

DIRECTIVES À L'INTENTION DES AUTEURS DE LA RCE

À PROPOS DE LA REVUE CANADIENNE D'ERGOTHÉRAPIE (RCE)

La *Revue canadienne d'ergothérapie* a été publiée pour la première fois en septembre 1933. Depuis ce temps, la revue a favorisé l'avancement et la croissance des connaissances et de la recherche en ergothérapie.

Mission : Offrir une tribune aux connaissances et recherches de pointe en ergothérapie en vue d'éclairer la théorie, la pratique, la recherche et la politique en ergothérapie.

Vision : Être une revue savante de grande qualité, à l'avant-garde de la science de l'ergothérapie, de même qu'une revue de destination pour les grands érudits du domaine, à travers le monde.

Portée : Conformément à la mission et à la vision de la *RCE*, la revue est principalement composée d'articles présentant des résultats empiriques et des arguments théoriques/conceptuels ayant trait à l'habilitation fondée sur l'occupation et centrée sur le client, qui favorisent l'avancement de la théorie, de la pratique, de la recherche et de la politique. La *RCE* ne publie pas de recherches sur l'enseignement ou d'articles purement méthodologiques. Tout article méthodologique doit présenter une méthodologie nouvellement élaborée, de même que sa pertinence pour la recherche en ergothérapie, ou une méthodologie préexistante qui a été appliquée à la recherche centrée sur l'occupation, comportant de nouvelles perspectives et accompagnée des données pertinentes recueillies pendant l'étude. La *RCE* prend en considération les manuscrits internationaux dont le contenu est basé sur la littérature canadienne ou pertinent pour les praticiens canadiens en ergothérapie.

Types de soumissions : La majorité des articles présentent des études empiriques intégrales basées sur un large éventail de méthodologies. La *RCE* publie également des protocoles d'essais cliniques aléatoires enregistrés, des articles théoriques et des revues conceptuelles qui présentent une nouvelle perspective critique sur un sujet relatif à la pratique fondée sur l'occupation et centrée sur le client. Par ailleurs, les rapports sommaires présentant des résultats empiriques préliminaires ou des arguments théoriques/conceptuels pouvant éventuellement éclairer de futures recherches en ergothérapie sont également publiés dans la *RCE*. De plus, les lettres à la rédaction qui suscitent des discussions critiques sur des sujets publiés dans la *RCE* ou pertinents pour la *RCE*, sont les bienvenues. Enfin, des revues de livres et des commentaires sollicités sont publiés à l'occasion.

Langue : Comme la *RCE* est une revue bilingue (français et anglais), les articles sont publiés dans la langue dans laquelle ils ont été soumis; le titre, les mots clés et le résumé des articles sont traduits dans l'autre langue.

Déontologie en matière de publication : La *RCE* se conforme aux directives relatives à la déontologie en matière de publication du Committee on Publication Ethics (COPE), dont elle est membre. Les auteurs sont fortement encouragés à revoir les directives du COPE et celles de l'International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE), en ce concerne spécifiquement la paternité d'une œuvre. Voir l'éditorial publié dans le numéro d'avril 2015 de la *RCE* pour trouver des renseignements additionnels et des liens vers des documents pertinents. Dans toutes les recherches faisant appel à des sujets humains—peu importe que des données primaires ou secondaires soient utilisées—il faut télécharger en amont sur le site de la *RCE* la preuve de l'approbation déontologie de l'étude. À compter du 1^{er} juin 2015, le logiciel iThenticate sera exécuté de manière aléatoire dans environ 10 % des manuscrits soumis, afin de détecter s'ils contiennent du matériel publié antérieurement et n'ayant pas été cité correctement. Tout manuscrit contenant des phrases plagiées sera (a) retiré du processus d'examen et les auteurs devront alors se conformer aux directives du COPE, ou (b) sera rejeté et ne sera pas publié dans la *RCE*, si de grandes quantités de matériel, texte ou données sont repérées dans le manuscrit.

PRÉPARATION DU MANUSCRIT

Types de manuscrits

Les manuscrits sont divisés en quatre catégories aux fins de l'examen par les pairs : (1a) rapport scientifique intégral – méthodes quantitatives/mixtes; (1b) rapport scientifique intégral – recherche qualitative; (2) rapport scientifique sommaire; (3) rapport non scientifique (intégral ou sommaire); et (4) protocoles d'essais cliniques aléatoires.

1. Le rapport scientifique intégral doit présenter de l'information nouvelle et importante, susceptible de faire avancer la théorie, la pratique, la recherche et la politique en matière d'ergothérapie par (a) la présentation de recherches inédites; ou (b) l'examen critique de données probantes existantes à partir de revues systématiques, de méta-analyses ou de méta-synthèses. Les revues exploratoires et les revues rapides seront prises en considération. Les directives pertinentes relatives à la présentation des manuscrits doivent être suivies pour toutes les soumissions dans cette catégorie.

a. Méthodes quantitatives/mixtes : Ces manuscrits doivent comporter un abrégé rédigé à partir des titres exigés, accompagné de 3 à 5 mots clés qui sont différents du titre. Le manuscrit doit contenir un court paragraphe d'introduction exposant la raison d'être et le but de l'article, une solide mise en contexte/recension des écrits courants, une solide raison d'être, de même que la question ou les questions de recherche, les buts et les hypothèses clairement énoncés, selon le cas. La section méthodologie doit énoncer/décrire clairement le plan expérimental avant de décrire les participants, la méthode de recrutement, la cueillette de données et l'analyse des données. Les stratégies utilisées pour assurer la rigueur de la recherche doivent être fournies. Le rapport doit comporter une section de discussion qui présente les nouvelles connaissances découlant de cette étude et les compare à des travaux publiés, de même que les conséquences pour la pratique/la politique, les limites de l'étude et les considérations pour de futures recherches; le rapport doit aussi comprendre des sections distinctes pour la conclusion et les messages clés.

b. Méthodes qualitatives : Ces manuscrits doivent comporter un abrégé rédigé à partir des titres exigés, accompagné de 3 à 5 mots clés qui sont différents du titre. Le manuscrit doit contenir un court paragraphe d'introduction exposant la raison d'être et le but de l'article, une solide mise en contexte/ recension des écrits courants en fonction de la méthodologie utilisée, une solide raison d'être, de même que la question ou les questions de recherche clairement énoncée(s). La section méthodologie doit énoncer clairement le paradigme et l'approche/le plan expérimental avant de décrire les participants, la méthode de recrutement, la cueillette de données et l'analyse des données. Les stratégies utilisées pour assurer la rigueur de la recherche, de même qu'une discussion expliquant la position du chercheur ou des chercheurs/de l'auteur ou des auteurs doivent être fournies. Le rapport doit comporter une section de discussion qui présente les nouvelles connaissances découlant de cette étude et les compare à des travaux publiés, de même que les conséquences pour la pratique/la politique, les limites de l'étude et les considérations pour de futures recherches; le rapport doit aussi comprendre des sections distinctes pour la conclusion et les messages clés.

