

Soumission des manuscrits

Soumission des manuscrits

La soumission des manuscrits implique:

- que l'ouvrage décrit n'a jamais été publié auparavant;
- qu'il ne fait pas l'objet d'une évaluation en vue d'être publié ailleurs;
- que sa publication a été approuvée par tous les co-auteurs et, le cas échéant, par les autorités responsables – de façon tacite ou explicite – de l'institution où la recherche a été réalisée.

L'éditeur ne sera pas tenu légalement responsable en cas de demande d'indemnisation.

Permissions

Les auteurs qui souhaitent inclure des figures, des tableaux ou des passages de texte ayant déjà été publiés ailleurs sont tenus d'obtenir la permission du ou des titulaires des droits d'auteur aussi bien pour la version imprimée que pour la version en ligne, et d'inclure la preuve que cette permission a été accordée au moment de soumettre l'article. Tout matériel reçu sans cette preuve sera présumé comme provenant des auteurs eux-mêmes.

Soumission en ligne

Veuillez suivre l'hyperlien « Soumettre en ligne » qui apparaît sur la droite et téléverser tous les fichiers relatifs à votre manuscrit, en suivant les instructions données à l'écran.

Les manuscrits peuvent être soumis en anglais ou en français.

Document à préparer pour la soumission de votre manuscrit

- Une lettre à la personne éditrice qui, entre autres, décrit brièvement le propos de l'article et précise le nombre de mots du manuscrits (ne dépassant pas 7500 mots)
- Une page titre (voir page 2)
- Le manuscrit anonymisé (voir page 2): on ne doit y retrouver aucune référence aux personnes autrices. Ces références seront remplacées par la mention Auteurs (année) tout au long du texte et dans la liste de référence.
- Les figures (voir page 5)
- Les annexes (si nécessaire)

Page titre

La page titre doit inclure :

- un titre concis et explicite,
- le nom de tous les auteurs dans le bon ordre d'apparition,
 - l'institution d'appartenance et l'adresse de tous les auteurs,
 - l'adresse courriel et les numéros de téléphone et de fax de l'auteur principal,
 - si disponible, le code ORCID de 16 caractères des auteurs.
- Un **résumé** : Prière de fournir un résumé de 150 à 250 mots. Ce résumé ne doit contenir ni acronyme non défini ni références non spécifiées.
- Les **mots clés** : Veuillez fournir de 4 à 6 mots clés susceptibles d'être utilisés à des fins de répertoire.
- Les **remerciements** (si nécessaire): Les remerciements s'adressant à des personnes, à des bourses, à des fonds, etc. doivent faire l'objet d'une section à part, à même la page titre. Les noms d'organismes de financement doivent être écrits en entier.
- Une **déclaration** de conflits d'intérêt: L'auteur principal doit inclure dans une section à part, à même la page titre un énoncé sommaire qui soit conforme à la description des conflits d'intérêt potentiels signalés dans les formulaires de divulgation (voir page 14).

Manuscrit

Le manuscrit doit être anonymisé et reprendre les éléments suivants

- le titre
- le résumé
- les mots clés

Les normes pour le formatage du corps du texte sont présentées à partir de la page 3

Texte

Formatage du texte

Les manuscrits doivent être soumis en format *Word*.

NOMBRE DE MOTS : Les manuscrits ne doivent pas dépasser les 7500 mots, à l'exclusion des références, des figures et des tableaux.

- Utiliser un caractère simple et normal (par exemple *Times Roman* 12) pour le texte.
- Écrire à interligne double, en laissant une marge d'au moins 2,5 cm de tous les côtés.
- Utiliser la fonction automatique pour numéroté les pages.
- Ne pas utiliser les codes de champs.
- Utiliser la tabulation ou la commande de mise en retrait pour faire les alinéas, et non la barre d'espace.
- Pour les tableaux, utiliser la fonction tableau, et non les feuilles de calcul.
- Pour les équations, utiliser l'éditeur d'équation ou MathType.
- Sauvegarder le document en format docx (Word 2007 ou suivants) ou doc (versions moins récentes de Word).
- Pour les articles écrits en langue anglaise, le résumé sera traduit en français; pour les articles en langue française, le résumé sera traduit en anglais. La traduction des résumés incombe à la revue.

Les manuscrits à contenus mathématiques peuvent aussi être soumis en LaTeX.

[LaTeX macro package](#)

Entêtes

Veuillez ne pas dépasser trois niveaux d'**entêtes**.

