

RCSP

Directives aux auteurs (DAA)

[Manuscrits proposés à la Revue](#)

[Rubriques de la Revue](#)

[Procédure éditoriale](#)

[Page titre](#)

[Texte](#)

[Soumission d'un manuscrit](#)

[Bibliographie](#)

[Tableaux](#)

[Illustrations](#)

[Matériel électronique supplémentaire](#)

[Outils pour l'auteur afin de préparer votre article](#)

[Une fois le manuscrit accepté](#)

[Consultation en libre choix \(« Open Choice »\)](#)

[Politique sur les données de recherche](#)

[Responsabilité éthique des auteurs](#)

[Conformité aux normes éthiques](#)

[Divulgence de conflits d'intérêt potentiels](#)

[Recherche impliquant des sujets humains ou des animaux](#)



## Consentement éclairé

## Manuscrits proposés à la Revue

La *Revue canadienne de santé publique (RCSP)* publie des articles originaux évalués par les pairs, ainsi que des examens et du courrier portant sur tous les aspects de la santé publique et de la médecine préventive. Elle est l'un des organes reconnus pour la publication d'articles de recherche et de commentaires pertinents, d'actualité et de haute qualité qui s'adressent aux chercheurs, aux décideurs et aux praticiens, chez qui elle favorise le transfert des connaissances et la compréhension de problèmes de santé publique complexes, et éclaire les décisions qui influent sur la santé du public.

Nous invitons les auteurs de l'extérieur du Canada à proposer des manuscrits, qui pourront éventuellement faire l'objet d'une évaluation par les pairs; ces manuscrits devraient présenter un intérêt pour la santé publique au Canada.

Tous les documents originaux sont étudiés par la rédaction et envoyés à deux évaluateurs indépendants ou plus, qui en font une révision par les pairs en double insu (auteurs et évaluateurs restent anonymes; les manuscrits proposés pour la rubrique des Innovations dans les politiques et la pratique font exception à la règle et sont évalués sans insu). La rédaction se réserve droit d'apporter des modifications aux articles et autres textes publiés dans la Revue et n'entretient aucune correspondance au sujet des articles dont la publication a été refusée.

## Rubriques de la Revue

### Recherche quantitative

Investigation empirique systématique de phénomènes observables au moyen de techniques statistiques, mathématiques ou computationnelles. Les données quantitatives sont des données sous forme numérique : statistiques, pourcentages, etc. Le chercheur espère que les chiffres donneront un résultat impartial qui pourra être généralisé à une population plus grande. Structuré en rubriques : objectifs, méthodes, résultats, discussion, et conclusion.

- Nombre maximum de mots : 3 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec les intitulés suivants : Objectifs, Méthodes, Résultats, Conclusion
- [Section « Qu'est-ce que ça fait? »](#)
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

## Recherche qualitative

Expression qui chapeaute de nombreuses méthodes de recherche (p. ex. ethnographie, théorie ancrée, phénoménologie), lesquelles s'appuient principalement sur des données linguistiques et visuelles produites à partir de techniques diverses, comme les entretiens, les groupes de discussion, les observations et l'analyse directe de textes et les représentations visuelles. Les chercheurs qualitatifs posent des questions générales et font appel à la théorie sociale pour l'analyse et la présentation de conclusions. Structuré en rubriques : objectifs, méthodes, résultats, discussion, et conclusion.

- La RCSP publie de la recherche qualitative de haute qualité, théoriquement solide, rigoureuse sur le plan méthodologique et portant sur des questions de santé publique.
- La RCSP met l'accent sur la recherche qualitative qui aborde les développements contemporains de la théorie sociale, utilise des méthodes de recherche qualitative et contribue à un savoir, à une pensée et à une pratique critiques et éclairés en santé publique. La Revue apprécie la recherche fondée sur une variété de stratégies d'analyse et de formes de données.
- Il est déconseillé de nous soumettre de la recherche purement descriptive et des comptes rendus de réunions.
- Nombre maximum de mots : 5 000, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec les intitulés suivants : Objectifs, Méthodes, Résultats, Conclusion
- [Section « Qu'est-ce que ça fait? »](#)
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

## Recherche mixte

L'expression « recherche mixte » désigne une nouvelle méthode de recherche qui va au-delà de l'intégration systématique, ou du mélange, de données quantitatives (fermées) et qualitatives (ouvertes) dans une même enquête ou dans une ligne d'enquête soutenue. Le principe fondamental de cette méthode est qu'une telle intégration permet une utilisation plus complète et synergique des données que la collecte et l'analyse séparées de données quantitatives et qualitatives. Structuré en rubriques : objectifs, méthodes, résultats, discussion, et conclusion.

- Nombre maximum de mots : 5 000, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec les intitulés suivants : Objectifs, Méthodes, Résultats, Conclusion
- [Section « Qu'est-ce que ça fait? »](#)

- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

### Recherche interventionnelle en santé des populations

Étude empirique faisant appel à une méthode de recherche quantitative, qualitative ou mixte pour examiner une question de recherche sur une intervention visant à modifier la répartition des déterminants de la santé dans une population. Les interventions peuvent être planifiées et menées à l'extérieur ou à l'intérieur des secteurs de la santé et de la santé publique (voir P. Hawe et L. Potvin, « [What is population health intervention research?](#) » (PDF, en anglais avec traduction du résumé), *Rev can santé publique*, vol. 100, n° 1 [2009], I8-I14). Les objectifs de la recherche peuvent avoir trait à la planification, à la mise en œuvre, à l'efficacité potentielle, à l'efficacité, à la durabilité ou à la mise à l'échelle d'une intervention en santé des populations.

- Nombre maximum de mots : 4 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots avec les intitulés suivants : Intervention, Question de recherche, Méthodes, Résultats, Conclusion
- [Section « Qu'est-ce que ça fait? »](#)
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

### Innovations dans les politiques et la pratique

Avec cette rubrique, nous voulons offrir aux praticiens un moyen d'explorer des idées prometteuses au stade de leur mise en œuvre. Pour cela, nous avons un système de soumission différent de celui des autres types de manuscrits. Le processus des IPP comporte deux étapes : 1) soumission d'un résumé structuré dont les auteurs sont tous identifiés; 2) à l'invitation de la rédaction, soumission dans le même fichier Editorial Manager d'un manuscrit complet (dont les auteurs sont tous identifiés) pour évaluation par les pairs sans insu (autrement dit, les auteurs connaissent les noms des évaluateurs et vice versa).

### Première étape – Résumé structuré

- Voir [l'article publié](#) par Dr Trevor Hancock, ancien rédacteur, et collègues, qui décrit ce genre de soumission à la RCSP.
- Signalons que les auteurs (ou au moins les auteurs principaux et/ou la majorité des auteurs) doivent être des praticiens. Des universitaires peuvent prendre l'initiative de rédiger l'article, si les praticiens le leur demandent, mais les praticiens doivent quand même être les

principaux collaborateurs de l'article. Dans le résumé, prière d'inclure les noms de tous les auteurs ainsi que leur poste ou leur rôle dans leur organisme.

- Veuillez noter que nous sommes intéressés par les innovations qui ont été appliquées, et non par des idées novatrices ou des innovations proposées; celles-ci devraient plutôt être soumises à la RCSP sous la forme d'un commentaire.
- Proposer un résumé structuré de 250 mots (nouvelle soumission) sur le site Web de la Revue pour évaluation et rétroaction initiales. Utiliser les intitulés suivants : Lieu, Intervention, Résultats, Implications

N.B. : Vous devez suivre le processus de soumission ordinaire en créant une page titre et un résumé avec les formulaires prévus; cependant, au lieu de téléverser un manuscrit anonyme pour évaluation par les pairs, vous téléversez le résumé une fois de plus, cette fois avec les noms et affiliations de tous les auteurs dans le document même.

#### Deuxième étape – Soumission du manuscrit dans le même fichier de soumission Editorial Manager [une fois que la rédaction a approuvé le résumé]

- N.B. : L'évaluation par les pairs des manuscrits destinés à la rubrique IPP se fait sans insu. En conséquence, veuillez téléverser un manuscrit sans insu (c.-à-d. où tous les auteurs sont identifiés) à l'endroit où il est indiqué de téléverser un manuscrit anonyme (« Blinded manuscript »). Ce fichier fera l'objet d'un premier cycle d'évaluation par les pairs.
- Nombre maximum de mots : 3 000, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Le manuscrit doit contenir le résumé structuré (voir la Première étape)
- [Section « Qu'est-ce que ça fait? »](#)
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

#### Examen systématique

Un examen systématique (ou une revue systématique) rend compte d'une fouille systématique de la documentation pour trouver des études primaires correspondant à une question de recherche bien définie. Il fait la synthèse des résultats d'études primaires empiriques qualitatives ou quantitatives. Les méthodes de synthèse peuvent être quantitatives (méta-analyse), qualitatives (synthèse narrative) ou mixtes (méthodes mixtes). Structuré en rubriques : introduction, méthodes, synthèse et conclusion.

