



Canadian Revue
Journal of Canadienne
Law & Society Droit et Société

Canadian Journal of Law and Society
Revue Canadienne Droit et Société

Special Issue Schedule

The French version follows/ La version française suit

Table of Contents

1. Submission of Manuscripts for Special Issues
2. Duties of Guest Editors and EIC
3. Schedule and Deadlines
4. Questions

Please read the CJLS/RCDS [Special Issue Guidelines](#) and the CJLS/RCDS [submission guidelines](#) prior to reading the CJLS/RCDS Special Issue Schedule.

1. Submission of Manuscripts for Special Issues

All manuscripts will be individually submitted through Cambridge University Press' online journal submission system at <http://mc.manuscriptcentral.com/cjls-rcds>. Authors will be required to create a username and password in order to access the CJLS/RCDS submission system.

Please note that we anticipate the attrition of one or two articles in any special issue. Normally we expect an initial submission of ten articles and anticipate publishing eight. Special issues consisting of fewer than eight publishable articles may be supplemented with additional articles from our regular publishing schedule, at the discretion of the Editor-in-Chief.

Reminder: there is a limit of **10,000 words** per article, inclusive of notes, abstract, title, bibliography (if “author-date” references are used), and appendices. All manuscripts must follow our submission guidelines, otherwise submissions will be returned to their authors. Although there is a function on ScholarOne to indicate that the article is part of the special issue, authors should not use it.

2. Duties of Guest Editors and EIC

One EIC will be assigned to work with guest editors through the entire publication process. EICs are available to assist with the selection of peer reviewers and give direction with respect to peer review results and possible revisions. The EIC overseeing the special issue will work closely with the guest editors, especially in identifying manuscripts that are unlikely to make it to publication either because they are unlikely to meet the publishing schedule or because the quality of the submission does not meet the CJLS standards.

Guest editors have primary responsibility for overseeing the review and revision process, but decisions about manuscripts must be made in collaboration with the EIC, who can refuse to accept a manuscript if a submitted manuscript does not meet the Journal's standards. In our experience, a close working relationship between the EIC and guest editor(s) is ideal as it allows us to anticipate potential problems early and also helps to keep the issue on track, avoiding last minute pressures as we near publication deadlines. Depending on the topic of the special issue, another editorial board member may be invited into the process to serve as an additional advisor and assist in the selection of reviewers and decisions about manuscripts.

Please note that the guest editors are also expected to provide a list of potential reviewers for all submissions.

3. Schedule and Deadlines

It is the guest editors' responsibility to ensure that authors meet the deadlines outlined below. Working with the Editor-in-Chief, the guest editors should monitor the peer review process to see that it is proceeding at a pace that will allow authors to meet their deadlines.

- **June**

Each author will submit an entire draft of their manuscript (10,000 words maximum, inclusive of references and footnotes). All manuscripts should be received by the Journal by the end of September.

- **July-August**

Individual manuscripts will be peer-reviewed through our double blind process.

- **September-October**

First reviews are received and authors make revisions, if necessary.

At this point, manuscripts that have been rejected and/or which require major revisions may be cut from the special issue by the Editor-in-Chief. This does not preclude the manuscripts from being submitted separately for consideration to CJLS/RCDS at a later date.

- **November**

All revised manuscripts are due by the end of November to allow for any secondary peer reviews.

- **December-January**

Manuscripts are sent out for secondary peer review, where necessary.

- **February**

Secondary reviews are received and any final revisions are to be made and re-submitted.

The guest editors will write the Introduction (approx. 500-750 words) and submit it through ScholarOne.

- **March**

All (final) manuscripts including the Editor's Introduction are due.

- **May**

CJLS/RCDS Editorial Assistants will work with authors to sign traditional or Open Access copyright forms. The CJLS/RCDS Editorial Assistants will also have the abstracts translated.

All manuscripts must have been fully reviewed by the EIC and copyright forms submitted to CJLS/RCDS. Then, the manuscript will be sent to Cambridge **no later than June 6**.

