



Recommandations aux auteurs

Soumission d'un article original pour *Kinésithérapie, la revue*

La soumission d'un article à *Kinésithérapie, la revue* nécessite le strict respect des recommandations suivantes.

Principes généraux d'un journal relu par ses pairs.....	1
Processus de soumission.....	1
Section « Dossier ».....	1
Mot d'accompagnement et points à justifier lors de l'envoi d'un manuscrit.....	1
Instructions spécifiques aux auteurs concernant les rubriques de la section « Pratique ».....	2
Instructions spécifiques aux auteurs concernant les rubriques de la section « Savoirs ».....	3
Présentation du manuscrit d'un article original.....	3

Annexe 1. Parcours d'un article soumis à <i>Kinésithérapie, la revue</i>	4
Annexe 2. Check List à compléter pour toute soumission.....	5
Annexe 3. Conseil de présentation de texte.....	9
Annexe 4. Conseils de rédaction.....	10
Annexe 5. Recommandations concernant la qualité de l'iconographie.....	11
Annexe 6. Publication, reproduction et représentation sur tous supports de photos ou de vidéos de patients.....	11

Principes généraux d'un journal relu par ses pairs

Kinésithérapie, la revue garantit à ses abonnés la qualité et l'originalité des articles publiés. Une relecture réalisée par des relecteurs indépendants des auteurs permet d'évaluer l'éthique, la précision et l'intérêt du texte soumis au journal. Les commentaires des relecteurs impliqués dans le processus de relecture doivent garantir la confidentialité des informations échangées, pour cela les textes des auteurs sont anonymisés pour les relecteurs. Il en est de même pour les commentaires des relecteurs adressés aux auteurs (expertise en double aveugle). Les relecteurs émettent des recommandations, les auteurs répondent aux recommandations; le rédacteur en chef prend les décisions. Les auteurs, les relecteurs et le rédacteur en chef doivent agir en toute loyauté et de façon transparente au regard de potentiels conflits d'intérêts pour publier des articles de qualité utiles au développement des connaissances dans la profession.

Processus de soumission

Deux types d'articles originaux peuvent être soumis à *Kinésithérapie, la revue*:

- les articles didactiques de la section « Pratique »;
- les articles de publication de la section « Savoirs ».

Il existe des recommandations aux auteurs spécifiques pour ces deux types d'articles, mais dans les deux cas le parcours de l'article est le même (annexe 1).

Section « Dossier »

La section « Dossier » fait l'objet de commandes de textes à différents auteurs; une relecture externe est néanmoins assurée systématiquement par deux relecteurs différents.

Mot d'accompagnement et points à justifier lors de l'envoi d'un manuscrit

La soumission d'un manuscrit à *Kinésithérapie, la revue* se fait uniquement par internet: <http://ees.elsevier.com/kine>. Lors de la soumission d'un manuscrit sur le site, un mot d'accompagnement



doit être rédigé à l'attention de la rédaction de la revue.

Ce mot d'accompagnement doit présenter les motivations du ou des auteurs pour publier dans *Kinésithérapie, la revue* (sauf si le texte a été commandé par la rédaction). Quel que soit le type de soumission, l'auteur correspondant indiquera systématiquement que le texte:

Recommandations aux auteurs

- n'a pas été soumis par lui ou par aucun des co-auteurs signataires de l'article à d'autres journaux ou tout autre support de diffusion (Internet, lettre d'associations, etc.) afin d'éviter les soumissions multiples ou doubles;
- n'a pas déjà été publié en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit afin d'éviter la duplication ou redondance, voire le plagiat;
- présente des données originales, non altérées et non falsifiées;
- et s'il existe des conflits d'intérêts: la description de ces conflits d'intérêts.

L'auteur doit compléter par ailleurs une la *checklist* (Annexe 2) au moment de la soumission de son article sur le site de la revue.

Instructions spécifiques aux auteurs concernant les rubriques de la section « Pratique »

* La rubrique « **Geste pratique** » ou « **Thérapie manuelle** » propose une description détaillée d'une technique ou de modalités techniques en kinésithérapie ou thérapie manuelle. Dans la mesure du possible, donnez les informations qui expliquent l'intérêt de cette technique (en introduction). L'illustration de cette rubrique sera composée de plusieurs

photographies de mise en situation. Les points forts et les points faibles du geste doivent être décrits objectivement et mis en relation avec d'autres techniques similaires.

* La rubrique « **À propos de cas** » propose un exposé d'un cas clinique ou d'une série de cas traités en kinésithérapie. L'article devra faire apparaître: les critères de sélection des cas, le choix des éléments de bilan analysés, le choix des techniques thérapeutiques (ou préventives) utilisées et leurs objectifs, les résultats. La discussion sur l'analyse des résultats obtenus – recherche de biais, évolution habituelle de la pathologie... – est souhaitée.

NB: le plan IMRaD peut être utilisé lors de la publication des résultats d'un traitement sur une série de cas. Il faut alors se reporter aux recommandations en annexe 4.

* La rubrique « **Communication** » présente des informations, les plus objectives possible, pour expliquer le rôle de la communication dans la relation thérapeutique ou éventuellement dans l'enseignement à des étudiants, des professionnels ou des patients, dans l'éducation du malade. L'introduction doit présenter le contexte du sujet traité. Le corps de l'article doit suivre un plan détaillé. Les points forts et les points faibles du sujet présenté doivent être décrits objectivement et mis en relation avec d'autres techniques similaires.

