

# Instructions aux auteurs

## Douleurs

### 1. Style

L'objectif de la revue est pédagogique. Le style de la revue doit être direct et précis ; il doit permettre une lecture agréable et rapide. Éviter de procéder par sous-entendus ou de faire allusion à des notions non clairement expliquées dans l'article. Les parties de chaque article doivent être clairement dégagées. La narration doit suivre une progression logique. Chaque problème doit être évoqué dans un paragraphe différent. Il n'est pas nécessaire de donner une référence pour chaque information fournie. Les figures et illustrations, les diagrammes ou les schémas décisionnels ou toute autre forme d'iconographie en couleur sont vivement recommandés.

#### 1.1. Éditoriaux

Ils doivent apporter un éclairage sur un problème scientifique ou de vie professionnelle. S'ils se réfèrent à des articles contenus dans la revue, leur objectif est de les mettre en perspective pour en faciliter la lecture. S'ils se réfèrent à des problèmes de vie professionnelle, ils doivent tenter d'y apporter une explication et des solutions. Les éditoriaux peuvent constituer une tribune d'opinions, mais le style polémique et les prises de position partisans sont à éviter.

#### 1.2. Articles de synthèse (rubrique « Faites le point »)

Ils doivent comprendre un résumé, une introduction et une conclusion. Un encadré doit récapituler les 5 ou 10 points essentiels de l'article concerné. Les références bibliographiques ne doivent pas excéder 10. Ces références sont soit des articles scientifiques essentiels sur le sujet, soit des articles de synthèse permettant « d'en savoir plus ».

#### 1.3. Cas cliniques (rubrique « Votre pratique »)

Ils doivent mettre en situation clinique et faire appel aux différentes situations concrètes de la pratique quotidienne. Les cas traités doivent apporter des éléments originaux. Ces textes s'inscrivent dans une logique de formation continue en se proposant d'être des éléments de réflexion portant sur les indications et les choix possibles.

#### 1.4. Rubriques « Pour ou contre » et « Opinion »

Les articles de ces rubriques doivent traiter le sujet sous forme d'un argumentaire parfaitement agencé et se terminer par une conclusion « engagée ». Ces rubriques reflètent l'opinion de l'auteur et non un « consensus mou » de la littérature. Il s'agit d'un espace de parole sur le mode : « Comment je traite, j'utilise, je prévois... »

#### 1.5. Rubrique « Vie professionnelle »

Les articles de cette rubrique apportent des informations professionnelles se rapportant aux aspects organisationnels,

médico-légaux (donc y compris juridiques), etc. Les commentaires d'articles doivent s'efforcer de décoder la méthodologie des articles analysés, de montrer leur impact sur la pratique médicale à venir, d'en souligner l'intérêt ou les limites éventuelles.

#### 1.6. Analyses de livres

Les analyses doivent donner envie de lire les ouvrages concernés !

### 2. Règles de publication

2.1. Les articles seront relus par le rédacteur en chef et/ou un membre du comité de rédaction et deux experts sélectionnés par la rédaction. Les articles seront relus principalement pour assurer l'exactitude et la totalité des informations.

2.2. Les articles ne doivent pas avoir été publiés antérieurement ni être publiés simultanément dans une autre revue.

2.3. Le fait de soumettre un article sous-entend que le travail décrit est approuvé par tous les auteurs ainsi que – tacitement ou explicitement – par les autorités sous l'égide desquelles il a été réalisé, et qu'en cas d'acceptation il ne fera l'objet d'aucune autre publication en l'état, que ce soit en français ou dans toute autre langue, sans le consentement écrit de l'éditeur.

2.4. Si des extraits d'autres travaux ou documents sous copyright sont inclus dans l'article, **les auteurs doivent fournir une autorisation écrite émanant des détenteurs du copyright et citer les sources de la publication principaux dans l'article.**

2.5. Les travaux soumis doivent être conformes aux lois en vigueur sur l'expérimentation biomédicale et aux recommandations éthiques de la déclaration d'Helsinki.

Les auteurs sont priés de respecter les règles de fond et de forme rappelées ici.

### 3. Préparation du manuscrit

Le manuscrit doit être dactylographié sur papier standard (21 cm × 29,7 cm) avec une marge de 2,5 cm de chaque côté. Le manuscrit complet incluant les références et les figures doit être dactylographié (Times ou Helvetica) en interligne 1,5. Chaque partie doit commencer sur une nouvelle page : page de titre, résumé, texte, références, tableaux (un par page), légendes des figures, les remerciements et la déclaration des conflits d'intérêts. **Les figures doivent être soumises en fichiers séparés (un fichier par figure).** Le manuscrit doit être numéroté de la première à la dernière page. Une copie du texte sur support informatique doit être impérativement jointe.

