

# Éthique & Santé

## INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

### Introduction

Issue de l'initiative de praticiens et praticiennes, d'enseignant/e/s-chercheurs et d'acteurs du système de santé, **Éthique & Santé** est ouverte à la diversité des problématiques d'éthique. Elle est née du constat selon lequel le travail de compréhension des questions d'ordre éthique requiert un éclairage interdisciplinaire et ne peut se construire que dans l'échange.

La revue a vocation à publier des travaux théoriques et pratiques argumentés sur les questions de santé dans l'horizon des sciences humaines et sociales, sciences de la vie et du vivant, sciences sanitaires, du juridique, de la philosophie, théologie et médecine.

La Revue adhère aux règles élaborées lors de la convention de Vancouver pour la soumission des articles biomédicaux (consultables sur : [www.icjme.org](http://www.icjme.org)). La soumission des articles s'effectue exclusivement par voie électronique via le site de soumission en ligne de l'éditeur : <https://www.editorialmanager.com/ETIQE/default.aspx>

Voir plus loin les modalités pratiques de soumission des articles.

### 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). 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 professionnels 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..., CH/Centre..., rue..., Ville, Pays.*

- Indiquez impérativement et clairement le nom, l'adresse postale, téléphone et adresse électronique de *l'auteur correspondant* avec lequel la maison d'édition sera en relation.

### Longueur des articles

D'une manière générale, deux pleines pages dactylographiées équivalent à environ une 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 : entre 10-16 pages dactylographiées (soit 20 à 32 000 caractères)
- *Clinique et Pédagogie* : 6-8 pages dactylographiées (soit 12 à 16 000 caractères)
- *Concept* : 10-16 pages dactylographiées (soit 20 à 32 000 caractères)
- *Institutions* : 6-10 pages dactylographiées (soit 12 à 20 000 caractères)
- *Interculturel* : 10-14 pages dactylographiées (soit 20 à 28 000 caractères)
- *Expériences partagées* : 8-10 pages dactylographiées (soit 16 à 20 000 caractères).

### Saisie numérique

- Le manuscrit doit être dactylographié sur papier 21 x 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.

### 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](http://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. 4e 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 numéroter 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 des articles**

La soumission s'effectue via le site :

<https://www.editorialmanager.com/ETIQE/default.aspx>

Le nom de l'auteur correspondant ainsi que son adresse mail et son numéro de téléphone doivent figurer sur la première page, avec le titre concis de l'article.

Les manuscrits soumis pour publication ne doivent avoir fait l'objet d'aucune publication antérieure, ni être simultanément soumis pour publication à une autre revue.

Les manuscrits sont soumis, après première vérification d'un des deux co-rédacteurs-en-chef, à l'avis de deux relecteurs du comité de rédaction ou des experts. Le comité fait part de ses observations aux rédacteurs-en-chef qui renvoient ensuite la synthèse à l'auteur principal en lui signalant les modifications à apporter pour que leur manuscrit soit accepté. Les auteurs ont un délai maximum de deux semaines pour modifier leur texte. Le comité se réserve la possibilité d'apporter des modifications mineures au texte dans le but d'en uniformiser la présentation sans en référer aux auteurs. En aucun cas, la Revue n'est engagée vis-à-vis des manuscrits qui lui sont adressés avant la décision définitive de la rédaction.

### **Utilisation du système de soumission en bref**

Le nouvel utilisateur accède à la page d'accueil du site de soumission en ligne *d'Éthique & santé* à l'adresse suivante : <https://www.editorialmanager.com/ETIQE/default.aspx> .

En premier lieu, il doit s'identifier sur le site : cliquer sur le bouton « s'inscrire » dans le menu figurant en haut de l'écran. L'utilisateur est invité à indiquer ses prénoms, nom et adresse e-mail. Puis des informations complémentaires lui sont demandées : titre, mode de contact à privilégier, pays, autre adresse, nom d'utilisateur choisi.

Une fois ces informations indiquées, l'utilisateur recevra un mail de confirmation contenant son nom d'utilisateur (identifiant) et son mot de passe. L'enregistrement ne s'effectue qu'une seule fois, lors de la toute première utilisation.

Soumission ensuite d'un article : une fois identifié et être 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.

L'envoi doit nécessairement comporter :

- La page de titre : titre de l'article en français et en anglais ; auteurs ; affiliations et coordonnées complètes.

Ce fichier séparé contenant la page de titre permet de préserver l'anonymat des auteurs en excluant leurs coordonnées du manuscrit sous format PDF.

- Le manuscrit : résumé et mots-clés français et anglais ; texte ; références bibliographiques ; tableaux et légendes des tableaux ; légendes des figures. En aucun cas le fichier du manuscrit ne doit comporter d'information sur le ou les auteur(s) : ni nom, ni adresse postale ou électronique, ni numéro de téléphone.

- Les figures : (schémas, dessins, photos couleur ou noir et blanc) doivent toujours être fournies en fichiers séparés et numérotés, à raison d'un fichier par figure, ou d'un dossier compressé avec un fichier par figure. Les auteurs sont invités à consulter des instructions détaillées concernant l'iconographie à l'adresse suivante :

<http://france.elsevier.com/direct/artwork/>

Pour tout problème technique, merci de s'adresser à notre service d'aide aux auteurs :

[authorsupport@elsevier.com](mailto:authorsupport@elsevier.com)

### **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 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. 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 :***

<http://www.em-consulte.com/produit/etiqe>