- Nombre maximum de mots pour tous les types d'examen systématiques : 4 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie

- Résumé structuré : 250 mots, avec les intitulés suivants : Objectifs, Méthodes, Synthèse, Conclusion
- Nombre maximal de références bibliographiques : 50, avec au besoin des liens vers la liste des articles récupérés et exclus
- Stratégie de recherche détaillée (avec mots-clés) à inclure dans un fichier supplémentaire.

## Commentaire

L'auteur d'un commentaire « prend position » et défend cette position à l'aide d'arguments ou de preuves. Structuré en rubriques adaptées au contenu, avec une conclusion. Le résumé textuel présente le commentaire dans ses grandes lignes pour le bénéfice des lecteurs.

- Nombre maximum de mots : 1 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé textuel : 200 mots
- Nombre maximal de références bibliographiques : 15
- Les commentaires publiés dans la RCSP comportent un nombre réduit de tableaux et figures (jusqu'à trois en tout).

## Courrier des lecteurs

Le courrier des lecteurs désigne les lettres envoyées à la Revue sur des questions qui intéressent ses lecteurs. Ces lettres sont souvent, mais pas nécessairement, des comptes rendus d'articles parus dans la RCSP, élogieux ou critiques de certains aspects de l'article original. Les auteurs de l'article original sont invités à répondre à la lettre, et la lettre et sa réponse sont publiées ensemble dans le prochain numéro disponible. Les lettres et les réponses sont courtes.

- Nombre maximum de mots : 500
- Pas de résumé
- Nombre maximal de références bibliographiques : 10

## Prise en compte du sexe et du genre dans la recherche

Les concepts de « sexe » et de « genre » sont largement reconnus comme étant des éléments à considérer dans la recherche en santé, mais leur présence et celle d'autres grands déterminants de la santé dans les résultats de recherche varie encore beaucoup dans les travaux publiés. Afin de combler cette lacune en ce qui a trait aux conséquences du sexe et du genre dans les fondements scientifiques de

la recherche en santé publique, RCSP demande à tous les auteurs de répondre aux questions suivantes dans le cadre du processus de soumission de leur manuscrit :

1. Le sexe (biologique) est-il pris en considération dans ce manuscrit? Oui/Non
2. Le genre (socioculturel) est-il pris en considération dans ce manuscrit? Oui/Non
3. Si OUI, veuillez décrire comment le sexe et/ou le genre sont pris en considération dans votre manuscrit (limite de 2 000 caractères).
4. Si NON, veuillez expliquer pourquoi le sexe et/ou le genre sont sans objet dans votre manuscrit.

### Exigence de participation concrète des Premières nations, des Inuits, des Métis et des peuples autochtones aux publications à leur sujet

Dans le numéro « Décembre 2020 » (Volume 111, Numéro 6), la RCSP a lancé avec fierté sa politique à l'égard de la publication d'articles de recherche sur la santé des peuples autochtones ([Smylie et coll., 2020](#); voir aussi les deux éditoriaux qui l'accompagnent : [Potvin 2020](#); [Marsden et coll. 2020](#)). Il est explicitement demandé que les articles soumis à la RCSP qui font état d'une étude sur les Premières Nations, les Inuits, les Métis et les peuples autochtones du Canada et d'autres pays expliquent comment les chercheurs ont fait participer les communautés en question, et en quoi l'interprétation et la contextualisation des résultats tiennent compte des connaissances empiriques des personnes qui font l'objet de la recherche. La politique s'applique à toute recherche, qu'elle utilise des données primaires ou secondaires.

La RCSP demande que les auteurs répondent aux questions suivantes lorsqu'ils soumettent des manuscrits :

1. Cette soumission concerne-t-elle les Premières Nations, les Inuits, les Métis et/ou les peuples ou les populations autochtones? Oui/Non
2. Si oui, les peuples ou les populations autochtones concernés ont-ils participé à l'étude et/ou à la préparation de cette soumission? Oui/Non
3. Si oui, veuillez expliquer brièvement (en 2 000 caractères ou moins) comment les peuples ou les populations autochtones concernés ont participé individuellement et collectivement à l'étude et/ou à la préparation de cette soumission.



## Procédure éditoriale

### Evaluation par les pairs en double insu

La Revue suit une procédure d'évaluation en double insu (sauf pour les manuscrits destinés à la rubrique IPP, qui sont soumis sans insu : voir le processus décrit plus haut dans « Innovations dans les politiques et la pratique » sous [Rubriques de la Revue](#)).

Les citations et renvois faisant référence aux auteurs dans le texte du manuscrit sont à éviter ou doivent être laissés en blanc.

## Page titre

La page titre devrait comporter :

- Un titre concis et informatif
- Les nom et prénom de chaque auteur
- L'affiliation de chaque auteur ainsi que la ville, la province ou l'état, et le pays
- N.B. : L'affiliation principale de chaque auteur doit être l'établissement où la majeure partie de son travail a été effectué. Si l'auteur a changé d'établissement par la suite, l'établissement actuel peut être ajouté. Les affiliations ne sont ni actualisées, ni modifiées après la publication de l'article.
- L'adresse courriel et le numéro de téléphone de l'auteur-ressource
- Si disponible, le code ORCID à 16 chiffres de chaque auteur
- Une section « Déclarations ». Voir la section [Divulcation de conflits d'intérêt potentiels](#) pour la liste des items requis, y inclus une déclaration de conflits d'intérêts.
- Une section « Remerciements » (le cas échéant). À NOTER : dans le cas où le manuscrit contient des passages d'un rapport publié, tel qu'un mémoire de maîtrise ou de doctorat, ceci doit être mentionné dans la section Remerciements, ainsi que dans la lettre de couverture de la soumission.
- Le nombre de mots dans le résumé ainsi que dans le texte de l'article (pas inclus la liste des références, les tableaux/figures ou le matériel supplémentaire)

## Résumé

Veuillez consulter l'information des [Rubriques de la Revue](#) (voir plus haut) et structurer votre résumé en conséquence.

## Mots-clés

Prière de fournir 4 à 6 mots-clés MeSH à des fins d'indexation. Ceux-ci doivent se placer directement après le résumé dans le texte.

## Traduction du résumé

La RCSP est une revue bilingue et tous les résumés et mots-clés doivent se publier dans les deux langues officielles du Canada. Veuillez inclure une traduction professionnelle non seulement du résumé mais aussi des mots-clés dans votre manuscrit, dans l'ordre suivant : Résumé, Abstract, Mots-clés, Keywords. Si vous préférez, vous pouvez demander d'être facturé(e) par l'Association canadienne de santé publique pour une traduction fournie par la Revue au montant de CAD 0,32 \$/mot. Dans ce cas, veuillez inclure dans votre lettre explicative votre demande ainsi que les informations complètes pour la facturation :

Nom de la personne à facturer, nom du département, nom de l'institution, adresse postale de l'institution, numéro de téléphone, adresse courriel.

## Texte

### Mise en forme du texte.

Les manuscrits doivent être soumis en format Word. Veuillez inclure le titre de l'article dans votre fichier manuscrit en aveugle.

- Utiliser une police standard simple (p. ex. Times Roman de 10 points) pour le texte.
- Utiliser les italiques pour mettre du texte en évidence.
- Utiliser la fonction de numérotation automatique des pages.
- Ne pas utiliser de fonctions de champ.
- Utiliser les taquets de tabulation ou d'autres commandes pour décaler du texte, et non la barre d'espacement.
- Utiliser la fonction tableau, et non des feuilles de calcul, pour créer des tableaux.
- Utiliser l'éditeur d'équation ou MathType pour les équations.
- Enregistrer le fichier en format docx (Word 2007 ou plus récent) ou doc (anciennes versions de Word).

## Intitulés

Prière de ne pas utiliser plus de trois niveaux d'intitulés.