Abréviations

Les abréviations et acronymes doivent être explicités à la première mention et être utilisés de façon cohérente par la suite.

Notes en bas de page

Les notes en bas de page ne sont pas permises.

Remerciements: **Attention doit se trouver sur la page titre lors du dépôt initial**

Les remerciements s'adressant à des personnes, à des bourses, à des fonds, etc. doivent faire l'objet d'une section à part, à même la page titre. Les noms d'organismes de financement doivent être écrits en entier.

Références

Citations

Citer les références dans le texte en donnant le nom des auteurs et l'année entre parenthèses. Voici quelques exemples :

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

Liste de références

La liste des références doit inclure uniquement les ouvrages cités dans le texte, qui ont été publiés ou acceptés pour publication. Les communications personnelles et les ouvrages non publiés doivent être mentionnés dans le texte seulement. Ne pas utiliser les notes en bas de page ou les notes en fin d'ouvrage au lieu d'une liste de références. Les références, les citations et le style général des manuscrits doivent être conformes à ceux du Manuel de publication de l'APA, 7^e éd.

APA (Manuel de publication de l'American Psychological Association, 7^e éd.)

La liste des références doit suivre l'ordre alphabétique des noms de famille du premier auteur de chaque ouvrage. Les titres de revues et de livres doivent figurer en italiques.

- **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 identifié par un DOI**
Kreger, M., Brindis, C.D., Manuel, D.M., et 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., et Valencia, R. R. (1991). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication*. Washington, DC: American Psychological Association.
- **Chapitre de livre**
O'Neil, J. M., et Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. Dans B. R. Wainrib (Éd.), *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., et Cowell, V. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Document source. American Psychiatric Association.
http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf. Consultation : 25 juin, 2007.

Aux auteurs qui utilisent le programme EndNote, Springer fournit un style de sortie qui permet le formatage des citations dans le texte et de la liste de références.

Tableaux

- Tous les tableaux doivent être numérotés en chiffres arabes.
- Les tableaux doivent toujours être cités dans le texte en ordre numérique consécutif.
- Donner à chaque tableau un titre ou une légende qui en explique les composantes.
- Identifier tout matériel déjà publié, en citant la source originale sous forme de référence à la fin du titre ou de la légende du tableau.

Les notes des tableaux doivent être indiquées en lettres minuscules en exposant (ou par des astérisques en cas de valeurs significatives ou d'autres données statistiques) et doivent figurer au bas du tableau.

Illustrations

Soumission électronique des figures

- Fournir toutes les figures en version électronique.
- Indiquer le nom du programme graphique utilisé pour réaliser l'illustration.
- Pour les graphiques vectoriels, le format privilégié est EPS; pour les demi-tons, prière d'utiliser le format TIFF. Les fichiers MS Office sont également acceptés.
- Les graphiques vectoriels comprenant des polices doivent intégrer les polices à l'intérieur des fichiers.

Nommer les fichiers de figures comme suit : Fig, suivi du numéro de figure, par exemple, Fig1.eps.

Dessins au trait

- Définition : graphiques en noir et blanc, sans effets d'ombre.
- Ne pas utiliser de traits ou de caractères flous, et s'assurer que tous les traits et caractères à l'intérieur des figures soient lisibles dans leur dimension finale.
- Tous les traits doivent avoir au moins 0,1 mm (0.3 pt) de largeur.
- Les dessins au trait numérisés et les dessins en format bitmap doivent avoir une résolution d'au moins 1200 ppp.

Les graphiques vectoriels comprenant des polices doivent intégrer les polices à l'intérieur des fichiers.

Images en demi-tons

- Définition : photographies, dessins ou tableaux avec ombres fines, etc.
En cas d'agrandissement des photographies, prière de l'indiquer au moyen d'une barre d'échelle à l'intérieur même des figures.
- Les demi-tons doivent avoir une résolution d'au moins 300 ppp.

Illustrations mixtes

- Définition : une combinaison de demi-tons et de dessins au trait, par exemple des demi-tons contenant des dessins au trait, des lettrages divers, des diagrammes en couleur, etc.
- Les illustrations mixtes doivent avoir une résolution d'au moins 600 ppp.