* La rubrique « **Tableau de bord** » présente un texte sur un outil de mesure en kinésithérapie. Il est soit descriptif (Origines, Date de réalisation, Description, Population, Matériel, Formation, Temps requis et mode d'emploi), soit pédagogique pour expliquer son intérêt en kinésithérapie. Dans ce dernier cas, les points forts et les points faibles de l'outil de mesure présenté doivent être décrits objectivement et mis en relation avec d'autres techniques similaires.

* La rubrique « **Zoom** » présente des informations sur le fonctionnement d'un muscle ou d'une articu-

lation. Une recherche documentaire structurée (mots-clés, bases, années de recherche, mode d'inclusions des articles) est souhaitée. Dans le cas contraire l'auteur devra exposer la méthode de sélection des articles ou des documents utilisés ou une bibliographie variée devra être utilisée.

* La rubrique « **Tuons les mythes** » présente l'analyse d'une « coutume » thérapeutique. La recherche de l'origine de cette pratique ou du concept est présentée. Des explications actuelles et des faits contestant fortement la réalité d'un tel « mythe » sont proposés.

* La rubrique « **Banc d'essai** » présente une comparaison d'équipements en kinésithérapie. Une comparaison sur des critères objectifs et variés est recherchée. Les conflits d'intérêts doivent être systématiquement déclarés.

* La rubrique « **De mémoires d'étudiants** » présente une synthèse de mémoires d'étudiants en kinésithérapie. Il est nécessaire d'effectuer une synthèse en mettant en valeur les points importants du mémoire. La comparaison de plusieurs mémoires dans un même article permet de mettre en avant les zones d'indécision et les éléments pertinents rapportés par les étudiants.

* La rubrique « **Fenêtre sur cours** » présente une synthèse des données existantes sur un thème pour justifier la mise en place d'un traitement kinésithérapique. L'auteur doit faire apparaître les données par catégories: biomécanique, neuro-physiologique, culturelle, sociologique, éthique, réglementaire, de bon sens... Les applications pratiques qui en découlent sont à mettre en avant en fin de texte, avec si possible des exemples concrets. L'article peut également être une « question de cours » traitée de manière pédagogique et didactique.

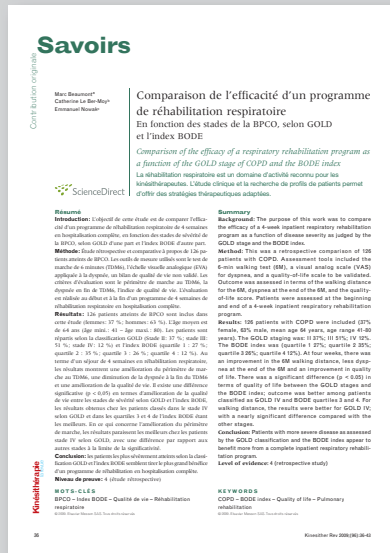
* La rubrique « **Éducation du patient** » présente des données sur l'éducation du patient. Les points forts et les points faibles du sujet pré-



VOTRE MANUSCRIT EST À SOUMETTRE EN LIGNE SUR LE SITE DE LA REVUE À L'ADRESSE SUIVANTE :

<http://ees.elsevier.com/kine>

Pour toute question technique sur l'utilisation de ce site, merci de contacter: support@elsevier.com (vous pouvez rédiger votre requête en français).



senté doivent être décrits objectivement et mis en relation avec d'autres moyens similaires.

- * La rubrique « **Exercice professionnel** » présente des données en rapport avec l'exercice régulier du kinésithérapeute. Ce sujet peut être rédigé sous un format IMRaD (annexe 4) lorsqu'il s'agit d'enquête courte ou de données collectées (PMSI, télétransmission, hygiène en cabinet, etc.). Les retombées concrètes en pratique doivent être soulignées.
- * La rubrique « **Présentation de recommandations professionnelles** » présente une synthèse de texte de recommandations. Le plan doit présenter systématiquement l'origine de la recommandation, ses limites méthodologiques et ses données majeures. Les conflits d'intérêts doivent être déclarés de manière systématique.
- * La rubrique « **Question à un expert** » ou « **Question de Santé** » présente la réponse d'un spécialiste du sujet à propos d'une question spécifique. L'expert est souvent un professionnel de santé autre que kinésithérapeute pour des domaines spécifiques. Lors de l'abord de ce sujet de Santé Publique la question devient « de santé ».
- * La rubrique « **Recherche** » présente des données pour améliorer la compréhension des travaux de recherche (méthodologie, statistiques, etc.). Elle peut aussi détailler des activités de recherche propre à la profession.

Instructions spécifiques aux auteurs concernant les rubriques de la section « Savoirs »

Dans cette section et quelle que soit la rubrique, le plan de rédaction doit suivre le plan IMRaD (Annexe 4).

