

FACETS

Recommandations aux auteurs

Contenu

Renseignements sur la revue ————— 4

Contenu

Fréquence de publication

Types de manuscrits

Longueur de l'article (nombre de mots)

Droits d'auteur, licence et réutilisation du contenu publié dans *FACETS*

Frais de traitement d'article

Coordonnées de la revue

Sections et sujets ————— 6

Conseils pour maximiser le repérage (métadonnées) ————— 7

Introduction

Titre

Résumé

Mots clés

Résumé vulgarisé

Information concernant la soumission des manuscrits ————— 8

Exigences relatives à la soumission

Services d'amélioration de l'anglais

Les fichiers TeX ou LaTeX

Nouveaux manuscrits

Manuscrits révisés

Manuscrits acceptés

Lettre d'accompagnement et réponse de l'auteur aux critiques

Accessibilité et archivage des données (dépôt des données dans une archive)

Examen par les pairs et processus d'évaluation ————— 11

Processus de publication ————— 12

Processus

Épreuves

Tirés à part

Correspondance avec les Éditions Sciences Canada une fois les articles publiés

Éthique et autorisations ————— 13

Normes générales d'éthique

Reproduction et rediffusion

Plagiat

Déclaration de la paternité du manuscrit

Conflit d'intérêts et divulgation

Expériences sur les humains ou les animaux

Espèces en voie de disparition

Autorisations de recherche sur le terrain

Recherches en archéologie et en paléontologie

Obtention d'autorisations d'une tierce partie

Retouche photographique

Organisation du manuscrit ————— 15

Directives générales

Page de titre

Résumé

Mots clés

Résumé vulgarisé

Introduction

Matériel et méthodes

Résultats

Discussion et conclusions

Références

Tableaux et illustrations

Annexes

Données supplémentaires

Directives relatives au style et à la mise en forme du manuscrit ————— **19**

- Préparation des fichiers graphiques
- Préparation des fichiers multimédias
- Orthographe
- Unités de mesure
- Symboles
- Abréviations et acronymes
- Équations
- Taxonomie
- Nomenclature

Aide-mémoire pour la soumission du manuscrit ————— **24**

Renseignements sur la revue —

Contenu *FACETS* est une revue scientifique multidisciplinaire et interdisciplinaire qui se concentrera d'abord sur six domaines de recherche : génie, technologie et mathématiques; sciences biologiques et de la vie; sciences biomédicales et de la santé; sciences intégratives (notamment des sujets comme la science et les politiques et la communication des sciences); sciences physiques; sciences de la Terre et de l'environnement. Bien qu'elle ne traite pas officiellement de sujets liés aux sciences humaines, la section portant sur les sciences intégratives comprendra des recoupements entre les sciences et les sciences sociales. D'autres catégories de sujets s'ajouteront au fur et à mesure que la revue évoluera au rythme des nouvelles avancées scientifiques.

FACETS intéresse les chercheurs qui étudient divers domaines et cherchent à publier et à consulter des travaux de recherche multidisciplinaires et interdisciplinaires.

Fréquence de publication *FACETS* est une revue en libre accès à comité de lecture dont la fréquence de publication est en continu, c'est à dire que les articles sont publiés dès qu'ils sont prêts, sauf dans le cas des articles dont la parution doit avoir lieu à un moment précis (p. ex., contenu dévoilé par l'intermédiaire d'un communiqué de presse). Cette revue est publiée uniquement sous forme électronique.

Types de manuscrits *FACETS* est une revue scientifique multidisciplinaire en libre accès et à comité de lecture qui publie les types d'articles suivants :

L'**article de recherche** fait état des résultats d'une étude complète terminée.

L'**article de synthèse** présente une synthèse ou une évaluation critique de l'information portant sur un sujet d'intérêt.

La **communication** vise à présenter de brèves observations (p. ex., études pilotes, nouvelles découvertes).

La **note** présente les résultats d'une étude complète, mais de portée plus limitée.

La **perspective** est une réflexion contenant amplement de références qui permet la discussion de concepts scientifiques et la proposition d'idées (p. ex., une nouvelle idée liée à un concept existant).

La **éditorial** est l'analyse d'un sujet d'actualité ou d'un problème d'importance dans un domaine donné.

Le **commentaire** porte sur un article déjà publié. Les auteurs de l'article original seront invités à fournir une **réplique**.

Les articles du **Forum des applications de la science** établissent un lien entre des connaissances scientifiques et des politiques, de la gestion, des intérêts publics, des applications dans l'industrie, etc. La plupart de ces articles paraîtront dans la section Sciences intégratives (cf. section intitulée « Sections et sujets »). Ils ne doivent pas compter plus de 8000 mots dans la plupart des cas.

FACETS acceptera des études de réitération et celles dont les résultats sont négatifs, pourvu que les auteurs démontrent clairement la valeur de leurs constatations, et à quel point cet article fait avancer les connaissances.

Longueur de l'article (nombre de mots) Bien que *FACETS* n'impose pas de limite stricte quant au nombre de mots, nous incitons les auteurs à être aussi concis que possible. *FACETS* n'accepte pas les monographies. La plupart des articles soumis devraient compter généralement entre 5 000 et 10 000 mots. Normalement, les éditoriaux et les commentaires ne devraient pas dépasser 1 400 mots. Des frais supplémentaires pourraient être appliqués aux articles très longs afin de couvrir les coûts de tirage additionnels; veuillez communiquer avec le Bureau de la rédaction avant de soumettre un manuscrit qui dépasse les 15 000 mots.

Remarque : Pour évaluer le nombre de mots, on estime à 250 mots en moyenne chaque illustration et tableau de longueur ou de dimension moyenne (environ le quart d'une page), en excluant les légendes, et on estime à 600 mots en moyenne chaque illustration et tableau de plus grande taille, en excluant les légendes.

Droits d'auteur, licence et réutilisation du contenu publié dans *FACETS*

Les auteurs qui publient dans *FACETS* ne cèdent pas leurs droits d'auteur aux Éditions Sciences Canada et sont libres de réutiliser leurs articles sans devoir obtenir d'autorisation.

Le contenu publié dans *FACETS* est assujéti à la licence Attribution 4.0 International de Creative Commons **CC BY 4.0** www.creativecommons.org/licenses/ (conforme aux exigences en matière de licence de tous les principaux organismes subventionnaires).

Dans le cas d'une licence CC BY, les utilisateurs ont l'autorisation de partager (copier, distribuer et communiquer le contenu, peu importe le moyen ou le format) ou d'adapter (remixer, transformer et créer) l'article à des fins commerciales ou non commerciales, pour autant que les auteurs et la source de l'article soient mentionnés. Cette licence permet également de déposer les documents publiés dans une archive scientifique ou un dépôt.

Pour en savoir plus sur ces licences, consulter le site Web de Creative Commons à l'adresse www.creativecommons.org/licenses/. Pour accéder aux liens menant vers les principaux organismes subventionnaires et leurs exigences en matière de libre accès, consulter la page consacrée au libre accès à l'adresse www.nrcresearchpress.com/page/open-access/options.

Pour toute question, communiquer par courriel avec le Bureau de la rédaction à l'adresse suivante : facets@cdnsiencepub.com.

Frais de traitement d'article

Les frais de traitement pour tous les types d'articles, sauf les commentaires, les répliques sollicitées et l'éditorial, sont de 1350 \$ CA plus les taxes applicables pour les chercheurs au Canada et de 1350 \$ US pour les chercheurs à l'étranger (aucune taxe ne s'applique). Les frais de traitement d'article pour les commentaires et les éditoriaux sont de 500 \$ CA plus les taxes applicables pour les chercheurs au Canada et de 500 \$ US pour les chercheurs à l'étranger (aucune taxe ne s'applique). Aucuns frais ne sont exigés pour les répliques sollicitées. **On encourage fortement les auteurs qui soumettent des articles de recherche ou des articles de synthèse d'être le plus concis possible.** Des frais supplémentaires pourraient être exigés dans le cas d'articles très longs pour couvrir les coûts additionnels de production; communiquer avec le Bureau de la rédaction avant de soumettre un manuscrit qui dépasse 15 000 mots.

*L'éditeur est heureux d'annoncer une offre spéciale qui
consiste à n'exiger aucuns frais de traitement d'article
aux manuscrits soumis d'ici le 30 juin 2017.*

Coordonnées de la revue

Bureau de la rédaction

FACETS

Éditions Sciences Canada

65, promenade Auriga, bureau 203

Ottawa (Ontario) K2E 7W6, Canada

Télécopieur : 613-656-9838 | Courriel : facets@cdnsiencepub.com

Sections et sujets

Au cours de la soumission de leur manuscrit, les auteurs devront sélectionner [en anglais seulement] un sujet principal, de même qu'un sujet secondaire s'il s'agit d'un article multidisciplinaire.

Voici les sujets généraux dont traite *FACETS*. Les « sections » sont indiquées en gras. Les « sujets » sont énumérés sous chaque section.

