

Études Inuit Studies

Guide à l'intention des auteurs

Sommaire

Objet et champ d'application.....	2
Les choix terminologiques d' <i>Études Inuit Studies</i>	2
Les différentes sections d' <i>Études Inuit Studies</i>	3
Propositions d'un sujet thématique et processus de soumission	3
Exigences du manuscrit	4
Processus d'évaluation par les pairs	5
<i>Engagement des auteurs</i>	5
<i>Anonymat</i>	5
<i>Sélection des évaluateurs</i>	6
Références	6
<i>Revues</i>	7
<i>Livres</i>	7
<i>Chapitres de livres/Volume édités</i>	7
<i>Rapports gouvernementaux et autres publications</i>	7
<i>Titres traduits</i>	7
<i>Références aux citations dans le texte</i>	7
<i>Notes de bas de page</i>	8
Informations complémentaires requises	9
<i>Coordonnées</i>	9
<i>CV/Informations biographiques</i>	9
<i>Résumés et mots-clés</i>	9
<i>Lettres d'autorisation</i>	9
<i>Tableaux et illustrations</i>	10
<i>Tableaux</i>	10
<i>Illustrations</i>	10
Contactez-nous.....	11

Objet et champ d'application

La revue *Études Inuit Studies* a son siège au [Centre interuniversitaire d'études et de recherches autochtones \(CIÉRA\)](#), à l'université Laval à Québec. *Études Inuit Studies* se consacre à l'étude des sociétés inuit traditionnelles et contemporaines dans la perspective très large des sciences humaines (anthropologie, politique, droit, archéologie, linguistique, histoire, etc.). La revue est le pivot d'un vaste réseau de communication scientifique, ouvert à toutes les disciplines et à tous les horizons scientifiques, tant que cela concerne les Inuit.

Études Inuit Studies est une revue évaluée par des pairs qui publie des recherches universitaires originales et novatrices dans tous les domaines de la recherche inuit. *Études Inuit Studies* publie des articles et des revues de littérature d'ouvrages, un minimum de deux numéros par année, en français et en anglais, ainsi que les écrits de chercheurs internationaux identifiés par les éditeurs comme ayant des contributions importantes pour le lectorat.

Études Inuit Studies accepte les écrits en anglais et en français. Les résumés des articles sont publiés dans les deux langues, en anglais et en français. Les résumés soumis dans une seule langue seront traduits par *Études Inuit Studies*. Les introductions des numéros thématiques sont publiées dans les deux langues. Une introduction qui est soumise dans l'une des deux langues sera traduite dans l'autre langue par *Études Inuit Studies*.

Les choix terminologiques d'*Études Inuit Studies*

La revue *Études Inuit Studies* privilégie toujours les ethnonymes inuit, par respect pour la langue et la culture inuit. Elle applique ainsi les règles suivantes pour les termes « Inuk/Inuit » et « Qallunaaq/Qallunaat » :

En français :

Les mots « Inuit » et « Qallunaat » sont normalement les nominatifs pluriels de « Inuk » et « Qallunaat ». Nous les écrivons alors avec une majuscule :

- Inuk/Qallunaaq : noms singuliers
- Inuit/Qallunaat : noms pluriels

Il existe également l'usage du génitif pluriel « des Inuit/des Qallunaat » et nous avons choisi de l'écrire avec une minuscule, comme s'il s'agissait d'un adjectif.

Quand il s'agit d'un adjectif, nous l'écrivons toujours avec une minuscule :

- inuk/qallunaaq : quand ça se rapporte à un être humain (ex : une femme inuk/qallunaaq = une femme qui est inuk/qallunaaq)

- inuit/qallunaat : quand ça se rapporte à autre chose (ex : une école inuit/qallunaat = une école qui a rapport aux Qallunaat)

Bien sûr, les termes « inuk/qallunaaq » et « inuit/qallunaat » restent toujours invariables quand on les utilise dans des écrits en français comme en anglais. Donc, nous n'écrivons jamais : inuits, inuite, inuites ou qallunaqs, etc.

Le terme « inuktitut » désigne le nom de la langue inuit (ex : Les Inuit parlent l'inuktitut). Donc, nous n'écrivons jamais : la langue inuktitut. Il en va de même avec les noms de dialectes (ex : nunavimmiutitut, nunavummiutitut, innuinaqtun, aivilimiutitut, inupiat, etc.)

