

**MODÈLE À L'INTENTION DES AUTEURS : PRÉPARATION DE MANUSCRITS POUR LE  
*CIM JOURNAL***

\*J. E. Dutrizac  
*CANMET-MMSL*  
*Sydney, Australie*  
(\*Auteur-ressource : [jdutriz@au.gov](mailto:jdutriz@au.gov))

W. B. Bourque, et J. M. Pettinger  
*Université de Toronto*  
*Toronto, Ontario, Canada*

P. A. Riveros, et V. G. Papangelakis  
*CANMET-MMSL*  
*Sydney, Australie*

## **MODÈLE À L'INTENTION DES AUTEURS : PRÉPARATION DE MANUSCRITS POUR LE *CIM JOURNAL***

### **RÉSUMÉ**

Ce document présente les exigences en termes de préparation et d'envoi de manuscrits en vue d'une publication dans le *CIM Journal*. Afin d'obtenir une publication technique ayant une apparence cohérente et professionnelle, il est indispensable que les manuscrits soient conformes à ces instructions. Ce document « à l'intention des auteurs » sert d'exemple de manuscrit correctement préparé.

### **MOTS-CLÉS**

Auteurs, instructions, lignes directrices pour la préparation, modèle

### **INTRODUCTION**

Les manuscrits ne doivent pas dépasser 30 pages (texte, schémas, tableaux et références compris). Les fichiers électroniques ne doivent pas dépasser les trois mégaoctets (3 MO). *Les auteurs sont tenus de s'assurer de l'exactitude de toutes les informations contenues dans leur manuscrit* (concernant par exemple les dénominations correctes des organisations, les données et résultats, les références, etc.). Les manuscrits doivent être rédigés en registre soutenu, en anglais ou en français. Vous devez utiliser les unités SI ou des équivalents métriques acceptables tout au long de votre article.

Ces instructions ont pour objet de vous aider à préparer votre manuscrit sous format électronique afin qu'il soit prêt à être envoyé et soumis à un examen par les pairs. Il est donc primordial que vous respectiez ces instructions.

### **MÉTHODES**

Préparez votre manuscrit à l'aide du logiciel de traitement de texte Microsoft (MS) Word pour Windows. Pour vous assurer que votre manuscrit reste identique lors de sa visualisation sur un autre ordinateur ou système d'exploitation, évitez d'utiliser le code à deux octets pour les caractères chinois, etc.

#### **Dimensions et mise en page**

Préparez votre manuscrit conformément aux dimensions d'une lettre nord-américaine (8,5 × 11 pouces) ou de celles de la norme européenne A4 (210 × 297 mm). Utilisez les marges spécifiées dans le tableau 1. Insérez les numéros de page en pied de page.

Tableau 1. Marges du manuscrit

Marge	Lettre (8,5 × 11 pouces)	A4 (210 × 297 mm)
Haut de page	2,90 cm (1,14 pouce)	2,90 cm (1,14 pouce)
Bas de page	2,80 cm (1,10 pouce)	4,60 cm (1,81 pouce)
Gauche	3,20 cm (1,26 pouce)	2,90 cm (1,14 pouce)
Droite	3,20 cm (1,26 pouce)	2,90 cm (1,14 pouce)

### Type de caractères et espacement

Tous les titres et le texte doivent être saisis en police de caractère Times New Roman, en noir. Utilisez une taille de police de 10 points tout au long du manuscrit, titre y compris. Assurez-vous que les lignes soient séparées par un interligne simple, sans lignes supplémentaires au-dessus ou en dessous.

#### Page de titre

Le modèle de la page de titre de votre manuscrit est illustré par la première page de ces instructions. La page de titre ne doit pas dépasser une page. Elle doit contenir le titre de l'article en police de caractère Times New Roman taille 10, centré et en majuscules. Le titre apparaît sur la cinquième ligne à partir de la marge supérieure. Limitez le titre à un maximum de 110 caractères, espaces comprises.

#### Corps de l'article

Le corps de l'article commence en haut de la deuxième page du manuscrit. Tout espace restant sur la première page (la page de titre) reste vierge. Le corps du texte commence par le titre de l'article (maximum 110 caractères, espaces comprises), en police de caractère Times New Roman taille 10, centré et en majuscules. Le titre apparaît sur la cinquième ligne à partir de la marge supérieure.

