



Canadian Journal of Music Therapy Submission Guidelines

Information for Authors

The *Canadian Journal of Music Therapy / Revue canadienne de musicothérapie* is a bilingual, peer-reviewed publication that aims to raise standards of music therapy knowledge and practice. The *Journal* provides a written medium for the dissemination of ideas, methods, processes, inquiry and research by Canadian music therapists and allied researchers on any subject relevant to music therapy. The principal criteria for acceptance of material are originality and quality. Material submitted for publication is assumed to be submitted exclusively to *CJMT/RCM* and not previously published in any form unless the contrary is stated. Before acceptance, articles will be peer reviewed. All authors will be sent a transfer of copyright, which must be signed before the paper is published. The Editors retain the customary right to edit material accepted for publication. For more information see the *Call for Papers* and/or the *Submission Guidelines* link on the CAMT Web site (www.musictherapy.ca). The annual deadline for the Spring regular publication is June 1, though submissions are welcome any time of the year.

Articles are accepted by priority ranking, with the emphasis on Canadian content:

- 1) Canadian music therapists who are members in good standing with CAMT;
- 2) Other Canadian authors connected with the field of music therapy;
- 3) Multiple author articles must have a Canadian music therapist as the primary author;
- 4) One international article by a music therapist or researcher related to the field of music therapy.

Manuscript Submission

The annual deadline is June 1, though we accept English or French submissions year round. Please send a manuscript submission electronically to the English Editor, Jennifer James Nicol, PhD, MTA, RDPsych (journal@musictherapy.ca) or French Editor, Sylvie Ouellet, Ph.D., MTA (revue@musictherapy.ca). Hard copies are not required. Include the Information Letter (see below), the article's Cover Page (see below), and any related files attached separately. Any correspondence may be sent to:

Jennifer James Nicol
Editor, CJMT
28 Campus Drive
University of Saskatchewan
Saskatoon, SK S7K 2W8

Information Letter

Information letters should be addressed to the Editor and included in a **separate document** with the manuscript submission e-mail. The author should state:

- 1) Why the material submitted would be of interest to the readers of the *CJMT/RCM*;
- 2) That the material contained in the manuscript has not been published and is not being considered for publication elsewhere;
- 3) That the material contained in the manuscript does not infringe upon other copyright material.

Manuscript Preparation

- 1) The typeset should be prepared in Times New Roman, size 12 font, double-spaced, with one inch margins (2,54 cm) on all sides.
- 2) References should be single-spaced.
- 3) All pages must be numbered.
- 4) Use Word98 or a later version with a .doc suffix to send the article electronically.
- 5) Do not use embedded commands such as tabs or headers; use only 'normal' text. Indented paragraphs, underlining and tabs should be avoided unless absolutely necessary.
- 6) Use Italics for emphasis or to differentiate text such as book titles, lyrics or poetry from the main body of the article. Roman, bold and italic type can be used.
- 7) Headings and paragraphs should be separated by two carriage returns. There should be only one space between words and only one space after any punctuation mark, including the ends of sentences.
- 8) Use *American Psychological Association* (APA) 5th edition style to cite references. Avoid use of EndNotes.
- 9) If your article is about research you did involving participants, you have obtained informed consent from them; briefly state within your article that consent was obtained from the participants involved.
- 10) CAMT employs the services of a professional translator to translate your article's title, abstract, and keywords for bilingual publication in the Journal. Please do not translate this content yourself.

Length

Although no specific length for a manuscript is required and no page limit is imposed, a manuscript should be written clearly and concisely. Papers may be presented traditionally though creative and alternative approaches to presentation and case conceptualization are welcome.

Abstract

Include an abstract of not more than 200 words.

Key Words

List six to eight key words separated by commas that identify the main themes of the article. One of your key word terms will be “music therapy.”

Cover Page

Since manuscripts are sent anonymously to reviewers, the **name and affiliation of the author should not be identified in the manuscript**. The Cover Page should be emailed as a separate document and should include:

- 1) First name, middle initial, and last name of each author, with his credentials, and with highest academic degree(s), and the name(s) of department(s) and institutions to which the work should be attributed;
- 2) A short write-up describing each author’s biography/profile (about 40-50 words each);
- 3) Name, address, phone and fax numbers and e-mail address of the author responsible for correspondence;
- 4) Name and address of the author responsible for reprint requests. Note: The primary author will receive two additional complimentary copies of the Journal. Authors or book reviewers who are not CAMT members or subscribers to the Journal will receive one complimentary copy.