### 3.1. Longueur des articles

Les articles de la rubrique « Faites le point » feront entre 10 et 20 pages dactylographiées, bibliographie et illustrations comprises, les éditoriaux 2 à 4 pages dactylographiées, les textes des rubriques « Votre pratique » et « Vie professionnelle » 6 à 8 pages, ceux des rubriques « Pour ou contre » et « Opinion » 6 à 8 pages, les commentaires d'articles 2 à 3 pages et les analyses de livres 3 à 4 pages.

### 3.2. Page de titre

Le titre de l'article (en français et en anglais), les noms, titres et adresses de chaque auteur ainsi que l'adresse, le numéro de téléphone et de fax – **impérativement l'adresse électronique** – de l'auteur à qui sera adressé la correspondance, doivent figurer sur une page séparée. **Les auteurs affiliés à plusieurs institutions ou organismes doivent fournir les adresses séparées pour chaque entité repérées par des lettres en exposant après leurs noms.**

### 3.3. Résumé et mots clés

Un résumé en français et en anglais doivent être obligatoirement fournis pour les textes des rubriques « Faites le point », « Votre pratique », « Pour ou contre », « Opinion » et « Vie professionnelle » ; ils comportent un nombre de mots inférieur ou égal à 250. Le résumé ne doit pas comporter de références bibliographiques, ni d'abréviations. Il doit permettre la compréhension du travail sans lecture complète de l'article. Cinq mots clés au maximum doivent figurer à la suite du résumé et de l'abstract, en français et en anglais.

### 3.4. Texte

Utiliser des têtes de chapitres pour faciliter la lecture ; trois niveaux de titres et sous titres peuvent être employés. Le plan de l'article doit apparaître clairement à la lecture. Indiquer par des chiffres arabes le renvoi aux tableaux et aux figures (fig. 1, tableau 2, etc.).

Lors de la saisie (interligne 1,5), ne jamais utiliser les fonctions avancées du logiciel de traitement de texte telles que les insertions automatiques de caractères, de champs, de notes de bas de page ou d'images.

La nomenclature sera cohérente et invariable. Les symboles et unités scientifiques doivent être conformes aux normes internationales. Les abréviations seront explicitées lors de leur première apparition dans le texte et leur nombre sera réduit au minimum. Les composés chimiques doivent être désignés par leur nom générique (dénomination commune internationale [DCI]), avec la première lettre en minuscule. Les noms de spécialités, s'ils ne peuvent pas être évités, doivent être donnés à la suite, entre parenthèses, avec la première lettre en majuscule.

Les références seront citées (par leur numéro tapé entre crochets) dans les articles de synthèse (< 10), dans les rubriques « Pour ou contre » et « Opinion » (< 5) et les rubriques « Votre pratique » et « Vie professionnelle » (< 2). La liste des références doit être très sélective, seules les plus importantes et les plus appropriées doivent être citées.

Les légendes des figures, légendes des tableaux, tableaux, figures doivent être présentés, dans cet ordre, à la fin de l'article (voir description détaillée ci-après). **Les fichiers graphiques numériques de haute résolution doivent toujours être fournis séparément du texte principal.**

### 3.5. Références

Les auteurs assument la responsabilité de l'exactitude des références bibliographiques. Les résultats non publiés et les communications personnelles ne doivent pas figurer dans la liste bibliographique, mais pourront être mentionnés dans le texte.

Les références doivent être numérotées par ordre d'apparition dans le texte. Les références citées pour la première fois dans les tableaux ou les figures, doivent être citées dans l'ordre comme si elles figuraient dans le texte. Par exemple, si le tableau 1 est cité dans le texte après la référence [8], la référence citée dans ce tableau deviendra la référence [9]. Les références doivent être tapées en double interligne sur une nouvelle page après le texte. Le journal utilise le *Uniform Requirements for Manuscripts Submitted Biomedical Journals (Vancouver group)*. Pour les abréviations des noms de revues, utiliser l'Index Medicus. **Si la référence comporte plus de six auteurs, indiquer les six premiers suivis de « et al. ».**

Les exemples suivants illustrent le style à utiliser :

#### Articles d'une revue

- [1] Lucas AC. État des lieux de l'utilisation des triptans en France. *Douleurs* 2004;5:7428.