#### Titres

Tous les titres doivent être en police de caractère Times New Roman taille 10. Le manuscrit comprendra généralement trois niveaux de titres : le titre principal, le titre de niveau 2 et le titre de niveau 3. Les titres principaux tels que le résumé, l'introduction, les méthodes, la conception technique, les résultats d'exploitation, l'analyse des coûts, la sécurité, la discussion, les conclusions, les remerciements et les références sont centrés et en gras, non soulignés et intégralement en majuscules. Le corps du texte de l'article commence par un titre principal (par exemple, l'introduction). Les titres principaux sont séparés du texte par une ligne vierge au-dessus et en dessous ; ils ne commencent pas une nouvelle page, sauf si cela est absolument nécessaire. Pour les titres de niveaux 2 et 3, la première lettre du premier mot est en majuscule ; ces titres sont positionnés au niveau de la marge gauche. Les titres de niveau 2 sont **en gras**. Les titres de niveau 3 sont soulignés mais pas en gras. Ils sont séparés par une ligne vierge du texte au-dessus et en dessous.

### Équations et symboles

Intégrez les expressions mathématiques simples ainsi que les codes d'indice inférieur et supérieur (par exemple  $\text{SO}_4^{2-}$ ) dans le texte. N'insérez pas les équations sous forme d'image. Placez les équations sur des lignes distinctes, centrez-les et numérotez-les consécutivement entre parenthèses en marge droite. Une ligne vierge précède et suit chaque équation. Pour les réactions, utilisez de préférence une flèche en Times New Roman (équation 1a), ou remplacez-la par le signe égal (équations 1b et 2). Utilisez un tiret d'un demi-cadratin plutôt qu'un trait d'union pour le signe moins.





$$E = 1,23 - 0,06 \text{ pH} \quad (2)$$

Définissez la nomenclature et les unités des symboles dans le texte ; si le texte contient un grand nombre de symboles, dédiez-lui une section spéciale intitulée **NOMENCLATURE** à la fin de l'article.

## RÉSULTATS

Si vous reproduisez un schéma d'une publication antérieure, vous devez obtenir l'autorisation de reproduction de l'éditeur et nous adresser le courrier/courriel vous accordant cette autorisation. Utilisez de préférence de la couleur dans les illustrations au trait (schéma 1), les graphiques (schéma 2) et les autres illustrations. Les schémas dans les tons de gris requièrent un contraste marqué. Dans tous les schémas, les lignes doivent être suffisamment épaisses et les caractères suffisamment gros pour être lisibles lorsqu'on visualise le texte à 100 %. Placez une échelle sur les cartes, les microstructures et les schémas similaires. N'utilisez pas de cadres autour des schémas. N'utilisez pas de fonds ombragés car leur reproduction n'est pas optimale.

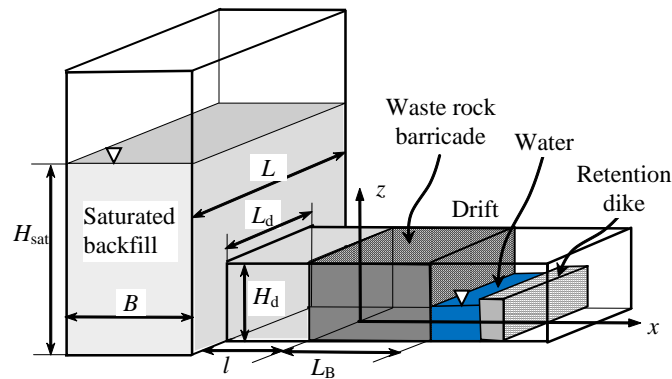


Schéma 1. Schéma d'un chantier d'abattage remblayé avec une galerie d'accès, une barricade pour les stériles et une petite digue

