

## *INSTRUCTIONS FOR AUTHORS*

### MANUSCRIPT SUBMISSION

REQUIREMENTS FOR SUBMITTING TO AND PUBLISHING IN THE WQRJC

*Before Submission*

ASSISTANCE WITH ONLINE SUBMISSION AND PEER REVIEW PLATFORM

### ORGANIZATION OF THE MANUSCRIPT

WHAT TO INCLUDE AND ORDER OF PRESENTATION

### STYLE

TEXT

SPELLING AND FORM

HEADINGS

CITING REFERENCES IN YOUR DOCUMENT

REFERENCE LIST

EXAMPLES OF CORRECT FORMS OF REFERENCES

*General*

*Internet / web citation*

*In press citation*

*Personal Communication*

TABLES

EQUATIONS

ILLUSTRATIONS

### ACCEPTED MANUSCRIPTS

SUBMITTING FILES FOR ACCEPTED MANUSCRIPT

REQUIRED ILLUSTRATION FORMATS FOR ACCEPTED MANUSCRIPTS

PAGE PROOFS

PREPRINT ONLINE PUBLICATION

IMMEDIATE OPEN ACCESS \*\*\* NEW FEATURE

REPRINTS

MANAGING EDITOR CONTACT INFORMATION

**APPENDIX A: JOURNAL TITLE ABBREVIATIONS**

**APPENDIX B: MEASUREMENT UNIT ABBREVIATIONS**

**APPENDIX C: SPELLING**

## **Manuscript Submission**

Manuscripts in English or French that fall within the scope of the journal should be submitted in electronic format only (MS Word or Corel WordPerfect) through the online submission and peer review platform (<http://www.editorialmanager.com/wqrjc/>).

You will be asked to *review and approve the electronic document assembled by the online software* for the peer review process to verify that the document displays your work as you intended. Your manuscript will be submitted to the Journal office only when you are happy with and approve the assembled document.

## Requirements for submitting to and publishing in the WQRJC

The following are points that you will be asked to respond to during the submission process for the *Water Quality Research Journal of Canada (WQRJC)*:

1. *The submission of this article implies that the work described has not been published previously (exceptions being in the form of an abstract or as part of a published lecture or academic thesis).*
2. *This article is not under consideration for publication elsewhere; if accepted, it will not be published elsewhere in the same form, in English or in any other language, without the written consent of the Publisher.*
3. *This publication is approved by all authors and tacitly or explicitly by the responsible authorities where the work was carried out.*
4. *The references in this document are checked and verified.*

Each manuscript is normally evaluated by two anonymous referees and an Associate Editor before final evaluation by the Editor. **Upon final acceptance**, the manuscript must be submitted in an electronic format (through the online submission system, or by email or on a disk in MS Word or Corel WordPerfect format) together with one hard copy as arranged with the Managing Editor.

### *Before Submission*

- Authors should ensure that their manuscripts are **concise, well-written, and free of typographical, grammatical, and stylistic errors**. To help your manuscript move through the peer review system, consider having your manuscript proofread/edited by an editor whose first language is the same as the language in which your manuscript is written, or who has appropriate working experience in the language and in the field of study.
- **Manuscripts submitted in French** must also include an English translation of the title, abstract and key words.
- **Manuscript Classifications:** During the online submission process, you will be asked to choose classifications for your manuscript. This is one method we use to help us match your manuscript to appropriate reviewers.
- **References:** An accurate list of references is an essential part of a peer-reviewed, scientific article. These references may be used as resources by readers, and they are added to citation databases. Every reference mentioned in the text, tables or figures must be given in the References section, and vice versa. It is the responsibility of the authors to ensure that the details given in the References list are accurate, and as noted above, authors must verify upon submission that references have been checked and verified.

### Assistance with Online Submission and Peer Review Platform

If you have difficulties using the online system, please **contact the Managing Editor** for assistance:

Tel.: 905-336-4513

E-mail: [managing-editor@cawq.ca](mailto:managing-editor@cawq.ca).

## Organization of the Manuscript

### What to Include and Order of Presentation

- **Total number of words**, including text, tables, figures, and references;
- **Title of paper**;
- **Abbreviated title** for use as a running headline (50 characters and spaces maximum);
- **Full names of the authors** (with the corresponding author in bold);
- **Addresses of the authors** including email address and contact information of corresponding author;
- **Alternate Contact** – coauthor information for contact in the event that you are unavailable at any time for correspondence on your manuscript from submission to publication;
- **Abstract** (one paragraph, 50 to 200 words in length);
- **4 to 6 key words** separated by semicolons;
- The manuscript text;
- **Acknowledgments** (if any);
- **References** – Use the word “References” as the heading; *see below for details*;

- List of symbols and/or acronyms used (if 15 or more);
- Tables; drawn using the Word or WordPerfect Table Editor, one per page;
- Captions to figures on a separate sheet;
- Figures / illustrations – for submission, separate files for each figure / illustration OR embedded figures / illustrations at the end of the manuscript file (for submission only); see below for instructions on *Required Illustration Formats for Accepted Manuscripts*.

