

# Note aux auteurs

Merci de suivre ces instructions pour préparer votre manuscrit en vue d'une soumission à Bois & Forêts des Tropiques. Nous invitons les auteurs à suivre avec attention les éléments ci-dessous, qui faciliteront et accéléreront l'ensemble du processus éditorial. Les manuscrits ne suivant pas suffisamment ces recommandations seront retournés à leurs auteurs.

Bois & Forêts des Tropiques publie des articles dans le champ thématique très large des forêts tropicales, mais aussi méditerranéennes. Seuls seront considérés les articles présentant des résultats originaux de recherche, ou dressant des synthèses bibliographiques significatives. Les articles de recherche ne doivent pas excéder 6 000 mots pour le corps principal du texte, et ne doivent pas contenir plus de 40 références. Les synthèses ne peuvent excéder 8 000 mots dans le corps principal du texte, pour un maximum de 80 références.

Une lettre accompagnatrice est exigée. Elle doit préciser ce qui a fait l'objet d'investigations de recherche, où et comment cela a été effectué, pourquoi les résultats sont importants, quel est leur caractère innovant et leur reproductibilité dans d'autres situations, et pourquoi les auteurs ont choisi Bois & Forêts des Tropiques pour publier son manuscrit. Elle indique également l'adresse électronique de chaque auteur. Il est recommandé de suggérer à la fin de cette lettre des noms de relecteurs possibles, de même que ceux avec qui un conflit d'intérêt pourrait apparaître.

Bois & Forêts des Tropiques considère chaque manuscrit soumis, à la stricte condition toutefois qu'il s'agisse d'un travail original et que tout ou partie de ce manuscrit n'ait pas déjà fait l'objet d'une publication par qui que ce soit ; à condition également qu'il n'ait pas été soumis par ailleurs à une autre revue que Bois & Forêts des Tropiques et qu'a fortiori, il ne soit pas en cours de considération, de lecture ou d'édition dans une autre revue.

Lors de la soumission, l'auteur correspondant est invité à rendre les coauteurs ampliatoires (en copie) de leur message.

Chaque manuscrit ne saurait contenir aucun élément à caractère diffamatoire, discriminatoire, injurieux, obscène, frauduleux ou illégal. Tout terme sexiste ou raciste est évidemment prosaïque. En cas de manquement, le manuscrit sera systématiquement écarté.

L'éditeur accuse réception du manuscrit, et y rattache un code d'identification. Ce code devra être intégré par l'auteur dans le nom de chaque fichier ultérieur qu'il fera parvenir à l'éditeur.

Le rédacteur en chef évalue alors la recevabilité du manuscrit, se faisant aider par un ou plusieurs membres du comité éditorial lorsqu'apparaît un doute ou lorsque le domaine thématique lui est étranger. Les auteurs sont immédiatement avisés d'un refus qui se manifesterait dès ce stade.

Les manuscrits retenus sont adressés à deux, parfois trois relecteurs, afin d'en recueillir l'expertise sous forme d'un court rapport. Sur la base de l'avis de ces experts, le rédacteur en chef décide d'accepter ou de rejeter le manuscrit. Les manuscrits acceptés sont retournés à leurs auteurs afin qu'ils en assurent la révision. Dans certains cas, les auteurs peuvent être invités à soumettre à nouveau leur papier, qui sera alors examiné par un nouvel expert. Si le manuscrit n'est pas retourné à l'éditeur sous sa forme révisée dans un délai de 60 jours au maximum, alors il sera considéré comme rejeté. Les auteurs remettent à l'éditeur, accompagnant leur manuscrit révisé, un document explicatif montrant soigneusement et très clairement comment ils ont suivi ou non les recommandations des relecteurs. Si la révision a été correctement assurée, le manuscrit est alors accepté de manière définitive.

