

Canadian Journal of Occupational Therapy

Impact Factor: 1.7

5-Year Impact Factor: 2.0

Submission guidelines



Submit manuscript

Please read the guidelines in full before submitting your manuscript. Manuscripts not conforming to these guidelines may be returned.

[Submit Manuscript](#) 

For published articles see the *CJOT* Sage site / Pour consulter les articles publiés, voir le site de Sage consacré à la RCE : [/loi/CJO](#)

To submit an article see the *CJOT* Submission site / Pour soumettre un article, voir le site de soumission des manuscrits de la RCE : <http://mc.manuscriptcentral.com/cjot>

Sage Journal authors are able to reuse their Contribution in certain circumstances without requiring permission from Sage or *CJOT*. *CJOT* allows authors to reuse their Contributions in accordance with Sage's Green Open Access policy, which you can find [here](#). One common request we receive surrounds use of an article in a dissertation or thesis. Authors are able to include the final, published version in their dissertation or thesis, which may be posted in an Institutional Repository or database.

Author Guidelines / Directives à l'intention des auteurs

Manuscripts that have not been previously submitted to *CJOT*, are not currently under review elsewhere, and follow the *CJOT* author guidelines will be considered for review.

Les manuscrits n'ayant pas été soumis antérieurement à la RCE, qui ne sont pas en cours d'examen dans une autre revue et qui sont conformes aux directives à l'intention des auteurs de la RCE seront pris en considération pour le processus d'examen par les pairs.

AUTHOR GUIDELINES

Table of contents

ABOUT THE JOURNAL.....	1
PREPARING YOUR MANUSCRIPT.....	2
SUBMITTING A MANUSCRIPT.....	8
REVIEW AND PUBLICATION PROCESS.....	10
RELEVANT EDITORIAL POLICIES AND RESOURCES.....	11

ABOUT THE JOURNAL

Since 1933, the ***Canadian Journal of Occupational Therapy (CJOT)*** has published research and scholarly papers to advance the profession. The Journal is an official publication of the Canadian Association of Occupational Therapists, published quarterly in March, June, September, and December.

Mission: To provide a forum for leading-edge occupational therapy scholarship that advances theory, practice, research, education, and policy.

Vision: To be a high-quality scholarly journal that is at the forefront of the science of occupational therapy and a destination journal for the top scholars in the field, globally.

Scope: Consistent with its mission and vision, the priority and principal content of the Journal is empirical studies and theoretical/conceptual papers pertaining to occupation, occupational participation, and collaborative relationship-focused practice. Papers should present new knowledge or important perspectives that have potential to advance occupational therapy theory, practice, research, education, and policy. International submissions are encouraged if the content is grounded in Canadian literature or relevant to Canadian occupational therapy practitioners.

We encourage submissions from authors across various perspectives, backgrounds, and worldviews including papers that address justice, equity, diversity, and inclusion relevant to the Journal's scope. Authors who have conducted research and scholarship for which

reporting in the Journal's publication style is inappropriate or difficult are encouraged to contact the Editor-in-Chief to discuss potential alternatives, at cjoteditor@caot.ca.

Language: *CJOT* is an English/French bilingual journal. Articles are published in the language of submission with the title, key words, and abstract translated into the other language.

Integrity in publishing: At the time of submission, authors must confirm that they are submitting original work for first publication in the Journal, the manuscript is not being considered for publication elsewhere, and it has not already been published elsewhere. Authors must have the rights to the work and have obtained and supply all necessary permissions for the reproduction of any copyright works not owned by them. *CJOT* is a member of the [Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#) and follows its guidelines for ethical publishing. Authors are strongly encouraged to review the [COPE guidelines](#) and those of the [International Committee of Medical Journal Editors \(ICMJE\)](#), specifically with respect to authorship. A Plagiarism detection software will be applied to all submitted manuscripts to check for use of previously published material that has not been correctly cited. Any manuscripts found to contain plagiarized content will be (a) unsubmitted from the review process and the authors will be asked to comply with the [COPE guidelines](#), or (b) rejected for publication.

Sage provides resources for authors at [Journal Author Gateway](#).

Between now and December 31, 2025, *CJOT* authors can save 20% on [Sage Author Services](#) for manuscripts using code FOCUS20.

PREPARING YOUR MANUSCRIPT

1. Types of Manuscripts

The Journal publishes original research, theoretical or conceptual papers, and randomized controlled trial (RCT) protocols. We do not publish protocols for study designs other than RCT. Research and theoretical or conceptual papers may be full-length or brief reports, distinguished by their scope, word length, and number of tables and figures.

Research manuscripts present new and important knowledge with potential to advance occupational therapy theory, practice, research, education, or policy, or a critical review of existing evidence. All types of qualitative, quantitative, and mixed methods research approaches are considered, as are systematic, rapid, scoping, and realist reviews and metasyntheses. Randomized controlled trials must be registered at clinicaltrials.gov or equivalent.