Veuillez noter que les sections et les sujets de *FACETS* constituent des catégories générales englobant diverses spécialités. Votre domaine particulier peut ne pas figurer dans la liste des sujets, mais votre manuscrit est susceptible de s'inscrire dans au moins l'un des sujets. Cette approche globale permet la soumission d'articles multidisciplinaires et interdisciplinaires, ce qui permet le maximum de souplesse et d'inclusion.

Génie, technologie et mathématiques

[Engineering, Technology, and Mathematics]

Génie [Engineering]

Mathématiques et statistiques [Mathematics and Statistics]

Technologie (y compris sciences informatiques et de l'information) [Technology (includes Computer and Information Sciences)]

Sciences biologiques et de la vie

[Biological and Life Sciences]

Anatomie et biomécanique [Anatomy and Biomechanics]

Biologie cellulaire et du développement [Cell and Developmental Biology]

Écologie et évolution [Ecology and Evolution]

Génétique et génomique [Genetics and Genomics]

Microbiologie [Microbiology]

Phytologie et sciences agricoles [Plant and Agricultural Sciences]

Zoologie [Zoology]

Sciences biomédicales et de la santé

[Biomedical and Health Sciences]

Anatomie et physiologie [Anatomy and Physiology]

Épidémiologie [Epidemiology]

Neurosciences [Neuroscience]

Pharmacologie [Pharmacology]

Psychologie [Psychology]

Santé mentale [Mental Health]

Sciences cliniques [Clinical Sciences]

Sciences de la nutrition, du sport et de l'exercice [Nutrition, Sport, and Exercise Sciences]

Sciences intégratives

[Integrative Sciences]

Communication scientifique [Science Communication]

Conservation et durabilité [Conservation and Sustainability]

Enseignement des sciences [Science Education]

Éthique (y compris intégrité de la recherche) [Ethics (includes Research Integrity)]

Santé publique [Public Health]

Sciences et politiques [Science and policy]

Sciences et société [Science and Society]

Sciences physiques

[Physical Sciences]

Chimie [Chemistry]

Physique [Physics]

Sciences astronomiques [Astronomical Sciences]

Sciences des matériaux [Materials Science]

Sciences de la Terre et de l'environnement

[Earth and Environmental Sciences]

Géosciences (y compris géophysique, géographie physique, système d'information géographique) [Geosciences (includes Geophysics, Physical Geography, GIS)]

Sciences de l'atmosphère et climatologie [Atmospheric and Climate Sciences]

Sciences de la mer et aquatiques [Marine and Aquatic Sciences]

Conseils pour maximiser le repérage (métadonnées)

Introduction Les métadonnées sont des renseignements qui permettent le repérage d'un article en particulier: Elles indiquent aux moteurs de recherche ce sur quoi porte l'article et aident à déterminer ce qui est affiché en réponse à une requête. Il faut s'assurer que les métadonnées sont riches et descriptives pour que l'article se retrouve en tête de liste dans les résultats d'une requête.

Titre Le titre doit être descriptif et révéler clairement au lecteur ce sur quoi porte l'article. Il faut utiliser des mots, des termes et des expressions clés pour maximiser le repérage du sujet par les robots d'indexation. Il est important d'utiliser un langage clair; car les systèmes électroniques ne reconnaissent pas facilement les figures de style, l'humour et le jargon technique. Si l'auteur désire incorporer une touche d'humour, il doit s'assurer d'y ajouter des éléments descriptifs.

Résumé La plupart des gens ne réalisent pas à quel point le résumé est important, et sa rédaction doit être soignée. Comme les moteurs de recherche cherchent la répétition de termes, le fait de répéter des mots ou expressions clés dans le titre et le résumé augmente les chances qu'un article soit trouvé au cours d'une recherche en ligne. Il ne faut toutefois pas en abuser; car la répétition excessive d'un terme peut entraîner le rejet d'une page Web par le moteur de recherche. Le résumé doit être détaillé, descriptif et révéler précisément au lecteur ce sur quoi porte l'article, le contexte et les méthodes utilisées, les résultats, les conclusions et l'importance de l'étude. Il faut limiter le jargon technique et éviter dans la mesure du possible les acronymes ou les définir lorsque leur utilisation est nécessaire. Encore une fois, il faut utiliser des mots, des termes et des expressions clés. Aucune information qui ne figure pas dans l'article ne doit se retrouver dans le résumé. **Ne pas oublier que le résumé doit inciter le lecteur à vouloir lire l'article au complet!**

Mots clés Les mots clés doivent être des indicateurs importants de l'aperçu du contenu de l'article. Dans la mesure du possible, utiliser des expressions (groupes de mots) plutôt que des mots clés (un seul mot). Les mots clés choisis doivent être descriptifs, informatifs et répétés dans le titre et le résumé. Pour s'aider dans le choix des mots et expressions clés, l'auteur peut penser à ceux qu'il utiliserait lui-même pour trouver un article sur son sujet.

Résumé vulgarisé En plus du résumé d'article normal, on encourage les auteurs à soumettre un résumé vulgarisé. Ce résumé doit être concis, clair et exempt de jargon technique. L'objectif est de mettre en évidence la justification des travaux effectués, la façon dont ils ont été réalisés et les résultats obtenus.

Au moment de la parution de l'article, un résumé vulgarisé pourra être diffusé au lectorat de la revue, aux journalistes et au public en général par l'intermédiaire des réseaux sociaux, des fils de nouvelles, des infolettres et autres moyens. Grâce aux résumés vulgarisés, la revue espère joindre un public plus large et encourager l'intérêt pour les sciences conformément à une stratégie de rayonnement scientifique plus vaste.

Information concernant la soumission des manuscrits

Exigences relatives à la soumission

Tous les manuscrits soumis doivent représenter des travaux qui ne sont pas publiés ni soumis aux fins de publication ailleurs, et ils doivent respecter toutes les exigences et normes éthiques propres à la discipline.

Les manuscrits doivent être rédigés de manière claire et concise, en bon anglais ou en bon français. Les auteurs pour qui le français ou l'anglais est une langue seconde devraient faire réviser leur manuscrit par une personne dont la langue maternelle est celle du texte avant de soumettre leur manuscrit. Par ailleurs, il est possible de faire appel à un service professionnel de révision.

Pour faciliter la publication, les auteurs doivent vérifier l'exactitude, l'uniformité et la lisibilité des symboles, des abréviations et des termes techniques. Les Éditions Sciences Canada se réservent le droit d'assurer la qualité technique de la revue.

On encourage les auteurs à respecter toutes les exigences en matière de style et de mise en forme décrites dans les « Recommandations aux auteurs » avant de soumettre leur manuscrit. Certains auteurs pourraient choisir de ne suivre que les recommandations minimales de style et de mise en forme au moment de la soumission (p. ex., qualité de la langue, organisation du manuscrit, longueur du manuscrit, pagination, rédaction à double interligne, numérotation continue des lignes et mise en forme de la bibliographie). Cela n'influencera pas la décision de la Rédaction. Toutefois, le fait de respecter toutes les recommandations de style et de mise en forme au moment de la soumission facilitera le processus de révision ultérieur.

Services d'amélioration de l'anglais

Les Éditions Sciences Canada ont établi un partenariat avec Editage pour offrir aux auteurs des services de révision avant de soumettre leur manuscrit. Les services offerts par Editage aideront les auteurs, surtout ceux pour qui l'anglais n'est pas la langue maternelle, à produire des manuscrits bien rédigés en vue d'une soumission à l'une des revues des Éditions Sciences Canada, ce qui rendra la tâche plus facile aux examinateurs d'évaluer le contenu scientifique du manuscrit tout en réduisant les risques qu'un article dont le contenu scientifique est pertinent soit refusé en raison d'un manque de clarté.

Il est à noter que la révision linguistique ne garantit pas que le manuscrit fera l'objet d'un examen par les pairs ni qu'il sera accepté aux fins de publication. Les articles acceptés pour publication dans l'une des revues des Éditions Sciences Canada devront tout de même passer par le processus normal de révision dans le cadre du processus de production.

Editage est un chef de file dans les services de révision de la langue anglaise, de traduction et de formation à l'intention des auteurs, et collabore étroitement avec les auteurs d'articles de revue du monde entier pour faciliter la publication. Les auteurs des Éditions Sciences Canada ont droit à un rabais spécial de 15 % sur les services offerts de révision en passant par ce link : www.csplanguageimprovement.editage.com.

Pour de plus amples renseignements, consulter la page suivante : www.cdnsciencepub.com/learning-center/research-and-writing/#english.

Les fichiers TeX ou LaTeX

Si vous soumettez des fichiers TeX ou LaTeX, veuillez également télécharger une version PDF de tout le manuscrit que vous aurez générée localement. Vous pouvez télécharger les instructions suivantes pour plus d'informations sur la façon de soumettre des fichiers TeX ou LaTeX [en anglais seulement] : mchelp.manuscriptcentral.com/gethelpnow/tutorials/authorlatexfileupload.pdf.

Nouveaux manuscrits

Les auteurs doivent soumettre leur manuscrit en passant par ScholarOne, le système de soumission et d'examen par les pairs de manuscrits en ligne : mc06.manuscriptcentral.com/facets-pubs.