## 1. Indications générales

Les manuscrits ne sont considérés que s'ils sont rédigés en langue française ou anglaise uniquement. Dans le second cas, l'anglais britannique est fortement recommandé. Les manuscrits doivent être structurés comme suit :

**Page 1.** Page de titre. Cette première page doit contenir (a) le titre développé, qui ne peut dépasser 15 mots et doit mentionner la localisation géographique de l'étude ; (b) un titre courant ne dépassant pas 48 caractères, espaces compris ; (c) une liste alphabétique de six à huit mots-clés, chacun séparé du précédent par une virgule.

**Page 2.** Page de renseignement sur les auteurs. Cette page doit, pour chaque auteur, présenter successivement le nom complet, l'affiliation professionnelle (université ou centre de recherche, département, unité), l'adresse postale et l'adresse électronique. Elle doit faire apparaître l'identité de l'auteur correspondant. Afin de garantir l'anonymat, cette page sera retirée du manuscrit avant que celui-ci soit transmis aux relecteurs.

**Page 3.** Résumé. Il s'agit d'un paragraphe structuré selon les règles d'usage, n'excédant pas 275 mots, et devant pouvoir se lire de manière indépendante du texte, ce de manière intelligible et sans abréviations ni références. Il doit être concis et informatif et rendre compte des résultats principaux, de leur interprétation et de leur portée. Il est rédigé dans la même langue que celle du texte. Nous recommandons aux auteurs d'attacher beaucoup d'attention et de soin au choix du titre et à la rédaction du résumé, en gardant à l'esprit qu'une bonne partie des lecteurs ne liront que cela. Ces éléments doivent être non seulement attractifs, mais informatifs.

**Page 4 et suivantes.** Texte. Le corps principal du texte présente usuellement les sections suivantes, dans l'ordre où elles sont ici indiquées : (a) Introduction, (b) Méthodes, (c) Résultats, (d) Discussion, (e) Conclusion (il est cependant possible de fondre la discussion et la conclusion), (f) Remerciements, (g) Liste des références, (h) Annexes (si nécessaire), (i) Tableaux avec leur légende, (j) figures avec leur légende, (k) liste des légendes des photographies et, si le niveau de connexion internet le permet, photographies en fin de texte. Pour préserver l'anonymat, merci de ne pas faire apparaître dans les légendes les noms des auteurs des photos.

**Tableaux.** Les tableaux sont réalisés sous Word et ne doivent pas être envoyés sous un format image quel qu'il soit. Ils sont numérotés en caractères latins (par ex : tableau 1) et sont tous cités au moins une fois dans le texte, selon leur ordre numérique croissant d'apparition.

**Figures.** Les figures sont soumises selon des fichiers individualisés de format TIF ou EPS. Toutes les figures doivent être citées dans le texte, selon une numérotation arabe (ex : figure 1). Merci de vérifier que la permission a été obtenue pour toute éventuelle reproduction d'une figure issue d'une autre source. Merci également de joindre un fichier Excel contenant les tableaux à partir desquels les figures ont été éventuellement réalisées.

**Photos.** L'insertion de photos de très bonne qualité est fortement recommandée, à condition toutefois que chaque photo présente un intérêt informatif manifeste, et que la légende qui s'y rattache soit explicite sur ce point. Le nombre de photos recommandé se situe entre 3 et 6. Chaque photo présente une résolution d'au moins 300 dpi et est compressée en JPEG avec la meilleure qualité possible. Les photos sont numérotées selon des caractères arabes (ex : photo 1). Le nom de l'auteur est indiqué dans le nom du fichier de la photo (ex : code manuscrit\_photo 3\_Baptiste Gasina).

Pour les tableaux, les figures et les photos, veuillez indiquer dans le texte l'emplacement où ces éléments doivent apparaître, par exemple en insérant la mention [Tableau 1] à peu près ici]. Pour tous ces éléments, y compris pour les photos, les légendes doivent être informatives, complètes et explicites.

**Remerciements.** Cette partie doit être aussi brève et sobre que possible. Il est recommandé d'indiquer l'origine des financements ayant permis de conduire l'étude.

**Notes.** Le renvoi à des notes (2 ou 3 au maximum) est à éviter et n'est donc à utiliser que si ce procédé apparaît incontournable. Le cas échéant, les notes apparaîtront sur le manuscrit en fin de page et non pas en fin de texte.

