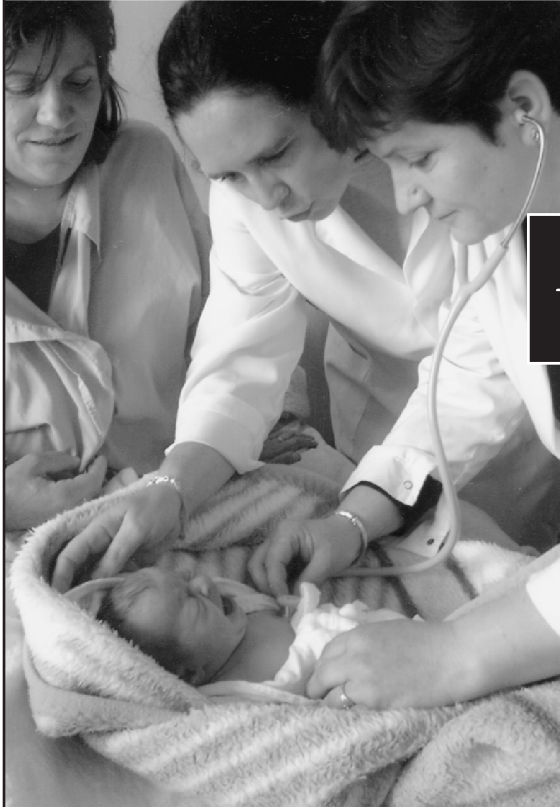


Nurses working together make a difference



Wayne Cuddington, The Ottawa Citizen

In partnership with nurses, nursing associations, development and health organizations in more than 30 countries, the Department of International Policy and Development at CNA strengthens the

contribution of nurses and their associations to the advancement of global health and equity.

Partners IN HEALTH

Program undertaken with the financial support of the Government of Canada through the Canadian International Development Agency (CIDA).

Canadian Nurses Association

Department of International Policy and Development

E-mail: info@cna-aiic.ca

Web site: www.cna-aiic.ca



CANADIAN NURSES ASSOCIATION
ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DU CANADA

Nurses working together make a difference

Every minute there are 11 new HIV infections worldwide. More than half occur in young people under the age of 24.

With more than a billion young people on earth between the ages of 15 and 24, the spread of HIV is a great concern to health care professionals.

As leaders in primary health care, nurses worldwide do make a difference by providing education and care to those most vulnerable.



CIDA Photo, Gerard Dolan

Partners IN HEALTH

Program undertaken with the financial support of the Government of Canada through the Canadian International Development Agency (CIDA).

Canadian Nurses Association

Department of International Policy and Development

E-mail: info@cna-aiic.ca

Web site: www.cna-aiic.ca



CANADIAN NURSES ASSOCIATION
ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DU CANADA

The Canadian journal on Aging is a refereed, quarterly publication of the Canadian Association on Gerontology. It publishes manuscripts on aging concerned with biology, health sciences, psychology, social sciences, and social policy and practice. The journal welcomes articles reporting original research, as well as conceptual and theoretical papers which significantly advance knowledge or understanding in gerontology. Although focused on Canadian research, manuscripts from authors outside Canada are welcome. Authors are asked to bear in mind the multidisciplinary nature of the readership when writing their manuscripts. In particular, care should be taken to draw out the implications of the analysis for readers in other fields and other disciplines.

Journal space is also available for research notes, brief reports and clinical case studies with theoretical and/or practical implications. The maximum length for these submissions is 10–12 manuscript pages including references, figures and tables. This section can be used to present important case studies, psychometric reports, Canadian norms for standardized tests, assessment of methodological approaches, findings from pilot and replication studies, and summaries of program evaluation studies. Authors of a brief report must indicate, when applicable, that a more detailed report will be provided upon request

1. Submission and acceptance of manuscripts

Manuscripts may be submitted as electronic copy by e-mail or as hard copy by regular mail. All manuscripts should be addressed to the Editor-in-Chief:

Mark Rosenberg
Editor-in-Chief, *Canadian Journal on Aging*
Department of Geography
Queen's University, Kingston, ON K7L 3N6
rosenber@post.queensu.ca

Submission of a paper to the CJA implies that it has not been published, nor is it under consideration by another journal; and if accepted by the CJA it is not to be published elsewhere (except as a conference proceedings) without permission.

2. Manuscript preparation

a. Preparing the manuscript. It is recommended that PC-compatible software be used; authors must supply their final version in Word. Articles should be printed double spaced. Articles should generally contain between 3,000 and 10,000 words. Number pages consecutively, beginning with the title page and including all pages. Five (5) copies must be submitted. A condensed title for a running head, not to exceed 40 letters and spaces should be supplied, and up to six (6) key words for abstracting purposes.

b. Title page. Two of the copies must include a title page containing name of author, highest degree awarded, name and address of institutional affiliation, e-mail, FAX and telephone numbers.

c. Author anonymity. Three of the submitted copies must include a blinded title page, with title only.

d. Abstract. Each author is required to furnish, on a separate sheet, an abstract of not more than 100–150 words. A French translation of the abstract is necessary. The author may provide this or accept the expense of the translation of the abstract (\$35).

e. Acknowledgements. These should be added on a separate page and will be incorporated in a preliminary note on the first printed page of the article.

f. Notes. All notes should be entered as endnotes and should appear immediately before the References. Footnotes are not acceptable.

g. References. The articles submitted should be written in either the American Psychological Association (1984) style or the Vancouver style of referencing. More information regarding this may be obtained by writing to the Editorial office.

h. Tables. Tables should be typed on separate sheets. Electronic files should be in Word table format.

i. Figures. Camera ready figures should be submitted with the final version of the paper in the following size: 43 picas/7 1/4 in. wide max. 58 picas/7 3/4 in. depth. Image files should be in *.tif format. If figures have been created with Excel, please submit the original Excel file and the chart that has been generated.