Inscription : les auteurs peuvent s'inscrire à tout moment sur le site; une seule inscription est nécessaire. Au moment de l'inscription, l'auteur sera invité à choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe. L'accès aux manuscrits est protégé par le système nom d'utilisateur et mot de passe.

Soumission : les auteurs devront entrer des renseignements relatifs aux auteurs et au manuscrit, répondre à des questions et téléverser les fichiers de la soumission. **Remarque** : l'ordre des auteurs dans le

manuscrit publié sera celui correspondant à la page de titre du manuscrit soumis. Les auteurs devront également sélectionner un sujet principal (obligatoire), de même qu'un sujet secondaire s'il s'agit d'un article multidisciplinaire (sinon, sélectionner « aucun » pour le sujet secondaire) (consulter la section « Sections et sujets » pour de plus amples détails sur les domaines abordés). Lors de la première soumission d'un manuscrit en vue d'un examen par les pairs, une version à faible résolution des illustrations doit être téléversée afin de limiter la taille des fichiers.

Remarque : les légendes et les liens n'ont pas besoin d'être entrés séparément lors du téléversement des fichiers des illustrations dans ScholarOne, car ils devraient faire partie du texte du manuscrit; laisser ces champs vides et poursuivre le processus de soumission une fois que tous les fichiers ont été téléversés.

Le Bureau de la rédaction évalue le caractère approprié et le respect des présentes « Recommandations aux auteurs » des manuscrits soumis. Les manuscrits qui ne respectent pas les recommandations minimales sont retournés aux auteurs aux fins de correction avec la mention « Version non soumise ».

Soutien technique : Pour assistance, veuillez contacter : facets@cdnsiencepub.com. Un guide de l'utilisateur détaillé pour ScholarOne est disponible [en anglais seulement] à l'adresse mchelp.manuscriptcentral.com/gethelpnow/training/author/.

Accusé de réception de la soumission : lorsque le manuscrit a été soumis avec succès, l'auteur reçoit par courriel un accusé de réception automatisé du système de soumission en ligne. Si aucun accusé de réception n'est reçu, il se peut que la soumission ait échoué; il faut alors ouvrir une session dans l'Espace de l'auteur pour rouvrir le processus de soumission. Sinon, une erreur dans l'adresse de courriel s'est peut-être glissée lors de l'établissement du profil ou le filtre antipourriel de l'établissement a intercepté le courriel. S'il s'agit du dernier cas, l'auteur doit communiquer avec l'administrateur des TI de son établissement pour que ces courriels puissent être acheminés vers sa boîte de réception.

Manuscrits révisés

L'auteur-ressource est invité par courriel à soumettre une révision du manuscrit; ce processus est très semblable à celui de la soumission initiale.

Pour les **révisions**, utiliser la section pour répondre à la décision dans ScholarOne pour y entrer les commentaires aux anciens examinateurs (copiés-collés ou en pièces jointes), au lieu de la lettre d'accompagnement. Une version du manuscrit resoumis qui montre les modifications apportées à l'aide de la fonction de surbrillance ou du mode de suivi des modifications doit faire partie des fichiers à téléverser; en plus d'une copie « propre » (sans marques de révision) du manuscrit révisé. **Indiquer « modifications affichées » (« show changes ») ou « copie propre » (« clean copy ») dans le nom du fichier, le cas échéant.**

Manuscrits acceptés

La soumission des fichiers de production est la dernière étape du processus d'examen par les pairs. Dans le système ScholarOne, s'assurer que les noms de tous les auteurs apparaissent comme il est voulu en ligne et qu'ils correspondent à ceux de la page de titre du manuscrit. S'assurer également que l'auteur-ressource inscrit dans ScholarOne est le même que celui se trouvant sur la page de titre du manuscrit.

Dans le cas des manuscrits acceptés, l'auteur-ressource sera avisé de l'acceptation du manuscrit et il devra fournir le fichier de la version définitive du manuscrit accepté ainsi que tous les fichiers connexes, y compris ceux des tableaux et des illustrations, de même que les fichiers des données supplémentaires ou les liens menant à l'endroit où ces données sont déposées.

Le texte (y compris les tableaux) doit être soumis en format de traitement de texte (de préférence WordPerfect, Microsoft Word, TeX ou LaTeX).

Tous les tableaux et toutes les équations doivent être présentés dans un format exploitable qui permet de les manipuler physiquement (cf. sections intitulées « Organisation du manuscrit » et « Directives relatives au style et à la mise en forme du manuscrit »).

Quant aux illustrations, il convient de se reporter à la section « Préparation des fichiers graphiques ».

Lettre d'accompagnement et réponse de l'auteur aux critiques

Notez que la section « Lettre d'accompagnement » de ScholarOne ne doit reprendre aucun renseignement recueilli dans les questions adressées à l'auteur de la section « Détails et commentaires » de ScholarOne.

Utilisez plutôt la section « Lettre d'accompagnement » pour indiquer les renseignements suivants et tout autre renseignement souhaité :

- un énoncé expliquant en quoi les travaux de recherche enrichissent les connaissances (requis);
- un énoncé indiquant que les travaux de recherche sont de nature qualitative, s'il y a lieu (particulièrement pour la section des Sciences intégratives).

Dans le cas des **resoumissions**, indiquez à la section « Lettre d'accompagnement », dans ScholarOne, des commentaires à l'intention des critiques précédents (collés ou dans un fichier joint). Il faut télécharger une copie de ce manuscrit contenant les modifications apportées (avec surlignage et suivi des modifications) en plus d'une copie finale (sans surlignage ni suivi des modifications). Veuillez indiquer « modifications affichées » (« show changes ») ou « copie propre » (« clean copy ») dans le nom du fichier.

Accessibilité et archivage des données (dépôt des données dans une archive)

On attend de tout article publié dans *FACETS* faisant état de travaux originaux que les données utilisées dans l'article soient disponibles dans une base de données accessible au public au moment de la publication. Les auteurs doivent faire en sorte que toutes les mesures raisonnables possibles visant à protéger la vie privée des sujets de recherche humains ont été prises, conformément aux lignes directrices juridiques appropriées

1. Il incombe aux auteurs de savoir s'ils doivent verser leurs données dans un dépôt thématique de données et de déterminer les conditions liées au droit d'auteur et à l'obtention de licences pour les données se trouvant dans ces dépôts. Voici des exemples de dépôts (liste non exhaustive) :

Données sur la biodiversité :

GBIF: www.gbif.org

Structures macromoléculaires biologiques :

PDB: www.wwpdb.org

Données sur les structures cristallines :

CCDC: www.ccdc.cam.ac.uk

Données écologiques :

Dryad: www.datadryad.org

Séquences de gènes :

GenBank: www.ncbi.nlm.nih.gov/Genbank/submit.html

EMBL: www.ebi.ac.uk/embl/Submission/index.html

DDBJ: www.ddbj.nig.ac.jp/submission-e.html

Données de biopuces :

ArrayExpress: www.ebi.ac.uk/arrayexpress

GEO: www.ncbi.nlm.nih.gov/geo

2. S'il n'y a aucune exigence relativement aux dépôts thématiques de données, on encourage les auteurs à verser leurs données dans un dépôt de nature plus générale comme Dryad www.datadryad.org ou Figshare www.figshare.com. Des renseignements sur les dépôts institutionnels canadiens se trouvent sur le site Web de l'Association des bibliothèques de recherche du Canada (ABRC) à l'adresse suivante : www.carl-abrc.ca/fr/faire-avancer-la-recherche/depots-institutionnels/.

Avant de transmettre les fichiers de production de l'article accepté au système de soumission en ligne, les auteurs doivent mentionner dans le texte du manuscrit l'endroit où les données ont été déposées et fournir les DOI ou les liens menant vers ces données, pour qu'elles puissent faire partie du manuscrit publié.

Consulter également la section « Données supplémentaires ».

Examen par les pairs et processus d'évaluation

Toutes les soumissions doivent faire l'objet d'un examen par les pairs, sauf s'il s'agit d'un document éditorial clairement indiqué comme tel. Dans la majorité des cas, le rédacteur en chef assignera un rédacteur thématique, un rédacteur invité ou un rédacteur en chef adjoint (membre du Comité de rédaction) qui invitera des examinateurs de confiance qui sont des spécialistes dans le domaine visé et ne font pas partie de l'équipe de rédaction de la revue. Le rédacteur responsable peut faire appel aux examinateurs proposés par les auteurs, sans toutefois s'y limiter:

Bien que les rédacteurs de la revue demandent généralement l'avis de collègues scientifiques, ils peuvent refuser sans examen tout manuscrit jugé inapproprié pour la revue. Si le manuscrit est accepté aux fins d'examen, le rédacteur responsable demandera l'avis d'au moins deux examinateurs dont les connaissances ou les compétences cadrent avec le sujet abordé dans le manuscrit. Ceux-ci sont invités à se prononcer confidentiellement sur la pertinence de la soumission et à fournir leurs commentaires aux auteurs et aux membres du Comité de rédaction. Sous la direction du rédacteur en chef, le rédacteur thématique ou le rédacteur invité demeure entièrement responsable de toutes les décisions concernant le manuscrit.

