

# Annales de Dermatologie - FMC

## Instructions aux auteurs



Les **Annales de dermatologie et de vénéréologie-FMC** : une nouvelle revue francophone, issue de la partie Formation continue des Annales de Dermatologie, qui est l'un des deux organes officiels de la SFD. Une revue entièrement consacrée à la FMC en lien avec les groupes thématiques de de la SFD et avec les JDP. La revue a une périodicité de 8 numéros par année avec des rubriques régulières sur des domaines très variés de la dermatologie. Des éléments techniques : chirurgie, dermatopathologie, imagerie..., des éléments cliniques : dermato-pédiatrie, allergologie, toxidermie, cancers, de la dermatologie topographique : vulve, masculinopathies, ongles, cuir chevelu..., des cas cliniques de grande qualité, de la thérapeutique : recommandations, fiches pratiques..., de l'art, de la sociologie et de l'éthique, et une rubrique pratique professionnelle, avec des données originales françaises.

Priorité à l'image et au contenu rédactionnel de qualité, avec peer-review garantissant le niveau scientifique

### Les publications sont en français.

Ces travaux doivent être conformes aux instructions ci-dessous. Ces dernières sont dérivées des normes de présentation des manuscrits proposées par le comité international des rédacteurs de journaux médicaux, connu sous le nom de groupe de Vancouver (International Committee of Medical Journal Editors – ICMJE ([www.icmje.org](http://www.icmje.org))).

## Responsabilités éthiques des auteurs

Pour toute information sur les règles d'éthique liées à la publication d'études scientifiques, vous pouvez vous reporter aux liens suivants : <http://www.elsevier.com/publishingethics> et <http://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>

Aucune information permettant d'identifier le patient (y compris les noms, initiales ou numéros d'hôpital) ne doit être publiée dans les descriptions écrites, les photographies ou la généalogie, à moins que l'information ne soit essentielle à des fins scientifiques et que le patient (ou ses parents ou son tuteur) ne donne son consentement éclairé par écrit pour la publication. Le consentement éclairé, dans ce cas, nécessite que le patient identifiable ait consulté le manuscrit à publier. Les auteurs doivent révéler à ces patients toute information permettant potentiellement de les identifier qui pourrait être disponible sur Internet ainsi que dans la version imprimée après publication. Le consentement des patients doit être archivé par les auteurs, conformément aux exigences des réglementations ou lois locales. Si elles ne sont pas essentielles, les informations permettant d'identifier les patients peuvent être omises. En cas de doute quant à la possibilité de maintenir l'anonymat, le consentement éclairé doit être obtenu. Par exemple, le fait de masquer la région des yeux sur les photographies des patients ne protège pas suffisamment leur anonymat.

Si des caractéristiques permettant d'identifier les patients sont modifiées pour protéger leur anonymat, les auteurs doivent donner l'assurance que ces modifications ne dénaturent pas la signification scientifique et les rédacteurs doivent le vérifier. Le fait que le consentement éclairé a été obtenu doit être spécifié dans l'article publié.

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 (AP-HP 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).

## Déclaration de soumission

La soumission d'un article implique que ce dernier n'a jamais été soumis précédemment ou simultanément à plus d'une revue, que ce soit dans la même langue ou dans une langue différente.

De même la publication ne doit pas être redondante, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas correspondre en grande partie à un article déjà publié sans référence claire et visible à la publication précédente.

Pour en vérifier l'originalité, tout article sera l'objet d'une vérification systématique via l'outil de détection de plagiat [CrossCheck](#).

Les auteurs qui choisissent de déposer leurs travaux sur une plateforme de **preprints** doivent s'assurer que cette dernière identifie clairement les preprints comme n'ayant fait l'objet d'aucun examen par les pairs et qui comprend une déclaration de liens d'intérêts. L'auteur doit informer la revue d'un éventuel dépôt de son manuscrit sur une plateforme de preprints.

Ne sont pas considérés comme publication antérieure le dépôt des résultats d'un essai dans un registre qui répond aux [critères ICMJE](#). Ce dépôt de résultats doit être limité à un bref (<500 mots) résumé structuré ou à des tableaux.