2. Le rapport scientifique sommaire doit présenter de l'information et des idées susceptibles de dégager de nouvelles orientations de pensée prometteuses quant à la théorie, la pratique, la recherche ou la politique en ergothérapie. On devrait avoir recours au rapport sommaire pour partager (a) des résultats empiriques issus de recherches pilotes réalisées à petite échelle ou de recherches exploratoires; (b) des recherches portant sur des questions ciblées concernant uniquement un sous-groupe ou un environnement très spécifique.

Les rapports scientifiques sommaires doivent comprendre les mêmes sections que les sections du rapport scientifique intégral, décrites ci-dessus. La différence se situe au niveau du point central du manuscrit et des détails fournis. Le rapport scientifique sommaire doit comporter suffisamment de détails pour que les lecteurs puissent comprendre la recherche. Des références à d'autres travaux sans explications détaillées peuvent être utilisées pour réduire au minimum la longueur du texte.

3. Le rapport non scientifique doit présenter une perspective critique, nouvelle et importante, susceptible de faire avancer la théorie, la pratique ou la recherche sur l'ergothérapie centrée sur l'occupation et le client, ou d'offrir des aperçus sur des politiques qui ont une incidence sur la profession, sur ses membres ou sur les clients en ergothérapie. Ces manuscrits peuvent être intégraux ou sommaires.

Rapport intégral ou sommaire

- développement de nouvelles idées conceptuelles et théoriques n'ayant été présentées précédemment dans la littérature d'aucune autre discipline;
- critique exhaustive des forces et des limites et raffinement d'idées conceptuelles et théoriques existantes en ergothérapie et dans d'autres disciplines;
- analyse critique de positions ou de politiques relatives à l'ergothérapie.

Rapport sommaire uniquement

- présentation de NOUVELLES méthodologies ou méthodes (qui ne sont pas nouvelles uniquement en ergothérapie) démontrant la pertinence et l'application directe de l'ergothérapie; ou
- descriptions de programmes ou de protocoles d'intervention fondés sur des bases empiriques ou théoriques.

Les rapports non scientifiques doivent comprendre au moins un abrégé rédigé à partir des titres exigés, une introduction, de même qu'une conclusion et des messages clés présentés en sections distinctes. Les sections spécifiques du texte principal varieront en fonction du sujet

discuté, mais le texte principal doit présenter une revue de la littérature dans le domaine concerné et discuter de ses conséquences, de même que des limites de la critique.

4. Les protocoles d'essais cliniques aléatoires doivent présenter les détails d'un protocole d'essai clinique aléatoire enregistré qui est pertinent pour la pratique centrée sur l'occupation et le client. Note, les résultats de l'essai clinique aléatoire sont soumis dans la catégorie *1a. Le rapport scientifique intégral : Méthodes quantitatives/mixtes*.

Les auteurs sont invités à communiquer avec la rédactrice en chef, à cjoteditor@caot.ca en cas d'interrogation quant à la catégorie de soumission qui correspond le mieux à leur manuscrit.

Exigences en matière de déontologie

Pour TOUTE recherche faisant appel à la participation de sujets humains ou de données initialement produites par des participants humains (p. ex., examens de dossiers, évaluations de programme, analyses de données secondaires), une approbation du comité d'examen de l'établissement ou d'un comité externe de déontologie est EXIGÉE. Si le comité d'examen de l'établissement n'exige pas d'approbation pour une analyse de données secondaires ou l'opinion d'un expert, alors une lettre du président du comité d'examen de l'établissement affirmant qu'aucune approbation déontologique n'est requise doit être fournie à la rédactrice en chef. Une copie de TOUS les documents d'approbation pertinents DOIT être téléchargée dans le système avant que le manuscrit ne soit pris en considération pour le processus d'examen préliminaire par les pairs et ce, sans aucune exception. Les manuscrits exigeant une approbation déontologique qui sont soumis sans preuve d'approbation déontologique seront automatiquement NON SOUMIS et les auteurs devront télécharger en amont dans le système les documents demandés, avant que l'examen préliminaire puisse être amorcé.

Exigences relatives aux renseignements concernant le financement

Toutes les sources de financement reçues pour réaliser les travaux décrits dans un manuscrit soumis doivent être citées dans la section concernant la divulgation du financement. Fournir le nom du bailleur de fonds, le numéro de la subvention et le nom du chercheur principal, selon le cas.

Afin de se conformer aux directives sur les bailleurs de fonds, les auteurs et les éditeurs ayant été émises par le Research Information Network (RIN), la RCE exige également que tous les auteurs reconnaissent leurs sources de financement de manière uniforme, sous le titre distinct, 'Financement'. Veuillez visiter la section [Reconnaissance de financement](#) sur le portail des auteurs d'articles dans des revues publiées par SAGE, afin de confirmer le style de présentation de ce texte lors de la divulgation du financement, ou, inscrire l'énoncé suivant, dans la section de divulgation du financement : « Cette recherche n'a bénéficié d'aucun financement spécifique de la part d'aucun organisme de financement des secteurs public, commercial ou sans but lucratif. »

