

Médecine & Droit

Instructions aux auteurs

Face aux évolutions rapides et nombreuses du droit dans le domaine médical, *Médecine & Droit* informe les médecins sur les différents aspects du droit et de la réglementation rencontrés dans leur profession, et les juristes sur les problèmes spécifiques aux activités médicales et sur les grands débats bioéthiques.

Médecine & Droit publie, à raison de 6 numéros annuels, des articles de synthèse sur la bioéthique, la déontologie, l'exercice professionnel (contrats, sociétés, fiscalité), la responsabilité médicale, la médecine judiciaire, la protection de la personne, la santé publique, la prévention...

La revue assure une information régulière sur les manifestations scientifiques et les articles ou ouvrages parus et propose, par ses brèves, un véritable panorama de l'actualité juridictionnelle et législative.

1. SOUMISSION DES MANUSCRITS

Tout texte envoyé à la rédaction doit comporter le nom et l'adresse de son auteur, ainsi que le titre de l'article, son mode d'enregistrement (Mac ou PC) et le logiciel utilisé. Le nom du fichier informatique devra être le même que celui du titre de l'article (s'il est trop long, son début).

Configuration requise

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

Soumission par e-mail

Les auteurs doivent envoyer par e-mail le manuscrit, aux adresses suivantes : pbiclet@noos.fr ; medecineetdroit@yahoo.fr

Si les auteurs ne peuvent pas soumettre leur manuscrit en utilisant l'adresse e-mail, ils peuvent l'envoyer par courrier à l'adresse postale suivante :

Éditions Elsevier Masson

Docteur Philippe Biclet - *Médecine & Droit*

62, rue Camille-Desmoulins - 92442 Issy-les-Moulineaux cedex

2. PRÉSENTATION DES MANUSCRITS

2.1. La page de titre

- Un titre en français et sa traduction en anglais.
- Les prénom(s) et nom(s) des auteurs en entier, l'adresse postale complète des services concernés avec indication de la fonction et de l'appartenance de chacun des auteurs.
- Le nom et le numéro de téléphone, de fax et l'adresse e-mail de l'auteur à qui seront adressés les demandes de modification avant acceptation, les épreuves et les tirés à part.

2.2. Le résumé et les mots-clés

Un résumé français de 15 lignes dactylographiées environ, soit 300 mots, décrira succinctement le contenu de l'article. Il sera suivi de quatre mots-clés environ, cinq au maximum, reprenant les thèmes essentiels de l'article. Il sera suivi d'un résumé et de mots-clés en anglais.

2.3. Le texte

Les auteurs doivent veiller à ce que les textes soumis soient clairs et facilement compréhensibles, précis et concis. Ils doivent s'assurer que le français est simple et correct, sans jargon médical ou juridique. Les abréviations doivent être expliquées lors de leur première apparition dans le texte et ensuite, être utilisées de manière cohérente et invariable. Aucune abréviation ne sera utilisée dans le titre ni dans le résumé. Pour ne pas nuire à la clarté, elles doivent être en nombre restreint.

2.4. Les références

Les références bibliographiques contenues dans les notes de bas de page ou dans les lectures conseillées en fin d'article doivent être rédigées selon les normes en vigueur dans les revues de droit et utiliser les abréviations usuelles. L'article ne comporte que les références à des textes qui ont été consultés pour la rédaction du travail. Les références citées doivent être accessibles aux lecteurs. Toutes les références citées dans le texte figurent dans la liste des références et vice versa.

Exemples de références :

1. Circulaire DGS/PS3/DH/FH1 96-31 du 19 janvier 1996 relative au rôle et aux missions des aides-soignants et auxiliaires de puéricultures dans les établissements hospitaliers.
2. Article R. 4311-55 du Code de santé publique.
3. Évaluation de la gravité et recherches des complications précoces chez un traumatisé crânio-facial – Référentiel national – Collège des enseignants de neurologie – Version du 30 août 2002.
4. Cour administrative d'appel de Marseille du 26 mars 1998, 96MA02279.
5. Cass. ass. plénière, 14 décembre 2001, RTD civ. 2002, 109, obs. Jourdain.
6. Cass. crim., 7 avril 2004, D. 2004, IR, 1563.
7. CA Lyon, 19 janvier 2006, D. 2006, 1516, note A. Paulin.
8. R. Kessous et F. Desportes, Les responsabilités civile et pénale du préposé et l'arrêt de l'Assemblée plénière du 25 février 2000, Rapport de la Cour de Cassation, 2000, La Documentation Française, pp. 257 et suivantes.
9. P. Brun, note précitée.