- **June**

Once all manuscripts are complete, the Managing Editor will work with Cambridge to bring the issue to production. Guest editors and authors will be contacted by Cambridge to approve the copyediting process and final proofs. No major changes to manuscripts will be accepted at this stage.

- **August**

The Special Issue is published and the authors are informed on how to share their articles on social networks or with the Cambridge Core program.

4. Questions

Questions or inquiries about special issues can be sent to the Editors-in-Chief:

Dominique Bernier

Co-Editor-in-Chief, French Manuscripts, bernier.dominique@uqam.ca

Thomas McMorrow

Co-Editor-in-Chief, English Manuscripts, thomas.mcmorrow@ontariotechu.ca

Eric Reiter

Co-Editor-in-Chief, English Manuscripts, eric.reiter@concordia.ca



Canadian Revue
Journal of Canadienne
Law & Society Droit et Société

Revue Canadienne Droit et Société
Canadian Journal of Law and Society

Échéancier pour les numéros spéciaux

Table des matières

1. Soumission des manuscrits pour les numéros spéciaux
2. Responsabilités des rédacteur-rice.s invité.e.s et du ou de la rédacteur-rice en chef
3. Échéancier et dates limites
4. Questions

Prière de lire les [lignes directrices de la RCDS/CJLS pour les numéros spéciaux](#) et les [lignes directrices pour la soumission d'article](#) avant de lire l'échéancier de la RCDS/CJLS pour le numéro spécial.

1. Soumission des manuscrits pour les numéros spéciaux

Tous les manuscrits doivent être soumis individuellement à travers le portail des manuscrits en ligne ScholarOne à cette adresse <http://mc.manuscriptcentral.com/cjls-rcds>. Afin d'accéder au système de soumission en ligne de la RCDS/CJLS, les auteur-ric.e.s doivent y ouvrir une session en créant un compte d'utilisateur et un mot de passe.

À noter que nous anticipons le rejet d'un ou de deux articles par numéro spécial. Nous nous attendons normalement à la soumission de dix manuscrits et nous comptons en publier huit. Les numéros spéciaux comprenant moins de huit articles peuvent être complétés d'articles supplémentaires tirés de notre liste de publication régulière, à la discrétion de notre rédacteur ou rédactrice en chef en charge.

Rappel : il y a une limite de 10 000 mots par article, incluant les notes, le résumé, le titre, la bibliographie (si le type de référence « auteur-date » est utilisé) et les annexes. Tous les manuscrits doivent respecter nos lignes directrices pour la soumission d'articles, sinon ceux-ci seront retournés à leur auteur-ric.e pour correction. Veuillez également noter que, bien qu'il existe une fonction sur ScholarOne pour indiquer que le manuscrit fait partie du numéro spécial, l'auteur-ric.e ne doit pas l'utiliser.

2. Responsabilités des rédacteur-ric.e.s invité.e.s et du ou de la rédacteur-ric.e en chef

Un rédacteur en chef ou une rédactrice en chef sera assignée au numéro spécial afin de travailler en collaboration avec les rédacteur-ric.es invité.e.s pour la durée du processus de publication.

Le ou la rédacteur-ric.e en chef sera disponible afin d'aider à la sélection des évaluateur-ric.e.s et de guider l'évaluation par les pairs et les révisions éventuelles. Le ou la rédacteur-ric.e en chef travaillera en étroite collaboration avec les rédacteur-ric.e.s invité.e.s, surtout lorsqu'il sera question d'identifier les manuscrits à rejeter, soit parce qu'ils ne respectent pas les dates limites, soit parce que leur qualité ne répond pas aux normes de la RCDS.

La responsabilité du processus d'évaluation et de révision revient principalement aux rédacteur-ric.e.s invité.e.s, mais les décisions concernant les manuscrits doivent être prises en collaboration avec le ou la rédacteur-ric.e en chef, qui peut toujours décider de rejeter un manuscrit si ce dernier ne répond pas aux normes de la Revue. D'après notre expérience, une étroite relation de travail entre le ou la rédacteur-ric.e en chef et les rédacteur-ric.e.s invité.e.s est idéale parce qu'elle permet

de prévoir les problèmes potentiels et de maintenir le numéro spécial sur la bonne voie tout en respectant les dates limites. Selon le thème du numéro spécial, un autre membre du conseil de rédaction pourrait être invité à joindre le processus afin de servir comme conseiller additionnel et aider à sélectionner les évaluateurs et à prendre les décisions concernant les manuscrits.