Sections

A lengthy paper may be divided into sections, each with an appropriate short heading. Do not number sections.

Illustrations, Tables, Figures & Graphs

- 1) All illustrations should be submitted in the form of completed artwork suitable for reproduction. This means that images need to be in .jpg or .tiff format. Text is converted from Word documents in a journal creation program (Adobe InDesign) that requires images to be imported separately. Tables are especially problematic, so ensure you have converted them into an image and attach each one separately from your article. Please indicate the position of all figures in the text.
- 2) Please supply complete captions for all figures on a separate sheet at the end of the manuscript. Figure captions should be single-spaced.
- 3) Illustrations, tables, figures and graphs must be numbered consecutively and titled. Each column should have an explanatory heading. Each table should appear on a separate page. Tables must provide information that cannot be adequately dealt with in the text and should not duplicate information presented in the text.

Photographs

- 1) Photographs should be black and white photographic prints and should be trimmed to remove excess material.
- 2) They should be high-quality prints showing as much contrast as possible.

- 3) Any photograph where the client is identifiable must be accompanied by a written informed consent from the client, parent or legal guardian.
- 4) Any images, graphs or photos using colour may be published in colour if the author chooses, but all costs of colour printing are the responsibility of the contributing author. If interested, please contact the editors for a price quote.

Statistics

- 1) Numbers of clients or subjects should be given, with percentages in brackets.
- 2) Means should be expressed as the mean with standard deviation of the mean; where appropriate, authors should also supply the median.
- 3) Care should be taken that all statistical methods are appropriate, and that it is clear which method is used for each analysis.
- 4) Any statistical methods not in common use should be supported by references or described in detail.

References

- 1) List references alphabetically by author, single-spaced, on a separate page at the end of the manuscript using the *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA) 5th edition. Don't use EndNote for your references; paste them in or type them separately. Incorrectly formatted references will result in your manuscript being returned to you for correction.
- 2) Include only the works cited in your manuscript.

Book Reviews

- 1) All book reviews should adhere to principles of clear, jargon free language friendly to both academic and non-academic readers. Clear language does not oversimplify or leave out essential information, but does make the contributions widely accessible. Include the following information at the beginning of the review: book title, author or editor information, year, publisher, publisher's address, publisher's web site, and ISBN. List your name and credentials.
- 2) *CJMT/RCM* will not normally publish book reviews over 1,000 words in length.
- 3) Book reviews written in either English or French will be considered for publication.
- 4) *CJMT/RCM* will publish both solicited and unsolicited book reviews. All book reviews are subject to a collective review process by the Editorial Committee. The Committee may also edit submissions for length and writing style.
- 5) All material intended for publication will be submitted to the author of the book featured for final approval. Therefore, please provide the e-mail address of the primary author. A complimentary copy of the Journal will be sent to him or her.
- 6) Where possible, please include separately a .jpg or .tiff of the book's cover.

Copyright

Authors must obtain permission to reproduce all matter attributed to others in the following categories:

- 1) All maps, diagrams, figures, drawings, and photographs.

- 2) Single passages of prose exceeding 90 words. Please supply a copy of the publisher's letter of permission to reprint along with full information for the work cited, including author, date published, publisher and page numbers.

Review

An Editor will electronically acknowledge receipt of manuscripts. A submission to the *CJMT/RCM* is sent to two or more reviewers who determine the manuscript's suitability for publication. However, authors are encouraged to have manuscripts reviewed by their peers prior to submission. This, along with editorial assistance, will greatly improve the chances of publication and will usually shorten the time between submission and publication. Following receipt of the reviewers' comments, the Editor will advise the authors about the decision concerning the manuscript. This will be done as rapidly as possible with the aim being 4 weeks.

