

## RCSP

### Directives aux auteurs (DAA)

#### Manuscrits proposés à la Revue

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

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

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

#### Rubriques de la Revue

##### Recherche quantitative

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

- Nombre maximum de mots : 3 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec intitulés en lettres majuscules suivis de deux-points : OBJECTIFS :, MÉTHODE :, RÉSULTATS :, CONCLUSION :
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

## Recherche qualitative

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

- La RCSP publie de la recherche qualitative de haute qualité, théoriquement solide, rigoureuse sur le plan méthodologique et portant sur des questions de santé publique.
- La RCSP met l'accent sur la recherche qualitative qui aborde les développements contemporains de la théorie sociale, utilise des méthodes de recherche qualitative et contribue à un savoir, à une pensée et à une pratique critiques et éclairés en santé publique. La Revue apprécie la recherche fondée sur une variété de stratégies d'analyse et de formes de données.
- Il est déconseillé de nous soumettre de la recherche purement descriptive et des comptes rendus de réunions.
- Nombre maximum de mots : 5 000, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec intitulés en lettres majuscules suivis de deux-points : OBJECTIFS ; MÉTHODE ; RÉSULTATS ; CONCLUSION :
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

## Recherche mixte

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

- Nombre maximum de mots : 5 000, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec intitulés en lettres majuscules suivis de deux-points : OBJECTIFS ; MÉTHODE ; RÉSULTATS ; CONCLUSION :
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

## Recherche interventionnelle en santé des populations

Étude empirique faisant appel à une méthode de recherche quantitative, qualitative ou mixte pour examiner une question de recherche sur une intervention visant à modifier la répartition des déterminants de la santé dans une population. Les interventions peuvent être planifiées et menées à l'extérieur ou à l'intérieur des secteurs de la santé et de la santé publique (voir P. Hawe et L. Potvin, « [What is population health intervention research?](#) » (PDF, en anglais avec traduction du résumé), *Rev can santé publique*, vol. 100, n° 1 [2009], 18-114). Les objectifs de la recherche peuvent avoir trait à la planification, à la mise en œuvre, à l'efficacité potentielle, à l'efficacité, à la durabilité ou à la mise à l'échelle d'une intervention en santé des populations.

- Nombre maximum de mots : 4 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots avec intitulés en lettres majuscules suivis de deux-points : INTERVENTION :, QUESTION DE RECHERCHE ;; MÉTHODE :, RÉSULTATS :, CONCLUSION :
- Nombre maximal de références bibliographiques : 30

## Examen systématique

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

- Nombre maximum de mots pour tous les types d'examens systématiques : 4 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé structuré : 250 mots, avec intitulés en lettres majuscules suivis de deux-points : OBJECTIFS :, MÉTHODE :, SYNTHÈSE :, CONCLUSION :
- Nombre maximal de références bibliographiques : 50, avec au besoin des liens vers la liste des articles récupérés et exclus
- Stratégie de recherche détaillée (avec mots clés) à inclure dans un fichier supplémentaire.

## Commentaire

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

- Nombre maximum de mots : 1 500, sans compter le résumé, les tableaux ou figures et la bibliographie
- Résumé textuel : 200 mots
- Nombre maximal de références bibliographiques : 15
- Les commentaires publiés dans la RCSP comportent un nombre réduit de tableaux et figures (jusqu'à trois en tout). L'auteur d'un commentaire « prend position » et défend cette position à l'aide d'arguments ou de preuves.

#### Courrier des lecteurs

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

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

#### Innovations dans les politiques et la pratique

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

#### **Première étape – Résumé structuré**

- Voir l'article publié par D<sup>r</sup> Trevor Hancock, rédacteur, et coll., qui décrit ce genre de soumission à la RCSP : [journal.cpha.ca/filesonline/ippsection/5280\\_IPP\\_AuthorGuidelinesRevisions.pdf](http://journal.cpha.ca/filesonline/ippsection/5280_IPP_AuthorGuidelinesRevisions.pdf) (*en anglais*)
- Signalons que les auteurs (ou au moins les auteurs principaux et/ou la majorité des auteurs) doivent être des praticiens. Des universitaires peuvent prendre l'initiative de rédiger l'article, si les praticiens le leur demandent, mais les praticiens doivent quand même être les principaux collaborateurs de l'article. Dans le résumé, prière d'inclure les noms de tous les auteurs ainsi que leur poste ou leur rôle dans leur organisme.
- Veuillez noter que nous sommes intéressés par les innovations qui ont été appliquées, et non par des idées novatrices ou des innovations proposées; celles-ci devraient plutôt être soumises à la RCSP sous la forme d'un commentaire.

