



# Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle

## INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

### Table des matières

- |                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| • <b>Description</b>              | p. 1 |
| • <b>Comité de rédaction</b>      | p. 1 |
| • <b>Instructions aux auteurs</b> | p. 2 |



ISSN: 2543-3431

### DESCRIPTION

Organe officiel de la [Société française de radiologie](#) (SFR) et du [Collège des enseignants en radiologie de France](#) (Cerf)

Le **Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle** est destiné aux spécialistes de l'imagerie, ainsi qu'à tout médecin soucieux de mieux interpréter les examens qu'il demande. L'objectif de la revue est pédagogique, avec deux objectifs, l'enseignement initial des étudiants en médecine et la formation continue dans le cadre de l'enseignement postuniversitaire. Les articles concernent tous les aspects de l'imagerie pour une formation sur les nouvelles techniques en imagerie diagnostique, fonctionnelle et thérapeutique, les protocoles d'exploration et l'ensemble des points concernant la pratique professionnelle utile à un médecin utilisant l'imagerie

Le **Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle** publie :

- des éditoriaux ;
- des articles courts : 15 minutes pour comprendre, Comment je fais ?, Le coin de la radio interventionnelle, Le bac à sable (radiopédiatrie), La girafe (description d'un signe), Histoire de la radiologie (uniquement sur invitation), Regards croisés ;
- des mises au point didactiques ;
- des recommandations de bonne pratique ;
- des cas cliniques ;
- des quiz.

### COMITÉ DE RÉDACTION

#### Rédacteur en chef

**Pr Jean-Pierre Tasu**, CHU de Poitiers, Poitiers, France

Domaine d'expertise - Imagerie diagnostique et interventionnelle abdominale et urologique

#### Comité de rédaction

**Pr Catherine Adamsbaum**, hôpital Bicêtre, Le Kremlin Bicêtre, France

Domaine d'expertise - Radiopédiatrie

**Pr Christophe Aubé**, CHU d'Angers, service de radiologie, Angers, France

Domaine d'expertise - Imagerie diagnostique et interventionnelle abdominale et urologique

**Pr François Cotton**, centre hospitalier Lyon-Sud, service d'imagerie médicale et interventionnelle, Pierre-Bénite, France

Domaines d'expertise - Neuroradiologie, imagerie et sclérose en plaques, imagerie et pathologie neurodégénérative, imagerie et pathologie neuro-oncologique

**Pr Catherine Cyteval**, hôpital Lapeyronie, service d'imagerie médicale, Montpellier, France

Domaine d'expertise - Imagerie diagnostique ostéoarticulaire

**Pr Olivier Hélenon**, hôpital Necker-Enfants Malades, Paris, France

Domaine d'expertise - Imagerie diagnostique urologique

**Pr Philippe Soyer**, hôpital Cochin, service de radiologie, Paris, France

Domaine d'expertise - Imagerie diagnostique et interventionnelle abdominale

La liste complète des membres des comités de rédaction, scientifique et international de la revue est disponible en ligne à l'adresse <https://www.journals.elsevier.com/journal-dimagerie-diagnostique-et-interventionnelle/editorial-board>

## INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

---

### INTRODUCTION

**Les manuscrits doivent être soumis en ligne** sur : <https://www.editorialmanager.com/jidi/>. Pour toute question technique sur le système de soumission en ligne, merci de s'adresser à notre **service d'aide aux auteurs** : [France-support@elsevier.com](mailto:France-support@elsevier.com)

Les manuscrits, quelle qu'en soit la rubrique, ne seront acceptés qu'après avoir été soumis à l'appréciation d'une relecture, anonymes pour les auteurs. **Les rédacteurs en chef ou les rédacteurs associés peuvent prendre la décision de refuser un manuscrit à tout moment s'il ne correspond pas à la ligne éditoriale.**

Les nombres de pages des manuscrits sont indiqués sur la base d'un fichier Word standard, c'est-à-dire rédigé en police Arial 11 points, interlignes doubles et marges de 2,5 cm.

Tous les types d'articles peuvent comporter des enrichissements multimedia : vidéos, tableaux ou images supplémentaires, etc. (voir ci-dessous).

### 15 minutes pour comprendre : un aperçu accessible

Ce texte de formation initiale ou postuniversitaire doit permettre au non-spécialiste de trouver un aperçu accessible qui enrichit sa connaissance générale sur des sujets variés tels que les outils, des techniques, la physiologie, l'anatomie (par exemple, les coupes à connaître – au plus 10), la législation ou l'organisation du système de soins.

Le manuscrit doit être composé d'un titre, d'un résumé et de mots-clés en français et anglais, et d'un encadré « Points essentiels ». La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 4 pages en double interligne (ou au plus 9000 signes espaces compris). Les résumés en français et en anglais doivent être structurés selon le plan Introduction, Messages principaux, Conclusion (*Introduction, Main messages, Conclusion*). Les références bibliographiques sont limitées à 5. Le nombre de figures ne doit pas excéder 3 en dehors des articles d'anatomie (maximum 10 coupes).

