

## Instructions for Contributors

All submissions to the Journal are processed through the Editorial Manager system:  
<https://www.editorialmanager.com/cjps-rcsp/>.

### Editorial Policy

The CJPS/RCSP employs a double-blind review process with at least two reviews for every submission.

Manuscripts are initially evaluated by the Editor and assessed on the basis of their contribution to the discipline and by the authors' adherence to the highest scholarly standards. Manuscripts may be judged unsuitable if they are too narrow in focus and/or too specialized for an omnibus political science journal such as the CJPS/RCSP. Only manuscripts considered to be of sufficient quality will be sent out for review.

The CJPS/RCSP considers manuscripts on an exclusive basis only; that is, a manuscript submitted for consideration must not have been previously published, nor be under consideration, nor be accepted for publication, elsewhere.

Authors of accepted manuscripts involving empirical research are encouraged to submit their original datasets and replication codes into publicly accessible repositories (e.g. Harvard Dataverse). Alternatively, these can be uploaded as supplementary files on the Cambridge Core CJPS/RCSP website if requested. Contact the Editors to inquire about this option.

The CJPS/RCSP is a hybrid journal, meaning that it publishes on a subscription basis but provides authors with options for making their article open access. See the CJPS/RCSP website for further information on these options.

### Article Types

**Research articles:** Research articles should make a clear and explicit contribution to knowledge in the research area. Research articles should be no more than 10,000 words in length (including references, notes, tables and figures).

**Research notes:** Research notes are shorter academic pieces, no more than 6,000 words in length (including references, notes, tables and figures), that advance a new theoretical perspective, methodological approach, conceptualization or operationalization in political science. Research notes undergo regular peer-review.

**Review essays:** The Journal welcomes review articles of up to 10,000 words in length that review the state of research in a particular area of the discipline.

**Special issues/Special Sections:** The CJPS/RCSP accept proposals for special issues/special sections on an ongoing basis. It will also occasionally issue invitations to contribute proposals for special issues/special sections. A special issue normally includes 8 to 9 individual 10,000-word research articles and a short introduction; a special section includes 3 to 5 individual 10,000-word research articles and a short introduction. All articles that are part of a special issue/special section will undergo individual regular double-blind review. Contact the Editors for detailed instructions on proposing a special issues/sections.

**Book reviews.** The CJPS publishes book reviews in all subfields of the discipline. Those interested in reviewing a book should contact the English-language Book Review Editor for an assignment. Note that the CJPS/RCSP does not accept unsolicited book reviews. Book reviews should be about 800 words in length, and should summarize the book's content, situate it within its relevant field, highlight its contribution to that field, identify its strengths and offer relevant criticisms.

### Preparing your Manuscript for Submission

Authors are asked to adhere to the following guidelines when preparing their manuscript:

- a. The CJPS/RCSP does not require that initial submissions be formatted to our style guide (see below). Adherence to the style guide is only required after a manuscript is accepted for publication.
- b. Submissions should adhere to the length requirements for the different submission types noted above, and be submitted in MS Word, double-spaced and in no smaller than a 12-point typeface.
- c. Manuscripts should be prepared for the double-blind review process followed by the Journal. To facilitate this, authors are asked to remove any identifying information from their manuscript, such as names, affiliations, contact information, funding sources, and acknowledgements. It is also recommended that authors use the third person when referencing their own work, and in general avoid using language that gives away their identity. These alterations can be modified, and omitted information returned to the manuscript, should it be accepted for publication.
- d. Authors should provide a 150 word abstract that accurately and comprehensively describes the submission and a maximum of five (5) keywords. If accepted for publication, the Journal will provide a French-language translation of the abstract and keywords. Authors may provide their own translation if desired.
- e. The Journal Editors reserve the right to request that a manuscript be carefully proofread and edited prior to sending it on for review or copy-editing.
- f. Because of cost and space limitations, tables should be used sparingly to illustrate findings that are crucial to the main argument. Include tables and figures directly in the main body of the manuscript in first submissions. Should the manuscript be accepted for publication, authors will be required to submit tables and figures in separate files with their approximate position indicated in the main document by the instruction, "Insert Table/Figure 1 about here."