Accepted Manuscript Preparation

- 1) When the revised, corrected manuscript is accepted, the author(s) must submit a final electronic version. Number the pages consecutively; do not use a running header or footer. Superscripts and subscripts may be used. The entire document, including references, figure captions, and table footnotes, must be typed single-spaced.
- 2) The transfer of copyright from author to CAMT, required after the manuscript is accepted, must be executed and signed by the first author.
- 3) Images in the form of photographs, drawings, tables, or otherwise must be submitted in a form suitable for reproduction, including .tiff and .jpg formats and **attached separately from the article.**
- 4) Your article will also go through copy editing by at least one Review Board member. Minor corrections will be made to the manuscript. Other editorial requirements of a more substantive nature will be forwarded to you for your editing of the manuscript.
- 5) After your article is formatted and a draft of the Journal is sent to the printer, you will receive a PDF version of your article for your final review, and approval and opportunity for making minor editorial changes.

Checklist*: Before you submit an article to the Journal

- ♪ Read the submission guidelines carefully.
- ♪ Run a spelling/grammar check in the language of your article. If the language you are writing in is not your first language, get it proofread by colleagues ahead of time.
- ♪ Ensure your citations and references are presented according to the *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA), 5th edition. Pay particular attention to the accurate layout of your references. Many web sites offer APA style advice too.

- ♪ Check the references you cited in the body of the article against the list of references at the end and vice versa.
- ♪ Ask two or three colleagues to give you feedback about your article. Consider asking someone who's not a music therapist to read and review it.
- ♪ Don't indent paragraphs.
- ♪ Ensure you include the following: Information Letter, article title, Cover Page with your name and credentials, the abstract, and the key words.
- ♪ Images, tables, cartoons, graphs, figures, are attached separately.

* This checklist is provided to ensure that articles are submitted by authors in the appropriate format to avoid delays in editing the CJMT. Our Journal meets high international standards that we aim to maintain and develop. Please note that the *Manuscript Development Program* can help you with improving and preparing your article when reviewers and/or the Editors determine your manuscript could be developed for publication through our co-learning process.

Note that all articles not meeting the submission guidelines will be returned to authors for modification.



La Revue canadienne de musicothérapie Directives pour la soumission d'articles

Information pour les auteurs

La *Revue canadienne de musicothérapie / Canadian Journal of Music Therapy* est un périodique bilingue, révisé par des pairs, qui vise à contribuer à l'avancement des connaissances et aux normes d'excellence dans la pratique de la musicothérapie. La *Revue* se veut une voie écrite de propagation d'idées, de méthodes, de processus, d'informations et de recherches sur des sujets pertinents à la musicothérapie, écrits par des musicothérapeutes et des chercheurs¹ de domaines connexes. Les critères principaux pour qu'un article soit considéré sont l'originalité et la qualité. Les textes présentés pour publication doivent être soumis exclusivement à la *RCM/CJMT* sans aucune parution antérieure sous quelque forme que ce soit, à moins d'indication contraire. Avant d'être retenus, les articles seront révisés par des pairs. Tous les auteurs recevront un formulaire de transfert de droits d'auteur à être signé avant la publication de l'article. Les éditeurs conservent le droit d'éditer les textes retenus. Pour plus d'informations, voir les liens *Appel d'articles* ou *Directives pour la soumission d'articles* sur le site web de l'AMC (www.musictherapy.ca). L'échéance annuelle pour la publication régulière du printemps est le 1^{er} juin mais les soumissions sont bienvenues à tout moment de l'année.

Les articles sont priorisés comme suit, en maintenant l'emphase sur un contenu canadien :

- 1) Musicothérapeutes canadiens membres en règle de l'AMC;
- 2) Autres auteurs canadiens rattachés à un domaine connexe à la musicothérapie;
- 3) Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, un musicothérapeute canadien doit être l'auteur principal;
- 4) Un article international rédigé par un musicothérapeute ou chercheur en lien avec le domaine de la musicothérapie.

¹ La forme masculine désigne également le genre féminin et a été privilégiée dans le seul but d'alléger le texte.

