

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

Préparation du manuscrit

DISPOSITION ET STYLE

Le texte du manuscrit doit être :

- rédigé en anglais ou en français;
- tapé à double interligne;
- mis en page sur une colonne;
- paginé;
- accompagné d'une numérotation continue des lignes (seulement avant l'acceptation);
- rédigé dans un format de page de 21,5 cm x 28 cm (8,5 po x 11 po) (ou ISO A4);
- présenté dans l'ordre suivant : page de titre, résumé, mots-clés, texte (introduction, matériel et méthodes, résultats, discussion), remerciements, bibliographie, tableaux, légendes des illustrations, illustrations, annexes.

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

Définir les abréviations et les acronymes à leur première occurrence dans le texte.

NOTES EN BAS DE PAGE

Dans le corps du texte, essayer d'éviter les notes en bas de page. Si c'est impossible, les indiquer à l'aide de chiffres arabes placés en exposant (^{1,2,3}), en ordre d'apparition (en commençant par la page de titre), et inscrire la note au bas de la page sur laquelle elle est indiquée. Ne pas mettre de notes en bas de page dans la bibliographie.

Dans les tableaux, indiquer les notes infratabulaires par des symboles (selon l'ordre suivant : *, †, ‡, §, ||, ¶, #) ou par des lettres minuscules en exposant (^{a,b,c}).

EXPRESSIONS MATHÉMATIQUES

- Identifier les équations par des chiffres entre parenthèses alignés sur la marge de gauche (dans le cas de la Revue canadienne de physique, les aligner sur la marge de droite).
- Une lettre ou un symbole ne devrait être associé qu'à une seule réalité et devrait être utilisé de façon uniforme dans l'article.
- Chaque variable (y compris celle représentant un vecteur, une matrice ou un tenseur) doit être clairement identifiée et définie dans le texte.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

- Fournir les équations complexes dans un format modifiable en utilisant LaTeX ou un éditeur de formules mathématiques (MathType).
- Fournir les équations simples alignées dans le corps du texte sans utiliser MathType. Insérer les symboles à partir de la palette « Symbole » de MS Word, en utilisant les polices de caractères « texte normal » ou « symbole » seulement. Insérer les symboles à l'aide de MathType SEULEMENT s'ils ne se trouvent pas dans la palette « Symbole » dans l'une ou l'autre des polices de caractères.

DIRECTIVES RELATIVES À LA PRODUCTION DE RAPPORTS

Les directives relatives à la production de rapports d'études peuvent aider les auteurs à faire état de leurs travaux de façon précise et avec transparence. Nous encourageons les auteurs à les suivre. Des directives à jour se trouvent sur le [réseau EQUATOR](#), où les auteurs peuvent consulter [l'organigramme ou l'assistant intelligent](#) pour savoir quelles directives ils doivent utiliser. Une copie de la liste de vérification des directives dûment remplie peut être soumise avec le manuscrit sous forme de fichier de données supplémentaires.

ORTHOGRAPHE

Orthographier les textes français conformément au *Petit Robert* ou au *Petit Larousse*. Orthographier les textes anglais conformément au *Webster's Third New International Dictionary* ou à l'*Oxford English Dictionary*. Il incombe aux auteurs d'assurer l'uniformité de l'orthographe dans l'ensemble du texte.

ANALYSES STATISTIQUES

Les hypothèses ou le modèle sous-jacent à toute analyse statistique doivent être clairement énoncés. Ne pas utiliser de symboles tels que « * » et « ** » pour représenter les seuils de signification à moins qu'ils ne soient accompagnés de valeurs réelles de p .

UNITÉS DE MESURE

Utiliser les unités SI ([Système international d'unités](#)). Si d'autres types d'unités sont utilisés, fournir l'équivalent en unités SI entre parenthèses à la première occurrence.

SECTIONS DU MANUSCRIT

Page de titre

TITRE

Doit être précis, informatif et bref. Y inclure des mots-clés pour optimiser le repérage de l'article par les moteurs de recherche.