Les rédacteurs de différentes revues peuvent décider de publier simultanément ou secondairement un article s'ils estiment que cela est dans l'intérêt de la santé publique. Toutefois, les auteurs doivent avoir reçu l'approbation des rédacteurs en chef et des éditeurs des deux revues et respecter les critères ICMJE. Ainsi, il doit notamment être fait clairement mention aux lecteurs de l'existence de plusieurs versions du même titre.

## Paternité de l'article

La paternité de l'article implique également la responsabilité et l'imputabilité pour la recherche publiée. Tous les auteurs devront avoir apporté une contribution substantielle à l'ensemble des éléments suivants : 1) à la conception ou aux méthodes de la recherche ou à l'acquisition, l'analyse ou l'interprétation des données, 2) à la rédaction préliminaire de l'article ou sa révision critique impliquant une contribution importante au contenu intellectuel, 3) à l'approbation finale de la version à publier. Il est attendu des auteurs qu'ils examinent soigneusement la liste et l'ordre des auteurs **avant** de soumettre leur manuscrit et de communiquer la liste définitive des auteurs au moment de la soumission initiale. L'ensemble des ajouts, suppressions ou réorganisations des noms dans la liste des auteurs, doivent être réalisés avant que le manuscrit ne soit accepté et uniquement si de telles modifications ont été approuvées par le rédacteur de la revue. Pour demander ce type de modification, le rédacteur doit recevoir de l'auteur correspondant les informations suivantes : a) l'explication du changement dans la liste des auteurs et b) la confirmation écrite (courrier électronique, lettre) de tous les auteurs indiquant qu'ils acceptent l'ajout, la suppression ou la réorganisation. Dans le cas où des auteurs sont ajoutés ou supprimés, cela inclut la confirmation des auteurs concernés par cette démarche.

Le rédacteur n'examinera l'ajout, la suppression ou la réorganisation des auteurs **après** l'acceptation du manuscrit qu'en des circonstances exceptionnelles. Pendant que le rédacteur examinera la demande, la publication du manuscrit sera suspendue. Si le manuscrit a déjà été publié en ligne, toute demande approuvée par le rédacteur donnera lieu à un rectificatif.

## Liens d'intérêts

La revue suit les pratiques internationales relatives aux liens d'intérêts. Toute soumission de manuscrit doit être accompagnée d'une déclaration de lien d'intérêts.

Un lien d'intérêts existe quand un auteur et/ou un coauteur a des relations financières (salaire, expertise-conseil, brevet, expertise judiciaire rémunérée, source de soutien de l'étude...) ou personnelles (relations familiales, amicales, ou rivalités personnelles, compétition universitaire, convictions intellectuelles...) 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...).

Tous les auteurs doivent donc signaler tout lien d'intérêts que pourrait susciter leur travail de manière générale en suivant les recommandations ci-dessous citées :

1. **Au cas où il n'existe aucun lien d'intérêts**, la mention suivante doit être ajoutée directement en fin de manuscrit (avant les références bibliographiques) : L'auteur [Les auteurs] déclare[ent] ne pas avoir de liens d'intérêts.

2. **Au cas où il existe un (ou plusieurs) lien(s) d'intérêts** pour 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 liens d'intérêts 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  
Pour tout renseignement ou exemple de déclaration de conflit d'intérêt, consultez :  
<http://www.elsevier.com/conflictsofinterest> ou  
[http://help.elsevier.com/app/answers/detail/a\\_id/286/p/7923](http://help.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/p/7923)

## Copyright

Dès qu'un article est accepté, il est demandé à ses auteurs de renseigner un « [Accord de publication dans la revue](#) ». Un courrier électronique est envoyé à l'auteur correspondant pour confirmer la bonne réception du manuscrit, accompagné d'un formulaire « Accord de publication dans la revue » ou d'un lien pointant vers la version en ligne dudit accord.  
Elsevier encourage le partage responsable. Découvrez comment vous pouvez [partager vos travaux de recherche](#) publiés dans les revues Elsevier.