Présentation anonyme des manuscrits

Les auteurs DOIVENT s'assurer que leurs manuscrits sont présentés de façon anonyme aux réviseurs. Ne pas inscrire le nom des auteurs ou de renseignements concernant les affiliations des auteurs dans le corps du texte, les figures ou les tableaux. Veillez à ce que l'inclusion ou l'exclusion de références citant des manuscrits écrits par tous les auteurs ne permette pas au réviseur d'identifier les auteurs du manuscrit soumis. De plus, veuillez enlever toutes les initiales utilisées pour remplacer le nom de l'auteur. Pour rendre un manuscrit anonyme, veuillez supprimer la citation et la remplacer par la phrase suivante : << enlevé pour conserver l'anonymat >>. Vous pouvez également choisir d'inscrire le mot 'lieu' ou 'référence', par exemple, pour décrire le type d'information ayant été supprimée. N'UTILISEZ PAS de surlignage en noir pour cacher le texte. En effet, il est possible de déchiffrer un texte surligné en noir, car cette fonction met le texte en relief plutôt que de le supprimer. Enlevez de la liste de références toutes les références ayant été complètement retirées du corps du texte. Inscrivez l'énoncé suivant << les références ont été enlevées afin de préserver l'anonymat des auteurs >> en bas de toutes les références; n'inscrivez pas cet énoncé dans la liste de références, à l'endroit où la référence a été enlevée, car cela réduirait l'anonymat du manuscrit.

Mise en page et style

1. Longueur du manuscrit

La longueur des différents types de manuscrits est décrite ci-dessous. La soumission initiale DOIT être conforme aux directives relatives à la longueur pour chaque type de soumission, présentées ci-dessous.

a. Rapport intégral/Protocole d'essai clinique aléatoire : Le texte intégral/protocole d'essai clinique aléatoire doit compter de 4 000 à 5 500 mots, sans dépasser 6 850 mots pour le texte principal et les références (accompagnés d'un abrégé de 7 000 mots). On doit limiter les tableaux et figures à ceux qui sont essentiels au manuscrit, qui fournissent de l'information différente de ce qui est déjà dans le texte et qui constituent un ajout substantiel au contenu du document. Des documents supplémentaires peuvent être joints au manuscrit, mais ils seront publiés uniquement dans la version en ligne. Si le manuscrit est accepté, les tableaux et les figures, de même que les documents supplémentaires en ligne seront intégrés à la discrétion de la rédactrice en chef.

b. Rapport sommaire : Le texte principal des articles de cette catégorie doit compter de 2 000 à 3 500 mots, sans dépasser 3 850 mots pour le texte principal et les références (accompagnés d'un abrégé de 4 000 mots). Le rapport sommaire doit contenir au maximum deux tableaux/figures (ou une combinaison de ceux-ci). Des documents supplémentaires peuvent être joints au manuscrit, mais ils seront publiés uniquement dans la version en ligne. Si le manuscrit est accepté, les tableaux et les figures, de même que les documents supplémentaires en ligne seront intégrés à la discrétion de la rédactrice en chef.

2. Style de présentation du document

Le manuscrit (texte principal et tableaux) DOIT être soumis sous forme de fichier Microsoft Word ou RTF, et être dactylographié à double interligne avec une police de caractère de 12 points (de préférence Times Roman), sur papier standard de 21,5 cm (11 po) x 28 cm (8 ½ po), avec des marges de 2,5 cm (1 po). Le texte sera justifié à gauche uniquement – ne pas justifier au centre, avec des paragraphes en retrait. Ne pas ajouter de lignes supplémentaires entre les paragraphes ou avant/après des titres ou des sections. Laisser un seul espace après le point, avant une nouvelle phrase. Les pages doivent être numérotées en séquence dans le coin inférieur droit. Tous les fichiers (texte, tableaux, figures, références) doivent être créés comme des documents qui se lisent de gauche à droite. Ne pas mettre de titre courant. Enlever la mise en forme des références.

3. Terminologie et orthographe

Les manuscrits ne doivent comporter aucune remarque à connotation sexuelle ou sociale. Le choix des termes utilisés pour décrire une personne ayant un handicap ou un trouble doit faire preuve de respect (éviter par exemple d'utiliser des expressions comme « un autiste », les « épileptiques »), protéger la dignité (éviter l'usage de termes comme « souffrant », « cas ») et être dénué de tout stéréotype (éviter l'usage de termes comme « confiné à un fauteuil roulant », « victime »).

Abréviations ou acronymes

- Utiliser avec parcimonie dans l'ensemble du texte.
- Lorsqu'on les utilise, ils doivent être écrits au long lors de la première occurrence.

4. Structure des différentes sections du manuscrit

Titre

Le titre du manuscrit doit refléter son contenu, être concis, informatif et ne contenir ni abréviations ni acronymes. Le titre ne doit pas comporter plus de 12 mots.

Abrégé

L'abrégé structuré ne doit pas compter plus de 150 mots et il doit être présenté en un seul paragraphe (sans retour de chariot entre les sections). Le texte doit être rédigé en phrases complètes. Les titres doivent être inscrits en caractères gras et suivis d'un point également en caractère gras. L'un des deux formats suivants doit être utilisé :

Format 1 (pour les articles scientifiques) : Description, But, Méthodologie, Résultats, Conséquences.

Format 2 (pour les articles non-scientifiques) : Description, But, Questions clés, Conséquences.

La description doit présenter le sujet, de même que la raison d'être. La méthodologie doit comprendre le plan expérimental, l'échantillon, et un énoncé sur la cueillette de données et l'analyse des données. Dans les conséquences, l'auteur doit fournir de l'information spécifique sur les conséquences des résultats. Ne pas rédiger un énoncé général.

Mots clés

Une liste de mots clés contenant plus de 1 000 termes est fournie dans le système en ligne. Choisissez de trois à cinq mots clés dans la langue dans laquelle le manuscrit a été soumis. Ces mots ne doivent PAS apparaître dans le titre. Prière de NE PAS fournir des mots clés différents en anglais ET en français. Au moins deux de ces mots clés doivent correspondre à la terminologie MeSH (*désigne les termes MeSH qui se trouvent dans le système de soumission en ligne. Il est possible d'ajouter des termes qui ne figurent pas dans la liste en les inscrivant dans la case prévue pour inscrire du texte. Les mots clés sont fournis pour accroître la découvrabilité de votre manuscrit; vous devez donc veiller à ce qu'ils soient utiles à cette fin.