LISTE DES AUTEURS

Indiquer le nom de tous les auteurs sur la page de titre : vérifier l'ordre des auteurs, l'orthographe, les majuscules, les initiales et les traits d'union.

- Présenter les noms comme suit : prénom (ou initiales) second prénom (ou initiales) nom de famille.
- Indiquer l'affiliation de chaque auteur comprenant : établissement (département et université ou organisation), ville, état ou province, pays. Les affiliations d'un auteur doivent refléter le lieu où les recherches ont été menées. Si un auteur change d'établissement, la nouvelle affiliation peut être indiquée dans une note en bas de page.
- Ne pas mentionner les diplômes ni les titres professionnels.

Critères de paternité : nous souscrivons aux [critères de paternité de l'ICMJE](#). Toute personne figurant dans la liste des auteurs doit satisfaire à chacun de ces critères de paternité, et toute personne répondant à ces critères de paternité doit être inscrite en tant qu'auteur. Les collaborateurs qui ne remplissent pas ces critères doivent être cités dans la section Remerciements. Consulter notre [Politique éditoriale](#) pour de plus amples détails.

Noms de groupes d'auteurs : si un nom de groupe apparaît dans un article à la place d'un auteur :

- s'il y a suffisamment d'espace, chaque membre du groupe sera inscrit comme auteur; ou
- s'il y a trop d'auteurs à inscrire sur la première page de l'article, un rédacteur en chef décidera des noms qui y figureront (p. ex., seulement le président d'un comité); ou
- le nom du groupe et la liste complète de ses membres apparaîtront dans la section Remerciements.

AUTEUR-RESSOURCE

Identifier clairement l'auteur-ressource et son adresse de courriel sur la page de titre. Il est à noter qu'il peut fournir son identifiant ORCID au cours du processus de soumission; toutefois, il n'est pas requis sur la page de titre.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

RÉSUMÉ

Insérer le résumé dans le fichier du texte du manuscrit à la page 2, après la page de titre. Les résumés seront traduits par le traducteur de la revue.

Le résumé doit tenir en un seul paragraphe qui résume le contenu de l'article. Il aide le lecteur à décider s'il doit en poursuivre la lecture ou non. Décrire brièvement le fondement, les objectifs, les méthodes, les résultats et les répercussions de l'étude. Utiliser des mots-clés (et leurs synonymes en termes simples) dans le résumé pour optimiser le repérage de l'article par les moteurs de recherche. Ne pas insérer d'en-têtes, de références, de tableaux, d'illustrations, ni d'acronymes.

MOTS-CLÉS

Insérer des mots-clés après le résumé. Les mots-clés pertinents sont ceux utilisés couramment dans votre domaine et qui décrivent avec exactitude votre sujet. Utiliser des mots-clés dans le titre, le résumé et le texte du manuscrit pour optimiser son repérage par les moteurs de recherche. (Songer à des mots que vous taperiez dans un champ de recherche pour trouver votre article en ligne.)

RÉSUMÉ GRAPHIQUE

(Optionnel) Nous encourageons les auteurs à soumettre une illustration, un diagramme, une équation ou tout autre document visuel informatif qui explique le message central de l'article et attire l'attention du lecteur. Les dimensions maximales permises sont de 40 mm (150 pixels) de haut par 85 mm (320 pixels) de large. Le résumé graphique apparaît seulement dans la version en ligne de l'article.

Structure du corps de l'article

INTRODUCTION

Dans un à trois paragraphes, expliquer le fondement et les objectifs de l'étude.

- Quel est le problème et pourquoi est-il important?
- Que connaît-on sur le sujet? Établir le contexte : fournir une vue d'ensemble, examiner brièvement la documentation de base et mentionner les lacunes ou les controverses existantes dans le domaine.
- Quel est l'objectif général de l'étude? Énoncer la question de recherche, les hypothèses et les prédictions.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

MATÉRIEL ET MÉTHODES

Décrire les expériences réalisées (et les protocoles expérimentaux) de manière suffisamment claire et détaillée pour qu'il soit possible de reproduire l'étude.