2.5. Les tableaux

Chaque tableau doit être présenté sur une page séparée, numéroté en chiffres arabes et indexé dans le texte par appel de son numéro entre parenthèses. Il est accompagné d'un titre (placé au-dessus) et, éventuellement, de notes explicatives (au-dessous). **Il est saisi en double interligne sur une page (sans réduction par photocopie). Il est important de penser à la dimension d'une page écran pour une bonne lisibilité du tableau lors de sa mise en ligne.**

2.6. Les illustrations

Toutes les figures (graphiques, dessins ou photographies) sont numérotées en chiffres arabes et appelées dans le texte par ordre numérique (numéro entre parenthèses). Chaque figure est fournie sur un fichier distinct et/ou sous forme imprimée sur une feuille distincte.

Les figures doivent être fournies de préférence en format TIFF (.tif). 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 TIFF.

La résolution minimale des graphiques ou schémas doit être de 500 à 1000 DPI. La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression.

ATTENTION : Si l'auteur ne peut soumettre son manuscrit par mail, il est prié d'envoyer les fichiers de ses illustrations sur CD-rom par voie postale.

3. CONFLIT D'INTÉRÊT

La revue suit les pratiques internationales relatives aux conflits d'intérêts 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...). Les principaux conflits d'intérêt 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'intérêt **uniquement en lien avec le texte publié.**

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.**
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

A. D. Aucun conflit d'intérêt

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.**

4. 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, 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 recevra également un bon de commande de tirés à part.

L'auteur correspondant recevra les épreuves électroniques de son article sous format PDF. 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.










Médecine & Droit

Matériel multimédia complémentaire

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

Médecine & Droit

Instructions for authors

Working in a rapidly evolving environment, leaders in the medical and legal professions read *Médecine & Droit* to keep up to date on the latest legal and regulatory developments related to medical activities and important bioethical issues.

Médecine & Droit publishes six issues annually. Readers will find full length articles devoted to bioethics, deontology, professional practice (contracts, joint practice, financial affairs), medical responsibility, forensic medicine, protective measures, public health, prevention...

The journal has sections devoted to the scientific agenda and reviews of recently published articles and books, in addition to a full panorama of current jurisdictional and legislative news.

1. SUBMISSION OF MANUSCRIPTS

Texts submitted for publication must include the name and address of the author, the title of the article, and the format (PC or Mac). The filename should be the same as the title of the article (truncated if necessary).

Format

MS Word and Wordperfect are accepted.

E-mail submission

Authors are requested to send their contribution to the following addresses: pbiclet@noos.fr and medecineetdroit@yahoo.fr

If email is not available, manuscripts may be sent to the following postal address:

Éditions Elsevier Masson

Docteur Philippe Biclet - *Médecine & Droit*

62, rue Camille-Desmoulins - 92442 Issy-les-Moulineaux cedex

2. MANUSCRIPT LAYOUT

2.1. Title page

- The title page begins with the title of the article in French and English
- The name(s) and first name(s) of the author(s), as well as the complete postal address, and institutional affiliation and function of each author must also be included on the title page.
- Name, phone and fax numbers, and email address of the author responsible for all correspondence concerning in the manuscript before publication. Reprint requests will be sent to this author.

2.2. Summary and key words

Authors are requested to furnish a summary of approximately 300 words (15 typewritten lines) giving a brief description of the contents of their contribution followed by four to five

(maximum) key words. The summary and key words must be in French and in English.

2.3. Text

The text should be clear and concise, readily accessible for all readers. Common language should be used, avoiding medical or legal slang. All acronyms must be explained in full at the first citation in the text then used in a coherent invariable manner. Acronyms or abbreviations should not be used in the title or the summary. To facilitate comprehension, only a limited number of acronyms should be used.

2.4. References

Bibliographic references are placed in footnotes or in a list for further reading at the end of the article. Citations are presented as in law journals with the usual abbreviations. The article should cite only references to texts consulted for the purpose of writing the present text. References cited should be accessible to readers. All references cited in the text are listed in the bibliography and vice versa.

Examples:

1. Circulaire DGS/PS3/DH/FH1 96-31 du 19 janvier 1996 relative au rôle et aux missions des aides-soignants et auxiliaires de puéricultures dans les établissements hospitaliers.
2. Article R. 4311-55 du Code de santé publique.
3. Évaluation de la gravité et recherches des complications précoces chez un traumatisé crânio-facial – Référentiel national – Collège des enseignants de neurologie – Version du 30 août 2002.
4. Cour administrative d'appel de Marseille du 26 mars 1998, 96MA02279.
5. Cass. ass. plénière, 14 décembre 2001, RTD civ. 2002, 109, obs. Jourdain.
6. Cass. crim., 7 avril 2004, D. 2004, IR, 1563.
7. CA Lyon, 19 janvier 2006, D. 2006, 1516, note A. Paulin.
8. R. Kessous and F. Desportes, Les responsabilités civile et pénale du préposé et l'arrêt de l'Assemblée plénière du 25 février 2000, Rapport de la Cour de Cassation, 2000, La Documentation Française, pp. 257 et suivantes.
9. P. Brun, note cited above.