**Noms scientifiques.** Le binôme latin complet (genre, espèce) est fourni pour chaque organisme vivant mentionné et apparaît en italiques. Le nom d'auteur est fourni à la première apparition de chaque binôme.

## 2. Contributions des auteurs

Fournir au moins une contribution pour chaque auteur dans le système de soumission. Utilisez la terminologie contenue dans le tableau suivant intitulé Rôle du contributeur / Définition du rôle pour décrire chaque contribution. Lisez la politique et la liste complète des rôles.

Les contributions seront publiées avec l'article final, et elles doivent refléter fidèlement les contributions au travail. Il incombe à l'auteur qui soumet ces renseignements de les remplir au moment de la soumission, et nous nous attendons à ce que tous les auteurs aient examiné, discuté et accepté leurs contributions individuelles avant cette date.

Bois & Forêts des Tropiques communiquera avec tous les auteurs par courriel au moment de la soumission pour s'assurer qu'ils sont au courant de la soumission.

**Rôle du contributeur.** Définition du rôle

**Conceptualisation.** Idées, formulation ou évolution des buts et objectifs primordiaux de la recherche.

**Gestion des données.** Activités de gestion visant à annoter (produire des métadonnées), à épurer les données et à tenir à jour les données de recherche (y compris le code logiciel, lorsqu'il est nécessaire pour interpréter les données elles-mêmes) en vue de leur utilisation initiale et de leur réutilisation ultérieure.

**Analyse formelle.** Application de techniques statistiques, mathématiques, informatiques ou autres techniques formelles pour analyser ou synthétiser les données de l'étude.

**Acquisition du financement.** Obtention du soutien financier pour le projet conduisant à cette publication.

**Enquête et investigation.** Mener un processus de recherche et d'enquête, en particulier en réalisant les expériences ou en recueillant des données ou des éléments de preuve.

**Méthodologie.** Développement ou conception de méthodologie ; création de modèles.

**Gestion de projet.** Responsabilité de la gestion et de la coordination de la planification et de l'exécution des activités de recherche.

**Ressources.** Fourniture de matériel d'étude, de réactifs, de matériel, d'échantillons de laboratoire, d'animaux, de semences, de plantes, d'instruments, de ressources informatiques ou d'autres outils d'analyse.

**Logiciels.** Programmation, développement de logiciels ; conception de programmes informatiques ; mise en œuvre du code informatique et des algorithmes sous-jacents ; mise à l'essai des composantes existantes du code.

**Supervision.** Responsabilité de la supervision et du leadership pour la planification et l'exécution des activités de recherche.

**Validation.** Vérification, ce qui se fait dans le cadre de l'activité ou séparément, de la réplication/reproductibilité globale des résultats/expériences et autres résultats de recherche.

**Visualisation.** Préparation, création et/ou présentation du manuscrit, en particulier mise en forme des figures et tableaux/présentation des données.

**Écriture - Préparation de l'ébauche originale.** Création et/ou présentation du manuscrit, en particulier la rédaction du projet initial (y compris la traduction).

**Écriture - Révision et édition.** Préparation, création et/ou présentation des travaux publiés par les membres du groupe de recherche initial, en particulier l'examen critique, le commentaire ou la révision - y compris les étapes précédant ou suivant la publication.

## 3. Recommandations aux auteurs pour la préparation de leur manuscrit

Texte saisi en police Times New Roman, taille 12, en double interligne sur l'ensemble du manuscrit, avec des marges d'au moins 3 cm sur chaque côté. Les pages et les lignes sont numérotées.

Les titres des sections doivent être très concis.

L'auteur correspondant doit être autorisé par les coauteurs à les représenter dans l'ensemble des démarches. L'ordre d'apparition des auteurs dans le manuscrit doit avoir fait l'objet d'une entente préalable.

Le processus de lecture est entièrement anonyme et est conduit en double-aveugle. Les auteurs sont de ce fait invités à ne pas faire apparaître leur identité dans l'ensemble du texte, au-delà de la page des auteurs.