### Comment je fais (pratique technique), Le coin de la radio interventionnelle (geste technique), Le bac à sable (radiopédiatrie)

La rubrique « *Comment je fais* » est orientée sur la pratique d'une technique et sur les résultats principaux. Après la lecture de l'article, le lecteur doit être capable de réaliser lui-même complètement ce geste. Il est donc très important d'aborder tous les détails de réalisation y compris les plus simples comme les produits utilisés, les séquences et réglages des divers appareils nécessaires, etc. Cette rubrique concerne les gestes pratiqués en routine et les techniques novatrices. Elle est particulièrement utile pour les jeunes radiologues, mais aussi pour les radiologues polyvalents qui la pratiquent moins souvent. Le texte est structuré en deux parties : 1) la description purement technique du geste, le mieux étant de faire une description pas à pas, en se calquant exactement sur la pratique quotidienne (il peut être utile de synthétiser la procédure sous forme d'une fiche : voir ci-dessous) ; 2) la présentation des principaux résultats. Le manuscrit doit comporter un titre, un résumé et 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, et un encadré « Points à retenir ». Les résumés en français et en anglais suivent le plan Introduction, Messages principaux, Conclusion (*Introduction, Main messages, Conclusion*). La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 6 pages en double interligne (ou au plus 14 000 signes espaces compris). Les références bibliographiques sont limitées à 5. Le nombre de figures ne doit pas excéder 3.

Les articles des rubriques *Le coin de la radio interventionnelle* et *Le bac à sable* décrivent brièvement une technique ou la modification d'une technique, un nouvel équipement ou des bonnes pratiques spécifiques en imagerie interventionnelle ou en radiopédiatrie respectivement. Une courte discussion doit permettre un survol général. La discussion doit être limitée à un message précis à propos de l'intérêt de la technique ou de l'équipement.

Le manuscrit doit comporter un titre, un résumé et 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, et un encadré « Points à retenir ». La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 6 pages en double interligne (ou au plus 14 000 signes espaces compris). Les résumés en français et en anglais suivent le plan Introduction, Messages principaux, Conclusion (*Introduction, Main messages, Conclusion*). Les références bibliographiques sont limitées à 5. Le nombre de figures ne doit pas excéder 3.

Pour les gestes techniques les articles de ces rubriques peuvent être accompagnés d'une **fiche pratique** tenant sur une page, fournie en annexe, organisée selon le plan suivant : Objectifs, Matériel, Gestion de risque/Précautions, Procédure, Suivi postprocédure.

## **La girafe : un signe radiologique typique**

Cette rubrique présente 1 ou 2 images illustrant un signe radiologique typique, qu'il faut savoir reconnaître instantanément sans aucun doute diagnostique (exemple : une girafe ne peut être confondue avec un autre animal). Les figures, doivent être légendées, et si possible annotées.

Le manuscrit comporte 1 page de titre (titre de l'article en français et en anglais), 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, au plus 1 page de texte limité aux légendes (ou au plus 2000 signes espaces compris), 1 à 2 figures et éventuellement 1 à 2 références bibliographiques. Le nombre d'auteurs est limité à 3.

## **Quiz**

Cette rubrique présente des questions permettant aux lecteurs de s'autoévaluer sur un sujet d'intérêt. Le manuscrit comporte 1 page de titre (titre de l'article en français et en anglais), 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, au plus 11 pages de texte (ou au plus 24 000 signes espaces compris) et 5 à 6 figures au maximum. Une courte synthèse de ce qu'il faut retenir est possible.

## **Recommandations de bonnes pratiques : points d'amélioration de la pratique professionnelle**

La rubrique « Recommandations de bonnes pratiques », doit se limiter aux points d'amélioration d'une pratique ou d'une prise en charge, identifiés à l'aide d'études de pratiques ou, à défaut, à l'aide des avis et de l'expérience des spécialistes reconnus dans le domaine d'intérêt. Après la lecture de l'article, le lecteur doit pouvoir appréhender un ou plusieurs points d'amélioration ou de réaffirmation de sa pratique professionnelle.

Le document qui résume les travaux ayant abouti aux recommandations de bonnes pratiques est structuré en trois parties :

- 1) La description du contexte et de la méthodologie ayant abouti à la réalisation des recommandations de bonnes pratiques. La méthodologie qui doit être utilisée pour la réalisation de ces recommandations est détaillée ci-dessous.
- 2) La présentation des résultats principaux ; ces derniers sont écrits sous la forme de questions-réponses.
- 3) Une synthèse des points les plus importants.

Le manuscrit doit comporter un titre, un résumé et 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, et un encadré « Points à retenir ». Les résumés en français et en anglais suivent le plan Introduction, Messages principaux, Conclusion (*Introduction, Main messages, Conclusion*). La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 15 pages en double interligne (ou au plus 33 000 signes espaces compris). Les références bibliographiques sont limitées à 30. Le nombre de figures ou de tableaux n'est pas limité.

L'élaboration de recommandations de bonnes pratiques doit clairement être associée à l'identification des sources de financement et ceux-ci doivent être cités dans l'article.

Les déclarations d'éventuels liens d'intérêt doivent figurer dans l'article (voir ci-dessous le chapitre sur les considérations éthiques en matière de publication).

Si les recommandations de bonnes pratiques sont issues d'une société scientifique, il doit en être fait mention dans l'article.

Enfin, la liste des relecteurs éventuels des recommandations de bonnes pratiques doit être ajoutée à la liste des auteurs. Cette liste doit être exhaustive.

## **Méthodes pour l'élaboration de recommandations de bonnes pratiques**

Les « recommandations de bonne pratique » sont définies dans le domaine de la santé comme « des propositions développées méthodiquement pour aider le praticien à rechercher les soins les plus appropriés dans des circonstances cliniques données ». Elles s'inscrivent dans un objectif d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins.

Elles n'ont pas vocation à décrire l'ensemble de la prise en charge d'un état de santé ou d'une maladie. Elles doivent se limiter aux points d'amélioration de cette prise en charge, identifiés à l'aide d'études de pratiques ou, en l'absence de telles études, à l'aide des avis et de l'expérience des professionnels de santé dont l'expertise et l'expérience sont reconnues.

Les recommandations de bonnes pratiques doivent s'appuyer sur une synthèse rigoureuse de l'état de l'art et des données de la littérature à un temps donné.