## Style

### Text

Required for Submission:

- In MS Word or Corel WordPerfect format – PDF is not an acceptable form for submission;
- Length: Articles should be approximately 6000 to 8000 words in length (note: **maximum length is 8000** words including text, tables, figures and references);
- Double-spaced;
- Font: 12-point size font, Times New Roman;
- Serial commas: With the exception of the final item, when three or more items are listed together in a series and are connected between the last two items by “and” or “or,” a comma should follow each word, phrase, or clause in the series; in other words, a comma should be placed after the item just before the conjunction;
- Spacing between sentences: one;
- Do not add line numbers; line numbers will be added automatically by the online submission software.

### Spelling and Form

Our authority for spelling is the *Webster's Ninth New Collegiate Dictionary* and the *Academic Press Dictionary of Science and Technology*. The *Council of Biology Editors Style Manual* (5<sup>th</sup> ed.) is used as the authority in matters of form.

### Headings

Two styles are used in our Headings:

- 1) **Headline style:** Capitalize the first letter of the first and last words and all interior words except for articles (a, an, the), coordinate conjunctions (and, but, or, for, nor), prepositions less than 5 letters, and terms that begin with a lowercase letter (e.g., pH, *Fundulus heteroclitus*). These rules also apply to hyphenated terms.
- 2) **Sentence style:** Capitalize the first word of the heading and those words that would be capitalized within regular text (proper nouns and adjectives).

For illustration, the following heading descriptions are portrayed in their corresponding style:

#### **First-Order Headings**

First-order headings (e.g., Introduction, Materials and Methods, Results, etc.) should be centred, bold, and in headline style with a space above and below.

#### **Second-Order Headings**

Second-order headings should be flush left, bold, and in headline style with a space above and below.

*Third-order headings.* Third-order headings should be flush left, italicized, bold, in sentence style capitalization, inline with the following text, end with a period, and have one space above.

### Citing References in Your Document

- The author-date system of reference citation should be used in the text.
- No punctuation is used between author and date.
- Use “et al.” for more than two authors. Do not italicize “et al.”

- Multiple citations in one parenthetical citation are separated by semicolons and arranged chronologically, and then, if necessary, alphabetically: e.g., Smith 1993; Jones 2000; Munch and Carter 2000; Roberts et al. 2003.

### Reference List

- The heading for your list should be “References.”
- The list of references should be arranged alphabetically by author, and chronologically for each author if necessary.
- Each reference should have a hanging indent of five spaces.

**Authors' names.** Use surname followed by initials in boldface type for every author, *separated by commas*. There are no periods after initials (see examples below).

**Year of publication.** Put a period after the year.

**Article title.** Use sentence capitalization in article titles; i.e., capitalize the first letter of the first word. Capitalize the first letter of the first word of a subtitle if it follows a period but not if it follows a colon, dash, or other mark of punctuation.

**Journal title.** Follow guidelines in the *World List of Scientific Periodicals* for abbreviations of journal titles (see also Appendix A for selected journal title abbreviations).

**Volume and page numbers.** The volume number of a journal is set in boldface type, followed by a boldface colon. Page numbers are given in full (200–225), joined by an en dash (for en dash, use Alt + 0150), closed up to the colon, and followed by a period.

**Chapter of a published book.** Follow the form used for journal articles for authors' names and year of publication. Treat the title like the title of a journal article, but follow it with a comma, and the page numbers (abbreviated p., NOT pp.), joined by an en dash and followed by a period. Editors' names are preceded by “*In*”. The names are followed by “(ed.)”, a comma, and the title of the book. Use sentence capitalization for book titles. The names of conferences and official bodies have every important word capitalized.

### Examples of Correct Forms of References

#### *General*

**APHA, AWWA, WEF.** 2005. Standard methods for the examination of water and wastewater. 21st Edition. Published jointly by the American Public Health Association, American Water Works Association, and Water Environment Federation. New York.

**Author AB.** 1997. Hydrodynamic and water quality model. EPA/600/3-97, U.S. Environmental Protection Agency, Athens, Ga., U.S.A.

**Author AB.** 1999. Wastewater engineering: treatment, disposal and reuse. McGraw-Hill Inc., New York.

**Author AB, Author CD.** 1995. Sampling of suspended sediments, p. 200–225. *In* Author AB, Author CD and Author EF (ed.), Handbook of techniques for aquatic sediments. Academic Press, New York.

**Author AB, Author CD.** 2003. Lake Ontario water quality model, p. 108–112. *In* Sludge management disposal.

Proceedings of the Third National Conference on Sludge Management Disposal. McGill University, Montreal.

**Author AB, Author CD, Author EF.** 2001. Biological phosphorus removal. *Water Qual. Res. J. Can.* 32:254–266.

**Metcalf L, Eddy H.** 1991. Wastewater engineering: treatment, disposal, and reuse. Metcalf & Eddy Inc. 3rd Edition. McGraw-Hill Inc., New York.