Proposition d'examineurs : les auteurs doivent fournir le prénom et le nom de famille d'examineurs ainsi que leur adresse de courriel. Les examinateurs admissibles et qualifiés sont d'autres chercheurs du domaine qui n'ont aucun conflit d'intérêts direct ou indirect ni intérêt concurrentiel avec le manuscrit soumis. Des examinateurs internationaux devraient également faire partie de la liste. On invite les auteurs à proposer des examinateurs possédant les compétences requises pour examiner leur manuscrit, mais le rédacteur responsable n'est pas tenu de se limiter à ces suggestions. On s'attend à ce que les examinateurs soient conscients du caractère confidentiel du document dont ils évaluent le contenu scientifique et qu'ils fournissent des justifications raisonnables à l'appui de leur évaluation. Les auteurs ne seront pas informés de l'identité des examinateurs à moins que ces derniers ne l'autorisent préalablement par écrit.

Exclusion d'examineurs : Les auteurs peuvent inscrire le nom d'examineurs auxquels ils ne veulent pas confier leur manuscrit aux fins d'examen.

Processus de publication

Processus

Avant la parution, le Bureau de la rédaction vérifie tous les articles soumis afin de s'assurer qu'ils respectent les présentes « Recommandations aux auteurs » et qu'ils sont accompagnés de toute la documentation d'appui nécessaire. Tout élément posant problème sera examiné par la Rédaction en consultation avec l'auteur ressource. Une fois que tous les problèmes sont résolus par le Bureau de la rédaction, le manuscrit est acheminé en vue de sa publication. La préparation finale des manuscrits est assurée par un lecteur-rédacteur responsable de l'uniformité de la présentation et du style.

Épreuves

Une épreuve destinée à l'auteur et une copie de l'article annoté sont envoyées à l'auteur-ressource. **Les épreuves doivent être relues attentivement, car elles ne seront pas revues par les Éditions Sciences Canada. Elles doivent également être retournées dans les 48 heures suivant leur réception.** Au stade des épreuves, il n'est plus temps d'apporter des modifications importantes ni de faire des ajouts ou des suppressions. Les frais occasionnés par des modifications excessives devront être assumés par les auteurs. Toute question relative aux épreuves doit être adressée à Tanya Samman, coordonnatrice de la revue (tél. : 613 656-9846 poste 269; téléc. : 613 656-9838; courriel : facets@cdnsiencepub.com).

Tirés à part

Pour obtenir des tirés à part, les auteurs et autres clients doivent communiquer par courriel avec le Bureau de la rédaction : facets@cdnsiencepub.com. La revue ne fournit pas gratuitement de tirés à part. Le prix dépend du nombre de pages que contient le manuscrit, et ils sont vendus par lots de 50 ou de 100. Chaque tiré à part comprend la page couverture de la revue et est relié par deux agrafes.

Correspondance avec les Éditions Sciences Canada une fois les articles publiés

Une fois que l'article est publié, toute correspondance doit être adressée aux Éditions Sciences Canada (télécopieur : 613 656-9838; courriel : pubs@cdnsiencepub.com). Les Éditions Sciences Canada se réservent le droit d'apporter des modifications rédactionnelles, mais ne modifieront pas la substance d'un article après sa publication sans consultation préalable auprès de l'auteur et des membres du Comité de rédaction.

Éthique et autorisations

Normes générales d'éthique

Les normes d'éthique auxquelles doivent se conformer les auteurs, les examinateurs et les rédacteurs sont décrites dans la Politique éditoriale de *FACETS* (disponible à l'adresse www.facetsjournal.com/policies/publishing/ ou sur demande [en anglais seulement]). Les manuscrits doivent comprendre une description suffisamment détaillée des méthodes et des spécimens utilisés pour permettre d'évaluer ou de reproduire les travaux.

Reproduction et rediffusion

Le Comité de rédaction juge un manuscrit inadmissible si le manuscrit en question : i) est en cours d'examen en vue d'être publié ou a déjà été publié dans un périodique ou dans un livre; ii) est en cours d'examen en vue d'être publié ou a déjà été publié dans un compte rendu de conférence ou dans un document du gouvernement largement diffusé (c.-à-d., à au moins une centaine de personnes réparties sur un vaste territoire). Les auteurs peuvent afficher sur leur propre site Web ou inclure dans un dépôt institutionnel, un serveur de prépublications ou dans les archives désignées de leur organisme subventionnaire, une copie du manuscrit accepté ou soumis, pourvu que l'ébauche ne soit pas modifiée une fois qu'il est accepté pour publication. Les auteurs sont invités fortement à inclure, sur la version préimprimée de leur manuscrit, etc., un lien hypertexte vers sa version définitive sur le site Web de *FACETS*. Les résumés concis ou détaillés inclus dans les comptes rendus de conférences ne constituent pas une « publication antérieure ». Un résumé détaillé compte généralement moins de 2000 mots et ne comprend ni tableaux détaillés ni illustrations des résultats de l'étude.

Plagiat

Le plagiat (publication d'une portion substantielle de ses propres résultats de recherche déjà publiés sans mention d'une telle réparation ou utilisation sans mention de la source de travaux publiés par un autre auteur) constitue une infraction grave. Comme les Éditions Sciences Canada s'engagent à lutter contre le plagiat, elles participent à CrossCheck. Il s'agit d'une initiative regroupant plusieurs éditeurs qui consiste à vérifier l'originalité des contenus à l'aide du logiciel iThenticate. Ce logiciel permet de comparer les manuscrits soumis à la base de données de documentation savante CrossCheck et de relever des cas de recoupement et de similitude de texte. Pour en savoir davantage sur CrossCheck, visitez le www.crossref.org/crosscheck/index.html. [en anglais seulement].

Déclaration de la paternité du manuscrit

On demandera à l'auteur-ressource d'affirmer que les auteurs ont tous lu et approuvé la version soumise du manuscrit. En outre, l'auteur-ressource doit s'assurer que tous les auteurs identifiés ont contribué de façon importante aux travaux. Le travail de bureau, la contribution à la maquette et le soutien financier ne sont pas des motifs d'attribution de la paternité d'un document. Ces rôles peuvent toutefois être soulignés dans la section « Remerciements » du manuscrit. Inversement, peu importe son statut, toute personne ayant contribué de façon créative à la production ou à l'analyse des données a droit à la paternité du document.

Conflit d'intérêts et divulgation

Le Comité de rédaction reconnaît la possibilité que des conflits d'intérêts réels ou perçus surviennent à la suite de circonstances intellectuelles, personnelles ou financières liées aux travaux de recherche. Les manuscrits doivent inclure une divulgation de toute source de financement de la recherche. De plus, une explication de tout conflit d'intérêts, réel ou perçu, qui pourrait survenir lors du processus d'examen par les pairs doit être fournie dans l'espace approprié de ScholarOne au cours du processus de soumission. Si de tels conflits ne sont pas divulgués, le manuscrit pourrait être refusé.

Expériences sur les humains ou les animaux

Tous les auteurs, peu importe leur pays d'exercice, qui décrivent des expériences menées sur des vertébrés doivent certifier dans la section « Matériel et méthodes » du manuscrit : i) que ceux-ci ont été traités conformément aux principes énoncés dans le Manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation (vol. 1, 2e éd., 1993 et vol. 2, 1984, disponibles auprès du Conseil canadien de protection des animaux, 190, rue O'Connor, bureau 800, Ottawa [Ontario] K2P 2R3 [Canada], ou sur leur site Web à l'adresse www.ccac.ca/fr/) ou dans le *Guide for the Care and Use of Laboratory Animals* (1996, publié par la National Academy Press, 2101 Constitution Ave. NW, Washington, DC 20055, [É.-U.]); ii) que l'utilisation d'animaux a été examinée et approuvée par le comité des soins aux animaux de l'établissement où les expériences ont été effectuées.

Les auteurs qui décrivent des expériences menées sur des êtres humains doivent certifier, dans le manuscrit, que les normes concernant ce genre d'expérimentation ont été observées, que l'expérience a été étudiée et approuvée par le comité d'examen d'éthique de leur établissement et que les sujets ont été bien informés avant de donner leur consentement pour participer à l'étude.

Espèces en voie de disparition

Les auteurs doivent certifier que les expériences menées sur des espèces en voie de disparition l'ont été en conformité avec toutes les lois applicables.

Autorisations de recherche sur le terrain

Les auteurs doivent inclure le numéro de licence ou d'autorisation de recherche de l'organisme approprié, si une telle licence ou autorisation a été requise pour avoir accès à certaines régions sur le terrain (p. ex., licences de recherche scientifique ou permis de recherche sur la faune dans les territoires canadiens).