Sur le plan méthodologique, en accord avec les recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS), l'écriture de recommandations doit suivre les étapes suivantes :

- Délimiter le thème des recommandations de bonnes pratiques.
- Choisir la ou les questions et leur formulation.

- Constituer un groupe en charge de l'écriture des recommandations de bonnes pratiques. Celui-ci doit représenter les différents professionnels concernés, au mieux les différents modes d'exercice et lorsque le sujet l'exige, les diverses « écoles de pensée ». Les associations de patients ou d'usagers du système de santé concernées par le thème peuvent être associées.
- La recherche bibliographique peut être limitée aux méta-analyses pertinentes abordant les questions traitées tenant compte du contexte et de l'environnement, aux revues systématiques de littérature de type Cochrane, aux recommandations nationales ou internationales issues des agences gouvernementales ou indépendantes non financées par l'industrie. Cependant la synthèse des connaissances doit être actualisée : une recherche de la littérature récente doit être faite.
- La base scientifique des recommandations de bonnes pratiques doit être pertinente par rapport aux questions posées et actualisée. La (ou les) méta-analyse(s) doit(vent) être mise(s) à jour : il faut donc examiner si des données nouvelles sont à même de modifier les résultats connus ou permettent de répondre à une question à laquelle les études précédentes n'avaient pas répondu.
- L'écriture des recommandations de bonnes pratiques et l'argumentaire qui les soutient doit être aussi concis que possible. Les assertions sont bien identifiées, si possible quantitatives et assorties de leur niveau de preuve.
- Les recommandations de bonnes pratiques doivent être en petit nombre, répondant aux questions posées dans leur contexte décisionnel. Leur formulation est concise et non ambiguë. Elles sont accompagnées de leur grade. Une formalisation de l'avis des experts au sein du groupe de travail est utilisée pour répondre aux questions ne disposant pas d'un niveau de preuve suffisant dans la littérature.
- La liste des recommandations, avec les schémas et arbres décisionnels qui paraissent utiles, est l'objectif principal de la diffusion.

L'élaboration de recommandations de bonnes pratiques, quelle que soit la méthode choisie doit clairement être associée à l'identification des sources de financement et ceux-ci doivent être cités dans l'article.

À la notion de liens d'intérêt doit être ajoutée celle de conflit d'intérêts intellectuel ou d'école.

### **Mises au point didactiques : état de l'art en imagerie**

L'objectif de cette forme de publication est de rapporter de façon didactique l'état de l'art sur une technique ou sur la prise en charge d'une pathologie ou d'une situation clinique particulière. Ce texte de formation initiale ou postuniversitaire doit permettre au non-spécialiste de trouver un aperçu accessible qui enrichit sa connaissance générale, au spécialiste une bibliographie à jour et des éléments de réflexion à partir d'une véritable actualité du sujet. L'article doit être rédigé selon le plan Introduction, Données récentes, et Conclusion ; dans la partie principale, le découpage doit être clair et logique ; l'usage de tableaux et de figures est encouragé.

Le manuscrit doit comporter une page de titre avec un titre en français et anglais, un résumé et 3 à 5 mots-clés (français et anglais) doivent être fournis ; les résumés en français et en anglais suivent le plan Introduction, Données récentes, Conclusion (*Introduction, Recent findings, Conclusion*) ; ils ne doivent pas dépasser 300 mots. La longueur du texte ne dépasse pas 22 pages (ou 48 000 signes espaces compris), il y a au plus 30 figures ou tableaux, et 30 références.

### **Cas clinique : présentation d'une pathologie rare et revue de la littérature**

Il s'agit de la présentation d'un ou de plusieurs cas d'une pathologie peu fréquente, donnant l'occasion de faire une revue de la littérature sur la maladie. L'article est et organisé selon le plan suivant en bref : introduction (contexte et intérêt particulier du cas), observation clinique (antécédents et symptômes, examen clinique, frise chronologique, prise en charge diagnostique et thérapeutique, suivi et issue des soins) avec l'iconographie, une discussion avec revue de la littérature, une conclusion, des références. Pour vous aider vous pouvez vous référer au [modèle](#) et à la [checklist CARE](#).

Le manuscrit doit être composé de la page de titre (français et anglais), un résumé (français et anglais, structuré selon le plan de l'article et incluant le contexte, les éléments essentiels du cas et les points à retenir) et 3 à 5 mots-clés (français et anglais), au plus 4 pages de texte (ou au plus 9000 signes espaces compris), 3 à 4 figures et 5 références. Le nombre d'auteurs est limité à 3.

### **Histoire de la radiologie (sur invitation uniquement)**

Cette rubrique n'admet pas les soumissions spontanées, les articles étant uniquement sollicités par la Société française de radiologie ou la rédaction. Le manuscrit doit être composé de la page de titre (français et anglais), et 3 à 5 mots-clés (français et anglais), au plus 4 pages de texte (ou au plus 9000 signes espaces compris), 1 à 2 figures et 5 références. Il n'y a pas de résumé.

## **Regards croisés : expérience, évaluation, recommandations sur l'organisation de la prise en charge des patients en imagerie médicale**

La rubrique « regards croisés », a pour objectif la publication d’expériences, d’évaluations de recommandations, d’avis d’experts reconnus concernant la qualité, la gestion, la pédagogie, l’innovation, la psychologie, l’éthique, les aspects médicoéconomiques, les organisations, les statistiques et de façon plus globale tout ce qui accompagne et organise le parcours de soin et la prise en charge des patients en imagerie médicale.

Ces articles doivent permettre d’éclairer le lecteur à partir d’une expérience significative d’un groupe ou d’un auteur reconnu pour ses compétences dans un domaine. Ces articles peuvent s’appuyer sur le résultat de sondage(s), d’étude(s) scientifique(s) ou de retour(s) d’expérience. Il ne s’agit pas d’un article scientifique à proprement parler.