- * La rubrique « **Contribution originale** » présente des données originales n'ayant pas fait l'objet d'une publication.
- * La rubrique « **Mise au point** » présente un article qui effectue une synthèse de la littérature sur un sujet précis.
- * La rubrique « **Enquête** » présente un article qui effectue une étude d'analyse de données ou d'observation(s).
- * La rubrique « **Qualité** » présente un article qui effectue une démarche qualité. Des conseils de rédaction sont donnés en annexes 3 et 4.

Présentation du manuscrit d'un article original

Le texte ne doit pas dépasser 21 000 signes espaces compris. Le texte sera dactylographié de préférence en Times corps 12 avec un interligne double, marge à gauche de 5 cm, sur le recto seulement d'une feuille au format 21 x 29,7 cm. Dans ces conditions, chaque feuille comprendra environ 25 lignes pour un total d'environ 2 000 signes (espaces compris). Saisir « au kilomètre », en évitant les soulignés, l'usage du gras et des mots en capitales.

ATTENTION! Des fichiers distincts sont nécessaires pour:

- **LA PAGE DE TITRE**: titre de l'article en français et en anglais (70 signes espaces compris maximum), liste des auteurs (noms et prénoms, avec fonctions), coordonnées complètes (adresse, tél., fax, e-mail);
- **LE MANUSCRIT (sans la page de titre)**: résumé en français et en anglais, mots clés français et anglais, texte, références bibliographiques, tableaux et légendes des tableaux, légendes des figures;
- **LES FIGURES** (schémas, dessins, photos couleur ou noir et blanc): toujours fournies en fichiers séparés, à raison d'un fichier par figure (pour les figures, voir Annexe 5. Recommandations concernant la qualité de l'iconographie). Dans le fichier du texte, les éléments suivants doivent être systématiquement présents (dans l'ordre) en utilisant des sauts de pages pour les séparer:
 - Courts résumés français et anglais (summary/abstract) de respectivement 500 signes (section « Pratique ») et 1 000 signes (section « Savoirs ») espaces compris maximum chacun + mots clés (3 à 6 maximum) en français et en anglais (keywords). Il comprend le contexte et l'objectif de l'article, la description du plan de rédaction et la conclusion.
 - Corps du texte pour la section « Pratique »: Introduction/objectif de l'article, Description/corps du texte, Discussion/conclusion (en fonction de la rubrique sélectionnée).
 - Corps du texte pour la section « Savoirs »: Introduction, Matériel et méthodes, Résultats et Discussion.
 - Remerciements éventuels.
 - Conflits d'intérêts éventuels pour chaque auteur (obligatoire, même s'il n'y a aucun conflit d'intérêt à déclarer en lien avec l'article).
 - Références (moins de 20 pour la section « Pratique », moins de 30 pour la section « Savoirs ») classées dans leur ordre d'apparition dans

Recommandations aux auteurs

- le texte de 1 à n en respectant les normes de Vancouver.
 - « Points essentiels » : 1 à 5 éléments à retenir de l'article mis en avant dans un encadré.
 - Légendes des tableaux, des figures.
 - Tableaux (1 à 4 maximum).
- Les figures (1 à 15 maximum pour la section « Pratique », 1 à 6 maximum pour la section « Savoir », sauf demande exceptionnelle) sont jointes dans des fichiers indivi-

duels (Annexe 5. Recommandations concernant la qualité de l'icographie).

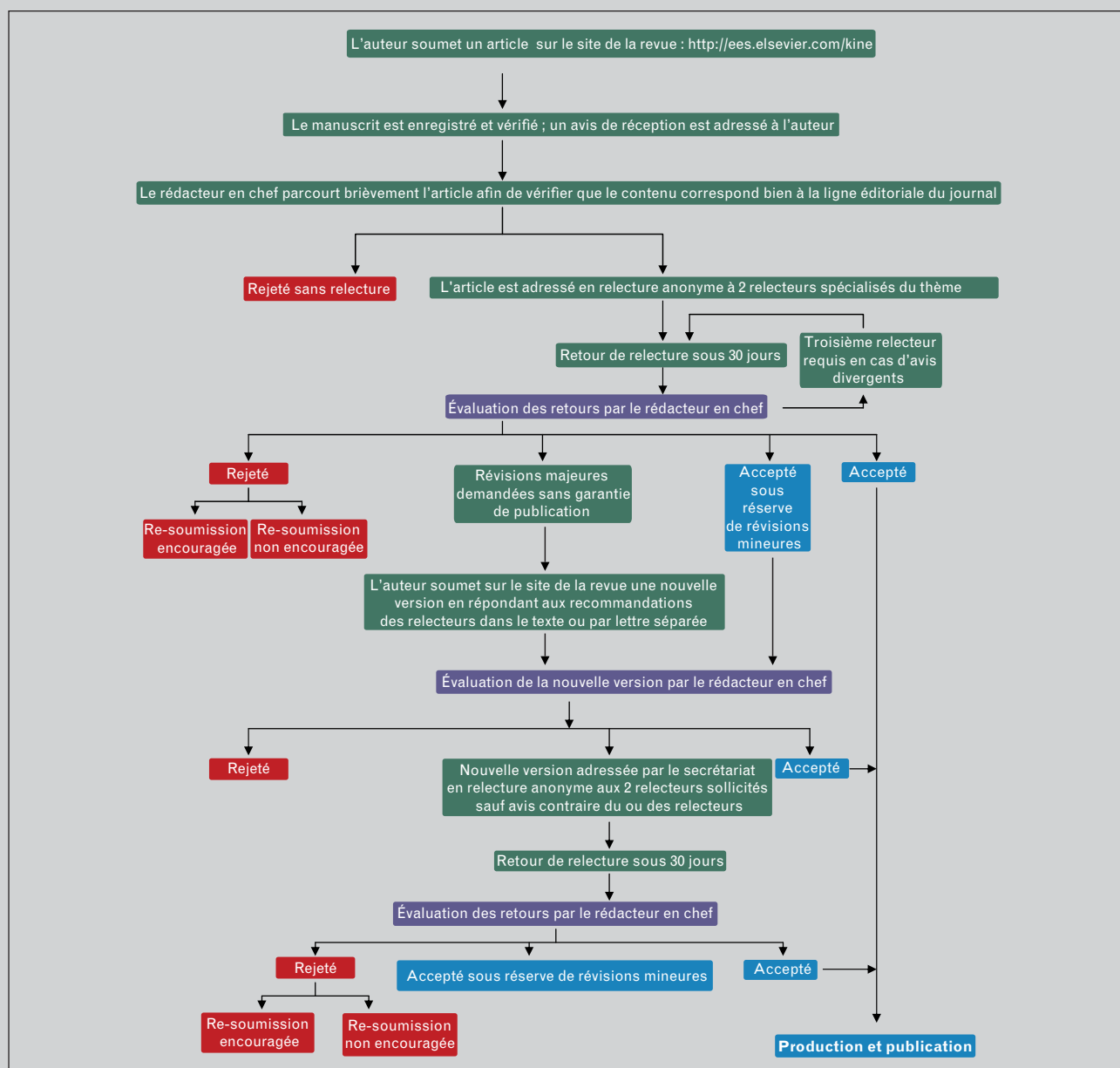
Le manuscrit doit être paginé de la première à la dernière page.