- g. Authors can choose to have figures appear in colour in the print version of the journal but doing so will incur a cost (see below). There is no charge to print in colour in the online version. Authors should ensure that figures are easily readable in greyscale.
- h. Manuscripts should contain only brief and necessary explanatory notes listed as “Endnotes” following the text and preceding the list of references.
- i. Authors can include material that is supplementary in nature to the manuscript (such as additional tables, figures, appendices, or interview questionnaires) to be available as an online appendix only. This material is exempt from word limits and is sent out as part of the peer review process. Authors should clearly label any supplementary materials as such.

### Submission Instructions

- a. Authors must submit their manuscript via the journal’s tracking system at <https://www.editorialmanager.com/cjps-rcsp>. Authors will be prompted to create an account if they do not already have one. Authors should include their ORCID iD if one is available. The system will create a blinded PDF for the review process from the information and files submitted by the authors. Note that book reviews are submitted directly to the Book Review Editor, outside of the Editorial Manager system.
- b. Authors will be required to verify that their manuscript is not under consideration by any other journal.
- c. Authors will need to indicate whether their submission is a research article, a research note or a review essay.
- d. Authors must provide a 150-word abstract and up to five (5) keywords.
- e. The journal’s tracking system can extract required information (e.g. authors, title, abstract, etc.) from a properly prepared title page (see the Editorial Manager author tutorial on the main submission page). Alternatively, authors can upload this information manually into the system.
- f. Authors will be asked whether they would like any figures to be printed in colour in the print version of the journal. The costs of printing colour figures in the print version are borne by the authors. If the manuscript is accepted and the authors have chosen this option, they will be contacted directly by CCC Rightslink who will act on the Journal’s behalf to collect print colour charges.
- g. Authors will be asked if they wish to upload any supplementary material files that are non-essential to the replication of the results.
- h. Authors will be asked to disclose full funding information for all grants that supported the research reported in the manuscript.
- i. Authors will be asked to identify potential reviewers for their submission. These should be individuals who are experts in the field and who can provide an objective evaluation of the submission. Recommended reviewers should not be in a conflict of interest with any of the authors (e.g. they should have no prior knowledge of the submission, not have recently collaborated with one or more of the authors, not come from the same institution, nor have a family or close personal relationship with an author).
- j. Authors will be asked to provide their Twitter handles (e.g. @CJPS\_RCSP) if available to assist with promotion of their publication on social media.

## Competing interests

All authors must include a competing interest declaration with their manuscript. This declaration will be subject to editorial review and may be published in the article. Competing interests are situations that could be perceived to exert an undue influence on the content or publication of an author's work. They may include, but are not limited to, financial, professional, contractual or personal relationships or situations. If the manuscript has multiple authors, the author submitting must include competing interest declarations relevant to all contributing authors. Example wording for a declaration is as follows: "Competing interests: Author A is employed at company B. Author C owns shares in company D, is on the Board of company E and is a member of organisation F. Author G has received grants from company H." If no competing interests exist, the declaration should state "Competing interests: The author(s) declare none".