- Proposer un résumé structuré de 250 mots (nouvelle soumission) sur le site Web de la Revue pour évaluation et rétroaction initiales. Utiliser des intitulés en lettres majuscules suivis de deux-points : LIEU :, INTERVENTION :, RÉSULTATS :, IMPLICATIONS :

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

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

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

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

Les concepts de « sexe » et de « genre » sont largement reconnus comme étant des éléments à considérer dans la recherche en santé, mais leur présence et celle d'autres grands déterminants de la santé dans les résultats de recherche varie encore beaucoup dans les travaux publiés. Afin de combler cette lacune en ce qui a trait aux conséquences du sexe et du genre dans les fondements scientifiques de la recherche en santé publique, RCSP demande à tous les auteurs de répondre aux questions suivantes dans le cadre du processus de soumission de leur manuscrit :

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

### **Procédure éditoriale**

#### **Évaluation par les pairs en double insu**

La Revue suit une procédure d'évaluation en double insu (sauf pour les manuscrits destinés à la rubrique IPP, qui sont soumis sans insu : voir le processus décrit plus haut dans « Innovations dans les politiques et la pratique » sous *Rubriques de la Revue*). Les auteurs sont donc priés de soumettre deux versions de leur manuscrit :

- La version intégrale incluant les noms et affiliations de tous les auteurs.
- Un manuscrit anonyme, sans les noms et affiliations des auteurs dans le texte ni sur la page titre. Les citations et renvois faisant référence aux auteurs dans le texte du manuscrit sont à éviter ou doivent être laissés en blanc.

## Soumission d'un manuscrit

### Soumission d'un manuscrit

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

### Autorisations

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

### Soumission en ligne

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

## Page titre

### Page titre

La page titre devrait comporter :

- Les nom et prénom de chaque auteur
- Un titre concis et informatif
- L'affiliation et l'adresse de chaque auteur
- L'adresse courriel et les numéros de téléphone et de télécopieur de l'auteur-ressource
- Si disponible, le code ORCID à 16 chiffres de chaque auteur
- Le nombre de mots dans le résumé ainsi que dans le texte de l'article (pas inclus la liste des références, les tableaux/figures ou le matériel supplémentaire)

### Résumé

Si vous soumettez un article de recherche, veuillez fournir un résumé structuré de 250 mots divisé en quatre rubriques :

- Objectifs (énonçant les principaux buts et la question de recherche)
- Méthode
- Résultats
- Conclusions

N.B. : Les intitulés des soumissions de résumés de Recherche interventionnelle en santé des populations, d'Examen systématique et d'Innovations dans les politiques et la pratique sont légèrement différents; veuillez consulter l'information des *Rubriques de la Revue* (voir plus haut) et structurer votre résumé en conséquence.

Si vous soumettez un commentaire, veuillez fournir un résumé de 200 mots.

### Mots clés

Prière de fournir 4 à 6 mots clés à des fins d'indexation.

## Texte

### Mise en forme du texte

Les manuscrits doivent être soumis en format Word.

- Utiliser une police standard simple (p. ex. Times Roman de 10 points) pour le texte.

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

### **Intitulés**

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

### **Abréviations**

Les abréviations sont définies la première fois qu'elles sont mentionnées, et elles sont utilisées systématiquement par la suite.

### **Notes de bas de page**

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

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

### **Mentions**

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

## **Bibliographie**

### **Citations**

Citer les références dans le texte avec le nom et l'année entre parenthèses. Exemples :

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

### **Notes bibliographiques**

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

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

- Article de revue  
Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., et al. (2001). Writing labs and the Hollywood connection. *Journal of Film Writing*, 44(3), 213–245.
- Article avec nom DOI  
Kreger, M., Brindis, C.D., Manuel, D.M., & Sassoubre, L. (2007). Lessons learned in systems change initiatives: benchmarks and indicators. *American Journal of Community Psychology*. doi:10.1007/s10464-007-9108-14.
- Livre  
Calfée, R. C., & Valencia, R. R. (1991). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication*. Washington, DC: American Psychological Association.
- Chapitre de livre  
O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107–123). New York: Springer.

- Document en ligne

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

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

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

[Style pour EndNote](#)

## Tableaux

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

## Illustrations

### **Soumission des figures par voie électronique**

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

### **Dessins au trait**

- Définition : graphiques en noir et blanc sans ombrage.
- Ne pas utiliser de lignes ou d'inscriptions ténues et s'assurer que toutes les lignes et inscriptions contenues dans les figures sont lisibles au format final.
- Les lignes font au moins 0,1 mm (0,3 point) de largeur.
- La résolution des dessins au trait numérisés et des dessins au trait en format bitmap est d'au moins 1 200 ppp.
- Pour les graphiques vectoriels contenant des polices, les polices doivent être intégrées dans les fichiers.

### **Similigravures**

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

### **Illustrations combinées**

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

### **Illustrations en couleur**

- Les illustrations en couleur sont soumises en RVB (8 bits par canal).