Veillez noter qu'il est attendu des rédacteur-ric.e.s invité.e.s de fournir une liste d'évaluateur-ric.e.s potentiel.le.s pour chaque manuscrit soumis.

3. Échéancier et dates limites

Il incombe aux rédacteur-ric.e.s invité.e.s de s'assurer que les auteur-ric.e.s respectent les dates limites indiquées ci-dessous. En collaboration avec le ou la rédacteur-ric.e en chef, les rédacteur-ric.e.s invité.e.s devraient surveiller le processus d'évaluation afin qu'il progresse à un rythme permettant aux auteurs de respecter leurs dates limites.

- **Juin**

Chaque auteur-ric.e soumet un manuscrit complet (maximum de 10 000 mots, incluant les références et les notes de bas de page). Tous les manuscrits devraient être reçus par la Revue avant la fin du mois de septembre.

- **Juillet-Août**

Les manuscrits individuels sont évalués selon un processus d'évaluation à double insu.

- **Septembre-Octobre**

Les premières évaluations sont reçues et les auteur-ric.e.s font les révisions nécessaires.

À ce moment, les manuscrits rejetés et/ou ceux qui requièrent des révisions majeures peuvent être éliminés du numéro spécial par le ou la rédacteur-ric.e en chef. Cela n'empêche en aucun cas les auteur-ric.e.s de resoumettre leur manuscrit pour considération à la RCDS/CJLS à une date ultérieure.

- **Novembre**

Les manuscrits révisés doivent être remis au plus tard à la fin du mois de novembre afin de permettre aux évaluateurs de procéder à la seconde ronde d'évaluation.

- **Décembre-Janvier**

Les manuscrits sont envoyés pour la seconde ronde d'évaluation, s'il y a lieu.

- **Février**

Les deuxièmes évaluations sont reçues et les révisions finales doivent être effectuées et resoumises.

Les rédacteur-rice.s invité.e.s doivent rédiger une introduction (de 500 à 750 mots) et la soumettre à travers ScholarOne.

- **Mars**

Tous les manuscrits finaux, incluant l'introduction des rédacteur-rice.s invité.e.s, sont dus.

- **Mai**

Les assistant.e.s à la rédaction de la RCDS/CJLS communiquent avec les auteur-rice.s pour leur faire signer les contrats de droits d'auteur traditionnels ou à libre accès. Les assistant.e.s à la rédaction de la RCDS/CJLS s'occupent également de faire traduire les résumés.

Tous les manuscrits doivent avoir été révisés et approuvés par le ou la rédacteur-rice en chef et les contrats de droits d'auteur doivent avoir été reçus. Une fois ces éléments en main, les manuscrits doivent être transmis à Cambridge **au plus tard le 6 juin**.

- **Juin**

Une fois les manuscrits achevés, la directrice du journal travaille avec Cambridge pour assurer la publication du numéro. Les rédacteur-rice.s invité.e.s et les auteur-rice.s seront contacté.e.s par Cambridge pour approuver l'édition et les épreuves. Aucune révision majeure des manuscrits ne sera acceptée à cette étape.

- **Août**

Le numéro spécial est publié et les auteur-rice.s seront informé.e.s de comment partager leur publication sur les réseaux sociaux et avec le programme Cambridge Core.

4. Questions

Les questions ou demandes de renseignements peuvent être acheminées aux rédacteurs ou rédactrices en chef:

Dominique Bernier

Co-Rédactrice en chef, langue française, bernier.dominique@uqam.ca

Thomas McMorrow

Co-Rédacteur en chef, langue anglaise, thomas.mcmorrow@ontariotechu.ca

Eric H. Reiter

Co-Rédacteur en chef, langue anglaise, eric.reiter@concordia.ca