### Section « Qu'est-ce que ça fait? »

Les auteurs de manuscrits de recherche et de manuscrits sur les Innovations dans les politiques et la pratique (IPP) sont tenus d'inclure à la fin de leur article (avant les Références) une section qui répond en

style télégraphique à deux questions sur l'importance de leur étude. NOTER que cette section ne compte pas dans le nombre total de mots pour le manuscrit.

Pour les articles de recherche (quantitative, qualitative, mixte ou intervention en santé des populations), veuillez utiliser l'intitulé « Contributions à la connaissance » et répondre en style télégraphique aux deux questions suivantes (maximum 100 mots par question). Veuillez inclure les deux questions, suivies de leurs réponses en style télégraphique (bulles) respectives :

Qu'est-ce que cette étude ajoute aux connaissances existantes?

Quelles sont les principales conséquences qu'il y a lieu d'en tirer pour les interventions, la pratique ou les politiques en santé publique?

Pour les articles sur les IPP, veuillez utiliser l'intitulé « Conséquences pour les politiques et la pratique » et répondre en style télégraphique aux deux questions suivantes (maximum 100 mots par question). Veuillez inclure les deux questions, suivies de leurs réponses en style télégraphique (bulles) respectives :

Quelles sont les innovations de cette politique ou de ce programme?

- Expliquez pourquoi vous considérez cette politique ou ce programme comme une innovation. Exemples de réponses : application/adaptation d'une pratique ou d'un modèle accepté(e) à un nouveau problème; élaboration d'une nouvelle pratique ou d'un nouveau modèle présentant un potentiel de réussite selon les données préliminaires; contestation de la portée et de la pratique dominantes de la santé publique avec justification correspondante; etc.

Quelles sont les questions de recherche brûlantes pour cette innovation?

- Autrement dit, qu'est-ce qui serait nécessaire pour généraliser cette innovation et/ou pour mener une évaluation rigoureuse de la recherche afin d'en corroborer les constatations préliminaires?

## Abréviations

Les abréviations sont définies la première fois qu'elles sont mentionnées, et elles sont utilisées systématiquement par la suite. Il n'est pas la style de la RCSP d'inclure une liste des abréviations.

## Notes de bas de page

La préférence de la RCSP est d'éviter autant que possible les notes de bas de page et plutôt d'inclure l'information dans le texte; au moins, garder au minimum le nombre de notes de bas de page.

Les notes de bas de page peuvent être utilisées pour fournir de l'information supplémentaire, y compris pour citer une référence incluse dans les notes bibliographiques. Toutefois, elles ne se résument pas à la citation de référence, et elles ne doivent jamais inclure les indications bibliographiques d'une référence. Elles ne doivent pas non plus contenir de figures ou de tableaux.

Les notes de bas de page du texte sont numérotées consécutivement; celles des tableaux sont indiquées par des lettres minuscules en exposant (ou par des astérisques pour les valeurs d'importance et autres données statistiques). On ne donne pas de symboles de référence aux notes de bas de page apposées au titre ou aux auteurs de l'article.

Toujours utiliser des notes de bas de page au lieu de notes en fin de texte.

### Mentions

Les mentions de personnes, de subventions, de fonds, etc. figurent dans une section distincte sur la page titre. Les noms des organismes de financement sont écrits au long.

### Mention de passages d'un rapport publié

Les manuscrits qui contiennent des passages d'un rapport publié (mémoire ou thèse; rapport publié par le gouvernement ou par toute autre source) doivent mentionner la source à deux endroits : dans la lettre d'accompagnement du manuscrit et dans la section des remerciements.

Pour un mémoire ou une thèse : inclure une mention ainsi que la citation complète dans l'article.

Pour un rapport du gouvernement ou d'une autre source : inclure une mention des passages provenant du rapport et préciser que vous avez obtenu l'autorisation de les réimprimer. L'énoncé d'autorisation doit indiquer : « Les principaux collaborateurs de ce travail ont été contactés et ont donné leur accord à cette publication. »

### Soumission d'un manuscrit

La soumission d'un manuscrit implique : que l'article n'a encore jamais été publié; qu'il n'est pas envisagé pour publication ailleurs; que sa publication est acceptée par tous les coauteurs, le cas échéant, ainsi que par les autorités compétentes – de façon tacite ou explicite – de l'établissement où le travail a été effectué. L'éditeur ne sera pas tenu responsable devant la loi en cas de demande d'indemnisation.

## Autorisations

Les auteurs qui souhaitent inclure des figures, des tableaux ou des passages déjà publiés ailleurs doivent obtenir l'autorisation du ou des détenteurs des droits d'auteur, tant pour le format imprimé que pour le format en ligne, et inclure la preuve que cette autorisation a été accordée lorsqu'ils soumettent leurs manuscrits. Tout manuscrit reçu sans une telle preuve sera jugé émaner des auteurs.

## Soumission en ligne

Veuillez suivre l'hyperlien « Submit online » à droite et téléverser tous les fichiers de votre manuscrit en suivant les instructions à l'écran.

## Bibliographie

### Citations

Les auteurs devraient suivre le style APA pour les notes bibliographiques (références). Citer les références dans le texte avec le nom et l'année entre parenthèses. Exemples :

- > La recherche sur la négociation couvre de nombreuses disciplines (Thompson, 1990).
- > Ce résultat a été infirmé plus tard par Becker et Seligman (1996).
- > Cet effet a été largement étudié (Abbott, 1991; Barakat et al., 1995; Kelso & Smith, 1998; Medvec et al., 1999).

### Notes bibliographiques

Les notes bibliographiques ne comportent que des ouvrages cités dans le texte et qui ont été publiés ou acceptés pour publication. Les communications personnelles et les ouvrages inédits ne sont cités que dans le texte. Ne pas utiliser les notes de bas de page ou les notes en fin de texte au lieu d'une bibliographie.

Les notes bibliographiques sont alphabétisées selon le nom de famille du premier auteur de chaque ouvrage.

#### > Article de revue

Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., et al. (2001). Writing labs and the Hollywood connection. *Journal of Film Writing*, 44(3), 213–245.

#### > Article avec nom DOI

Kreger, M., Brindis, C.D., Manuel, D.M., & Sassoubre, L. (2007). Lessons learned in systems change initiatives: benchmarks and indicators. *American Journal of Community Psychology*. doi:10.1007/s10464-007-9108-14.

> Livre

Calfee, R. C., & Valencia, R. R. (1991). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication*. Washington, DC: American Psychological Association.

> Chapitre de livre

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107–123). New York: Springer.

> Document en ligne

Abou-Allaban, Y., Dell, M. L., Greenberg, W., Lomax, J., Peteet, J., Torres, M., & Cowell, V. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Document-ressource. American Psychiatric Association. [http://www.psych.org/edu/other\\_res/lib\\_archives/archives/200604.pdf](http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf). Consulté le 25 juin 2007.

Les noms de revues et les titres de livres sont en italiques.

Aux auteurs qui utilisent EndNote, Springer fournit un style de sortie qui permet de formater les citations dans le texte et les notes bibliographiques.

### [Style pour EndNote](#)

### Tableaux

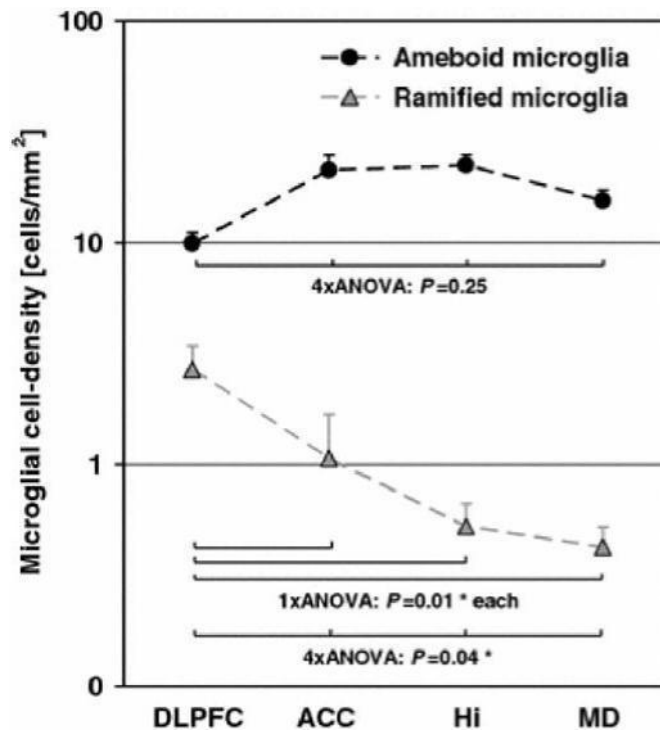
- Les tableaux sont numérotés en chiffres arabes.
- Les tableaux sont toujours cités en ordre numérique consécutif dans le texte.
- Pour chaque tableau, prière de fournir une légende (un titre) expliquant les éléments du tableau.
- Signaler le matériel déjà publié en donnant la source originale sous forme de référence à la fin de la légende du tableau.
- Veuillez insérer les tableaux (ainsi que les annexes/encadrés) après la liste des Références bibliographiques dans votre manuscrit.
- Les notes de bas de page des tableaux sont indiquées par des lettres minuscules en exposant (ou par des astérisques pour les valeurs d'importance et autres données statistiques) et figurent sous le corps du tableau.

