

Université Libre des Pays des Grands Lacs
B.P. 368 Goma / Rép. Dém. du Congo

www.ulpg.net

Secrétariat Général Académique



***Charte de la Maison d'édition et de
publication : P-ULPGL (Publications
de l'Université Libre des Pays des
Grands Lacs)***

Livret jaune

Version 2021

Au-delà des enseignements et des programmes qui offrent des services aux communautés locales, l'Université Libre des Pays des Grands Lacs, ULPGL/Goma, conduit des recherches dans le respect des normes et standards scientifiques définis par les textes légaux en la matière notamment le Vade-Mecum du gestionnaire d'une institution d'enseignement supérieur et universitaire, la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'enseignement national et la Loi no 18/038 du 29 décembre 2018 portant statut du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique .

La plupart des recherches effectuées portent sur des problématiques réelles de société et sont une opportunité d'éclairer le processus d'élaboration des politiques publiques en République Démocratique du Congo (RDC). L'expérience de plus de 30 ans de l'ULPGL/Goma a révélé la nécessité de mettre à la portée des chercheurs un cadre approprié pouvant faciliter et valoriser les recherches effectuées à l'Est de la RDC en particulier, en RDC et la Région des Grands Lacs en général.

En effet, le monde universitaire est nourri entre autres par le livre qui est l'un des outils de conservation et de

promotion de la connaissance au service de l'intellectuel qui, en tant qu'esprit, doit toujours chercher, s'interroger et se considérer comme un être créé dans un état d'inachèvement. Il crée, invente, produit des œuvres de l'esprit. Son travail doit contribuer au développement de la société.

Dans cette optique, le poids des professeurs et autres chercheurs ne peut se mesurer que par la qualité et le nombre des publications produites. L'ULPGL/Goma se démarque par ses revues interdisciplinaires (BRTS, *Analyste Topique*, ...) et annales facultaires. Les différentes recherches de l'ULPGL/Goma et autres de toute personne intéressée seront désormais publiées par la maison d'édition « P-ULPGL » qui a été honorée par le Recteur de l'Université Libre des Pays des Grands Lacs, ULPGL/Goma, Professeur Ordinaire Wasso Misona Joseph au travers de ses trois volumes en Droit Constitutionnel (publications de 2019) : Droit constitutionnel I : la constitution de l'État de droit en droit comparé (Théorie générale) ; Droit constitutionnel II : La constitution de l'État de droit en République Démocratique du Congo ; Droit constitutionnel III : Droits et libertés fondamentaux, des droits humains, des libertés fondamentales, des devoirs du citoyen et de l'État.

P-ULPGL est une fenêtre ouverte qui facilite l'édition et la production des œuvres de l'esprit. Elle offre des services alléchants à la portée de toutes les bourses des personnes intéressées à la recherche et à la lecture.

1. Comité Scientifique et pédagogique des P-ULPGL

Le Comité scientifique et pédagogique constitué des professeurs attitrés procède à un examen minutieux et sans complaisance de toute proposition de publication (draft) à la lumière de toutes les exigences scientifiques et éthiques défendues par P-ULPGL.

2. Services disponibles

P-ULPGL accompagne différentes phases de production d'une œuvre de l'esprit. Elle accepte des publications tant en version française qu'anglaise. Les services ci-après sont disponibles :

- Édition complète des livres, articles et autres œuvres scientifiques ;
- Mise en page avec nombreux services comme choix des formats, des polices et de correction ;

- Conversions des livres en formats numériques ou autres ;
- Impressions des textes ;
- Diffusion et distributions des livres ;
- Valorisation des publications par le Comité de Valorisation de la Recherche (COVARE) de l'ULPGL.