Veuillez indiquer, pour chaque nouvelle section, le niveau correspondant en recourant à une numérotation ad hoc (ex : 2.3.3. Effet des paramètres climatiques).

## 4. Style du référencement bibliographique

**Dans le texte.** Un auteur: Smith (2014) ou (Smith, 2014) Deux auteurs: Smith et Jones (2014) ou (Smith et Jones, 2014) Trois ou quatre auteurs : Dupondt *et al.* (2014) ou (Dupondt *et al.*, 2015) Lorsque plusieurs références sont indiquées au même endroit, les faire apparaître par ordre chronologique et les séparer par un point-virgule.

**Liste des références.** En fin de document, après les remerciements, est fournie la liste des références aux sources premières des informations données dans le texte, mais aussi éventuellement dans les tableaux.

Pour faciliter et accélérer le processus éditorial, nous demandons expressément aux auteurs de prendre tout le temps nécessaire pour vérifier la double adéquation entre les références citées dans le texte et les tableaux, et la liste finale.

Les références relevant d'au moins deux auteurs doivent être ordonnées dans leur ordre alphabétique, puis dans l'ordre chronologique. Les noms des revues scientifiques apparaissant dans ces références doivent être développés en extenso.

**Livre :** Smith A. J., 2012. Forest ecosystems. Abingdon, Routledge, 498 p.  
**Chapitre :** Smith A. J., Jones B. D., 2014. Hawaii new forest ecosystems. In: Tropical new forests, Eds Mckey D. M. and Willey E. M. Abingdon, Routledge, p. 229-244.

**Revue :** Smith A. J., Jones B. D., 2014. Reconsidering tropical forestry. Forestry Journal, 62 (3): 112-117. <https://doi.org/10.1007/s10342-019-01194-2>

Si une référence compte plus de six auteurs, seuls les six premiers noms seront indiqués ; ils seront suivis par une virgule et la mention *et al.*

Pour chaque référence, fournir le lien internet ou le code DOI permettant ainsi l'accès à la référence pour les relecteurs et les lecteurs.

## 5. Figures

Les figures doivent être sauvegardées dans un format de la meilleure qualité possible. Veuillez notamment vérifier que les images scannées l'ont été dans une résolution appropriée : 1200 dpi pour un dessin au trait (illustrations, cartes, plans), 600 dpi pour une représentation comprenant des niveaux de gris, et 300 dpi s'il s'agit d'un document en couleurs. Les figures doivent être dès la soumission adressées sous la forme de fichiers individuels. Elles sont enregistrées dans l'un des formats suivants : XLS (Excel), TIFF, PostScript ou EPS. Les figures doivent être numérotées dans l'ordre selon lequel elles apparaissent dans le manuscrit (figure 1, figure 2...). Dans le cas de figures composites, chaque élément doit être « étiqueté » (ex : figure 1(a), figure 1(b)). Les légendes doivent être explicitées en fin de texte, et numérotées de la même manière.

## 6. Utilisation de matériel relevant du copyright

Pour l'insertion de tout élément ne relevant pas du droit des auteurs, ceux-ci doivent obtenir une autorisation écrite du détenteur initial des droits, avant d'en remettre une copie à l'éditeur. Cela vaut aussi bien pour la reproduction directe (verbatim ou facsimile) que pour une copie dérivée, par exemple dans le cas de la réalisation d'une nouvelle figure ou d'un tableau découlant d'une autre source elle-même protégée par un droit d'auteur.

## 7. Soumission du manuscrit

Les soumissions sont exclusivement adressées par mail auprès du Rédacteur en chef, à l'adresse de la revue Bois & Forêts des Tropiques ([bft@cirad.fr](mailto:bft@cirad.fr)). L'ensemble des fichiers attachés ne doit pas dépasser 7 Mo. Si la taille est plus élevée, merci de procéder à plusieurs envois séparés.