- Inclure, le cas échéant, le plan de l'étude, les critères d'évaluation principaux et secondaires, les méthodes informatiques, expérimentales et statistiques utilisées, le matériel et les lieux d'expérimentation.
- Éviter les longues descriptions de procédures connues; fournir plutôt les références appropriées.
- Préciser le matériel utilisé (p. ex., appareillage de laboratoire ou de terrain, produits chimiques, matériel biologique) et leur provenance (indiquer le nom de la compagnie, la ville et le pays entre parenthèses).

APPROBATION ÉTHIQUE

Études menées sur des humains :

- nommer le comité d'examen d'éthique de l'établissement qui a approuvé l'étude;
- confirmer que les participants ont donné leur consentement éclairé avant de participer à l'étude.

Études menées sur des animaux :

- nommer le comité des soins aux animaux qui a approuvé l'étude;
- nommer les lignes directrices qui ont été suivies (doivent être conformes aux Lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux ou au Guide for the Care and Use of Laboratory Animals);
- confirmer que les recherches menées sur des espèces en voie de disparition l'ont été en conformité avec toutes les lois applicables;
- si des autorisations ont été requises pour effectuer des travaux sur le terrain, fournir les numéros de permis ou de licence de recherche.

Études nécessitant la collecte de spécimens :

- confirmer que les recherches comportant une collecte de spécimens ont été menées en conformité avec toutes les lois, les lignes directrices et les règles applicables;
- si des autorisations ont été requises pour effectuer des travaux sur le terrain, fournir les numéros de permis ou de licence de recherche.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

RÉSULTATS

Présenter les résultats qui se rapportent directement aux questions de recherche. Les données brutes et autres observations peuvent être soumises avec le manuscrit sous la forme de fichiers de données supplémentaires ou téléversées dans un dépôt de données reconnu.

- Utiliser des intertitres, des tableaux et des illustrations pour organiser et communiquer les résultats.
- Commencer les sections ou les phrases par des observations générales, suivies de données statistiques.
- Mentionner les tests statistiques utilisés (le cas échéant) et lorsque l'on indique des nombres :
 - définir les valeurs fournies (p. ex., moyenne et écart-type ou erreur type, médiane et écart interquartile);
 - ajouter la valeur absolue du N si l'on décrit des fréquences (c.-à-d. pourcentages, proportions, ratios).

DISCUSSION OU CONCLUSION

Comparer les résultats à des travaux déjà publiés; inclure des points sur lesquels les résultats sont en accord et en désaccord. Décrire les limites et les principales utilités de ces travaux. Proposer d'autres possibilités de recherche. Les hypothèses doivent être clairement identifiées et reposer sur des observations dont il a été question dans le manuscrit.

Déclarations des auteurs

REMERCIEMENTS

Les noms et les contributions des établissements et des personnes qui ont participé aux travaux de recherche, mais qui ne remplissent pas les critères de paternité peuvent être mentionnés dans la section Remerciements. Cette section est rédigée à la troisième personne. Il incombe aux auteurs de veiller à ce que les personnes nommées dans cette section acceptent que leur nom y figure.

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS CONCURRENTIELS

Il incombe aux auteurs de divulguer toute relation financière ou autre qui pourrait influencer leur article ou être perçue comme telle. Fournir une déclaration d'intérêts concurrentiels au cours du processus de soumission et sur la page de titre de l'article. Les auteurs qui ne sont pas certains de ce qu'ils doivent mentionner sont invités à consulter le [formulaire de déclaration de conflits d'intérêts de l'ICMJE](#).

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

- En l'absence de conflits d'intérêts, formuler ainsi : « Conflits d'intérêts : Les auteurs déclarent qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts ».
- En présence de conflits d'intérêts, identifier les auteurs concernés par leur nom complet. Les déclarations devraient prendre la forme suivante : « Conflits d'intérêts : NOM DE L'AUTEUR est un employé et un actionnaire de NOM DE LA COMPAGNIE. NOM DE L'AUTEUR a reçu des honoraires de conférencier et de déplacement de NOM DE LA COMPAGNIE ».