## Style Guide

- a. The Journal follows Canadian spelling conventions. This includes:
  - "our" rather than "or" as in behaviour, labour, favour;
  - "re" rather than "er" as in centre, theatre, metre;
  - "ize" rather than "ise" as in organize, nationalize, nationalization with exceptions (comprise, exercise).
- b. The Journal employs gender-neutral and inclusive language.
- c. Generally avoid hyphens (as in "neoliberal"), but use a hyphen when the word following the prefix begins with the same vowel as the one with which the prefix ends, or when the appearance of the compound would be confusing without the hyphen, as in co-editor, co-author, co-operation, co-ordination, pre-empt and neoinstitutional.
- d. Capitalized words are generally avoided. For instance, capitalize civil, military, religious and professional titles only when preceding the name of a person holding the title; otherwise they are not capitalized. Also, generally do not capitalize references to public officeholders, such as "senators," but capitalize the office itself, "the Senate." Do not capitalize anglophone, francophone or allophone, but capitalize references to generalized or specific national origin, such as European, French, Indigenous, Cree. Capitalize terms such as West and Western, and East and Eastern when used in a cultural sense, but not when used in a geographic sense. The names of Canadian political parties are capitalized.
- e. The preferred style in referring to wars of the twentieth century is the First World War, and the Second World War (not World War One or World War I), and the Cold War.
- f. Numbers less than 10 are spelled out. Modification is required when numbers above and below 10 appear in a series or group of numbers each of which applied to the same kind of thing. In this case, numbers are used; for example, "The numbers of seats won in the three elections were 5, 9 and 15." Numbers at the beginning of sentences should be spelled out.
- g. Dates: Write out a series of years in full, for example, 1980-1993 (not 1980-93); refer to a decade without an apostrophe, for example, the 1990s (not the 1990's); for specific dates, cite day, month and year in that order, for example, July 1, 2003.
- h. When reporting percentages, use 8 per cent rather than eight per cent, eight percent, or 8% except in parentheses (for example, 8%). References to centuries are written in full: for

example, twentieth century (not 20<sup>th</sup> century).

- i. Abbreviations: Do not use periods in abbreviations such as MP, MPP, NDP, PQ, USA, OECD. Also, in the initial reference to an institution, the name should be spelled out in full, followed by the abbreviation in parentheses for subsequent references.
- j. Latinized terms are not used: use “for example,” not “e.g.”; “and so forth,” rather than “etc.”; “that is” rather than “i.e.”; “through” or “by way of” rather than “via.” Do not italicize Latin terms that are generally accepted as English, such as *a priori*, *de facto*, *de jure* and *status quo*.
- k. The Journal avoids the Oxford comma after the final “and” or “or” in a list of three or more items unless clarity or emphasis seems to require the comma.
- l. A forward slash is used rather than a hyphen where the intention of the text is to indicate alternatives: for example, “left/right” identification.
- m. Use double quotation marks to identify short direct quotes, and single quotation marks for quotes within a quotation. Avoid using quotation marks to indicate special meanings or for emphasis.
- n. Italics should be employed for the title of publications (e.g. *The Globe and Mail*) and when defining a term; avoid using for emphasis.
- o. When a direct quotation is estimated to run five or more typeset lines, it should be offset from both margins, not enclosed in quotation marks, and be followed by a bibliographic reference enclosed in parentheses after the period.

### Competing interests

All authors must include a competing interest declaration with their manuscript. This declaration will be subject to editorial review and may be published in the article. Competing interests are situations that could be perceived to exert an undue influence on the content or publication of an author’s work. They may include, but are not limited to, financial, professional, contractual or personal relationships or situations. If the manuscript has multiple authors, the author submitting must include competing interest declarations relevant to all contributing authors. Example wording for a declaration is as follows: “Competing interests: Author A is employed at company B. Author C owns shares in company D, is on the Board of company E and is a member of organisation F. Author G has received grants from company H.” If no competing interests exist, the declaration should state “Competing interests: The author(s) declare none”.

## Referencing Style

The Journal uses in-text author-date citations with a references list (Chicago Manual of Style). Only documents cited in the text should be included in the references list. Manuscripts accepted for publication that do not follow the required citation style will be returned to the authors for correction. Authors are encouraged to review a recent issue of the Journal for additional examples.

### **In-text citation**

Reference information for sources should immediately follow the cited item and be placed within parentheses. Generally, this includes the author's last name, the year of publication and the relevant page number(s) if using a direct quote.

If the author's name is in the text, it is omitted in the reference. If the reference is to a complete work, page numbers are not required. For example:

According to Alan Cairns, "the electoral system has been an important factor in the evolution of the Canadian party system" (1968: 78).

Alan C. Cairns's study of the impact of the electoral system on political parties (1968) concludes....