## 8. Droits d'édition et droits d'auteurs

Afin d'assurer l'intégrité, la diffusion et la protection contre la violation des droits d'auteur, les auteurs dont le manuscrit est définitivement accepté sont invités à compléter et signer une reconnaissance d'agrément, cession de droits, entre éditeur et auteurs (Publishing Agreement) préalable à la publication. Cet accord fait référence à la version complète et finalisée de l'article, avec l'ensemble de ses éléments, notamment le texte, les tableaux et illustrations, et éventuellement un ensemble de données. Aucun amendement ou ajout ne sera par la suite adjoint à cette reconnaissance d'agrément.

Pour plus d'informations, ou soumettre un article,

veuillez contacter :

Cirad, UR 105 Forêts et Sociétés, TAC-105/D  
Bois et forêts des tropiques  
Campus international de Baillarguet  
34398 Montpellier Cedex 5  
France

E-mail : [bft@cirad.fr](mailto:bft@cirad.fr)

[revues.cirad.fr/index.php/bft](http://revues.cirad.fr/index.php/bft)

# Instructions for authors

Use these instructions if you are preparing a manuscript to submit to Bois et Forêts des Tropiques. Potential contributors are advised that careful attention to the details below will greatly assist the Editor and thus speed the processing of their manuscripts. Poorly prepared manuscripts will be returned to authors.

Bois et Forêts des Tropiques publishes papers in the important and wide field of the Tropical and Mediterranean Forests. Papers devoted to the results of original research as well as those which form significant reviews will be considered. Research papers normally should not exceed 6000 words of main text and should have no more than 40 references. Reviews should not exceed 8000 words of main text and should have no more than 80 references.

A cover letter is needed, showing what was investigated, where and how it was done, why the results are important, what is their innovative nature and transferability, and why the author has chosen Bois et Forêts des Tropiques for his manuscript. Note that it is possible to suggest names for review but also provide names which are not preferred.

Bois et Forêts des Tropiques considers all manuscripts on the strict condition that the manuscript is your own original work, and does not duplicate any other previously published work, in whole or in part, including your own previously published work; the manuscript has been submitted only to Bois et Forêts des Tropiques and is not under consideration or peer review or accepted for publication or in press or published elsewhere; the manuscript contains nothing that is abusive, defamatory, libellous, obscene, fraudulent, or illegal. For all manuscripts non-discriminatory language is mandatory. Sexist or racist terms must not be used.

The Editor will acknowledge receipt of the manuscript, provide it with a manuscript reference number and assign it to reviewers. The reference number of the manuscript should be quoted in all correspondence with Bois et Forêts des Tropiques.

Papers are first inspected for suitability by the Editor or an editorial board member. Those suitable papers are then critically reviewed by usually two or three expert persons. On their advice the Editor provisionally accepts, or rejects, the paper. If acceptance is indicated the manuscript is usually returned to the author for revision. In some cases a resubmission is invited and on receipt of the new version, the paper may be sent to a third referee. If the author does not return the revised or resubmitted version within 60 days the paper will be classified as rejected. Final acceptance is made when the manuscript has been satisfactorily revised.

## 1. General guidelines

Manuscripts are accepted in French or English. For English manuscripts, British English spelling and punctuation are preferred. Manuscripts should be prepared according to the following structure:

**Page 1.** Title page. This should contain (a) the full title, preferably of less than 15 words and usually containing the geographical location of the study; (b) a running title of not more than 48 letters and spaces; (c) a list of up to 8 key words, separated by commas, in alphabetical order suitable for international retrieval systems;

**Page 2.** Authors page. The page should contain full names, affiliations (department, university), postal addresses, telephone numbers and email addresses of each author. Please provide an institutional email address for each author. One author should be identified as the corresponding author.

**Page 3.** Abstract. This should be a single paragraph, in passive mode, no more than 275 words long, concise summary of the paper intelligible on its own in conjunction with the title, without abbreviations or references. The abstract is written in the same language used in the text.

