

Canadian Journal of Administrative Law & Practice

GUIDELINES TO AUTHORS / INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

1. We welcome the submission of articles to be considered for publication. In general, articles should not exceed 10,000 words; case notes or comments should be 2,000-3,000 words.
2. Papers to be considered for publication should be sent to the Editor in Chief. Submission of a paper implies that it is comprised of original unpublished work. All contributions are sent at contributor's risk. A copy must be retained for the contributor's files.
3. Manuscripts (text and footnotes) should be typewritten on one side of the paper only, double spaced with wide margins. All pages should be numbered consecutively. Titles and headings should be short. Manuscripts should be in Word format, and may be sent via email to skmccallum@shaw.ca.
4. The author should supply the address to which proofs and offprints of the Journal should be sent.
5. Footnotes should be numbered consecutively throughout the text with superscript Arabic numbers.
6. The author should provide a summary of the paper in English or French (not to exceed 150 words).
7. Cases and statutes, etc. should be cited accurately and in the correct format. Please see the Journal for house style.
8. The editors reserve the right to make alterations and corrections for grammar and syntax, and in conformity to our house style.
9. Galley proofs will be sent to authors upon request only and should be clearly corrected and returned to the address given by date stated.
1. Le comité de rédaction de cette revue encourage la soumission d'articles par tout auteur. De façon générale, les articles soumis ne devraient pas excéder 10 000 mots; les notes ou commentaires d'arrêt ne devraient pas dépasser 2 000 à 3 000 mots.
2. Les articles soumis au comité de rédaction pour inclusion dans la revue doivent être envoyés au Rédacteur en chef. La soumission d'un article comporte la garantie par l'auteur qu'il s'agit d'un écrit original, n'ayant jamais été publié. L'envoi de tout article est fait aux risques de l'auteur; nous suggérons qu'une copie en soit conservée aux dossiers de l'expéditeur.
3. Les manuscrits doivent être dactylographiés à double interligne sur un seul côté de feuilles numérotées. Les marges doivent être généreuses; les titres et les rubriques doivent être brefs. Une version électronique des manuscrits doit être remise en format Word ou Word Perfect, et peut être envoyée par courriel à skmccallum@shaw.ca.
4. L'auteur doit fournir l'adresse à laquelle les épreuves et les tirés à part peuvent lui être envoyés.
5. Les notes infrapaginales doivent être numérotées en chiffres arabes aux endroits appropriés dans le manuscrit.
6. Le manuscrit doit être accompagné d'un résumé de l'article en anglais et en français (moins de 150 mots).
7. Les références législatives et jurisprudentielles doivent être complètes et conformes Manuel de la référence juridique de l'éditeur. Veuillez consulter un numéro de cette revue pour des exemples de ces règles.
8. Le comité de rédaction se réserve le droit de faire les corrections de style, au texte ou aux notes, qu'il jugera appropriées.
9. L'auteur recevra les épreuves finales de son article sur demande seulement. Ces épreuves doivent être corrigées de manière lisible et retournées à l'adresse indiquée et dans le délai prévu par l'éditeur.

Guidelines reprinted by permission of Thomson Carswell, a division of Thomson Canada Limited.

The Canadian Journal of Administrative Law and Practice is published three times a year by Carswell, Corporate Plaza, 2075 Kennedy Road, Toronto, Ontario, M1T 3V4. Telephone (416) 609-8000.

© 2006 Thomson Canada Limited. Individual papers © the authors.