Electoral systems are not neutral (Cairns, 1968).

If a reference involves two authors, both names should be included. For example,

"one cannot deny that Canada's political parties are facing serious challenges to their presumed monopoly on the linkage function" (Tanguay and Gagnon, 1996: 3).

If a reference has more than two authors, the first author's last name should be followed by "et al." For example,

The effect of identification with governing parties on feelings of efficacy and trust has received attention (Lambert et al., 1986).

If there is more than one reference in the manuscript to the same author(s) and the same year of publication, insert a, b, c, and so forth following the year. For example,

... (Blais et al., 2010a). ....(Blais et al., 2010b).

When more than one source is to be included in a single citation, they are listed preferably in alphabetical order, separated by semi-colons. If the list is not exhaustive, but representative of the literature, the list of names and dates should be preceded by the phrase “for example.”

Though the number of scholars who have addressed the question is small, the evidence is compelling (for example, Irvine, 1974; Irvine and Gold, 1980; Johnston, 1985; Meisel, 1967, 1975).

Also, a brief phrase might be inserted within the parentheses, such as

... (but see Lambert et al., 1986a).

The citation of an institution should precede the information itself. Also, references that lack an author’s name require the name of the institution that sponsored the reference. For an example of each,

Municipal data (City of St. Catharines, 1982: 2) indicate that property taxrates...

References to court cases should contain sufficient information within the text to connect the reader with the item in the list of references at the end of the manuscript. For example,

The Supreme Court of Canada has also rejected the limitations of a “political question” doctrine that would put executive decisions in foreign policy and defence matters largely beyond judicial review (*Operation Dismantle v. The Queen*, 1985).

Of particular note is Justice Thurgood Marshall’s argument against capital punishment (U.S. Supreme Court, *Gregg v. Georgia*, 1976).

## References

The list of references at the end of the document should be in alphabetical order by first author’s last name. (Treat Mc as Mac. Surnames containing, for example, De, de la, or Von, should be listed under D or V.)

When several references have the same author(s), the name should be repeated each time and the list should be in chronological order. If the list includes several references by the same authors in the same year, distinguishing between or among them by adding a letter to the date of publication corresponding to those employed for in-text citations (for example, 2002a, 2002b, and so forth).

In co-authored references, all authors' full names must be included as they appear in the work being referenced. Second and subsequent names should not be reversed.

Titles of publications should be italicized. The volume number for journals should be in boldface.

When citing page numbers from 100 and up, it is not necessary to repeat the first numeral in the last page referenced if it is the same as the first-page numeral cited; that is, 100-23, rather than 100-123.

Page numbers for chapters from edited collections are not required.

Books:

White, Graham. 2005. *Cabinets and First Ministers*. Vancouver: UBC Press.

Thomas, Melanee and Amanda Bittner, eds. 2017. *Mothers and Others: The Role of Parenthood in Politics*. Vancouver: UBC Press.

Chapter in an edited book:

Bennett, Colin J. and Robin Bayley. 1999. "The New Public Administration of Information: Canadian Approaches to Access and Privacy." In *Public Administration and Policy: Governing in Challenging Times*, ed. Martin W. Westmacott and Hugh P. Mellon. Scarborough: Prentice-Hall.

Journal article:

Salazar, Debra J. and Donald K. Alper. 2002. "Reconciling Environmentalism and the Left: Perspectives on Democracy and Social Justice in British Columbia's Environmental Movement." *Canadian Journal of Political Science* **35** (3): 527-66.

Government documents:

Canada. Parliament. 1992. *Report of the Special Joint Committee on a Renewed Canada* [Beaudoin-Dobbie Committee]. Ottawa: Supply and Services.

Court reports:



Supreme Court of Canada. *Morgentaler v. The Queen*, [1976] 1 S.C.R. 616.

Magazine or newspaper articles:

Johnson, A. D. 1998. "Measuring Excellence." *Macleans*, November 23, 30-33.

"Spending Limits Irk Cabinet." 1997. *The Globe and Mail* (Toronto), December 3, A1.