3. Conditions de publication

P-ULPGL accepte pour édition et publication, les œuvres de l'esprit qui rencontrent un certain nombre des conditions. Il s'agit notamment des conditions ci-après :

- Un contenu dont le soumissionnaire est auteur ou ayant-droit certifié ;
- Un contenu corrigé après sa lecture conformément aux orientations du Comité scientifique et pédagogique de P-ULPGL ;
- Un contenu conforme aux lois en vigueur et qui ne comporte pas de textes ou images pornographiques, de propos racistes, ethniques, discriminatoires, déshonorants ou diffamatoires ;
- Accepter de signer et de respecter de bonne foi un contrat de publication que P-ULPGL présente.

4. Mentions légales

P-ULPGL est une marque déposée de l'ULPGL-Goma (sis Avenue du Lac, No 002, Quartier Himbi, ville de Goma, Province du Nord-Kivu, République Démocratique du Congo) conformément à l'Arrêté ministériel N° ESURS/CABMIN/A5/0022/96 du 31 janvier 1996 portant agrément de l'ULPGL, au Décret N° 0016 du 27 mai 1996 accordant la personnalité civile à l'ULPGL et au Décret Présidentiel N° 06/0106 du 12 juin 2006 portant agrément de quelques universités privées.

Les droits d'auteur font l'objet d'une protection par P-ULPGL conformément à la loi en vigueur en la matière en RDC. Il est strictement interdit de procéder à des photocopies à usage collectif sans autorisation préalable des ayants-droit.

5. Marques éditoriales des P-ULPGL

P-ULPGL compte en sein plusieurs collections basées sur des thèmes bien précis. Ses collections sont :

- Sciences pures regroupant les ouvrages ayant pour thème les sciences pures : Mathématiques, Physiques, Biologie, Économies, Médecine, Géographie, ... ;
- Innovations technologiques ;

- Sciences sociales : Théologie, Éducation, Droit, Santé communautaire, Développement durable, Anthropologie, Langues, ...
- Littératures : fiction, anticipation, faits de société réels ou fictifs, chroniques, biographies, histoire, ...

6. Mise en page auprès des P-ULPGL

Une bonne mise en page de son œuvre de l'esprit est essentielle pour ne pas décevoir les lecteurs. Le confort de la lecture dépend tant de la forme que du contenu de l'œuvre. Ainsi, une mise en page ratée, ou ne respectant pas les règles d'édition (marges, police, etc.), peut provoquer chez le lecteur un sentiment d'ennui qui l'amènera au désintéressement jusqu'à se détourner du contenu, voire faire un commentaire négatif. Ce qui peut bloquer toutes les ventes de l'oeuvre.

De ce fait, P-ULPGL marque sa rigueur dans les aspects ci-après :

- Nettoyage typographique (espaces en double, espaces insécables/indivisibles manquantes, etc.) ;
- Balisage complet du document (styles de titres, paragraphes, italiques, citations, etc.) - Mise en forme de l'œuvre au format de votre choix (Dimensions

recommandées : 15,24 x 22,86 cm pour un format "Roman", et 12,70 x 20,30 cm pour un format "Poche") (cfr. Contrat de publication).

7. Règles relatives à la structure de l'ouvrage

- **Une page de garde (page 1) :** Seul le titre du livre est affiché, précédé d'une page blanche pour s'afficher en page 2 (page de droite).
- **Une page de mentions légales (page 3) :** Toutes les informations de copyrights y sont saisies. Exemples : (c), nom de l'auteur, date, site Internet, ISBN, nom des intervenants tels que les graphistes, maquettistes ou correcteurs, mentions légales liées à la propriété intellectuelle, etc.
- **Une page de titre (page 4) :** Cette page affiche le nom de l'auteur, le titre du livre et enfin le nom de l'éditeur.
- **La table des matières :** C'est une partie technique servant de guide pour la compréhension du lecteur ou la navigation entre les différents chapitres.
- **Les pages des chapitres principaux :** Ces pages démarrent sur une page impaire (la page de droite) et présentent les noms des chapitres du livre.
- **Les pages de contenu :** C'est l'endroit où sera affiché le contenu principal.