Texte principal

Le format du texte principal variera en fonction du type de manuscrit soumis.

Si l'article décrit une *étude sur échantillon aléatoire et contrôlé* ou un *protocole d'essai clinique aléatoire*, il doit être présenté selon les

directives CONSORT (<http://www.consort-statement.org>). S'il s'agit d'études d'intervention sur échantillon non aléatoire, il conviendra de se conformer aux directives TREND (www.trend-statement.org/). À partir du 1^{er} janvier 2017, la RCE exigera l'enregistrement prospectif des essais cliniques aux fins de la publication des articles; on recommande donc vivement aux auteurs éventuels de procéder à l'enregistrement de leurs études dans le registre suivant : <http://prsinfo.clinicaltrials.gov/>. Ce registre regroupe les essais cliniques portant sur le traitement, la prévention, le diagnostic, le dépistage et la qualité de vie (interventions de soutien). L'enregistrement doit être effectué préalablement au recrutement du premier participant dans le cadre de l'étude. Les auteurs dont l'étude est enregistrée doivent inscrire le numéro et la date d'enregistrement à la fin de l'abrégé.

Tous les autres types de rapports de recherche (qu'il s'agisse de *rapports sommaires* ou de *textes intégraux*) doivent contenir les titres de section suivants : (a) Introduction –comprenant un paragraphe d'introduction distinct présentant une brève raison d'être et le but de l'article; la mise en contexte/la recension des écrits/le cadre théorique; et le but/les questions/hypothèses de recherche. (b) Méthodologie –comprenant le plan expérimental/l'approche (y compris une discussion sur la raison d'être du plan expérimental et du paradigme, selon le cas), les participants (précisions relatives au recrutement et à la sélection), la cueillette de données (précisions quant aux méthodes et aux outils et procédures utilisés), l'analyse des données (détails des processus utilisés. (c) Résultats. (d) Discussion– comprenant les principaux arguments, les limites de l'étude, les conséquences pour la pratique et la politique, et les futures recherches. (e) Conclusion–comprenant un court paragraphe résumant l'ensemble de la recherche.

D'autres titres peuvent s'ajouter, à la discrétion de l'auteur/des auteurs, à condition que les détails décrits ci-dessus soient présents. Les sous-titres dans l'introduction et la discussion doivent être utilisés avec parcimonie, mais, les auteurs sont invités à les utiliser pour améliorer la fluidité et la clarté du texte.

Les *articles non-scientifiques* doivent contenir les titres de section suivants : (a) Introduction – comprenant un paragraphe d'introduction distinct présentant une brève raison d'être et le but de l'article; la mise en contexte/la recension des écrits/le cadre théorique (selon le cas); et le détail de la raison d'être et du but de l'article. (b) Argument et discussion critique– comprenant les nouvelles connaissances/idées présentées, les limites des arguments, les conséquences pour la pratique/politique et les futures étapes/recherches. Ces arguments doivent être associés à la littérature pertinente. (c) Conclusion – comprenant un court paragraphe résumant l'essentiel de la critique. À l'exception de la conclusion, il n'est pas nécessaire d'utiliser ces titres spécifiques, mais les différentes sections doivent être évidentes.

Messages clés

Les auteurs doivent inscrire un maximum de trois messages clés sous forme de phrases d'une longueur maximale de 75 mots. Utiliser la forme abrégée (sans justifier le texte) pour différencier chaque message et mettre l'expression entière lors de sa première apparition dans le message clé avant d'utiliser des acronymes. Placer cette section immédiatement après la section de la conclusion. Les messages clés doivent refléter la mission de la revue exprimée plus haut et non pas simplement reformuler les résultats. Les auteurs devraient plutôt fournir des messages clés intégrés qui reflètent les conséquences directes des résultats et non pas les conséquences générales possibles. Ne pas fournir de messages clés qui sont associés aux travaux d'autres personnes et non à celui des auteurs.

Références

Les références doivent être utilisées pour appuyer les arguments présentés dans le manuscrit; toutefois, ces références ne doivent pas submerger le manuscrit. L'usage de sources secondaires est fortement déconseillé; le cas échéant, on demandera aux auteurs de tenter de trouver des sources primaires. Dans le cadre d'une discussion sur des croyances ou des définitions généralement reconnues, il est possible qu'on demande aux auteurs d'utiliser des sources de nature classique, ou de n'utiliser aucune source, par opposition à l'usage de références plus récentes qui peuvent ou non se rapporter aux travaux classiques, car ces dernières sont également considérées comme des sources secondaires. Généralement, si une idée est largement répandue au sein de la profession, par exemple, « les humains sont des êtres occupationnels », on demandera aux auteurs d'enlever la référence.

Veillez vous assurer que les citations sont transmises précisément en utilisant 'voir' ou 'p. ex.', selon le cas. Par exemple, « *La littérature décrivant la participation occupationnelle est abondante (Référence)* » – cette formulation implique que dans la *Référence*, on affirme que « La littérature décrivant la participation occupationnelle est abondante ... ». Ainsi, la formulation « *La littérature décrivant la participation occupationnelle est abondante (p. ex., Référence)* » implique que la *Référence* est un exemple de la littérature décrivant la participation occupationnelle.

Conformément aux directives établies par l'International Committee of Medical Journal Editors, les auteurs doivent

- éviter de citer des communications personnelles à titre de références,
- éviter d'utiliser des exposés ou des résumés de conférences à titre de références, et
- citer les manuscrits en cours de révision à titre de « observations inédites » et fournir l'autorisation écrite de la source.

Remerciements

Les remerciements doivent contenir des renseignements sur les personnes qui ont contribué à ces travaux sans toutefois répondre aux critères relatifs à la paternité de l'œuvre ou ayant refusé d'être considéré comme un auteur. Toutes les personnes qui sont nommées dans les remerciements doivent avoir été avisées et avoir accepté que leur nom apparaisse dans les remerciements. L'apport spécifique de chaque personne doit être mentionné brièvement. Les remerciements pour un soutien d'ordre général ou un encadrement général seront supprimés par la rédactrice en chef, car les remerciements ne doivent concerner que les personnes ayant fait un apport spécifique dans le cadre de ces travaux. Par ailleurs, les auteurs doivent fournir des renseignements concernant toute dissémination antérieure de ces travaux, en partie ou en entier, dans le cadre de congrès ou d'ateliers.