Conference Paper:

Marland, Alex and Christopher Dunn. 2017. Causes and Consequences of Seat Reductions in Canadian Legislatures. Paper presented at the Canadian Political Science Association Meetings, May 30 to June 1. Ryerson University, Ontario.

Sources on the Internet:

Cite sources on the Internet as closely as possible to conventional formats noted above but add the date the site was last accessed in parentheses at the end of the citation.

Angus Reid Global. "Quebecers, Canadians Split on Proposed Charter of Values."  
<http://angusreid.org/quebecers-canadians-split-on-proposed-charter-of-values/> (December 16, 2018).

### **Directives aux auteurs(es)**

Pour télécharger une version PDF de ces directives, [[cliquez ici](#)].

Toutes les soumissions à la Revue sont traitées via le système de suivi en ligne *Editorial Manager* à l'adresse <https://www.editorialmanager.com/cips-rcsp/>.

#### Politique rédactionnelle

La Revue utilise un processus d'examen à double insu comportant au moins deux lectures pour chaque soumission.

Les manuscrits sont d'abord évalués par le Bureau de la rédaction et appréciés sur la base de leur contribution à la discipline et de l'adhésion des auteurs(es) aux normes scientifiques les plus élevées. Les manuscrits peuvent être jugés inadaptés s'ils sont trop pointus ou trop ciblés pour une revue portant sur la science politique générale comme l'est la Revue. Seuls les manuscrits jugés de qualité suffisante seront transmis aux examinateurs(trices).

La Revue ne considère les manuscrits qu'à titre exclusif, c'est-à-dire qu'un manuscrit soumis pour examen ne doit pas avoir été publié précédemment, ni faire l'objet d'un processus d'approbation concomitant ou avoir été accepté pour publication dans une autre revue.

Les contributeurs(trices) de manuscrits axés sur une recherche empirique qui sont retenus sont encouragés à consigner l'ensemble original de leurs données ainsi que leurs codes de réplication dans des dépôts accessibles au public (par ex., Harvard Dataverse). Ces éléments peuvent également être téléchargés en tant que fichiers supplémentaires sur le site web de Cambridge Core si la demande en est faite. Veuillez communiquer avec les rédacteur(trices) pour en savoir plus sur cette option.

La Revue est une revue hybride, c'est-à-dire qu'elle publie sur abonnement mais offre aux auteurs(es) la possibilité de diffuser leur article en libre accès. Voir le site web de la revue pour plus de renseignements sur ces options.

### Types d'articles

**Articles de recherche** : Les articles de recherche doivent apporter une contribution claire et explicite aux connaissances dans le domaine de la recherche. Les articles de recherche ne doivent pas dépasser 10 000 mots (y compris les références, les notes, les tableaux et les figures).

**Notes de recherche** : Les notes de recherche sont des documents universitaires écourtés ne dépassant pas 6 000 mots (y compris les références, les notes, les tableaux et les figures), et qui projettent un éclairage sur une nouvelle perspective théorique, une approche méthodologique, une conceptualisation ou une opérationnalisation en science politique. Les notes de recherche font régulièrement l'objet d'une évaluation par les pairs.

**Essais critiques** : La Revue accueille les articles de synthèse d'une longueur maximale de 10 000 mots examinant l'état de la recherche dans un domaine particulier de la discipline.

**Numéros ou sections thématiques** : La Revue accepte les propositions de numéros ou sections thématiques sur une base continue. Elle lancera aussi occasionnellement des invitations à soumettre des propositions de numéros ou des sections thématiques. Un numéro thématique comprend normalement 8 à 9 articles de recherche individuels de 10 000 mots et une brève introduction; une section thématique comprend 3 à 5 articles de recherche de 10 000 mots précédés d'une brève introduction. Tous les articles qui font partie d'un numéro/section thématique seront soumis au processus d'évaluation régulier à double insu. Contactez les rédacteurs(trices) en chef pour obtenir des instructions détaillées sur la proposition d'un numéro ou section thématique.

