

Instructions aux auteurs

Archives des maladies professionnelles et de l'environnement

Archives of occupational and environmental diseases

En ligne sur / on line at : www.em-consulte.com/revue/admp et sur www.sciencedirect.com

La soumission d'articles se fait dorénavant via le système de soumission en ligne Elsevier Editorial System (EES) : <http://ees.elsevier.com/admp/> sous réserve de se plier aux règles ci-dessous rappelées.

En cas de difficulté, les auteurs peuvent néanmoins contacter la rédaction :

A. Descatha, UVSQ AP-HP
Unité de pathologie professionnelle-U1018
Hôpitaux Universitaires de Paris Ile-de-France Ouest, site de Poincaré
104 bd Poincaré
92380 Garches
archives.mpe@gmail.com

Les *Archives des maladies professionnelles et de l'environnement* publient des articles originaux (anciennement "mémoires originaux"), des faits cliniques, des mises au point, des revues générales et une section de *Formation médicale continue* comprenant un test, des synthèses et cas cliniques. Les *Archives* offrent des rubriques d'actualités : *Environnement, Évaluation et gestion des risques industriels, Environnement juridique, Dans le monde, Courrier des lecteurs, Législation et Agenda*. Elles reprennent également les communications des sociétés de médecine du travail dont elles sont l'organe officiel ainsi que les recommandations.

Leur publication est faite sous *l'entière responsabilité des auteurs*. La rédaction de la revue ne pourrait, en aucun cas, être mise en cause au sujet d'articles faisant état d'informations ou d'observations recueillies dans des administrations, organismes ou entreprises nommément ou implicitement désignés et qui n'auraient pas donné leur accord en vue de leur utilisation dans une publication.

Le nombre d'auteurs doit être raisonnable et justifiés suivant les règles de publication soumis aux journaux internationaux, proposées par le groupe de Vancouver (www.icmje.org). Utiliser la formule de remerciements en fin d'article pour signaler les personnes ayant réellement contribué à la publication. Leur responsabilité étant ainsi engagée, il est recommandé aux auteurs d'obtenir l'accord de toute personne dont le nom apparaît dans les remerciements.

De plus, les auteurs soussignés certifient que les informations contenues dans le manuscrit sont véridiques, et obtenues dans le respect des règles éthiques et légales. Ils affirment qu'ils approuvent l'article dans sa forme finale, que le manuscrit n'a pas été publié, en tout ni partie, dans un autre journal médical ou scientifique, en français ou dans une autre langue, et qu'il ne fait pas l'objet d'une autre soumission.

Ils certifient qu'aucun conflit d'intérêts, financier ou autre, n'est susceptible d'avoir influencé l'article, qu'ils mandatent l'auteur correspondant pour signer en leur nom le contrat de cession des

droits d'auteurs avec l'éditeur. La mention des comités d'éthiques appropriés doit figurer en fin du paragraphe méthodes des articles originaux.

En cas de reproduction partielle ou totale d'un document publié (les références bibliographiques d'origine doivent être obligatoirement mentionnées), l'auteur correspondant remet à la rédaction, les courriers d'autorisations des auteurs et de l'éditeur (les joindre à l'article).

Tous les manuscrits sont soumis préalablement à *l'avis du comité de lecture*, seul habilité à décider de leur publication. Celui-ci fait part, s'il le juge utile, de ses observations et suggestions aux auteurs en leur faisant connaître les éventuelles modifications à apporter pour que le mémoire soit accepté.

En vue d'améliorer la qualité des travaux présentés et d'accélérer leur parution, les auteurs sont invités à prendre en considération les instructions ci-après et de bien vouloir s'y conformer. Elles sont aussi disponibles sur le site internet de la revue : www.em-consulte.com/produit/admp

Soumission des manuscrits

La soumission des manuscrits doit se faire par l'intermédiaire du système Elsevier Editorial System (EES) sur le site <http://ees.elsevier.com/admp/>

Soumission par Internet

Configuration requise :

- Pour PC (Windows® NT4, 2000, XP) :
 - navigateur : 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 (OS 9.x, OS X) :
 - navigateur : Internet Explorer® 5x 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 Microsoft Word® et Wordperfect®.