D'une manière spécifique, il est souhaitable de fournir (en gras) les quelques groupes de mots du texte à mettre en exergue.

À noter : les éditions Elsevier Masson pourront traduire et/ou vérifier les éléments en langue anglaise.

À noter également : Des vidéos peuvent également être fournies : elles seront mises en ligne en complément d'illustration à l'article sur le site de la revue. La fourniture de vidéos est vivement encouragée, en particulier pour les articles des rubriques « Geste pratique » et « Thérapie manuelle » de la section « Pratique » (annexe 6. Publication, reproduction et représentation sur tous supports de photos ou de vidéos de patients). ■

ANNEXE 1. PARCOURS D'UN ARTICLE SOUMIS À KINÉSITHÉRAPIE, LA REVUE.



ANNEXE 2. CHECK LIST À COMPLÉTER POUR TOUTE SOUMISSION.

Tableau I. Checklist à vérifier et à cocher lors de la soumission d'un article

Sections	Critères	Oui	Non
Titre	Est-ce que le titre de l'article est adapté à son contenu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la longueur du titre est appropriée?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que le titre est informatif?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les abréviations et « jargon » sont évités?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la traduction en anglais du titre est faite?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mots-clés	Est-ce que les mots-clés sont pertinents et en relation avec le texte?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les groupes de mots sont évités? Par exemple « entorse de cheville » devient « cheville », « entorse ».....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Y a-t-il moins de 6 mots-clés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la traduction en anglais des mots-clés (keywords) est fournie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résumé	Est-ce que le résumé reflète les données de l'article?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que le résumé est structuré? Pour la section « Pratique », les 5 paragraphes suivants sont présents: Contexte, Objectif de l'article, Plan de rédaction, Discussion, Conclusion ou idées fortes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour la section « Savoirs »: Objectif, Méthode, Résultats, Discussion et Conclusion.	Est-ce que le résumé est assez précis pour résumer l'article?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que le résumé contient les données principales du texte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le résumé comporte-t-il bien moins de 500 signes pour la section « Pratique » ou 1000 signes espaces compris pour la section « Savoirs »?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la traduction en anglais du résumé (summary/abstract) est faite?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Introduction	Est-ce que la section « introduction » se réfère à des éléments connus et inconnus en relation avec le thème de l'étude? Cela signifie que vous devez présenter brièvement les éléments connus du thème abordé (si possible référencés) et délimiter les zones inconnues qui permettront de définir les éléments à explorer et dont vous allez étudier une partie dans votre article.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la fin de l'introduction se termine par l'objectif de l'article? La phrase « L'objectif de cet article est de... » doit figurer en fin d'introduction (pour la section « Pratique », possibilité de faire suivre du plan de rédaction « nous aborderons en premier lieu... puis dans un deuxième temps... »)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour la section « Savoirs », avez-vous vérifié qu'il n'y a pas d'éléments correspondants aux sections « méthodes, résultats, discussion »? Dans l'introduction vous devez avoir répondu uniquement à la question « Pourquoi ai-je fait ce travail? »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Corps du texte pour la section « Pratique »	Est-ce que des équipements particuliers ont été fournis pour cette étude? Si oui précisez, les éventuels conflits d'intérêts et éviter les photographies faisant apparaître la marque de l'équipement.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous déclaré vos conflits d'intérêts éventuels (et ceux de vos co-auteurs) en relation avec les interventions pratiquées dans l'article (formateur de la méthode, relation professionnelle/familiale pouvant influencer les résultats de l'étude, etc.)?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous déclaré vos autres conflits d'intérêts éventuels (et ceux de vos co-auteurs)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas d'erreur dans le report de vos données (sur les illustrations, dans les totaux, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas de redondances dans la présentation de vos données (graphes et tableaux présentant les mêmes données, texte et graphe reprenant les mêmes informations, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la section « discussion » présente les implications majeures des résultats de votre travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les forces, faiblesses et limites de l'article sont analysées?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Recommandations aux auteurs