Soumission des textes

Nous acceptons la soumission de textes, en français ou en anglais, tout au long de l'année. Veuillez faire parvenir votre texte par courriel à l'attention de l'éditeur Jennifer James Nicol, PhD, MTA, RDPsych (journal@musictherapy.ca) ou à l'éditrice Sylvie Ouellet, Ph.D., MTA (revue@musictherapy.ca). Il n'est pas nécessaire d'envoyer une copie papier. Veuillez inclure la lettre d'information (voir plus bas), la page couverture (voir plus bas) ainsi que tout document supplémentaire **en documents séparés**. Toute correspondance peut être envoyée à :

Jennifer James Nicol
Editor, CJMT
28 Campus Drive
University of Saskatchewan
Saskatoon, SK S7K 2W8

Lettre d'information

La lettre d'information doit être adressée à l'éditeur et envoyée par courriel **en document séparé avec** l'article soumis. L'auteur doit y mentionner :

- 1) la raison pour laquelle l'article est d'intérêt pour les lecteurs de la *RCM/CJMT*;
- 2) que le contenu soumis n'a pas déjà été publié et qu'il n'est pas considéré pour une publication autre;
- 3) que le contenu soumis n'entre pas en conflit avec les droits d'auteur d'autres publications.

Préparation de l'article

- 1) La police d'impression doit être Times New Roman à 12 points, en double espacement, avec des marges d'un pouce (2,5 cm) de chaque côté.
- 2) Les références doivent être en espacement simple.
- 3) Toutes les pages doivent être numérotées.
- 4) Utilisez Word98 avec un suffixe .doc pour les envois électroniques.
- 5) N'utilisez pas des commandes de mise en forme de texte telles que des tabulations ou des entêtes; utilisez seulement un texte « normal ». Les paragraphes indentés, les soulignements et les tabulations doivent être évités sauf dans des cas d'absolue nécessité.
- 6) Utilisez la mise en forme italique pour différencier du texte tel que des titres de livres, des paroles de chanson ou des poèmes du texte principal. L'utilisation de la mise en forme « roman », du caractère gras ou de l'italique est possible.
- 7) Les titres et les paragraphes doivent être espacés de deux retours de ligne. Il doit y avoir seulement un espace entre chaque mot et seulement un espace après les ponctuations, incluant les points terminant les phrases.
- 8) Utilisez la 5^e édition des normes de l'APA (*American Psychological Association*) pour les références. Évitez d'utiliser EndNotes.
- 9) Si l'article concerne une recherche que vous avez effectuée dans laquelle il y a avait des participants, vous avez obtenu leur consentement éclairé; précisez

brièvement dans votre article que vous avez obtenu le consentement de tous les participants.

- 10) L'AMC utilise les services d'un traducteur professionnel pour traduire le titre, le résumé analytique et les mots clés de votre article afin de le publier en anglais et en français dans la Revue. Veuillez ne pas traduire ces éléments vous-même.

Longueur

Bien qu'il n'y ait pas de longueur requise ou de nombre de pages imposé, le texte doit être écrit de façon claire et concise. Les soumissions peuvent être présentées de façon traditionnelle mais les approches alternatives et créatives dans la présentation comme dans la conceptualisation sont les bienvenues.

Résumé

Incluez un résumé d'un maximum de 200 mots.

Mots clés

Fournissez une liste de six mots clés séparés par des virgules, qui identifieront les thèmes principaux de l'article. Un de ces mots clés sera « musicothérapie ».

Page couverture

Puisque les articles sont envoyés de façon anonyme aux réviseurs, **le nom et l'affiliation de l'auteur ne doivent pas apparaître dans l'article**. La page couverture doit être envoyée en document séparé et doit inclure :

- 1) Le prénom et le nom de chaque auteur, avec ses lettres de créance, le ou les niveaux académiques les plus élevés et le nom du ou des départements et institutions auxquels le travail est attribué;
- 2) Un bref paragraphe décrivant le profil biographique de chaque auteur (40-50 mots chacun);
- 3) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de l'auteur en charge de la correspondance;
- 4) Le nom et l'adresse de l'auteur responsable des requêtes de réimpression. Note : L'auteur principal recevra gracieusement deux exemplaires additionnels de la *Revue*. Les auteurs ou critiques de livre qui ne sont pas membres de l'AMC ou abonnés à la Revue en recevront un exemplaire.

Sections

Un article de grande longueur peut être divisé en sections. Elles doivent alors porter un court titre et ne pas être numérotées.

