (Toronto, 2000).

Manuscripts and any enquiries regarding submissions or editorial policy generally should be addressed to Carolyn Heald, General Editor, *Archivaria*, Association of Canadian Archivists, P.O. Box 2596, Station D, OTTAWA, ON, K1P 5W6; telephone(416) 736-2100, ext. 20398 (email : cheald@yorku.ca).

Avis aux auteurs

Thématique

Archivaria se consacre à la recherche scientifique sur l'archivistique au Canada et au niveau international. La revue accepte des articles et des textes qui explorent l'histoire, la nature et la théorie des archives ou encore l'utilisation des archives; elle vise à devenir un outil de communication entre les archivistes et un pont entre les archivistes et les usagers des archives. Un examen des anciens numéros de la revue montre l'étendue des sujets possibles reliés aux archives : les divers médias, leur évolution et leurs caractéristiques; les problèmes théoriques et les solutions pratiques; les nouveaux champs d'études historiques et ceux des disciplines connexes ainsi que les nouveaux types de documents qui sont utilisés par les usagers; les nouveaux développements technologiques; les préoccupations légales et éthiques; l'histoire des archives, des archivistes et des courants en archivistique; l'analyse des pratiques de la gestion des documents dans le temps et l'espace; le lien entre les archivistes et les autres professionnels de la gestion de l'information; et beaucoup plus.

Sections

Divisée en plusieurs sections, la revue *Archivaria* peut accepter plusieurs types de textes de différentes longueurs :

- *Letters to the Editor* (Lettres au rédacteur) : courtes réactions à des textes déjà parus, ainsi que communication de nouvelles informations, corrections, critiques, etc.
- *Articles* : études théoriques ou scientifiques basées sur des recherches ou des réflexions approfondies.
- *Studies in Documents* (Études de documents) : articles sur des documents d'archives ou sur des ensembles de documents, que ce soit leur origine (contexte de création), leur fonction (originale, subséquente et actuelle), leur structure, leur évolution et leur contenu.
- *Counterpoint* (Contrepoint) : textes d'argumentation servant de répliques

- aux textes qui sont déjà parus dans *Archivaria*, ainsi que ballons d'essai.
- *Communications* : articles qui décrivent des développements ou des événements dans la communauté archivistique canadienne et internationale, de l'information technique ou des descriptions de procédures ou pratiques susceptibles d'intéresser les lecteurs de la revue (ces textes excluent les notes brèves sur ces sujets et bien d'autres qui paraissent dans le *Bulletin* de l'ACA).
 - *Book Reviews and Notices* (Compte rendus de livres et notices) : évaluations critiques de livres et d'autres publications qui contribuent à l'exploration des thèmes que la revue se propose d'explorer.
 - *Exhibition Reviews* (Compte rendus d'expositions) : essais critiques qui évaluent le but, les thèmes, la préparation, la présentation et le potentiel éducatif des expositions de documents d'archives. L'accent devrait être placé sur l'analyse des questions archivistiques et historiques suscitées par une exposition et ses textes publiés, en se servant d'exemples de l'exposition pour illustrer l'évaluation critique qu'en a fait l'auteur.
 - *Obituaries* (Nécrologies) : brèves pièces biographiques commémorant les personnes qui ont contribué de façon significative à la communauté archivistique canadienne.

Manuscripts

Les auteurs sont invités à soumettre leurs manuscrits dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (français et anglais). Les manuscrits soumis à la revue doivent être originaux et ne pas avoir été soumis ailleurs pour fins de publication; ils ne doivent pas avoir déjà été publiés. L'échéance pour soumettre les manuscrits est la fin octobre pour le numéro du printemps et le début juin pour le numéro de l'automne; veuillez consulter le rédacteur de langue française pour de plus amples détails. Tous les manuscrits reçus, incluant ceux des sections *Studies in Documents* (Études de documents) et *Counterpoint* (Contrepoint), sont évalués par des lecteurs qualifiés dans un processus de révision par les pairs, et tout changement éditorial considérable devra être approuvé par les auteurs avant la publication.

Format et style

Les manuscrits devraient être soumis en format électronique, préférablement en MS Word, Rich Text Format (RTF) ou WordPerfect, et tapés à double-interligne (texte et notes en bas de page). Les textes soumis en français à *Archivaria* doivent suivre les règles de présentation du *Guide du rédacteur* publié par le Bureau de la traduction, 3^e impression (Ottawa, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2001). Les auteurs auront intérêt à consulter le chapitre 12 de cet ouvrage consacré à l'établissement des notices bibliographiques. De plus,

une copie du guide de rédaction propre à la revue est disponible sur demande ou en consultant le site web de l'Association of Canadian Archivists (http://archivists.ca/sites/default/files/Attachments/Communications_attachments/Archivaria/Guide-de-Redaction-2008.pdf). Pour les textes soumis en anglais, voir la section *Advice to Authors of Submissions* présentée plus haut.

En soumettant un manuscrit pour la considération de la revue, les auteurs sont priés de fournir aussi un sommaire d'un paragraphe ainsi qu'une courte notice biographique qui paraîtra dans la section *Our Contributors* (Nos collaborateurs) si le manuscrit est accepté par la revue. La notice devrait être d'une longueur d'environ cinq à dix lignes, et elle devrait inclure les informations suivantes : poste actuel et ceux détenus par le passé dans le domaine archivistique; parcours académique (diplômes et institutions, ainsi que champ de spécialisation); travail dans le domaine archivistique (comités, travail de rédaction); et publications principales. Veuillez consulter les numéros antérieurs de la revue pour trouver des modèles de ces notices biographiques. On demande aux auteurs de soumettre la notice biographique et le sommaire au même moment que leur manuscrit.