Tableaux/figures/fichiers additionnels

Les tableaux et les figures doivent être utilisés avec parcimonie et ils ne doivent pas être simplement une répétition de l'information présentée dans le texte. Les tableaux et les figures doivent être utilisés pour préciser ou pour condenser l'information. Tous les tableaux et figures doivent être présentés conformément aux directives de l'APA, 6^e édition. Des fichiers additionnels peuvent être fournis et ils seront affichés en ligne, à la discrétion de la rédactrice en chef. Tous les fichiers additionnels doivent être fournis au moment de la soumission du manuscrit. Ces fichiers peuvent être des manuels d'évaluation ou des feuilles de cotation, des tableaux détaillés de revues critiques ou exploratoires, des fichiers ou tableaux additionnels. Ces fichiers ne seront pas évalués dans le cadre de l'examen du manuscrit.

5. Mise en page selon le style de l'APA, 6^e édition

En ce qui concerne la présentation des titres, des citations inscrites dans le texte et des références, la *Revue canadienne d'ergothérapie* suit les règles de l'APA, telles que décrites dans le *Publication Manual of the American Psychological Association (6^e édition)*. Les soumissions qui ne sont pas conformes aux directives concernant les titres, les citations et les références seront 'NON SOUMIS' et on demandera aux auteurs de réviser leur manuscrit, puis de le soumettre à nouveau.

a. Titres (veuillez consulter le manuel de l'APA, 6^e édition pour connaître tous les détails – le texte et l'exemple ci-dessous ne sont donnés qu'à titre illustratif)

Titres de 1^{er} niveau – centré, gras, majuscules et minuscules

Titres de 2^e niveau – aligné à gauche, gras, majuscules et minuscules

Titres de 3^e niveau – en retrait, gras, majuscules et minuscules, se terminant par un point

Titres de 4^e niveau – en retrait, italique, majuscules et minuscules, se terminant par un point

b. Références (veuillez consulter le manuel de l'APA, 6^e édition pour connaître tous les détails)

Règles générales

- 1) **Un auteur ou deux auteurs – liste de références** : Citer tous les auteurs; *Dans le texte* : Citer tous les auteurs.
- 2) **Trois à cinq auteurs – liste de références** : Citer tous les auteurs; *Dans le texte* : à la première référence, citer tous les auteurs; dans les références subséquentes, citer le premier auteur, suivi de 'et al.'
- 3) ***Six auteurs et plus – liste de références** : Citer les six premiers auteurs et le dernier auteur au complet (sept au total). S'il y a plus de sept auteurs, citer les six premiers auteurs, insérer trois points, puis ajouter le nom du dernier auteur. *Dans le texte* : Citer le premier auteur, suivi de 'et al.' à chaque occurrence.
- 4) **Auteur et date** : Toujours mettre le nom de l'auteur et la date ensemble. Pour les références subséquentes dans le même paragraphe, vous n'avez pas besoin de mettre la date à nouveau SI la référence n'est pas entre parenthèses (c'est-à-dire lorsque l'auteur n'est pas mis entre parenthèses).
- 5) **Chapitres dans des ouvrages publiés** : Mettre en référence l'auteur et les numéros de chapitres/pages, de même que le nom de l'éditeur et le titre de l'ouvrage.
- 6) **Sources secondaires**: Utiliser uniquement lorsqu'aucune source primaire n'est disponible pour un auteur qui a tenté d'en trouver.
- 7) **Espaces** : a) entre les initiales des auteurs; b) entre le p. et le numéro de la page, (p. ex., p. 46 [ET NON PAS p.46])
- 8) **AUCUN espace** : a) entre le volume et le numéro; b) entre les numéros de page et – (tiret cadratin); p. ex., p. 46–47 [remarque : le tiret cadratin est de longueur moyenne]
- 9) **Esperluette (&)** – À éviter en français.
- 10) **Capitales** – a) titres des revues.
- 11) **Numéro de la revue** – enlever lorsque les numéros de page d'un volume sont continus (c'est-à-dire que chaque numéro ne commence pas à la page 1.)
- 12) **Sources électroniques saisies sur internet** – a) *sites web/pages web* : Ne pas inscrire la date à laquelle les données ont été saisies, à moins que la source soit susceptible de changer au fil du temps. L'adresse URL complète est requise dans la référence. Utiliser le style suivant : Téléchargé au <http://www.xxxxxxx> . b) *Article de revues ou livres/chapitres de livres* : L'adresse URL n'est généralement pas requise lorsque le DOI est fourni. Ne pas inscrire le lieu et l'éditeur lors de la citation d'un livre numérique. Lorsque l'adresse URL est fournie, elle doit être un lien avec la page d'accueil de la revue (c'est-à-dire, où l'information a été saisie et où il est possible de saisir ou d'acheter l'information) ou avec le site où le livre a été téléchargé (p. ex. livres.google.com/livres).
- 13) **DOI pour les articles de revues scientifiques** : Lorsqu'ils sont disponibles, les identificateurs d'objets numériques (DOI) sont requis. On peut trouver le DOI dans l'article publié OU, sur la page web de la revue dans laquelle l'article spécifique est publié. La plupart des articles publiés dans les cinq dernières années ont des DOI et la plupart des revues en ergothérapie ont maintenant des DOI; de plus, une bonne partie de ces revues ont des DOI qui remontent à leur premier volume.

SOUSSION D'UN MANUSCRIT

Site de la RCE pour la soumission d'articles : URL: <http://mc.manuscriptcentral.com/cjot>

REMARQUE : Erreurs courantes entraînant la non soumission d'un manuscrit

- Les noms et l'apport des auteurs ne sont pas fournis sur la page titre/dans les coordonnées des auteurs et dans le système de SAGE Track.
- Les manuscrits faisant appel à des participants humains ne sont pas soumis avec la preuve de l'approbation déontologique des organismes concernés.
- À partir de juillet 2015 : la liste de vérification pertinente des directives à l'intention des auteurs n'a pas été téléchargée en amont dans le système.
- Les manuscrits ne sont pas présentés selon les règles de l'APA, 6^e édition.
- Les manuscrits ne sont pas correctement ou adéquatement présentés de façon anonyme.
- Les tableaux et figures du manuscrit soumis sont incorporés dans le document principal, plutôt que d'être fournis sous forme de fichiers séparés.