*Article sous presse : indiquer le DOI (digital object identifier) de l'article*

- [2] Hannoun-Lévi JM, Hennequin C, Pommier P, Izar F, Thomas L, Le Scodan R, et al. Enquête nationale sur la curiethérapie dans le cancer du sein : état des lieux et perspectives en 2009. *Cancer Radiother* 2009; doi:10.1016/j.canrad.2010.01.007.

#### Livre complet

- [3] Capdevila X. *Analgésie postopératoire*. Paris: Masson, 2004.

#### Chapitre d'un livre

- [4] Post RM. Alternatives to lithium or bipolar affective illness. In: Tasman A, Goldfinger SM, Kaufmann C, eds. *American Psychiatric Press review of psychiatry*. Vol 9. Washington, DC American Psychiatric Press; 1990:170-200.

#### Site Internet

- [5] World Medical Association. Declaration of Helsinki: ethical principles for medical research involving human subjects. <http://www.wma.net/e/policy/pdf/17c.pdf>. Updated September 10, 2004. Accès au site le (indiquer la date).

### 3.6. Conflits d'intérêt

La revue suit les pratiques internationales relatives aux conflits d'intérêt en rapport avec les publications soumises. Toute soumission de manuscrit doit être accompagnée d'une déclaration de conflit d'intérêt.

Un conflit d'intérêt existe quand un auteur et/ou un co-auteur a des relations financières ou personnelles avec d'autres personnes ou organisations qui sont susceptibles d'influencer ses jugements professionnels concernant une valeur essentielle (bien du patient, intégrité de la recherche, etc.). Les principaux conflits d'intérêt étant les intérêts financiers, les essais cliniques, les interventions ponctuelles, les relations familiales, etc.

**Tous les auteurs** de la publication **doivent déclarer toutes les relations** qui peuvent être considérées comme ayant un potentiel de conflits d'intérêt **uniquement en lien avec le texte publié.**

**3.6.1. Au cas où il n'existe aucun conflit d'intérêt en lien avec l'article soumis**, la mention suivante doit être ajoutée directement dans le manuscrit : **Conflit d'intérêt : aucun.**

**3.6.2. Au cas où il existe un (ou plusieurs) conflit(s) d'intérêt avec un ou plusieurs des auteurs de l'article**, la liste complète de ceux-ci doit être mentionnée en fin de manuscrit (avant les références bibliographiques) et ce conformément à la présentation ci-dessous. Les initiales de(s) l'auteur(s) concerné(s) et le nom de l'entreprise associée sont à ajouter à la liste exhaustive figurant ci-après des conflits d'intérêt potentiels qui sont à déclarer.

Exemples :

- **C. R., E. L.** Intérêts financiers dans l'entreprise **Barbot S.A.** ;
- **E. L.** Propriétaire, dirigeant, employé, participation à un organe décisionnel d'une entreprise ;
- Autres activités régulières dans l'entreprise **Chups SAS** ;
- **J.-J. E.** Essais cliniques : en qualité d'investigateur principal, coordonnateur ou expérimentateur principal pour **RTM SARL** ;
- **P. L.** Essais cliniques : en qualité de co-investigateur, expérimentateur non principal, collaborateur à l'étude pour **Light & Co** ;
- **F. W.** Interventions ponctuelles : rapports d'expertise pour **EFS Associated** ;
- **M. D.** Interventions ponctuelles : activités de conseil pour **SFC** ;
- **C. G.** Conférences : invitations en qualité d'intervenant pour **KKS & Son** ;
- **M. S.** Conférences : invitations en qualité d'auditeur (frais de déplacement et d'hébergement pris en charge par une entreprise) pour **Régis SA** ;
- **C.-A. S.** Versements substantiels au budget d'une institution dont vous êtes responsable **Aphelion** ;
- **M. F.** Proches parents salariés dans les entreprises visées ci-dessus ;
- **D.** Aucun conflit d'intérêt.

**3.6.3. Au cas où aucun conflit d'intérêt en lien avec l'article soumis n'a été transmis** par l'auteur (les co-auteurs) la mention suivante sera publiée dans l'article : **Conflit d'intérêt : les auteurs n'ont pas transmis leurs conflits d'intérêt.**

### 3.7. Tableaux

Les tableaux doivent être tapés en double interligne (un par page). Donner un titre explicite pour chaque tableau. Ils doivent être numérotés par ordre d'apparition dans le texte.

### 3.8. Figures

Les illustrations (schémas, figures [rendues anonymes]) seront numérotées en chiffres arabes et indexées dans le texte par rappel de leur numéro. Le lettrage (symboles, chiffres, etc.) doit être uniforme pour toutes les figures et de taille suffisante pour rester lisible après réduction. Les légendes sont incluses à la fin du manuscrit, après les

tableaux. Les illustrations provenant d'une autre publication doivent être accompagnées de l'autorisation écrite de l'éditeur et la référence complète de la publication d'origine doit être mentionnée dans la légende.