#### *Internet / web citation*

**Alberta Agriculture, Food and Rural Development.** 2004. Cattle and calves on farms in Alberta. Alberta Agriculture, Food and Rural Development, Alberta, Canada. Available on-line at: [http://www1.agric.gov.ab.ca/\\$department/deptdocs.nsf/all/sdd1492](http://www1.agric.gov.ab.ca/$department/deptdocs.nsf/all/sdd1492). [Posted: 19 August 2004; accessed: 17 January 2005].

### *In press citation*

Culp JM, Podemski CL, Cash KJ. Interactive effects of nutrients and contaminants from pulp mill effluents on riverine benthos. *J. Aquat. Ecosyst. Stress Recovery*, In press.

- Cite in text as: (Culp et al. In press).

### *Personal Communication*

- Cite in text as: (Culp personal comm. 2002).

### Tables

- All tables should be referred to by number in the text (e.g., ... presented in Table 1);
- The table number and caption should appear at the top of the table aligned against the left margin with 'table' in capital letters and only the first letter of the first word of caption capitalized (e.g., TABLE 1. Chemical composition of lake water);
- A table caption must be a noun phrase, not a complete sentence, and there is no period at the end. Delete explanatory notes that involve complete sentences and transfer them to a footnote. Table footnotes should be indicated by superscript letters;
- Tables should be prepared on separate sheets in aligning rows and columns;
- Arrange tables with like data reading downwards; some exceptions allowed;
- Please endeavour to create your tables from the table menu in Word or WordPerfect.

### Equations

- Equations should be centred on the page and identified by a number in parentheses placed flush with the right-hand margin;
- Do not use an equation editor to insert special symbols as part of the manuscript text.

### Illustrations

- All figures must be cited in the text;
- Use style of reference as (Fig. 1) or Fig. 1 within sentence; use Figure 1 to start a sentence;
- The figures and the list of figure captions should be separate from the main text;
- Bear in mind, when preparing illustrations, that they will be reduced to fit within the width of a journal column (approximately 8 cm) or page (approximately 17 cm);
- In bar graphs, use patterns instead of varying degrees of shading for clearer definition; do not use colour;
- If colour figures (e.g., photographs) are submitted and accepted, and the author(s) wishes to have the colour version published, the full cost of scanning (if necessary) and printing may need to be borne by the author.

## Accepted Manuscripts

### Submitting files for Accepted Manuscript

Upon final acceptance, the manuscript must be submitted in an electronic format (through the online submission system, or by email or on a disk in Word or WordPerfect format) together with one hard copy (or other acceptable format) as arranged with the Managing Editor.

### Required Illustration Formats for Accepted Manuscripts

- Electronic graphic files must be submitted as:
  - TIFF files (photos) at 300 dpi, or
  - EPS files (line art: graphs, technical art, etc.) at 600 dpi;
- Electronic graphic files must be provided at approximately the size they will be placed (usually about 8 cm in width). Graphic files in these formats can be from original art created at the above resolution or scanned at the above resolution;
- Authors must ensure that numbers and letters on illustrations are large enough to be fully legible;

- Authors are also requested to ensure that tones in computer-generated illustrations contrast sufficiently and that very bright tones are not so light that they disappear in print. *PowerPoint presentation files and graphics embedded in word processing or spreadsheet documents are not acceptable.*

If it is not possible to submit electronic graphic files as per the instructions above, originals (not photocopies) should be submitted in black and white. *A scanning cost of \$15 per illustration will be borne by the author.*

Beginning with the first issue of 2010, we are printing qualifying figures in colour at no additional cost to authors  
NOTE: this is subject to change without notice and it is possible we will revert to the author paying in full for the additional cost associated with colour printing. For more information, contact the Managing Editor directly.

### Page Proofs

Copyediting is performed by the Managing Editor. One set of page proofs is sent to the principal author to be checked before publication. The proof stage is not the time to make extensive corrections. Changes must be limited to correction of spelling errors, incorrect data, and updated information for “submitted” and “in press” references.

### Preprint Online Publication

To allow for timely exposure of accepted manuscripts and with Author permission, we post papers online that are ready for printing before the entire issue is ready for publication. These papers may or may not have page numbers added, can be found in our latest “Current Issue,” and are accessible in full to all members of the CAWQ; the abstracts can be viewed by anyone. Once all manuscripts for an issue are complete, any missing page numbers will be added and the issue will be finalized. As soon as the first paper for the next issue is ready, a new “Current Issue” will be started.

### Immediate Open Access \*\*\* New Feature

We now offer the option to have **immediate OPEN ACCESS** to articles for anyone interested in viewing the content.

The Journal **standard** is a **three-year delayed Open Access** and only members of the Canadian Association on Water Quality and subscribers to the Journal (such as libraries) can freely access new articles in the three-year time frame after publication. Within those three years, articles can be purchased individually or as part of the complete Journal issue. Three years after publication, articles become freely accessible to anyone with an interest.

The way people, nationally as well as internationally, search for and access articles has been moving rapidly from library searches to online searches, with the latter becoming the norm. The easier something is to find and access, the more likely it will be for someone to download and use the information. Having your article freely available immediately to anyone interested in the abstract would increase exposure to your work and improve uptake and possibly citations.