## Illustrations

### Soumission des figures par voie électronique

- Fournir toutes les figures par voie électronique.
- Indiquer le programme graphique ayant servi à créer les illustrations.
- Pour les graphiques vectoriels, utiliser de préférence le format EPS; pour les similigravures, prière d'utiliser le format TIFF. Les fichiers MS Office sont aussi acceptables.
- Pour les graphiques vectoriels contenant des polices, les polices doivent être intégrées dans les fichiers.
- Utiliser la nomenclature « Fig » avec le numéro (en chiffre arabe) de la figure, p. ex. Fig1.eps, pour nommer les fichiers de figures.

### Dessins au trait



- Définition : graphiques en noir et blanc sans ombrage.
- Ne pas utiliser de lignes ou d'inscriptions ténues et s'assurer que toutes les lignes et inscriptions contenues dans les figures sont lisibles au format final.
- Les lignes font au moins 0,1 mm (0,3 point) de largeur.

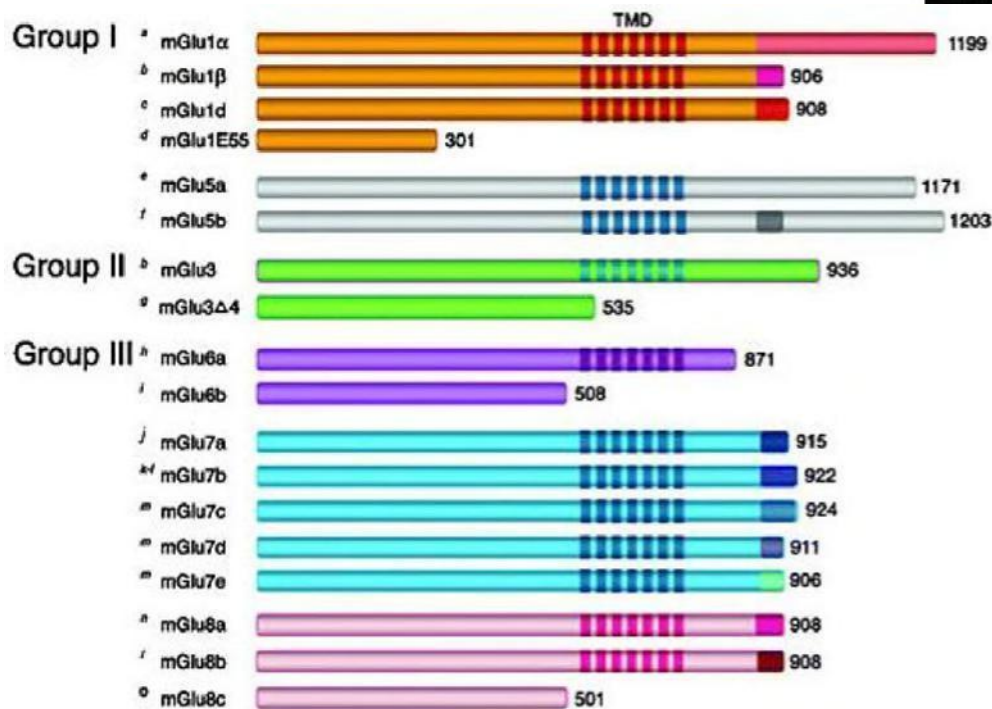
- La résolution des dessins au trait numérisés et des dessins au trait en format bitmap est d'au moins 1 200 ppp.
- Pour les graphiques vectoriels contenant des polices, les polices doivent être intégrées dans les fichiers.

### Similigravures

- Définition : photographies, dessins ou peintures avec ombrage fin, etc.
- Si un grossissement est utilisé dans les photographies, l'indiquer au moyen d'une échelle graphique dans la figure même.
- La résolution des similigravures est d'au moins 300 ppp.



### Illustrations combinées





- Définition : combinaison de similitudes et de dessins au trait, p. ex. des similitudes contenant des dessins au trait, de nombreuses inscriptions, des diagrammes en couleur, etc.
- La résolution des illustrations combinées est d'au moins 600 ppp.

### Illustrations en couleur

- La publication en ligne d'illustrations en couleur est gratuite.
- Si en noir et blanc sera utilisé dans la version imprimée, veuillez assurer que l'information principale sera toujours visible. Plusieurs couleurs ne se distinguent pas l'une de l'autre lorsque converties en noir et blanc. Une manière simple à vérifier ceci est de faire une copie xerographique pour voir si les distinctions nécessaires entre les couleurs sont toujours évidentes.
- Si les figures graphiques seront imprimées en noir et blanc, veuillez ne pas faire mention de couleur dans les légendes.
- Les illustrations en couleur sont soumises en RVB (8 bits par canal).

### Inscriptions dans les figures

- Pour ajouter des inscriptions, mieux vaut utiliser Helvetica ou Arial (des polices sans empattement).
- Garder les inscriptions de taille uniforme dans les illustrations en format final, soit d'habitude environ 2 ou 3 mm (8 à 12 points).
- Les écarts dans la taille des caractères d'une illustration devraient être minimes; p. ex., ne pas utiliser un caractère de 8 points pour un axe et un caractère de 20 points pour l'étiquette de l'axe.
- Éviter les effets d'ombrage, les lettres en relief, etc.
- Ne pas inclure le titre ni la légende dans les illustrations.

### Numérotation des figures

- Les figures sont numérotées en chiffres arabes.
- Les figures sont toujours citées en ordre numérique consécutif dans le texte.
- Les parties de figures sont indiquées par des lettres minuscules (a, b, c, etc.).
- Si l'article comprend une annexe et que celle-ci contient une ou plusieurs figures, continuer la numérotation consécutive du texte principal. Ne pas numéroter les figures de l'annexe A1,

A2, A3, etc. Les figures dans les annexes en ligne (Matériel électronique supplémentaire) sont toutefois numérotées séparément.

### Légendes des figures

- Chaque figure comporte une légende concise décrivant exactement ce que la figure représente. Inclure les légendes dans le fichier texte du manuscrit, pas dans le fichier de la figure.
- Les légendes des figures commencent avec l'abréviation Fig. en caractères gras, suivie du numéro de la figure, également en caractères gras.
- Aucune ponctuation ne suit le numéro, et aucune ponctuation n'est placée à la fin de la légende.
- Identifier tous les éléments de la figure dans la légende; et utiliser des carrés, des cercles, etc., comme points de coordonnées dans les graphiques.
- Signaler le matériel déjà publié en donnant la source originale sous forme de référence à la fin de la légende de la figure.

### Emplacement et dimensions des figures

- Les figures devraient être soumises séparément du texte. Si ce n'est pas possible, veuillez insérer les figures après la liste des Références bibliographiques dans votre manuscrit.
- Dans la préparation des figures graphiques, veuillez assurer que les proportions se conforment avec la largeur de la colonne.
- Pour les revues de taille grande, les figures doivent avoir 84 mm (pour les textes en deux colonnes) ou 174 mm (pour les textes en une colonne) de largeur et ne dépasser plus que 234 mm de hauteur.
- Pour les revues de taille petite, les figures doivent avoir 119 mm de largeur et ne dépasser plus que 195 mm de hauteur.

### Autorisations

Pour inclure des figures déjà publiées ailleurs, il faut obtenir l'autorisation du ou des détenteurs des droits d'auteur pour le format imprimé ainsi que celui électronique. Sachez que certains éditeurs n'octroient pas les droits électroniques gratuitement et que Springer ne rembourse pas les coûts occasionnés pour obtenir ces autorisations. Le cas échéant, utiliser du matériel provenant d'autres sources.