Utilisation du système EES en bref

- Le nouvel utilisateur accède à la page d'accueil du site de soumission en ligne et clique sur le bouton Register dans le menu figurant en haut de l'écran, pour compléter les informations demandées : first name (prénom), last name (nom) et adresse e-mail. Il recevra peu après un mail de confirmation contenant son username (nom d'utilisateur) et son password (mot de passe).

- L'enregistrement ne s'effectue qu'une seule fois, lors de la toute première utilisation. À chaque utilisation suivante, il suffit de cliquer directement sur Login pour s'identifier, de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe puis de cliquer dans la case 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 afférant à la soumission, ainsi que pour télécharger les fichiers de son manuscrit.

Attention ! La soumission électronique nécessite l'envoi de fichiers distincts obligatoires comprenant :

1. La page de titre
2. Le manuscrit anonymisé
3. La page de couverture, les tableaux et les figures (schémas, dessins, photos en couleur ou noir et blanc), qui doivent toujours être fournis en fichiers séparés, à raison d'un fichier par figure.

Consignes pour la remise de l'iconographie sous format numérique

Attention : les figures ne doivent pas être élaborées avec les logiciels bureautiques Microsoft Powerpoint®, Paintbrush®, MacDrawPro®. Sous ces formats, les figures ne sont ni récupérables, ni exploitables en édition professionnelle. Pour la remise de l'iconographie sous format informatique, respectez impérativement les consignes suivantes :

- les figures doivent impérativement être transmises au format EPS (.eps), JPEG (.jpeg ou .jpg) ou TIFF (.tif) avec une résolution de 300 dpi minimum pour une largeur de 85 millimètres. Les formats Word® et Excel® sont également acceptés ;

- les fichiers des figures numériques doivent être clairement identifiés et nommés en conformité avec les appels dans le texte (figure 1A, figure 2, figure 3C, etc.).

Pour tout problème technique, merci de vous adresser à notre service d'aide aux auteurs : authorsupport@elsevier.com

Présentation des manuscrits

Chaque manuscrit comporte une page de titre, le manuscrit avec les références.

La page de titre comporte obligatoirement (quelle que soit la rubrique) : le titre en français et en anglais, les initiales des prénoms des auteurs et leur nom, le nom et l'adresse du service ou laboratoire où a été réalisé le travail (institution et département), le nom et l'adresse postale ET électronique de l'auteur de correspondance (envoi des épreuves pour corrections). Un titre courant de moins de 55 caractères espaces compris, doit être proposé. Elle est soumise séparément du reste du manuscrit pour respecter l'anonymat lors de la relecture (non accessible par le lecteur).

Pour le manuscrit, il est souhaitable de ne pas oublier la ponctuation et les accents, y compris sur les lettres capitales. Il ne faut pas utiliser de tabulation excepté pour les tableaux, ne pas créer d'alinéa. Il est conseillé de proscrire, sauf pour les citations, l'usage abusif de guillemets et de préférer l'italique. Les dates, notamment des textes législatifs, ne doivent pas être abrégées. Pour les diverses unités de mesure, seules les abréviations officielles sont admises. Les abréviations, inaccessibles aux lecteurs étrangers, doivent être explicitées. Les tableaux, figures et légendes des figures sont présentées sur des fichiers séparés : ne pas insérer les illustrations/tableaux dans le texte. L'emploi répété de majuscules, de caractères italiques ou de souligné n'est pas souhaité. L'attention des auteurs est attirée sur la nécessité de soumettre des manuscrits de présentation impeccable, soigneusement relus et corrigés, notamment en ce qui concerne la ponctuation, avant la dactylographie définitive. Le manuscrit ne doit à aucun moment mentionner l'origine du manuscrit ou le nom des auteurs.

Les références et les mots clés seront détaillés plus loin.