## Rôle des sources de financement

Il vous est demandé d'identifier la ou les entités à l'origine de l'aide financière sous-jacente à la conduite des travaux de recherche et/ou à la préparation de l'article. Vous devez également décrire brièvement le rôle du ou des financeurs, le cas échéant, dans a) la conception de l'essai, b) la collecte, l'analyse et l'interprétation des données, c) la rédaction du rapport et d) la décision de soumettre l'article en vue de sa publication. Si la ou les sources de financement n'y ont pas contribué, cela doit alors être mentionné.

## Soumission des manuscrits

Votre manuscrit est à soumettre exclusivement en ligne sur le site de la revue à l'adresse suivante :  
<https://www.editorialmanager.com/fander/>

Pour toute question technique sur l'utilisation de ce site, vous pouvez contacter [france-support@elsevier.com](mailto:france-support@elsevier.com)

## Présentation du manuscrit

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

La présentation formelle du manuscrit doit respecter la totalité des règles suivantes. Le non-respect de ces règles peut entraîner à lui seul la non-acceptation du manuscrit.

### 1. Page de titre

La page de titre comporte les mentions suivantes :

- Titre (**en français ET en anglais sauf pour la rubrique pratique professionnelle**) concis et informatif. Il rendra l'accès électronique à l'article à la fois sensé et spécifique (120 signes max. espaces comprises). Pas d'abréviations. Il est accompagné d'un titre court, de moins de 60 caractères, qui sera placé sur la couverture ;
- Prénom et nom de chaque auteur ; quand les auteurs appartiennent à des services différents, leurs noms sont suivis de chiffres notés en exposant qui renvoient aux services et adresses correspondants ;
- les intitulés et adresses postales **complètes** des services, laboratoires ou organismes d'origine des auteurs ; préciser les numéros de téléphone, ainsi que **l'adresse électronique** de l'auteur auquel doivent être envoyés la correspondance et le bon à tirer ;
- La revue encourage également l'utilisation de l'identifiant ORCID pour lister les auteurs.

### 2. Manuscrit

#### a. Résumés et mots clés

En fonction des rubriques (voir Conseil à la rédaction), certains articles doivent comporter un résumé. Celui-ci doit être en **français ET en anglais**, sans abréviation non explicitée ni référence, de 250 mots au maximum.

Les mots clés (**en français ET en anglais**), au nombre de 3 à 5, sans reprendre nécessairement les termes du titre de l'article, doivent être pertinents ou descriptifs pour permettre l'indexation de l'article et être conformes à la liste du [Medical Subject Headings](#) de l'Index Medicus, renouvelé chaque année.

## b. Texte

**Rédaction.** Le texte est rédigé dans un style clair, concis et précis. Il doit être compréhensible pour un lecteur qui n'appartient pas au domaine étudié. L'emploi de la première personne n'est pas d'usage. Les retours à la ligne trop fréquents sont à éviter. Les événements passés sont rapportés à l'imparfait ou au passé composé (notamment chapitres méthode et résultats). En cas de mention de noms d'auteurs dans le texte, s'ils ne sont que deux, les deux sont cités ; s'ils sont plus de deux, le nom du premier auteur est suivi de la mention « et al. ». Les titres et intertitres de même valeur sont signalés de façon identique.

**Plan général de l'article.** Voir le chapitre « Conseils pour la rédaction ». Le corps du texte est suivi des remerciements éventuels, des références, puis des tableaux, puis des légendes des figures.

Les lignes du manuscrit doivent être numérotées par ordre croissant continu.

Les figures sont jointes dans des fichiers séparés.

## Abréviations

Seules les abréviations courantes sont acceptées, en nombre réduit. Le terme en entier doit précéder l'abréviation, entre parenthèses, lors de sa première apparition dans le résumé ou dans le texte, sauf s'il s'agit d'une unité de mesure internationale. L'emploi des abréviations est proscrit dans le titre.

## Notes de bas de page

Les notes de bas de page sont à éviter. Elles doivent être numérotées à la suite dans le texte et ne doivent surtout pas être incluses dans les références.