Recherches en archéologie et en paléontologie

Les artefacts ou spécimens décrits ou illustrés doivent être versés dans un dépôt permanent accessible (c.-à-d. un musée public ou un établissement similaire). Les manuscrits portant sur des artefacts ou spécimens qui ne respectent pas ce critère ne seront pas acceptés en vue d'une publication dans *FACETS*. La revue ne publiera pas non plus de recherches menées sur des artefacts ou des spécimens qui ont été exportés ou obtenus illégalement ou sans les autorisations nécessaires.

Obtention d'autorisations d'une tierce partie

Plusieurs situations exigent que l'auteur obtienne l'autorisation d'une tierce partie avant de pouvoir procéder à la publication de son article :

- si le manuscrit renferme des données (tableaux, illustrations, graphiques, etc.) déjà publiées et protégées par le droit d'auteur; il appartient à l'auteur d'obtenir l'autorisation écrite du détenteur de ces droits pour reproduire ces données en format imprimé et électronique;
- une mention appropriée de la source des données cartographiques doit être fournie. Les exigences relatives aux autorisations d'utilisation se trouvent généralement sur le site Web source de la carte, et la mention de source apparaît généralement au coin inférieur de la carte. Consulter, par exemple, les consignes relatives aux mentions de source pour Google Maps à l'adresse www.google.ca/permissions/geoguidelines/attr-guide.html. Indiquer la mention de source dans la légende de l'illustration si on ne peut la voir clairement sur la carte; si une photo montre une personne identifiable, l'autorisation de cette personne est requise pour pouvoir la publier. La personne concernée doit signer une lettre ou un formulaire qui autorise les Éditions Sciences Canada à publier cette photo;
- si les droits d'une photo ou d'une illustration ne sont pas détenus par l'un des auteurs de l'article, il faut obtenir l'autorisation du détenteur de ces droits d'auteur (p. ex., photographe ou artiste) pour reproduire l'image.

Il est possible de se procurer des formulaires d'autorisation auprès du Bureau de la rédaction facets@cdnsiencepub.com, au besoin.

Retouche photographique

La revue estime que les photographies numériques font partie des données. Aussi, est-il impératif que les images numériques soumises reproduisent fidèlement l'image d'origine. Toute retouche à l'aide d'un logiciel graphique doit être explicitée dans la section « Matériel et méthodes » du manuscrit, notamment quant au logiciel utilisé et aux techniques appliquées pour améliorer ou modifier l'illustration. Une telle explication assure la constance des méthodes et l'intégrité scientifique des travaux. La suppression d'artefacts ou de toute donnée non essentielle contenue dans l'image est découragée.

Organisation du manuscrit

Directives générales

Numérotez toutes les pages dans le fichier du manuscrit, en commençant par la page de titre (y compris les tableaux et les figures, s'ils font partie du document principal du manuscrit).

Le texte en entier doit être rédigé à double interligne, y compris la bibliographie, et comprendre une numérotation **continue** des lignes dans la marge de gauche.

Les manuscrits soumis doivent être organisés comme suit : page de titre, résumé (le cas échéant), mots clés, résumé vulgarisé (optionnel), texte, remerciements, bibliographie, légendes des tableaux, légendes des illustrations, tableaux identifiés en ordre numérique, illustrations identifiées en ordre numérique, et données supplémentaires. Limiter les titres et les intertitres de section à cinq niveaux. Les niveaux de titres et d'intertitres **ne doivent pas** être numérotés, mais ils doivent être distincts et clairement indiqués dans le corps du texte du manuscrit.

Page de titre

Le titre doit être instructif, mais bref. Il doit contenir des expressions descriptives importantes liées au sujet et au résultat principal. Consulter également la section intitulée « Conseils pour maximiser le repérage ».

Le nom complet, l'affiliation et l'adresse complète, y compris l'adresse de courriel, de chaque auteur doivent figurer sur la page de titre. Chaque auteur de la liste doit avoir une affiliation. L'affiliation comprend le département, l'université ou l'affiliation organisationnelle et son emplacement, y compris la ville, l'État ou la province (le cas échéant) et le pays. Si un auteur compte plusieurs affiliations, entrer toutes ses affiliations uniquement sur la page de titre. Dans le système de soumission, n'entrer que l'affiliation préférée ou principale. La liste des auteurs de la page de titre doit correspondre à celle entrée dans le système de soumission.

L'auteur-ressource doit être mentionné sur la page de titre du manuscrit. Il doit être le même que celui qui a été désigné dans le système de soumission en ligne. **Remarque : l'ordre des auteurs dans le manuscrit publié sera celui correspondant à la page de titre du manuscrit soumis.**

Résumé

Chaque article doit comprendre un résumé, sauf dans le cas du commentaire, de la réplique et de l'éditorial, et être constitué d'un seul paragraphe qui comporte des mots descriptifs précis du contenu. Il doit compter **au plus 200 mots** et être présenté sur une page distincte du manuscrit soumis. Il ne devrait pas citer de références. Consulter également la section intitulée « Conseils pour maximiser le repérage ».

Mots clés

La liste des mots clés ne doit pas dépasser six mots ou expressions et doit figurer directement au-dessous du résumé. Consulter également la section intitulée « Conseils pour maximiser le repérage ».

Résumé vulgarisé

Nous invitons les auteurs à soumettre un résumé vulgarisé de leur article en plus du résumé habituel. Ce résumé doit être concis, clair et sans jargon. **Il faut le télécharger en un fichier distinct en utilisant le type de téléchargement prévu à cette fin (« Résumé Vulgarisé ») dans ScholarOne.** Il est possible de le télécharger à la soumission initiale, à la soumission d'un manuscrit révisé, ou une fois le manuscrit accepté, en même temps que les fichiers de production. Consulter aussi la section intitulée « Conseils pour maximiser le repérage ».

Introduction

L'introduction doit se limiter à l'orientation, au but et à la justification de l'étude. En général, une introduction comptera au plus 500 mots.

Matériel et méthodes

Les méthodes expérimentales et computationnelles doivent être suffisamment détaillées pour permettre la reproduction des travaux, tout en demeurant concises, sans longues descriptions de procédures connues (pour lesquelles il faut donner des références pertinentes). Les protocoles expérimentaux doivent comprendre les mesures de contrôle pertinentes, et il faut fournir les données de contrôle pour qu'il soit possible de les comparer aux résultats des expériences.

L'origine du matériel biologique, les méthodes expérimentales, l'emplacement géographique et les méthodes statistiques doivent être décrits. L'origine des produits chimiques et de l'appareillage de laboratoire ou de terrain offerts sur le marché doit être précisée entre parenthèses (nom de la compagnie, ville et pays).

Résultats

Les auteurs doivent limiter les résultats aux réponses apportées aux questions concernant l'énoncé de travail et faire en sorte que ces réponses soient aussi complètes que possible tout en étant concises. La documentation complémentaire au texte peut être associée au manuscrit publié sur le site Web de la revue ou être versée dans un dépôt reconnu. Les auteurs peuvent y faire référence dans le texte (cf. section « Données supplémentaires »).

Discussion et conclusions

Les auteurs devraient limiter la discussion à la présentation des principales contributions de l'étude et à l'interprétation de constatations particulières, en les comparant avec celles d'autres auteurs. Il est possible de combiner la discussion et les résultats sous une seule section (Résultats et discussion). L'ajout d'une section Conclusions distincte est laissé à la discrétion des auteurs.

Références

Généralités

La revue adopte le système de citation Harvard (auteur et date) pour citer les références.

Références dans le corps du texte

Dans le corps du texte, les références doivent être signalées à l'aide du nom des auteurs et de l'année de publication, p. ex. (Martial 1970) ou Dupont et Tremblay (1990). Lorsqu'il y a trois auteurs ou plus, le nom du premier auteur est suivi de la mention et al. (p. ex., Dupont et al. 1991). Lorsque le nom et l'année ne suffisent pas à distinguer deux ouvrages, les lettres a, b, c, etc. sont ajoutées après l'année (à la fois dans le texte et dans la bibliographie), p. ex., Dupont 1983a, 1983b; Dupont et al. 1980a, 1980b.

Présentation de la bibliographie

Dans la bibliographie, qui apparaît à la suite du texte, les références sont composées à double interligne et classées par ordre alphabétique du nom du premier auteur, sans numérotation. Si la bibliographie comprend plusieurs publications d'un même premier auteur, les règles suivantes s'appliquent : i) les articles avec un seul auteur sont signalés en premier, par ordre chronologique, en commençant par le plus ancien; ii) viennent ensuite les articles avec deux auteurs, en ordre alphabétique du nom de famille du second auteur; iii) puis viennent les articles de trois auteurs et plus, en ordre chronologique. Utiliser « et al. » après six auteurs dans une référence citée dans la bibliographie.

Directives pour la présentation de la bibliographie

Le système de citation Harvard peut varier légèrement pour ce qui est de certaines caractéristiques comme la ponctuation, les majuscules, les abréviations et l'utilisation de l'italique. Les références doivent refléter le style présenté ci-dessous et utilisé dans les numéros existants de la revue. Noter que les noms de séries ne sont pas abrégés dans la bibliographie de FACETS.