**Page 4. et seq.** Text. The main body of the text may contain the following sections in the sequence indicated: (a) Introduction, (b) Methods, (c) Results, (d) Discussion, (e) Conclusion, (f) Acknowledgements, (g) Literature Cited, (h) Appendices (as appropriate), (i) Tables with caption(s), (j) figure caption(s) as a list, (k) photograph captions as a list.

**Tables** (preferably in MS Word, they must not be submitted as images) should be provided either at the end of the manuscript or as separate files. Tables should be numbered consecutively with Latin numerals (for example: table I) and every table should be cited at least once in the text, in consecutive order.

**Figures** should be submitted as separate files in TIF or EPS format but captions to figures should be supplied on a separate sheet at the end of the main manuscript. All figures must be cited in consecutive order and are numbered consecutively with Arabic numerals (for example: figure 1). The actual figures should be supplied in a separate file. Ensure you have permission to use any figures or photos you are reproducing from another source. In addition, provide in separate Excel files the source of the graphics, to enhance figures during the publication process.

**Photos** are strongly recommended. Their number should range from 3 to 6. They must be numbered, with Arabic numerals (for example: photo 1), in the order in which they appear in the text. Photograph files are in 10 cm x 15 cm format, with a minimal resolution of 300 dpi, and must be compressed into JPEG at maximum quality. Tables, figures and photos: Indicate in the text where the tables and figures should appear, for example by inserting [Table I near here]. All the captions have to be informative and explicit.

**Acknowledgements** should be brief. Please supply all details required by any funding and grant-awarding bodies.

**Notes** should be avoided if at all possible; any notes will be printed as footnotes and not at the end of the paper.

**Scientific names** - The complete Latin name (genus, species and authority) must be given in full for every organism when first mentioned in the text unless a standard nomenclatural reference is available which can be cited. Authorities might alternatively appear in Tables where they are first used. Names of taxa at generic rank and below should be in italics.

## 2. Author contributions

Provide at minimum one contribution for each author in the submission system. Use the following table entitled Contributor Role/ Role Definition to describe each contribution. Read the policy and the full list of roles.

Contributions will be published with the final article, and they should accurately reflect contributions to the work. The submitting author is responsible for completing this information at submission, and we expect that all authors will have reviewed, discussed, and agreed to their individual contributions ahead of this time.

Bois et Forêts des Tropiques will contact all authors by email at submission to ensure that they are aware of the submission.

**Contributor.** Role Definition

**Conceptualization.** Ideas; formulation or evolution of overarching research goals and aims.

**Data Curation.** Management activities to annotate (produce metadata), scrub data and maintain research data (including software code, where it is necessary for interpreting the data itself) for initial use and later reuse.

**Formal Analysis.** Application of statistical, mathematical, computational, or other formal techniques to analyze or synthesize study data.

**Funding Acquisition.** Acquisition of the financial support for the project leading to this publication.

**Investigation.** Conducting a research and investigation process, specifically performing the experiments, or data/evidence collection.

**Methodology.** Development or design of methodology; creation of models

**Project Administration.** Management and coordination responsibility for the research activity planning and execution.

**Resources.** Provision of study materials, reagents, materials, patients, laboratory samples, animals, seeds, plants, instrumentation, computing resources, or other analysis tools.

**Software.** Programming, software development; designing computer programs; implementation of the computer code and supporting algorithms; testing of existing code components.

**Supervision.** Oversight and leadership responsibility for the research activity planning and execution.

**Validation.** Verification, whether as a part of the activity or separate, of the overall replication/reproducibility of results/experiments and other research outputs.

**Visualization.** Preparation, creation and/or presentation of the published work, specifically visualization of figures and tables/data presentation.

**Writing – Original Draft Preparation.** Creation and/or presentation of the published work, specifically writing the initial draft (including substantive translation).

**Writing – Review & Editing.** Preparation, creation and/or presentation of the published work by those from the original research group, specifically critical review, commentary or revision – including pre- or post-publication stages.

## 3. Advice to authors on preparing a manuscript

Font: Times New Roman, 12 point. Double spacing must also be used throughout, allowing wide margins (about 3 cm) on all sides. Main text pages are numbered. All pages of text have line numbers.