## Unités de mesure, symboles et noms commerciaux

Les symboles et unités scientifiques doivent être cohérents et conformes aux normes internationales. Les mesures de longueur, hauteur, poids et volume sont dans le système métrique : m, kg, L, ou leurs multiples. Les températures sont en degrés Celsius (°C), les pressions sanguines en millimètres de mercure (mmHG). Les mesures hématologiques et biochimiques sont dans le système des unités internationales. Les médicaments sont identifiés par leur nom générique (dénomination commune internationale), sans majuscule à l'initiale. Sauf nécessité absolue, l'emploi du nom de spécialité est découragé ; s'il doit absolument être employé, il doit être accompagné du nom générique du médicament, et le nom de spécialité est suivi du sigle ® et du nom de la firme pharmaceutique, si le médicament est peu connu. Le nom commercial d'un appareil porte le sigle TM et, entre parenthèses, le nom du fabricant ou du distributeur. Dans une phrase, les nombres de zéro à dix s'écrivent en toutes lettres. Une virgule précède les décimales dans les textes en français. Les isotopes sont notés avec la masse atomique en exposant à gauche du symbole (<sup>131</sup>I).

## Tableaux

Les tableaux doivent se comprendre de façon autonome avec leur légende.

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

## Figures / Images

La fourniture des fichiers informatiques des figures est obligatoire. La légende doit être fournie à part indiquant clairement l'objet de la figure et précisant les abréviations en français.

Les figures seront publiées en noir et blanc dans la revue mais seront publiées en couleurs sur les sites internet en consultation et ScienceDirect sans frais supplémentaires. En revanche, la reproduction de figures en couleurs dans la version papier entraîne des frais supplémentaires à la charge des auteurs (sur demande, un devis sera envoyé par l'éditeur à l'auteur). En cas de reproduction partielle ou totale d'un document déjà publié, l'auteur doit impérativement fournir une autorisation écrite de l'éditeur et des auteurs du document. La rédaction se réserve le droit de refuser les figures trop nombreuses ou de qualité insuffisante au regard de l'intérêt de l'information apportée.

Les figures doivent être fournies de préférence en format .tif, .eps, ou .pdf. 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 .tif.

**La résolution minimale des figures doit être de 300 DPI pour les photographies en noir et blanc ou en couleurs, et de 500 à 1 000 DPI pour les graphiques ou schémas.**

**La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression.**

## Compléments électroniques

La revue invite les auteurs à soumettre avec leur article des compléments électroniques. Ils ont pour but d'offrir au lecteur une meilleure condition de lecture d'un élément de l'article (par exemple : grand tableau, trop nombreuses figures), ou d'approfondir un point de l'article, ou encore d'élargir le travail des auteurs.

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.). Les vidéos doivent avoir un poids maximal de 150 Mo. Informations techniques sur la préparation de ce matériel complémentaire : [ici](#).

## Remerciements

Ils figurent à une place appropriée dans l'article (en fin d'article, avant les références) et précisent : les contributions qui appellent un remerciement mais ne justifient pas une place parmi les auteurs, les remerciements pour les aides techniques, les remerciements pour un soutien matériel ou financier, les liens financiers qui peuvent être à l'origine d'un conflit d'intérêt.

## Références bibliographiques

Elles sont sous la responsabilité des auteurs et leur précision doit impérativement être vérifiée avant l'envoi du manuscrit. Les références citées doivent correspondre à des documents accessibles aux lecteurs. Il n'est pas recommandé de citer des articles publiés dans des revues non indexées.

Les références figurent sur un document séparé et sont numérotées selon l'ordre d'apparition dans le texte. Elles sont identifiées dans le texte, les tableaux et les légendes par des chiffres arabes entre crochets. Les références citées uniquement dans les légendes, les tableaux ou les figures sont numérotées de telle façon qu'elles succèdent à la dernière référence citée dans le texte avant l'appel du tableau. Les numéros sont séparés par des virgules quand il s'agit de deux chiffres consécutifs ou non, et par des traits d'union quand il s'agit d'au moins trois chiffres consécutifs – seuls les chiffres extrêmes sont alors cités : [5, 7], [9-11], [5, 7, 9-11, 13].