En anglais :

Les mêmes règles qu'en français s'appliquent, sauf que l'on met toujours une majuscule puisque les adjectifs désignant un groupe ethnique prennent une majuscule en anglais, de même que le nom de la langue.

Les différentes sections d'*Études Inuit Studies*

[*Études Inuit Studies*](#) publie régulièrement des articles, des commentaires, des critiques de livres, des notes de recherche, des revues de revues et de thèses. Les numéros d'[*Études Inuit Studies*](#) contiennent plusieurs sections telles que *Hors-thème*, *Recensions d'ouvrages* et *In Memoriam*.

Pour la soumission des *Sujets thématiques* et de leurs articles, veuillez voir plus bas.

La section **Notes de recherche** s'inscrit habituellement dans les Sujets thématiques du numéro mais peut également être *Hors thème*. Dans tous les cas, le texte ne doit pas excéder 8 500 mots et se soumet aux *Exigences du manuscrit*, ci-dessous.

La section **Hors-thème** contient des articles qui ne s'inscrivent pas dans le sujet thématique du numéro. Ces articles sont soumis aux mêmes règles que tout autre texte d'un numéro thématique et ne doivent pas excéder **8 500 mots**. Voir les *Exigences du manuscrit*, ci-dessous.

La section **Recensions d'ouvrages** consiste en une analyse critique des ouvrages consacrés aux Inuit et publiés récemment. Le texte doit être structuré et concis, avec un argumentaire cohérent. Le texte ne doit pas excéder 1 500 mots, références incluses.

La section **In Memoriam** invite les auteurs à rendre hommage à l'un/une de leur collègue disparu(e) pour témoigner de ses contributions, que ce soit au sein des communautés inuit et/ou dans le milieu de la recherche académique.

Propositions d'un sujet thématique et processus de soumission

[*Études Inuit Studies*](#) publie des numéros thématiques qui incluent habituellement une longue introduction au thème et de 8 à 15 articles.

Toutes les propositions de **sujets thématiques** doivent être soumises à la Coordinatrice ou au Coordinateur de la revue (revue.etudes.inuit@ciera.ulaval.ca) et inclure :

- 1) une introduction formelle du thème avec une revue de littérature détaillée sur les débats actuels, ainsi qu'un sommaire portant sur les contributions que ce sujet thématique apportera aux discussions au Canada et ailleurs (de 1000 à 2000 mots) ;
- 2) les titres et les résumés des articles individuels, et leurs contributions à la thématique (des résumés de 150 à 250 mots) ; et
- 3) une courte description biographique de chacun des contributeurs (approximativement 100-150 mots – veuillez ne pas envoyer de CV individuel).

Chaque numéro thématique doit normalement inclure au moins dix articles en français ou en anglais, et compter au moins cinq articles en français.

Toute proposition est initialement examinée par les Rédacteurs (francophones et anglophones) et s'il y a lieu, sera envoyée ensuite au Conseil consultatif de rédaction pour évaluation et approbation. Les membres du Conseil consultatif de rédaction accepteront la proposition, la rejeteront ou demanderont que la proposition soit révisée et soumise à nouveau. La Coordinatrice ou le Coordinateur de la revue est responsable de communiquer la décision du Conseil consultatif de rédaction aux éditeurs du numéro thématique.

Étant donné que la majorité des articles soumis pour les numéros thématiques requièrent habituellement une révision et une nouvelle soumission, il est devenu très difficile de prédire à quel moment le processus d'évaluation d'un numéro thématique sera finalisé. Les contributeurs peuvent s'attendre à ce que le processus nécessite au moins une année à partir de la date de soumission. Notez également qu'un article soumis dans le cadre d'une proposition thématique peut repousser la date de publication de la proposition s'il requiert de nombreuses révisions.

Les manuscrits sont soumis à des lecteurs choisis en fonction du sujet du texte. Tous les articles sont évalués individuellement et l'on demande aux contributeurs de communiquer les résultats de leurs évaluations avec les éditeurs du numéro thématique. Les éditeurs du numéro thématique travailleront en étroite collaboration avec les Rédacteurs anglophones et/ou francophones d'*Études Inuit Studies*, mais TOUTES les décisions de publication demeurent à la discrétion de la Coordinatrice ou du Coordinateur de la Rédaction d'*Études Inuit Studies*, y compris pour un article qui serait exclu de la version finale du numéro thématique.

