

LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES AUTEURS/AUTRICES

Septembre 2022

Table des matières

LA REVUE.....	1
PRÉPARER VOTRE MANUSCRIT.....	2
SOUMETTRE UN MANUSCRIT.....	10
LE PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE PUBLICATION.....	13
POLITIQUES ET RESSOURCES ÉDITORIALES PERTINENTES.....	15

LA REVUE

Depuis 1933, la **Revue canadienne d'ergothérapie (RCE)** publie des articles de recherche et d'érudition pour faire progresser la profession. La revue est une publication officielle de l'Association canadienne des ergothérapeutes, publiée trimestriellement en mars, juin, septembre et décembre.

Mission : De fournir un forum pour l'érudition de pointe en ergothérapie qui fait progresser la théorie, la pratique, la recherche, l'éducation et la politique.

Vision : D'être une revue savante de qualité qui est à la pointe de la science de l'ergothérapie et qui est une destination pour les plus grands chercheurs et personnes érudites du domaine de partout au monde.

Portée : Conformément à sa mission et à sa vision, la priorité et le contenu principal de la *RCE* sont des études empiriques et des articles théoriques/conceptuels relatifs à l'occupation, à la participation occupationnelle et à la pratique axée sur les relations collaboratives. Les articles doivent présenter de nouvelles connaissances ou des perspectives importantes susceptibles de faire progresser la théorie, la pratique, la recherche, l'éducation et la politique en ergothérapie. Les soumissions internationales sont encouragées si le contenu est fondé sur la littérature canadienne ou s'il est pertinent pour les ergothérapeutes canadiens.

Nous encourageons les soumissions d'auteurs/autrices de divers horizons avec diverses visions du monde, y compris des articles qui traitent de la justice, de l'équité, de la diversité et de l'inclusion qui sont liés à la portée de la *RCE*. Les auteurs/autrices qui ont mené des recherches et des études pour lesquelles il est inapproprié ou difficile de rendre

compte dans le style de publication de la *RCE* sont encouragés à contacter la rédactrice/rédacteur en chef pour discuter d'alternatives potentielles à l'adresse cjoteditor@caot.ca.

Langue : La *RCE* est une revue bilingue (anglais et en français). Les articles sont publiés dans la langue de soumission avec le titre, les mots clés et le résumé traduits dans l'autre langue.

Intégrité dans la publication : Au moment de la soumission, les auteurs/autrices doivent confirmer qu'ils soumettent un travail original à la *RCE* pour sa première publication, que le manuscrit n'est pas envisagé pour publication ailleurs et qu'il n'a jamais été publié ailleurs. Les auteurs/autrices doivent détenir les droits d'auteur/autrice sur l'œuvre et avoir obtenu et fourni toutes les autorisations nécessaires pour la reproduction de toute œuvre protégée par le droit d'auteur/autrice qui ne leur appartient pas. La *RCE* est membre du [Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#) et suit ses lignes directrices pour l'édition éthique. Les auteurs/autrices sont fortement encouragés à consulter les lignes directrices du COPE et celles de l'[International Committee of Medical Journal Editors \(ICMJE\)](#), en particulier en ce qui concerne la paternité. Un logiciel de détection de plagiat sera appliqué à tous les manuscrits soumis pour vérifier l'utilisation de matériel précédemment publié qui n'a pas été correctement cité. Tout manuscrit contenant du contenu plagié sera (a) non soumis au processus d'évaluation et les auteurs/autrices seront invités à se conformer aux [lignes directrices du COPE](#), ou (b) rejeté pour publication.

SAGE fournit des ressources aux auteurs/autrices par l'entremise du [Journal Author Gateway](#).

PRÉPARER VOTRE MANUSCRIT

1. Types de manuscrits

La revue publie des recherches originales, des articles théoriques ou conceptuels et des protocoles d'essais contrôlés randomisés (ECR). Nous ne publions pas de protocoles pour les plans d'étude autres que les ECR. Les articles de recherche et les articles théoriques ou conceptuels peuvent être des rapports complets ou des rapports sommaires, qui se distinguent par leur portée, le nombre de mots et le nombre de tableaux et de figures.

Les manuscrits de **recherche** présentent des connaissances novatrices et importantes susceptibles de faire progresser la théorie, la pratique, la recherche, l'éducation ou la politique en ergothérapie, ou un examen critique des données existantes. Tous les types d'approches de recherche qualitatives, quantitatives et mixtes sont considérées, ainsi que les évaluations et méta-synthèses systématiques, rapides, réalistes et qui étudient la portée. Les ECR doivent être enregistrés auprès de clinicaltrials.gov ou un organisme équivalent.

Les manuscrits théoriques ou conceptuels présentent une perspective importante, novatrice et critique sur l'occupation ou l'ergothérapie ou offrent un aperçu important des pratiques et des politiques affectant la profession, ses membres ou les personnes recevant ou recherchant des services d'ergothérapie. Par exemple, le développement de nouvelles idées conceptuelles ou théoriques qui n'ont jamais été présentées auparavant dans la littérature disciplinaire; critiquer et raffiner des idées conceptuelles ou théoriques existantes au sein de la profession ou ayant un impact sur l'ergothérapie; faire une analyse critique des positions ou des politiques influençant la pratique; et présenter des interventions novatrices en ergothérapie fondées sur des données empiriques ou théoriques.

Les protocoles d'ECR présentent les détails d'un protocole enregistré pertinent pour les interventions basées sur l'occupation ou la pratique de l'ergothérapie. Les auteurs/autrices qui publient leur protocole d'ECR dans la *Revue canadienne d'ergothérapie* sont attendus de soumettre un article sur les résultats de l'étude pour examen futur.

Les lettres à l'éditeur sont les bienvenues. Elles doivent répondre à une publication récente dans la *RCE* et être soumises dans les six mois suivant la première parution imprimée de cet article. Les lettres à l'éditeur peuvent discuter des aspects controversés de l'article (par exemple, les questions méthodologiques, l'interprétation des résultats, les

arguments théoriques) ou demander des éclaircissements. Les lettres doivent être courtoises, encourager une critique respectueuse et enrichir ou poursuivre le dialogue scientifique. Les lettres à l'éditeur seront partagées avec le(s) auteur/autrice(s) de l'article de la RCE à l'origine de la lettre, les invitant à répondre. La lettre à l'éditeur et la réponse seront publiées ensemble dans le même numéro, ou dans des numéros successifs de la revue. Les lettres peuvent être modifiées ou envoyées pour évaluation par les pairs à la discrétion de la rédactrice/le rédacteur.