Toutes les références citées dans le texte figurent dans la liste des références et vice versa. Seuls les résumés des communications orales ou affichées publiés depuis moins de cinq ans révolus peuvent être cités ; la mention [résumé] ou [abstract], selon que la référence est en langue française ou anglaise, figure après le titre. Les lettres à la rédaction comportent la mention [lettre] ou [letter] après le titre.

Dans le cas où l'article a été rédigé par plus de 6 auteurs, les 3 premiers doivent être cités, suivis de la mention « et al. ». Pour plus d'informations, reportez-vous aux exigences de [l'US national Library of Medicine](#).

Les articles acceptés mais non encore publiés peuvent être référencés en indiquant la revue, l'année et le volume avec la mention [à paraître] ou [in press]. La mention du DOI de l'articles est encouragée. Les références à des communications personnelles, des mémoires, des manuscrits en préparation ou soumis à des revues ne sont acceptées qu'entre parenthèses dans le texte et ne doivent pas figurer dans la liste bibliographique.

Les références sont présentées conformément aux [normes de Vancouver](#).

### Article de périodique classique

[1] Troussier B, Marchou-Lopez S, Pironneau S, Alais E, Grison J, Pref G, et al. Back pain and spinal alignment abnormalities in school children. *Rev Rhum [Engl Ed]* 1999;66: 370–80.

### Article d'un supplément à un volume

[2] Bas S, Vischer TL. Humoral immunity in Chlamydia trachomatis arthritis. *Rev Rhum [Engl Ed]* 1999; 1 Suppl: 34–6.

### Ouvrage

[3] Kanis JA, ed. Pathology and treatment of Paget's disease of bone. London : Martin Dunitz ; 1991.

### Chapitre d'ouvrage

[4] Schumacher HR. Sarcoidosis. In: McCarthy DJ, Ed. Arthritis and allied conditions, 11th ed. Philadelphia: Lea and Febiger; 1989: 1294–300.

### Compte rendu de congrès

[5] Gammage RB, Kaye SV. Indoor air and human health. Proceedings of the 7th Life Sciences Symposium, 1984 Oct. 29-31; Knoxville (TN), Chelsea (MI): Lewis; 1985. p. 69-78.

### Thèse

[6] Bernard MN. Qualité de vie et état nutritionnel des insuffisances respiratoires chroniques graves [thèse]. Grenoble : université Joseph-Fourier; 1997. p. 1-153.

### Référence Internet

Vous devez fournir, au minimum, l'adresse URL complète ainsi que la date à laquelle vous avez eu accès à la référence pour la dernière fois. Toutes autres informations, si elles sont connues (DOI, noms des auteurs, dates, référence à une publication source, etc.) doivent également être mentionnées.

[4] Cancer Research UK, Cancer statistics reports for the UK.

<http://www.cancerresearchuk.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/>, 2003 (accessed 13 mars 2003).

## Source des abréviations de la revue

Les noms des revues doivent être abrégés selon la [List of Title Word Abbreviations](#).

## Conseils pour la rédaction

### Traductions

La version anglaise du résumé et des mots clés doit être grammaticalement irréprochable. Vous pouvez consulter le support de traduction et editing proposé par Elsevier : <http://webshop.elsevier.com/languageediting/>

### Types d'articles et calibrage

La présentation et la longueur maximale du manuscrit (page de titre, résumé, références, tableaux et figures non compris) diffèrent selon la rubrique et sont décrits dans le tableau des calibrages des textes en *Annexe 1*.

### Éditorial

Les éditoriaux sont demandés par la rédaction à un auteur particulier pour commenter un ou plusieurs articles. La rédaction peut aussi proposer qu'un article soumis spontanément soit publié comme éditorial.

### Mise au point FMC

Il s'agit d'une synthèse des informations connues et nouvelles qui doivent refléter l'approche et la pratique d'un expert ou d'un groupe d'expert dans son domaine.