### **Inscriptions dans les figures**

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

### **Numérotation des figures**

- Les figures sont numérotées en chiffres arabes.
- Les figures sont toujours citées en ordre numérique consécutif dans le texte.
- Les parties de figures sont indiquées par des lettres minuscules (a, b, c, etc.).
- Si l'article comprend une annexe et que celle-ci contient une ou plusieurs figures, continuer la numérotation consécutive du texte principal. Ne pas numéroté les figures de l'annexe A1, A2, A3, etc. Les figures dans les annexes en ligne (Matériel électronique supplémentaire) sont toutefois numérotées séparément.

### **Légendes des figures**

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

### **Emplacement et dimensions des figures**

- Les figures devraient être soumises séparément du texte. Si ce n'est pas possible, veuillez insérer les figures après la liste des Références bibliographiques dans votre manuscrit.
- Dans la préparation des figures graphiques, veuillez assurer que les proportions se conforment avec la largeur de la colonne.
- Pour la plupart des revues, les figures doivent avoir 39 mm, 84 mm, 129 mm, ou 174 mm de largeur et ne dépasser plus que 234 mm de hauteur.
- Pour les livres et les revues de taille d'un livre, les figures doivent avoir 80 mm ou 122 mm de largeur et ne dépasser plus que 198 mm de hauteur.

### **Autorisations**

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

### **Accessibilité**

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

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

### **Matériel électronique supplémentaire**

Le matériel électronique supplémentaire n'est publié qu'en ligne. Il peut comprendre :

- L'information impossible à imprimer : animations, vidéoclips, enregistrements sonores
- L'information plus pratique sous forme électronique : séquences, données spectrales, etc.
- Les données originales volumineuses : tableaux ou illustrations supplémentaires, etc.

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

### **Soumission**

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

### **Extraits sonores, vidéos et animations**

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

### **Texte et présentations**

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

### **Feuilles de calcul**

- Convertir les feuilles de calcul au format PDF si le lecteur n'est pas censé interagir avec les données.
- Si le lecteur est encouragé à faire ses propres calculs, soumettre les feuilles de calcul en format .xls (MS Excel).

### **Formats spécialisés**

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

### **Collection de plusieurs fichiers**

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

### **Numérotation**

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

### **Légendes**

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

### **Traitement des fichiers supplémentaires**

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

### **Accessibilité**

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

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

## Une fois le manuscrit accepté

Sur acceptation de votre article, vous recevrez un lien vers la page « Author Query Application » du site Web de Springer, où vous pourrez signer en ligne l'énoncé de cession du droit d'auteur (« Copyright Transfer Statement ») et indiquer si vous désirez commander l'option de consultation en libre choix (« Open Choice ») ou des tirés à part (« Offprints »). Quand vous aurez fait vos choix sur cette page, votre article sera traité, et vous recevrez les épreuves.

### **Tirés à part**

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

### **Illustrations en couleur**

La publication d'illustrations en couleur est gratuite.

### **Correction d'épreuves**

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

Les modifications nécessaires après la publication en ligne ne peuvent être apportées que sous la forme d'un erratum hyperlié à l'article.

### **Publication en ligne d'abord**

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

### **Cession du droit d'auteur**

Les auteurs seront priés de céder le droit d'auteur de leur article à l'éditeur (ou d'accorder à l'éditeur les droits exclusifs de publication et de diffusion). L'information bénéficie ainsi d'une protection et d'une diffusion aussi larges que possible en vertu des lois sur le droit d'auteur.

## Consultation en libre choix

### **Consultation en libre choix**

En plus du processus de publication ordinaire (selon lequel un article est proposé à la Revue et l'accès à cet article est octroyé aux clients qui ont acheté un abonnement), Springer offre une option de publication de rechange appelée « Springer Open Choice ». Un article publié selon cette option offre les mêmes avantages qu'un article accessible par abonnement, à la différence qu'en plus, il est publiquement accessible sur la plateforme en ligne SpringerLink.

[Lien : Libre choix : <http://springer.com/openchoice>]

### **Droit d'auteur et période d'autorisation – CC BY**

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

[Lien : Licence Creative Commons « paternité » : <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>]

## Politique sur les données de recherche

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

- Liste de référentiels
- Politique sur les données de recherche

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

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

- DataCite

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

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

- Centre d'assistance

## Responsabilité éthique des auteurs

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

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

- Le manuscrit n'est pas proposé à plus d'une revue à la fois.
- Le manuscrit n'a pas été publié antérieurement (en partie ou au complet), sauf si le nouvel article développe le travail antérieur (prière de faire preuve de transparence dans la réutilisation de passages antérieurs pour éviter tout soupçon de reproduction de publications [« autoplagiat »]).
- Une même étude n'est pas divisée en plusieurs parties pour augmenter le nombre de soumissions, puis proposée à diverses revues ou à une même revue à différentes dates (« saucissonnage »).
- Les données (y compris les images) n'ont pas été fabriquées ni manipulées pour appuyer vos conclusions.
- Les données, le texte ou les théories d'autres personnes ne sont pas présentés comme s'ils étaient celles de l'auteur (« plagiat »). Les mentions d'autres ouvrages (dont les passages très proches [recopiés presque mot à mot], les résumés ou les paraphrases de l'original) sont correctement indiquées, les guillemets sont utilisés pour les passages recopiés mot à mot, et les ouvrages protégés par le droit d'auteur sont utilisés avec les autorisations nécessaires.