Les éditoriaux et les observations sont sollicités par la rédactrice/ rédacteur en chef. Les éditoriaux et observations non sollicités ne seront pas considérés; cependant, si vous souhaitez proposer un sujet pour un éditorial ou un commentaire qui ne peut pas être exprimé dans une lettre à l'éditeur, veuillez envoyer un courriel à la rédactrice/rédacteur en chef à l'adresse cjoteditor@caot.ca. Les *éditoriaux* partagent une opinion sur un sujet spécifique ou une orientation stratégique pertinente pour la profession et la mission et la vision de la revue. Ils sont rédigés par des membres de l'équipe éditoriale ou des auteurs/autrices invités et évalués par la rédactrice/rédacteur en chef ou les rédactrices associées/rédacteurs associés. Les *observations* sont des articles concis et ciblés qui mettent en évidence ou développent des tendances ou des articles récents de la RCE pour lesquels des explications ou des commentaires sont justifiés, ou qui cherchent à faire avancer la profession d'une manière ou d'une autre. Les commentaires sont sollicités par la rédactrice/rédacteur en chef et soumis à une évaluation par les pairs.

Les auteurs/autrices peuvent envoyer un courriel à l'adresse cjoteditor@caot.ca s'ils ont des questions sur la catégorie de soumission qui convient le mieux à leur manuscrit.

2. Longueur des manuscrits

Les manuscrits doivent être aussi concis que possible et respecter les limites de mots indiquées ci-dessous. Les manuscrits en français peuvent dépasser les limites indiquées pour le nombre de mots par jusqu'à 20 % pour les résumés, les messages clés et le texte principal.

Manuscrits complets (recherches, critiques, manuscrits théoriques et conceptuels) : le texte principal peut contenir jusqu'à 5 000 mots et le manuscrit ne doit pas dépasser 7 000 mots pour le résumé, le texte principal et les références combinés. Les tableaux et les figures doivent être essentiels au manuscrit, fournir des renseignements différents de ce qui est déjà présenté dans le texte et contribuer considérablement au contenu de l'article. Un total combiné de six tableaux et figures ou moins est autorisé.

Rapports sommaires (recherches, critiques, manuscrits théoriques et conceptuels) : le texte principal peut contenir jusqu'à 3 400 mots et le manuscrit ne doit pas dépasser 4 000 mots pour le résumé, le texte principal et les références combinés. Les rapports sommaires peuvent inclure jusqu'à deux tableaux et figures (total combiné).

Protocoles d'ECR : Les manuscrits peuvent compter jusqu'à 5 000 mots, y compris le résumé, le texte principal et les références. Jusqu'à six tableaux et figures (total combiné) sont autorisés.

Des **documents supplémentaires** peuvent être inclus dans chacune des catégories de manuscrits ci-dessus et seront publiés en ligne uniquement. Si le manuscrit est accepté, l'inclusion de tableaux, de figures et de documents supplémentaires uniquement disponibles en ligne sera à la discrétion de la rédactrice/le rédacteur.

Les lettres à l'éditeur doivent être concises (300 à 750 mots) et ne citer que les références essentielles (maximum de dix).

Les **observations** doivent être concises (jusqu'à 1000 mots) et uniquement citer les références essentielles (maximum de dix). La rédactrice/le rédacteur en chef informera les auteurs/autrices du nombre maximal de mots pour les **éditoriaux** sollicités.

Les lettres à l'éditeur et les observations (et, le cas échéant, les éditoriaux) ne doivent pas résumer l'article principal (fournir uniquement la référence). Il n'est pas nécessaire d'inclure de résumé ou de mots clés avec les lettres à l'éditeur, les observations et les éditoriaux.

3. Sections du manuscrit

La plupart des rapports complets, des rapports sommaires et des documents de protocole doivent respecter la structure suivante.

Titre

Les titres doivent attirer l'attention du lectorat et refléter le contenu du manuscrit. Soyez concis, informatif et évitez les abréviations ou les acronymes. Les titres seront généralement de douze mots ou moins et ne doivent pas dépasser 135 caractères (caractères et espaces inclus).

Résumé

Veillez fournir un résumé structuré de 200 mots ou moins, présenté en un seul paragraphe (pas de fin d'aliéna entre les sections). Tout le texte doit être composé de phrases complètes. Les titres doivent être en caractères gras et suivis d'un point gras. Veillez utiliser l'un des formats suivants :

Premier format (pour les manuscrits de recherche) : Description, But, Méthodologie, Résultats, Implications ou Conclusion.

Description. Présentez le sujet et fournissez un énoncé de justification. **But.** Indiquez le but ou les objectifs de l'étude. **Méthodologie.** Veuillez inclure la conception, l'échantillon et une déclaration sur la collecte et l'analyse des données. **Résultats.** Résumez clairement les résultats les plus importants. **Conclusion.** Fournissez une déclaration découlant directement des résultats plutôt qu'une déclaration large et générale.

Deuxième format (pour les manuscrits théoriques ou conceptuels) : Description, But, Questions clés (ou concepts), Implications.

Description. Présentez le sujet et pourquoi il est important. **But.** Indiquez le but de l'article. **Questions clés.** Identifiez les principaux points ou concepts abordés, critiqués ou argumentés dans l'article. **Implications.** Indiquez pourquoi ces questions sont importantes ou pertinentes pour la profession; évitez de faire une déclaration générale qui ne découle pas directement de la discussion.

Troisième format (pour les protocoles d'ECR) : Description, But (ou objectifs), Méthode et analyses, éthique et dissémination, Inscription de l'essai.

Description. Présentez le sujet et la justification de l'essai. **But** (ou objectifs). Énumérez le but ou les objectifs guidant l'essai. **Méthodologie et Analyses.** Indiquez le type d'essai, d'échantillon, de situation, d'intervention, de résultats et d'analyses primaires. **Éthique et dissémination.** Résumez les questions éthiques pertinentes et leur approbation, ainsi que le mode clé de dissémination des résultats. **Inscription de l'essai.** Indiquez le numéro de registre de l'essai et le numéro d'enregistrement.

Mots clés

Une liste de mots clés avec plus de mille termes est fournie dans le système de soumission en ligne. Choisissez trois à cinq mots clés dans la langue du manuscrit soumis qui ne figurent PAS dans le titre. NE FOURNISSEZ PAS différents mots clés pour le français ET l'anglais. Au moins deux mots clés doivent être des termes MeSH (*désigne les termes MeSH dans le système de soumission en ligne). Les termes non inclus dans la liste peuvent être ajoutés en les saisissant dans une zone de texte disponible à cette fin. Les mots clés permettent d'identifier les évaluateurs/évaluatrices et, une fois

l'article publié, d'accroître la facilité de découverte de votre manuscrit, ce qui est important à la fois pour votre travail et pour le Journal.

Texte principal

Le format du texte principal variera selon le type de manuscrit soumis.