Images, tableaux, figures et graphiques

- 1) Toute image doit être soumise dans un format prêt pour la reproduction. Ceci signifie que les tableaux, dessins, figures ou graphiques doivent être formatés en .jpg, .tif, .gif ou autre représentation universelle similaire. Le texte est converti à partir de Word dans un programme (Adobe InDesign) qui requiert que les images soient importées séparément. Les tableaux sont spécialement problématiques,

- donc assurez-vous de les avoir convertis en images et de joindre chacune séparément de votre article. Veuillez indiquer l'emplacement où insérer chaque figure et tableau dans le texte.
- 2) Veuillez fournir la liste complète des figures, à espacement simple, sur une feuille séparée à la fin du texte.
 - 3) Les images, tableaux, figures et graphiques doivent être numérotés de façon consécutive et titrés. Chaque colonne d'un tableau doit avoir un titre explicatif. Chaque tableau doit apparaître sur une page distincte. Les tableaux doivent fournir une information qui ne peut être adéquatement rendue par le texte et ne doivent pas répéter l'information présentée dans le texte.

Photographies

- 1) Les photographies doivent être en noir et blanc et taillées afin qu'il n'y ait pas de matériel superflu.
- 2) Elles doivent être de qualité supérieure avec des contrastes aussi nets que possible.
- 3) Toute photographie où un client est identifiable doit être accompagnée d'un formulaire de consentement éclairé signé par le client, un parent ou son tuteur légal.
- 4) Il est possible de publier en couleurs toute image, tout graphique ou toute photo si l'auteur le désire. Toutefois, l'auteur collaborateur devra assumer les coûts d'impression en couleurs. Si vous êtes intéressé, veuillez communiquer avec le rédacteur en chef et demander un devis.

Statistiques

- 1) Le nombre de clients ou de participants doit être indiqué, avec les pourcentages entre parenthèses.
- 2) Les moyennes doivent apparaître avec l'écart-type. Lorsque cela s'applique, les auteurs doivent fournir la médiane.
- 3) Assurez-vous que toutes les méthodes statistiques employées sont appropriées et précisez clairement quelle méthode est utilisée pour chaque analyse.
- 4) Pour toute méthode statistique non usuelle, soumettez des références ou une description détaillée.

Références

- 1) Énumérez les références par ordre alphabétique d'auteurs, en espacement simple, sur une page séparée à la fin du texte et en suivant les normes du *Manuel de publication de l'American Psychological Association* (APA), 5^e édition. N'utilisez pas EndNote pour vos références; faites un copier-coller ou retapez-les séparément. Si les références sont incorrectement formatées, nous vous retournerons le texte pour correction.
- 2) Incluez seulement les travaux cités dans le texte.

Critiques de livre

- 1) Toutes les critiques de livre doivent être claires, sans jargon et dans une langue facile à comprendre pour les lecteurs universitaires ou autres. Un langage clair ne simplifie pas à outrance, ni n'omet des informations essentielles, mais il doit rendre les contributions généralement accessibles. Inclure les informations suivantes au début de la critique: titre du livre, information sur l'auteur ou l'éditeur, année, adresse et site Internet de la maison d'édition, et ISBN. Énumérez votre nom et vos lettres de créances.
- 2) La *RCM/CJMT* ne publie habituellement pas les critiques de livre de plus de 1 000 mots.
- 3) Les critiques de livre peuvent être soumises en français ou en anglais.
- 4) La *RCM/CJMT* publie des critiques de livre sollicitées et non sollicitées. Toutes les critiques sont révisées par le comité éditorial. Le comité peut aussi éditer les soumissions quant à leur longueur ou à leur style d'écriture.
- 5) Tout contenu retenu pour publication est soumis à l'approbation finale de l'auteur du livre présenté. Veuillez donc fournir l'adresse électronique de l'auteur primaire. Un exemplaire de la *Revue* lui sera envoyé gracieusement.
- 6) Lorsque c'est possible, veuillez inclure séparément une image .jpg ou .tif de la couverture du livre.