Theoretical or conceptual manuscripts present an important, new, and critical perspective on occupation or occupational therapy or offer important insights into practices and policies

affecting the profession, its members, or people receiving or seeking occupational therapy services. Examples include development of new conceptual or theoretical ideas not previously presented in any disciplinary literature; critique and refinement of existing conceptual or theoretical ideas within the profession or impacting occupational therapy; critical analysis of positions or policies influencing practice; and presentation of new and empirically or theoretically based occupational therapy interventions.

RCT protocols present the details of a registered protocol relevant to occupation-based interventions or occupational therapy practice. It is expected that authors who publish their RCT protocol in *CJOT* will submit a paper on study findings for future consideration.

Letters to the Editor are welcomed. They should respond to a recent publication in *CJOT* and can be submitted up to six months after issue publication of that paper, or until two rounds of letters and responses about that paper have been accepted by the Editor, whichever is earlier. The Editor has the discretion to reject any submissions received outside of this window. Letters may discuss controversial aspects of the paper (e.g., methodological issues, interpretation of results, theoretical arguments) or seek clarification. Letters should be courteous, encourage respectful critique, and enrich or extend scholarly dialogue. Letters will be shared with the author(s) of the *CJOT* paper that prompted the Letter, inviting them to respond. The Letter and response will be published together in the same issue, or in sequential issues of the Journal. Letters may be edited or sent for peer review at the Editor's discretion.

Editorials and commentaries are invited by the Editor-in-Chief. Unsolicited editorials and commentaries will not be considered; however, if you wish to propose a topic for either an Editorial or Commentary that cannot be expressed in a Letter to the Editor, email the Editor-in-Chief at cjoteditor@caot.ca. Editorials share an opinion about a specific topic or strategic direction relevant to the profession and the Journal's mission and vision. They are written by members of the editorial team or invited authors and reviewed by the Editor-in-Chief or Associate Editors. Commentaries are concise, focused articles that highlight or expand upon recent *CJOT* articles or trends that warrant comment or explanation, or seek to move the profession forward in some way. Commentaries are invited by the Editor-in-Chief and peer-reviewed.

Authors may email cjoteditor@caot.ca if they have questions about the category of submission best suited to their manuscript.

2. Manuscript Length

Manuscripts should be as concise as possible and respect the word limits identified below. French language manuscripts may exceed word counts by up to 20% of the limits listed for abstracts, key messages, and main text.

Between now and December 31, 2025, CJOT authors can save 20% on [Sage Author Services](#) for manuscripts using code FOCUS20.

Full-length manuscripts (research, reviews, theoretical, and conceptual manuscripts): The main text may be up to 5000 words in length and the manuscript must not exceed 7000 words for the abstract, main text, and references combined. Tables and figures should be essential to the manuscript, provide different information to what is already in the text, and add substantially to the content of the paper. A maximum of six tables and figures (combined total) is permitted.

Brief reports (research, reviews, theoretical, and conceptual manuscripts): The main text may be up to 3400 words in length and the manuscript must not exceed 4000 words for the abstract, main text, and references combined. Brief reports may include up to two tables and figures (combined total).

RCT Protocols: Manuscripts may be up to 5000 words including the abstract, main text, and references. Up to six tables and figures, combined total, is permitted.

Supplemental materials can be included with each of the above manuscript categories and will be published online only. If the manuscript is accepted, inclusion of tables, figures, and online only supplemental materials will be at the discretion of the Editor.

Letters to the Editor should be concise (300-750 words) with only essential references cited (maximum 10).

Commentaries should be brief (up to 1000 words) with only essential references cited (maximum 10). The Editor-in-Chief will advise authors of word length for invited **Editorials**.

Letters and Commentaries (and, where appropriate, Editorials) should not summarize the focal article (only provide the reference). Letters, Commentaries, and Editorials do not require an abstract or key words.

3. Manuscript Sections

Most full-length, brief report, and protocol papers should adhere to the following structure.

Title

Titles should attract the reader's attention and reflect the manuscript content. Be succinct, informative, and avoid abbreviations or acronyms. Titles will typically be 12 words or less and should not exceed a character count of 135 (characters and spaces).

Abstract

Provide a structured abstract of up to 200 words, presented in a single paragraph (no breaks between sections). All text must be in full sentences. Headings must be in bold and followed by a bold period. Use one of the following formats:

Format 1 (for research manuscripts): Background, Purpose, Method, Findings (or Results), Implications or Conclusion.

Background. Introduce the topic and provide a rationale statement. **Purpose.** State the purpose, aim, or objective(s) of the study. **Method.** Include the design, sample, and a statement on data collection and data analysis. **Findings.** Clearly summarize the most important findings. **Conclusion.** Provide a statement directly arising from the results rather than a broad, general statement.

Format 2 (for theoretical or conceptual manuscripts): Background, Purpose, Key Issues (or Concepts), Implications.

Background. Introduce the topic and why it is important. **Purpose.** State the purpose of the paper. **Key Issues.** Identify the main points or concepts addressed, critiqued, or argued in the paper. **Implications.** State why these issues are important or relevant to the profession; avoid a general statement not directly arising from the discussion.

Format 3 (for RCT protocols): Background, Purpose or Aims, Method and Analyses, Ethics & Dissemination, Trial Registration Number.