Le plan de l’article doit être divisé en quatre parties : 1) introduction ; 2) une partie exposant la problématique, le thème de l’article, l’expérience des auteurs et le cas échéant leur positionnement par rapport aux connaissances actuelles. Le titre de ce chapitre est laissé est au choix des auteurs ; 3) trois à sept points importants à retenir ; 4) conclusion.

Le manuscrit doit comporter un titre, un résumé et 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, ainsi qu’un encadré « Points à retenir ». Les résumés en français et en anglais suivent le plan Introduction, Messages principaux, Conclusion (*Introduction, Main messages, Conclusion*). La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 20 pages en double interligne (ou au plus 44 000 signes espaces compris). Les références bibliographiques ne sont pas limitées en nombre. Le nombre de figures est limité à 5, et le nombre de tableaux à 5.

Un article « regards croisés » doit clairement être associé à l’identification des sources de financement et ceux-ci doivent être cités dans l’article.

Les déclarations d’éventuels liens d’intérêt doivent figurer dans l’article.

### **Coordonnées pour la soumission**

Les manuscrits sont adressés à la rédaction au moyen du **site de soumission en ligne à l’adresse :**

<https://www.editorialmanager.com/jidi/>. La secrétaire de la rédaction, Mme Claire Guilabert, peut être contacté par e-mail à l’adresse suivante : claire.guilabert@outlook.fr, ou par téléphone : +33 [0] 1 39 62 74 23/6 60 52 02 18.

### **Checklist pour la soumission du manuscrit**

**Merci de vérifier si les éléments qui composent la liste ci-dessous sont bien fournis** (fichiers ou informations à saisir lors de la soumission). S’ils sont bien présents, cocher la case.

- Rubrique : vérifier que le manuscrit est bien conforme aux spécificités de la rubrique choisie (structure, longueur)
- Titre complet (moins de 120 signes), en français et en anglais
- Titre courant (français uniquement ; il s’agit d’un titre court destiné à être placé en haut des pages impaires à partir de la 3<sup>e</sup> page. Ce titre court est obligatoire lorsque le titre de l’article fait plus de 80 signes et doit donc être ≤ 80 signes)
- Coordonnées complètes de tous les auteurs et de chaque affiliation (service, hôpital/institut, n° et nom de la voie, code postal, ville, pays)
- Adresse e-mail de l’auteur correspondant
- Résumé en français et en anglais, structuré selon les instructions
- Mots-clés en français et en anglais
- Encadré Points essentiels ou Points à retenir
- Appels des tableaux insérés dans le texte
- Appels de figures insérés dans le texte
- Appels des références insérés dans le texte
- Liste des références numérotées de 1 à *n* selon leur ordre d’apparition dans le texte, dans le format de la revue
- Légendes des figures
- Déclarations éthiques : [formulaire](#) dûment complété

- Fichier « CRediT Author Statement » indiquant la contribution individuelle de chaque auteur
- Autorisations pour l'utilisation de matériel protégé par d'autres sources (y compris Internet) et consentements obtenus
- Déclaration des auteurs certifiant que leur article n'a pas fait l'objet d'une publication précédente, ni d'une soumission simultanément à une autre revue (à saisir à l'étape « Comments »)
- Fichiers des tableaux : un tableau par fichier avec titre/légende ; format Word
- Fichiers figures : qualité, dimensions et format adéquats ; une figure par fichier
- Annexes : appels et légendes dans le texte ; un fichier par élément

Voir les présentes Instructions aux auteurs pour plus de détails. Pour toute information complémentaire, consulter : <https://service.elsevier.com/app/home/supporthub/publishing/>.

**ATTENTION : tout élément manquant entraînera le renvoi du manuscrit aux auteurs avec la demande de fournir le(s) élément(s) et retardera le processus de soumission. En cas de manques de respect répétés ou d'absence de réponse à une demande de mise en conformité du manuscrit, l'éditeur se réserve le droit de refuser sans analyse la soumission.**

## AVANT DE COMMENCER

### **Considérations éthiques en matière de publication**

La revue suit les [Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals](#) de l'International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE Recommendations).

Elle adhère également aux règles élaborées par le Committee on Publication Ethics (COPE, voir [COPE's guidelines](#)) , par le Syndicat de la presse et de l'édition des professions de santé (Speps, voir les [recommandations du Speps](#)) et aux recommandations de la Haute autorité de santé (HAS). Pour plus d'information les auteurs sont invités à consulter les informations en ligne : [Ethics in publishing](#) et [Ethical guidelines for journal publication](#). Destinées aux auteurs, rédacteurs et lecteurs, elles proposent des règles de responsabilité et d'éthique à respecter et édictent des bonnes pratiques en matière de conflit d'intérêts et de double publication.

Un formulaire permettant de rassembler toutes les déclarations requises détaillées ci-dessous est **disponible en téléchargement ici**. L'auteur correspondant devra télécharger le formulaire et l'enregistrer sur son disque dur avant de le remplir puis de le soumettre avec les autres fichiers composant le manuscrit.

### **Protection des personnes et des animaux**

Si le projet porte sur des sujets humains, l'auteur doit s'assurer que le travail décrit a été effectué conformément au [Code d'éthique de l'Association médicale mondiale](#) (Déclaration d'Helsinki) applicable aux études portant sur des sujets humains. Le manuscrit devra être conforme aux [exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales](#). Les auteurs doivent inclure, dans le manuscrit, une déclaration attestant qu'un consentement éclairé a été obtenu dans le cadre de l'expérimentation sur des sujets humains. Les droits à la vie privée des sujets humains doivent être respectés en permanence.