## Accessibilité

Pour ne pas limiter l'accès des personnes handicapées au contenu de vos figures, prière de vous assurer :

- Que toutes les figures comportent une légende descriptive (les lecteurs avec une déficience visuelle pourront ainsi utiliser un logiciel de synthèse vocale ou un outil de transcription de texte en Braille)
- Qu'il y a des motifs au lieu (ou en plus) des couleurs pour transmettre l'information (les lecteurs daltoniens pourront ainsi distinguer les éléments visuels)
- Que les inscriptions dans les figures ont un rapport de contraste d'au moins 4,5:1.

## Matériel électronique supplémentaire

Springer accepte les fichiers électroniques multimédia (animations, vidéos, extraits sonores, etc.) ainsi que d'autres fichiers supplémentaires pour publication en ligne avec un article ou un chapitre d'un livre. Cette fonctionnalité peut ajouter de dimension à l'article, étant donné que certaines informations ne peuvent pas être imprimées ou sont plus commodes en format électronique.

Avant de soumettre des jeux de données de recherche à publier en tant que matériel électronique supplémentaire, les auteurs sont priés de lire la Politique sur les données de recherche de la Revue. Nous encourageons l'archivage des données de recherche dans des référentiels dans la mesure du possible.

## Soumission

- Fournir tout matériel supplémentaire dans des formats de fichiers standard.
- Prière d'inclure les renseignements suivants dans chaque fichier : titre de l'article, nom de la revue.
- Pour faciliter le téléchargement par les utilisateurs, garder à l'esprit que les gros fichiers peuvent être très longs à télécharger, et que certains utilisateurs peuvent éprouver d'autres problèmes durant le téléchargement.

## Extraits sonores, vidéos et animations

- Rapport hauteur/largeur : 16:9 ou 4:3
- Taille maximum de fichier : 25 Go
- Durée minimum pour une vidéo : 1 seconde
- Formats de fichiers acceptés : avi, wmv, mp4, mov, m2p, mp2, mpg, mpeg, flv, mxf, mts, m4v, 3gp

## Texte et présentations

- Soumettre le matériel en format PDF; les fichiers .docx ou .ppt ne sont pas assez durables.
- Vous pouvez aussi combiner une collection de figures dans un fichier PDF.

## Feuilles de calcul

- Soumettre les feuilles de calcul dans des fichiers en format .csv ou .xlsx (MS Excel).

## Formats spécialisés

- Des formats spécialisés comme .pdb (chimie), .wrl (VRML), .nb (bloc-notes Mathematica) et .tex peuvent aussi être fournis.

## Collection de plusieurs fichiers

- Il est possible de rassembler plusieurs fichiers dans un fichier .zip ou .gz.

## Numérotation

- Si vous fournissez du matériel supplémentaire, le texte doit en faire spécifiquement mention dans une citation, comme pour les figures et les tableaux.
- Mentionner les fichiers supplémentaires en tant que « ressources en ligne », p. ex. « ... comme indiqué dans l'animation (Ressource en ligne 3) » ou « ... des données supplémentaires sont fournies dans la Ressource en ligne 4 ».
- Nommer les fichiers consécutivement, p. ex. « ESM\_3.mpg », « ESM\_4.pdf ».

## Légendes

- Pour chaque document supplémentaire, prière de fournir une légende concise décrivant le contenu du fichier.

## Traitement des fichiers supplémentaires

- Le matériel électronique supplémentaire est publié sous la forme où il est reçu de l'auteur, c'est-à-dire sans transposition, révision ni reformatage.

### Accessibilité

Pour ne pas limiter l'accès des personnes handicapées au contenu de vos fichiers supplémentaires, prière de vous assurer :

- Que le manuscrit contient une légende descriptive pour chaque document supplémentaire
- Que les fichiers vidéo ne contiennent rien qui clignote plus de trois fois par seconde (pour que les utilisateurs sujets aux crises épileptiques causées par de tels effets ne courent aucun risque).

### Outils pour l'auteur afin de préparer votre article

Pour votre convenance, Springer a développé des macros et des modèles qui vous aideront à préparer votre article. Pour les renseignements concernant le format préféré de cette revue, veuillez consulter les Directives aux auteurs.

#### Modèle MS Word

Le modèle pour documents fournit les formats de style prédéfinis pour tous les types de contenu qui font partie d'un article. Il peut s'utiliser avec Word 2000 ou les versions plus récentes.

[Modèle Word \(zip, 154 kB\)](#)

#### Paquet macro LaTeX

Le paquet macro LaTeX2e soutient diverses mises en page de revue. Pour des renseignements vous informant laquelle mise en page utiliser, veuillez consulter la section « Text ».

[LaTeX macro package \(zip, 182 kB\)](#)

## Une fois le manuscrit accepté

Sur acceptation, votre article sera exporté vers la Production pour subir une mise en page. Lorsque la mise en page est complétée, vous recevrez un lien qui vous demande de vérifier votre affiliation, choisir le modèle de publication pour votre article (ou accès libre avec coût associé, ou abonnement régulier) et régler les droits et paiement de tout coût de publication associé. Quand vous aurez fait vos choix sur cette page, votre article sera traité, et vous recevrez les épreuves.

## Entente de publication de l'article

Les auteurs seront priés d'accorder à l'éditeur les droits exclusifs de publication de l'article. Ainsi le droit d'auteur reste avec l'auteur.

## Tirés à part

Des tirés à part peuvent être commandés par l'auteur-ressource.

## Illustrations en couleur

La publication d'illustrations en couleur est gratuite.

## Correction d'épreuves

Les épreuves servent à repérer les erreurs de composition ou de transposition et à déterminer si le texte, les tableaux et les figures sont complets et exacts. Les modifications substantielles au contenu, p. ex. de nouveaux résultats ou des corrections aux valeurs, au titre ou aux auteurs de l'article, ne sont pas permises sans l'autorisation du rédacteur ou de la rédactrice en chef.

Les modifications nécessaires après la publication en ligne ne peuvent être apportées que sous la forme d'une Correction hyperliée à l'article.

## Publication en ligne d'abord (« Online First »)

L'article sera publié en ligne sur réception des épreuves corrigées. Il s'agit de la première publication officielle, qui peut être citée avec le nom DOI. Après la parution de la Revue, l'article pourra aussi être cité par volume, numéro et numéro de page.

## Consultation en libre choix (« Open Choice »)

**Consultation en libre choix** (« Open Choice ») vous permet de publier en libre choix dans plus de 1 850 revues Springer Nature, rendant ainsi votre recherche plus visible et plus accessible dès la publication.

Les frais de traitement de l'article (article processing charges, APCs) pour accès libre varient selon la revue – voir [la liste complète](#)

Bienfaits :

- Engagement accru des chercheurs : Open Choice permet accès par quiconque ayant une connexion internet, immédiatement dès la publication.
- Encore de visibilité et impact : Dans les revues Springer hybrid, les articles disponibles accès libre sont consultés en moyen 4 fois plus souvent, et sont cités en moyen 1,7 fois plus souvent\*.
- Conformité facile avec les mandats des bailleurs de fonds et des institutions : Plusieurs bailleurs de fonds demandent la publication accès libre, et quelques-uns prennent en considération la conformité lorsqu'ils évaluent les futures demandes de subvention.

Il est facile de trouver les fonds pour l'accès libre – veuillez voir nos pages sur le financement et le soutien pour encore de renseignements.

\* Dans les trois premières années après la publication. Springer Nature hybrid journal OA impact analysis, 2018.

[Consultation en libre choix](#)

[Pages sur le financement et le soutien](#)

[Droit d'auteur et période d'autorisation – CC BY](#)

Pour les articles consultables en libre choix (Open Choice), il n'est pas nécessaire de céder le droit d'auteur; celui-ci est conservé par le ou les auteurs. En optant pour la consultation en libre accès, le ou les auteurs conviennent de publier l'article sous licence Creative Commons « paternité ».

[Autres renseignements sur l'accord de licence](#)

## Politique sur les données de recherche

La Revue encourage les auteurs, dans la mesure du possible et s'il y a lieu, à déposer les données à l'appui des résultats de leur recherche dans un référentiel public. Les auteurs et les rédacteurs qui n'ont pas de référentiel préféré peuvent consulter la liste de référentiels et la politique sur les données de recherche de Springer Nature.