Chaque figure est fournie dans un fichier distinct. Les figures doivent être fournies de préférence en format Tif (.tif), EPS (.eps), ou PDF (.pdf). Les formats Word, Powerpoint et Excel sont également acceptés. Pour permettre à l'éditeur d'identifier facilement les figures transmises, il est recommandé de nommer les fichiers en indiquant le numéro de la figure et le format utilisé. Par exemple : « fig1.tif », pour le fichier de la figure 1 sous format Tif.

Les figures doivent être fournies dans une taille proche de la taille de reproduction dans la revue, soit sur une largeur de 8 cm (une colonne), ou de 17 cm (deux colonnes).

**La résolution minimale** des figures doit être de **300 dpi** pour les photographies en noir et blanc ou en couleur, et de **500 à 1000 dpi** pour les graphiques ou schémas. **La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression.**

### 3.7 Matériel complémentaire

Il est possible de soumettre des éléments complémentaires pour accompagner les articles. Ces éléments (essentiellement textes, tableaux ou figures, mais aussi images, vidéo, audio, archives, tableaux) seront accessibles uniquement en ligne, le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article.

Il est encouragé d'utiliser cette possibilité, en sachant que le texte doit être intelligible aussi sans matériel complémentaire.

En règle générale, afin de faciliter le téléchargement, la limite supérieure recommandée pour la taille de chaque fichier de matériel multimédia complémentaire (MMC) est de 10 Mo. Les formats acceptés pour les fichiers de MMC sont les suivants :

- vidéos : MPEG (.mpg, .mp4), Apple QuickTime (.mov), Microsoft Audio/Video Interlaced format (.avi), CompuServe GIF (.gif)
- fichiers audio : MP3 (.mp3)
- archives : PKZIP (.zip), TAR (.tar)
- autres types de fichiers : documents PDF (.pdf) ; texte Word (.doc) ou RTF (.rtf) fichier texte (.txt) ; tableaux Microsoft Excel (.xls) ou Comma Separated Values, (.csv) ; présentations de diapositives Microsoft Powerpoint (.ppt).

Les auteurs doivent fournir des fichiers de la plus haute définition possible. Les fichiers de MMC doivent être accompagnés d'une légende dans un fichier texte, qui décrira brièvement le contenu du matériel proposé.

Pour soumettre ce matériel complémentaire, sélectionnez « Matériel complémentaire » dans le menu Item lors du téléchargement de vos fichiers.

Pour obtenir toutes les informations sur la soumission de ce matériel complémentaire : <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>

## 4. Mise en production, correction d'épreuves, tirés à part, demande de reproduction

En cas de reproduction partielle ou totale, dans le manuscrit, d'un document ou d'une illustration déjà publiés,

l'autorisation écrite de l'éditeur et des auteurs doit être impérativement fournie.

Le manuscrit reçu par l'éditeur est considéré comme étant fourni dans sa forme finale. Les épreuves ne doivent pas être considérées comme des brouillons.

Lors de la mise en production du manuscrit accepté pour publication, l'éditeur enverra à l'auteur correspondant un formulaire de transfert de droits par courrier électronique, qui sera dûment complété et signé par l'auteur responsable de l'article pour le compte de tous les auteurs, puis retourné à l'éditeur dans les plus brefs délais.

Un jeu d'épreuves au format PDF sera envoyé par courrier électronique à l'auteur correspondant, pour vérification du travail de composition et d'édition. À cette occasion, l'auteur pourra être amené à répondre aux questions de la rédaction. Aucune modification importante ou addition par rapport au manuscrit accepté n'est autorisée à ce stade. Les corrections se limiteront à la typographie. La relecture des épreuves relève de la seule responsabilité des auteurs.

Elsevier Masson s'efforce de corriger et de publier les articles aussi rapidement et soigneusement que possible. Pour ce faire, la coopération des auteurs est indispensable. Les auteurs feront le nécessaire pour retourner à l'éditeur les épreuves corrigées, dans les 48 heures suivant leur réception et ce à toute période de l'année. Aucune correction ultérieure ne sera possible.

L'auteur correspondant recevra gracieusement des services de l'éditeur une version électronique au format PDF dès la parution de son article. Une version papier de tirés à part pourra être commandée auprès de l'éditeur.

Dès parution, les demandes d'autorisation de reproduction devront être adressées à l'éditeur.