La plupart des *rapports de recherche* (qu'il s'agisse d'un rapport *complet* ou d'un rapport *sommaire*) doivent contenir les titres de section suivants : (a) Introduction – comprenant un paragraphe d'introduction distinct présentant une brève justification et l'objectif du document; suivi du contexte/de l'analyse documentaire/du cadre théorique; et conclure avec le but de l'étude/les questions de recherche/les hypothèses. (b) Méthodologie - comprenant la conception/l'approche de l'étude (y compris la justification de la conception et du paradigme, le cas échéant), les participants/participant(e)s (admissibilité, recrutement et sélection), la collecte de données (détails des méthodes, outils, procédures utilisées, prise de position, le cas échéant), analyse des données (détails du processus utilisé). (c) Résultats (en commençant par la description des participants/participant(e)s ou de l'ensemble de données, puis les résultats des analyses; veuillez garder l'interprétation pour la section consacrée à la discussion). (d) Discussion - ne répétez pas les résultats, mais résumez-les et interprétez-les à la lumière de la littérature existante, des recherches futures, des forces et des limites de l'étude ainsi que des implications pour la pratique, l'éducation ou la politique. (e) Conclusion – comprend un paragraphe concis résumant les principaux messages à retenir de la recherche.

Le contenu décrit ci-dessus variera selon la conception de l'étude; par exemple, une revue systématique décrira des études ou des articles plutôt que des participants/participant(e)s. Des titres supplémentaires peuvent être ajoutés à la discrétion de l'auteur/autrice ou des auteurs/autrices tant que les détails ci-dessus sont couverts. Les sous-titres dans l'introduction et la discussion doivent être utilisés avec parcimonie, mais leur utilisation est encouragée s'ils améliorent la clarté et la fluidité.

Les manuscrits théoriques et conceptuels doivent contenir les sections suivantes : (a) Introduction – comprenant un paragraphe d'introduction séparé présentant la justification et l'objectif de l'article; le contexte/l'analyse documentaire/le cadre théorique (le cas échéant); et le raffinement de la justification et de l'objectif du document. (b) Questions ou concepts clés - comprenant les nouvelles connaissances/idées présentées, les arguments et la discussion critique, les limites des arguments, les implications pour la pratique/l'éducation/la politique et les étapes/recherches futures. Ces arguments doivent être intégrés à la littérature pertinente. (c) Implications ou conclusion – comprenant un paragraphe concis résumant l'essentiel de la critique. Il n'est pas obligatoire d'utiliser les titres spécifiques tels quels, mais les sections doivent être apparentes.

Les protocoles d'ECR doivent contenir (a) Introduction - comprenant le contexte et le but ou les objectifs; (b) Méthode – y compris la conception, les procédures et les analyses; (c) Discussion - aborder l'importance, les problèmes potentiels, l'éthique, la dissémination et le statut de l'essai; et (d) le numéro d'enregistrement de l'essai. Utilisez tous les sous-titres pertinents d'une ligne directrice telle que la liste de contrôle Standard Protocol Items: Recommendations for Interventional Trials (SPIRIT) [[SPIRIT 2013 Statement: Defining standard protocol items for clinical trials | The EQUATOR Network \(equator-network.org\)](#)] ou le document d'extension applicable.

Messages clés

Fournissez un maximum de trois messages clés sous forme de phrases ne dépassant pas 75 mots au total. Utilisez des puces (sans mise en retrait) pour différencier chaque message et épelez tous les acronymes la première fois qu'ils sont utilisés dans les messages clés. Placez cette section immédiatement après la conclusion. Les messages clés doivent refléter la contribution de l'article à la mission de la revue et non simplement reformuler le résumé ou les conclusions. Les auteurs/autrices doivent plutôt fournir des messages clés intégrés qui reflètent les implications directes de l'étude et

non des implications vagues ou potentielles. Veuillez fournir des messages clés qui concernent votre travail et non celui des autres.

Résumé en langage clair ou résumé en langue tierce

Si cela s'applique à la soumission du manuscrit, un résumé en langage simple ou dans une langue tierce pertinente pour la communauté dans laquelle la recherche a été menée peut être placé après les messages clés. Le titre et le résumé peuvent compter jusqu'à 200 mots et doivent respecter la limite totale de mots pour le type de manuscrit.

Références

Utilisez le manuel de publication de l'American Psychological Association, 7^e édition (7^e édition du manuel de l'APA) pour le format des citations dans le texte et pour la liste de références (des exemples courants sont présentés dans la section 4 ci-dessous). Seuls les ouvrages cités dans le manuscrit sont répertoriés sous la rubrique références, par ordre alphabétique.

Les références doivent être utilisées pour étayer les déclarations ou les arguments avancés dans le manuscrit, mais ne doivent pas être utilisées à outrance dans le manuscrit. L'utilisation de sources secondaires est fortement déconseillée; les auteurs/auteurs seront invités à tenter de trouver les sources primaires. Lorsqu'ils discutent de croyances communes ou de définitions générales, les auteurs/auteurs peuvent également être invités à utiliser des sources de nature classique, ou aucune source, plutôt que des références plus récentes qui peuvent ou non faire référence aux œuvres classiques, car celles-ci sont considérées comme des sources secondaires.

Veuillez-vous assurer que les références sont présentées avec précision en utilisant *voir* ou *par exemple* selon le besoin. Par exemple, « Il y a une abondance de littérature décrivant l'engagement occupationnel (référence) » implique que la référence a déclaré qu'« il y a une abondance de littérature... » tandis que « Il y a une abondance de littérature décrivant l'engagement occupationnel (par exemple, référence) » implique que la référence est un exemple de la littérature décrivant l'engagement occupationnel.

Remerciements

Remerciez les personnes ou les organisations qui ont contribué à ce travail mais qui ne répondent pas aux critères de droits d'auteurs/auteurs ou qui ont refusé d'être incluses en tant qu'auteur/auteur. Toutes les personnes nommées dans les remerciements doivent être contactées et accepter que leur nom soit inclus. La contribution spécifique de chaque individu au travail doit être brièvement indiquée, par exemple, aider au recrutement des participants/participantes, effectuer des évaluations des résultats, aider à l'analyse des données. Utilisez cette section pour fournir des renseignements sur la dissémination antérieure de ce travail, que ce soit une partie ou la totalité, par exemple, lors de conférences, d'ateliers, de rapports administratifs ou d'un dépôt de thèses et mémoires. Veuillez omettre les remerciements sur la version anonymisée pour évaluation.

Tableaux/figures/fichiers supplémentaires

Les tableaux et les figures doivent être utilisés avec parcimonie et ne doivent pas dupliquer les renseignements dans le texte. Les tableaux et les figures doivent apporter de la clarté ou aider à condenser les renseignements partagés. Tous les tableaux et figures doivent suivre les directives de la 7^e édition du manuel de l'APA, et chaque tableau et figure doit être téléchargé dans un fichier séparé. Des fichiers supplémentaires qui élaborent ou aident à expliquer des éléments de l'article peuvent être fournis et seront publiés en ligne à la discrétion de la rédactrice/rédacteur. Tous les fichiers supplémentaires doivent être fournis au moment de la soumission. Des exemples de fichiers supplémentaires

comprennent des guides d'entretien, des feuilles de notation d'évaluation, des tableaux détaillés d'examens critiques ou d'études de la portée, des figures ou des tableaux supplémentaires.