2.5. Tables

Each table must be presented on a separate sheet, numbered with Arabic numerals and cited in the text using the table number in parentheses. Each table has a title (presented above the table) and may include explanatory notes (placed below the table). **Tables are typed double space on one page (without reduction by photocopy). It is important to dimension tables to fit the screen display for easier reading on line.**

2.6. Illustrations

All figures (graphs, drawings, photos) are numbered using Arabic numerals and cited in the text using the figure number in parentheses. Each figure is submitted in a distinct file an/or a printout on a single sheet.

Figures are submitted in TIFF (.tif) format. Word, Powerpoint and Excel may be used. To facilitate identification of the figures, files containing figures should be named with the number of the figure and the format. For example; fig1.tif, for figure 1 in TIFF format.

Minimal resolution for drawings or graphs is 500 to 1000 DPI. High resolution is absolutely necessary for printing.

IMPORTANT: If the manuscript cannot be submitted by email, send a CD-rom containing the text and illustration files by post.

3. CONFLIT OF INTEREST

The journal complies with international practices concerning conflicts of interest related to submitted manuscripts. A conflict of interest statement must accompany all submissions.

A conflict of interest exists when an author and/or co-author has(ve) a financial or personal relationship with a second party such that their professional judgment concerning an essential value (patient well-being, integrity of research...) might be influenced. The main conflicts of interest are financial interests, clinical trials, punctual interventions, familial relationships...

All authors must declare all relationships that may be considered as constituting a potential conflict of interest **concerning the published text.**

1. **In the event there is no conflict of interest in relation to the submitted article**, the following statement must be added to the manuscript: **Conflict of interest:** none
2. **In the event there is one or more conflict(s) of interest concerning one or more author(s)**, the complete list of conflicts must be added to the manuscript (before the bibliography) using the presentation described below. The authors are identified by their initials and the name of the second party is added to an exhaustive list placed after the potential conflicts of interest to declare.

Examples :

C. R., E. L. Financial interest in **Barbot S.A.**

E. L. Owner, director, employee, participation in a decision-making organ of a commercial firm. Other regular activities in **Chups SAS**

J.-J. E. Clinical trials: main investigator, coordinator or main investigator for **RTM SARL**

P. L. Clinical trials: co-investigator, secondary investigator, study collaborator for **Light & Co**

F. W. Punctual interventions: expertise reports for **EFS Associated**

M. D. Punctual interventions: counseling activities for **SFC**

C. G. Conferences: invitations as main lecturer for **KKS & Son**

M. S. Conferences: invitation to attend conference with travel expenses paid by **Régis SA**

C.-A. S. Substantial budget contributions: the author has decision-making power with **Aphelion**

M. F. Close relatives employed in commercial firms listed above

A. D. Conflict of interest: none

3. **Should the author or co-authors fail to transmit their conflict of interest statement**, the following statement will be published with the article: **Conflict of interest: the authors did not transmit their conflicts of interest.**

4. PRINTING, PROOFS, REQUEST FOR REPRODUCTION

Previously published documents or illustrations cannot be reproduced, in part or in full, without the express written consent of the publisher and the author(s).

When a manuscript has been accepted for publication, the corresponding author will receive by email a transfer of rights document to be returned to the publisher after signature in the name of all authors.

The author will also receive an order form for reprints.

The corresponding author will receive proofs in PDF format. Major changes cannot be accepted. After proof reading and correcting any typographical errors, the authors will return the proofs as rapidly as possible, normally within 48 hours of reception during any period of the year. The publisher reserves the right to proceed with the printing process without the author's corrections.

After publication, all requests for reproduction must be addressed to the publisher.











Médecine & Droit

Multimedia components

Authors may submit multimedia components to enrich their article. These elements (images, video, audio, zip files, excel files, slide shows, etc.) will be available online (a link toward the element will be mentioned in the print version of the article before the reference section). A logo on the front page of the

article will indicate which type of complementary element is available: see the chart below for a list of these elements.

For further technical information on accepted file formats, please visit the artwork guidelines page : <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>

 Podcast	 Patient information
 Vide	 Legal information
 Interactive CME questionnaire	 Clinical case
 Decision-making tree	 Supplementary images
 Supplementary informations	 CME questionnaire