Longueur des manuscrits

Chaque manuscrit soumis à la revue *Archivaria* est jugé au cas par cas par le comité de rédaction et par un processus d'évaluation par les pairs. Bien que ce ne soit pas notre pratique d'imposer des limites à la longueur des manuscrits, nous tenons à informer les auteurs qu'un texte de 10 000 à 12 000 mots est la longueur maximale typique d'un article. Pour les textes plus courts, comme ceux que l'on trouve dans les sections *Studies in Documents* (Études de documents) ou *Communications*, la longueur maximale devrait se situer entre 4 000 et 4 500 mots. Les sommaires qui accompagnent les manuscrits devraient s'en tenir à environ 150 à 200 mots, alors que les notices biographiques ne devraient pas dépasser 250 mots.

Images

Archivaria accepte le format JPEG, 300 dpi ou une étendue de 1 800 x 1 500 pixels avec un poids de fichier entre 500 et 700 KB (si l'on se sert d'Adobe Photoshop, une image de 1 800 x 1 500 pixels sauvegardée avec une compression JPEG moyenne devrait créer un fichier ayant un poids d'environ 500 KB). Afin d'assurer la meilleure qualité de reproduction possible à des fins de publication, la numérisation devrait être faite à partir de la photographie originale. Les images numériques devraient être soumises au même moment que le manuscrit, sur un CD-ROM plutôt qu'en pièce jointe à un courriel; le titre du document devrait inclure le format (ex : titre-du-dossier.jpg). On devrait identifier clairement les disques en incluant les informations suivantes : nom de l'auteur;

titre de l'article; images contenues sur le disque; matériel informatique utilisé (PC ou Macintosh). Veuillez fournir à *Archivaria* une liste imprimée contenant toutes les images.

Veillez noter qu'*Archivaria* ne peut fournir aucun financement aux auteurs pour défrayer les coûts associés à la reproduction ou à la cession des droits d'auteurs.

Droits et permissions

Au moment de soumettre leur manuscrit, les auteurs devront fournir par écrit ou par voie électronique une déclaration qui énonce clairement toutes les exigences relatives à l'obtention des droits et des permissions nécessaires pour se servir de matériel qu'ils/elles n'ont pas créé (en particulier les images). Les auteurs devront confirmer par écrit qu'ils ont obtenu toutes les autorisations requises avant que leur manuscrit soit formellement accepté par la Rédaction.

Archivaria se réserve le droit de refuser de publier tout article pour lequel les droits d'auteur ou d'utilisation couvrant le matériel provenant d'une tierce partie ont une durée limitée.

On demandera aux auteurs des manuscrits retenus de signer une entente qui stipule que « le texte soumis pour publication dans *Archivaria*, sous format papier et numérique, incluant les reproductions d'autres œuvres (photographies, cartes, etc.), n'enfreint aucun droit d'auteur existant ».

Traitement et style d'écriture

L'objectif de la revue *Archivaria* est d'instruire, d'explorer et de stimuler par l'échange d'idées et d'informations avec ses lecteurs. La clarté et la concision des idées sont des critères sur lesquels les évaluateurs de la revue s'appuient pour décider de la publication d'un manuscrit. Un texte simple et clair favorise l'échange d'idées. En effet, plus les idées sont abstraites et complexes, plus le besoin d'une écriture claire et précise est grand. Les acronymes devraient être utilisés de façon limitée, les expressions techniques définies en termes simples, et le jargon évité dans la mesure du possible. Les auteurs devront également éviter les préjugés concernant les races, les genres, l'orientation sexuelle, etc.

Les auteurs intéressés aux questions de style d'écriture et d'exactitude de la langue ont accès à un grand nombre d'ouvrages. Pour les textes rédigés en français, les rédacteurs recommandent fortement l'ouvrage de Noëlle Guilloton et Hélène Cajolet-Laganière, 6^e édition, *Le français au bureau* (Québec, Publications Québec, Office de la langue française, 2005). Pour l'exactitude de l'orthographe, les éditions les plus récentes des dictionnaires *Larousse* et *Robert* nous servent de référence. Pour contourner les difficultés grammaticales et d'usage, nous suggérons le *Multidictionnaire des difficultés de la langue française*, 4^e édition, de Marie-Éva de Villers (Montréal, Québec/Amérique,

2003). Ce dernier ouvrage est particulièrement utile en ce qui a trait aux canadianismes et anglicismes. En matière de féminisation de la langue, voir *Au féminin : guide de féminisation des titres de fonction et des textes* (Québec, Publications Québec, Office de la langue française, 1991).

Les manuscrits, ainsi que toute demande concernant les projets de publication ou les politiques du comité de rédaction, devront être adressés à Marcel Barriault, rédacteur de langue française, *Archivaria*, Association of Canadian Archivists, C.P. 2596, Station D, Ottawa (Ontario), K1P 5W6; téléphone : (819) 934-7378 (courriel : marcel.barriault@lac-bac.gc.ca); ou Carolyn Heald, General Editor, *Archivaria*, Association of Canadian Archivists, P.O. Box 2596, Station D, OTTAWA, ON, K1P 5W6; téléphone (416) 736-2100, ext. 20398 (courriel : cheald@yorku.ca).