Lorsque les données sont présentées dans un tableau, l'unité de mesure et le nombre de décimales (pas plus de trois) utilisés dans une colonne doivent rester cohérents. Les arrière-plans des tableaux et des graphiques doivent être blancs. Les barres et les lignes doivent être clairement distinguées et fournies en nuances de gris. Les légendes des figures, tableaux et graphiques doivent être présentées sur la même page plutôt que sur une page distincte. Des photographies numériques haute résolution en noir et blanc doivent être fournies pour les illustrations. Pour l'évaluation par les pairs, veuillez fournir chaque photographie sur une page distincte. Si l'article est accepté pour publication, des fichiers numériques individuels pour chaque photographie seront requis au format TIFF ou JPEG, avec au moins 300 ppp. Un consentement signé ou un formulaire d'autorisation d'utilisation de photo doit accompagner les soumissions contenant des photographies de sujets identifiables. Les dessins au trait doivent être préparés de manière professionnelle et avec un logiciel informatique approprié, le cas échéant.

4. Formatage suivant la 7^e édition du manuel de l'APA

La RCE utilise la 7^e édition du *Publication Manual of the American Psychological Association* (7^e édition du manuel de l'APA) pour les en-têtes, les tableaux, les figures, les polices, les citations et les références, et comme guide de base pour le style d'écriture. Les soumissions qui ne respectent pas les lignes directrices pour les titres et les références ne seront pas soumises et les auteurs/autrices seront invités à réviser leur travail et à le soumettre à nouveau. Veuillez vous référer à la 7^e édition du manuel de l'APA pour de plus amples détails au-delà des exemples de base présentés ci-dessous.

a. En-têtes

Niveau 1 : Centré, Gras, Majuscule uniquement pour le premier mot du titre

Niveau 2 : Marge de Gauche, en Gras, Majuscule uniquement pour le premier mot du titre

Niveau 3 : Indenté, en gras, majuscule uniquement au premier mot, point à la fin.

Niveau 4 : Indenté, en gras, en italique, majuscule uniquement au premier mot, point à la fin.

b. Références

Exemple de référence pour un article:

Lachner, A., Backfisch, I., Hoogerheide, V., van Gog, T., & Renkl, A. (2020). Timing matters! Explaining between study phases enhances students' learning. *Journal of Educational Psychology*, *112*(5), 841–853. <https://doi.org/10.1037/edu0000396>

Exemple de référence pour un livre au complet :

Friedland, J. (2011). *Restoring the spirit: The beginnings of occupational therapy in Canada, 1890-1930*. McGill-Queen's University Press.

Exemple de référence pour un chapitre dans un livre édité :

Zelege, W. A., Hughes, T. L., & Drozda, N. (2020). Home–school collaboration to promote mind–body health. In C. Maykel & M. A. Bray (Eds.), *Promoting mind–body health in schools: Interventions for mental health professionals* (pp. 11–26). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000157-002>

Exemple de référence pour une page Web :

World Health Organization. (2018, March). Questions and answers on immunization and vaccine safety.
<https://www.who.int/features/qa/84/en/>

5. Format des documents

Les manuscrits (texte et tableaux) doivent être soumis sous forme de fichier Microsoft Word ou RTF et utiliser une police approuvée par la 7^e édition du manuel de l'APA (Calibri, Arial, Lucida Sans Unicode, Times New Roman ou Georgia), des marges de 1 pouce (2,5 cm), un texte à double interligne, du papier 8,5 x 11 pouces (21,5 x 28 cm), la justification du texte à gauche uniquement (c'est-à-dire ne pas justifier entièrement), avec des paragraphes en retrait. N'ajoutez pas de lignes supplémentaires entre les paragraphes ou après/avant les titres ou les sections. Ne laissez qu'un seul espace après un point avant une nouvelle phrase. Numérotez les pages de manière séquentielle dans le coin supérieur droit; évitez d'inclure un en-tête automatique. Tous les fichiers (texte, tableaux, figures, références) doivent être créés comme des documents se lisant de gauche à droite. Supprimez tout le formatage de logiciel de gestion des références des références.

6. Terminologie et orthographe

Dans la mesure du possible, choisissez un langage inclusif, exempt de terminologie oppressive, de stéréotypes et de préjugés. Le choix des termes utilisés pour décrire une personne atteinte d'une déficience, d'un trouble ou d'une identité sociale doit refléter le respect (p. ex., en les citant). Des exceptions à ces directives générales sont autorisées en fonction des préférences ou des conditions acceptées de la collectivité ou de la population contribuant à l'article. Une rédaction épïcène est encouragée pour les soumissions en français. Des conseils sur la rédaction épïcène sont disponibles dans l'éditorial de septembre 2022 de CJOT.

Abréviations ou acronymes

Utilisez les acronymes et les abréviations avec parcimonie tout au long du texte et, lorsqu'ils sont utilisés, écrivez-les en entier la première fois, suivis de la forme abrégée entre parenthèses.

Grammaire/Vocabulaire

Veillez utiliser la grammaire et le vocabulaire du Canada, par exemple : N'utilisez pas d'espace insécable avant le point d'exclamation ou avant le point-virgule; évitez d'utiliser le mot *parking* et utilisez plutôt *stationnement*, évitez le mot *e-mail* et utilisez plutôt *courriel*.

7. Évaluation anonyme

La RCE utilise un processus d'évaluation par les pairs anonymisé dans lequel le nom de l'évaluateur/évaluatrice n'est pas divulgué à l'auteur/autrice et le nom de l'auteur/autrice n'est pas divulgué à l'évaluateur/évaluatrice.

L'évaluateur/évaluatrice peut, à sa propre discrétion, choisir de révéler son nom à l'auteur/autrice dans son évaluation, mais notre politique normale est que les deux identités restent cachées.

Les auteurs/autrices doivent s'assurer que leur soumission est rendue anonyme pour l'évaluation par les pairs; évitez d'inclure des noms ou des renseignements sur les affiliations dans le texte principal, les figures ou les tableaux. Veillez vérifier que l'inclusion OU l'exclusion des références aux travaux que les auteurs/autrices ont fait eux-mêmes ne permettra pas à l'évaluateur/évaluatrice d'identifier le ou les auteurs/autrices du manuscrit. N'utilisez pas d'initiales dans la version anonymisée du manuscrit à être évaluée, c'est-à-dire que pour indiquer la personne qui a mené une activité de recherche, veuillez écrire *le premier auteur/autrice* ou *les trois premiers auteurs/autrices* ou une expression similaire pour garantir l'anonymat. Lors de l'anonymisation d'un manuscrit, veuillez supprimer l'institution, le comité de lecture, la citation ou tout autre indicateur et insérez <<supprimé pour anonymisation>> à sa place. Vous pouvez choisir

d'insérer un mot tel que <<emplacement>> ou <<référence>>, par exemple, pour décrire le type de renseignement qui a été supprimé. Les auteurs/autrices NE DOIVENT PAS utiliser le surlignage noir pour couvrir le texte car il est consultable et ne supprime pas le texte. Veuillez supprimer toutes les références de la liste de références qui ont été anonymisées/omises dans le texte et veuillez ajouter la mention <<les références ont été supprimées pour anonymisation>> à la fin de la liste de références; n'ajoutez rien à la liste de références au point de la référence supprimée car cela diminue l'anonymat dans une liste alphabétique. N'incluez pas le contenu des remerciements dans la version anonymisée.