We are currently (2010) offering optional Open Access at a rate of **CDN\$800.00** (subject to change in future). This is competitive in comparison with other Journals offering Open Access in this manner. Further, we do not have page charges like many other Journals do. The Managing Editor will provide payment options for Open Access as your paper is prepared for publication.

### Reprints

All authors are provided with a complimentary .PDF copy of their paper.

### Managing Editor Contact Information

Managing Editor  
Tel.: 905-336-4513  
Fax: 905-336-4420  
E-mail: [managing-editor@cawq.ca](mailto:managing-editor@cawq.ca).  
*Water Quality Research Journal of Canada*  
Canada Centre for Inland Waters  
867 Lakeshore Road  
Burlington, Ontario  
Canada L7R 4A6

# APPENDIX A

## Water Quality Research Journal of Canada Selected Journal Title Abbreviations

---

Acta Hydrochim. Hydrobiol.	Crit. Rev. Environ. Sci. Technol.	J. Am. Mosq. Control Assoc.
Adv. Environ. Res.	Curr. Opin. Biotechnol.	J. Am. Water Resour. Assoc.
Agric. For. Meteorol.	Curr. Opin. Immunol.	J. Am. Water Works Assoc.
AICHE J.	Curr. Sci.	J. Appl. Ecol.
Am. J. Ind. Med.	Dev. Comp. Immunol.	J. Appl. Microbiol.
Am. Nat.	Dis. Aquat. Organ.	J. Appl. Physiol.
Am. Zool.	Drying Technol.	J. Appl. Polym. Sci.
AMBIO	Ecol. Appl.	J. Aquat. Ecosyst. Health
Anal. Bioanal. Chem.	Ecol. Eng.	J. Aquat. Ecosyst. Stress Recovery
Anal. Chim. Acta	Econ. Geol.	J. Aquat. Plant Manage.
Anim. Behav.	Econometrica	J. Biosci. Bioeng.
Ann. Math. Stat.	Ecotoxicol. Environ. Saf.	J. Biotechnol.
Ann. Stat.	Electrochim. Acta	J. Catal.
Appl. Clay Sci.	Environ. Biol. Fish.	J. Cell Sci.
Appl. Environ. Microbiol.	Environ. Entomol.	J. Chem. Eng. Data
Appl. Geochem.	Environ. Geol.	J. Chem. Eng. Jpn.
Appl. Microbiol. Biotechnol.	Environ. Health Perspect.	J. Chem. Phys.
Appl. Spectrosc.	Environ. Int.	J. Chem. Technol. Biotechnol.
Aquac. Res.	Environ. Manage.	J. Chin. Chem. Soc.
Aquaculture	Environ. Monit. Assess.	J. Clin. Investig.
Aquat. Bot.	Environ. Pollut.	J. Clin. Microbiol.
Aquat. Living Resour.	Environ. Res.	J. Coat. Technol.
Aquat. Toxicol.	Environ. Sci. Pol.	J. Colloid Interface Sci.
Asian J. Water Environ. Pollut.	Environ. Sci. Tech.	J. Electroanal. Chem.
Behav. Ecol.	Environ. Technol.	J. Entomol. Soc. B.C.
Behav. Ecol. Sociobiol.	Environ. Toxicol.	J. Environ. Biol.
Biochem. Eng. J.	Environ. Toxicol. Chem.	J. Environ. Eng.
Biochem. J.	Eur. J. Biochem.	J. Environ. Manage.
Biochim. Biophys. Acta	Eur. J. Oper. Res.	J. Environ. Monit.
Biol. Bull.	Eur. J. Protistol.	J. Environ. Qual.
Bioprocess Eng.	Eur. J. Soil Sci.	J. Environ. Sci. (China)
Bioresour. Technol.	FEMS Microbiol. Lett.	J. Environ. Sci. Health, Part ____
Biotechnol. Bioeng.	FEMS Microbiol. Rev.	J. Exp. Mar. Biol. Ecol.
Biotechnol. Bioprocess Bioeng.	Filtr. Sep.	J. Exp. Zool.
Bull. Environ. Contam. Toxicol.	Fish Shellfish Immunol.	J. Expo. Anal. Env. Epid
Bull. Exp. Biol. Med.	Food Addit. Contam.	J. Fish Biol.
Bull. Mater. Sci.	Fresenius Environ. Bull.	J. Fish Dis.
Can. J. Chem. Eng.	Freshw. Biol.	J. Fish. Res. Board Can.
Can. J. Civ. Eng.	Fundam. Appl. Toxicol.	J. Food Protect.
Can. J. Earth Sci.	Fuzzy Set. Syst.	J. Geochem. Explor.
Can. J. Fish. Aquat. Sci.	Gen. Comp. Endocrinol.	J. Geophys. Res. [Atmos.]
Can. J. Microbiol.	Geochim. Cosmochim. Acta	J. Great Lakes Res.
Can. J. Soil Sci.	Hum. Ecol. Risk Assess.	J. Hazard. Mater.
Can. J. Zool.	Hydrobiologia	J. Hosp. Infect.
Cancer Cause. Control.	Hydrol. Processes	J. Hydrol.
Cancer Epidem. Biomar.	Hydrol. Sci. J.	J. Ind. Microbiol. Biotechnol.
Carbohydr. Polym.	IEEE Trans. Autom. Control	J. Invertebr. Pathol.
Chem. Eng. J.	Ind. Eng. Chem. Res.	J. Lipid Res.
Chem. Eng. Sci.	Instrum. Sci. Tech.	J. Mar. Res.
Chem. Geol.	Int. Arch. Allergy Immunol.	J. Mater. Cycles Waste Manage.
Chem. Rev.	Int. J. Climatol.	J. Med. Entomol.
Chemom. Intell. Lab. Syst.	Int. J. Environ. Sci. Technol.	J. Microbiol. Methods
Chemosphere	Int. J. Food Microbiol.	J. of Water Supply: Res. Technol.
Clays Clay Miner.	Int. J. Nanotechnol.	AQUA
Climate Change	Int. J. Syst. Bacteriol.	J. Photochem. Photobiol. C
Clin. Infect. Dis.	J. Exp. Biol.	J. Phys. Chem A
Color. Technol.	J. Allergy Clin. Immunol.	J. Res. Nat. Bureau Standards
Comp. Biochem. Physiol. C: Toxicol. Pharmacol.	J. Am. Chem. Soc.	J. Serb. Chem. Soc.
	J. Am. Chem. Soc.	J. Soc. Dyers Colour.