Exemples de citations bibliographiques (d'autres exemples se trouvent à l'adresse suivante : www.guides.is.uwa.edu.au/harvard) :

Revue	Heaman LM, Erdmer P, et Owen JV. 2002. U–Pb geochronologic constraints on the crustal evolution of the Long Range Inlier, Newfoundland. <i>Canadian Journal of Earth Sciences</i> , 39(5): 845–865. doi:10.1139/e02-015.
Livre	Neuendorf KKE, Mehl JP Jr, et Jackson JA. 2011. <i>Glossary of Geology</i> . 5e édition. American Geological Institute, Alexandria, Virginie. 800 p.
Compte rendu de conférence	Jagoutz E, Palme H, Baddenhausen H, Blum K, Cendales M, Dreibus G, Spettel B, Lorenz V, et Wänke, H. 1979. The abundances of major, minor and trace elements in the earth's mantle as derived from primitive ultramafic nodules. Dans <i>Proceedings of the 10th Lunar and Planetary Science Conference</i> , Houston, Texas., 19–23 mars 1979. Vol. 2. pp. 2031–2050.
Contribution à un chapitre ou à un manuel	Colpron M, Nelson JL, et Murphy DC. 2006. A tectonostratigraphic framework for the pericratonic terranes of the northern Canadian Cordillera. Dans <i>Paleozoic evolution and metallogeny of pericratonic terranes at the Ancient Pacific Margin of North America, Canadian and Alaskan Cordillera</i> . Publié sous la direction de M Colpron et JL Nelson. Geological Association of Canada Special Paper 45. pp. 1–23.
Rapport ou littérature grise	Escayola M, Murphy DC, Garuti G, Zaccarini F, Proenza JA, Aiglsperger T, et van Staal C. 2012. First finding of Pt–Pd-rich chromitite and platinum group element mineralization in southwest Yukon mantle peridotite complexes. Yukon Geological Survey, Dossier public 2012-12. 18 p.
Mémoire/ Dissertation	Fecova K. 2009. Conuma River and Leigh Creek intrusive complexes: windows into mid- crustal levels of the Jurassic Bonanza Arc, Vancouver Island, British Columbia. Mémoire de maîtrise, Université Simon Fraser, Burnaby, Colombie britannique. 221 p.
Document électronique	Quinion MB. 1998. Citing online sources: advice on online citation formats [en ligne]: Disponible à worldwidewords.org/articles/citation.htm .

Tableaux et illustrations

Les auteurs doivent organiser les tableaux et les illustrations de manière à faciliter les comparaisons et regrouper les données apparentées de façon à réduire au minimum le nombre de tableaux et d'illustrations. Dans la mesure du possible, les tableaux et les illustrations devraient être suffisamment explicites pour que le lecteur n'ait pas à se reporter au texte.

Les légendes des tableaux et des illustrations doivent figurer avant les tableaux et les illustrations dans le manuscrit soumis.

Dans le cas des illustrations comportant plusieurs parties, ces dernières doivent être combinées en une seule illustration, et chaque partie doit être identifiée d'une lettre minuscule en italique (p. ex., Fig. 1*a*). Dans la légende, on fait référence aux éléments de l'illustration par les lettres minuscules en italique mises entre parenthèses, p. ex. (*a*).

Les tableaux et les illustrations doivent être numérotés de façon consécutive en chiffres arabes selon l'ordre de mention dans le manuscrit et comporter un bref titre descriptif. Chaque tableau doit se trouver sur une page distincte. Les notes complémentaires doivent être signalées par des lettres minuscules en italique placées en exposant.

Les tableaux doivent être présentés dans un format de tableau qui permet d'apporter des modifications (recommandé), en format de feuille de calcul Excel ou tapés directement dans le corps du texte. On ne doit pas soumettre les tableaux et les équations en format GIF, JPG ou autres formats d'image (tant dans le manuscrit qu'en fichiers distincts).

Pour ce qui est des exigences de mise en forme, consulter les sections « *Préparation des fichiers graphiques* » et « *Préparation des fichiers multimédias* » présentées plus loin.

Annexes

FACETS ne publie pas d'annexes; toute information qui ne fait pas partie de l'article peut être transmise comme données supplémentaires (consulter la section intitulée « Données supplémentaires » ci-dessous).

Données supplémentaires

On entend par données supplémentaires les tableaux et les figures (y compris les cartes), les calculs détaillés et les ensembles de données qui s'ajoutent à l'article et sont pertinents, sans être essentiels à la compréhension ni à l'évaluation de l'article; cette documentation n'est pas publiée comme partie intégrante de l'article.

Elle ne fait l'objet d'aucune révision, conversion ou numérisation, et est présentée exactement comme elle a été soumise. Ainsi, il ne peut y avoir d'erreur attribuable à des manipulations de fichiers. À la publication de l'article, les données supplémentaires sont rendue accessibles dans leur format d'origine. Les tableaux et les figures supplémentaires doivent être numérotés de façon consécutive, mais selon une numérotation différente de celle des tableaux et des figures qui font partie intégrante de l'article (par exemple : Tableau S1, Figure S1). Le texte de l'article doit faire mention de tous éléments de données supplémentaires ou y renvoyer.

Bien que les auteurs puissent soumettre leurs fichiers de données supplémentaires dans ScholarOne avec les fichiers de leur manuscrit, ils ont vraiment tout intérêt à les télécharger plutôt dans un dépôt de données pertinent pour en assurer la conservation et l'accessibilité à long terme.

DataCite fournit un outil permettant de trouver des dépôts appropriés : www.datacite.org/services/find-repository.html.

Si les auteurs placent leur documentation supplémentaire dans un dépôt de données en ligne, ils doivent désigner ce dépôt et fournir les identificateurs d'objets numériques (DOI) ou les liens qui pointent vers la documentation, avant de transmettre leurs fichiers de production définitifs, pour qu'il soit possible de les faire figurer dans le manuscrit publié.

S'ils soumettent leurs données supplémentaires dans ScholarOne mc06.manuscriptcentral.com/facets-pubs, les auteurs doivent choisir « Données supplémentaires » comme type de fichier à télécharger; et ils doivent nommer leurs fichiers « Données supplémentaires 1 », « Données supplémentaires 2 », « Données supplémentaires 3 », etc.

Directives relatives au style et à la mise en forme du manuscrit —

Préparation des fichiers graphiques

Lors de la première soumission d'un manuscrit à l'examen par les pairs, une version à faible résolution des illustrations doit être téléversée afin de limiter la taille des fichiers. Une version à haute résolution des illustrations sera exigée pour les fichiers de production. **Remarque : les légendes et les liens n'ont pas besoin d'être entrés séparément lors du téléversement des fichiers des illustrations dans ScholarOne, car ils devraient faire partie du texte du manuscrit; laisser ces champs vides et poursuivre le processus de soumission une fois que tous les fichiers ont été téléversés**

Les illustrations, les figures et autres documents (comme les documents multimédias) doivent être soumis en format électronique.

S'il est impossible de fournir des fichiers électroniques ou si ceux fournis ne conviennent pas à la reproduction, les originaux de bonne qualité en version papier; soit déjà fournis par l'auteur ou à sa demande, seront numérisés. Il est à noter que le numériseur fera ressortir les défauts (p. ex., liquide correcteur, taches).

Il convient de garder les illustrations le plus simple possible afin d'éviter les complications. Il faut éviter l'utilisation de textures et de fonds grisés compliqués, particulièrement dans les programmes d'illustration vectorielle, puisque la qualité des illustrations risque d'être altérée au moment du tirage.

Toutes les illustrations doivent être soumises dans leur taille définitive de publication. Dans le cas des illustrations comportant plusieurs parties (*a, b, c, d*, etc.) créées au moyen d'une même application logicielle, réunir les différentes parties en un seul fichier plutôt que de les téléverser séparément. Nommer tous les fichiers d'illustrations de la façon suivante : Figure1.xxx, Figure2.xxx (où xxx est l'extension de fichier, p. ex., ai ou eps).

Seulement les versions Windows ou Macintosh des polices True Type ou Type 1 doivent être utilisées (p. ex., Times New Roman, Arial, Tahoma). Les auteurs ne doivent pas se servir des polices de caractères en mode point ou non standard.

S'assurer que les remplissages et les contours contiennent plus de 10 % de noir.

Les Éditions Sciences Canada incitent fortement les auteurs à faire parvenir leurs fichiers d'illustrations aux fins de production de la revue en utilisant l'une des extensions suivantes : *.eps, *.ai, *.tif, *.pdf, *.jpg, *.doc ou *.xls. Il est possible de créer ces types de fichiers en exportant ou en sauvegardant l'illustration dans les programmes les plus couramment utilisés pour créer le fichier d'illustration.

- Ne pas compresser les fichiers *.tif (p. ex., LZW) pour les sauvegarder ou les exporter; et utiliser l'option D_no OPI ou Impression haute qualité dans Acrobat Distiller d'Adobe pour créer un fichier d'illustration en format *.pdf.
- Pour soumettre un fichier *.jpg, la résolution minimale de l'illustration doit être de 300 ppp et cette dernière doit être sauvegardée en « qualité maximale » et à sa taille définitive de publication.
- Intégrer les parties importées (ne pas créer d'hyperliens).