Illustrations en couleur

- Les illustrations en couleur doivent être gratuites pour la publication en ligne.
- En cas de publication en noir et blanc dans la version imprimée, s'assurer que l'information principale demeure visible. De nombreuses couleurs sont indistinctes lorsqu'on les imprime en noir et blanc. Une façon simple de vérifier la lisibilité est de faire une photocopie pour voir si les différences de couleurs sont toujours apparentes.
 - Si les figures doivent être imprimées en noir et blanc, ne pas faire référence aux couleurs dans la légende.
- Les illustrations en couleur doivent être soumises en RGB (8 bits par canal).

Lettrages des figures

- Pour ajouter des lettrages, il est préférable d'utiliser Helvetica ou Arial (polices de caractères sans empattement).
- Garder la même dimension finale pour les lettrages de toutes les illustrations, généralement de 2 à 3 mm (8–12 pts).
- Les variations de taille des polices doivent être minimales dans le cadre d'une même illustration : par exemple, ne pas utiliser une police de 8 pts sur un axe et une police de 20 pts pour le titre de cet axe.
- Éviter les effets tels que les ombres, les contours, etc.
- Ne pas inclure de titres ou de légendes à l'intérieur des illustrations.

Numérotation des figures

- Toutes les figures doivent être numérotées en chiffres arabes.
- Les figures doivent toujours être citées en ordre numéral consécutif dans le texte.
- Les parties des figures doivent être notées en lettres minuscules (a, b, c, etc.).
- Si l'article ou chapitre comprend une annexe contenant une ou plusieurs figures, continuer la numérotation consécutive du texte principal. Ne pas numérotter les figures de l'annexe comme « A1, A2, A3, etc. ». Les figures en annexe publiée en ligne (Matériel électronique supplémentaire) doivent cependant être numérotées séparément.

Légendes des figures

- Chaque figure doit avoir une légende concise qui décrit exactement ce qu'elle illustre. Inclure les légendes dans le fichier texte du manuscrit, et non dans le fichier des figures.
- La légende des figures doit commencer par le mot **Fig.** en caractères gras, suivi du numéro de la figure, également en caractères gras.
- N'inclure aucun signe de ponctuation après le numéro de la figure, ni après la légende.
- Identifier tous les éléments de la figure dans la légende de la figure; utiliser les cases, les cercles, etc. comme points de coordonnées dans les graphiques.
- Identifier le matériel déjà publié en donnant la source originale sous forme de référence citée immédiatement après le texte de la légende de la figure.

Positionnement et taille des figures

- Les figures doivent être soumises séparément du texte.
- Lors de leur préparation, cadrer les figures pour qu'elles soient conformes à la largeur des colonnes.
- Dans la plupart des revues les figures doivent mesurer 39 mm, 84 mm, 129 mm, ou 174 mm de large, et ne pas dépasser 234 mm de haut.
- Pour les livres et les revues qui ont la taille d'un livre, les figures doivent mesurer 80 mm ou 122 mm de large, et ne pas dépasser les 198 mm de haut.

Permissions

Dans le cas de figures ayant déjà été publiées ailleurs, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation des détenteurs des droits d'auteurs pour la version imprimée et pour la version en ligne. Prière de noter que certains éditeurs n'accordent pas l'autorisation des droits électroniques sans frais et que Springer ne rembourse pas les frais encourus pour obtenir cette autorisation. Le cas échéant, utiliser un matériel provenant d'autres sources.

Accessibilité

Afin de donner à tous la possibilité d'accéder au contenu des figures, s'assurer que :

- toutes les figures soient assorties d'une légende descriptive (les personnes non voyantes pourront utiliser un logiciel de synthèse vocale ou un convertisseur de texte en braille);
- les différences de forme remplacent ou accompagnent les différences de couleur (les daltoniens pourront ainsi distinguer les éléments visuels);
- tous les lettrages des figures présentent un rapport de contraste d'au moins 4.5:1.

Matériel électronique supplémentaire

Le matériel électronique supplémentaire sera publié dans sa version en ligne seulement.

Il peut d'agir de :

- informations qui ne peuvent être imprimées : animations, clips vidéo, enregistrements sonores;
- informations qu'il est plus pratique de publier en ligne : séquences, données spectrales, etc.;
- Données originales de grandes dimensions, par exemple tableaux et illustrations supplémentaires, etc.

Soumission

- Fournir tout matériel supplémentaire en fichiers de format standard.
- Inclure dans chaque fichier les informations suivantes : le titre de l'article, le nom de la revue, les noms des auteurs, l'institution d'appartenance et l'adresse courriel de l'auteur principal.