8. Considérations supplémentaires lors de la préparation du manuscrit

Lignes directrices pour les rapports

La RCE encourage les auteurs/autrices à se référer aux [lignes directrices d'EQUATOR pour les rapports de recherche en santé](#) pour obtenir de l'aide avec la préparation des manuscrits. Cependant, la revue reconnaît d'autres façons de rendre compte de la recherche, telles que des études fondées sur des méthodologies autochtones et des recherches sur l'action et les politiques communautaires. Les styles alternatifs sont les bienvenus; il est utile que les auteurs/autrices mettent en évidence leur utilisation de lignes directrices pour les rapports ou des approches alternatives dans la lettre d'accompagnement.

Voici des exemples de l'application de lignes directrices pour les rapports : Les essais contrôlés randomisés doivent inclure un [organigramme CONSORT](#) rempli en tant que figure citée et télécharger la [liste de contrôle CONSORT](#) remplie avec la soumission en tant que fichier supplémentaire. Les revues systématiques et les méta-analyses doivent inclure l'[organigramme PRISMA](#) rempli en tant que figure citée et télécharger la [liste de contrôle PRISMA](#) remplie en tant que fichier supplémentaire. L'[assistant EQUATOR](#) peut aider à identifier une ligne directrice appropriée; toutes les conceptions n'auront pas de lignes directrices utiles et disponibles pour les rapports et la revue n'exige pas que les auteurs/autrices utilisent de lignes directrices. D'autres ressources sont disponibles par l'entremise du [National Library of Medicine Research Reporting Guidelines and Initiatives](#).

Exigences éthiques

Toute recherche impliquant des participants humains ou des données générées par des participants humains à l'origine (p. ex., les examens de dossiers, les évaluations de programmes, les analyses de données secondaires) nécessite l'approbation d'un comité d'évaluation déontologique institutionnel ou d'un comité d'évaluation déontologique externe. Lorsqu'un comité d'éthique indépendant détermine que l'approbation n'est pas applicable pour une analyse secondaire de données ou pour des données collectées à des fins d'assurance de la qualité, l'auteur/autrice doit fournir une explication de la raison pour laquelle une étude est exemptée ou une lettre du président du comité d'éthique indépendant confirmant l'exemption. Veuillez soumettre le(s) document(s) d'approbation éthique ou l'exemption avec la lettre d'accompagnement. Les manuscrits nécessitant une approbation déontologique qui sont soumis sans preuve d'approbation éthique ne seront pas soumis et les auteurs/autrices seront invités à télécharger les documents pertinents avant de commencer l'évaluation préliminaire. Les études avec des humains qui pourraient être interprétées comme expérimentales (par exemple, des essais contrôlés) doivent être conformes à la Déclaration d'Helsinki et les manuscrits doivent inclure une déclaration indiquant que le protocole de recherche a été approuvé par le comité déontologique approprié. Lorsque vous rapportez des expériences sur des animaux, veuillez indiquer quelle directive/loi sur le soin et l'utilisation des animaux de laboratoire a été suivie sur la page de titre.

Consentement et anonymat des participants/participantes

Les renseignements d'identification, y compris les noms, les initiales ou les numéros d'hôpital des participants/participantes, ne doivent pas être publiés dans les descriptions écrites, les photographies et les antécédents, sauf si les renseignements sont essentiels à des fins scientifiques et que le participant/la participante (ou le

parent ou le tuteur/tutrice) donne son consentement éclairé écrit pour la publication. Le consentement éclairé à cette fin nécessite qu'un participant/participante identifiable se voie montrer le manuscrit à publier et accepte, par écrit, la publication de son image ou de ses renseignements. Lorsque l'anonymat complet est impossible ou difficile à obtenir, un consentement éclairé doit être obtenu. Si les caractéristiques d'identification sont modifiées pour protéger l'anonymat, comme les antécédents génétiques, les auteurs/autrices doivent fournir l'assurance que les modifications ne déforment pas le sens scientifique et les rédactrices/rédacteurs doivent le noter. Lorsque le consentement éclairé a été obtenu, cela doit être indiqué dans l'article soumis. Masquer la zone autour des yeux sur les photographies des participants/participantes est une protection insuffisante de l'anonymat.

Intelligence artificielle - Utilisation de grands modèles de langage et d'outils d'IA générative pour la rédaction de votre article

Sage reconnaît la valeur des grands modèles de langage (GML; par exemple, ChatGPT) et de l'intelligence artificielle (IA) générative en tant qu'outils de productivité qui peuvent aider les auteurs à préparer leur article, à générer des idées pour sa structure, ou encore à résumer, paraphraser ou peaufiner leur texte. Cependant, il est important de noter que tous les modèles de langage ont des limites, et qu'ils ne sont pas en mesure de reproduire la pensée créative et critique de l'humain. L'intervention humaine est essentielle lors de l'utilisation de ces outils pour garantir que le contenu présenté est juste et adapté au lectorat. Sage demande donc aux auteurs de tenir compte des limites des modèles de langage lorsqu'ils ont recours aux GML et de porter une attention particulière aux aspects suivants :

- **Objectivité** : Du contenu déjà publié véhiculant des préjugés racistes, sexistes ou autres peut se retrouver dans le texte généré par les GML, et les points de vue minoritaires peuvent ne pas y être représentés. L'utilisation de GML peut perpétuer ces préjugés, car ces informations y sont décontextualisées et plus difficiles à détecter.
- **Exactitude** : Les GML peuvent « halluciner », c'est-à-dire générer du contenu erroné, en particulier lorsqu'ils sont utilisés en dehors de leur domaine ou lorsqu'ils traitent de sujets complexes ou ambigus. Ils peuvent générer un contenu qui est plausible linguistiquement, mais pas scientifiquement, ils peuvent se tromper sur des faits, et il a été démontré qu'ils génèrent parfois des citations inventées. Certains GML n'ont été entraînés qu'avec du contenu publié avant une certaine date, et présentent donc une image incomplète de la réalité.
- **Compréhension du contexte** : Les GML ne peuvent pas appliquer la compréhension humaine au contexte d'un texte, en particulier lorsqu'ils sont en présence d'expressions idiomatiques, de sarcasme, d'humour ou de métaphores. Cela peut entraîner des erreurs ou des interprétations erronées dans le contenu généré.
- **Données d'entraînement** : Les GML nécessitent une grande quantité de données d'entraînement de haute qualité pour atteindre une performance optimale. Toutefois, dans certains domaines ou langues, ces données ne sont pas toujours disponibles, ce qui limite leur utilité.

