

Instructions aux auteurs

Éthique & santé

Manuscrit

- Page de titre : titre de l'article en minuscules, nom et affiliation de chaque auteur (cf. paragraphe suivant « auteurs ») ; liste des éventuels soutiens financiers ayant permis la réalisation de l'étude.

- Résumés (français et anglais : 250 mots maximum chacun) pour tous les articles

- Corps du texte de l'article : faire apparaître les objectifs, la méthodologie et les conclusions.

Pour chacun des éléments indiqués par les tirets ci-dessus, les séparer chacun par un saut de page, c'est-à-dire un saut de page avant de commencer le titre, puis les résumés (ou chapeau), le corps du texte ainsi que les références. Séparer également les tableaux/figures.

- Mots clés (5 maximum) pour toutes les rubriques. À défaut, résumés et mots clés seront traduits en anglais par les services de l'éditeur.

- **Indiquer toutes les deux pages dans le corps du texte, une phrase (15 mots maximum) en souligné qui sera placée en exergue dans la mise en page de l'article.**

- Proposer éventuellement des encadrés des points essentiels.

- Tableaux, figures, encadrés et photos originales, avec leurs légendes et numérotés par ordre d'apparition dans le texte (Tableau 1, 2...) ou (Figure 1, 2...) etc.

- Les photos doivent être de bonne qualité, fournies sur papier photo, diapositive ou sous format électronique EPS ou TIFF, en résolution 300 dpi (600 dpi pour les schémas), avec une sortie papier correspondante.

Pour toute figure déjà publiée, le formulaire d'autorisation de reproduction doit être fourni. C'est l'auteur qui en fait la demande auprès de la maison d'édition de la publication d'origine.

- Notes de bas de page : elles sont destinées à expliquer une notion ou donner un complément d'information. Elles ne concernent pas les références bibliographiques qui sont indiquées en fin d'article (et appelées dans le texte entre crochets).

Conflit d'intérêts

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

Un conflit d'intérêts 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 professionnelles concernant une

valeur essentielle (bien du patient, intégrité de la recherche...). Les principaux conflits d'intérêts étant les intérêts financiers, les essais cliniques, les interventions ponctuelles, les relations familiales...

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

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

2. **Au cas où il existe un (ou plusieurs) conflit(s) d'intérêts avec un ou plusieurs des auteurs de l'article, la liste complète de ceux-ci doit être mentionné 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 associé sont à ajouter à la liste exhaustive figurant ci-après des conflits d'intérêts potentiels qui sont à déclarer.

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

A. D. Aucun conflit d'intérêt

3. **Au cas où aucun conflit d'intérêts 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'intérêts : les auteurs n'ont pas transmis de conflits d'intérêts**

Auteurs

- Le nom du (ou des) auteur(s) sera (ont) précédé(s) de l'initiale du prénom. Les affiliations qui apparaîtront au bas de la première page de leur article doivent être claires et concises : *Service/Département de..., CHI/Centre..., rue..., Ville, Pays.*
- Indiquez impérativement et clairement le nom, l'adresse postale, téléphone, fax et adresse électronique de *l'auteur correspondant* avec lequel la maison d'édition sera en relation.

Longueur des articles

D'une manière générale, 2 pleines pages dactylographiées équivalent à environ 1 page imprimée de textes. Les illustrations et les encadrés viennent en plus.

La longueur varie selon les rubriques :

- *Article original*, article du Dossier Thématique et article de Droit : 10-16 pages dactylographiées (20 à 32 000 caractères)
- *Clinique et Pédagogie* : 6-8 pages (12 à 16 000 caractères)
- *Concept* : 16-20 pages (32 à 40 000 caractères)
- *Institutions* : 6-10 pages (12 à 20 000 caractères)
- *Interculturel* : 10-16 pages (20 à 32 000 caractères)
- *Expériences partagées* : 8-10 pages (16 à 20 000 caractères)

Saisie informatique

- Le manuscrit doit être dactylographié sur papier 21 × 29, 7 cm, en Times corps 12, double interligne, marges de 2,5 cm.
- Chaque feuillet comprendra 25 lignes pour un total d'environ 2000 signes (espaces compris).
- Saisir « au kilomètre », en évitant les soulignés, l'usage du gras et des mots en capitales.
- Toujours fournir un CD comprenant le fichier informatique (Word de préférence, en format.doc ou.rtf) correspondant au manuscrit fourni.