Exigences du manuscrit

Tous les articles doivent être le travail original d'un auteur. Les manuscrits déjà publiés ou devant l'être ne peuvent normalement être acceptés. Les auteurs sont tenus d'aviser la Rédaction de tout projet de publication concurrent.

Le texte, le résumé, les mots-clés, les tableaux, les figures, les notes de bas de page et les références bibliographiques ne doivent pas excéder 8500 mots à interligne simple. Le commentaire exprime le point de vue de(s) auteur(s), soutenu par un argumentaire académique et/ou des éléments scientifiques sur un sujet précis relevant de la ligne éditoriale d'[Études Inuit Studies](#).

Tous les fichiers associés au manuscrit, incluant les figures, les illustrations, les tableaux et les images, devront être envoyés lors de la soumission initiale. Les tableaux doivent être placés à la fin du manuscrit dans le fichier soumis et numérotés dans l'ordre où ils sont mentionnés dans le texte. Les figures, les illustrations et les autres images doivent être soumises dans des fichiers séparés.

Les manuscrits doivent être soumis sous forme de fichiers Word. Les manuscrits doivent être au format papier de 8½ x 11" (21.5 x 28 cm), avec un espace simple et des marges de 1.55 cm de chaque côté de la page.

[Études Inuit Studies](#) accusera réception des manuscrits et communiquera la décision du Comité de rédaction.

Processus d'évaluation par les pairs

Engagement des auteurs

Le processus d'évaluation des manuscrits requiert beaucoup de temps de la part des évaluateurs et du personnel éditorial de la revue [Études Inuit Studies](#). Soumettre un manuscrit à [Études Inuit Studies](#) implique un engagement de la part des auteurs de publier leurs travaux dans la revue.

Les auteurs doivent attester que l'article soumis ou une version de celui-ci n'a jamais été publié auparavant, qu'il n'existe aucune version publique en ligne, que l'article n'a jamais été considéré comme une publication ailleurs, qu'il ne sera pas soumis à d'autres revues pour fins de publication tandis que le manuscrit est en cours d'évaluation auprès d'[Études Inuit Studies](#). Une telle attestation doit accompagner le manuscrit. Les auteurs acceptent ainsi d'accorder leur droit d'auteur à l'éditeur de la revue.

Anonymat

[Études Inuit Studies](#) a recours à un double processus d'évaluation anonyme par les pairs.

L'anonymisation des manuscrits implique de supprimer toutes les références à votre nom, les identifications des publications, ainsi que les composants et les participants de vos recherches qui permettraient de vous identifier. Une page de couverture mentionnant le ou les auteurs, leur affiliation, les remerciements et la date de soumission devra être ajoutée dans un fichier séparé. Seul le titre du manuscrit apparaîtra dans le document contenant le texte et son résumé.

Il convient de rappeler, à cet égard, que les logiciels de traitement de texte, tels que Word et les images en JPEG, annexent automatiquement les informations d'identification (le nom de l'auteur et de son institution d'appartenance, par exemple) à tout fichier qu'on vient de créer ou de réviser. Veuillez supprimer du champ « Propriétés » toute information qui pourrait permettre de vous identifier. Les auteurs doivent supprimer ces informations avant de soumettre les documents à [Études Inuit Studies](#).

Dès que l'article sera accepté pour publication, l'auteur devra fournir une version révisée du texte dans laquelle les références identifiées auront été intégrées dans le texte et dans l'annexe des Références.

Sélection des évaluateurs

Chaque article soumis à *Études Inuit Studies* est évalué par la Coordinatrice ou le Coordonnateur de la rédaction. À partir de leur lecture initiale, l'article peut être immédiatement rejeté, renvoyé à l'auteur avec des suggestions de révisions majeures ou mineures ou envoyé pour évaluation.

Afin d'aider la Rédaction, nous demandons à ce que les auteurs suggèrent au moins trois noms d'évaluateurs potentiels. Cependant, l'auteur doit éviter les conflits d'intérêts.