Background. Introduce the topic and rationale for the trial. **Purpose** (or Aims). List the purpose, aim, or objective(s) guiding the trial. **Method and Analyses.** State the type of trial, sample, setting, intervention, outcomes, and primary analyses. **Ethics and Dissemination.** Summarize relevant ethical issues and approval, and key mode for disseminating findings. **Trial Registration.** State the trial registry and registration number.

Key words

A “key words” list of over 1000 terms is provided within the online submission system. Choose 3 to 5 key words in the language of the submitted manuscript that are NOT in the title. Please DO NOT provide different key words in English AND in French. At least 2 key words must be MeSH terms (*designates MeSH terms within the online submission system). Terms not included in the list can be added by typing them into an available text box. Key words help identify reviewers and, once the paper is published, increase the discoverability of your manuscript, which is important for both your work and the Journal.

Plain Text



The format for the main body of the text will vary depending on the type of manuscript submitted.

Most *research papers* (either *full-length* or *brief report*) should contain the following section headings: (a) Introduction – comprising a separate introductory paragraph presenting a brief rationale and purpose of the paper; followed by the background/literature review/theoretical framework; and concluding with the study purpose/research questions/ hypotheses. (b) Method – comprising study design/approach (including rationale for the design and paradigm, as relevant), participants (eligibility, recruitment, and selection), data collection (details of methods, tools, procedures used, positionality statement, if applicable), data analysis (details of process used). (c) Findings or Results (beginning with description of actual participants or data set, then results of analyses; save interpretation for the discussion section). (d) Discussion – do not repeat results but summarize and interpret them in light of existing literature, implications for practice, education or policy, and future research, as well as strengths and limitations of the study. (e) Conclusion – comprising a succinct paragraph summarizing the main take away message(s) from the research.

The content outlined above will vary with study design; for example, a systematic review will describe studies or papers rather than participants. Additional headings may be added at the discretion of the author(s) as long as the above details are covered. Subheadings in the introduction and discussion should be used sparingly but are encouraged if it improves clarity and flow.

Theoretical and conceptual manuscripts should contain the following sections: (a) Introduction – comprising a separate introductory paragraph presenting the rationale and purpose of the paper; the background/literature review/theoretical framework (as applicable); and the refinement of the rationale and purpose of the paper. (b) Key Issues or Concepts – comprising the new knowledge/ideas being presented, arguments and critical discussion, limitations of the arguments, implications for practice/education/policy, and future steps/research. These arguments must be integrated with relevant literature. (c) Implications or Conclusion – comprising a succinct paragraph summarizing the “bottom” line of the critique. The specific headings do not have to be used as such but the sections should be apparent.

RCT protocols should contain (a) Introduction – comprising the background and purpose or aims; (b) Method – including the design, procedures, and analyses; (c) Discussion – addressing importance, potential issues, ethics, dissemination, and trial status; and (d) Trial Registration Number. Use all relevant sub-headings from a guideline such as the Standard Protocol Items: Recommendations for Interventional Trials (SPIRIT) checklist [[SPIRIT 2013 Statement: Defining standard protocol items for clinical trials | The EQUATOR Network](#) [ator-network.org](#)] or the applicable extension document.

Key messages

Provide a maximum of 3 key messages in sentence format of no longer than 75 words total. Use bullet points (do not indent) to differentiate each message and spell out any acronyms the first time they are used within the key messages.

Place this section immediately after the Conclusion. Key messages must reflect the contribution of the paper to the Journal's mission and not simply restate the abstract or findings. Instead, authors should provide integrated key messages that reflect the direct implications of the study and not vague or potential implications. Provide key messages that relate your work and not that of others.

Third language abstract

If applicable to the manuscript submission, a summary in a third language relevant to the community in which the research was conducted may be placed after the key messages. The title and summary may be up to 200 words and must fit within the total word limit for the type of manuscript.

References

Use the *Publication Manual of the American Psychological Association*, 7th edition (APA 7th edition) to format citations for in-text and the reference list (common examples are shown in section 4 below). Only works cited in the manuscript are listed under References, in alphabetical order.

References must be used to support the statements or arguments made in the manuscript but should not overtake the manuscript. The use of secondary sources is greatly discouraged; authors will be asked to attempt to retrieve primary sources. When discussing commonly held beliefs or general definitions, authors may also be asked to use sources that are classical in nature, or none, versus more recent references that may or may not reference the classical works as these are viewed as secondary sources.

Please ensure that referencing is accurately conveyed by using 'see' or 'e.g.' as needed. For example, "*There is an abundance of literature describing occupational engagement (Reference)*" implies that the *Reference* stated that "there is an abundance of literature ..." whereas "*There is an abundance of literature describing occupational engagement (e.g., Reference)*" implies that the *Reference* is an example of the literature describing occupational engagement.

Acknowledgements

Acknowledge individuals or organizations who contributed to this work but did not meet criteria for authorship or declined to be included as an author. All individuals named in the acknowledgements must be contacted and agree to have their name included. Each

individual's specific contribution to the work must be briefly stated, for example, assisting with participant recruitment, conducting outcome evaluations, assisting with data analysis. Use this section to provide information on previous dissemination of this work, in part or whole, for example, at conferences, workshops, administrative reports or a repository for theses and dissertations. Omit Acknowledgements on the anonymized version for review.