Références bibliographiques

Les références seront numérotées entre crochets dans leur ordre d'apparition dans le texte, de [1] à [n] et regroupées en fin de texte de 1. à n. Les références citées uniquement dans les Tableaux et Figures seront numérotées selon leur séquence établie par la première identification du Tableau et/ou de la Figure dans le corps du texte. Les titres des revues seront abrégés selon les usages de la National Library of Medicine (www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed). Mentionnez tous les auteurs jusqu'à six ; au-delà utilisez « et al. ».

Exemples :

1. Phillips DP, Smith DG. La mort peut être différée jusqu'à un événement de portée symbolique. *JAMA* 1990 ; 205 : 1729-34.
2. Sebag-Lanoë R. Soigner le grand âge. 4^e éd., Paris : Desclée de Brouwer, 1992, 228 pages.

Conseils de rédaction

N'oubliez pas que l'article doit être intelligible pour un public dont les compétences disciplinaires et professionnelles sont **diverses**. Pour favoriser l'accès au texte, il est souhaitable d'être attentif :

- au **style**, en évitant par exemple les phrases trop longues ;
 - à la **présentation**, en organisant le texte en paragraphes, qui lui donneront une respiration. Veillez aussi à garder des titres de paragraphes **courts** ;
 - à la **construction**, si vous utilisez une hiérarchie de titres, en évitant une cascade de titres non suivis de texte, la multiplication des niveaux de titres et évitant aussi de commencer le texte par un titre (préférer 5 ou 6 lignes d'introduction), l'hétérogénéité des titres et sous-titres (conserver une unité de style pour les titres du même niveau.).
- Merci de numérotter les titres et les sous-titres (par exemple : 3-1 ou 3-1-1), ces numéros disparaîtront à l'impression mais aideront la rédaction à comprendre le plan de votre texte ;
- aux modalités **d'utilisation de notions disciplinaires spécialisées**, qu'on accompagnera, autant que possible d'une définition (par mini-encadré si besoin de précision) ou au moins d'une référence permettant au lecteur d'y accéder ;
 - à la **pertinence du titre**, significatif sans être trop long : 1 ligne maximum (et significatif quant au sens même du texte) ;
 - aux **possibilités de visualisation**, par le recours, lorsque le type d'article le permet, **d'encadrés** (les encadrés permettent de développer un point particulier, sans casser le rythme de lecture de l'ensemble) de figures et illustrations, ou toute autre forme **d'iconographie qui sont numérotées par ordre d'apparition dans le texte** (Encadré 1, 2...).

Modalités pratiques de soumission de votre article

Les manuscrits doivent être adressés en **3 exemplaires** (dont 2 anonymisés) à :

Mme Nathalie LUCAS, Éthique & Santé, Elsevier Masson, 62, rue Camille-Desmoulins, Immeuble « Aphélon », 92442 Issy-les-Moulineaux cedex. Tél. : 01 71 16 54 14. Fax : 01 71 16 51 84. E-mail : nathalie.lucas@elsevier.com. Ils doivent être accompagnés d'une lettre de présentation succincte du texte avec les noms et adresses (électronique comprise) de l'auteur principal qui doit recevoir la correspondance, d'un engagement de sa part que le texte n'a pas été publié ni soumis en même temps pour publication dans une autre revue.

Les manuscrits anonymisés sont examinés par deux relecteurs du comité de rédaction ou des experts avant accord pour publication.

Des corrections peuvent être demandées au décours de cette relecture. L'auteur doit y répondre dans les deux semaines.

Mise en production, correction d'épreuves, demandes de reproduction

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

Instructoins aux auteurs / Éthique & santé

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

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. L'auteur désigné pour la correspondance recevra gracieusement des services de l'éditeur un tiré à part électronique au format PDF.

L'auteur correspondant recevra les épreuves électroniques de son article au format PDF, ou par courrier postal si nécessaire. Les modifications portant sur le fond ne sont pas acceptées sur les épreuves. Les corrections se limiteront à la typographie. 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. En cas de retard, l'éditeur se réserve le droit de procéder à l'impression sans les corrections de l'auteur. Dès parution, toute demande de reproduction devra être adressée à l'éditeur.

Les instructions aux auteurs sont disponibles sur le site internet : www.masson.fr/revues/es