Renseignements concernant les auteurs et le manuscrit

Lorsque vous créez un compte, on vous demandera de fournir les renseignements concernant les auteurs et le manuscrit avant de télécharger les fichiers en amont. Ces renseignements doivent être complets pour que votre manuscrit soit pris en considération pour le processus d'examen par les pairs. Veuillez vous assurer que tous les auteurs sont cités et que vous avez fourni tous les renseignements requis. Veuillez prendre note qu'il n'est pas acceptable de ne citer les auteurs que sur la page titre ou dans les coordonnées des auteurs; en effet, tous les auteurs doivent être inscrits dans le système SAGE. Conformément aux directives de COPE, si les auteurs ne sont pas inscrits dans la soumission initiale, une note exposant leur apport à la rédaction du manuscrit et les raisons pour lesquelles ils n'apparaissent pas dans la soumission initiale sera requise. Dans la page titre ou dans les coordonnées des auteurs, il faut énumérer tous les auteurs et leur apport spécifique à la rédaction du manuscrit.

Les articles ne peuvent être soumis qu'une fois que les auteurs ayant contribué à leur rédaction ont donné leur consentement. L'auteur qui soumet l'article doit s'assurer que toutes les personnes ayant contribué à ces travaux sont citées à titre d'auteurs ayant contribué, conformément aux directives de l'ICMJE, au http://www.icmje.org/ethical_1author.html. La liste des auteurs doit comprendre toutes les personnes qui peuvent prétendre légitimement compter parmi les auteurs et qui ont accepté d'être citées comme auteur. Il s'agit de toutes les personnes ayant (a) fait un apport substantiel au concept et plan expérimental, à l'acquisition ou l'analyse de données et à l'interprétation des données; (b) ébauché ou fait une évaluation critique du contenu intellectuel important de l'article; (c) approuvé la version à publier (voir l'éditorial d'avril 2015 de la RCE pour en savoir davantage).

Téléchargement des fichiers en amont

Tous les manuscrits doivent être téléchargés sur le système en ligne en fichiers secondaires séparés :

1. **Document principal (requis)** : Ce fichier doit comprendre le titre, l'abrégé, le corps du texte, les messages clés et les références. Ce fichier doit être préparé par l'auteur en vue d'un **examen à double insu** (voir les renseignements concernant la présentation anonyme des manuscrits, ci-dessus). Il ne doit pas contenir le nom des auteurs, les remerciements ou toute information relative au financement de la recherche. Veuillez vous assurer que toute référence permettant d'identifier les auteurs de l'article est retirée pour l'examen à double insu. N'insérez pas de balises pour indiquer la position des références dans la liste de références, car cela réduirait l'anonymat de l'examen. Tout manuscrit qui n'est pas conforme aux exigences de l'examen à double insu sera 'NON SOUMIS' et on demandera à l'auteur de préparer l'article en vue d'un examen à double insu.
2. **Page titre/coordonnées des auteurs (requis)** : Ce fichier doit comprendre le titre et les coordonnées de tous les auteurs. Fournir les initiales selon le cas, ainsi que le plus haut degré de scolarité conféré, tous les titres professionnels et les affiliations/postes professionnels importants, de même que l'adresse postale de tous les auteurs. En ce qui concerne l'auteur principal (auteur-correspondant), ne fournir que les coordonnées additionnelles (le téléphone et le courriel— les deux sont requis). Nous n'inscrivons pas les URL des sites web personnels ou du milieu de travail dans les renseignements sur les auteurs. Si un auteur se trouvait dans un lieu différent ou s'il occupait un poste différent pendant l'étude, veuillez ajouter une phrase pour indiquer ces renseignements (c'est-à-dire, « Au moment où cette étude a été réalisée, J. X. était... »)
3. **Figure ou image** : Utiliser cette désignation de fichiers pour les figures ou images. Les légendes doivent être rédigées selon le style de l'APA, 6^e édition (au-dessous du tableau).
4. **Tableau** : Utiliser cette désignation de fichiers pour les tableaux. Les titres doivent être rédigés selon le style de l'APA, 6^e édition (au-dessus du tableau).