Les fichiers d'illustration en mode point (trame) doivent être de résolution suffisante. Les exigences minimales de résolution sont les suivantes : 600 ppp pour les dessins au trait, 1 200 ppp pour les traits fins (les dessins au trait comportant des traits fins ou un fond grisé), 300 ppp pour les similis et les couleurs et 600 ppp pour les combinaisons (similis avec caractères à l'extérieur de l'espace réservé à la photo).

Tous les fichiers en couleur soumis doivent être en mode couleur CMJN (cyan, magenta, jaune et noir). Ces couleurs sont utilisées pour l'impression en polychromie. Les graphiques RVB (rouge, vert et bleu), soit le mode couleur pour la production d'images à l'écran, ne s'impriment pas correctement.

Les fichiers **vectoriels** sont des fichiers d'images composées d'éléments tels que des traits et des formes. Ce type de fichier est habituellement utilisé pour les dessins au trait.

Éléments en mode point insérés dans un fichier vectoriel : des éléments en mode point peuvent être importés dans un logiciel vectoriel ou de dessin pour ajouter ou superposer de l'information, des traits, du texte, etc. Les éléments d'image en mode point ne doivent pas être redimensionnés, recadrés, tournés ou manipulés de quelque façon après avoir été importés.

Liste des formats de fichiers acceptés pour la production de revues

Logiciels PC (versions actuelles et antérieures)	Extensions de fichiers (enregistrer sous ou exporter)
Adobe Acrobat	*.pdf
Adobe Illustrator	*.ai, *.eps
Adobe Photoshop	*.tif, *.jpg
MS Excel	*.xls, *.xlsx
MS Word	*.doc, *.docx

Préparation des fichiers multimédias

La revue permet aux auteurs d'incorporer dans leur article des extraits audio et vidéo, des fichiers GIF animés, des présentations PowerPoint, etc.; ces extraits paraissent dans la version électronique de la revue, ce qui ajoute une autre dimension à l'article que la version imprimée ne permet pas de faire. Il est possible également d'ajouter des liens menant vers des vidéos présentées sur YouTube, des webinaires, etc. associés à l'article, sous réserve d'approbation.

Au moment de soumettre l'article, indiquer clairement dans le corps du texte du manuscrit l'emplacement du fichier multimédia associé. Fournir le nom du fichier multimédia correspondant.

- Une légende ou une description du contenu du fichier multimédia est requise (semblable à la légende d'une illustration type).
- Les vidéos doivent être accompagnées d'une image fixe. Cette image sera publiée dans le site Web et servira de lien vers le fichier intégral de la vidéo.
- La taille et la durée des vidéos soumises doivent correspondre aux paramètres de reproduction désirés. La taille de la vidéo ne doit pas dépasser 5 Mo; la durée maximale est de 60 secondes.
- Pour répondre aux exigences en matière d'accessibilité, on demande aux auteurs de fournir une transcription écrite du dialogue de la vidéo (comme .txt).
- Toute modification à apporter aux fichiers multimédias incombe à l'auteur.
- Les Éditions Sciences Canada n'apporteront aucune modification aux fichiers multimédias.

Liste des formats de fichiers acceptés

Logiciels vidéo	Extensions de fichiers (enregistrer sous ou exporter)
MS Windows Media Player	*.avi, *.wmv, *.mpeg, *.mpg
Quicktime (PC or Mac)	*.qt, *.avi, *.wmv, *.mpeg, *.mpg*

Orthographe

L'orthographe doit respecter celle du *Petit Robert*. Les auteurs sont responsables de l'uniformité de l'orthographe dans l'ensemble du texte.

Unités de mesure

Il est recommandé de se servir du Système international d'unités ou, à tout le moins, de fournir les équivalences en unités SI. Pour des raisons pratiques, le Bureau de la rédaction admet parfois certaines exceptions à l'utilisation du Système international d'unités.

Symboles

Le cas échéant, une liste des symboles doit être fournie, insérée à la suite de la bibliographie.

Abréviations et acronymes

Les abréviations et les acronymes doivent être définis à la première occurrence dans le texte. S'ils sont utilisés abondamment dans le manuscrit, il est possible d'ajouter une liste des abréviations et des acronymes après la bibliographie (à la suite de la liste des symboles, le cas échéant). Si un acronyme est largement reconnu dans le domaine et utilisé depuis longtemps, il n'est pas nécessaire de le définir (p. ex., ANOVA, PCR et EDTA). **Pour réduire au minimum toute confusion, éviter la création de nouvelles abréviations.** N'abrégier les termes dénotant les unités de masse et de mesure dans le texte que lorsqu'ils sont précédés d'un nombre.

Équations

Toutes les équations doivent être représentées en format modifiable, en utilisant de préférence un éditeur de formules mathématiques (MathType); toutefois, les auteurs doivent insérer les équations simples dans le corps du texte sans utiliser MathType. Pour l'insertion de symboles à partir de la palette « Symbole » de MS Word, les auteurs doivent utiliser les polices de caractères « texte normal » ou « symbole ». Il faut insérer les symboles au moyen de MathType SEULEMENT s'ils ne se trouvent pas dans la palette « Symbole » dans l'une ou l'autre de ces deux polices de caractères.

Taxonomie

Les auteurs qui soumettent des travaux de type inventaire ou des articles de nature taxonomique doivent faire don de spécimens de référence à une collection reconnue. Avant de commencer leur recherche, les auteurs devraient prendre des arrangements avec un organisme approprié et reconnu ou avec un musée provincial. Les numéros de référence doivent être inclus dans le manuscrit ou, si nécessaire, ajoutés au stade des épreuves.

Spécimens botaniques et mycologiques : Depuis le 1er janvier 2012, et conformément au Code international de nomenclature pour les algues, les champignons et les plantes (CIN) www.iapt-taxon.org/nomen/main.php, Code de Melbourne (2012), la date de publication (date d'enregistrement) est la date correspondant à la parution de la version définitive paginée de l'éditeur dans le site Web de la revue. Les auteurs sont invités, mais sans y être obligés : i) à verser la documentation dans plusieurs dépôts numériques en ligne fiables; ii) à publier dans des revues qui sont archivées; iii) à déposer des versions imprimées sur lesquelles figure l'ISSN (2371-1671) de la revue dans des bibliothèques situées dans plus d'une région du monde et de préférence sur des continents différents; iv) à obtenir un numéro d'enregistrement auprès de MycoBank www.mycobank.org et à le citer dans le texte du manuscrit (p. ex., dans la section description) si le nouveau taxon décrit est un champignon. Il est possible d'ajouter le numéro d'enregistrement de MycoBank au stade des épreuves.

Spécimens zoologiques : Depuis le 1er janvier 2012, et conformément aux modifications apportées au Code international de nomenclature zoologique (CINZ) www.iczn.org/iczn/index.jsp, 4e édition, la date de publication (date d'enregistrement) est la date correspondant à la parution de la version définitive paginée de l'éditeur dans le site Web de la revue. Les auteurs doivent : i) enregistrer les nouvelles descriptions taxonomiques auprès de ZooBank www.zoobank.org et obtenir un numéro d'enregistrement; ii) citer le numéro d'enregistrement de ZooBank dans le texte du manuscrit (p. ex., dans la section description); iii) fournir à ZooBank l'ISSN (2371-1671), le volume, le numéro et la plage de pages de la revue correspondant à l'article publié. Il est possible d'ajouter le numéro d'enregistrement de ZooBank au stade des épreuves

Nomenclature

La nomenclature doit être conforme aux règles établies par d'éminents organismes internationaux comme l'Union internationale de biochimie et de biologie moléculaire (UIBBM), le Code international de nomenclature pour les algues, les champignons et les plantes (CIN), l'Union internationale de chimie pure et appliquée (IUPAC), les Chemical Abstracts Services (CAS), le Comité sur la nomenclature, la terminologie et les symboles de l'American Chemical Society et le Code international de nomenclature zoologique (CINZ).

Il est recommandé d'utiliser, comme guide général dans le domaine de la biologie, l'ouvrage intitulé *Scientific Style and Format : The CSE Manual for Authors, Editors, and Publishers* (7e éd., 2006), publié par le Council of Science Editors (É. U.).

Bactéries : Les désignations génotypiques et phénotypiques doivent être conformes aux recommandations de Demerec et al. (*Genetics*, 54: 61–74, 1966). (i) Les désignations phénotypiques doivent être utilisées lorsque les loci d'un mutant n'ont pas été identifiés ni localisés. Elles consistent généralement en symboles à trois lettres romaines dont la première est une majuscule. Des lettres en exposant peuvent être utilisées, par exemple *Str_s* mis pour « sensibilité à la streptomycine ». (ii) Les désignations génotypiques sont composées de symboles de loci à trois lettres minuscules italiques. Les allèles de souche sauvage sont indiqués à l'aide d'un exposant positif (p. ex., *his⁺*). Si plusieurs loci gouvernent des fonctions connexes, on les distingue à l'aide de lettres majuscules italiques suivant les symboles de gène (p. ex., *hisA*, *hisB*). Les sites de mutation sont indiqués en ajoutant les numéros de série des souches (numéros d'allèles) après le symbole du locus. Les dérogations à l'usage courant doivent être expliquées. Pour de plus amples renseignements sur l'usage actuel des symboles, les auteurs consulteront Bachmann (*Microbiol. Rev.* 47: 180–230, 1983) au sujet du bacille *Escherichia coli* K-12, Sanderson et Roth (*Microbiol. Rev.* 52: 485–532, 1988) au sujet de *Salmonella*, et Henner et Hoch (*Microbiol. Rev.* 44: 57–82, 1980) au sujet de *Bacillus subtilis*.