**Critiques de livres** : La Revue publie des critiques de livres dans tous les sous-domaines de la discipline. Les personnes désireuses de rendre compte d'un livre doivent communiquer avec le rédacteur(trice) en chef chargé(e) des recensions en langue française. Veuillez noter que la Revue n'accepte pas les critiques de livres non sollicitées. Les critiques de livres doivent avoir une longueur d'environ 800 mots, résumer le contenu du livre, le situer dans son domaine

d'intérêt, souligner sa contribution à ce domaine, identifier ses points forts et offrir des critiques pertinentes.

### Préparation du manuscrit

Dans la préparation du manuscrit, les auteurs(es) sont prié(e)s d'adhérer aux directives suivantes :

- a. La Revue n'exige pas que les soumissions initiales soient mises au format d'après nos directives de style (voir ci-dessous). La conformité aux directives de style n'est requise qu'après l'acceptation d'un manuscrit pour publication.
- b. Les soumissions doivent respecter les exigences de longueur pour les différents types de présentation mentionnés ci-dessus et être soumises en MS Word, à double interligne et dans une police de caractères d'au moins 12 points.
- c. Les manuscrits doivent être préparés en vue du processus d'examen à double insu suivi par la Revue. Pour faciliter ce processus, les auteurs(es) sont prié(e)s de supprimer de leur manuscrit toute information permettant de les identifier, comme leur nom, leur affiliation, leurs coordonnées, leurs sources de financement et les remerciements d'usage. Il est également recommandé aux auteurs(es) d'utiliser la troisième personne lorsqu'ils/elles font référence à leur propre travail et, en général, d'éviter d'utiliser un langage qui révèle leur identité. Les informations omises peuvent être réintégrées pour la publication du manuscrit.
- d. Les auteurs(es) doivent soumettre un résumé de 150 mots décrivant de manière précise et complète la présentation et un maximum de cinq (5) mots-clés. Si le manuscrit est accepté pour publication, la Revue fournira une traduction en anglais du résumé et des mots clés. Les auteurs(es) peuvent fournir leur propre traduction s'ils le souhaitent.
- e. Les rédacteurs(trices) se réservent le droit de demander qu'un manuscrit soit soigneusement relu et corrigé avant de le soumettre pour révision ou au processus de production.
- f. En raison des plafonds des coûts et de l'espace limité, les tableaux doivent être utilisés avec parcimonie pour illustrer les résultats qui sont essentiels à l'argument principal. Veuillez inclure les tableaux et les figures directement dans le corps du manuscrit lors des premières soumissions. Si le manuscrit est accepté pour publication, les auteurs(es) devront soumettre les tableaux et figures dans des fichiers séparés, leur position approximative étant indiquée dans le document principal par la mention « Insérer le tableau/la figure X à peu près ici ».
- g. Les auteurs(es) peuvent choisir de faire apparaître les chiffres en couleur dans la version imprimée de la Revue, mais cela entraîne des frais (voir ci-dessous). L'impression en couleur dans la version en ligne est gratuite. Les auteurs(es) doivent s'assurer que les chiffres sont facilement lisibles en nuances de gris.
- h. Les manuscrits ne doivent contenir que des notes explicatives brèves et nécessaires, indiquées sous la forme de « Notes en fin de texte », qui suivent le texte et précèdent la liste des références.
- i. Les auteurs(es) peuvent inclure des éléments qui complètent le manuscrit (tels que des tableaux, des figures, des annexes ou des questionnaires d'entrevue supplémentaires) qui ne seront disponibles que sous forme d'annexe en ligne. Ce matériel est exempt de limites de

mots et est envoyé dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs. Les auteurs(es) doivent clairement étiqueter tout matériel supplémentaire en tant que tel.