Sections	Critères	Oui	Non
Corps du texte « Méthode », « Résultats » et « Discussion » pour la Section « Savoirs »			
Méthode	Est-ce que la section « Méthode » présente les informations nécessaires pour comprendre comment a été réalisé le travail ? Cela signifie que vous devez définir le lieu de l'étude, les critères de sélection de l'échantillon étudié, la ou les interventions pratiquées (ou les observations réalisées), les critères d'évaluation utilisés, et éventuellement les modalités de traitement des données (statistiques, type de recueil, etc.).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que l'étude a été évaluée par un conseil d'éthique, ou a requis un consentement écrit auprès des personnes étudiées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que des équipements particuliers ont été fournis pour cette étude ? Si oui, précisez les éventuels conflits d'intérêts et évitez les photographies faisant apparaître la marque de l'équipement.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous-même ou les co-auteurs avez des conflits d'intérêt dans les interventions pratiquées (formateur de la méthode, relation professionnelle/familiale pouvant influencer les résultats de l'étude, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résultats	Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas d'erreur dans le report de vos données (sur les illustrations, dans les totaux, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas de redondance dans la présentation de vos données (graphes et tableaux présentant les mêmes données, texte et graphe reprenant les mêmes informations, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous vérifié que vos résultats sont triés et synthétisés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous vérifié que vous n'avez pas émis d'hypothèses pour interpréter les résultats (ce qui relève de la partie « Discussion ») ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vos tests statistiques sont adéquats ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discussion	Est-ce que la section « Discussion » présente les implications majeures des résultats de votre travail ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les forces et faiblesses de la section « Méthode » et les limites de l'étude sont analysées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les forces et faiblesses de la section « Méthode » par rapport à d'autres publications sont analysées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que la ou les hypothèses explicatives par rapport aux résultats sont exposées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les questions sans réponse sont exposées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Points à retenir Points essentiels	Avez-vous sélectionné les informations les plus pertinentes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez présenté en quelques points les éléments majeurs à retenir de votre travail dans un encadré séparé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remerciements	Est-ce que les remerciements ciblent de manière précise les personnes impliquées dans le travail ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez obtenu leur accord écrit pour citer en remerciements ces personnes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conflits d'intérêts	Est-ce que la mention des conflits d'intérêts est faite avant les références pour chacun des auteurs de l'article ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	En l'absence de conflits d'intérêts, la mention « Conflits d'intérêts: les auteurs ont déclaré n'avoir aucun conflit d'intérêt en lien avec cet article. » est-elle présente avant les références de l'article ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Références	Est-ce que vous avez suivi les recommandations de présentations des références ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez vérifié que toutes les références sont appelées dans le texte ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les références sont appelées par ordre d'apparition ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez sélectionné les références les plus pertinentes pour votre travail ? (moins de 20 pour la section « Pratique », moins de 30 pour la section « Savoirs ») ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez évité de sélectionner des références sur des supports non pertinents (magazine grand public, site Internet non fiable, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Recommandations aux auteurs