Droits d'auteur

Les auteurs doivent obtenir la permission de reproduire tout matériel attribuable à autrui et correspondant à l'une des catégories suivantes:

- 1) Toutes les cartes, diagrammes, figures, dessins et photographies.
- 2) Les passages de texte de plus de 90 mots. Veuillez fournir une copie de la lettre de l'éditeur autorisant la réimpression, avec toute l'information concernant le matériel cité, incluant l'auteur, la date de publication, le nom de l'éditeur et les numéros de pages.

Révision

L'éditeur accusera réception des textes par courriel. Les textes soumis à la *RCM/CJMT* sont envoyés à deux réviseurs ou plus, qui détermineront la pertinence du texte pour la publication. Les auteurs sont encouragés à faire réviser leur texte par leurs pairs avant de le soumettre. Ceci, avec l'aide de l'éditeur de la *Revue*, améliorera grandement les chances de publication et raccourcira généralement le délai entre la soumission et la publication. Suivant la réception des commentaires des réviseurs, l'éditeur transmet la décision aux auteurs. Ceci est fait aussi rapidement que possible, l'objectif étant au maximum quatre semaines.

Préparation du texte accepté

- 1) Lorsque le manuscrit a été révisé, corrigé et accepté, les auteurs doivent fournir une version finale par courrier électronique. Numérotez les pages de façon consécutive; n'utilisez pas de notes en haut ou en bas de page. L'alignement inférieur ou supérieur du texte peut être utilisé. Tout le document, incluant les références, les légendes de figures, les notes reliées aux tableaux, doit être formaté en espacement simple.

- 2) Le transfert des droits d'auteur à l'AMC, requis après l'acceptation du manuscrit, doit être signé par l'auteur principal.
- 3) Les images sous forme de photographies, dessins, tableaux ou autres doivent être soumises dans un format adéquat pour la reproduction, soit en .tif ou .jpg et jointes en documents distincts de l'article.
- 4) Votre article sera révisé par au moins un membre du comité de révision. Des corrections mineures seront apportées au manuscrit. Toute autre exigence éditoriale plus importante vous sera transmise afin que vous puissiez modifier votre manuscrit.
- 5) Une fois que l'article sera formaté et qu'une édition provisoire de la Revue aura été envoyée à l'imprimeur, vous recevrez une version de votre article dans un fichier PDF aux fins de dernière révision et d'approbation; vous aurez alors la possibilité d'apporter des modifications mineures au texte.

Vérifications à faire avant de soumettre un article à la Revue*.

- ♪ Lisez soigneusement les directives de soumission d'articles.
- ♪ Vérifiez l'orthographe et la grammaire dans la langue de votre article. Si la langue du texte n'est pas votre langue maternelle, faites réviser ce texte au préalable par des collègues.
- ♪ Assurez-vous que les citations et les références sont conformes aux normes du *Manuel de publication de l'American Psychological Association (APA), 5^e édition*. Prêtez une attention particulière à la disposition précise de vos références et à la ponctuation. Plusieurs sites Internet offrent aussi des conseils concernant les normes de l'APA.
- ♪ Vérifiez que les références citées dans l'article correspondent à la liste de références de la fin et vice versa.
- ♪ Demandez à deux ou trois collègues de vous donner une rétroaction sur votre article. Demandez à quelqu'un qui n'est pas musicothérapeute de le lire et de le réviser.
- ♪ Ne mettez pas les paragraphes en alinéa.
- ♪ Assurez-vous d'inclure les éléments suivants : la lettre d'information, le titre de l'article, la page couverture incluant vos noms et lettres de créances, un résumé et les mots clés.
- ♪ Les images, tableaux, dessins, graphiques et figures doivent être joints séparément.

* Cette liste est fournie afin de s'assurer que les articles sont soumis par les auteurs dans le format approprié, ceci afin d'éviter des délais dans l'édition de la RCM. Notre revue répond à des normes internationales élevées que nous visons à maintenir et développer. Veuillez noter que le *Programme de développement de manuscrits* peut vous aider à améliorer et préparer votre article lorsque le comité éditorial ou les

rédacteurs déterminent que votre manuscrit peut être développé pour publication par le biais de notre processus de co-apprentissage.

Notez que tous les articles qui ne rencontrent pas les directives de soumission seront retournés aux auteurs pour modifications.