

Canadian Journal of Political Science

Revue Canadienne de science politique

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 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 strongly 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,

operationalization or descriptive analysis in political science. Research notes undergo regular peer-review.

- Under the research note category we also invite new Datasets and Replications (no more than 2000 words). New Dataset papers should include a thorough introduction of the new dataset, a detailed discussion of the data collection processes and demonstration of the rigour involved in these processes, a discussion of the importance and analytical leverage to be gained through the use of the data, an illustrative examples of how the data might be used, and an argument about and/or demonstrate the potential interest of the dataset to the CJPS readership. Authors should be prepared to post online (to the CJPS Dataverse) the dataset, survey questionnaire, codebook or other related materials germane to the collection of the data.
- Replication papers (no more than 2000 words) should succinctly summarize the existing study under consideration for the replication paper, demonstrate the importance of the earlier study and justify the need for replication, demonstrate the potential interest of the replication to the CJPS readership, and either use new data to replicate the existing study and/or provide a substantive alteration to the existing study.

Currents: In the *Currents* series, we invite authors to submit short papers of up to 2000 words that address an emerging and highly salient political issue/event. These papers should draw upon rigorous methods, data and/or theory to produce results that can be used rapidly by policymakers, media, the public and the profession to address the issue/event and which can serve as an important, foundational piece for further research on the topic. Papers submitted to this section of the Journal will be subject to a rapid peer review and publication process so that the results can be made available as quickly as possible. Reviewers will be asked to provide brief comments and a simple “accept or reject” decision on the basis of two criteria: (1) the rigour and clarity of the data and methods and/or theory, and (2) the potential for the manuscript to make an immediate contribution to public discussion and/or policymaking related to the issue/topic of focus. We will do everything we can to ensure that authors receive a decision on their manuscript within twenty-one days of submission. Accepted manuscripts will be published online within two weeks of receiving the final version of the manuscript, print-ready tables and figures, and a signed copyright form. Interested authors may express their interest in submitting a paper for this series by emailing a draft abstract of their paper to CJPS@cpsa-acsp.ca or they can submit their full paper through Editorial Manager.

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 accepts 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 at CJPS@cpsa-acsp.ca for detailed instructions on proposing a special issue/section.

Book reviews: The CJPS/RCSP publishes reviews of books across all subfields in political science. We prioritize reviews of books by authors at Canadian institutions and books by all authors on Canadian subjects. We prioritize monographs over edited collections. In addition to reviews of individual books, we publish review essays (up to 2,000 words) of two or more intellectually related volumes, and we solicit author responses to reviews when appropriate.

If you are interested in serving as a CJPS book reviewer in English, please get in touch with the English-language Book Review editor, Sanjay Jeram, at bkrv_cjps@cpsa-acsp.ca. Please let us know your subject expertise, and we will happily invite you to review the next available book that fits your area(s) of focus. Requests to review specific books will be considered but may not be accepted.

Reviews of single books should be approximately 800 words. They should include the following:

- Briefly review the book's content.
What is the book's most crucial argument? How persuasively does the author demonstrate that argument?
- Situate the book within its field(s) and highlight its contribution.
Why did the author(s) publish this book, and why should their colleagues read it? Does this book reorient the field, and if so, how?
- Identify the book's key strengths.
*What does the book do exceptionally well?
Who needs this book, and for what purpose (e.g., teaching, scholarship)?*
- Offer constructive criticism.
What are some important limitations or problems with the book and its argument(s)?

**Note that we may invite the book's author(s) to respond to your assessment of the book in a brief response piece that may be published along with your review. Please frame your commentary with this possibility in mind.*

Please find additional information about book reviews [here](#).

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 out 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 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.

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 neo-institutional.
- 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 office holders, 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 number of seats won in the three elections were 5, 9 and 15." Numbers at the beginnings 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 1 July 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 20th 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.

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:

1. According to Alan Cairns, "the electoral system has been an important factor in the evolution of the Canadian party system" (1968: 78).
2. Alan C. Cairns's study of the impact of the electoral system on political parties (1968) concludes....
3. Electoral systems are not neutral (Cairns, 1968).

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

1. "...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:

1. 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:

1. ...(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."

1. 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

1. ...(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,

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

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:

1. The Supreme Court of Canada has also rejected the imitations 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).
2. 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, distinguish 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

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

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

Chapter in an edited book:

1. Bennet, 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:

1. 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:

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

Court reports:

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

Magazine or newspaper articles:

1. Johnson, A. D. 1998. "Measuring Excellence." *Macleans*, November 23, 30-33.
2. "Spending Limits Irk Cabinet." 1997. *The Globe and Mail* (Toronto), December 4, A1.

Conference paper:

1. 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 20 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.

1. Angus Reid Global. "Quebecers, Canadians Split on Proposed Charter of Values." <http://angusreid.org/quebecers...> (December 16, 2018).