### [Liste de référentiels](#)

### [Politique sur les données de recherche](#)

Des référentiels généraux (c.-à-d. pour tous les types de données de recherche), comme figshare et Dryad, peuvent aussi être utilisés.

Les jeux de données auxquels un référentiel a assigné un identifiant d'objet numérique (un nom DOI) peuvent être cités dans les notes bibliographiques. Dans les citations de données, inclure l'information de base recommandée par DataCite : auteurs, titre, éditeur (nom du référentiel) et identifiant.

### [DataCite](#)

Les auteurs et les rédacteurs peuvent faire appel au service de soutien à la politique sur les données de recherche de Springer Nature à l'adresse courriel suivante : [researchdata@springernature.com](mailto:researchdata@springernature.com).

Ce service donne des conseils pour se conformer à la politique sur les données de recherche et pour trouver des référentiels de données de recherche. Il est indépendant des bureaux de rédaction des revues, livres et actes de colloques et n'offre pas de conseils au sujet de manuscrits particuliers.

### [Centre d'assistance](#)

## Responsabilité éthique des auteurs

La Revue entend préserver l'intégrité des documents scientifiques. Étant membre du comité sur l'éthique en matière de publications (COPE), elle suit les lignes directrices du COPE pour composer avec d'éventuelles fautes de conduite professionnelle.

Les auteurs doivent s'abstenir de donner une image fautive de leurs résultats de recherche, car cela peut miner la crédibilité de la Revue, le professionnalisme de la parternité scientifique et la science en général. L'intégrité de la recherche et de sa présentation peut être maintenue en respectant les règles de bonnes pratiques scientifiques† :



- Le manuscrit n'est pas proposé à plus d'une revue à la fois.
- Le manuscrit n'a pas été publié antérieurement (en partie ou au complet), sauf si le nouvel article développe le travail antérieur (prière de faire preuve de transparence dans la réutilisation de passages antérieurs pour éviter tout soupçon de reproduction de publications [« autoplagiat »]).
- Une même étude n'est pas divisée en plusieurs parties pour augmenter le nombre de soumissions, puis proposée à diverses revues ou à une même revue à différentes dates (« saucissonnage »).
- Publication concurrente ou secondaire est parfois justifiable, pourvu certaines conditions sont remplies. Exemples : des traductions, ou bien un manuscrit intentionné pour un groupe différent de lecteurs.
- Les données (y compris les images) n'ont pas été fabriquées ni manipulées pour appuyer vos conclusions.
- Les données, le texte ou les théories d'autres personnes ne sont pas présentés comme s'ils étaient celles de l'auteur (« plagiat »). Les mentions d'autres ouvrages (dont les passages très proches [recopiés presque mot à mot], les résumés ou les paraphrases de l'original) sont correctement indiquées, les guillemets sont utilisés pour les passages recopiés mot à mot, et les ouvrages protégés par le droit d'auteur sont utilisés avec les autorisations nécessaires.
- **Important : la Revue pourra se servir d'un logiciel pour déceler le plagiat.**
- Les auteurs doivent s'assurer d'avoir les autorisations requises pour utiliser des logiciels, des questionnaires/sondages (Web) et des barèmes de notation dans leurs études (le cas échéant).
- Les auteurs doivent éviter les fausses déclarations au sujet d'une entité (particulier ou entreprise) ou les descriptions des comportements ou des actions de cette entité qui pourraient potentiellement être interprétées comme des attaques personnelles ou des allégations à son sujet.
- La recherche susceptible d'être mal appliquée et de poser une menace pour la santé publique ou la sécurité nationale doit être clairement identifiée dans le manuscrit (p. ex. la « recherche duale »). La création de conséquences dommageables d'agents biologiques ou de toxines, les perturbations de l'immunité conférée par les vaccins, les dangers inhabituels de l'utilisation de produits chimiques et la militarisation de la recherche ou de la technologie en sont des exemples parmi d'autres.
- Il est vivement conseillé aux auteurs de confirmer l'exactitude du groupe d'auteurs, de l'auteur-ressource et de l'ordre des auteurs au moment de soumettre le manuscrit. L'ajout ou le retrait d'auteurs à l'étape des révisions n'est généralement pas permis, mais peut être justifié dans certains cas. Les motifs des modifications relatives aux auteurs doivent être expliqués en détail, et nécessitera compléter un [formulaire](#) signé par tous les co-auteurs. Signalons qu'aucune modification relative aux auteurs ne peut être apportée une fois qu'un manuscrit est approuvé.

Les auteurs devraient être préparés à envoyer sur demande des données ou des documents pertinents pour prouver la validité de leurs résultats. Il peut s'agir de données brutes, d'échantillons, de dossiers, etc. Les informations de nature délicate, comme les données confidentielles brevetées, sont exclues.

† Tous ces éléments sont des lignes directrices; les auteurs doivent s'assurer de respecter les droits des tiers, comme le droit d'auteur et/ou les droits moraux.

En cas de soupçon de faute de conduite professionnelle, la Revue et/ou l'Éditeur mène(nt) une enquête en suivant les lignes directrices du COPE. Si, après enquête, les allégations semblent valides, l'auteur accusé est contacté et a la possibilité de résoudre le problème. Si une faute de conduite professionnelle est établie hors de tout doute raisonnable, elle peut entraîner l'application d'une ou plusieurs des mesures suivantes par la rédaction :

- Si l'article est encore à l'étude, il peut être rejeté et retourné à l'auteur.
- Si l'article est déjà publié en ligne, selon la nature et la gravité de l'infraction :
  - il peut être assorti d'un erratum ou d'un rectificatif
  - il peut être assorti d'une expression de préoccupation
  - il peut être complètement rétracté si l'infraction est grave. La raison en est donnée dans la note de rétractation, l'expression de préoccupation ou l'erratum publié. Notons que la rétractation d'un article signifie que celui-ci reste sur la plateforme, avec la mention « rétracté » en filigrane, et que l'explication de la rétractation est fournie dans une note liée à l'article.
- L'institution d'attache de l'auteur peut être informée de l'infraction.
- Il est possible qu'un avis de transgression présumée des normes éthiques du système d'évaluation par les pairs soit ajouté à la notice bibliographique de l'auteur et de l'article.

### Mention de passages d'un rapport publié

Les manuscrits qui contiennent des passages d'un rapport publié (mémoire ou thèse; rapport publié par le gouvernement ou par toute autre source) doivent mentionner la source à deux endroits : dans la lettre d'accompagnement du manuscrit et dans la section des remerciements.

Pour un mémoire ou une thèse : inclure une mention ainsi que la citation complète dans l'article.

Pour un rapport du gouvernement ou d'une autre source : inclure une mention des passages provenant du rapport et préciser que vous avez obtenu l'autorisation de les réimprimer. L'énoncé d'autorisation doit indiquer : « Les principaux collaborateurs de ce travail ont été contactés et ont donné leur accord à cette publication. »

Pour une prépublication : Les auteurs-es devraient divulguer au début de la soumission ou à n'importe quelle autre instance dans la considération du manuscrit, les détails autour de la déposition d'une prépublication, y inclus le DOI et les conditions de licence. Veuillez inclure mention dans la lettre de couverture ainsi que dans la section de Remerciements à la page titre. Pour les détails complets, veuillez visiter le lien : [Politique de Springer](#) [en anglais seulement]

### Erreurs fondamentales

Lorsqu'ils découvrent une erreur ou une imprécision importante dans leur article publié, les auteurs ont l'obligation de la corriger. L'auteur ou les auteurs sont tenus de communiquer avec la revue et d'expliquer en quel sens l'erreur a un impact sur l'article. Le moyen choisi pour corriger l'article publié dépend de la nature de l'erreur. Il peut s'agir d'un rectificatif ou d'une rétractation. La note de rétractation doit clairement indiquer les portions de l'article affectées par l'erreur.

### Suggestions ou exclusion d'évaluateurs

Lorsqu'ils soumettent leur manuscrit, les auteurs sont libres de suggérer des évaluateurs convenables et/ou de demander que certains évaluateurs soient exclus. Lorsqu'ils suggèrent des évaluateurs, les auteurs doivent s'assurer que ces derniers sont totalement indépendants; ils ne doivent en aucune façon être liés au travail effectué. Il est vivement recommandé de suggérer des évaluateurs de différents pays et de différents établissements. Si des évaluateurs sont suggérés, l'auteur-ressource doit fournir l'adresse courriel de l'établissement de chacun ou chacune d'entre eux ou, si c'est impossible, inclure dans la lettre d'accompagnement un autre moyen de confirmer son identité, comme un lien vers sa page d'accueil personnelle, un lien vers son dossier de publications, ou son numéro d'identification (ID) de chercheur ou d'auteur. Notons que la revue peut ne pas donner suite aux suggestions, mais qu'elles sont appréciées et peuvent faciliter le processus d'évaluation par les pairs.