Tables/figures/supplemental files

Tables and figures should be used sparingly and must not duplicate information in the text. Tables and figures should provide clarity or help condense the information shared. All tables and figures must follow APA 7th edition guidelines, and each table and figure should be uploaded as a separate file. Supplemental files that elaborate or help explain elements within the paper may be provided and will be posted online at the discretion of the Editor. All supplemental files must be provided at time of submission. Examples of supplemental files include interview guides, assessment scoring sheets, detailed tables from critical or scoping reviews, additional figures or tables.

When data are presented in a table, the unit of measurement and the number of places after a decimal (maximum of 3) used within a column should remain consistent. Backgrounds of charts and graphs must be white. Bars and lines must be clearly distinguished and provided in shades of gray scale. Legends for the figures, charts, and graphs should be presented on the same page rather than a separate one. High resolution, black and white digital photographs must be provided for illustrations. For peer review, provide each photograph on a separate page. If the article is accepted for publication, individual digital files for each photograph will be required in either TIFF or JPEG format, with a minimum of 300dpi. Signed consent or a photo release form must accompany submissions that contain photographs of identifiable subjects. Line drawings should be prepared professionally and with appropriate computer software, if applicable.

4. APA 7th Edition Formatting

CJOT uses the *Publication Manual of the American Psychological Association*, 7th edition (APA 7th edition) for headings, tables, figures, fonts, quotations, and references, and as a basic guide for writing style. Submissions that do not follow the heading and referencing guidelines will be unsubmitted and authors will be asked to revise their work and resubmit. Please refer to the APA 7th edition manual for details beyond the basic examples below.

a. Headings

Level 1: Centred, Bold, Capitalization of All Main Words

Level 2: Left Margin, Bold, Capitalization of All Main Words

Level 3: Indented, bold, capitalization of first word only, period at the end.

Level 4: Indented, bold, italics, capitalization of first word only, period at the end.

b. References

Example of a reference for a journal 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>

Example of a reference for an entire book:

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

Example of a reference for a Chapter in an Edited Book:

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>

Example of a reference to a Webpage:

World Health Organization. (2018, March). Questions and answers on immunization and vaccine safety. <https://www.who.int/news-room/questions-and-answers/item/vaccines-and-immunization-vaccine-safety>

5. Document Format

Manuscripts (text and tables) must be submitted as a Microsoft Word or RTF file and use an APA 7th edition approved font (Calibri, Arial, Lucida Sans Unicode, Times New Roman, or Georgia), 1-inch (2.5 cm) margins, double-spaced text, 8.5 x 11 inch (21.5 x 28 cm) paper, left text justification only (i.e., do not fully justify), with indented paragraphs. Do not add extra lines between paragraphs or after/before headings or sections. Leave only one space after a period prior to a new sentence. Number pages sequentially in the top right corner; do not include a running head. All files (text, tables, figures, references) must be created as documents reading left to right. Remove all reference management software formatting from the references.

Terminology and Spelling

As much as possible, choose inclusive language, free from oppressive terminology, stereotypes, and bias. Choice of terms used to describe a person with an impairment, disorder, or social identity should reflect respect (e.g., use person with arthritis instead of arthritic) and protect dignity (e.g., avoid ‘sufferer’ or ‘case’ to refer to people unless quoting them). Exceptions to this general guidance are permitted in keeping with the preferences or accepted terms of the community or population contributing to the paper. The singular “they” or “their” is endorsed as a gender-neutral pronoun in

English submissions. See the French version of these guidelines for information on gender-neutral terminology in French submissions. More information can be found in the [APA 7th edition bias-free language guidelines](#).

Abbreviations or acronyms

Use acronyms and abbreviations sparingly throughout the text, and when used, write them out in full the first time followed by the shortened form in parentheses.

Spelling

Use Canadian spelling, for example: “our” in behaviour, colour, favour, honour; “re” not “er” in centre, centred, metre, litre; per cent not percent (two words); focused, focusing with one “s”; program not programme; “yze” and “ize” not “yse” and “ise” as in analyze, centralize, realize; distinguish “to practise” (verb) from “the practice” (noun).

7. Anonymous Review

CJOT uses an anonymized peer review process in which the reviewer’s name is withheld from the author and the author’s name from the reviewer. The reviewer may at their own discretion opt to reveal their name to the author in their review but our standard policy practice is for both identities to remain concealed.

Authors must ensure their submission is anonymized for peer review; do not include names or affiliation information within the main text, figures, or tables. Check that inclusion OR exclusion of references to the authors’ own work will not allow the reviewer to identify the manuscript’s author(s). Do not use initials within the anonymized version of the manuscript for review, i.e., to indicate who conducted a research activity, write “first author” or “first three authors” or a similar phrase to ensure anonymity. When anonymizing a manuscript, delete the institution, review board, citation, or other indicator and insert <<removed for anonymizing >> in its place. You may choose to insert a word such as <<location>> or <<reference>>, for example, to describe the type of information that has been removed. Authors MUST NOT use black highlighting to cover text because it is searchable and does not remove the text. Remove all references from the reference list that have been anonymized/omitted in the text and add the statement <<references have

been removed for anonymizing >> at the end of the reference list; do not insert into the reference list at the point of the removed reference because this decreases anonymity in an alphabetized list. Do not include content of Acknowledgements in the anonymized version.