Biochimie : La nomenclature doit être conforme aux règles proposées par la Commission des rédacteurs de revues de biochimie de l'Union internationale de biochimie et de biologie moléculaire (UIBBM) www.chem.qmul.ac.uk/iubmb/nomenclature en collaboration avec l'Union internationale de chimie pure et appliquée (IUPAC).

Botanique : Il convient de suivre le Code international de nomenclature pour les algues, les champignons et les plantes (Association internationale pour la taxonomie végétale) www.iapt-taxon.org/nomen/main.php Il est à noter que, dans un manuscrit, la première occurrence du nom d'une espèce est présentée avec le nom du genre écrit au long, suivi du nom de l'autorité (ou des autorités) ayant décrit l'espèce (p. ex., *Populus angustifolia* James). Toute mention subséquente de cette espèce doit être présentée en abrégé le nom du genre et en excluant l'autorité (p. ex., *P. angustifolia*). Pour éviter toute confusion, lorsque la première lettre de plusieurs noms de genre est la même, ces noms sont toujours écrits au long dans le manuscrit. Le nom du genre est toujours écrit au long en début de phrase

Chimie : *Chimie organique* : Règles de nomenclature pour la chimie organique — Sections A, B et C (1965), Compléments à l'édition française des règles de nomenclature pour la chimie organique (Sections A, B et C) (1974) et Règles de nomenclature pour la chimie organique — Sections D et E (1976) (Société chimique de France, 250, rue Saint-Jacques, 75005 Paris, France); *La nomenclature en chimie organique* (Masson et cie, Paris, 1967); *Chimie organique — Mode d'écriture des noms systématiques* (AFNOR, NFT 01-101, 1969); *Chimie inorganique* : *Nomenclature de chimie inorganique* (Bull. Soc. Chim. Fr., numéro spécial, 1975); *Nomenclature de chimie minérale* (AFNOR, NFT 01-003, 1965). Lorsque la nomenclature n'est pas normalisée par accord international, il convient d'adopter celle de la Société chimique de France (voir, entre autres, Bull. Soc. Chim. Fr). Il n'est pas nécessaire de suivre rigoureusement les règles de nomenclature chaque fois qu'un composé est mentionné dans le manuscrit, mais le nom reconnu doit y figurer au moins une fois, de préférence vers le début du manuscrit.

Enzymes : Il convient de consulter la publication *Enzyme nomenclature (1992): Recommendations of the Nomenclature Committee of the International Union of Biochemistry and Molecular Biology* www.chem.qmul.ac.uk/iupac/jcbrn/index.html#6.

Géologie : Le Dictionnaire des sciences de la Terre (Masson, Paris, 1992) est un guide utile pour la nomenclature géologique de langue française. Les recommandations internationales ont toutefois préséance, telles que celles de la sous-commission sur la systématique des roches ignées de l'Union internationale des sciences géologiques et celles de l'Association internationale de minéralogie sur la nomenclature des minéraux. Les abréviations des noms de minéraux doivent suivre R. Kretz (*American Mineralogist*, 68: 277–279, 1983); le système utilisé doit être défini en note infrapaginale ou dans la légende des illustrations. En ce qui concerne la stratigraphie, il convient de suivre les recommandations du Code stratigraphique nord-américain (ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec, Direction générale de l'exploration géologique et minérale, 1986). Les unités canadiennes de lithostratigraphie sont décrites dans les volumes régionaux du Lexique stratigraphique canadien publié par la Canadian Society of Petroleum Geologists.

Temps géologique : Le *Geologic Time Table* d'Elsevier (2007) indique les noms formels des unités stratigraphiques et chronologiques www.stratigraphy.org, le *Dictionnaire de géologie* de A. Foucault et J.-F. Raoult (p. 310-311) est utile pour la graphie en langue française. Les nouvelles datations au ^{14}C relevées dans le texte doivent comporter les numéros de référence de laboratoire appropriés.

Symboles géotechniques : Les symboles doivent être conformes aux recommandations du sous-comité du système métrique de la Société canadienne de géotechnique (*Revue canadienne de géotechnique*, 17: 89–96 [1980]).

Microorganismes : Les auteurs sont tenus d'utiliser les noms des microorganismes normalisés dans l'*International Code of Nomenclature of Bacteria* (révision 1990) www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK8817. Un nouveau nom n'est pas jugé publiable tant qu'une note signalant ce nom n'est pas également publiée dans l'*International Journal of Systematic and Evolutionary Microbiology*. Les microorganismes et les virus doivent recevoir des désignations de souche composées de lettres (habituellement deux) suivies de numéros de série. Il est recommandé d'utiliser les initiales du chercheur ou un symbole descriptif de lieu ou de laboratoire. Chaque nouvelle souche recevra ainsi une nouvelle désignation, en série (AB1, AB2, etc.). Les symboles géotypiques et phénotypiques ne doivent pas être inclus.

Éléments transposables et plasmides : La nomenclature des éléments transposables (transposons, Mu) doit être conforme à Campbell et al. (*Gene*, 5: 197–206, 1979) et pour les plasmides, à Novick et al. (*Bacteriol. Rev.* 40: 168–189, 1976).

Virus : Dans la nomenclature génétique des bactériophages, aucune distinction n'est établie entre génotype et phénotype. Les symboles génétiques peuvent être composés d'une, de deux ou de trois lettres.

Zoologie : Les auteurs sont tenus de suivre le *Code international de nomenclature zoologique* (4^e éd., 1999) www.iczn.org/iczn/index.jsp. Plus particulièrement, les auteurs doivent fournir le nom de l'autorité (ou des autorités) et la date pour toute première occurrence du nom d'une espèce et du genre dans le résumé et dans le texte (et non dans le titre). Toute mention subséquente de cette espèce doit être présentée en abrégé le nom du genre (limité à la première lettre) et en excluant l'autorité et la date (p. ex., *S. plicata*). Le nom du genre est toujours écrit au long au début d'une phrase. En cas de combinaisons changées, la paternité et la date devraient toutes deux être indiquées entre parenthèses. Par exemple, *Ascidia plicata* Lesueur, 1823 est cité comme *Styela plicata* (Lesueur, 1823) lorsque transféré au genre *Styela*.

Aide-mémoire pour la soumission du manuscrit

- La liste des auteurs, des affiliations et des coordonnées est complète et exacte.
- L'un des auteurs a été désigné comme auteur-ressource (auteur correspondant).
- Le titre du manuscrit est court et instructif.
- Le résumé (le cas échéant) se lit comme un tout en soi et ne dépasse pas 200 mots.
- Le manuscrit contient une liste de mots clés descriptifs de l'article.
- Un ou deux domaines pertinents ont été désignés et sélectionnés.
- Le fichier du manuscrit contient toutes les sections essentielles au type de manuscrit et à son contenu (p. ex., titre, résumé, mots clés, résumé vulgarisé [optionnel], texte, remerciements, bibliographie, listes des symboles, des abréviations et des acronymes, tableaux avec légendes au-dessus, légendes des illustrations, illustrations identifiées, données supplémentaires). Toutes les références mentionnées dans la bibliographie sont citées dans le texte, et vice versa.
- La soumission respecte au moins les exigences minimales de mise en forme suivantes :
 - qualité de la langue;
 - organisation du manuscrit;
 - longueur du manuscrit;
 - pagination;
 - texte à double interligne;
 - numérotation continue des lignes;
 - mise en forme générale des références.
- La lettre d'accompagnement comporte un énoncé de l'importance ou de l'intérêt de l'article, en mettant l'accent sur sa contribution à l'avancement des connaissances.
- Les fichiers sources des illustrations ont été fournis à la bonne taille et à la bonne résolution (une version à faible résolution des illustrations doit être téléversée au moment de la soumission initiale afin de limiter la taille des fichiers).
- Une autorisation a été obtenue pour l'utilisation de données protégées par le droit d'auteur provenant d'autres sources.
- Toutes les exigences et normes éthiques ont été respectées et sont détaillées dans le manuscrit.
- Tous les fichiers du manuscrit et ceux des données supplémentaires (le cas échéant) ont été téléversés.
- Les DOI et les liens menant vers des documents archivés sont indiqués dans le manuscrit (le cas échéant).
- Tous les renseignements fournis en ligne dans ScholarOne correspondent à ceux contenus dans les fichiers du manuscrit.**