Guidelines for Special Issues

To download a PDF version of these instructions, [click here](#).

The *CJPS* will 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.

Proposals

The Journal currently accepts submissions for proposed special issues or sections. Proposals should include:

- the name(s) and affiliation(s) of the guest editors;
- the title and a short description of the subject of proposed set of articles;
- the number of articles, in addition to the introduction, to be included in the special issue or special section (note that a special issue normally includes 8 or 9 10,000-word articles while a special section includes 3 to 5 10,000-word articles);
- the authors and titles of articles (if known);
- whether the articles will be written in English, French or both languages;
- expected date for submission of the articles; and
- proposed cut-off date for submission of revised articles.

After an initial review by the co-editors, the proposal will be reviewed by the *CJPS* editorial team along with any Editorial Board members who might have research expertise in the area of the submission. If the proposal is accepted, all articles that are part of the proposal must be submitted to *CJPS* within one year of the approval date. Should this deadline not be met, authors whose articles were part of the submission can choose to have them reviewed individually for possible publication in the *CJPS*.

Procedures

The following procedures will guide the process for special issue/special section submissions:

- All articles that are part of a special collection will undergo the regular double-blind review and revision process employed by the *CJPS*;
- One of the *CJPS* editors will be assigned responsibility for overseeing the set of submissions and will work directly with the guest editor(s);
- The *CJPS* editor will have final responsibility for all editorial decisions related to the submissions;

- The guest editor(s) will submit an introductory essay that situates the articles within the wider literature and identifies their specific overall contribution to advancing our understanding of the theme;
- The guest editor(s) are responsible for communicating with authors regarding adhering to agreed-upon timelines for submissions and revisions;
- The guest editor(s) will suggest potential reviewers for submissions and will be consulted as the articles work their way through the review and revision process;
- Individual articles are to be submitted via the Editorial Manager System indicating in the cover letter that they are to be considered as part of the special issue/special section;
- Individual submissions must adhere to all *CJPS* guidelines regarding such elements as length, formatting and referencing style;
- If too few articles have been accepted for publication at the conclusion of the review stage, *CJPS* editors reserve the right to cancel the special issue/special section and, with authors' consent, publish accepted articles as individual standalone articles instead; and
- *CJPS* editors assume final responsibility for determining the volume and issue in which the special issue/special section will appear.

Directives aux auteurs(es)

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

Politique rédactionnelle

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

Les manuscrits sont d'abord évalués par la co-direction de la Revue 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. Seuls les manuscrits jugés de qualité suffisante seront transmis aux examinateurs(trices).

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 réplcation 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 l'un des co-directeurs de la Revue 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, une opérationnalisation, ou une analyse descriptive dans les notes de recherche en science politique. Les notes de recherche font régulièrement l'objet d'une évaluation par les pairs.

Questions d'actualité : Dans le cadre de cette nouvelle série intitulée « Questions d'actualité », nous invitons les auteur.e.s à soumettre de courts articles – d'un maximum 2 000 mots – portant sur un enjeu/événement politique émergent et très important. Ces articles doivent s'appuyer sur des méthodes, des données et/ou des théories rigoureuses, susceptibles de produire des résultats pouvant servir rapidement aux décideurs, aux médias, au public et aux politologues en regard du problème ou de l'événement et constituer un élément fondamental pour des recherches ultérieures sur le sujet. Les articles soumis en vue d'être publiés dans cette section de la Revue feront l'objet d'une évaluation par les pairs et d'un processus de publication tous deux accélérés afin que les résultats soient disponibles le plus rapidement possible. Les évaluateurs se verront demander de fournir de brefs commentaires et une simple décision d'acceptation ou de refus, et ce, en fonction de deux critères : (1) la rigueur et la clarté des données et des méthodes et/ou de la théorie et (2) la possibilité pour le manuscrit d'apporter une contribution immédiate au débat public et/ou à l'élaboration de politiques liées à la question ou au thème examiné. Nous ferons tout notre possible pour que les auteurs(es) reçoivent une décision dans les 21 jours suivant la soumission du manuscrit. Les manuscrits acceptés seront publiés en ligne dans les deux semaines suivant la réception de la version finale du manuscrit, des tableaux prêts à imprimer et du formulaire de droits d'auteur signé. Les auteurs intéressés peuvent exprimer leur intérêt à soumettre un article pour cette série en envoyant par courriel une ébauche de résumé de leur article au co-directeur de la revue (f.mathieu@uwinnipeg.ca) ou soumettre leur article complet par l'intermédiaire du directeur éditorial.

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 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 à double insu. Contactez l'équipe éditoriale de la Revue pour obtenir des instructions détaillées sur la proposition d'un numéro ou section thématique.