Sections	Critères	Oui	Non
Tableaux	Avez-vous appelé tous les tableaux dans le texte ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous donné un titre explicite à tous vos tableaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que toutes les abréviations citées dans le tableau sont décrites en note de bas de tableau ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les lignes du tableau sont triées selon un classement cohérent ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez sélectionné les données pertinentes? Cela signifie que vous avez retiré les données n'apportant pas de données importantes pour votre travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si vous avez repris des données d'une source déjà publiée, avez-vous demandé et obtenu de l'éditeur la permission de reprise (copyright) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les tableaux sont appelés par ordre d'apparition ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous limité le nombre de tableaux aux plus pertinents ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Figures	Avez-vous appelé toutes les figures dans le texte ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous donné une légende explicite à toutes vos figures ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que vous avez sélectionné les illustrations les plus pertinentes pour l'objectif de votre article ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si vous avez repris des données d'une source déjà publiée, avez-vous demandé et obtenu de l'éditeur la permission de reprise (copyright) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Est-ce que les figures sont appelées par ordre d'apparition ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	En cas d'utilisation de photographie, avez-vous suivi les recommandations concernant la qualité de la résolution des photographies ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	En cas d'utilisation de graphes, avez-vous utilisé des couleurs qui sont dissociables à la photocopie en noir & blanc ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous effacé toutes données pouvant permettre d'identifier le patient (nom, adresse, etc.) et/ou obtenu les autorisations des sujets photographiés et éventuellement de leurs tuteurs légaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mot d'accompagnement	Avez-vous précisé les éléments du choix de publication dans <i>Kinésithérapie, la revue</i> ? NA si commande effectuée par un membre du comité de rédaction ou de publication de <i>Kinésithérapie, la revue</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Soumission multiple ou double: avez-vous précisé que ce texte n'avait pas été soumis à d'autres journaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Duplication ou redondance, plagiat: avez-vous précisé que les informations originales publiées dans votre article n'avaient pas été publiées sur un autre support (journal, lettre d'information, Internet, électronique, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manipulation de données ou de sources: avez-vous précisé que les informations originales et illustrations publiées dans votre article n'ont pas été modifiées et/ou falsifiées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous précisé les éventuels conflits d'intérêts à déclarer par rapport à la publication de votre article ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Forme et contenu de l'article	Avez-vous respecté la longueur de l'article, conformément aux recommandations aux auteurs (21000 signes espaces compris maximum) ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous respecté les recommandations aux auteurs de la rubrique visée ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que le texte est fourni dans un format électronique compatible ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les informations concernant les auteurs sont complètes? L'auteur qui soumet le texte et qui reçoit les avis de relecture est identifié. Les noms, prénoms, fonctions, adresses des différents auteurs sont cités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que tous les auteurs cités connaissent suffisamment l'article? Cela signifie qu'ils devraient pouvoir communiquer du sujet lors d'une conférence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avez-vous vérifié l'orthographe et la ponctuation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avez-vous utilisé une terminologie claire et sans jargon ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avez-vous vérifié que vous n'avez pas dupliqué ou plagié des parties de votre manuscrit ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avez-vous vérifié que votre article ne contient pas de propos insultant ou diffamatoire envers d'autres personnes ou institution ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ANNEXE 3. CONSEIL DE PRÉSENTATION DE TEXTE.

Voici quelques éléments concernant la présentation du texte.

Page de titre

Le titre de l'article, les noms, titres et affiliations de chaque auteur ainsi que l'adresse, le numéro de téléphone, de fax et l'e-mail de l'auteur à qui sera adressée la correspondance, doivent figurer sur la page de titre.

Titre de l'article

Il devra être le plus court possible et bien résumer le sens du texte. Il devra être saisi en minuscules, sauf l'initiale du premier mot. Un sous-titre pourra compléter le titre principal. Ne pas oublier la traduction en anglais du titre et du sous-titre éventuel.

Liste des auteurs

Le nom du (ou des) auteur(s) sera(ont) précédé(s) du (ou des) prénom(s) écrit(s) en toutes lettres. Les titres et affiliations que les auteurs souhaitent voir apparaître au bas de la première page de leur article doivent être clairs et concis. Exemple: Alain Sifreu, surveillant chef MKDE, département d'Anesthésie-Réanimation, Hôpital Gabriel-Montpied, 63000 Clermont-Ferrand. Indiquez impérativement et clairement le nom, l'adresse postale, téléphone, fax et e-mail de l'auteur « correspondant » avec lequel la maison d'édition sera en relation.

Résumé

Le texte devra être précédé d'un résumé (500 signes espaces compris maximum) et de mots clés (pas plus de 6, classés par ordre alphabétique). Il doit présenter au minimum au moins les paragraphes suivants: « Contexte/Objectif, plan de rédaction, Discussion, Conclusion » pour la section « Pratique » ou « IMRaD et conclusions » pour la section « Savoirs ». En aucun cas, il ne s'agit du début du texte (introduction).

Remerciements.

Les personnes citées en remerciements doivent en être informées et avoir donné leur accord.

Conflits d'intérêts

Dans le fichier de l'article, à la suite des remerciements et avant les références, la déclaration des sources de financement ou des contrats de recherche liés à l'article doit figurer comme suit:

* Pas de conflits d'intérêts à déclarer en lien avec l'article:

Conflits d'intérêts: l'(les) auteur(s) a (ont) déclaré n'avoir aucun conflit d'intérêt en lien avec cet article;

Sinon:

* Conflits d'intérêts: chacun des auteurs concernés déclare s'il a été pour l'article – salarié ou intéressé de (nom de l'établissement), – s'il a perçu des honoraires de (nom de l'établissement), – s'il a bénéficié d'un financement de la recherche de (nom de l'établissement).

Pour en savoir plus sur les conflits d'intérêt:

– Council of Science Editors. CSE's White Paper on Promoting Integrity in Scientific Journal Publications. Editorial Policy Committee (2005–2006). Available from URL: http://www.councilscienceeditors.org/editorial_policies/white_paper.cfm

Références

Les références seront numérotées 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. Vous pouvez trouver une liste des abréviations des noms de journaux sur ce lien (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/bookshelf/br.fcgi?book=citmed&part=appa>). Mentionner tous les auteurs jusqu'à six; au-delà utiliser *et al.* Si les références ne sont pas appelées dans le texte, et qu'elles ne sont

données qu'à titre d'information et d'orientation de lecture pour compléter le contenu de l'article, il s'agit de « Pour en savoir plus ». En ce cas, la liste devra être donnée dans l'ordre alphabétique.