APPENDIX A - Continued  
Water Quality Research Journal of Canada  
Selected Journal Title Abbreviations

---

J. Soil Water Conserv.	N.Z. J. Agric. Res.	Soil Sci.
J. Theor. Biol.	Nat. Can.	Soil Tillage Res.
J. Therm. Biol.	Nat. Can.	Sol. Energy
J. Toxicol. Environ. Health Part A	Nord. Hydrol.	Syst. Appl. Microbiol.
J. Water Pollut. Control Fed.	Nutr. Cycling Agroecosyst.	Theor. Appl. Climatol.
J. Environ. Eng. Sci	Occup. Med. Oxford	Toxicology
Lakes Reservoirs Res. Manage.	Org. Geochem.	Trans. Am. Fish. Soc.
Limnol. Oceanogr.	Ozone: Sci. Eng.	Trans. ASABE
Mar. Biol.	Phys. Chem. Chem. Phys.	Trends Ecol. Evol.
Mar. Chem.	Precambrian Res.	Turk. J. Chem.
Mar. Ecol. Prog. Ser.	Proc. Nat. Acad. Sci. U.S.A.	Vet. Pathol.
Mar. Environ. Res.	Process Biochem.	Waste Manage.
Mar. Pollut. Bull.	Prog. Polym. Sci.	Water Environment Research
Mar. Res. Econ.	React. Funct. Polym.	Water Qual. Res. J. Can.
Methods Cell Biol.	Rev. Environ. Sci. Biotechnol.	Water Res.
Microbiol. Res.	Russ. J. Electrochem.	Water Resour. Bull.
Microbiol. Rev.	Russ. J. Mar. Biol.	Water Resour. Res.
Min. Eng.	Sci. Total Environ.	Water Sci. Technol.
Miner. Eng.	Sep. Purif. Technol.	Water Sci. Technol.: Water Supply
Mon. Weather Rev.	Sep. Sci. Technol.	Water, Air, Soil Pollut.
Mutat. Res.	Sep. Technol.	

APPENDIX B  
Water Quality Research Journal of Canada  
Measurement Unit Abbreviations

---

centimetre	cm	millilitre	mL
decibel	dB	millimetre	mm
gram	g	minute	min
hour	h (tables only)	month	mo (tables only)
hectare	ha	mole	mol
hertz	Hz	newton	N
kilo	k	ounce	oz
kelvin	K	pascal	Pa
kilogram	kg	second	s
litre	L	temperature	temp (tables only)
metre	m	tonne	t (tables only)
micro	μ	volume	vol (tables only)
microgram	μg	week	wk (tables only)
milligram	mg	year	yr (tables only)

APPENDIX C  
Water Quality Research Journal of Canada  
Spelling

---

The following words are frequently encountered in the Water Quality Research Journal of Canada manuscripts. Please adhere to the following spelling.

acknowledgment	half-life
airborne	inasmuch as
alga (s.), algae (pl.)	in-house (always hyphenated)
analogous	in situ, in vivo, in vitro—roman
baseline (always solid)	instream
bioassay	jar test
analyze	Julian day
blue-green algae	least-squares method (hyphen as adj.)
brewer's yeast	microorganism
buildup (n.) build up (v.)	modelling
by-product	ongoing
cannot	onshore
chloro-organic	offshore
chlorophyll a, b	physicochemical
cleanup (n.), clean up (v.)	percent
coauthor	phosphorus (n.), phosphorous (adj.)
cooperation	pre (prefix), always solid, even with double vowels
data (plural)	preexposure
database	Pyrex
decision making	snowmelt
decision-making process (add hyphen when used adjectively)	stormwater
de-ice(r)	Student's t test
desiccate	runoff
die-off	seawater
endpoint	Secchi depth
et al. (not italicized)	sulfate, sulfide, sulfur
fiberglass	ultraviolet
flowthrough	U.S. EPA
focused, focusing	versus —not vs, except in tables
food web	wastewater
fresh water (n.), freshwater (adj.)	wavelength
groundwater	