Afin de faciliter le téléchargement de la part des usagers, veuillez tenir compte du fait que les fichiers volumineux sont parfois très longs à télécharger et que certains utilisateurs peuvent aussi avoir d'autres problèmes pendant le téléchargement.

Audio, vidéo et animations

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

Texte et présentations

- Soumettre le matériel en format PDF; les fichiers en.doc ou en .ppt ne garantissent pas la viabilité à long terme.
- Les ensembles de figures peuvent également être combinés en un seul fichier PDF.

Feuilles de calcul

- Les feuilles de calcul doivent être converties en format PDF si aucune interaction avec les données n'est prévue.
- Dans les cas où il est prévu que les lecteurs fassent leurs propres calculs, les feuilles de calculs doivent être soumises en format .xls (MS Excel).

Formats spécialisés

- Les formats spécialisés tels que .pdb (chimie), .wrl (VRML), .nb (Mathematica notebook), et .tex peuvent également être fournis.

Fichiers multiples

- Il est possible de rassembler des fichiers multiples sous forme de dossiers .zip ou .gz.

Numérotation

- Lorsque que tout matériel supplémentaire est soumis avec un article, le texte doit en faire mention explicite dans une citation, comme dans le cas des figures et des tableaux.
- Faire référence aux fichiers supplémentaires en tant que « Ressource en ligne », par exemple « ... tel qu'illustré dans l'animation (Resource en ligne 3) », « ... pour des données supplémentaires, voir la Resource en ligne 4 ».
- Nommer les fichiers en séquence consécutive, par exemple « ESM_3.mpg », « ESM_4.pdf ».

Légendes

- Tout matériel supplémentaire doit être accompagné d'une légende concise décrivant le contenu du fichier.

Édition des fichiers supplémentaires

- Le matériel électronique supplémentaire sera publié tel que reçu des auteurs, et ne fera donc l'objet d'aucune conversion, édition ou reformatage.

Accessibilité

Afin de donner à tous la possibilité d'accéder au contenu des fichiers supplémentaires, s'assurer que :

- le manuscrit contienne une légende descriptive pour tout matériel supplémentaire;
- les fichiers vidéo ne contiennent aucun élément qui clignote plus de trois fois par seconde (pour ne pas mettre à risque les personnes sujettes aux crises d'épilepsie).

Après l'acceptation

Après l'acceptation de l'article, l'auteur reçoit un lien qui le dirige à la page « Author Query Application » sur le site web de Springer, où il est nécessaire de signer la Déclaration de transfert des droits d'auteur et d'indiquer un choix de commande, soit la formule « Open Choice », les tirés à part ou l'impression en couleur des figures. Un fois ce formulaire rempli et soumis, l'article est traité et l'auteur reçoit les épreuves.

Tirés à part

Les tirés à part peuvent être commandés par l'auteur principal.

Illustrations en couleur

La publication en ligne des illustrations couleur est gratuite. Pour une version couleur dans le texte imprimé, les auteurs sont tenus de défrayer les coûts supplémentaires.

Lecture des épreuves

Le but des épreuves est de corriger les éventuelles erreurs de typographie ou de conversion et de vérifier l'exactitude du texte, des tableaux et des figures. Toute modification substantielle du contenu, par exemple de nouveaux résultats, des valeurs corrigées, un changement de titre ou d'auteurs, ne sont pas autorisées sans l'accord explicite de l'éditeur. Après la publication en ligne, les changements sont permis seulement au moyen d'un Erratum, sous forme hyperlien à l'article.

En ligne d'abord

L'article sera publié en ligne sur réception des épreuves corrigées. Il s'agit là de la première publication officielle, qui peut être citée par DOI. Après la parution de la version imprimée, l'article peut être cité par numéro de la revue et numéros de page.

Transfert des droits d'auteur

Les auteurs sont priés de transférer les droits d'auteurs pour l'article à l'éditeur (ou d'accorder à l'éditeur les droits exclusifs de publication et de diffusion), ce qui assurera la meilleure protection et la meilleure diffusion des informations en accord avec la loi sur les droits d'auteur.

Licences pour Springer Open Choice Open Choice

En plus du traitement normal de publication (par lequel un article est soumis à la revue et l'accès à l'article est ensuite accordé aux lecteurs qui sont abonnés), Springer fournit une autre option de publication appelée « Springer Open Choice ». Un article publié selon les termes de cette option offre tous les avantages d'un article publié pour les abonnés à la revue, mais est en outre disponible au public par le biais de la plateforme web SpringerLink de Springer.