Les illustrations seront publiées en couleur dans la version papier et dans la version électronique.

### Cas Clinique

Les cas cliniques permettent de publier une ou plusieurs observations originales ou particulièrement bien documentées, à valeur didactique.

Après une éventuelle introduction brève (quelques lignes), la rédaction du cas clinique doit être structurée en 2 parties :

- l'*observation* doit être rapportée brièvement, en limitant les données marginales non utiles au diagnostic ou à la discussion, et rédigée dans un style simple, avec des phrases courtes et des verbes au passé composé ;
- la *discussion* a pour but de commenter le cas. Cette discussion doit donc être relativement courte et ne pas dépasser la moitié de l'article. Elle débute en rappelant l'originalité de l'observation et indique ensuite ce qu'elle apporte de nouveau par rapport à la littérature, sans être une revue de littérature. Une critique de l'observation est faite si nécessaire (examens manquants, etc.). Le paragraphe se termine sur les perspectives ouvertes par cette observation, sans conclure obligatoirement sur des conseils ni des conduites à tenir.

### Fiches thématiques

Les fiches thématiques présentent de façon synthétique et pédagogique les informations connues sur un sujet précis. Elles sont rédigées par un expert du domaine. Les informations pratiques sont détaillées dans le tableau

### Fiches vidéos

Les auteurs doivent soumettre leur vidéo via le site de soumission électronique accompagnée d'un manuscrit.

- Le manuscrit doit comporter :
  - un titre en français et anglais avec les noms et filiations des auteurs (dont le nombre n'est pas limité) ;
  - un texte de ≤ 400 mots environ (1 000 signes) en français reprenant dans un unique paragraphe, le but de la vidéo, la méthode, le résultat, une conclusion ;
  - ≤ 5 mots clés en anglais et français ; ≤ 5 références ;
  - la déclaration des liens d'intérêt.
- La vidéo devra respecter les critères suivants :
  - taille : ≤ 150 Mo (exceptionnellement, jusqu'à 500 Mo) ;
  - format recommandé : .mpg ou .mp4 ;
  - durée : ne doit pas excéder 10 minutes ;
  - commentaire audio : international ;
  - être soumise avec le manuscrit sur le site de soumission électronique ;

- Une illustration de la vidéo (capture d'écran) doit également être fournie en .jpg ou en pdf.
- Les textes et vidéos feront l'objet d'une évaluation par les relecteurs au même titre qu'un article.
- Le patient ne doit pas être identifiable. Un consentement signé de ce dernier doit être joint à la soumission.

## Pratiques professionnelles.

Ces textes présentent des données sur l'exercice de la dermatologie libérale ou hospitalière : recommandations, nouveautés, enquêtes de pratique, .... Les informations pratiques sont détaillées dans le tableau

## Cas particulier

Les articles se rapportant à des accidents médicamenteux devront suivre les recommandations l'AFSSAPS : <http://aqmed.sante.gouv.fr/pdf/5/5010/pdf>.

## Décision du comité de rédaction

Le comité de rédaction se réserve le droit de prendre trois types de décision :

- Refus
- Acceptation sans modification
- Demande de modifications adressée à l'auteur avec accord secondaire, sous réserve de la conformité des corrections de fond et/ou de forme apportées par l'auteur dans un délai raisonnable.

Le fait de demander des modifications importantes ne signifie pas que l'article est accepté.

## Acceptation du manuscrit

C'est donc sur une version ultérieure du manuscrit que sera prise la décision d'acceptation définitive.

**Les versions corrigées des différents articles doivent respecter les indications suivantes :**

- être accompagnées d'une lettre reprenant chacune des modifications demandées dans les commentaires de lecture, et qui précise :
  - soit la modification effectivement apportée au texte par l'auteur ;
  - soit la raison pour laquelle celui-ci n'a pas souhaité apporter la modification demandée, ou n'a pas été en mesure de le faire.
- sur la version corrigée elle-même, la modification apportée doit être signalée (au moyen de soulignements, surlignages, caractères en couleurs, etc.).