3. Diskettes

Once a paper is accepted the author must supply a copy of the paper on diskette in Word format.

4. Author's alterations

Alterations to page proofs which are not required to correct material will be charged to the author.

5. Copyright

Authors of articles or reviews accepted for publication will be asked to assign copyright, on certain conditions, to the Canadian Association on Gerontology.

6. Sexist language

Authors should avoid using sexist language in their manuscripts. For further clarification, please refer to the APA guidelines.

La Revue canadienne du vieillissement est une publication trimestrielle de l'Association canadienne de gérontologie, dotée d'un comité de lecture. Elle publie des articles qui portent sur le vieillissement dans les disciplines suivantes: biologie, politique et pratique sociales, psychologie, sciences de la santé et sciences sociales. La Revue accepte les comptes rendus de recherches originales ainsi que les textes conceptuels ou théoriques qui font avancer de façon appréciable les connaissances ou la vision de la gérontologie. Bien qu'elle soit une revue canadienne, les auteurs d'autres pays sont encouragés à y soumettre leur travaux de recherche. On demande aux auteurs de tenir compte de la multidisciplinarité du lectorat. Il peut s'avérer particulièrement approprié de relier certains aspects de l'analyse à d'autres domaines de savoir.

Il est également possible de proposer à la Revue des notes de recherche, des rapports sommaires, ainsi que des études de cas cliniques, accompagnées de leurs retombées théoriques et/ou pratiques. Les articles ne doivent pas dépasser 10 à 12 pages manuscrites, références, illustrations et tableaux compris. Cette rubrique peut servir à présenter divers documents: importants études de cas, rapports psychométriques, normes canadiennes régissant les tests standardisés, évaluation d'approches méthodologiques, résultats d'études pilotes et répétées, et résumés d'études d'évaluation de programme. Les auteurs de rapports sommaires doivent indiquer, le cas échéant, qu'ils sont prêts à fournir un rapport plus détaillé sur demande.

1. Présentation et acceptation des manuscrits

Les manuscrits peuvent être soumis électroniquement par courriel ou sous forme de copie papier envoyée par la poste. Tous les manuscrits doivent être adressés à la rédacteur en chef:

Mark Rosenberg
Rédacteur en chef de la Revue canadienne du vieillissement
Department of Geography, Université Queen's, Kingston, ON K7L 3N6
rosenber@post.queensu.ca

La revue n'accepte que des manuscrits inédits qui n'ont pas été soumis à une autre revue. Les manuscrits acceptés par la RCV ne peuvent être publiés ailleurs sans autorisation (exception faites des actes de congrès).

2. Préparation des manuscrits

a. Préparation des manuscrits. On recommande l'utilisation de logiciels compatibles avec PC. Les versions finales doivent nous parvenir en Word, à double interligne (12 pt. font). Les articles qui ne doivent pas compter plus de 24 pages (ci-inclus les Références et les Appendices) et doivent être soumettre en cinq (5) exemplaires. Les auteurs sont priés de numéroter toutes les pages consécutivement, y compris la page de titre. Les manuscrits doivent être accompagnés d'un titre résumé qui servira dans l'entête contenant un maximum de 40 lettres et espaces, et six (6) mots clés pour le classement analytique.

b. La page titre. Les articles doivent être accompagnés d'un page titre et comporter les mentions suivantes: nom de l'auteur, dernier diplôme obtenu, nom et adresse de l'employeur, adresse électronique, numéro de télécopieur, numéro de téléphone.

c. Anonymat de l'auteur. La page de titre de trois des exemplaires soumis doit porter seulement le titre du manuscrit et être dépouillée de tous les autres éléments exigés.

d. Résumé. Les manuscrits doivent être accompagnés, sur une feuille séparée, d'un résumé de 100 à 150 mots. Il devra être accompagné d'une traduction anglaise, sinon les frais de traduction seront assumés par l'auteur (35 \$).

e. Remerciements. Les remerciements doivent figurer sur une feuille séparée. Ils seront insérés en guise de préliminaire à la première page du texte imprimé.

f. Notes. Les notes doivent figurer à la fin du texte, immédiatement avant la bibliographie. Nous ne pouvons accepter les notes en bas de page.

g. Références. (maximum 40) Les références doivent être conforme au protocole de l'American Psychological Association ou au protocoles de Vancouver. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce point consulter la rédaction.

h. Tableaux. Les tableaux doivent être présentés sur des feuilles séparés. Dans votre fichier électronique, servez-vous de la fonction Tableau pour créer vos tableaux.

i. Figures. Les illustrations doivent être prêtes à photographier et soumises en même temps que la version finale du texte. Format max.: 43 picas/7 po 1/4 lar. sur 58 picas/9 po 3/4 haut. Les fichiers électroniques contenant des images, doivent être en format TIFF.

3. Disquette

Une fois le texte accepté, l'auteur doit en fournir un exemplaire sur disquette de format PC en Word.

4. Modifications de l'auteur

Les corrections effectuées par l'auteur à la lecture d'épreuve seront portées à son compte.

5. Droits d'auteur

Les auteurs des articles ou les résumés sont publiés doivent céder, à certaines conditions, leurs droits d'auteur à La Revue canadienne du vieillissement.

6. Formulation sexiste ou discriminatoire

Les auteurs doivent éviter l'emploi de tournures sexistes ou discriminatoires. Pour plus de renseignements, prière de consulter les directives de l'APA.