Les auteurs sont tenus de respecter les principes suivants :

1. **Indiquer clairement si des modèles de langage ont été utilisés dans la production du manuscrit**, en précisant quels modèles ont été utilisés et à quelle fin. Veuillez le faire dans la section « Méthodologie » ou « Remerciements », selon le cas.
2. **Vérifier l'exactitude, la validité et la pertinence des citations et de l'ensemble du contenu** généré par les modèles de langage et corriger toute erreur ou incohérence.
3. **Fournir une liste des sources utilisées pour générer le contenu et les citations**, y compris celles générées par les modèles de langage. Vérifiez bien les citations pour vous assurer qu'elles sont exactes et correctement présentées.

4. **Prendre garde au risque de plagiat**, car le GML peut reproduire du texte d'autres sources. Vérifiez les sources originales pour vous assurer que vous ne plagiez pas le travail de quelqu'un d'autre.
5. **Reconnaître les limites des modèles de langage dans le manuscrit**, y compris le risque de biais, d'erreurs et de lacunes dans les connaissances.
6. Veuillez noter que les robots d'intelligence artificielle tels que ChatGPT **ne doivent pas figurer en tant qu'auteurs** de votre texte.

Nous prendrons les mesures correctives qui s'imposent lorsque nous identifierons des articles publiés dans lesquels l'utilisation de tels outils n'a pas été divulguée.

Autorisation d'utiliser du matériel protégé par des droits d'auteur/autrice

Les auteurs/autrices sont responsables d'obtenir l'autorisation des détenteurs des droits d'auteur/autrice pour reproduire toute illustration, tableau, figure ou longue citation précédemment publiée ailleurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, y compris des conseils sur l'utilisation équitable pour la critique et l'évaluation, veuillez consulter notre [foire aux questions](#) dans le [SAGE Journal Author Gateway](#).

SOUMETTRE UN MANUSCRIT

Ouvrez un compte d'auteur/autrice dans le site de soumission de la RCE. URL : <http://mc.manuscriptcentral.com/cjot>

Erreurs courantes entraînant la non-soumission du manuscrit

- Les manuscrits présentant des données primaires ou secondaires de recherche impliquant des participants humains sont soumis sans preuve d'approbation éthique des organismes appropriés
- Les manuscrits n'utilisent pas le formatage de la 7^e édition du manuel de l'APA.
- Les manuscrits ne sont pas anonymisés de manière adéquate ou correcte pour cacher les auteurs/autrices du manuscrit.
- Les manuscrits sont soumis avec des tableaux et des figures intégrés dans le document principal au lieu de fichiers indépendants.
- Les manuscrits dépassent les exigences de longueur maximale

Fournir des renseignements sur l'auteur/autrice et le manuscrit

Une fois que vous avez ouvert un compte, il vous sera demandé de fournir des détails sur le manuscrit et les auteurs/autrices. Ces renseignements doivent être complets pour que votre manuscrit soit considéré pour évaluation. Une liste des auteurs/autrices qui apparaît uniquement sur la page de titre est insuffisante; tous les auteurs/autrices doivent être indiqués dans le système SAGE. Conformément aux [lignes directrices du COPE](#), si des auteurs/autrices ne sont pas inclus dans la soumission initiale et ajoutés plus tard, une note décrivant leurs contributions au manuscrit et pourquoi ils n'ont pas été inclus dans la soumission initiale sera requise.

L'auteur/autrice-ressource garantit que tous les contributeurs sont répertoriés en tant qu'auteurs/autrices et que chacun a rempli les critères de droit d'auteurs/autrices de l'[International Committee of Medical Journal Editors \(ICMJE\)](#) : (a) les contributions substantielles à la conception du travail; ou l'acquisition, l'analyse ou l'interprétation de données pour le travail; (b) rédiger le travail ou le réviser de manière critique pour un contenu intellectuel important; (c) l'approbation finale de la version à publier; et (d) accepter d'être responsable de tous les aspects du travail en veillant à ce que les questions liées à l'exactitude ou à l'intégrité de toute partie du travail soient correctement étudiées et

résolues. Si le manuscrit est accepté pour publication, l'auteur/autrice-ressource remplira un document détaillant la contribution spécifique de chaque coauteur/coautrice selon le [CrediT – Contributor Roles Taxonomy](#).

Veillez fournir des numéros ORCID (Open Research and Contributor ID) pour au moins un auteur/autrice – un identifiant numérique unique et persistant qui distingue les chercheurs de tous les autres chercheurs, même ceux qui partagent le même nom. ORCID prend en charge les liens automatisés entre les membres de la communauté de recherche et leurs activités professionnelles, garantissant ainsi la reconnaissance de leur travail. Nous collectons les identifiants ORCID pendant le processus de soumission du manuscrit et ils font partie des métadonnées de publication acceptées de l'auteurs/autrices, ce qui rend leur travail attribuable à eux, et uniquement à eux. L'identifiant 'ORCID des auteurs/autrices est publié avec leur article afin que les lecteurs puissent rechercher un profil ORCID et, à partir de là, trouver des liens vers d'autres publications. Pour les auteurs/autrices qui n'ont pas encore d'identifiant ORCID, veuillez suivre ce [lien](#) pour en créer un ou visitez la [page d'accueil d'ORCID](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Télécharger des fichiers

Tous les manuscrits doivent être téléchargés dans le système en ligne dans des fichiers séparés comme suit :

1. Lettre d'accompagnement. Veuillez inclure une lettre d'accompagnement lors de la soumission d'un manuscrit. Elle doit indiquer le titre du manuscrit, le type de manuscrit (recherche qualitative complète, rapport sommaire, protocole d'ECR, etc.), confirmer que l'article n'a pas été publié auparavant et n'est pas actuellement à l'étude ailleurs, décrire brièvement le manuscrit et comment il est conforme aux objectifs et à la portée de la revue, noter si des auteurs/autrices ont des intérêts concurrents à divulguer et inclure tout autre renseignement pertinent à porter à l'attention de la rédactrice/du rédacteur. Par exemple, le cas échéant, veuillez indiquer que l'article utilise une approche de recherche alternative pour laquelle les lignes directrices normalisées pour les rapports sont inappropriées, afin qu'il ne soit pas non soumis par inadvertance.
2. Document principal. Deux versions doivent être soumises : une version anonymisée pour l'évaluation et une version complète avec les renseignements d'identification.

Version anonymisée pour évaluation par les pairs : ce fichier ne doit contenir aucun renseignement permettant d'identifier les auteurs/autrices ou leur organisation. La page de titre ne doit indiquer que le titre de l'article (pas d'auteurs/autrices, d'institutions, de remerciements ou d'agences de financement). Veuillez-vous assurer que le document principal ne contient aucune information d'identification tel que des renseignements sur l'institution (par exemple, *les participants/participantantes ont été recrutés de...*), veuillez utiliser la 3^e personne du pronom personnel pour citer votre propre travail et veuillez supprimer les marques d'affiliation institutionnelle sur les images et le matériel supplémentaire (le cas échéant).