Ainsi, un évaluateur ou une évaluatrice ne doit pas être suggéré(e) si il ou elle :

1. est issu de la même institution ou organisation que l'auteur ou qui interagit au cours de son/sa responsabilité ;
2. a une implication directe dans la proposition dont il est question ;
3. a collaboré en tant que co-auteur ou publié avec l'auteur au cours des cinq dernières années ;
4. a été l'étudiant(e) ou le/la superviseur(e) de l'auteur au cours des dix dernières années ; ou
5. est parenté(e) ou est un(e) ami(e) personnel(elle) de l'auteur.

Après réception des rapports d'évaluation, vous recevrez l'une des réponses suivantes : « accepté tel quel », « accepté sous condition de révisions mineures », « refusé avec une invitation à effectuer des corrections majeures et une nouvelle soumission », ou « refusé ».

Références

À la fin de l'article, doivent apparaître les références bibliographiques. Elles doivent inclure toutes les sources citées dans le texte et ne doivent pas inclure ce qui n'est pas cité dans le texte.

Les sources doivent être notées par ordre alphabétique, lettre par lettre et chronologique. Le tiret cadratin peut remplacer le nom d'un auteur lorsqu'il est cité plus d'une fois. Si l'auteur apparaît avec un ou des co-auteurs, son nom doit à nouveau être annoté.

Plusieurs sources ayant le même auteur doivent être mentionnées chronologiquement par année de parution, en commençant par la source la plus ancienne.

Les sources de la même année devront être distinguées par les lettres a, b, c, noté après l'année de parution. Toutes les sources devront se terminer par un point.

L'utilisation de « *et al.* » (abréviation du latin *et alter* : « et autres ») n'est pas acceptée dans l'annexe des Références : doivent être notés les noms et prénoms de tous les auteurs (à l'exception des auteurs qui publient toujours avec leurs seules initiales).

Pour le style de la revue comme l'écriture des titres en lettres majuscules, veuillez suivre les exemples ci-dessous.

Si le matériel cité n'a pas été publié, mais a été accepté pour publication, utilisez « à paraître » avec le nom de la revue ou de la maison d'édition, ou « non publié ».

Les exemples de références ci-après peuvent être utiles :

Revues

Hervé, Caroline, 2014. « Le pouvoir du “non” dans le processus d’autonomie politique au Nunavik ». *Études Inuit Studies*, 38 (1-2) : 137-156.

Livres

Dorais, Louis-Jacques, 2010. *Inuit uqausingit. The Language of the Inuit. Syntax, Semantics, and Society in the Arctic*. Montréal, Kingston, London, Ithaca, McGill-Queen's University Press.

Leroux, Odette, Marion Jackson, et Minnie A. Freeman (dir.), 1994. *Inuit Women Artists, Voices from Cape Dorset*. Hull, Canadian Museum of Civilizations.

Chapitres de livres/Volume édités

Therrien, Michèle, 2005. « Corps inuit, espace géographique et cosmologique ». In M.-F. André (dir.), *Le monde polaire : Mutations et transitions*, p. 39-51. Paris, Ellipses.

Rapports gouvernementaux et autres publications

Statistics Canada, 2001. *2002 Census Dictionary Reference*, Catalogue No 92-378-XPE. Ottawa, Statistics Canada.

Titres traduits

Les références de publications étrangères (autres qu’en français et en anglais) doivent inclure la traduction du titre entre crochets : en français, si l’article est rédigé en français ou en anglais, si l’article est rédigé en anglais.

Les textes publiés en français et en anglais peuvent contenir des références en anglais et en français sans avoir besoin d’en traduire les titres.

Kublu, Alexina (dir.), 2003. *Uqausiit Innait Uqalagusiagut [Glossary of Elders Terminology]*. Iqaluit, Ukiurtartumi Silatusarvik - Nunavut Arctic College.

Références aux citations dans le texte

Toutes les références bibliographiques doivent être identifiées à l’endroit approprié dans le texte, par le nom de famille de l’auteur, l’année de publication et la référence de la page lors d’une citation ou lors de la référence à un passage précis de la source. Les citations d’une même source doivent être identifiées de la même manière dès la première mention.

Dans le texte, les citations doivent suivre le format suivant :

Si le nom de l’auteur est dans le texte, le faire suivre par l’année de parution entre parenthèses.

- Rasmussen (1930)

Si le nom de l’auteur n’est pas dans le texte, insérer entre parenthèses le nom et l’année.

- (Oosten et Laugrand 1999)

La référence de la page doit suivre l'année de parution, suivie par deux points.