[Lien : Open Choice, <http://springer.com/openchoice>]

Droits d'auteur et mandat de licence – CC BY

Les articles publiés sous Open Choice ne requièrent pas le transfert des droits, car les auteurs conservent leurs droits d'auteur. En choisissant l'option de libre accès, les auteurs acceptent de publier l'article en accord avec la Licence d'attribution internationale (« Creative Commons Attribution License »). Lien : [Creative Commons Attribution License](#)

Politique des données de recherche

La revue encourage les auteurs, si possible et si applicable, à déposer les données sur lesquelles se fondent leurs résultats de recherche dans un répertoire public. Les auteurs et éditeurs qui n'ont pas de répertoire habituel peuvent consulter la liste des répertoires, ainsi que les politiques sur les données de recherche, de Springer Nature.

Les répertoires généraux – pour tous les types de données de recherche – comme Figshare et Dryad sont aussi permis.

Les jeux de données auxquels un DOI (« digital object identifier ») a déjà été attribué par un répertoire de données peuvent être cités dans la liste de références bibliographiques. Les citations de données doivent inclure le minimum d'informations recommandé par DataCite : le nom des auteurs, le titre, l'éditeur (le nom du répertoire), l'identifiant.

Springer Nature fournit aux auteurs et aux éditeurs un service de soutien quant aux politiques sur les données de recherche, disponible à l'adresse : **researchdata@springernature.com**.

Ce service donne des conseils sur la conformité aux politiques concernant les données de recherche et sur le repérage des répertoires de données. Il s'agit d'un service indépendant de la rédaction de la revue, des livres et des actes de colloques, et qui ne donne aucun avis sur des manuscrits en particulier.

Responsabilité morale des auteurs

Cette revue s'est engagée à respecter l'intégrité des documents scientifiques. En tant que membre du Comité sur l'éthique en matière de publications (COPE), la revue suivra les recommandations du comité en ce qui concerne les cas d'inconduite.

Les auteurs doivent éviter de donner de fausses représentations des résultats de recherche, ce qui risquerait de nuire à la bonne réputation de la revue, à la réputation professionnelle des auteurs, voire à l'ensemble de la démarche de recherche. L'intégrité de la recherche et de sa présentation est généralement respectée si on suit les règles des bonnes pratiques scientifiques, notamment :

- Le manuscrit n'a pas été soumis à plus d'une revue en même temps pour la publication.
- Le manuscrit n'a jamais été publié auparavant (en tout ou en partie), sauf si la nouvelle recherche constitue un élargissement de travaux précédents (fournir des références précises et transparentes sur le matériel réutilisé, afin d'éviter toute possibilité de recyclage d'articles (« auto-plagiat »).
- La même étude n'a pas été fractionnée en plusieurs tranches à la seule fin de pouvoir soumettre le texte à plusieurs revues, ou de le soumettre plusieurs fois à la même revue sur une période prolongée (« publication-salami »).
- Aucune donnée n'a été inventée ni manipulée (y compris les images) pour appuyer les résultats ou les conclusions de la recherche.
- Aucune donnée, aucun texte, aucune théorie provenant d'autrui n'a été présentée comme étant de l'auteur (« plagiat »). Les sources et références exactes doivent toujours être citées (incluant le matériel rapporté ou reformulé presque textuellement (quasi-verbatim), ainsi que le matériel résumé ou paraphrasé). Les guillemets sont obligatoires dans les cas de citations verbatim, et il est nécessaire d'obtenir les autorisations requises de droits d'auteur lorsque le matériel fait l'objet d'un copyright.
- La permission explicite de soumettre le manuscrit a été obtenue de tous les co-auteurs, ainsi que celle des autorités responsables – tacite ou explicite – de l'institution ou de l'organisme ou la recherche a été réalisée, et ce avant de soumettre le manuscrit.
- Les auteurs dont le nom paraît sur la soumission ont tous contribué de façon suffisante au travail scientifique et partagent donc la responsabilité collective des résultats.
- Le nom de l'auteur principal, celui des collaborateurs ainsi que l'ordre des auteurs sont correctement présentés au moment de la soumission. Les changements d'auteurs ou dans l'ordre des auteurs ne seront pas autorisés après l'acceptation du manuscrit.
- Il peut parfois s'avérer nécessaire d'ajouter ou de retirer des noms d'auteurs au moment de la révision des articles. Dans ce cas, le manuscrit doit être accompagné d'une lettre explicative. D'autres documents justificatifs pourraient également être requis pour appuyer la demande de modification.
- Les demandes d'ajouts ou de retraits d'auteurs à la suite de dispute après l'acceptation sont honorées suivant un avis formel de la part de l'institution ou d'un comité indépendant, ou encore lorsque tous les auteurs sont d'accord sur la modification demandée.
- Sur demande, les auteurs doivent être en mesure de fournir toute documentation ou données pertinentes afin de vérifier la validité des résultats. Il peut alors s'agir de données brutes, d'échantillons, de rapports, etc. Les données propriétaires confidentielles sont exclues.