Version complète avec renseignements sur l'auteur/autrices (non anonymisée) : la page titre de ce fichier doit inclure le titre et les renseignements complets sur l'auteur/autrice/les auteurs/autrices. Veuillez inclure l'initiale du deuxième prénom si disponible, le diplôme le plus élevé conféré, les titres professionnels applicables et les affiliations/postes importants, ainsi que les adresses courriel de tous les auteurs/autrices. Il est reconnu qu'il est possible que certains auteurs/autrices ne détiennent pas de diplômes universitaires ou de titres professionnels, tels que des partenaires communautaires et des cochercheurs; veuillez utiliser la désignation, l'affiliation ou le titre le plus pertinent. Veuillez fournir des renseignements de contact supplémentaires uniquement pour l'auteur/autrice-ressource (téléphone et courriel - les deux sont obligatoires). Nous ne publierons pas d'URL de sites Web personnels ou professionnels dans les renseignements sur l'auteur/autrice. Si un auteur/autrice se trouvait à un endroit différent ou occupait un poste différent pendant qu'une étude de recherche était conduite, vous pouvez inclure quelques mots pour indiquer les renseignements passés (c'est-à-dire, Au moment de cette étude, J. Personne était ...)

3. Figure ou Image : Veuillez utiliser cette désignation de fichier pour les fichiers qui sont des figures ou des images.
4. Tableau : Veuillez utiliser cette désignation de fichier pour les fichiers qui sont des tableaux.
5. Déclaration de conflits d'intérêts et divulgation du financement : C'est la politique de la *RCE* d'exiger une déclaration des intérêts conflictuels de tous les auteurs/autrices afin qu'une déclaration puisse être faite dans l'article publié. Veuillez fournir toute déclaration dans le même document que vos remerciements, sous la rubrique *Conflits d'intérêts*. S'il n'y a pas de conflit d'intérêts, veuillez indiquer : « Le ou les auteurs/autrices déclarent qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts ». Lors de la déclaration, les renseignements à divulguer doivent être spécifiques et inclure toutes les relations financières qui existent pour chaque auteur/autrice avec toute organisation de parrainage ou tout intérêt à but lucratif que l'organisation représente, et avec tout produit à but lucratif discuté ou concerné dans le texte de l'article. Toute implication commerciale ou financière qui pourrait représenter une apparence de conflit d'intérêts doit en outre être divulguée dans la lettre d'accompagnement incluse avec votre article pour aider la rédactrice/le rédacteur à évaluer si une divulgation suffisante a été faite dans la déclaration de conflits d'intérêts fournie dans l'article. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez visiter le [SAGE Journal Author Gateway](#).
6. Approbation déontologique (obligatoire) : veuillez utiliser cette désignation de fichier pour télécharger les lettres ou certificats officiels d'approbation déontologique pour les études impliquant des participants humains pour les données contenues dans cette publication. Une approbation formelle est requise pour toutes les études qui utilisent des données générées par des participants humains, y compris les examens de dossiers, les évaluations de programmes et les analyses secondaires. Si un comité d'éthique a déterminé que l'évaluation et l'approbation ne s'appliquaient pas à une étude, veuillez télécharger la correspondance confirmant cette décision. Nous acceptons les manuscrits qui rapportent des études humaines et/ou animales pour publication uniquement s'il est clairement indiqué que les enquêtes ont été menées selon des normes éthiques élevées.
7. Fichiers supplémentaires : veuillez utiliser cette désignation de fichier pour télécharger les documents que vous souhaitez mettre à la disposition des lecteurs (en ligne uniquement) si votre manuscrit est accepté pour publication. Ces fichiers seront téléchargés sur le système en ligne et associés au travail publié.

LE PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE PUBLICATION

Les manuscrits soumis à la *RCE* feront l'objet d'une évaluation préliminaire par un membre de l'équipe éditoriale pour s'assurer qu'ils correspondent à la portée et à la mission de la revue, qu'ils respectent les lignes directrices de soumission et que la rigueur scientifique est respectée. Les manuscrits qui ne correspondent pas à la portée et à la mission de la *RCE* ou qui présentent des lacunes méthodologiques importantes seront retournés aux auteurs/autrices sans évaluation par les pairs (rejetés sans évaluation). Les manuscrits qui s'avèrent conformes à la portée et à la mission de la *RCE* mais qui ne sont pas conformes aux lignes directrices de soumission ne seront pas soumis et retournés aux auteurs/autrices sans évaluation par les pairs. L'auteur/autrice principal sera invité à se conformer aux lignes directrices de soumission et à soumettre à nouveau.

Les manuscrits qui sont conformes aux lignes directrices de soumission, correspondent à la portée et à la mission de la *RCE* et ne présentent aucun défaut méthodologique substantiel qui empêcherait leur publication, seront attribués à une rédactrice associée/un rédacteur associé et envoyés pour une évaluation anonymisée par deux évaluateurs/évaluatrices. Les protocoles d'ECR qui ont déjà fait l'objet d'une évaluation par les pairs ne peuvent être évalués que par une rédactrice associée/rédacteur associé; veuillez indiquer si tel est le cas dans la lettre d'accompagnement. La disposition du manuscrit sera communiquée à l'auteur/autrice principal par écrit, généralement dans un délai de quatre mois et sera l'une des cinq décisions suivantes : Acceptation, Acceptation conditionnelle (sur révisions ou clarifications mineures), Révisions requises (acceptation possible en attendant la réponse des auteurs/autrices aux révisions

suggérées), Réviser et soumettre à nouveau (la révision est évaluée par des pairs avant qu'une seconde décision ne soit prise), Refusé. Les manuscrits refusés ne sont pas admissibles pour une nouvelle soumission.

Appels

Les auteurs/autrices soumettant des manuscrits à la RCE ont le droit de faire appel d'une décision de disposition du manuscrit dans les situations où une violation de la politique de la RCE a été commise. L'appel doit être fait par écrit à la présidente ou au président de la commission d'appel de l'*Association canadienne des ergothérapeutes* et être soumis dans les 30 jours suivant la décision. La décision de la commission d'appel est définitive.

Révision des manuscrits acceptés

Si le manuscrit est accepté pour publication, le titre, le résumé et les mots clés seront traduits en français ou en anglais, selon les besoins. Les auteurs/autrices qui sont en mesure de fournir leurs propres traductions de résumés sont encouragés à le faire. Tous les manuscrits acceptés pour publication sont soumis à une révision en vue de leur publication. Les manuscrits seront révisés pour l'orthographe, la grammaire, une utilisation claire de la langue, la cohérence de la terminologie et l'utilisation du bon format pour les références, les titres, les tableaux et les autres composants du manuscrit. L'auteur/autrice-ressource sera invité à examiner et à approuver les révisions qui lui ont été envoyées à la fois par la personne effectuant la révision, sous forme de document Word après une révision préliminaire pour plus de clarté, et par l'éditeur, sous forme de document PDF après une révision finale. Si l'auteur/autrice-ressource ne répond pas dans le délai imparti, les demandes liées aux révisions seront envoyées à un autre auteur/autrice pour approbation. La publication des articles des auteurs/autrices qui ne répondent pas à la demande d'examen et d'approbation des révisions peut être retardée. La rédactrice/rédacteur en chef prend la décision finale dans les situations où il y a un désaccord dans le style d'écriture, le formatage ou la grammaire.