**Important :** la Revue pourra se servir d'un logiciel pour déceler le plagiat.

- Les coauteurs ont explicitement consenti **au préalable** à ce que le manuscrit soit proposé pour publication, de même que les autorités compétentes – de façon tacite ou explicite – de l’institut ou de l’organisme où le travail a été effectué.
- Les auteurs dont le nom figure dans le manuscrit ont suffisamment collaboré à l’ouvrage scientifique et sont donc collectivement responsables des résultats.
- Il est vivement conseillé aux auteurs de confirmer l’exactitude des noms du groupe d’auteurs et de l’auteur-ressource et l’ordre des auteurs au moment de soumettre le manuscrit. Les modifications aux noms ou à l’ordre des auteurs ne sont **pas** acceptées **après** l’acceptation du manuscrit.
- L’ajout ou la suppression des noms de certains auteurs **à l’étape de la révision** peut se justifier. Une lettre expliquant le rôle des auteurs ajoutés ou supprimés doit accompagner le manuscrit révisé. D’autres documents peuvent être demandés à l’appui de telles modifications.
- Les demandes d’ajout ou de suppression des noms de certains auteurs après l’acceptation du manuscrit en raison d’un conflit de paternité sont acceptées à la suite d’un avis officiel de l’institut ou de l’organe indépendant et/ou s’il y a accord entre tous les auteurs.
- Les auteurs devraient être préparés à envoyer sur demande des données ou des documents pertinents pour prouver la validité de leurs résultats. Il peut s’agir de données brutes, d’échantillons, de dossiers, etc. Les informations de nature délicate, comme les données confidentielles brevetées, sont exclues.

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

- Si l’article est encore à l’étude, il peut être rejeté et retourné à l’auteur.
- Si l’article est déjà publié en ligne, selon la nature et la gravité de l’infraction, il est soit assorti d’un erratum, soit complètement rétracté si l’infraction est grave. La raison en est donnée dans l’erratum publié ou dans la note de rétractation. Notons que la rétractation d’un article signifie que celui-ci **reste sur la plateforme**, avec la mention « rétracté » en filigrane, et qu’une explication de la rétractation est fournie dans une note liée à l’article.
- L’institution d’attache de l’auteur peut être informée de l’infraction.

### Conformité aux normes éthiques

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

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

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

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

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

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

## Conflit d'intérêts

### Divulgence de conflits d'intérêt potentiels

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

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

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

L'auteur-ressource réunit les formulaires de divulgation de conflits d'intérêts de tous les auteurs. Si la collaboration entre les auteurs prévoit un accord de représentation officiel, il suffit que l'auteur-ressource signe le formulaire de divulgation au nom de tous les auteurs. La page ci-dessous présente des exemples de formulaires à cet effet :

[[https://preview.springer.com/preview/preview\\_contentitem.jsp?SGWID=1-102-2-1469445-preview&dynamic=true](https://preview.springer.com/preview/preview_contentitem.jsp?SGWID=1-102-2-1469445-preview&dynamic=true)]

L'auteur-ressource inclut une déclaration sommaire **sur la page titre, séparée du manuscrit**, indiquant ce qui figure dans le ou les formulaires de divulgation de conflits d'intérêts. Voir les exemples de divulgations ci-dessous :

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

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

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

Conflits d'intérêts : Les auteurs déclarent n'avoir aucun conflit d'intérêts.

## Recherche impliquant des sujets humains ou des animaux

### Recherche impliquant des sujets humains ou des animaux

#### 1) Déclaration relative aux droits humains

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

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

Insérer la déclaration suivante dans le texte avant la Bibliographie :

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

Dans le cas d'une étude rétrospective, prière d'ajouter la phrase suivante :

« Pour ce genre d'étude, un consentement formel n'est pas exigé. »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Consentement éclairé

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

Inclure la déclaration suivante :

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

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

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





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

Canadian Journal of Public Health

A Publication of The Canadian Public Health Association

Editor-in-Chief: Potvin, L.

ISSN: 0008-4263 (print version)

ISSN: 1920-7476 (electronic version)

Journal no. 41997