De plus :

- Les changements d'auteurs ou la modification de l'ordre des auteurs ne sont pas permises **après** l'acceptation du manuscrit pour publication.
- Une demande d'ajouter ou de retirer un ou plusieurs auteurs au moment de la révision, de la lecture des épreuves ou après la publication constitue une question grave, qui peut toutefois être prise en considération lorsque justifiée. La motivation de tels changements doit être incontestable, et elle ne peut être évaluée qu'après réception d'une autorisation écrite de tous les auteurs, accompagnée d'une explication détaillée et convaincante sur le rôle joué par l'auteur ajouté ou retiré. En cas de changements apportés au moment de la révision, le manuscrit révisé doit être accompagné d'une lettre explicative. En cas de changements apportés après l'acceptation pour publication, la demande et la documentation doivent être acheminées par l'éditeur ou le rédacteur en chef. Dans tous les cas, une documentation supplémentaire pourrait être requise pour appuyer la demande. La décision d'accepter ou de refuser les modifications est à la discrétion du rédacteur en chef de la revue. Il est donc fortement recommandé aux auteurs de bien vérifier les noms et la séquence des noms d'auteurs au moment de la soumission du manuscrit.
- Sur demande, les auteurs doivent être en mesure de fournir toute documentation ou données pertinentes afin de vérifier la validité des résultats. Il peut alors s'agir de données brutes, d'échantillons, de rapports, etc.

Tout soupçon de comportement irrégulier donnera lieu à une enquête de la part de la revue, selon les lignes directrices de la COPE. Si cette enquête confirme les irrégularités, on prendra contact avec l'auteur, qui aura l'occasion de s'expliquer sur la question soulevée. En cas d'inconduite établie hors de tout doute raisonnable, le rédacteur en chef pourra appliquer entre autres les mesures suivantes :

- Si l'article n'a pas encore été accepté, il pourra être refusé et retourné à l'auteur.

Si l'article a déjà été publié en ligne, selon la nature et la gravité de l'infraction, l'article pourra faire l'objet d'un erratum ou, dans des cas plus graves, d'une rétractation complète. Dans de tels cas, l'erratum ou la rétractation sont motivés et publiés dans une note à part. Prière de noter qu'une rétraction signifie que l'article reste disponible avec la mention « rétracté » en filigrane et que la motivation de la rétraction figure dans un hyperlien lié à l'article.

L'institution à laquelle l'auteur est rattaché pourra aussi en être informée.

Divulcation de conflits d'intérêt potentiels

Les auteurs doivent divulguer toute relation ou tout intérêt susceptible d'influencer la recherche. Même si l'auteur estime qu'il n'y a aucun conflit, la divulgation des éventuels liens et intérêts garantit une plus grande transparence dans les procédures, ainsi qu'une évaluation plus objective des travaux de recherche. La connaissance des conflits d'intérêt réels ou perçus constitue un droit fondé des lecteurs et n'implique pas qu'un lien financier avec un organisme ayant parrainé la recherche soit inacceptable, ni que la rétribution pour un travail de consultant soit inopportune. Voici une liste non exhaustive d'exemples de conflits d'intérêt qui peuvent être **directement ou indirectement liés à la recherche** :

- Les bourses de recherche accordées par les organismes financiers (donner le nom de l'organisme et le code de référence numérique de la bourse);
- Les honoraires de conférencier à des symposiums;
- Le soutien financier pour la participation à des symposiums;
- Le soutien financier pour les programmes d'éducation;
- Un emploi ou une consultation rémunérée;
- Le soutien de la part d'un commanditaire de projet;
- Un poste au sein d'un conseil consultatif, d'un conseil d'administration ou tout autre type de lien administratif ou de gestion;
- Les affiliations multiples;
- Les liens financiers, par exemple des actions détenues ou des placements;
- Les droits de propriété intellectuelle (brevets, droits d'auteur et redevances provenant de tels droits);
- Les avoirs des conjoints ou des enfants ayant un intérêt financier lié aux travaux de recherche.