## *DIRECTIVES AUX AUTEURS*

### SOUSSION DES MANUSCRITS

EXIGENCES POUR LA SOUSSION ET LA PUBLICATION DANS LE WQRJC

*Avant d'expédier leur manuscrit*

AIDE AVEC LA PRÉSENTATION EN LIGNE ET LE SYSTÈME DE RÉVISION PAR LES PAIRS

### ORGANISATION DU MANUSCRIT

CE QU'IL FAUT INCLURE ET ORDRE DE LA PRÉSENTATION

### STYLE

TEXTE

ORTHOGRAPHE

TITRES

CITATIONS DE RÉFÉRENCES DANS LE TEXTE

LISTE DE RÉFÉRENCES

EXEMPLES DE RÉFÉRENCES

*Général*

*Citation Internet*

*Citation « sous presse »*

*Communication personnelle*

TABLEAUX

ÉQUATIONS

ILLUSTRATIONS

### MANUSCRITS ACCEPTÉS

SOUSSION DES FICHIERS D'UN MANUSCRIT ACCEPTÉ

FORMAT D'ILLUSTRATION REQUIS POUR LES MANUSCRITS ACCEPTÉS

ÉPREUVES ET TIRÉS À PART

PRÉIMPRESSION DE LA PUBLICATION EN LIGNE

RÉIMPRESSIONS

DIRECTEUR DE LA RÉDACTION COORDONNÉES

## **Soumission des manuscrits**

Les auteurs dont le manuscrit, anglais ou français, correspond à l'orientation de la revue devraient présenter leur manuscrit en format électronique (Word ou WordPerfect) avec la présentation en ligne et le système de révision par les pairs (<http://www.editorialmanager.com/wqrjc/>).

On vous demandera d'évaluer et d'approuver le document électronique assemblé par le logiciel en ligne pour le processus de révision des pairs afin de vérifier que le logiciel présente votre travail comme il se doit. Votre manuscrit sera soumis au bureau du Journal seulement lorsque vous serez satisfait du document assemblé et que vous l'aurez approuvé.

## Exigences pour la soumission et la publication dans le WQRJC

Vous devez satisfaire aux exigences suivantes pour le processus de soumission pour le *Water Quality Research Journal of Canada (WQRJC)*:

1. *La présentation de cet article signifie que le travail décrit n'a pas déjà été publié (sauf sous forme d'extrait ou en tant que partie d'une conférence publiée ou d'une thèse universitaire).*
2. *Cet article n'est pas à l'étude pour une autre publication et s'il est accepté, il ne sera pas publié ailleurs sous la même forme, en anglais ou dans une autre langue, sans le consentement écrit de l'éditeur.*
3. *Cette publication est approuvée par tous les auteurs et a obtenu le consentement tacite et explicite des autorités responsables où le travail a été effectué.*
4. *La liste des lectures de référence comprise dans ce document est exacte et toutes les références ont été vérifiées pour en assurer l'exactitude.*

Normalement, tous les manuscrits sont évalués par deux réviseurs anonymes et un rédacteur en chef adjoint avant d'être transmis au rédacteur en chef pour évaluation finale. **Une fois approuvés**, les manuscrits doivent être présentés en format électronique (par l'entremise du système de présentation en ligne, par courriel ou sur une disquette en format MS Word ou Corel WordPerfect) et en copie papier, comme cela a été convenu avec le directeur de la rédaction.

### *Avant d'expédier leur manuscrit*

- Les auteurs devraient s'assurer qu'il est **concis, bien rédigé et exempt d'erreurs typographiques, grammaticales et stylistiques**. Pour que votre manuscrit passe d'une étape à l'autre du système de révision par les pairs plus rapidement, vous pouvez faire corriger/réviser votre manuscrit par un réviseur dont la langue maternelle est la même que celle de votre manuscrit, ou qui a une expérience de travail reconnue dans la langue et le champ d'étude de l'article.
- **Tout manuscrit français doit également être accompagné d'une version anglaise du titre, du résumé et des mots clés.**
- **Classifications du manuscrit** : Durant le processus de présentation en ligne, on vous demandera de choisir une catégorie pour votre manuscrit. Il s'agit d'une méthode que nous utilisons afin de nous aider à jumeler votre manuscrit aux bons examinateurs.
- **Références** : Une liste à jour des sources est une section essentielle d'un article scientifique révisé par des pairs. De telles références peuvent servir aux lecteurs et elles sont intégrées à la base de données des sources. Toute source citée dans le corps de l'article, les tableaux ou les figures doit figurer dans les références et vice versa. Il incombe aux auteurs de vérifier que les détails donnés dans la liste des sources sont exacts, et comme cela est mentionné ci-dessus, les auteurs doivent s'assurer au moment de la présentation que les références ont été vérifiées.

### Aide avec la présentation en ligne et le système de révision par les pairs

Si vous rencontrez des difficultés avec l'utilisation du système en ligne, prière de **communiquer avec le directeur de la rédaction**.