Toutes les études portant sur des animaux doivent satisfaire aux [directives ARRIVE](#) et être conduites conformément à la loi britannique de 1986 sur les animaux intitulée Animals (Scientific Procedures) Act et aux directives associées, à la [directive européenne 2010/63/UE relative à la protection des animaux utilisés à des fins scientifiques](#), ou du manuel des Instituts américains de la santé (NIH) intitulé Guide for the care and use of Laboratory animals (publication n° 8023 des NIH, révision en 1978) sur l'utilisation des animaux de laboratoire et les soins qui leur sont apportés. En outre, les auteurs doivent indiquer clairement dans le manuscrit que ces directives ont été respectées.

### **Formulaire de consentement éclairé et données des patients**

Les études menées chez des patients ou des volontaires sains requièrent l'approbation du comité d'éthique ainsi qu'un consentement éclairé, lesquels devront être documentés dans l'article. Des consentements et autorisations doivent être obtenus dès lors qu'un auteur souhaite inclure dans une publication Elsevier des détails sur les cas d'étude ou d'autres informations à caractère personnel ou images concernant des patients et tout autre sujet. Les formulaires de consentement éclairé doivent être conservés par l'auteur et des copies des formulaires de consentement ou des preuves que ces consentements ont été obtenus doivent être communiquées à Elsevier sur demande. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la [Politique d'Elsevier sur l'utilisation des images ou informations à caractère personnel concernant les patients et autres sujets](#). À moins de disposer d'une autorisation écrite du patient (ou, le cas échéant, d'un de ses proches), les

données personnelles du patient qui figurent dans l'article ou dans n'importe quel document supplémentaire (ce qui inclut l'ensemble des illustrations et vidéos) doivent être supprimées avant la soumission.

## Déclaration d'intérêts

Tous les auteurs, professionnels de santé, d'un texte à visée médicale ou pharmaceutique ou de pratique sanitaire doivent indiquer leurs LIENS D'INTÉRÊT (et non pas leurs conflits), avec des fabricants (industrie pharmaceutique ou parapharmaceutique, appareillages médicaux, etc.) en lien avec le sujet abordé (articles L4113-13 et R.4113-110 du code de la santé publique). Cette déclaration représente un gage de transparence de la part des auteurs, mais n'indique pas nécessairement un parti pris. Elle permet à l'auditoire de se forger sa propre opinion quant à l'existence éventuelle de conflit d'intérêts. Les liens d'intérêt s'entendent au sens large (par exemple, pour un article sur l'imagerie médicale, une relation avec un fabricant de produit de contraste doit être déclarée, même si le produit n'est pas cité dans l'article). Pour mémoire, les liens d'intérêts des professionnels de santé sont répertoriés dans la base de données publique [Transparence – Santé](#) pour la France, et [Euros for Docs.eu](#) pour l'Europe.

Cette obligation s'impose quel que soit le canal de diffusion (support papier, numérique) et quelle que soit la forme du contenu (texte, vidéo, audio, etc.). Si la relation avait pour but de soutenir le travail présenté dans l'article, elle doit être déclarée sans limite dans le temps. Pour les autres liens, la déclaration n'inclus que ceux existant au cours des 36 mois précédents.

Ce lien d'intérêt se conçoit comme le(s) contrat(s) passé(s) avec une entreprise de santé et établi(s) de façon directe ou indirecte (par l'auteur lui-même ou un de ses proches), établissant un lien personnel ou financier, direct (conseil, expertise, participation à des essais cliniques, communication pour des laboratoires, etc.) ou indirect (participation sur invitation à une conférence ou à un symposium organisés par un laboratoire, etc.). On entend par auteur le(s) rédacteur(s) d'un article. Dans le cas d'une interview, et dès lors que l'expert interviewé a relu et validé le texte, son identité, ses qualités et ses coordonnées professionnelles doivent apparaître clairement, et il doit déclarer ses liens d'intérêt.

Les liens d'intérêts doivent être déclarés en deux endroits : 1. Dans le fichier de la page de titre. Lorsqu'un auteur a déclaré ne pas avoir de lien d'intérêts, il est recommandé d'utiliser une formule claire et sans ambiguïté, et proposé la formule suivante :

*L'(es) auteur(s) déclare(nt) ne pas avoir de lien d'intérêt.*

Dans le cas particulier où l'auteur ne fournirait pas de réponse à la question, il sera indiqué clairement sur l'article que « l'auteur n'a pas précisé ses éventuels liens d'intérêt »). Ce paragraphe synthétisant les liens d'intérêts des auteurs sera publié dans l'article au cas où celui-ci serait accepté. 2. Les liens d'intérêts seront en outre détaillés dans le formulaire des déclarations (voir plus haut). Il est important de fournir ces informations dans les deux endroits et qu'elles soient cohérentes. [Plus d'informations](#) (en anglais).

## Intelligence artificielle, technologie assistée

Les conseils ci-dessous ne concernent que le processus de rédaction et non l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle dans le cadre du processus de recherche.

L'utilisation par les auteurs de l'intelligence artificielle générative (IA) et des technologies assistées par l'IA dans le processus de rédaction, doit être uniquement réservée à l'amélioration de la lisibilité du texte et de la langue employée. L'application de la technologie doit se faire sous la surveillance et le contrôle d'un être humain, et les auteurs doivent examiner et modifier soigneusement le résultat, car l'IA peut générer des résultats qui peuvent être incorrects, incomplets ou biaisés. L'IA et les technologies assistées par l'IA ne doivent pas figurer sur la liste des auteurs ou des coauteurs, ni être citées en tant qu'auteur. La qualité d'auteur implique des responsabilités et des tâches qui ne peuvent être attribuées et exécutées que par des êtres humains, comme le souligne [la politique d'Elsevier en matière d'IA à l'intention des auteurs](#).