Exemples

Articles de périodique

1. Cintia L, Rodacki N, Rodacki ALF *et al.* Spinal unloading after abdominal exercises. *Clin Biomech* 2008;23:8-14.
2. Woog L, Vandeput C. Intérêt de l'utilisation précoce de la mobilisation passive continue après une prothèse totale du genou. *Kinesither Rev* 2008;(77):38-43. Supplément d'un périodique
3. Brenner A. Macrophagic Myofasciitis: a summary of Dr. Gherardi's presentations. *Vaccine* 2002;20(Suppl 3):S5-S6.

Livre

4. Ferrandez JC, Serin D. Rééducation et cancer du sein. 2^e ed. Paris: Masson; 2006.

Chapitre d'un livre

5. Passmore R, Durnin JW. Nutrition du sportif. In: Brunet-Guedj E, Brunet B, Girardier J, Moyen B, coordonateurs. *Médecine du sport*. Paris: Masson; 2006, p. 325-48.

Pour d'autres exemples, consulter l'Internet:

En français

<http://www.isped.u-bordeaux2.fr/CDD/GUIDES/FR-CDD-RedactionReferences.htm>

En anglais

http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html
http://www.annals.org/shared/author_info.shtml
<http://www.icmje.org/>
<http://annals.highwire.org/cgi/content/full/126/1/36>

À noter: il n'est plus besoin d'utiliser de guillemets, d'italiques ou autres enrichissements typographiques qui ne sont plus exigés par les bases de données bibliographiques.

Recommandations aux auteurs

Tableaux

Donner un titre explicite à chaque tableau (fournir chaque tableau sur une page séparée). Ils doivent être numérotés dans l'ordre d'apparition dans le texte par des chiffres en romain et en italique (exemple : *tableau I*). Des notes de bas de tableaux doivent expliquer les abréviations utilisées ou la présentation des lignes et colonnes.

Figures

Tout ce qui n'est pas un tableau est appelé « figure ». Les figures sont toujours indispensables pour illustrer un

article; elles permettent d'en faciliter la lecture et, ainsi, de mieux en comprendre le propos. Seuls peuvent être utilisés les documents originaux; il est en effet interdit de reproduire des photocopies ou photographies tirées d'autres ouvrages ou revues, sans l'accord préalable de l'éditeur de l'original et le paiement éventuel de droits de reproduction. Toutes les légendes des illustrations seront regroupées sur des feuillets séparés, numérotées en correspondance avec les photos ou les schémas, et écrites lisiblement. Toutes les illustrations (photographies, schémas...) doivent être appelées dans

le texte dans leur ordre d'apparition de la façon suivante: figure 1, figures 2 et 3 (en chiffres arabes et en italiques). Les dessins, schémas et photographie sont fournis au format numérique en couleur et de bonne qualité (annexe 5 - Recommandations concernant la qualité de l'iconographie). Les documents hospitaliers (liste de matériels, protocoles...) sont traités comme des illustrations.

Attention : Il ne faut pas fournir vos illustrations sous Powerpoint, Word ou tout logiciel de bureautique. ■

ANNEXE 4. CONSEIL DE RÉDACTION.

Vous trouverez sur le blog de *Kinésithérapie, la revue* des conseils et des aides à la rédaction, ainsi qu'un petit didacticiel : <http://revuekine.hautetfort.com/aide-a-la-redaction/>

Il y a 4 principes de rédaction à respecter: précision, clarté, brièveté et lisibilité. Le texte doit être rédigé avec des phrases construites, mais pas trop longues pour donner un certain confort de lecture. Pensez à rédiger une idée par phrase (15 mots par phrase maximum)...

Il faut impérativement réserver le style télégraphique aux énumérations et encadrés.

Faire apparaître clairement les titres et les sous-titres (pas de titre au tout début du texte, puisqu'il faut une introduction; titres courts et significatifs; donnez des numéros dans les sous-titres, par exemple: 3-1-1...).

Il faut documenter l'article, autant que possible, par des références.

Il faut être concis; les textes gagnent ainsi en clarté.

Il faut composer les tableaux et figures avant de rédiger son texte.

Il faut toujours prendre du recul par rapport à son sujet.

Il faut toujours se relire avant d'envoyer son texte, afin d'en vérifier à la fois l'orthographe et la lisibilité (un bon exercice

consiste à isoler sur une feuille séparée le plan de son manuscrit pour en valider le déroulement logique).

N'oubliez pas que l'idée principale de chaque paragraphe doit figurer dans la première phrase du paragraphe. De même, les premiers mots d'une phrase constituent la position forte, là où doit figurer l'idée principale.

Le plan IMRaD (pour la section « Savoirs »)

Quelle que soit la rubrique visée, l'auteur doit présenter son travail en suivant un plan structuré. Ce plan est souvent appelé IMRaD car il dissocie les faits et les opinions du ou des auteurs.

Tout texte doit être rédigé selon quatre chapitres: l'introduction, la méthode, les résultats et la discussion. Seule la discussion peut être rédigée au présent, le reste devant être rédigé au passé.