Téléphone : 905- 336-4513;

Courrier électronique : [managing-editor@cwq.ca](mailto:managing-editor@cwq.ca).

## Organisation du manuscrit

### Ce qu'il faut inclure et ordre de la présentation

- **Nombre total de mots**, en incluant le texte, les tableaux, les figures et les références;
- Le **titre** de l'article ;
- Un **titre courant**; pour l'utiliser comme titre courant (50 caractères et espaces maximum);
- Les **noms complets des auteurs** (et le nom de l'auteur correspondant en gras) ;
- Les **adresses des auteurs** (y compris l'adresse courriel et les coordonnées de l'auteur correspondant) ;

- **Autre personne-ressource** – renseignements du coauteur si vous n'êtes pas disponible à n'importe quel moment du processus de soumission de votre manuscrit pour publication.
- **Le résumé** (un paragraphe de 50 à 200 mots) ;
- **Quatre à six mots clés** (séparés par des points-virgules) ;
- Le texte ;
- Les remerciements (le cas échéant);
- Les **références** ;
- **Liste de symboles** ou d'acronymes utilisés (si 15 ou plus);
- Les **tableaux** ;
- les **légendes des figures** (page séparée) ;
- Chaque page du manuscrit doit être numérotée ;
- **Figures et illustrations** – Fichiers séparés pour chaque figure ou illustration OU des figures ou illustrations joints à la fin du fichier manuscrit (pour la présentation seulement); pour lire les instructions cliquez sur **Formats exigés pour les illustrations des manuscrits acceptés**

## Style

### Texte

Exigences pour la soumission

- En format **MS Word** ou Corel **WordPerfect** – Le PDF n'est pas un format accepté pour la présentation
- **Nombre de mots** : En général, les manuscrits doivent comprendre de 6,000 à 8,000 mots (Note : **8 000 mots maximum**, en incluant le texte, les tableaux et les références)
- **Double interligne**
- **Police de caractères** : Police de 12 points, en Times New Roman
- **Série de virgules** : Lorsqu'une série de trois termes ou plus sont énumérés ensemble et que les deux derniers termes sont réunis par « et » ou « ou », on devrait employer une virgule après chaque mot, chaque phrase ou proposition de la série, à l'exception du dernier terme; en d'autres mots, on devrait employer une virgule après le terme tout juste devant la conjonction;
- **Espacement entre les phrases** : une espace;
- Ne pas ajouter de numéros de lignes, car ces dernières seront calculées automatiquement par le logiciel de présentation en ligne

### Orthographe

Le dictionnaire utilisé pour l'orthographe est *Le Robert*.

### Titres

Les **titres de sections principales** (Introduction, Matériels et méthodes, Résultats, Discussion, Conclusion) doivent être centrés, avec la première lettre du premier mot en majuscule.

Les **titres de sections secondaires** doivent être alignés à gauche, avec la première lettre du premier mot en majuscule.

Les **titres de sections tertiaires** doivent être en retrait de cinq espaces. La première ligne de chaque paragraphe doit être en retrait de cinq espaces. Pour faciliter la lecture des manuscrits par nos réviseurs, veuillez les imprimer en police de caractères 12.

### Citations de références dans le texte

- Les citations littéraires doivent être indiquées dans le texte selon l'auteur et la date.
- Aucune ponctuation n'est utilisée entre le nom de l'auteur et la date.
- Utiliser « et al. » s'il y a plus de deux auteurs. Ne pas mettre « et al. » en italique.
- Si plusieurs citations sont présentées entre parenthèses, elles doivent être séparées d'un point-virgule et disposées par ordre chronologique et ensuite, au besoin, en ordre alphabétique : Smith 1993; Jones 2000; Munch et Carter 2000; Roberts et al. 2003.

## Liste de références

- Le titre de la liste doit être « Références ». The heading for your list should be « Références. »
- La liste de références doit être présentée dans l'ordre alphabétique, par auteur et, si nécessaire, dans l'ordre chronologique pour chaque auteur.
- Chaque référence doit avoir des alinéas en sommaire de cinq espaces.

**Nom des auteurs.** On utilise le nom de famille suivi des initiales pour chaque auteur. Il n'y a pas de point après les initiales (voir exemples ci-dessous).

**L'année de publication.** Mettre un point après l'année.

**Le titre de l'article.** Seulement la première lettre du premier mot doit être en lettre majuscule. Il en est de même pour la première lettre du premier mot d'un sous-titre.

**Nom du périodique.** Veuillez suivre les directives fournies dans l'ouvrage Word List of Scientific Periodicals. L'appendice A qui suit contient une liste d'abréviations de titres de périodiques qui sont fréquemment mentionnées dans notre revue.

**Numéros du volume et des pages.** Le numéro du volume d'un périodique est en caractères gras, suivi de deux points, aussi en caractères gras; les numéros de pages suivent, sans espace, et ils sont joints par un tiret "en" (utilisez les touches Alt + 0150 : 220–228), suivi d'un point.

**Livres.** Le titre du chapitre d'un livre est présenté de la même manière que le titre d'un article, excepté qu'il est suivi d'une virgule et du numéro des pages. Le mot "Dans" précède le nom de l'éditeur, lequel est suivi par une virgule, et le titre du livre.