Les auteurs doivent déclarer dans leur manuscrit l'utilisation de l'IA et des technologies assistées par l'IA dans le processus de rédaction en suivant les instructions ci-dessous. Une déclaration figurera dans l'article publié. Veuillez noter que les auteurs sont responsables en dernier ressort du contenu de leur travail.

### Instructions relatives à la déclaration

Les auteurs doivent signaler l'utilisation de l'IA générative et des technologies assistées par l'IA dans le processus de rédaction en ajoutant une déclaration à la fin de leur manuscrit dans le fichier principal du manuscrit, avant la liste des références. La déclaration doit être placée dans une nouvelle section intitulée "Déclaration d'utilisation de l'IA générative et des technologies assistées par l'IA dans le processus de rédaction". *Déclaration : Au cours de la préparation de ce travail, l'auteur ou les auteurs ont utilisé [NOM DE L'OUTIL / SERVICE] afin de [RAISON]. Après avoir utilisé cet outil/service, l'auteur (les auteurs) a (ont) revu et corrigé le contenu si nécessaire et assume(nt) l'entièvre responsabilité du contenu de la publication.*

Cette déclaration ne s'applique pas à l'utilisation d'outils de base pour vérifier la grammaire, l'orthographe, les références, etc. S'il n'y a rien à signaler, il n'est pas nécessaire d'ajouter une déclaration.

## Déclaration et vérification de la soumission

La soumission d'un article implique que le travail décrit n'a pas été publié auparavant (sauf sous la forme d'un résumé ou dans le cadre de la publication d'une présentation de conférence, d'une thèse universitaire, ou encore d'un *preprint* au format électronique, cf. la section [Multiple, redundant or concurrent publication](#) [Publications multiples, redondantes ou simultanées] de notre politique d'éthique, pour plus d'informations), qu'il n'est pas dans un processus concomitant de soumission ailleurs, que sa publication est approuvée par l'ensemble de ses auteurs et, de manière tacite ou explicite, par les autorités compétentes des lieux où le travail a été effectué. Elle implique par ailleurs que, s'il est accepté, il ne sera pas publié ailleurs sous la même forme, en langue française ou anglaise ou toute autre langue, y compris en version électronique, sans le consentement écrit du détenteur du copyright. Pour en vérifier l'originalité, votre article pourra être vérifié par le service de détection de plagiat [Crossref Similarity Check](#).

### « Preprints »

En accord avec la [politique d'Elsevier sur le partage](#) les auteurs peuvent déposer leur travaux sur une plateforme de [preprints](#). Les auteurs qui choisissent de le faire doivent s'assurer que cette dernière identifie clairement les *preprints* comme n'ayant fait l'objet d'aucun examen par les pairs et que leur *preprint* comporte une déclaration de liens d'intérêts. Dans ces conditions, le dépôt sur une plateforme de *preprints* n'est pas considéré comme une publication antérieure (pour plus d'informations : [Multiple, redundant or concurrent publication](#) -- en anglais).

### Contribution des auteurs

Il est demandé à chaque auteur de déclarer sa contribution individuelle à l'article et que l'auteur correspondant rassemble ces déclarations dans un fichier qui sera remis lors de la soumission du manuscrit (fichier « Credit Author Statement »). Tous les auteurs doivent avoir participé significativement à la recherche et/ou à la rédaction de l'article, et le rôle de chaque auteur doit être décrit selon les critères suivants (critères CRediT) : conception de l'étude ou du projet, collecte des données, analyse, obtention des financements, réalisation des expériences, élaboration de la méthodologie, suivi du projet, ressources (matériels, réactifs), logiciel, validation, représentation des travaux, rédaction du manuscrit initial ou relecture/révisions du manuscrit. Les déclarations doivent mentionner le nom de chaque auteur et son ou ses rôle(s) selon les critères CRediT. En outre, l'attestation que tous les auteurs ont approuvé l'article définitif doit être exacte et incluse dans la déclaration. Pour plus de précisions et des exemples, les auteurs peuvent consulter le site dédié [ici](#) (en anglais).

### Paternité de l'article

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.

### Modifications de la paternité de l'article

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.

### Service de transfert d'articles

Cette revue propose notre Service de transfert d'articles. Cela signifie que si le rédacteur estime que votre article est plus adapté à certaines de nos autres revues associées à ce service, il pourra vous être proposé d'envisager un transfert de votre article vers l'une de ces revues. Si vous acceptez, votre article sera transféré

automatiquement en votre nom sans que vous ayez besoin d'en modifier le format. Veuillez noter que votre article sera à nouveau examiné par la nouvelle revue. [Plus d'informations](#) (en anglais).

## Copyright

Dès qu'un article est accepté, il est demandé à ses auteurs de renseigner un « Accord de publication dans la revue » (cf. [plus d'informations](#) à ce sujet, en anglais). 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.

Les abonnés peuvent reproduire les tables des matières ou préparer des listes d'articles, notamment des résumés, destinés à être diffusés en interne au sein de leurs institutions. Toute revente ou distribution en dehors de l'institution et toutes les œuvres dérivées, y compris les compilations et traductions, requièrent l'[autorisation](#) de l'éditeur. **Si des extraits d'autres travaux protégés par un copyright sont inclus, le ou les auteurs doivent obtenir l'accord écrit des détenteurs du copyright et en mentionner la ou les sources dans l'article.** Elsevier dispose de [formulaires préimprimés](#) que les auteurs peuvent utiliser dans ces cas spécifiques.

## Droits des auteurs

En tant qu'auteur, vous (ou votre employeur ou institution) disposez de certains droits concernant la réutilisation de votre travail. [Plus d'informations](#) (en anglais).