- **La page "À propos de l'auteur" : est** située à la fin du contenu principal **ou** au début après le titre (plutôt recommandé pour les ouvrages collectifs en vue de noter la crédibilité de l'auteur).
- **La 4^{eme} page de la couverture** : Permet de présenter la biographie sommaire de l'auteur, sa photo, la synthèse du contenu de l'œuvre et éventuellement ses autres ouvrages ou articles publiés.
- **Une page de mentions techniques et légales** : Cette page reprend quelques informations de la page de mentions légales et y ajoute des mentions liées à l'imprimeur telle que « achevé d'imprimer à ».

8. Présentation des titres et sous titres

Les **titres** et **sous-titres** commencent par des lettres majuscules. Ils doivent être **en gras et alignés à gauche**. Tous les titres de l'introduction aux références sont numérotés séquentiellement par 1, 2, 3, etc. Les sous-titres sont numérotés 1.1., 1.2., etc. Si un sous-titre est subdivisé, on le numérote 1.1.1., 1.1.2., etc. Les chapitres sont précédés des chiffres romains (I, II, III...).

La police de titre est de **14 points en gras** et les **sous-titre de 12 points et non en gras**. Ne pas souligner les titres, ne pas ajouter de tirets, de deux points, etc.

Tout le texte du contenu doit être en police **Times New Roman**, taille **12 points** et **interligne 1,5**. Les notes de bas de page doivent avoir la taille 10 points.

9. Indentations¹ et équations

Le premier paragraphe sous chaque titre ou sous-titre doit être aligné à gauche et les paragraphes suivants doivent comporter une indentation de cinq espaces. Une indentation de cinq espaces est insérée avant qu'une équation soit présentée, mais il n'y a pas de ponctuation à la suite de l'équation. Toutes les équations sont numérotées et référencées dans le texte uniquement par un nombre placé entre parenthèses : c'est-à-dire que (3) se lit comme "équation 3". Assurez-vous que les divers systèmes de numérotation que vous utilisez dans votre document ne peuvent pas être confondus avec une désignation de référence [4] ou une équation (3).

10. Figures et tableaux

Pour assurer un produit de haute qualité, les diagrammes et les inscriptions doivent être soit dessinés sur ordinateur, soit dessinés à l'encre de Chine.

¹ Disposition particulière du texte d'un programme faisant apparaître des décalages au niveau de la marge

Les légendes des illustrations apparaissent sous la figure, sont alignées à gauche et en minuscules. Lorsque vous vous référez à une figure dans le corps du texte, l'abréviation "Fig." est utilisé. Les figures doivent être numérotées dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans le texte.

Les légendes des tableaux apparaissent centrées au-dessus du tableau en lettres minuscules. Lorsque vous faites référence à un tableau dans le texte, aucune abréviation n'est utilisée.

11. Citations

Incluez la citation dans le texte lorsque vous faites référence à, récapitulez, paraphrasez ou citez une autre source. Pour chaque citation dans le texte de votre document, il doit y avoir une entrée correspondante dans votre liste de références. Le style de citation est APA dans le texte. Utilisez le nom de l'auteur et l'année de publication, par exemple : (Wasso, 2019). Pour les citations directes, indiquez également le numéro de page, par exemple : (Wasso, 2019 : 14)

Exemple de paragraphe avec citation dans le texte

Quelques chercheurs en informatique ont mis au point des machines pour améliorer la capacité de l'homme à traiter l'information (Derwing, Rossiter et Munro, 2002 ; Thomas, 2004. Muibombe et al., 2002). Ils ont mené une étude pour quantifier les informations collectées à travers un réseau wifi grâce à des capteurs d'ondes radio.

- Références

Les références dans le texte doivent suivre immédiatement le titre, le mot ou l'expression auxquels elles se rapportent, plutôt que d'apparaître à la fin de longues clauses ou phrases. Les références dans le texte doivent toujours précéder les signes de ponctuation.