Une lettre de couverture est également à déposer lors de la soumission, avec le nom des auteurs, les mots clés, la déclaration de conflit d'intérêt, en plus du type de rubrique

Les manuscrits soumis doivent correspondre à l'une des rubriques suivantes :

Article original, éditorial, revue générale, mises au point, recommandations, courrier des lecteurs, formation médicale continue, cas clinique, environnement juridique, dans le monde, environnement, évaluation et gestion des risques industriels, actualités, communications des sociétés de médecine du travail, lettre à l'éditeur.

Spécificités de rubriques

Pour les **articles originaux, revue générale, mises au point, recommandations, dans le monde, environnement**

Le manuscrit se présente dans l'ordre suivant :

- Titre ;
- résumé et mots clés en anglais puis en français ;
- corps du texte (+ remerciements) + mention de conflits d'intérêts (cf. paragraphe 7) ;
- références.

Chacune de ces parties est séparée par un saut de page (feuille séparée). Le texte ne doit pas dépasser 6000 mots (bibliographie et illustrations non comprises). Il doit être dactylographié en double interligne, avec une marge d'au moins 2,5 cm, au recto exclusivement, en police corps 12 et en minuscules (Times). Chaque feuillet doit obligatoirement être paginé en haut à droite.

Pour les **articles originaux**, il s'agit de la présentation de résultats originaux qu'ils soient scientifiques ou de terrain, dans un format qui permet de comprendre et, si possible, de refaire le travail. Les articles originaux ont moins 6000 mots, espaces compris.

Le **courrier des lecteurs**, l'**éditorial** et la **lettre à l'éditeur** correspondent à des textes courts sans résumés.

La rubrique **formation continue**, se propose :

- soit de partir d'un cas clinique : exposé d'une observation suivi d'une question sur la conduite à tenir en matière de prévention, de réparation, de conseil d'aptitude, de surveillance médicale, de maintien au poste de travail...(à votre choix, à adapter en fonction de l'observation et de la discussion qui suivra), cas qui sera suivi par les "commentaires" avec d'une part la réponse à la question posée à la fin de l'observation clinique, et d'autre part une synthèse sur le thème dominant de votre travail. Cette formule est souvent plus vivante dans le cadre de cette rubrique de formation continue ;
- soit est simplement une mise au point reprenant les items cités dans le paragraphe précédent.

Dans les deux cas, le nombre de pages double interligne police 12 peut aller de 10 à 30 pages maxima, de 10 à 30 (environ) références bibliographiques (pouvant donc intégrer les références sur internet).

Un paragraphe intitulé "points essentiels" reprenant les éléments principaux est à soumettre également (entre 10 et 30 lignes) sur un document séparé.

Il est possible d'intégrer des illustrations éventuellement en couleur (iconographie de documents médicaux, photos, ...).

Pour toute question sur les rubriques :

- Formation médicale continue et les cas cliniques, s'adresser à C. Peyrethon, claire.peyrethon@gmail.com;
- Environnement et Courriers des lecteurs, s'adresser à Dominique Lafon, cldlafon@free.fr;

- Evaluation et gestion des risques industriels, s'adresser à William Dab, william.dab@cnam.fr

- Environnement juridique, s'adresser à Sophie Fantoni-Quinton, fanquin@wanadoo.fr.

Le nombre total des figures et tableaux ne doit généralement pas dépasser 6. Évitez la répétition de tableaux inutiles, notamment dans les études épidémiologiques.

Les tableaux ne doivent pas faire double emploi avec le texte et être réduits au strict nécessaire.

Les appels des tableaux et illustrations doivent être clairement indiqués dans le texte, numérotés par ordre d'apparition.

Les illustrations doivent comporter des caractères ou images de taille à supporter l'agrandissement ou la réduction dans la revue.

Les légendes, numérotées (chiffres arabes) en français et en anglais, sont dactylographiées les unes à la suite des autres en double interligne sur une feuille séparée.

Fourniture des figures sous forme numérique

Les figures ne doivent pas être élaborées avec les logiciels bureautiques (Powerpoint, Paintbrush, Word, Excel, MacDraw etc.).