I pour Introduction

cette section présente ce qui est connu, inconnu et la question que l'auteur se pose. La dernière phrase de l'introduction doit préciser l'objectif de l'article;

M pour Méthode

Cette section reprend les modalités de sélection, l'intervention appliquée ou l'observation réalisée, les modalités d'éva-

luation et les modalités de traitement des données (statistiques, éthique...);

R pour Résultats

Cette section rapporte les principaux résultats du travail et ses résultats secondaires. Les résultats sont triés et hiérarchisés par ordre d'importance. Le choix des illustrations est ici primordial, elles doivent faire l'objet d'une sélection attentive et d'une présentation mettant en valeur les résultats. Les données sont citées une seule fois, il n'y a pas de références et pas d'opinions, uniquement des faits;

a D pour (and) Discussion

Cette section expose l'implication majeure du travail, les forces et faiblesses du travail (biais, méthode et résultats), les forces et faiblesses par rapport aux autres études, l'hypothèse explicative des résultats et les questions sans réponses.

Un encadré des points majeurs ou des messages clés est à faire figurer en fin d'article et sera appelé dans la discussion. En fait un article doit pouvoir répondre à 5 questions: Pourquoi j'ai fait ce travail? Comment j'ai fait ce travail? Qu'est-ce que j'ai observé? Qu'est-ce que j'en pense? Qu'est-ce qui est utile pour la profession? ■

ANNEXE 5. RECOMMANDATIONS CONCERNANT LA QUALITÉ DE L'ICONOGRAPHIE.

Parfois à l'écran, la qualité d'une image est trompeuse. Aussi nous vous conseillons de suivre ces instructions lorsque vous remettez des images pour impression. Ces conseils sont à suivre autant pour les images prises d'un appareil photo numérique que pour la numérisation par scanner.

Le format

Les figures doivent être fournies de préférence en format TIFF (.tif), EPS (.eps), PDF (.pdf) ou laisser le format JPEG (.jpg) d'origine de l'appareil photo numérique. Les formats Word, Powerpoint et Excel **sont à proscrire**. 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 TIFF.

La résolution

Au-delà de la prise de vue et de la mise au point, la résolution demeure un paramètre incontournable pour la qualité d'une image numérique. Pour un scanner, privilégiez toujours une résolution d'au minimum 300 dpi, pour un appareil photo, réglez toujours la qualité sur L (ou large). Les qualités S (small) ou M (medium) sont à proscrire.

La résolution minimale des figures doit être de 3 millions de pixels : 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.

La résolution s'exprime en dot per inch (points par pouce) ou points par cm. Valeur minimale requise : 300 dpi pour niveaux de gris (similis) et quadris, 600 dpi pour dessins au trait.

Cette valeur n'est valable que si la taille de l'image est proche de celle de l'image imprimée.

Si l'image doit être agrandie, la résolution diminuera ; au contraire, si l'image doit être réduite, la résolution augmentera. ■

ANNEXE 6. PUBLICATION, REPRODUCTION ET REPRÉSENTATION SUR TOUS SUPPORTS DE PHOTOS OU DE VIDÉOS DE PATIENTS.

Il est nécessaire d'obtenir l'approbation et le consentement éclairé du/des patients, par écrit, afin de se conformer à la protection des données et règles de protection de la vie privée.

Ainsi, chaque individu qui apparaît en photographie, en vidéo, dans un enregistrement (ou simplement nommé dans un article), doit être préalablement informé du fait que ces photographies sont prises (ou vidéo, enregistrement, article...) et de toutes leurs fins utiles. Le patient (ou le plus proche parent dans le cas des enfants) doit donner son consentement explicite par écrit. Si ce consentement est subordonné à quelque condition (par exemple, adopter des mesures pour empêcher l'identification personnelle de la personne concernée), l'éditeur doit être informé desdites conditions dans leur totalité.

Les consentements écrits doivent pouvoir être fournis à la demande de l'Éditeur.

Une attention particulière doit être portée lorsque des enfants sont concernés,

ou dans le cas où la tête ou le visage du patient apparaît, ou s'il est fait référence à un nom de patient ou d'autres informations personnelles (privilégier autant que faire se peut l'anonymisation des données).

Par ailleurs, les auteurs doivent s'assurer d'être titulaires exclusifs des droits patrimoniaux sur les photos/vidéos en question. En particulier, ont-ils utilisé des moyens matériels/humains de tiers ? C'est le cas, par exemple, de photos/vidéos réalisées dans le cadre professionnel, avec le matériel de l'employeur (APHP par exemple), ou avec le concours du personnel de l'employeur (par exemple, chef de service d'un hôpital qui met à contribution d'autres personnes du service).

Ces deux points doivent être pris en compte – avec écrits correspondants des patients et des auteurs – pour lever toute réserve au moment de la publication (reproduction et représentation sur tous supports desdits contenus).

Note technique pour la soumission de

vidéos en vue de leur mise en ligne

Il n'y a pas de contraintes particulières pour la soumission de vidéos à la revue. L'idéal cependant est de considérer un format le plus standard possible (comme du mpg) et d'éviter de dépasser les 20 Mo (sinon il est préférable de découper la vidéo en plusieurs séquences).

Vous pouvez considérer également les caractéristiques suivantes :

- taille maximum de la vidéo : 352 x 288 ;
- fréquence recommandée : 12 i/s ;
- fréquence maximum : 15 i/s ;
- VBR plutôt que CBR ;
- débit maximum (vidéo + son) : 350kb/s.

Dans ce cas « idéal » en effet, les flux seront diffusés au format natif du fichier, sans conversion aucune (source de problème). ■