Section headings should be concise.

The corresponding author must be authorized by all co-authors to act as an agent on their behalf in all matters pertaining to publication of the manuscript, and the order of names should be agreed by all authors.

Anonymity for peer review: Ensure your identity and that of your co-authors is not revealed in the text of your article or in your manuscript files when submitting the manuscript for review. Headings: Please indicate the level of the section headings in your article.

If your article is accepted for publication, it will be copy-edited and typeset in the correct style for the journal.

## 4. References style

**In the text.**

One author: Smith (2014) or (Smith, 2014)

Two authors: Smith and Jones (2014) or (Smith and Jones, 2014)

Three or more authors: Dupondt *et al.* (2014) or (Dupondt *et al.*, 2015)

When several in-text references occur at the same point, give them in chronological order separated by semicolons.

**Reference list.**

At the end of a document, list the references to sources that have been cited within the text, including those found in tables and figures, under the heading References.

To speed the processing of the manuscript, we strongly recommend the authors to check very carefully reference list vs references in the text and tables.

References with two or more authors should be arranged first alphabetically then chronologically. The names of cited journals should be given in full.

**Book:** Smith A. J., 2012. Forest ecosystems. Abingdon, Routledge, 498 p.

**Chapter:** Smith A. J., Jones B. D., 2014. Hawaii new forest ecosystems. In: Tropical new forests, Eds McKey D. M. and Willey E. M. Abingdon, Routledge, p. 229-244.

**Journal:** Smith A. J., Jones B. D., 2014. Reconsidering tropical forestry. *Forestry Journal*, 62 (42): 112-117. <https://doi.org/10.1007/s10342-019-01194-2>

If six or more authors, list the first six followed by a comma and *et al.*

For all references, provide the internet link or DOI code giving online access to reviewers and readers.

## 5. Figures

Please provide the highest quality figure format possible. Please be sure that all imported scanned material is scanned at the appropriate resolution: 1200 dpi for line art, 600 dpi for grayscale and 300 dpi for color.

Please do not embed figures in the manuscript file.

Files should be saved as one of the following formats: XLS (MS Excel file), TIFF (tagged image file format), PostScript or EPS (encapsulated PostScript).

All figures must be numbered in the order in which they appear in the manuscript (e. g. figure 1, figure 2). In multi-part figures, each part should be labelled (e. g. figure 1(a), figure 1(b)). Figure captions must be saved separately, as part of the file containing the complete text of the manuscript, and numbered correspondingly.

## 6. Reproduction of copyright material

If you wish to include any material in your manuscript in which you do not hold copyright, you must obtain written permission from the copyright owner, prior to submission. This applies to direct (verbatim or facsimile) reproduction as well as "derivative reproduction" (where you have created a new figure or table which derives substantially from a copyrighted source).

## 7. Manuscript submission

All submissions should be made using the e-mailing address of Bois et Forêts des Tropiques (). Please note that the total size of the attached files should not exceed 7 Mo. If the whole size is higher, please use separate mailing. Manuscripts may be submitted in any standard editable format, including Word and EndNote.

## 8. Copyright and authors' rights

To assure the integrity, dissemination, and protection against copyright infringement of published articles, you will be asked to assign us, via a Publishing Agreement, the copyright in your article. Your Article is defined as the final, definitive, and citable Version of Record, and includes the accepted manuscript in its final form, including the abstract, text, bibliography, and all accompanying tables, illustrations, data. Our Publishing Agreement with you will constitute the entire agreement and the sole understanding between you and us; no amendment, addendum, or other communication will be taken into account when interpreting your and our rights and obligations under this Agreement.

**For further information, or to submit an article, please contact:**

Cirad, UR 105 Forêts et Sociétés, TAC-105/D  
Bois et forêts des tropiques  
Campus international de Baillarguet  
34398 Montpellier Cedex 5  
France

E-mail : [bft@cirad.fr](mailto:bft@cirad.fr)

[revues.cirad.fr/index.php/bft](http://revues.cirad.fr/index.php/bft)