Recensions de livre: Veuillez trouver des informations sur les recensions de livre [ici](#).

Comptes-rendus critiques : La Revue publie aussi des comptes-rendus critiques présentant 2 ou 3 ouvrages sur un même thème et dont l'analyse groupée présente un intérêt particulier pour la discipline. Comme pour les recensions de livre, les personnes qui désirent rédiger un compte-rendu critique doivent préalablement contacter le responsable des recensions en langue française (philippe.dubois@enap.ca). Les comptes-rendus critiques doivent avoir une longueur maximale de 2000 mots (tout compris). Ils doivent résumer les contributions des ouvrages les mettre en relations, identifier leur contribution et leur intérêt pour le domaine, souligner en quoi une lecture groupée de ces ouvrages est pertinente, mentionner les points de convergence et de divergence, offrir une critique pertinente et proposer des avenues de recherches supplémentaires.

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 leurs noms, leurs affiliations, 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. L'équipe éditoriale de la Revue se réserve 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 / les figures 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 / les figures 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.

Conflit d'intérêt

Tous les auteurs doivent inclure une déclaration d'absence de conflit d'intérêts 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'intérêts pertinent pour tous les auteurs contributeurs. Un exemple de

libellé pour une déclaration est le suivant : « Conflits d'intérêts : 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'intérêts, 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.

Lignes directrices pour les numéros thématiques

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

La *RCSP* acceptera sur une base continue les propositions pour des numéros ou des sections thématiques. De temps à autre, elle publiera également des invitations à soumettre des propositions pour des numéros ou des sections thématiques.

Propositions

La Revue accepte actuellement les contributions pour des numéros ou des sections thématiques. Les propositions doivent inclure :

- le(s) nom(s) et affiliation(s) des éditeurs invités ;
- le titre et une brève description du thème de l'ensemble d'articles proposés ;
- le nombre d'articles, en plus de l'introduction, à inclure dans le numéro ou section thématique (à noter qu'un numéro thématique comprend normalement 8 ou 9 articles de 10 000 mots alors qu'une section thématique comprend 3 à 5 articles de 10 000 mots) ;
- les auteurs et les titres des articles (si connus) ;
- si les articles sont rédigés en anglais, en français ou dans les deux langues ;
- la date prévue pour la soumission des articles ; et
- la date limite proposée pour la soumission des articles révisés.

Après un examen initial par les corédacteurs, la proposition sera examinée par l'équipe de rédaction de la *RCSP* ainsi que par tout membre du comité de rédaction qui pourrait avoir une expertise en recherche dans le domaine. Si la proposition est acceptée, tous les articles qui font partie de la proposition doivent être soumis à la *RCSP* dans l'année suivant la date d'approbation. Si cette date limite n'est pas respectée, les auteurs dont les articles faisaient partie de la soumission peuvent choisir de les faire examiner individuellement pour publication éventuelle dans la *RCSP*.

Procédures

Les procédures suivantes guideront le processus des contributions aux numéros et aux sections thématiques :

- Tous les articles qui font partie d'une collection thématique feront l'objet du processus régulier d'examen et de révision à double insu employé par la *RCSP* ;
- L'un des rédacteurs en chef de la *RCSP* sera chargé de superviser l'ensemble des soumissions et travaillera directement avec les rédacteurs invités ;
- Le rédacteur en chef de la *RCSP* aura la responsabilité finale de toutes les décisions éditoriales relatives aux soumissions ;
- Le(s) rédacteur(s) invité(s) soumettront un essai introductif qui situe les articles dans le contexte plus large de la littérature et identifie leur contribution globale spécifique à l'avancement de notre compréhension du thème ;
- Il incombe au(x) rédacteur(s) invité(s) de communiquer avec les auteurs au sujet du respect des délais convenus pour les soumissions et les révisions ;
- Le(s) rédacteur(s) invité(s) suggéreront des examinateurs potentiels pour les soumissions et seront consultés au fur et à mesure que les articles progresseront dans le processus d'examen et de révision ;
- Les articles individuels doivent être soumis par l'intermédiaire du système de gestion éditoriale en indiquant dans la lettre d'accompagnement qu'ils doivent être considérés comme faisant partie du numéro ou de la section thématique ;
- Les présentations individuelles doivent respecter toutes les lignes directrices de la *RCSP* en ce qui a trait à la longueur, au formatage et au style de référence ;
- Si trop peu d'articles ont été acceptés pour publication à la fin de l'étape de révision, les rédacteurs de la *RCSP* se réservent le droit d'annuler le numéro ou la section thématique et, avec le consentement des auteurs, de publier plutôt les articles acceptés comme articles individuels autonomes ;
- Les rédacteurs en chef de la *RCSP* assument la responsabilité finale de déterminer le volume et le numéro dans lequel paraîtra le numéro ou la section thématique.