DÉCLARATION DES COLLABORATEURS

Fournir une déclaration de collaboration d'auteurs, qui identifie les auteurs par leurs initiales et précise leur contribution selon les rôles CRediT choisis pour chaque auteur dans le système d'examen par les pairs au cours du processus de soumission du manuscrit.

DÉCLARATION DE PARTICIPATION DE COMMUNAUTÉS

(Optionnelle) En ce qui concerne les études auxquelles participent des communautés autochtones ou mettant à contribution la recherche engagée dans la communauté, les auteurs peuvent fournir une déclaration qui décrit la participation de la communauté tout au long du processus de recherche et les bénéfices qu'elle en retire. Les directives concernant les éléments à inclure dans la déclaration et la façon de déclarer de manière transparente d'autres caractéristiques du projet dans l'article se trouvent sur la page consacrée à la recherche engagée dans la communauté.

DÉCLARATION DE FINANCEMENT

Fournir une déclaration de financement qui énumère le soutien financier que les auteurs ont reçu pour mener leurs recherches.

- Si l'étude n'a reçu aucun financement, formuler ainsi : « Financement : Les auteurs déclarent qu'ils n'ont reçu aucun financement explicite pour ces travaux ».
- Si l'étude a reçu du financement, indiquer le nom complet de chaque organisme subventionnaire, suivi de son numéro de subvention ou de bourse entre parenthèses. À titre d'exemple : « Financement : Cette recherche a été financée par NOM DE L'ORGANISME SUBVENTIONNAIRE (numéro de subvention ###) ».

DÉCLARATION D'ACCESSIBILITÉ DES DONNÉES

Fournir une déclaration d'accessibilité des données qui spécifie si les données qui sous-tendent les travaux sont accessibles.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

- Dans l'affirmative, préciser comment y avoir accès et leurs conditions de réutilisation. Fournir le nom du dépôt, l'identificateur permanent unique (PID : DOI/identificateur compact/numéro d'accès) et l'hyperlien.
- Si certaines données ne sont pas disponibles, expliquer pourquoi (p. ex., décrire les restrictions éthiques, légales ou commerciales).

Pour obtenir les directives détaillées, consulter la section portant sur la [rédaction d'une déclaration d'accessibilité des données](#).

BIBLIOGRAPHIE

Consulter les directives propres à chaque revue pour la présentation des références à privilégier.

Tenir compte des éléments suivants :

- les rapports non publiés, les communications privées et les manuscrits en processus de soumission ne font pas partie de la bibliographie. Les inclure comme notes en bas de page ou entre parenthèses dans le corps du texte (p. ex., J. Jones, communication personnelle, 2010);
- dans le cas de livres et d'articles qui sont sous presse (acceptés, mais pas encore publiés), les inclure dans la bibliographie.
- la source des ensembles de données accessibles au public doit être indiquée dans le texte et incluse dans la bibliographie (voir la section sur comment citer les ensembles de données).

TABLEAUX ET ILLUSTRATIONS

En général :

- mentionner chaque illustration et tableau, et les nommer selon l'ordre de leur première occurrence dans le texte (Figure 1, Figure 2, Tableau 1, Figure 3, Tableau 2, etc.);
- les illustrations et les tableaux doivent ajouter de l'information à l'article et non pas répéter inutilement des résultats qui sont (ou pourraient être) expliqués brièvement dans le texte;
- les illustrations et les tableaux doivent être faciles à comprendre sans avoir à lire l'article. Toute abréviation ou tout symbole utilisé doit être défini dans la légende (illustrations) ou dans la note (tableaux).

Spécifications pour les tableaux :

- fournir les tableaux dans un format modifiable, c.-à-d. en Word (fonction tableau en DOC ou DOCX) ou en Excel (feuille de calcul en XLS ou XLSX). Chaque point de données doit se trouver dans une cellule distincte;
- fournir une légende au tableau (p. ex., Tableau 1. Xxx);
- les notes infratabulaires doivent être appelées par des symboles (selon l'ordre suivant : *, †, ‡, §, ||, ¶, #) ou des lettres minuscules en italique placées en exposant (^{a,b,c});
- utiliser une note sous le tableau pour ajouter de l'information.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

Spécifications pour les illustrations :

Consulter la section [Comment préparer des illustrations](#) pour obtenir des précisions et des directives concernant les illustrations.