Les figures doivent être fournies en format TIFF (.tif), EPS (.eps), ou PDF (.pdf). Pour une bonne identification des 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 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.

RÉSUMÉ

Un résumé de 300 mots au maximum, en français et en anglais (*summary*), avec la traduction du titre, doit être placé au début du texte. Le *summary* doit précéder le résumé ; le texte est structuré : objectif (*purpose of the study*), méthode (*method*), résultats (*results*), discussion et/ou conclusion.

MOTS CLÉS

Trois à cinq mots clés sont fournis en français et en anglais, sélectionnés dans la liste officielle de la National Library of Medicine (www.nlm.nih.gov/mesh/Mbrowser.html)

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Elles ne doivent pas être démesurément abondantes, se limitant aux travaux cités et appelés dans le texte par un numéro placé en fin de phrase, *entre crochets*.

Les travaux « en préparation », « à paraître » ne peuvent pas être référencés. Un article sous presse est acceptable avec la mention de la revue où il a été accepté.

Exemples de références : Articles de périodique

(1) Freeman WR, Lerner CW, Mines JA, Lash RS, Nadel AJ, Starr MB, et al. A prospective study of the ophthalmologic findings in the acquired immune deficiency syndrome. *Am J Ophthalmol* 2004;97:133-42.

Supplément d'un périodique

(1) Frumin AM, Nussbaum J, Esposito M. Functional asplenia: demonstration of splenic activity by bone marrow scan. *Blood* 2005;54(Suppl 1):26-32.

Livre

(1) Eisen HN. Immunology: an introduction to molecular and cellular principles of the immune response. 5th ed. New York: Harper and Row; 2000.

Chapitre d'un livre

(1) Weinstein L, Swartz MN. Pathogenic properties of invading microorganisms. In: Sodeman WA Jr, Sodeman WA, editors. Pathologic physiology: mechanisms of disease. Philadelphia: WB Saunders; 2005. p. 457-72.

Publication de comptes rendus de congrès

(1) DuPont B. Bone marrow transplantation in severe combined immunodeficiency with an unrelated MLC compatible donor. In: White HJ, Smith R, editors. MEDINFO 92. Proceedings of the third annual meeting of the International Society for Experimental Hematology; 2001 Sep 6-10; Geneva, Switzerland. Amsterdam, North Holland; 1974. p. 44-6.

Articles sous presse

Ils sont cités selon les exemples ci-dessus, suivis de la mention : Sous presse, année de publication.

Les mémoires de C.E.S., D.E.A., ou autres, ou de certificats d'université, les thèses et tous documents inaccessibles aux lecteurs ne sont pas admis comme références. Il est possible de les citer en les intégrant au texte.

Afin d'aider les auteurs, le F.X. Lesage (PHU, Reims) a mis à disposition plusieurs feuilles de styles ZOTERO dont les Archives des maladies professionnelles et de l'environnement :

<http://imteca.fr/telechargement.html>

PUBLICATION DES COMMUNICATIONS AUX SOCIÉTÉS

Cette publication est placée sous la responsabilité entière des secrétaires des sociétés, qui assurent la préparation des manuscrits et la correction des épreuves. Les règles de présentation précisées dans les paragraphes 1 et 5 ci-dessus sont également valables pour les communications des sociétés.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

La revue suit les pratiques internationales relatives aux conflits d'intérêts en rapport avec les publications soumises.

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**

7.1. 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 : **Les auteurs déclarent ne pas avoir de conflit d'intérêt en relation avec cet article.**

7.2. 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 de mention de conflits, à faire figurer à la fin du texte, sous les remerciements (le cas échéant), avec les initiales de chaque auteur :*

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

M. F. Proches parents salariés dans les entreprises visées ci-dessus

A. D. Aucun conflit d'intérêt

7.3. 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 de conflits d'intérêt ».

MISE EN PRODUCTION, CORRECTION D'ÉPREUVES, DEMANDES DE REPRODUCTION

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.