En outre, les intérêts autres que financiers (« intérêts non financiers ») susceptibles d'être importants pour les lecteurs doivent également être signalés, par exemple les relations personnelles et les intérêts concurrents liés directement ou indirectement à la recherche, ou encore les intérêts professionnels et les convictions personnelles qui pourraient influencer les travaux.

L'auteur principal recueille les formulaires de divulgation des conflits d'intérêt de tous les auteurs. Dans les collaborations où le permettent les accords de représentation formelle, il suffit que l'auteur principal signe le formulaire de divulgation pour le groupe en entier.

L'auteur principal doit inclure un énoncé sommaire **sur la page titre, séparément du manuscrit**, qui soit conforme à la description des conflits d'intérêt potentiels signalés dans les formulaires de divulgation.

Exemple de divulgation : Cette étude a été financée par X (bourse numéro X).

Recherches auxquelles ont participé des êtres humains ou des animaux et consentement éclairé

1) Déclaration des droits de la personne

Pour les études auxquelles participent des êtres humains, les auteurs doivent inclure une déclaration attestant que la recherche a été approuvée par les comités de recherche éthique pertinents au niveau institutionnel ou national et qu'elle a été réalisée selon les normes éthiques de la Déclaration d'Helsinki de 1964 (et amendements ultérieurs) ou des normes comparables. S'il y a un doute sur le respect de ces normes, les auteurs doivent donner les raisons qui justifient leur approche et démontrer que le comité éthique indépendant ou la commission de révision institutionnelle a approuvé explicitement les aspects de l'étude qui pourraient être mis en doute.

Les déclarations suivantes doivent être incluses dans le texte, avant la section « Références » :

Approbation déontologique : « Toutes les procédures exécutées dans les études auxquelles ont participé des êtres humains ont été exécutées selon les normes approuvées par les comités de recherche éthique pertinents au niveau institutionnel ou national et conformément aux normes de la Déclaration d'Helsinki de 1964 (et amendements ultérieurs) ou à des normes comparables. »

Pour les études rétrospectives, ajouter la mention suivante : « Ce type d'étude ne requiert pas le consentement formel des participants. »

2) Déclaration sur le bien-être des animaux

Le bien-être des animaux utilisés à des fins de recherche doit être assuré. Pour les études impliquant l'expérimentation sur des animaux, les auteurs doivent indiquer si les normes internationales, nationales et institutionnelles qui régissent le traitement et l'utilisation des animaux ont été respectées, et que la recherche a été approuvée par le comité d'éthique en recherche de l'institution ou de la clinique où l'étude a été réalisée (là où il y a de tels comités).

La déclaration suivante doit être incluse dans le texte, avant la section « Références » :

Approbation déontologique : « Toutes les normes internationales, nationales et institutionnelles en vigueur concernant le traitement et l'utilisation des animaux ont été respectées. »

Le cas échéant (là où de tels comités sont présents) : « Toutes les procédures exécutées dans les études impliquant l'utilisation d'animaux ont été exécutées conformément aux normes approuvées par les comités de recherche éthique pertinents de l'institution ou de la clinique où la recherche a été réalisée. »

Si les articles ne comprennent aucune étude, par aucun des auteurs, à laquelle ont participé des êtres humains ou des animaux, choisir l'une des déclarations suivantes :

- Cet article ne comprend aucune étude, par aucun des auteurs, impliquant la participation d'êtres humains.
- Cet article ne comprend aucune étude, par aucun des auteurs, impliquant l'utilisation d'animaux.
- Cet article ne comprend aucune étude, par aucun des auteurs, impliquant la participation d'êtres humains ou d'animaux.

Canadian Journal of Science, Mathematics and
Technology Education

Editor-in-Chief: McDougall, D.

ISSN: 1492-6156 (print version)

ISSN: 1942-4051 (electronic version)

Journal no. 42330

Canadian Journal of Science, Mathematics and
Technology Education

Editor-in-Chief: McDougall, D.

ISSN: 1492-6156 (print version)

ISSN: 1942-4051 (electronic version)

Journal no. 42330