8. Additional Considerations During Manuscript Preparation

Reporting Guidelines

CJOT encourages authors to refer to the [EQUATOR guidelines for reporting health research](#) to assist with manuscript preparation. However, the Journal acknowledges alternate ways of reporting research, such as studies grounded in Indigenous methodologies and community-based action and policy research. Alternate styles are welcome; it is helpful for authors to highlight their use of reporting guidelines or alternate approaches in the cover letter.

Examples of application of reporting guidelines include the following: Randomized controlled trials should include a completed [CONSORT flow chart](#) as a cited figure and upload the completed [CONSORT checklist](#) with the submission as a supplementary file. Systematic reviews and meta-analyses should include the completed [PRISMA flow chart](#) as a cited figure and upload the completed [PRISMA checklist](#) as a supplementary file. The [EQUATOR wizard](#) can help identify an appropriate guideline; not all designs will have a useful reporting guideline available and the Journal does not require authors to use a guideline. Other resources can be found at [National Library of Medicine Research Reporting Guidelines and Initiatives](#).

Ethics Requirements

Any research involving human participants or data originally generated from human participants (e.g., chart reviews, program evaluations, secondary data analyses) requires approval from an institutional ethical review board or external ethical review board. When an Institutional Review Board (IRB) determines that approval is not applicable for a secondary analysis of data or data collected for quality assurance purposes, the author must provide an explanation of why a study is exempt or a letter from the IRB chair confirming the exemption. Submit the ethical approval document(s) or exemption alongside the cover letter. Manuscripts requiring ethical approval that are submitted without proof of ethics approval will be un-submitted and authors asked to upload the relevant documents before the preliminary review will be initiated. Studies with humans that might be interpreted as experimental (e.g., controlled trials) should conform to the [Declaration of Helsinki](#) and manuscripts must include a statement that the research protocol was approved by the appropriate ethical committee. When reporting experiments on animals, indicate on the Title Page which guideline/law on the care and use of laboratory animals was followed.

Participant Consent and Anonymity

Identifying information, including participants' names, initials, or hospital numbers, should not be published in written descriptions, photographs, and pedigrees unless the information is essential for scientific purposes and the participant (or parent or guardian) gives written informed consent for publication. Informed consent for this purpose requires that a participant who is identifiable be shown the manuscript to be published and agrees, in writing, to the publication of their image or information. When complete anonymity cannot be done or is difficult to achieve, informed consent should be obtained. If identifying characteristics are altered to protect anonymity, such as in genetic pedigrees, authors should provide assurance that alterations do not distort scientific meaning and editors should so note. When informed consent has been obtained it should be indicated in the submitted article. Masking the eye region in photographs of participants is inadequate protection of anonymity.

Permission to Use Copyrighted Material

Authors are responsible for obtaining permission from copyright holders for reproducing any illustrations, tables, figures or lengthy quotations previously published elsewhere. For further information including guidance on fair dealing for criticism and review, please visit our [Frequently Asked Questions](#) on the [Sage Journal Author Gateway](#).

SUBMITTING A MANUSCRIPT

Open an author account at the *CJOT* Submission Site. **URL:**

<http://mc.manuscriptcentral.com/cjot>

Common Errors Leading to Manuscript Being Un-submitted

- Manuscripts presenting primary or secondary data of research involving human participants are submitted without proof of ethics approval from relevant bodies.
- Manuscripts do not use APA 7th edition formatting.
- Manuscripts are not anonymizing adequately or correctly for authorship.
- Manuscripts are submitted with tables and figures embedded in the main document instead of separate files.
- Manuscripts exceed maximum length requirements

Providing Authorship and Manuscript Information

Once you register for an account you will be asked to provide details about the manuscript and authors. This information must be complete for your manuscript to be considered for review. Listing authors only on the Title Page is insufficient; all authors must be entered into

the Sage system. As per the [COPE guidelines](#), if authors are not included on the initial submission and added later, a note outlining their contributions to the manuscript and why they were not included in the initial submission will be required.

The corresponding author warrants that all contributors are listed as authors and that each one has fulfilled [International Committee of Medical Journal Editors \(ICMJE\)](#) criteria for authorship: (a) substantial contributions to the conception or design of the work; or the acquisition, analysis, or interpretation of data for the work; (b) drafting the work or revising it critically for important intellectual content; (c) final approval of the version to be published; and (d) Agreement to be accountable for all aspects of the work in ensuring that questions related to the accuracy or integrity of any part of the work are appropriately investigated and resolved. If the manuscript is accepted for publication, the corresponding author will complete a document detailing the specific contribution of each co-author according to the [CRedit – Contributor Roles Taxonomy](#).