#### Directives en vue de la soumission des manuscrits

- a. Les auteurs(es) doivent soumettre leur manuscrit via le système de pistage EM de la Revue à l'adresse <https://www.editorialmanager.com/cjps-rcsp>. Les auteurs(es) seront invités à créer un compte s'ils n'en ont pas déjà un. Les auteurs(es) doivent inclure leur ID ORCID s'il y en a un de disponible. Le système créera un PDF masqué pour le processus d'examen à partir des informations et des fichiers soumis par les auteurs(es). Notez que les critiques de livres sont soumises directement à l'éditeur chargé des recensions, en dehors du système de gestion éditoriale EM.
- b. Les auteurs(es) devront vérifier que leur manuscrit n'est pas en cours d'examen par une autre revue.
- c. Les auteurs(es) devront indiquer si leur soumission est un article de recherche, une note de recherche ou un essai critique.
- d. Les auteurs(es) doivent fournir un résumé de 150 mots et jusqu'à cinq (5) mots-clés.
- e. Le système de suivi de la Revue peut extraire les informations requises (par exemple, les auteurs(es), le titre, le résumé, etc.) d'une page de titre correctement préparée (voir le tutoriel de l'auteur du gestionnaire éditorial sur la page principale de soumission). Les auteurs(es) peuvent également télécharger ces informations manuellement dans le système.
- f. Il sera demandé aux auteurs(es) s'ils/si elles souhaitent que les figures soient imprimées en couleur dans la version imprimée de la Revue. Les coûts d'impression des figures en couleur dans la version imprimée sont à la charge des auteurs(es). Si le manuscrit est accepté et que les auteurs(es) ont choisi cette option, ils/elles seront contactés directement par CCC's Rightslink qui agit au nom de la Revue pour collecter les frais d'impression en couleur.
- g. Il sera demandé aux auteurs(es) s'ils/si elles souhaitent télécharger des fichiers de matériel supplémentaire qui ne sont pas essentiels à la reproduction des résultats.
- h. Il sera demandé aux auteurs(es) de divulguer les informations complètes sur le financement de toutes les subventions à l'appui de la recherche rapportée dans le manuscrit.
- i. Il sera demandé aux auteurs(es) d'identifier des examinateurs(trices) potentiels pour leur soumission. Il doit s'agir de personnes expertes en la matière et qui peuvent fournir une évaluation objective de la soumission. Les examinateurs(trices) recommandés(ées) ne doivent pas être en conflit d'intérêt avec l'un(e) des auteurs(es) [par exemple, ils/elles ne doivent pas avoir de connaissance préalable de la soumission, ne pas avoir récemment collaboré avec un(e) ou plusieurs des auteurs(es), ne pas venir de la même institution, ni avoir de famille ou de relation personnelle étroite avec un(e) auteur(e)].
- j. Il sera demandé aux auteurs(es) de fournir leurs identifiants Twitter (par ex., @CJPS\_RCSP) s'ils sont disponibles pour aider à la promotion de leur publication sur les réseaux sociaux.

### Conflit d'intérêt

Tous les auteurs doivent inclure une déclaration d'absence de conflit d'intérêt avec leur manuscrit. Cette déclaration fera l'objet d'une révision éditoriale et pourra être publiée dans l'article. Les conflits d'intérêts sont des situations qui pourraient être perçues comme exerçant une influence indue sur le contenu ou la publication de l'œuvre d'un auteur. Ils peuvent inclure, sans s'y limiter, des relations ou des situations financières, professionnelles, contractuelles ou personnelles. Si le manuscrit a plusieurs auteurs, l'auteur soumettant doit inclure des déclarations de conflit d'intérêt pertinents pour tous les auteurs contributeurs. Un exemple de libellé pour une déclaration est le suivant : « Conflits d'intérêt : l'auteur A est employé dans la société B. L'auteur C détient des actions dans la société D, siège au conseil d'administration de la société E et est membre de l'organisation F. L'auteur G a reçu des subventions de société H. S'il n'existe pas de conflit d'intérêt, la déclaration doit indiquer « Conflits d'intérêts : le ou les auteurs n'en déclarent aucun.

### Directives de style

Contactez les rédacteurs(trices) en chef pour obtenir des instructions détaillées sur les directives de style.