- Pootoogook (2010 : 4)

Lorsque la même référence apparaît deux fois successivement dans le texte, ne pas répéter pas le nom de l'auteur mais mettre « *Ibid.* » (abréviation du latin *Ididem*, donc en italiques). Noter seulement le numéro de la page s'il diffère de la référence précédente.

- (*Ibid.*)
- (*Ibid.* : 8)

Pour les auteurs multiples, utilisez « et collègues » dans le texte et « *et al.* » (en italiques) dans les notes quand il y a trois auteurs ou plus, mais notez chaque auteur dans la bibliographie. Quand deux auteurs ont le même nom, inclure leurs initiales dans le texte.

Séparer les sources d'une même série par des deux-points et placer cette série de références entre parenthèses, de la source la plus ancienne à la source la plus récente et par ordre alphabétique.

- (Qoperkualuk 1988 ; Qayaqjuaq et Kunnuk 1995 : 26 ; Nungak 2000)

S'il y a plus d'une référence ayant le même auteur et la même date de parution, les distinguer avec les lettres a, b, c. ajouté après la date.

- Laugrand (1997a : 238)

Les sources auteur-date sont placées par ordre alphabétique, et dans le cas où plus d'une source d'un même auteur, elles seront notées chronologiquement de la plus ancienne à la plus récente. Les auteurs multiples doivent être séparés par des deux points et les publications d'un même auteur par une virgule.

(Leroux et Freeman 1994 ; Laugrand 1997a, 1997b ; Healey 2015 ; Collignon 2016).

(voir Saladin d'Anglure 1997a : 19 ; 2004b : 108).

Notes de bas de page

Les notes de bas de page sont réservées pour des informations complémentaires de l'auteur, ainsi que pour des citations de sources primaires, incluant le matériel d'archive, la législation, les lois, les conventions, les traités et les sites internet.

Si, un lien vers un site web est donné en complément des informations de publication de la source primaire et que les données primaires sont disponibles sur ce site, alors les références du site web devront être mentionnées dans la bibliographie.

Les notes de bas de pages sont numérotées comme suit : 1, 2, 3, etc.

Où éviter les notes de bas de page : éviter de placer un numéro de la note dans le titre ou le sous-titre d'un chapitre. Positionnez plutôt la note à la fin de la première phrase ou du paragraphe de la section, à condition que le sens ne soit pas altéré.

Les exergues ne doivent pas contenir de numéros de notes. Seuls l'auteur et le titre du travail doivent être donnés ou, dans le cas d'une citation historique, l'auteur et la date. Si la source est plus complexe et requiert davantage de documents ou d'explications, placez une note sans numéro au début de l'ensemble des notes de l'article.

Informations complémentaires requises

Coordonnées

Inclure une page de couverture séparée du fichier principal où devront apparaître le nom et prénom(s) de l'auteur, son affiliation institutionnelle, les remerciements s'il y a lieu et la date de soumission de l'article. Veuillez également fournir les coordonnées complètes de(s) l'auteur(s) à des fins de correspondance.

CV/Informations biographiques

Inclure un CV ou des informations biographiques dans un fichier séparé, en soulignant les compétences, les expériences académiques et les intérêts de recherche.

Résumés et mots-clés

Votre résumé, rédigé dans la langue de votre article, ne doit se situer entre 150 et 200 mots. Le résumé doit concis et explicite, en reprenant les éléments clés de l'article.

Les formulations suivantes doivent être évitées : « Dans cet article... », « L'auteur... », « Cet article est au sujet de... ».

Cinq mots-clés doivent être inclus, en dessous du résumé. Le corps du texte débute ensuite sur une page séparée. Ces mots-clés permettront d'identifier l'article dans les bases de données, les moteurs de recherche, y compris celui de la revue *Études Inuit Studies*.

Lettres d'autorisation

Fournir une copie de la lettre d'autorisation pour utiliser des documents soumis aux droits d'auteur, s'il y a lieu. L'envoi d'un courriel est suffisant. Notez que le refus d'inclure la lettre d'autorisation de l'utilisation de documents soumis aux droits d'auteur pourrait retarder la publication du manuscrit, tant que la lettre d'autorisation n'aura pas été reçue par la coordonnatrice ou le coordonnateur de la revue (revue.etudes.inuit@ciera.ulaval.ca).