## Exemples de références

### Général

APHA, AWWA, WEF. 2005. Standard methods for the examination of water and wastewater. 21st Edition. Published jointly by the American Public Health Association, American Water Works Association, and Water Environment Federation. New York.

**Auteur AB.** 1997. Hydrodynamic and water quality model. EPA/600/3-97. U.S. Environmental Protection Agency, Athens, Ga., U.S.A.

**Auteur AB.** 1999. Wastewater engineering: treatment, disposal and reuse. McGraw-Hill Inc., New York.

**Auteur AB, Auteur CD.** 2000. Sampling of suspended sediments, p. 200–225. *Dans* Auteur AB, Auteur CD et Auteur EF (éd.), Handbook of techniques for aquatic sediments. Academic Press, New York.

**Auteur AB, Auteur CD.** 2003. Lake Ontario water quality model, p. 108–112. *Dans* Sludge management and disposal. Comptes rendus de la Third National Conference on Sludge Management Disposal. McGill University, Montréal.

**Auteur AB, Auteur CD, Auteur EF.** 2001. Biological phosphorus removal. Water Qual. Res. J. Canada 30:254–266.

**Metcalf L, Eddy H.** 1991. Wastewater engineering: treatment, disposal, and reuse. Metcalf & Eddy Inc. 3rd Edition. McGraw-Hill Inc., New York.

### Citation Internet

**Alberta Agriculture, Food and Rural Development.** 2004. Cattle and calves on farms in Alberta. Alberta Agriculture, Food and Rural Development, Alberta, Canada. Consultation en ligne : [http://www1.agric.gov.ab.ca/\\$department/deptdocs.nsf/all/sdd1492](http://www1.agric.gov.ab.ca/$department/deptdocs.nsf/all/sdd1492). [Mis en ligne : 19 août 2004 ; date de consultation : 17 janvier 2005 ].

### Citation « sous presse »

**Culp JM, Podemski CL, Cash KJ.** Interactive effects of nutrients and contaminants from pulp mill effluents on riverine benthos. J. Aquat. Ecosyst. Stress Recovery, sous presse  
Cite in text as: (Culp et al. sous presse)

### *Communication personnelle*

- Citer dans le texte de la manière suivante : (Culp comm. personnelle. 2002).

### **Tableaux**

- On doit référer aux tableaux dans le texte par leur numéro.
- Le numéro et le titre du tableau doivent apparaître au-dessus du tableau, alignés contre la marge de gauche avec seulement la première lettre du premier mot en majuscule.
- Le titre du tableau est un syntagme nominal et il n'y a pas de point à la fin. Si des notes explicatives sont nécessaires, présentez-les sous forme de renvois avec des chiffres en indice supérieur. Les notes de bas de page des tableaux devraient être présentées sous forme de renvois au bas du tableau avec des chiffres en indice supérieur.
- Les tableaux doivent être présentés sur des feuilles individuelles.
- Disposez les tableaux de façon à lire les données vers le bas. Toutefois, certaines exceptions sont permises
- Si possible, utilisez le menu des tableaux offert par Word ou WordPerfect.

### **Équations**

- Les équations doivent être centrées par rapport à la page; elles doivent être identifiées par un numéro placé entre parenthèses contre la marge de droite.
- N'utilisez pas d'éditeur d'équations afin d'insérer des symboles spéciaux dans le manuscrit.

### *Illustrations*

- Toutes les illustrations doivent être citées dans le texte.
- La liste des figures doit être séparée du texte.
- On doit tenir compte du fait que toutes les illustrations devront être réduites pour cadrer avec la largeur d'une colonne (8 cm) ou une page (17 cm) de la revue.
- Pour les graphiques en barre, veuillez vous servir de symboles au lieu de différentes nuances d'ombres afin d'obtenir une définition mieux marquée.
- Si des figures en couleur (p. ex. : photographie) sont présentées et acceptées, et que l'auteur ou les auteurs désirent publier la version couleur, le coût total de la numérisation (au besoin) et de l'impression sera assumé par l'auteur ou les auteurs.

## **Manuscrits acceptés**

### **Soumission des fichiers d'un manuscrit accepté**

Une fois approuvé, le manuscrit devra être présenté en format électronique (par l'entremise du système de présentation en ligne, par courriel ou sur une disquette en format Word ou WordPerfect) et en copie papier (ou un autre format autorisé) tel cela a été convenu avec le directeur de la rédaction.

### **Format d'illustration requis pour les manuscrits acceptés**

- Les fichiers graphiques électroniques doivent être soumis sous forme de fichiers :
- TIFF (photos) à 300 dpi, ou de fichiers
- EPS (dessin au trait : graphiques, art technique, etc.) à 600 dpi,
- Les fichiers électroniques doivent être fournis approximativement à la taille à laquelle ils seront utilisés (habituellement environ 8 cm de largeur). Les fichiers graphiques dans ces formats peuvent provenir d'un original créé à la résolution ci-dessus ou avoir été numérisés à la résolution ci-dessus.