Une liste de références doit être incluse en utilisant les informations suivantes comme guide. Seules les références *citées* dans le texte sont incluses. Chaque référence est désignée dans le texte soit par le nom auteur et date, soit par le nom auteur, date et numéro page. Elles doivent être présentées en ordre alphabétique.

Quelques exemples

- Articles de revues

- [1] Ozaki M, Adachi Y., Iwahori Y. et Ishii N., (1998), Application de la théorie floue à la reconnaissance des caractères chinois par l'écrivain, *International Journal of Modeling and Simulation*, 18 (2), 112-116.

Notez que le titre du journal, le numéro de volume et le numéro de publication sont en italique.

- Livres

- [2] Moore RE., (1966), *Analyse d'intervalle*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Notez que le titre du livre est en minuscule et en italique. Le lieu de publication et l'éditeur sont indiqués.

- Chapitres de livres

- [3] Bishop PO. (1970), Neurophysiologie de la vision binoculaire, dans J.Houseman (Ed.), *Handbook of Physiology*, 4, New York: Springer-Verlag, 342-366.

- Thèses

[4] Chan DS. (1978), *Théorie et mise en œuvre de systèmes discrets multidimensionnels pour le traitement du signal*, diss. Doctorat, Massachusetts Institute of Technology, Cambridge.

Noter que le titre de la thèse est indiqué en italique et que l'université qui a délivré le diplôme est listée avec Informations sur le lieu de la soutenance.

- Comptes rendus

Book WJ. (1990), Conception de la modélisation et contrôle des bras manipulateurs souples : revue de didacticiel, *Proc. 29ème IEEE Conf. on Decision and Control*, San Francisco, Californie, 500506.

12. Frais de publication

Les charges d'impression sont à la charge de l'auteur. Les frais d'édition sont proposés de la manière suivante :

Pour un ouvrage			
		dollars us	Observations
Frais de lecture	1page	0.5us	
Mise en page et autre typographie	1page	0.25us	
Impression	voir prix de l'imprimerie		
Frais de publication	300us : moins de 100p, 500us : entre 100 - 500p 1000us : entre 501 - 1000p Plus de 1000p (à évaluer la Maison d'édition « PULPGL »)		Forfait
Frais de dépôt legal	50 us		
Total			
Pour un article			
Frais de lecture et contribution à l'impression	Forfait	50 us	

NB. Les frais sont à payer en deux tranches en termes de 50% à la soumission de l'œuvre à publier et 50% à la livraison de la publication.

13. Droit d'auteur

L'auteur bénéficiera de 11% des ventes à partir de la cent-unième vente. Il aura également droit à 10 copies (lorsqu'il s'agit d'un livre) ou 2 copies (lorsqu'il s'agit d'un article) gratuites lors de la parution de son œuvre.

14. Promotion et vente

Un service de marketing attitré devra être créé ou contacté. En cas de besoin, l'ULPGL/Goma pourra recourir aux services de ses anciens étudiants en marketing (à engager à temps partiel avec obligation des résultats). Dans le cas contraire, l'ULPGL/Goma devra signer un contrat avec un cabinet de marketing existant.

15. Services d'imprimerie universitaire

Recourant à la nouvelle technologie (avec des appareils modernes performants), l'ULPGL/Goma offrira au public les services ci-après :

- Impression des livres;
- Impression des Thèses, mémoires, syllabus, ...

- Impression des cahiers pour élèves (communication, journal de classes...);
- Impression d'autres documents (invitations, cartes géographiques, rapports, ...); et
- Autres.

Pour tous contacts :

Prof Dr Butoa Balingene

Direction des Affaires académiques

Secrétariat Général Académique

Campus Moise

Université Libre des Pays des Grands Lacs

ULPGL/Goma

Avenue du Lac N° 002, Quartier Himbi, Commune de Goma

Tel. / Whatsapp : +243994427794

Email : sagculpgl.net

Goma, le 3 septembre 2021.

Le Secrétaire Général Académique,

Dr Kihangi Bindu Kennedy

Professeur Ordinaire