La légende explique comment lire l'illustration sans avoir recours au texte de l'article. Suivre les directives ci-dessous :

- les termes, abréviations et symboles utilisés doivent être définis et identiques à ceux qui se trouvent dans le texte de l'article;
- indiquer les outils et les paramètres utilisés pour la saisie des images;
- carte : la légende d'une carte doit préciser les sources utilisées pour la créer : la carte de base, si elle est utilisée, par exemple les règles de mention d'attribution pour Google Maps exposées sur la page [Google Map Attribution Guidelines](#) (anglais seulement), et les données figurant sur la carte, par exemple, les unités géologiques et les contacts géologiques, les données des fichiers de formes, les données des fichiers de limites et les données d'autres études. Indiquez la projection cartographique (p. ex., NAD83) et le système de coordonnées (p. ex., UTM) utilisés, le cas échéant;
- inclure une déclaration d'autorisation pour les illustrations qui ont été adaptées, modifiées ou republiées ailleurs. Téléverser une copie de l'autorisation du détenteur des droits d'auteur de l'original en même temps que les fichiers ou l'envoyer par courriel au bureau de la rédaction de la revue.

ANNEXES

Une annexe est un document distinct et complet. Les illustrations, les équations et les tableaux présentés dans les annexes doivent être numérotés de façon consécutive, distinctement de ceux du corps du texte de l'article, par exemple : Fig. A1, Éq. (A1), Tableau A1.

FICHIERS DE DONNÉES SUPPLÉMENTAIRES

Les fichiers de données supplémentaires contiennent des tableaux, des illustrations (cartes), des calculs détaillés et des jeux de données produits par les auteurs dans le cadre de leur recherche, mais qui ne sont pas essentiels à la compréhension ni à l'évaluation du manuscrit.

- Numéroté les illustrations, les équations et les tableaux du fichier de données supplémentaires de façon consécutive, distinctement de la numérotation utilisée dans le manuscrit (p. ex., Fig. S1, Éq. S1, Tableau S1).
- Citer les fichiers de données supplémentaires dans le manuscrit sous la forme d'une note en bas de page.

LES LIGNES DIRECTRICES DE L'AUTEUR

- Pendant le processus de soumission, utiliser la désignation de fichier « Données supplémentaires » lors du téléversement des fichiers de données supplémentaires.
- Les fichiers de données supplémentaires ne sont jamais révisés ni convertis et, par conséquent, ils apparaissent exactement comme ils ont été soumis.
- Les fichiers de données supplémentaires doivent être nommés par le numéro du manuscrit, suivi de « suppl a », « suppl b », etc. (p. ex., APNM-2019-0401suppla).

FICHIERS MULTIMÉDIAS

Les auteurs peuvent incorporer des extraits audio et vidéo dans leur article; ces extraits paraissent dans la version électronique de la revue, ajoutant une nouvelle dimension à l'article qui ne peut être obtenue en version imprimée. Pour obtenir les directives relatives à leur soumission et connaître les formats acceptés, consulter les spécifications techniques sous la rubrique [Comment préparer un résumé vidéo](#).

ACCESSIBILITÉ DES DONNÉES

Nous encourageons les auteurs à rendre accessibles au public leurs données brutes de recherche pour tous les articles qui font état de travaux de recherche originaux.

- Consulter les directives propres à chaque revue pour obtenir les dépôts recommandés par discipline. Il est également possible de trouver un dépôt approprié auprès de fairsharing.org ou de re3data.org, ou d'utiliser un dépôt généraliste comme Dryad ou figshare.
- Fournir une [déclaration d'accessibilité des données](#).
- Citer ces données dans le manuscrit, par exemple :
 - citation dans le texte : (les données sont accessibles dans le dépôt numérique Dryad, DOI : ###);
 - dans la bibliographie : Auteurs. Année. Titre [jeu de données]. Dépôt de données. Version. Identificateur permanent unique.