Provide ORCID (Open Research and Contributor ID) numbers for at least one author - a unique and persistent digital identifier that distinguishes researchers from every other researcher, even those who share the same name. ORCID supports automated linkages between researchers and their professional activities, ensuring that their work is recognized. We collect ORCID IDs during the manuscript submission process and it becomes part of authors' accepted publication's metadata, making their work attributable to them and only them. Authors' ORCID is published with their article so that readers search an ORCID profile and from there link to other publications. For authors who do not already have an ORCID ID, follow this [link](#) to create one or visit the [ORCID homepage](#) to learn more.

Please note that AI chatbots, for example ChatGPT, should not be listed as authors. For more [information see the policy on Use of ChatGPT and generative AI tools](#).

Artificial Intelligence

Use of Large Language Models and generative AI tools in writing your submission

Sage recognizes the value of large language models (LLMs) (e.g. ChatGPT) and generative AI as productivity tools that can help authors in preparing their article for submission; to generate initial ideas for a structure, for example, or when summarizing, paraphrasing, language polishing etc. However, it is important to note that all language models have limitations and are unable to replicate human creative and critical thinking. Human intervention with these tools is essential to ensure that content presented is accurate and appropriate to the reader. Sage therefore requires authors to be aware of the limitations of language models and to consider these in any use of LLMs in their submissions:

- **Objectivity:** Previously published content that contains racist, sexist or other biases can be present in LLM-generated text, and minority viewpoints may not

be represented. Use of LLMs has the potential to perpetuate these biases because the information is decontextualized and harder to detect.

- **Accuracy:** LLMs can ‘hallucinate’ i.e. generate false content, especially when used outside of their domain or when dealing with complex or ambiguous topics. They can generate content that is linguistically but not scientifically plausible, they can get facts wrong, and they have been shown to generate citations that don’t exist. Some LLMs are only trained on content published before a particular date and therefore present an incomplete picture.
- **Contextual understanding:** LLMs cannot apply human understanding to the context of a piece of text, especially when dealing with idiomatic expressions, sarcasm, humor, or metaphorical language. This can lead to errors or misinterpretations in the generated content.
- **Training data:** LLMs require a large amount of high-quality training data to achieve optimal performance. However, in some domains or languages, such data may not be readily available, limiting the usefulness of the model.

Guidance for authors

Authors are required to:

1. **Clearly indicate the use of language models in the manuscript**, including which model was used and for what purpose. Please use the methods or acknowledgements section, as appropriate.
2. **Verify the accuracy, validity, and appropriateness of the content** and any citations generated by language models and correct any errors or inconsistencies.
3. **Provide a list of sources used to generate content** and citations, including those generated by language models. Double-check citations to ensure they are accurate, and are properly referenced.
4. **Be conscious of the potential for plagiarism** where the LLM may have reproduced substantial text from other sources. Check the original sources to be sure you are not plagiarizing someone else’s work.
5. **Acknowledge the limitations of language models in the manuscript**, including the potential for bias, errors, and gaps in knowledge.
6. Please note that AI bots such as ChatGPT **should not be listed as an author** on your submission.

We will take appropriate corrective action where we identify published articles with undisclosed use of such tools.

 Loading Files

All manuscripts must be uploaded to the online system in separate files as follows:

1. Cover letter. Include a cover letter when submitting a manuscript. It should state the manuscript title, type of manuscript (full-length qualitative research, brief report, RCT protocol, etc.), confirm that the paper has not been previously published and is not currently under consideration elsewhere, briefly describe the manuscript and how it is consistent with the Journal's aims and scope, note if any authors have competing interests to disclose, and include any other relevant information to bring to the Editor's attention. For example, if applicable, state that the paper uses an alternative research approach for which standard reporting guidelines are inappropriate, so that it is not inadvertently un-submitted.
2. Main Document. Two versions need to be submitted: an anonymized version for review and a complete version with identifying information.

Anonymized version for peer review: This file must not contain any information that identifies the authors or their organization. The title page should state only the title of the paper (no authors, institutions, acknowledgements, or funding agencies). Ensure that the main document does not include any identifying information such as institution information (e.g., *participants were recruited from ...*), use third person when citing own work, and remove marks for institutional affiliations from images and supplementary material (if applicable).

Complete version with author information (non-anonymized): The title page for this file must include the title and full authorship information. Include middle initials when available, the highest degree conferred, applicable professional designations, and significant affiliation(s)/position(s), as well as email address for all authors. It is recognized that some authors may not have academic degrees or professional designations, such as community partners and co-researchers; use the most relevant title, designation, or affiliation. For corresponding author only, provide additional contact information (telephone and email – both are required). We will not publish personal or workplace website URLs within the author information. If an author was at a different location or in a different position during the conduct of a research study, you may include a line to indicate past information (i.e., At the time of this study, J. Person was ...)