Accord de publication du contributeur

Avant la publication, SAGE exige que l'auteur/autrice, en tant que titulaire des droits, signe un accord de publication des contributeurs à la revue. L'accord de publication des contributeurs aux revues de SAGE est un accord d'exclusivité de licence qui signifie que l'auteur/autrice conserve le droit d'auteur/autrice sur l'œuvre, mais accorde à SAGE le droit et la licence uniques et exclusifs de publier pendant toute la durée légale du droit d'auteur/autrice. Des exceptions peuvent exister lorsqu'une cession de droits d'auteur/autrice est requise ou préférée par un propriétaire autre que SAGE. Dans ce cas, le droit d'auteur/autrice sur l'œuvre sera cédé de l'auteur/autrice à la société. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre [foire aux questions](#) sur la [SAGE Journal Author Gateway](#).

La RCE et SAGE prennent les problèmes de violation du droit d'auteur/autrice, de plagiat ou d'autres violations des pratiques exemplaires en matière de publication très au sérieux. Nous cherchons à protéger les droits de nos auteurs/autrices et nous enquêtons toujours sur les allégations de plagiat ou d'utilisation abusive d'articles publiés dans la RCE. Nous cherchons également à protéger la réputation de la revue contre les fautes professionnelles. Les articles soumis seront vérifiés à l'aide d'un logiciel de vérification des duplications. Lorsqu'il s'avère qu'un article a plagié d'autres travaux ou inclus du matériel protégé par des droits d'auteur/autrice tiers sans autorisation ou avec une reconnaissance insuffisante, ou lorsque la paternité de l'article est contestée, nous nous réservons le droit de prendre des mesures, y compris, mais sans s'y limiter : la publication d'un erratum ou d'un rectificatif (une correction); retirer l'article (le retirer de la RCE); aborder la question avec le chef de département ou le doyen de l'établissement de l'auteur/autrice et/ou des organismes ou sociétés universitaires concernés; l'interdiction de publication de l'auteur/autrice dans la RCE ou dans toutes les revues de SAGE, ou une action en justice appropriée.

Accès à votre article publié

SAGE fournit aux auteurs/autrices un accès en ligne à leur article final et les détails sur l'accès sont fournis une fois l'article mis en ligne.

Libre accès

Il n'y a pas de frais ou de frais par page pour se faire publier dans la RCE; cependant, la revue propose une publication facultative en libre accès par l'entremise du programme SAGE Choice. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez visiter le [site Web Choice, de SAGE](#). Les frais standard de la RCE par l'entremise de SAGE Choice sont de 3 750 \$ (sous réserve de modifications). Cependant, les auteurs/autrices-ressource de certaines institutions peuvent profiter d'une exonération ou d'une réduction. Par exemple, les auteurs/autrices des institutions du Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR) peuvent publier en libre accès gratuitement dans la RCE. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la conformité des organismes de financement et le dépôt de votre article dans des référentiels, veuillez consulter la [politique de publication de SAGE](#) dans notre [Journal Author Gateway](#).

Promotion de votre article

La publication n'est pas la fin du processus! Vous pouvez aider à diffuser votre article et vous assurer qu'il est aussi largement lu et cité que possible. La [SAGE Author Gateway](#) dispose de nombreuses ressources pour vous aider à promouvoir votre travail. Veuillez visiter la page de promotion d'article pour obtenir des astuces et des conseils. De plus, SAGE est partenaire de Kudos, un service gratuit qui permet aux auteurs/autrices d'expliquer, d'enrichir, de partager et de mesurer l'impact de leur article. Découvrez comment maximiser l'impact de votre article avec [Kudos](#).

POLITIQUES ET RESSOURCES ÉDITORIALES PERTINENTES

Publication de manuscrits à partir de documents précédemment diffusés

Si le matériel a déjà été publié, il n'est généralement pas acceptable pour publication dans une revue SAGE. Cependant, il existe certaines circonstances où le matériel déjà publié peut être considéré pour publication. Veuillez vous référer aux lignes directrices dans la [SAGE Author Gateway](#) ou en cas de doute, contactez la rédactrice/rédacteur en chef à l'adresse cjoteditor@caot.ca. Voici des exemples de distribution préalable qui peuvent être acceptables :

- Les versions de l'article publiées sur un serveur de prépublication ou un réseau de collaboration scientifique, comme la plateforme de prépublication [Advance](#) de SAGE, [ResearchGate](#), et [Academia.edu](#).
- Les mémoires et thèses publiés dans les archives ou dépôts institutionnels, à condition que le chapitre ou la section du mémoire ou de la thèse n'ait pas été publié ailleurs.
- Les résumés pour le congrès, les présentations par affiches et les présentations, tant qu'ils n'ont pas été publiés et que les auteurs/autrices conservent les droits sur le manuscrit.
- Les protocoles partagés dans les registres d'essais cliniques.

Après soumission à la RCE, les auteurs/autrices sont priés de s'abstenir de publier des versions mises à jour de leur article jusqu'à ce qu'une décision de publication soit prise. Dès l'acceptation de l'article dans une revue SAGE, l'auteur/autrice peut publier son article conformément aux conditions applicables à la revue, comme indiqué dans les lignes directrices pour les auteurs/autrices SAGE. La version finale publiée de l'article (le format PDF) ne doit pas être utilisée lors de la publication d'un article sur un site Web ouvert/sans restriction, y compris les serveurs de préimpression, le site Web de l'auteur/autrice, les référentiels de sujets ou tout autre réseau de collaboration scientifique, les réseaux de partage d'articles (tels que [ResearchGate](#), [Mendeley](#), ou [Academia.edu](#)), à moins qu'une licence permettant une telle publication ne soit en place.

Partage des données de recherche

Chez SAGE, nous nous engageons à faciliter l'ouverture, la transparence et la reproductibilité de la recherche. Le cas échéant, la revue encourage les auteurs/autrices à partager leurs données de recherche dans un référentiel public approprié sujet à des considérations éthiques. Les auteurs/autrices doivent indiquer où les données sont disponibles dans une déclaration d'accessibilité des données dans leur dossier de manuscrit. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez visiter la SAGE Author Gateway, qui comprend des renseignements sur le partenariat de SAGE avec le référentiel de données [Figshare](#).

Ressources à l'intention des auteurs/autrices

SAGE fournit des renseignements et des ressources payantes aux auteurs/autrices disponibles par l'entremise du [Journal Author Gateway](#), y compris de l'aide avec l'édition et le formatage des manuscrits en anglais.