La revue *Études Inuit Studies* demande l'autorisation formelle de la détentrice ou du détenteur des droits d'auteur des illustrations (y compris des captures d'écran et des documents vidéo), des vidéos, des extraits de poésie ou de chanson et des épigraphes.

Tous les coûts associés aux droits de reproduction relèvent de votre responsabilité. Les autorisations doivent être acheminées à la revue avant que la phase d'édition/révision de votre article ne soit effectuée.

Lors de la demande d'autorisation des droits d'auteurs, notez que la revue requiert la permission de publier l'œuvre, à perpétuité, sur papier, en ligne et sous toute autre forme, ainsi que dans tout média actuel ou à venir, ou dans des tiers-agrégateurs (fournisseurs de données numériques) tels que Project MUSE. Nos ententes avec des tiers-agrégateurs de données nécessitent que nous ayons obtenu toutes les permissions requises pour les documents soumis à des droits d'auteurs.

Vous devrez payer tous les coûts associés à l'obtention des droits d'auteurs auprès de leurs propriétaires (par exemple, les bases de données d'images en ligne).

Notez que la revue *Études Inuit Studies* publie selon la loi canadienne des droits d’auteurs, non sous la loi états-unienne des droits-d’auteurs. L’« usage acceptable » (*fair use*) ne s’applique pas sous la loi canadienne des droits d’auteur. Au Canada, l’équivalent est nommé « utilisation équitable » (*fair dealing*). Pour davantage d’informations sur l’utilisation équitable, voir la section 29, « Exceptions », et en particulier les sous-sections 29.1–29.3.

Tableaux et illustrations

Les tableaux doivent apparaître à la fin du manuscrit, numéroté chacun successivement dans l’ordre selon lesquels ils sont mentionnés dans le texte. Les illustrations doivent être fournies dans un fichier séparé ; voir les détails ci-dessous.

Dans le texte, indiquez précisément où se place chaque tableau et illustration. Utilisez la phrase « Tableau/Illustration [1] ici » à l’endroit approximatif où devrait apparaître le tableau ou l’illustration dans la version finale.

La légende de tous les tableaux et illustrations doit être insérée à cet endroit.

Tableaux

Les tableaux doivent être préparés en format Word (non Excel) en utilisant la fonction Tableau (c’est-à-dire ne pas créer manuellement un tableau en insérant des lignes, des colonnes ou des espaces). Chaque tableau doit inclure un titre descriptif et des intitulés de colonnes.

Lors de l’assemblage, les tableaux doivent être placés dans un fichier Word séparé de celui qui contient le texte de l’article (un seul fichier pour tous les tableaux).

Illustrations

La phase d’assemblage d’un numéro requiert que toutes les illustrations soient fournies, sans leur légende, en haute résolution d’image (un fichier par illustration).

Les formats haute résolution d’image en JPEG, TIFF et EPS sont privilégiés. Toutes les illustrations doivent être supérieures à 4 pouces de large et 300 dpi au plus (ou jusqu’à 28 pouces de large). Important : si vous n’êtes pas sûr(e) de la résolution de vos images, veuillez vérifier leurs propriétés numériques.

Microsoft Photo Editor : Allez dans Fichier/Propriétés/Résolution

Photoshop : Allez dans Image/Image Taille/Taille du Document

Pour les graphiques et dessins de lignes (en dehors des photographies), les fichiers PDF ou Excel sont acceptés ; chaque graphique doit être dans un fichier séparé.

Concevoir des tableaux, des graphiques et des illustrations est payant et nous demandons aux auteurs de minimiser leur utilisation sans nuire à la clarté.

Notez que toutes les illustrations seront imprimées en noir et blanc, à l’exception des pages de couvertures. Il est donc important de s’assurer de leur clarté et de leur visibilité.

Dès l’acceptation du manuscrit, les auteurs devront acquérir les autorisations des droits d’auteur pour toutes les images reproduites dans cet article ou pour la couverture de la revue.

Contactez-nous

Toute correspondance doit être adressée à :

Études Inuit Studies
Université Laval
Pavillon Charles-De Koninck
1030 avenue des Sciences-Humaines
Québec, QC, G1V 0A6, Canada

Tél. : 418-656-2353

Fax: 418-656-3023

Courriel : revue.etudes.inuit@ciera.ulaval.ca

Site web : <http://www.etudes-inuit-studies.ulaval.ca>