1. Figure or Image: Use this file designation for files that are figures or images.
2. Table: Use this file designation for files that are tables.
3. Declaration of Conflicts of Interest and Funding Disclosure: It is *CJOT* policy to require a declaration of conflicting interests from all authors so that a statement can be made in the published article. Please provide any declaration in the same document as your acknowledgements, under a heading 'Conflicts of Interest'. If no conflicts of interest exist, state 'The Author(s) declare(s) that there is no conflict of interest'. When making

a declaration, the disclosure information must be specific and include any financial relationships that exist for each author with any sponsoring organization or for-profit interests the organization represents, and with any for-profit product discussed or implied in the text of the article. Any commercial or financial involvements that might represent an appearance of a conflict of interest need to be additionally disclosed in the covering letter accompanying your article to assist the Editor in evaluating whether sufficient disclosure has been made within the Declaration of Conflicts of Interest provided in the article. For more information, please visit the [Sage Journal Author Gateway](#).

4. Ethics Approval (required): Use this file designation to upload the official ethics approval letters or certificates for studies involving human participants for the data contained within this publication. Formal approval is required for all studies that use data generated from human participants, including chart reviews, program evaluations, and secondary analyses. If an ethics review board determined that review and approval were not applicable for a study, upload the correspondence that confirms this decision. We accept manuscripts that report human and/or animal studies for publication only if it is made clear that investigations were carried out to a high ethical standard.
5. Supplemental Files: Use this file designation for uploading documents that you would like to have available (online only) for readers if your manuscript is accepted for publication. These files will be uploaded to the online system and associated with the published work.

REVIEW AND PUBLICATION PROCESS

Manuscripts submitted to the *CJOT* will undergo a preliminary review by an editorial team member to ensure fit with the scope and mission of the Journal, compliance with submission guidelines, and scientific rigour. Manuscripts that are not in line with [CJOT's scope and mission](#) or that have significant methodological flaws will be returned to the authors without peer review (rejected without review). Manuscripts that are found to be aligned with *CJOT's* scope and mission but are not in compliance with the submission guidelines will be unsubmitted and returned to the authors without peer review. The primary author will be asked to comply with submission guidelines and resubmit.

Manuscripts that comply with submission guidelines, fit with the scope and mission of the *CJOT*, and have no substantive methodological flaws that would preclude publication, will be assigned to an associate editor and sent for anonymized peer review by two reviewers. RCT Protocols that have undergone previous peer review may be reviewed only by an associate editor; please indicate if this is the case in the cover letter. Manuscript disposition will be communicated to the primary author in writing, typically within 4 months and will be one of the following five decisions: Accept, Conditional Acceptance (upon minor revisions or

clarifications), Revisions Required (possible acceptance pending authors' response to suggested revisions), Revise and Resubmit (revision is peer-reviewed before a second decision is made), Decline. Manuscripts that are declined are not eligible for resubmission.

Appeals

Authors submitting manuscripts to *CJOT* have the right to appeal a manuscript disposition decision in situations where a breach of *CJOT* policy has been made. The appeal must be made in writing to the Chair of the *Canadian Association of Occupational Therapists* Appeals Board and submitted within 30 days after the decision. The decision of the Appeal Board is final.

Copyediting of Accepted Manuscripts

If the manuscript is accepted for publication the title, abstract, and key words will be translated into French or English, as required. Authors who are able to provide their own abstract translations are encouraged to do so. All manuscripts accepted for publication are subject to copyediting in preparation for publication. Manuscripts will be copyedited for spelling, grammar, clear use of language, consistent terminology, and correct format of references, headings, tables, and other manuscript components. The corresponding author will be asked to review and approve copyedits sent from both the editor, as a Word document following a preliminary copyedit for clarity, and the publisher, as a PDF document following a final copyedit. If the author does not respond within the designated timeframe, copyedit requests will be sent to a subsequent author for approval. Authors who fail to respond to the request to review and approve copyedits may have the publication of their article delayed. The Editor-in-Chief makes the final decision in situations where there is a disagreement in writing style, formatting, or grammar.

Contributor's Publishing Agreement

Before publication, Sage requires the author as the rights holder to sign a Journal Contributor's Publishing Agreement. Sage's Journal Contributor's Publishing Agreement is an exclusive licence agreement which means that the author retains copyright in the work but grants Sage the sole and exclusive right and licence to publish for the full legal term of copyright. Exceptions may exist where an assignment of copyright is required or preferred by a proprietor other than Sage. In this case copyright in the work will be assigned from the author to the society. For more information please visit our [Frequently Asked Questions](#) on the Sage Journal Author Gateway.

CJOT and Sage take issues of copyright infringement, plagiarism, or other breaches of best practice in publication very seriously. We seek to protect the rights of our authors and we investigate claims of plagiarism or misuse of articles published in the Journal. Equally, we seek to protect the reputation of the Journal against malpractice. Submitted articles will

be checked using duplication-checking software. Where an article is found to have plagiarized other work or included third-party copyright material without permission or with insufficient acknowledgement, or where authorship of the article is contested, we reserve the right to take action including, but not limited to: publishing an erratum or corrigendum (correction); retracting the article (removing it from the Journal); taking up the matter with the head of department or dean of the author's institution and/or relevant academic bodies or societies; banning the author from publication in the Journal or all Sage Journals, or appropriate legal action.