Les versions qui ne respecteront pas ces consignes seront refusées.

Cette rubrique permet aussi un échange entre les lecteurs et les auteurs ou la rédaction, une réponse pouvant être publiée à la suite.

## Après acceptation

### Avant mise en page : Accepted article

Notre revue met **à disposition les articles en ligne 48 heures après leur acceptation**. Cela concerne les articles acceptés (au format HTML et PDF) qui n'ont pas encore été mis en page. Un Digital Object Identifier (Identifiant numérique d'objet, DOI) est attribué : l'article peut alors être pleinement cité et recherché par titre, nom(s) d'auteur(s) et texte complet. Le PDF de l'article s'accompagne également d'un avis de non-responsabilité précisant qu'il s'agit d'un article dont l'épreuve maquetée n'a pas encore été relue. Les étapes de production ultérieures remplaceront simplement cette version.

### Après Mise en page : ProofCentral

L'auteur correspondant recevra un courrier électronique contenant un lien vers notre système de relecture en ligne qui permet d'annoter et de corriger les épreuves maquetées en ligne dans un environnement similaire à celui de Word. Nous mettrons tout en œuvre pour que votre article soit publié de façon rapide et fidèle. Veuillez n'utiliser cette épreuve que pour vérifier la saisie, les révisions, le caractère exhaustif et la justesse du texte, des tableaux et des figures. Toute modification significative de l'article accepté pour publication ne sera prise en considération à ce stade qu'avec l'autorisation du rédacteur. Il est important de s'assurer que toutes les corrections nous sont renvoyées dans une communication unique. Veuillez vérifier soigneusement votre envoi avant de répondre car toute insertion de corrections ultérieure ne pourra être garantie. La relecture relève de votre seule responsabilité. La validation doit être donnée dans les **48 heures**. En cas de retard, l'éditeur se réserve le droit de procéder à l'impression, après accord de la rédaction, sans la validation de l'auteur. En toute circonstance, la rédaction se réserve la possibilité d'effectuer les corrections de forme nécessaires en dernier ressort.

## Sharelink et tirés-à-part

L'auteur correspondant recevra gratuitement un [lien Sharelink](#) personnalisé lui offrant 50 jours d'accès gratuit à la version publiée définitive de l'article dans [ScienceDirect](#). Le lien Sharelink peut être utilisé pour partager l'article via n'importe quel canal de communication, notamment par courrier électronique et les réseaux sociaux. Moyennant un supplément, des tirés à part en version papier peuvent être commandés via le formulaire de commande envoyé une fois l'article accepté pour publication. L'auteur correspondant comme les co-auteurs peuvent commander des tirés à part à tout moment via la [boutique en ligne \(WebShop\)](#) d'Elsevier. Les auteurs chargés de la correspondance ayant publié leur article en open access ne reçoivent pas de lien Sharelink dans la mesure où la version publiée définitive de leur article est disponible en open access dans ScienceDirect et peut être partagée à l'aide du lien DOI de l'article.

## Annexe 1 : calibrage des textes

Types d'articles	Calibrage du texte manuscrit	Éléments obligatoires	Nombres de références	Nombres maximum de tableaux/figures
Editorial	500 mots	titre français, titre anglais	-	-
Article FMC	3000 à 4000 mots	titre français, titre anglais, 5 mots clés et keywords, résumé français, résumé anglais	30-40 références	8 tableaux ou figures
Cas clinique	1000 à 1500 mots	titre français, titre anglais, 5 mots clés et keywords	≤ 10 références	3 tableaux ou figures
Image	500 mots	titre français, titre anglais, 5 mots clés, 5 keywords	≤ 5 références	8 Images
Fiche vidéo	500 mots	titre français, titre anglais, 5 mots clés, 5 keywords	≤ 5 références	1 tableau ou figure
Fiche thématique	2500 mots	titre français, titre anglais, mots clés, key words	15 références	5 tableaux ou figures
Pratique professionnelle	2400 mots	titre français, 5 mots clés	≤ 10 références	≤ 4 figures