### Principes de paternité littéraire

Les présentes directives décrivent les principes de paternité littéraire et les bonnes pratiques à respecter par les aspirants auteurs en la matière.

#### *Précisions au sujet de la paternité littéraire*

La revue et la maison d'édition présument que tous les auteurs sont d'accord avec le contenu du manuscrit, que tous ont explicitement consenti à ce qu'il soit soumis, et qu'ils ont obtenu au préalable le

consentement des autorités compétentes de l'établissement ou de l'organisme où le travail a été effectué.

La maison d'édition ne précise pas les types de contributions qui justifient la présence d'un auteur sur la liste. Il est recommandé aux auteurs de respecter les directives de paternité littéraire qui s'appliquent dans leur domaine de recherche particulier. En l'absence de directives particulières, il est recommandé de respecter les suivantes<sup>a,b</sup> :

Les auteurs dont le nom figure dans le manuscrit :

1. ont apporté d'importantes contributions à la conception ou au plan du travail; à l'acquisition, à l'analyse ou à l'interprétation des données; ou à la création de nouveaux logiciels utilisés dans le cadre du travail;
2. ont rédigé le manuscrit ou ont fait l'évaluation critique de son contenu intellectuel important;
3. ont approuvé la version à publier;
4. acceptent la responsabilité de tous les aspects du travail et s'assurent que les questions sur l'exactitude ou l'intégrité de toute partie du travail sont examinées et résolues comme il se doit.

Inspiré ou adapté des sources suivantes :

- a. ICMJE, [Defining the Role of Authors and Contributors](#)
- b. McNutt *et al.*, « Transparency in authors' contributions and responsibilities to promote integrity in scientific publication », *PNAS* (27 février 2018) <https://doi.org/10.1073/pnas.1715374115>

## Rôle de l'auteur-ressource

L'un des auteurs, désigné comme étant l'auteur-ressource, agit au nom de tous les coauteurs et s'assure que les questions sur l'exactitude ou l'intégrité de toute partie du travail sont traitées comme il se doit.

L'auteur-ressource répond aux exigences suivantes :

- s'assure que tous les auteurs indiqués ont approuvé le manuscrit avant sa soumission, y compris les noms et l'ordre des auteurs;
- gère les communications entre la revue et les coauteurs, avant et après la publication\*;

- mentionne en toute transparence les éléments réutilisés ou inédits (par exemple des manuscrits à paraître) inclus dans le manuscrit, dans une lettre d'accompagnement adressée à la rédaction;
- s'assure que les divulgations, les déclarations et les énoncés sur la transparence des données fournis par les auteurs figurent dans le manuscrit comme il se doit (voir plus haut).

\*L'exigence de gestion des communications entre la revue et les coauteurs durant la soumission du manuscrit et la correction d'épreuves peut être déléguée à une autre personne-ressource ou à l'auteur qui soumet le manuscrit. Le cas échéant, veuillez vous assurer que l'auteur-ressource est clairement identifié dans le manuscrit.

## Contributions des auteurs

Par mesure de transparence, la maison d'édition recommande aux auteurs d'inclure des déclarations de contribution précisant l'apport de chaque auteur au travail. Ces contributions figurent à la fin de la soumission.

Exemples de déclarations :

Texte libre :

Tous les auteurs ont collaboré à la conception et au plan de l'étude. La préparation de la matière et la collecte et l'analyse des données ont été effectuées par [prénom et nom], [prénom et nom] et [prénom et nom]. La première version du manuscrit a été rédigée par [prénom et nom], et tous les auteurs ont commenté les versions du manuscrit. Tous les auteurs en ont aussi lu et approuvé la version définitive.

Pour les **articles de synthèse** qui se prêtent moins à des déclarations distinctes, inclure une déclaration indiquant qui a eu l'idée de l'article, qui a effectué la recherche bibliographique et l'analyse des données et qui a rédigé l'article et/ou en a fait l'évaluation critique.

Pour les articles fondés principalement sur **le mémoire ou la thèse d'un étudiant ou d'une étudiante**, il est recommandé d'indiquer l'étudiant ou l'étudiante comme auteur principal<sup>c</sup>.

Source :

c. *A Graduate Student's Guide to Determining Authorship Credit and Authorship Order*, APA Science Student Council, 2006. <https://www.apa.org/science/leadership/students/authorship-paper.pdf>

*Veuillez vous assurer que les noms de tous les auteurs sont indiqués et bien épelés, et que les adresses et affiliations sont à jour.*

L'ajout ou le retrait d'auteurs à l'étape de la révision n'est généralement pas permis, mais peut être justifié dans certains cas. Les raisons des modifications relatives aux auteurs doivent être expliquées. L'approbation d'une modification durant la révision est laissée à la discrétion de la rédactrice en chef ou du rédacteur en chef. Veuillez noter que les revues peuvent avoir leurs propres politiques sur l'ajout ou le retrait d'auteurs à l'étape de la révision.

### **Identification des auteurs**

Il est recommandé aux auteurs d'utiliser leur « identifiant ouvert pour chercheur et contributeur » (ORCID) pour soumettre un article ou d'obtenir un identifiant ORCID via le processus de soumission.

### **Auteurs décédés ou frappés d'incapacité**

Si un auteur meurt ou est frappé d'incapacité à l'étape de la rédaction, de la soumission ou de l'évaluation par les pairs et que ses coauteurs jugent approprié de l'inclure, il est recommandé aux coauteurs d'obtenir l'autorisation d'un représentant (légal); il peut s'agir d'un parent direct.

### **Problèmes ou différends concernant la paternité littéraire**

Si un différend sur la paternité littéraire du manuscrit survient durant l'évaluation par les pairs ou après l'acceptation et la publication du manuscrit, la revue ne sera pas en mesure de faire enquête ni de se prononcer sur la question. Les auteurs seront priés de résoudre le différend eux-mêmes. S'ils en sont incapables, la revue se réserve le droit de retirer le manuscrit du processus éditorial ou, s'il est déjà publié, de s'en remettre à l'établissement ou aux établissements d'attache des auteurs et de se conformer à leurs directives.

### **Confidentialité**

Les auteurs doivent considérer toute communication avec la revue comme étant confidentielle, y compris la correspondance avec les représentants directs de la revue comme les rédacteurs en chef et/ou les rédacteurs responsables et les rapports des évaluateurs, à moins d'avoir obtenu leur consentement explicite à la diffusion de ces informations.

### **Conformité aux normes éthiques**

Pour assurer l'objectivité et la transparence de la recherche et pour que les principes d'éthique et de conduite professionnelle acceptés soient respectés, les auteurs précisent leurs sources de financement, leurs conflits d'intérêts possibles (de nature financière ou non financière), le consentement éclairé des sujets humains à la recherche, le cas échéant, et font une déclaration sur le bien-être animal si la recherche a fait appel à des animaux.

En soumettant une communication, les auteurs incluent les déclarations suivantes (s'il y a lieu) dans une rubrique séparée intitulée « Conformité aux normes éthiques »:

- > Divulgence de conflits d'intérêt potentiels
- > Recherche impliquant des sujets humains ou des animaux
- > Consentement éclairé

Signalons que les normes peuvent varier légèrement d'une revue à l'autre selon la politique d'évaluation par les pairs (en simple ou en double insu) et selon la discipline dont traite la revue. Avant de proposer un article, lire soigneusement les instructions qui suivent la présente rubrique.

L'auteur-ressource devrait être préparé à recueillir des documents prouvant sa conformité aux normes éthiques pour pouvoir les envoyer sur demande durant l'évaluation par les pairs ou après la publication.

Les rédacteurs se réservent le droit de rejeter les manuscrits qui ne respectent pas les lignes directrices susmentionnées. L'auteur sera tenu responsable d'une fausse déclaration ou de la non-conformité aux lignes directrices susmentionnées.