Access to your published article

Sage provides authors with online access to their final article and details on access are provided once the article is posted online.

Open Access

There are no fees or page charges to publish in *CJOT*; however, the Journal offers optional open access publishing via the Sage Choice program. For more information, please visit the [Sage Choice website](#).

Corresponding authors from certain institutions might receive a waiver or discount. For instance, authors from the Canadian Research Knowledge Network (CRKN) institutions can publish Open Access free of charge in *CJOT*. For information on funding body compliance, and depositing your article in repositories, please visit [Sage Publishing Policies](#) on our [Journal Author Gateway](#).

Promoting your article

Publication is not the end of the process! You can help disseminate your paper and ensure it is as widely read and cited as possible. The Sage Author Gateway has numerous resources to help you promote your work. Visit the Promote Your Article page on the Gateway for tips and advice.

RELEVANT EDITORIAL POLICIES AND RESOURCES

Publication of Manuscripts from Previously Disseminated Documents

If material has been previously published it is not generally acceptable for publication in a Sage Journal. However, there are certain circumstances where previously published material can be considered for publication. Please refer to the guidance on the [Sage Author Gateway](#) or if in doubt, contact the Editor-in-Chief at cjoteditor@caot.ca. Examples of prior distribution that may be acceptable include:

- Versions of the paper posted on a preprint server or scholarly collaboration network, such as Sage’s preprint platform [Advance](#), [ResearchGate](#), and [Academia.edu](#).
- Dissertations and theses posted in institutional archives or repositories, provided the chapter or section of the dissertation or thesis has not been published elsewhere.
- Conference abstracts, posters, and presentations, as long as they have not been published and the authors retain the rights to the manuscript.
- Protocols shared in clinical trials registries.

After submission to *CJOT*, authors are asked to refrain from posting updated versions of their paper until a publication decision is made. Upon acceptance of the paper to a Sage Journal, the author may post their article in accordance with the terms applicable to the Journal, as stated in the [Guidelines for Sage Authors](#). The final published version of the article (the formatted PDF) should not be used when posting a paper on any open/unrestricted website, including preprint servers, the author’s own website, subject repositories, or any other scholarly collaboration networks (SCNs) or article-sharing networks (such as [ResearchGate](#), [Mendeley](#), or [Academia.edu](#)), unless a license allowing such posting is in place.

Sharing of Research Data

At Sage we are committed to facilitating openness, transparency and reproducibility of research. Where relevant, the Journal encourages authors to share their research data in a suitable public repository subject to ethical considerations. Authors should state where data are available in a data accessibility statement in their manuscript file. For more information please visit the [Sage Author Gateway](#), which includes information about Sage’s partnership with the data repository [Figshare](#).

Author Resources

Sage provides information and fee-for-service resources to authors available at the [Journal Author Gateway](#), including assistance with English language editing and manuscript formatting.



LIGNES DIRECTRICES À L’INTENTION DES AUTEURS/AUTRICES

Table des matières

· LA REVUE.....	1
· PRÉPARER VOTRE MANUSCRIT.....	2

SOUMETTRE UN MANUSCRIT..... 8

LE PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE PUBLICATION..... 10

POLITIQUES ET RESSOURCES ÉDITORIALES PERTINENTES..... 12

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](#). 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

D'ici au 31 décembre 2025, les autrices et auteurs de la RCE peuvent économiser 20 % sur les services Sage Author Services pour les manuscrits en utilisant le code FOCUS20.

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.

ctions 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 240 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 épélez 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/autrices seront invités à tenter de trouver les sources primaires. Lorsqu'ils discutent de croyances communes ou de définitions générales, les auteurs/autrices 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/autrices ou qui ont refusé d'être incluses en tant qu'auteur/autrice. 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/ participantas, 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. Sage fournit des ressources aux auteurs/autrices par l'entremise du [Journal Author Gateway](#) 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*. McGillQueen'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.

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 épiciène est encouragée pour les soumissions en français. Des conseils sur la rédaction épiciène 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. Veuillez 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 pendant 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.

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>

 **urs 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/participantés 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 ...)

1. Figure ou Image : Veuillez utiliser cette désignation de fichier pour les fichiers qui sont des figures ou des images.
2. Tableau : Veuillez utiliser cette désignation de fichier pour les fichiers qui sont des tableaux.
3. 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](#).
4. 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.
5. 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.

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 correcte 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 à votre article. Sage vous fournira 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](#).

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.

[Back to top](#)

Browse journal

Current issue

OnlineFirst

All issues

Free sample

 **Journal information**

Journal overview and metrics

Editorial board

Submission guidelines

Reprints

Journal permissions

Subscribe

Recommend to library

Advertising and promotion

Keep up to date



Facebook



X



LinkedIn



YouTube



RSS feed



Email alerts

[View all options](#)

Also from Sage

CQ Library

Elevating debate

Sage Data

Uncovering insight

Sage Business Cases

Shaping futures

Sage Campus

Unleashing potential

Sage Knowledge

Multimedia learning resources

Sage Research Methods

Supercharging research

Sage Video

Streaming knowledge

Technology from Sage

Library digital services