- **Les tableaux, figures, diagrammes, graphiques ou photographies** ne doivent être utilisés que pour compléter le texte et non pour le répéter. Leur place dans le texte doit être clairement indiquée dans le corps du texte, conformément à la convention qui suit : [tableau 1 ici]. Citer les tableaux, figures, diagrammes, graphiques et photographies en ordre numérique.
 - Si un manuscrit est accepté pour publication, tous les tableaux, figures, diagrammes et graphiques doivent être fournis en format Microsoft Word ou Microsoft Excel. Les figures, diagrammes et graphiques produits au moyen de SPSS puis copiés et collés dans un document Word ne sont pas acceptables. Les tableaux, figures, diagrammes et graphiques doivent être conformes au style de l'APA quant au contenu, à la disposition et aux titres (p. ex., aucune ligne verticale, couleur ou aucun caractère gras dans les tableaux; toutes les colonnes doivent avoir un titre). Lorsque des données sont présentées dans un tableau, l'unité de mesure et le nombre de décimales contenus dans une même colonne doivent être uniformes. Les figures, diagrammes et graphiques doivent être clairement identifiés. Le fond des diagrammes et des graphiques doit être blanc. Les traits et les lignes doivent être faciles à distinguer et dans des tons de gris. Les légendes doivent figurer sur la même page que la figure, le diagramme ou le tableau auquel elles se rapportent et non pas sur une page séparée.
 - Les photos fournies doivent être des photos numériques à haute définition en noir et blanc. Aux fins de l'examen par les pairs, chaque photo doit être fournie sur une page distincte. Si l'article est accepté pour publication, un fichier numérique par photo sera exigé en format TIFF ou JPEG, et devra être d'une résolution minimale de 300 dpi. Un formulaire de consentement de publication des photos de la RCE doit accompagner toute soumission contenant des photographies permettant d'identifier les sujets. Ce formulaire se trouve au <http://www.caot.ca/pdfs/photorelease.pdf>.
 - Les illustrations au trait doivent être préparées de manière professionnelle au moyen des logiciels informatiques appropriés, le cas échéant.
 - La permission de reproduire des figures et tableaux publiés antérieurement doit être obtenue auprès de ceux qui en détiennent le droit d'auteur et elle doit accompagner le manuscrit.
5. **Remerciements** : Utiliser cette désignation de fichiers pour télécharger sur le site les renseignements relatifs au financement, la reconnaissance des personnes ayant appuyé la recherche et qui ne sont pas des auteurs et les énoncés précisant que ces travaux ont été présentés dans le passé, lors de conférences, ou réalisés dans le cadre d'une thèse. Les remerciements d'ordre général ou les hommages à des membres de la famille ou des amis ne seront pas publiés. Les remerciements doivent être brefs et mentionner le nom des personnes, établissements ou organismes qui ont contribué de façon substantielle aux travaux (à l'exclusion du financement). Les personnes que les auteurs remercient doivent être avisées de cette mention et accepter d'être citées. Les auteurs doivent mentionner s'ils ont eu de l'aide à la rédaction et identifier l'organisme ayant financé cette aide.
 6. **Déclaration de conflits d'intérêt** : La politique de la RCE est d'exiger une déclaration de conflits d'intérêt de la part de tous les auteurs, afin qu'une déclaration soit incorporée dans les pages numérotées de tous les articles publiés. Veuillez fournir toute déclaration dans le même document que vos remerciements, sous le titre 'Conflit d'intérêt'. Si vous ne faites aucune déclaration, l'énoncé suivant sera inscrit sous ce titre, dans votre article : 'Aucun conflit déclaré'. Vous pourriez également inscrire l'énoncé suivant : 'L'auteur /les auteurs ne déclare(nt) aucun conflit d'intérêt'. Lors d'une déclaration de conflit d'intérêt, l'information divulguée doit être spécifique et comprendre toute relation financière que tous les auteurs de l'article ont avec tout organisme de financement, les intérêts à but lucratif que l'organisme représente, de même que tout produit à but lucratif discuté ou sous-entendu dans le texte de l'article. Toute participation commerciale ou financière pouvant constituer une apparence de conflit d'intérêt doit également être divulguée dans la lettre de présentation qui accompagne l'article, pour permettre à la rédactrice en chef d'évaluer si les éléments de divulgation fournis dans la déclaration de conflit d'intérêt sont suffisants. Pour en savoir davantage, prière de visiter le portail des auteurs d'articles dans des revues publiées par [SAGE](#).
 7. **Déontologie** : Utiliser cette désignation de fichiers pour télécharger en amont la lettre d'approbation de la démarche déontologique de TOUTES les études faisant appel à des participants humains, pour indiquer l'approbation déontologique des données présentées dans cette publication. REMARQUE : Cette lettre est requise pour TOUTES les études qui présentent des données produites à partir de participants humains, notamment les examens de dossiers et toute évaluation de programme publishable. Nous acceptons les manuscrits présentant des études sur des sujets humains ou des animaux seulement s'il est clair que les recherches ont été menées en vertu de normes de déontologie supérieures. Les études effectuées sur des sujets humains qui peuvent être interprétées de manière expérimentale (p. ex., essais contrôlés) doivent se conformer à la Déclaration d'Helsinki <http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html> et le texte dactylographié doit comprendre une déclaration selon laquelle le protocole de recherche a été approuvé par le comité de déontologie concerné. Conformément à la Déclaration d'Helsinki de 1975, révisée à Hong Kong en 1989, d'ici le 1^{er} janvier 2017, tous les essais cliniques devront être enregistrés de manière prospective (au <http://clinicaltrials.gov> ou dans d'autres bases de données convenables identifiées par l'ICMJE, http://www.icmje.org/publishing_10register.html). Si votre essai est enregistré, veuillez le déclarer sur la page titre. Lors de la présentation d'expériences effectuées sur des animaux, indiquez sur la page titre la loi ou la directive qui a été suivie en matière de soins et d'utilisation d'animaux de laboratoire.
 8. **Consentement du patient/client** : Les auteurs doivent se conformer aux directives Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals, tel que recommandé par l'International Committee of Medical Journal Editors. Le droit à la vie privée des patients ne doit pas être enfreint sans qu'ils aient donné leur consentement éclairé. Aucune information permettant d'identifier le patient, y compris les noms, initiales ou numéros d'hôpital, ne doit être publiée dans les descriptions écrites, les photographies ou la généalogie, à moins que l'information ne soit essentielle à des fins scientifiques et que le patient (ou ses parents ou son tuteur) ne donne son consentement éclairé par écrit pour la publication. Le consentement éclairé, dans ce cas, nécessite que le patient identifiable ait consulté le manuscrit à publier.

Si elles ne sont pas essentielles, les informations permettant d'identifier les patients doivent être omises. En cas de doute quant à la possibilité de préserver l'anonymat, le consentement éclairé doit être obtenu. Par exemple, le fait de masquer la région des yeux sur les photographies des patients ne préserve pas suffisamment leur anonymat. Si des caractéristiques permettant d'identifier les patients sont modifiées pour préserver leur anonymat, comme la généalogie génétique, les auteurs doivent donner l'assurance que ces modifications ne dénaturent pas la signification scientifique, et les rédacteurs doivent le vérifier. Lorsque le consentement éclairé a été obtenu, il faut le spécifier dans l'article publié.

9. **Autorisations.** Les auteurs doivent obtenir une autorisation auprès des détenteurs du droit d'auteur pour reproduire des illustrations, tableaux, figures ou longues citations ayant été publiés auparavant dans d'autres ouvrages. Pour en savoir davantage sur la façon de faire des critiques et des révisions justes et équitables, prière de visiter la [Foire aux questions](#) sur le [portail des auteurs d'articles dans des revues publiées par SAGE](#).
10. **Fichiers additionnels :** Utiliser cette désignation de fichiers pour télécharger sur le site les documents que vous souhaitez rendre uniquement accessibles en ligne aux lecteurs, si votre manuscrit est accepté pour la publication. Ces fichiers seront téléchargés vers le système en ligne et ils seront mis en lien avec l'article publié.