### **Divulgence de conflits d'intérêt potentiels**

Les auteurs doivent divulguer tout lien ou intérêt pouvant influencer leur travail. Bien qu'un auteur puisse ne pas s'estimer être en conflit, la divulgation de ses liens et intérêts favorise la transparence du processus, et donc l'analyse exacte et objective du travail effectué. La connaissance des conflits d'intérêts réels ou perçus est une perspective à laquelle les lecteurs ont droit et n'implique aucunement qu'un lien financier avec un organisme ayant commandité la recherche ou que la rémunération du travail de consultation sont impropres. Voici une liste non exhaustive d'exemples de conflits d'intérêts potentiels directement ou indirectement liés à la recherche :

- Subventions de recherche octroyées par des organismes de financement (prière d'indiquer le bailleur de fonds de la recherche et le numéro de la subvention)
- Honoraires de conférenciers
- Aide financière consentie pour participer à des colloques
- Aide financière à des programmes éducatifs
- Emploi ou consultation
- Soutien versé par le commanditaire d'un projet
- Sièges au conseil consultatif, au conseil d'administration ou autre type de relation de gestion
- Affiliations multiples
- Liens financiers, par exemple participation ou revenu d'investissement
- Droits de propriété intellectuelle (p. ex. brevets, droits d'auteur et redevances de ces droits)
- Avoirs d'un conjoint et/ou d'enfants pouvant détenir une participation financière dans le travail effectué

Au-delà de la participation financière et de la rémunération, il faut divulguer les intérêts non financiers qui peuvent être importants pour les lecteurs. Il peut s'agir, sans s'y limiter, de liens personnels ou d'intérêts concurrentiels directement ou indirectement liés à la recherche en question, ou d'intérêts professionnels ou de croyances personnelles qui peuvent l'influencer.

### **Tous les manuscrits doivent inclure les sections suivantes à la page titre sous la rubrique « Déclarations »**

Si quelconque des sections ne soient pas pertinentes pour votre manuscrit, veuillez inclure le titre et écrire « Non applicable » pour la section en question. À NOTER : les textes en parenthèses ne doivent pas figurer sur la page titre de votre soumission – ceux-ci ne sont inclus ici que pour vous donner encore d'information.

**Financement** (détails qui expliquent si et par qui la recherche fut soutenue)

**Conflit d'intérêts** (inclure les divulgations qui s'appliquent)

**Approbation éthique** (inclure les approbations ou renoncations qui s'appliquent)

**Consentement à participer** (inclure les déclarations de consentement qui s'appliquent)

**Consentement pour la publication** (déclaration de consentement pour la publication des données d'un individu ou de son image photographique)

**Disponibilité des données et du matériel** (transparence des données)

**Disponibilité du code** (application du logiciel ou code personnalisé)

#### **Contributions des auteurs**

Voir les exemples de divulgations ci-dessous :

De plus amples détails se trouvent [ici](#) (en anglais seulement)

**Financement** : Cette étude était financée par X (subvention numéro X).

**Conflit d'intérêts** : L'auteur A a reçu une subvention de recherche de l'entreprise A. L'auteur B a reçu des honoraires de conférencier de l'entreprise X et détient des actions dans l'entreprise Y. L'auteur C est membre du comité Z.

S'il n'y a aucun conflit d'intérêts, les auteurs incluent la déclaration suivante :

**Conflit d'intérêts** Aucun conflit d'intérêts à déclarer.

### **Recherche impliquant des sujets humains ou des animaux**

#### **1) Déclaration relative aux droits humains**

Quand ils rendent compte d'études impliquant des sujets humains, les auteurs incluent une déclaration selon laquelle l'étude est approuvée par le comité d'éthique de la recherche national ou de l'établissement concerné et a été menée selon les normes éthiques établies dans la Déclaration d'Helsinki de 1964 et ses modifications ultérieures ou dans des normes éthiques comparables.



En cas de doute quant au respect de la Déclaration d'Helsinki de 1964 ou des normes comparables au cours de la recherche, les auteurs expliquent les raisons de leur démarche et démontrent qu'un comité d'éthique indépendant ou le comité d'examen de leur organisme a explicitement approuvé les aspects discutables de l'étude.

Si une étude s'est vu accorder une exception à l'approbation éthique, il faut aussi en expliquer la raison dans le manuscrit (en indiquant le nom du comité d'éthique ayant accordé l'exception et les motifs de l'exception).

Dans une telle situation, les auteurs doivent absolument indiquer le nom du comité d'éthique et le numéro de référence, le cas échéant.

Insérer les déclarations suivantes dans le texte avant la Bibliographie :

**Approbation éthique** : « Les procédés appliqués dans les études impliquant des sujets humains étaient conformes aux normes éthiques du comité de la recherche interne et/ou national et à la Déclaration d'Helsinki de 1964 et à ses modifications ultérieures ou à des normes éthiques comparables. »

### **Approbation éthique des études rétrospectives**

Bien que les études rétrospectives fassent appel à des données ou des biomatériaux déjà disponibles (pour lesquels un consentement officiel peut être difficile à obtenir ou ne pas être nécessaire), une approbation éthique peut être exigée par la loi ou le code d'éthique national d'un pays. Il est conseillé aux auteurs de vérifier auprès de leur établissement pour s'assurer de respecter les exigences particulières de leur pays.

### **2) Déclaration relative au bien-être animal**

Le bien-être des animaux utilisés pour la recherche doit être respecté. Quand ils rendent compte d'expériences menées sur des animaux, les auteurs indiquent si les lignes directrices internationales, nationales et/ou internes pour le soin et l'utilisation des animaux ont été suivies et si l'étude a été approuvée par un comité d'éthique de la recherche dans l'établissement ou le cabinet où l'étude a été menée (là où un tel comité existe).

Pour les études impliquant des animaux, insérer la déclaration suivante dans le texte avant la Bibliographie :

**Approbation éthique** : « Les lignes directrices internationales, nationales et/ou internes pertinentes sur le soin et l'utilisation des animaux ont été suivies. »

S'il y a lieu (là où un tel comité existe) : « Les procédés appliqués dans les études impliquant des animaux étaient conformes aux normes éthiques de l'établissement ou du cabinet où ces études ont été menées [inclure le nom du comité ainsi que le numéro de permis]. »

Si l'article ne porte sur aucune étude menée par les auteurs sur des sujets humains ou des animaux, prière de choisir l'une des déclarations suivantes :

« Cet article ne contient aucune étude menée par les auteurs sur des sujets humains. »

« Cet article ne contient aucune étude menée par les auteurs sur des animaux. »

« Cet article ne contient aucune étude menée par les auteurs sur des sujets humains ni sur des animaux. »

### Consentement éclairé

Toute personne a des droits individuels qui ne peuvent être bafoués. Chaque participant à une étude a, par exemple, le droit de décider ce qu'il adviendra des données personnelles recueillies (si elles sont identifiables), des paroles prononcées durant l'étude ou lors d'un entretien, ainsi que des photographies qui ont été prises. Il est donc important que tous les participants donnent leur consentement éclairé par écrit avant d'être inclus dans l'étude. Les renseignements signalétiques des participants (noms, dates de naissance, numéros d'identité et autres) ne doivent pas figurer dans les descriptions écrites, les photographies ni les profils génétiques, sauf si ces renseignements sont essentiels à des fins scientifiques et si les participants (ou un parent ou tuteur si le participant est inapte) ont donné par écrit leur consentement éclairé à leur publication. Dans certains cas, il est difficile de garantir l'anonymat complet; un consentement éclairé devrait être obtenu s'il existe le moindre doute. Par exemple, le fait de masquer les yeux des participants dans les photographies ne protège pas suffisamment leur anonymat. Si les traits caractéristiques sont modifiés pour protéger l'anonymat, comme dans les profils génétiques, les auteurs devraient garantir que les modifications ne faussent pas le mérite scientifique de l'étude.

Inclure la déclaration suivante :

Consentement éclairé : « Nous avons obtenu le consentement éclairé de toutes les personnes ayant participé à l'étude. »

Si des renseignements signalétiques sur les participants figurent dans l'article, inclure la déclaration suivante :

« Nous avons en outre obtenu le consentement éclairé de tous les participants de l'étude dont les renseignements signalétiques figurent dans cet article. »



<http://www.springer.com/journal/41997>

Canadian Journal of Public Health  
A Publication of The Canadian Public Health Association  
Editor-in-Chief: Laura C. Rosella, PhD  
ISSN: 0008-4263 (print version)  
ISSN: 1920-7476 (electronic version)  
Journal no. 41997