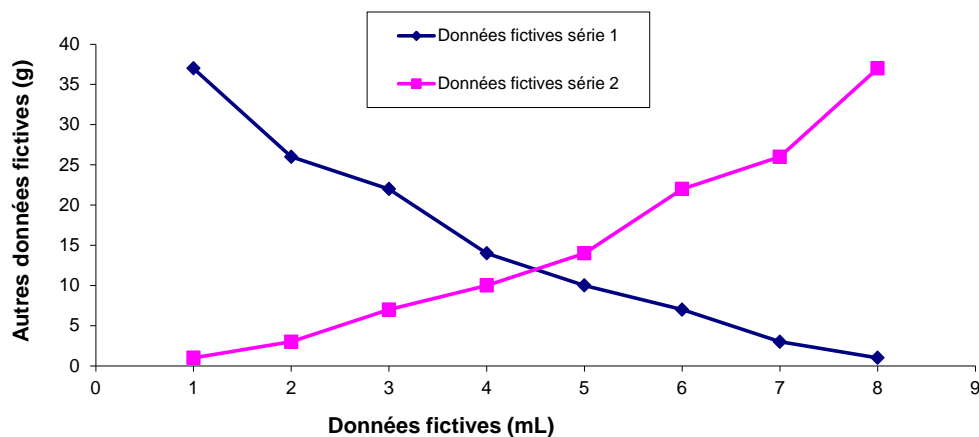


Schéma 2. Ce schéma contient des données fictives pour montrer que l'on peut utiliser des couleurs, que les nombres doivent contenir des espaces insécables s'ils sont  $\geq 1\ 000$ , que le texte de la légende doit être rédigé en minuscule et que les unités présentées sur les axes doivent être entre parenthèses. En outre, comme cette légende est rédigée sous forme de phrase, elle comporte un point final ; dans le cas contraire, ne mettez pas de point après les légendes.

## DISCUSSION

Numérotez tous les tableaux de manière consécutive avec des chiffres arabes (1, 2, 3, etc.) et insérez-les aussi proches que possible du texte les mentionnant. Dans le texte, faites référence à un tableau en citant son numéro, et non sa position relative. Placez les grands tableaux en format horizontal sur une page entière. **Au-dessus** de chaque tableau, positionnez au centre le titre comprenant le terme « Tableau », le numéro du tableau, un point, une espace et l'intitulé du tableau en Times New Roman taille 10. Le titre et le tableau ne sont pas séparés par une ligne. Ne mettez pas de point à la fin de l'intitulé du tableau.

## CONCLUSIONS

Les lignes occupant tout le tableau (épaisseur de 0,5 point horizontal) séparent le titre des intitulés des colonnes, les intitulés des colonnes du corps du tableau, et le tableau du texte qui suit. N'utilisez pas de lignes verticales et évitez les lignes horizontales entre les rangées de données. Séparez chaque tableau et titre du texte adjacent par une ligne vierge.

## REMERCIEMENTS

En plus de remercier des personnes ou organisations, pensez à remercier les examinateurs bénévoles dans votre article final (s'il a été accepté après examen par les pairs).

## RÉFÉRENCES

S'ils existent, ajoutez des identifiants d'objet numérique (DOI, de l'anglais *Digital Object Identifiers*) à la fin de chaque référence, avec la mention <http://dx.doi.org/xxxxxx> (par exemple <http://dx.doi.org/10.3423/726578923456>).

Battle, T. E. (2003). « Stock forecasting : Planning for uncertainty » (thèse de doctorat). Extrait de l'International Dissertations Warehouse (n° de commande 236-43-236)

Bloomfield, R. (2010, mars). *Striving for success*. Présenté lors de la quatrième conférence internationale dédiée à la responsabilité de la gestion, Paris, France.

Côté, C. (2003). « A practical guide to policy implementation. » Dans K. A. Purdy, & B. Stein (Eds.), *Ninth International Conference on Occupational Diversity* (pp. 432–445). Portland, OR : Linkset Press.

Département des médias (2004). « Survey of federal programs » (Tech. Rep. N° 231-234-96). Ottawa, ON : Auteur.

Garibaldi, S., & Whitehead, S. W. (2008). « Optimizing production : New solutions to old problems » (3<sup>e</sup> édition, vol. 1). New York, NY : Active Publisher.

Hardy, N. (2007). *U.S. Patent No. 302,598*. Washington, DC : U.S. Patent and Trademark Office.

Johnson, L., & Harrington, S. A. (2007). *Safety tips* (2<sup>e</sup> édition). Extrait de <http://www.bladeebbla.com>

Polansky, K., Fairman, P. S., & Singh, B. (2010). « Estimating oil reserves: An exploration of new approaches. » *Journal of Metallurgy*, 32(4), 144–156. <http://dx.doi.org/10.3423/726578923456>

Tilman, C. (2010). « Methodological concerns. » Dans N. Thernhold, L. Ludwig, & B. B. Trolanski (Eds.), *Jumpstarting the future* (2<sup>e</sup> édition, pp. 134–152). Melbourne, Australie : Feigned Publishing.