

## AUTHOR'S INSTRUCTIONS

Papers to be prepared in camera-ready Word Format. They can also be submitted in PDF but the first (Abstracts) page must be in Word.

- use letter-sized paper only

### Margins/line Spacing:

- margins in inches: left and right 1"; top 1"; bottom 1 ½" (do not go beyond these margins)
- use single-line spacing
- indent paragraphs 5 spaces
- leave 1 line space between equations and text
- equations should be typed and numbered consecutively

### Type size:

- no smaller than 11 on word processor ;

### First page

- CSME will prepare first page of paper showing title, Author's name(s), Address(es), Affiliation, Abstract in English, Title and Abstract in French. Please include this information in a Word document only.

### Second page

- Start your paper with Introduction; Text (main body of paper); Acknowledgements; References; Appendices and Nomenclature.
- Figures and tables along with their captions should be interspersed with the text.

### Major Headings

- type in capital letters
- align flush with left-hand margins, not underlined
- one line of space is left between the heading and the text above and below it

### Subheadings

- are underlined, typed with the initial letter of each word capitalized and placed flush left-hand margin

### References and nomenclature:

- List and number all bibliographic references at the end of the paper. When referring to them in the text, type the

corresponding reference number in parenthesis. References should be in sequence throughout the paper.

- The nomenclature list should be in alphabetical order with Greek symbols following the alphabetical listing. Subscripts and superscripts should follow Greek symbols and should be identified with a heading. Symbols that cannot be typed should be entered in black ink.

### Page numbers

Actual page numbers and footnotes will be inserted by CSME. Please do not number any of the pages and do not insert any footnotes.

### Photographs

Photographs must be reproduced using a photo-mechanical transfer process (PMT) which produces a dot matrix of the original image. If authors are unable to produce the PMT's then the editor's office can produce these at an additional cost to the author.

### Length of Paper

CSME prefers papers of less than 5000 words or a page limit (not including figures and tables) of 15. At the editor's discretion, authors will be assessed page charges for excess number.

### Page charges and reprints

Papers are subject to a charge of \$35.00 per page. Invoices will be prepared and sent after publication of your paper in the CSME Transactions. Upon receipt of payment of page charges, lead authors will be sent one complimentary copy of the Transactions and 20 reprints of the paper; for papers with multiple authors, the senior author will receive 20 reprints and each additional author 10. Authors who do not have the facilities to produce an acceptable original copy may ask to have the paper typed by the editor's office. In this case, page charges of \$60.00 per page will be assessed.

**Note:** Artwork and tables submitted for publication will not be returned to authors

## INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

### Format des fichiers électroniques : WORD

#### Marges/interligne

- marges: gauche/droite 1 po.; haut 1po.; bas 1 ½ po. **(ne pas dépasser ces marges)**
- simple interligne
- laisser une ligne entre les équations et le texte
- les équations doivent être dactylographiées et numérotées dans l'ordre

#### Corps

- au moins 11 points sur un traitement de texte

#### Page frontispice

- **La SCGM préparera la page frontispice** de la communication avec **le titre, le(s) nom(s) de(s) l'auteur(s) et leur(s) adresse(s)/affiliation, le résumé en anglais, le titre et le résumé en français.** Veuillez inclure ces renseignements.

#### Deuxième page

- **Commencez votre communication par l'introduction,** suivie du **texte complet, des remerciements, des références, des annexes et de la nomenclature.**
- Figures et tableaux, avec leurs légendes, doivent s'intercaler dans le texte.

#### Les grande titres

- dactylographiés en majuscules
- alignés sur la marge gauche, sans soulignés
- laissez une ligne entre le titre et le texte, au-dessus et en dessous.

#### Les sous-titres

les sous-titres doivent être soulignés; seule la première lettre du sous-titre est en majuscule; elle est alignée sur la marge de gauche

#### Références et nomenclature

- Dressez, à la fin de la communication, une liste numérotée de toutes vos **références bibliographiques.** Lorsque vous y référez, dans le texte, dactylographiez le numéro de la référence entre parenthèses. On doit respecter la séquence des références tout au long de la communication.
- La liste des termes doit être en ordre alphabétique et être suivie des symboles en lettres grecques. Indices et exposants doivent suivre les symboles grecs et être identifiés par un titre. Les symboles qui ne peuvent être dactylographiés doivent être inscrits à l'encre noire.

#### Numérotation des pages

**Le Bureau de Rédaction de la SCGM fera la numérotation des pages.**

#### Longueur

La SCGM préfère des communications de moins de 5000 mots, ou d'au plus 15 pages (**sans compter** les tableaux et les figures). Le directeur pourra imposer une amende lorsque la longueur dépasse ces normes.

#### Coût par page et tiré à part

La revue peut imposer un coût de 35 \$ par page. La facture sera préparée et expédiée après publication de votre communication dans Transactions. Sur acquittement de la facture, les auteurs principaux recevront une copie gratuite de Transactions, 20 tirés à part pour lui, et 10 tiré à part pour chaque co-auteur. Les auteurs qui ne disposent pas des moyens nécessaires pour produire un exemplaire selon les normes peuvent demander au bureau de la revue de dactylographier le texte, moyennant 60 \$ par page.

**Remarques:** Le bureau de rédaction se réserve le droit de modifier la mise en page du texte afin de rendre le rendu conforme à ses exigences de publication.

Les frais de publication s'appliquent au nombre de pages publiées dans le journal CSME Transactions.

Le texte final préparé par le bureau de rédaction n'est pas envoyé à l'auteur principal avant la publication pour approbation.