Fichiers requis pour l'examen par les pairs : Lors du choix des fichiers qui seront fournis aux réviseurs, prière de télécharger uniquement (1) le document principal, les figures, les images et les tableaux. *Ne joignez aucune* information permettant d'identifier les auteurs (page titre/coordonnées des auteurs, remerciements, approbation déontologique), ni aucun fichier additionnel, car ils ne seront pas pris en considération lors du processus d'examen par les pairs. Ne soumettre que le manuscrit publié.

PROCESSUS D'EXAMEN

Les manuscrits n'ayant pas été soumis antérieurement à la *RCE* et que ne sont pas en cours d'examen ou publiés dans d'autres journaux seront pris en considération pour le processus d'examen par les pairs. Les manuscrits soumis à l'examen de la *RCE* en vue de leur publication feront l'objet d'un examen préliminaire par la rédactrice en chef ou la rédactrice adjointe (telle que désignée par la rédactrice en chef), qui veillera à en vérifier la conformité aux directives de soumission et à la mission de la revue, ainsi que la rigueur scientifique. Les manuscrits qui ne sont pas conformes aux directives de soumission seront 'NON SOUMIS' et retournés à leur auteur, sans faire l'objet d'un examen par les pairs. On invitera l'auteur principal à se conformer aux directives de soumission, puis à soumettre à nouveau son document. Les manuscrits qui ne reflètent pas la mission de la *RCE* ou qui présentent des failles méthodologiques substantielles seront retournés à leur auteur, sans faire l'objet d'un examen par les pairs (refusé sans examen).

Les manuscrits qui sont conformes aux directives relatives aux soumissions, qui correspondent à la mission de la *RCE* et qui font preuve de rigueur scientifique seront soumis au processus d'examen par les pairs à double insu. La décision concernant le manuscrit sera transmise par écrit à l'auteur principal, généralement dans les 2 à 4 mois suivant la soumission de l'article, et peut être l'une des cinq décisions suivantes : Accepté, Acceptation conditionnelle, Révisions requises, Réviser et soumettre à nouveau (exige un second examen complet), Refusé. Les manuscrits refusés ne sont pas admissibles à une nouvelle soumission.

Si le manuscrit est accepté pour la publication, le titre, l'abrégié et les mots clés seront traduits en français ou en anglais, selon le cas. Les auteurs qui sont en mesure de fournir leur propre traduction de leur abrégé sont encouragés à le faire.

Révision des manuscrits acceptés

Tous les manuscrits acceptés pour la publication dans la *RCE* sont soumis à une révision éditoriale en préparation pour leur publication. On procèdera à une révision de l'orthographe, de la grammaire, de la clarté de la langue, de l'uniformité de la terminologie ainsi que du format des références, titres, tableaux et autres éléments du manuscrit. On demandera à l'auteur principal qui assure le suivi de passer en revue les corrections envoyées par la rédactrice en chef sous forme d'un document Word à la suite d'une révision préliminaire, et par l'éditeur sous forme d'un PDF à la suite de la correction d'épreuve finale. Si on n'obtient pas de réponse de la part de cet auteur dans le délai prescrit, les épreuves seront envoyées au deuxième auteur pour obtenir une approbation. Advenant que les auteurs omettent de donner suite à la demande d'approbation des corrections d'épreuve, la publication du manuscrit pourrait être retardée. La rédactrice en chef prend la décision finale dans les cas où il y a un désaccord quant au style de rédaction, à la mise en page ou à la grammaire.

Contrat d'édition du collaborateur de la revue

La *RCE* a une désignation RoMEO Green concernant le droit d'auteur et l'archivage (pour en savoir davantage, consulter le <http://www.sherpa.ac.uk/romeoinfo.html> et l'éditorial publié dans le numéro de juin 2015 de la *RCE*). Avant de publier un article, SAGE exige que l'auteur, à titre de détenteur du droit d'auteur, signe un contrat d'édition en tant que collaborateur. Le contrat d'édition du collaborateur de la revue SAGE est une entente de licence exclusive, ce qui signifie que l'auteur conserve le droit d'auteur pour ce travail, mais qu'il accorde à SAGE le droit exclusif et la licence exclusive de le publier pour toute la durée légale du droit d'auteur. Des exceptions peuvent exister lorsqu'un transfert de droit d'auteur est exigé ou préféré par un détenteur de droit d'auteur autre que SAGE. Dans ce cas, le droit d'auteur sera assigné à la société plutôt qu'à l'auteur. Pour en savoir davantage, veuillez consulter la [Foire aux questions](#), sur le portail des auteurs d'articles dans des revues publiées par SAGE.

La *RCE* et SAGE prennent au sérieux les questions d'infraction aux droits d'auteurs, de plagiat ou d'autres atteintes aux bonnes pratiques en matière de publication. Nous cherchons à protéger les droits de nos auteurs et prêtons une attention soutenue aux accusations de

plagiat ou de mauvaise utilisation d'articles publiés dans la revue. Nous désirons également protéger la réputation de la revue face à des manquements professionnels. Les articles peuvent être soumis à un logiciel de détection du plagiat. Si un article semble avoir plagié un autre travail ou avoir inclus des éléments protégés par un droit d'auteur de tierce partie sans autorisation ou avec une reconnaissance insuffisante, ou si la paternité de l'article est contestée, nous nous réservons le droit d'agir, notamment en publiant un erratum ou une correction; en retirant l'article (en le supprimant de la revue); en nous entretenant avec le directeur de département ou le doyen de l'institution de l'auteur et/ou de tout corps universitaire pertinent ou société; en interdisant de publication l'auteur dans la revue ou dans toutes les revues publiées par SAGE; ou en intentant toute action juridique appropriée.

Appels

Les auteurs qui soumettent un manuscrit à la *RCE* ont le droit d'en appeler de la décision prise à l'égard de leur manuscrit dans les situations où les directives de la *RCE* n'ont pas été respectées. L'appel doit être adressé par écrit au président du comité d'appel de l'ACE dans les 30 jours suivant la décision. La décision du comité d'appel est finale.