



# Guide de préparation du manuscrit

[Télécharger la note aux auteurs en français](#)

[Télécharger la feuille de style pour rédiger le manuscrit](#)

[Télécharger le modèle de tableau des contributions des auteurs à la préparation de l'article](#)

**S'il vous plaît, veuillez suivre ces instructions pour préparer votre manuscrit en vue d'une soumission à Bois et 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 et 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 et Forêts des Tropiques pour publier leur 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 internationaux possibles avec leur affiliation et leur adresse électronique, de même que ceux avec qui un conflit d'intérêt pourrait apparaître.

Bois et 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 et Forêts des Tropiques et qu'a fortiori, il ne soit pas en cours de considération, de relecture ou d'édition dans une autre revue.

**Lors de la soumission, l'auteur correspondant est invité à rendre les coauteurs ampliataires (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 proscrit. 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 (anglais britannique) uniquement. Dans le second cas, l'anglais britannique est fortement recommandé.

Nous faisons référence aux manuels d'éditions scientifique suivants :

- Pour les manuscrits rédigés en français : Lexiques des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale française.

- Pour les manuscrits rédigés en anglais : Chicago Manual of Style 16th edition.

### **Utilisation des technologies liées à l'intelligence artificielle**

Les technologies d'intelligence artificielle génératives et les technologies assistées par l'intelligence artificielle ne doivent être utilisées que pour améliorer la lisibilité et la langue du travail et non pour remplacer les tâches qui ne peuvent être attribuées et exécutées que par des êtres humains. Leur utilisation doit être décrite de manière reproductible dans la

section consacrée aux méthodes. Cette description doit contenir une explication de la manière dont ces technologies ont été utilisées dans le processus de création ou de modification de l'image, le nom du modèle ou de l'outil, les numéros de version et d'extension, ainsi que le nom du fabricant. Les auteurs sont responsables en dernier ressort du contenu de leur travail. Une information plus explicite est disponible dans la politique éditoriale consacrée à l'intelligence artificielle et la publication scientifique.

**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 300 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.

De préférence, envoyer les figures et photos compressées incluses à la fin du manuscrit, si la connexion internet le permet. Autrement, envoyez les dans des fichiers séparés et des messages séparés, avec une liste des légendes.

**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 I) 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.

**Figures.** Les figures sont soumises selon des fichiers individualisés de format XLS (Excel), JPEG, TIFF, PostScript ou EPS, en complément de la version allégée intégrée à la fin du fichier word du manuscrit. 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 II 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 et 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, que ce soit 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 Arial, taille 11, 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.

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 relecture 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 in 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, en complément de la version allégée intégrée à la fin du fichier word du manuscrit. Elles sont enregistrées dans l'un des formats suivants : XLS (Excel), JPEG, 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 1a, figure 1b). 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 adressées par mail auprès du Rédacteur en chef, à l'adresse de la revue Bois et Forêts des Tropiques (bft@cirad.fr) ou déposés sur le site web de la revue (<https://revues.cirad.fr/index.php/BFT>). Le manuscrit sera accompagné d'une lettre de présentation du manuscrit et de la liste des contributions de chaque auteur. L'ensemble des fichiers attachés ne doit pas dépasser 10 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.

## **9. Politique en matière de données de recherche et déclarations sur la disponibilité des données**

Une soumission au journal implique que les matériaux décrits dans le manuscrit, y compris toutes les données brutes pertinentes, seront librement disponibles pour tout chercheur souhaitant les utiliser à des fins non commerciales, sans rompre la confidentialité des participants.

Le journal encourage vivement que tous les ensembles de données sur lesquels reposent les conclusions de l'article soient disponibles pour les lecteurs. Nous encourageons les auteurs à s'assurer que l'ensemble des données soit déposé dans des dépôts accessibles au public (lorsqu'ils sont disponibles et appropriés), soit présentés dans le manuscrit principal ou dans des fichiers supplémentaires lorsque cela est possible. Trouver un dépôt numérique :

<https://repositoryfinder.datacite.org/>

## **10. Politique en matière de données de recherche**

Les dépôts généraux - pour tous les types de données de recherche - tels que figshare et Dryad peuvent être utilisés le cas échéant.

Les ensembles de données auxquels un dépôt de données a attribué un identifiant d'objet numérique (DOI) peuvent être cités dans la liste des références. Les citations de données doivent inclure les informations minimales recommandées par DataCite : auteurs, titre, éditeur (nom du dépôt d'archives), identifiant.

Lorsqu'il existe une attente largement établie dans la communauté des chercheurs pour l'archivage des données dans des dépôts publics, la soumission à un dépôt public approuvé par la communauté est obligatoire. Les identifiants persistants (tels que les DOI et les numéros d'accession) des ensembles de données pertinents doivent être fournis dans l'article.

Comme vous soumettez vos données à un journal qui utilise l'examen par les pairs en double aveugle et que vous fournissez aux examinateurs un accès à vos données (par exemple via un lien vers le dépôt, des informations supplémentaires ou des données sur demande), il est fortement suggéré que les auteurs des données soient également anonymisés. A défaut, nous anonymiserons cette information le temps de l'évaluation.

### **11. Disponibilité des données**

Le journal encourage les auteurs à fournir une déclaration dans un paragraphe court en fin de manuscrit établissant la disponibilité des données. Les déclarations de disponibilité des données doivent inclure des informations sur l'endroit où les données soutenant les résultats rapportés dans l'article peuvent être trouvées, y compris, le cas échéant, des hyperliens vers des ensembles de données archivés publiquement, analysés ou générés pendant l'étude. Les déclarations de disponibilité des données peuvent également indiquer si les données sont disponibles sur demande auprès des auteurs et si aucune donnée n'est disponible, le cas échéant, en justifiant les raisons.

### **12. Sources de financement**

Les auteurs doivent décrire dans un court paragraphe en fin de manuscrit les sources de financement qui ont permis de réaliser la recherche proposée dans le manuscrit soumis à la revue. Les informations doivent être aussi précises que possible. Dans le cas d'un financement de thèse, les auteurs doivent préciser le financement et les organismes qui y ont contribué. Si les auteurs n'ont pas reçu de financement ou s'ils l'ont supporté sur leurs propres ressources, ils peuvent également le préciser.

**Pour l'édition de la revue, nous utilisons les « Règles typographiques de l'imprimerie nationale française ».**

Pour plus d'informations, ou soumettre un article, veuillez contacter :

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

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