## 5. Soumission du manuscrit

Les articles doivent être soumis par Internet grâce au système EES (Elsevier Editorial System), à l'adresse : <http://ees.elsevier.com/douler/>.

### 5.1. Configuration requise

Pour PC Windows

- NT4, 2000, XP
- Internet Explorer 5.5 et suivants
- Netscape 7 et suivants
- Firefox 0.9 et suivants
- Opera 7.51 et suivants
- Adobe Acrobat Reader 6.0 et suivants (téléchargement gratuit: <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>)

Pour Macintosh

- 9.x, OS X
- Internet Explorer 5.x et suivants
- Netscape 7 et suivants
- Firefox 1.0 et suivants
- Safari 1.0 et suivants
- Opera 7 et suivants
- Adobe Acrobat Reader 6.0 et suivants (téléchargement gratuit: <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>)

Les formats de fichiers textes utilisables sont MS Word et Wordperfect.

### 5.2. Utilisation du système EES en bref :

Le nouvel utilisateur accède à la page d'accueil du site de soumission en ligne de la revue à l'adresse suivante : <http://ees.elsevier.com/douler/> et clique sur le bouton « Register » dans la liste horizontale de liens figurant en haut de l'écran.

L'utilisateur est d'abord invité à indiquer son prénom (*First name*), son nom (*Last name*) et son adresse e-mail. Puis des informations complémentaires lui sont demandées : titre, mode de contact à privilégier, pays, adresse, nom d'utilisateur choisi. Une fois ces informations indiquées, l'utilisateur recevra un mail de confirmation contenant son identifiant (username) et son mot de passe (password).

L'enregistrement ne s'effectue qu'une seule fois, lors de la toute première utilisation. À chaque connexion suivante, il suffit de cliquer directement sur « Log in » pour s'identifier, de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe puis de cliquer sur le bouton « Author login » pour entrer dans le système.

Une fois identifié et entré dans le système, l'auteur souhaitant soumettre un manuscrit suit le cheminement indiqué pour saisir les différentes informations afférentes à la soumission. Des fichiers distincts sont nécessaires pour :

- Le texte : titre de l'article en français et en anglais ; auteurs ; coordonnées complètes résumé et mots clés français et anglais ; texte ; conflits d'intérêt, références bibliographiques ; légendes des figures.
- Les tableaux avec leur titre et leur légende (1 fichier par tableau).
- Les figures (schémas, dessins, photos couleur ou noir et blanc) qui doivent toujours être soumises en fichiers séparés, à raison d'un fichier par figure.
- une **photographie d'identité** du principal auteur de l'article sera impérativement jointe.

**Alternativement au chargement des fichiers un par un, l'ensemble des fichiers peut également être rassemblé dans dossier compressé (zippé) qui sera chargé en une seule étape (voir instructions spécifiques à l'étape d'envoi des fichiers).**

Pour tout renseignement complémentaire ne figurant pas dans ces instructions, vous pouvez contacter Aude Jeanson : tél. : 01 71 16 54 20 ; fax : 01 71 16 51 91 ; e-mail : [a.jeanson@elsevier.com](mailto:a.jeanson@elsevier.com).

**Note :** Les indications et posologies de tous les médicaments cités dans cette revue ont été recommandées dans la littérature médicale. Elles peuvent cependant être différentes des prescriptions habituelles. De plus, les protocoles thérapeutiques évoluant avec le progrès de la médecine, il est recommandé au lecteur de se référer aux notices des médicaments, aux publications les concernant et à l'Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé (Afssaps). Les auteurs et l'éditeur ne pourront être tenus responsables des prescriptions de chaque médecin.

Les instructions aux auteurs sont disponibles sur le site Internet : [www.em-consulte.com/produit/douler](http://www.em-consulte.com/produit/douler)











# Matériel multimédia complémentaire

## Douleurs

Il est désormais possible de soumettre des éléments multimédia complémentaires pour accompagner et enrichir vos articles. Ces éléments (images, vidéo, audio, archives, tableurs, présentations...) seront accessibles uniquement en ligne (le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article) et seront signalés par un pictogramme figurant en première page de l'article ainsi qu'au sommaire.

Vous pourrez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des podcasts (.mp3, .wma, .wav), des documents (.doc, .pdf, etc.), des tableurs (.xls, .cvs, etc.) ou des présentations (.ppt, .pps, etc.).

Pour obtenir toutes les informations techniques sur la préparation de ce matériel complémentaire : <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>

	Podcast		Informations au patient
	Vidéo/Animation		Documents légaux
	Autoévaluation interactive		Cas clinique
	Arbre décisionnel interactif		Iconographie supplémentaire
	Informations supplémentaires		Autoévaluation