## Elsevier encourage le partage responsable

Découvrez comment vous pouvez [partager vos travaux de recherche](#) publiés dans les revues Elsevier (informations en anglais).

## Rôle de la source de financement

Les auteurs sont priés de mentionner leur éventuel soutien financier pour la conduite de la recherche et/ou la préparation de l'article, et de décrire brièvement leur rôle, le cas échéant, dans la conception de l'étude, dans la collecte, dans l'analyse et l'interprétation des données, dans la rédaction, enfin dans la décision de soumettre l'article pour la publication.

## Accords de financement et politiques applicables

Elsevier a établi des accords et élaboré des politiques pour permettre aux auteurs dont les articles paraissent dans des revues de son catalogue de se conformer aux exigences en matière d'archivage. Pour en savoir plus : <https://www.elsevier.com/about/open-science/open-access/agreements>.

## Elsevier Researcher Academy

La [Researcher Academy](#) d'Elsevier est une plateforme en ligne offrant gratuitement des présentations, des formations interactives et des conseils professionnels à destination des chercheurs. Cette plateforme propose des modules interactifs, webinaires, guides et autres ressources sur la manière de préparer, rédiger et structurer votre article, et explique comment les rédacteurs examineront votre manuscrit lorsqu'il sera soumis en vue de sa publication. Utilisez ces ressources, et plus encore, pour optimiser votre publication.

## Langue de la publication

La langue de publication de la revue est le français. Néanmoins une traduction en anglais du titre, du résumé et des mots clés des articles sont requis (voir les instructions spécifiques à chaque type d'article). La rédaction en excellent français est un prérequis à la soumission.

## Soumission du manuscrit

Notre plateforme de soumission en ligne vous guide étape après étape dans la saisie des informations sur votre article et le téléchargement de vos fichiers. Le système convertit les fichiers de votre article en un seul fichier PDF qui sera utilisé pour l'évaluation par les pairs. **Des fichiers éditables (par exemple, au format Word ou LaTeX) doivent être fournis** pour soumettre votre article en vue de sa publication finale. Toutes les correspondances, y compris la notification de la décision du rédacteur et les demandes de révision, se font par courrier électronique.

## **Soumettre votre article**

Veuillez soumettre votre article via le site de soumission en ligne à l'adresse : <https://www.editorialmanager.com/jidi/>.

### **Selecteurs**

En soumettant leur article à la revue les auteurs peuvent suggérer, les noms, adresses et e-mails de trois selecteurs potentiels. À noter néanmoins : la rédaction est seule décisionnaire du choix des selecteurs.

## **PRÉPARATION DE VOTRE MANUSCRIT**

### **Évaluation par des pairs**

Chaque article est initialement évalué par le rédacteur qui vérifie que son contenu est adapté à la revue. Si l'article est jugé adapté, il est ensuite transmis à au moins deux selecteurs experts indépendants qui évaluent sa qualité scientifique. Il revient au rédacteur d'adopter la décision finale concernant l'acceptation ou le rejet de l'article. La décision du rédacteur est définitive. Les rédacteurs ne prennent pas part à la décision sur les manuscrits qu'ils ont rédigé, ou rédigés par un membre de leur famille, collègue, ou ayant trait à des produits ou services dans lesquels ils ont un intérêt. Ces manuscrits sont soumis à toutes les procédures habituelles en vigueur dans la revue, et le processus d'évaluation par les pairs est conduit indépendamment du rédacteur concerné ou de ses collaborateurs. [En savoir plus sur les types d'évaluations par des pairs](#) (informations en anglais).

### **Évaluation en double-aveugle**

Cette revue applique une procédure de révision en **double aveugle**. Cela signifie que l'identité des auteurs est anonymisée pour les selecteurs et vice-versa. [Plus d'informations](#) sont disponibles sur notre site Internet (en anglais). Afin de faciliter cette procédure, merci d'inclure séparément les fichiers suivants pour :

- *la page de titre (avec les informations détaillées sur les auteurs)* : cela inclut le prénom et nom des auteurs, leurs affiliations avec adresses postales complètes chaque affiliation étant donnée sur une ligne distincte, leur contribution au travail, leurs déclarations d'intérêt et l'adresse électronique de l'auteur correspondant.
- *Le manuscrit (sans information sur les auteurs)* : l'ensemble du manuscrit (incluant références, figures, tableaux et remerciements éventuels) ne doit inclure aucune information permettant d'identifier les auteurs, telles que leur nom ou leurs affiliations.

### **Utilisation des logiciels de traitement de texte**

Il est important que le fichier soit sauvegardé dans le **format natif** du programme de traitement de texte utilisé. Saisir le manuscrit en double interligne, avec une marge de 2,5 cm de chaque côté. Une page en police Arial 11 points correspond à 2100 signes typographiques, espaces et ponctuation compris. Le texte doit être paginé à partir de la page d'introduction. Le texte doit être présenté sur une seule colonne. La mise en page du texte doit être aussi simple que possible. La majorité des codes de mise en page seront supprimés et remplacés lors du traitement de l'article. Plus spécifiquement, n'utilisez pas les options de justification du texte ou de césure des mots du programme de traitement de texte. Vous pouvez toutefois utiliser des caractères gras, italiques, des indices et des exposants, etc. Lors de la création des tableaux, si vous utilisez une grille, utilisez une seule grille par tableau et non une grille pour chaque ligne. Si aucune grille n'est utilisée, utilisez des tabulations et non des espaces pour aligner les colonnes. Le texte en version électronique devra être préparé de manière très similaire à celle des manuscrits traditionnels (reportez-vous également au [guide de la publication avec Elsevier](#), en anglais). Notez que **les fichiers source des figures, des tableaux et des graphiques à texte seront requis** selon que vous intégrerez ou non vos figures dans le texte. Reportez-vous également à la section consacrée aux illustrations électroniques, ci-après.

Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons fortement d'utiliser les fonctions « correcteur orthographique » et « correcteur grammatical » de votre logiciel de traitement de texte.

### **Structure d'un article**

Des instructions spécifiques ont été données pour chaque type d'article (voir **INTRODUCTION**).

### **Composants du manuscrit**

Les différents éléments du manuscrit sont organisés dans l'ordre suivant : (a) Page de titre (français et anglais), auteurs et affiliations ; (b) résumés et mots clé (français et anglais) ; (c) corps de texte, liens d'intérêts, consentement des patients, financements, remerciements, références, légendes des figures. Les annexes, le cas

échéant, sont insérées après les références, avant les légendes des figures. Tableaux et figures doivent être soumis dans des fichiers séparés, un fichier par tableau ou figure, ou sous-figure, dans le cas de planches. Figures et tableaux ne doivent pas être insérés dans le fichier du corps de texte.

Les auteurs doivent conserver une copie complète de leurs fichiers de manuscrit, tableaux et figures. Les auteurs seront notifiés de la bonne réception de leur manuscrit.

### *Plan et numérotation des sections de l'article*

Diviser l'article en sections et sous-sections clairement définies et numérotées. Les paragraphes doivent être numérotés 1. (puis 1.1., 1.2., etc.), 2., etc., y compris l'introduction et la conclusion (en revanche, les résumés ne sont pas inclus dans la numérotation). Utiliser cette numérotation comme référence interne pour les appels entre sections. Les titres des sections et sous-sections sont brefs ; ils doivent pouvoir figurer sur une ligne séparée.

### *Remerciements*

Ils sont rapportés dans une section distincte en fin d'article, avant les références. Citer les personnes qui ont aidées à l'étude ou à la rédaction, par exemple.

### *Financements*

Les organismes ayant participé au financement des travaux doivent être listés de façon standard, selon le modèle suivant : ce travail a été financé par la Fondation pour la recherche [n° xxxx]. Il n'est pas nécessaire de fournir d'information détaillée sur le programme ou le type de bourse.

Si le travail n'a bénéficié d'aucun financement, cela doit être indiqué dans cette section par la phrase suivante : « Cette recherche n'a bénéficié d'aucune subvention spécifique émanant d'organismes de financement publics, commerciaux ou à but non lucratif. »

### *Notes de bas de page*

Les notes de bas de pages doivent être utilisées avec parcimonie, uniquement pour apporter une précision sur un détail. Les numérotter consécutivement dans le corps de l'article, avec des chiffres arabes en exposant. La plupart des traitements de texte élaborent de façon automatisée les notes dans le texte ; cette fonction peut être utilisée. Si ce n'est pas le cas, indiquer la position des notes dans le texte et colliger l'ensemble des notes séparément en fin d'article. Ne pas inclure les notes dans la liste des références. **Ne pas utiliser la fonction notes de bas de page pour citer des références.**

### *Informations essentielles de la page de titre*

• **Titre.** Le titre de l'article, comme élément de référencement, doit être concis et informatif. Le titre est concis s'il indique précisément le sujet de l'article sans dépasser 120 caractères (espaces compris). Ne pas employer d'abréviation ni de formule. Un titre court de moins de 10 mots (soit au plus 80 caractères, espaces compris), doit également être fourni.

• **Noms des auteurs et affiliations.** Lorsque le nom de famille est ambigu (par exemple, un nom composé), y prêter une attention particulière. Les adresses des différentes affiliations des auteurs (où le travail rapporté a été réellement fait) figurent après les noms. Indiquer toutes les affiliations avec une lettre minuscule en exposant, immédiatement après le nom de l'auteur et en face de l'adresse appropriée. Chaque organisme doit faire l'objet d'un renvoi séparé (par exemple : <sup>a</sup> Inserm, <sup>b</sup> CNRS, <sup>c</sup> Université).

Fournir enfin l'**adresse postale complète pour chaque affiliation** (service/département, hôpital/institut, numéro et nom de la voie, code postal, ville, pays) et, si possible, l'adresse e-mail de chaque auteur.

• **Auteur correspondant.** Indiquer clairement le nom de l'auteur en charge de la correspondance à toutes les étapes de la publication. En préciser les numéros de téléphone (avec le pays et l'indicatif régional), ainsi que l'adresse e-mail et l'adresse postale complète. **Les coordonnées fournies doivent être tenues à jour par l'auteur correspondant.**

• **Adresse actuelle/adresse permanente.** Si un auteur a changé d'adresse depuis le travail décrit dans l'article, ou était en visite à ce moment, une « adresse actuelle » (ou « adresse permanente ») peut être mentionnée dans une note de bas de page attachée au nom de cet auteur (en chiffres arabes en exposant). L'adresse où le travail a été effectué sera retenue comme adresse d'affiliation principale.

### *Résumés*

Le résumé doit être suffisamment clair et informatif pour permettre la compréhension du travail sans lecture complète de l'article. Il est structuré selon les plans indiqués dans les instructions spécifiques données pour chaque

type d'article. Il ne doit pas dépasser 300 mots. Éviter si possible la citation de référence bibliographique dans le résumé. Un résumé en anglais doit également être fourni aux fins d'indexation dans les bases de données internationales. Le résumé et les mots clés doivent figurer sur une page séparée, située avant le corps de texte.

## Mots clés

Trois à cinq mots-clés en français et en anglais doivent figurer en bas de la page du résumé. Ils doivent être choisis parmi la liste officielle publiée par l'Inserm et accessible via Internet (<http://mesh.inserm.fr/mesh/index.htm>) avec possibilité de recherche bilingue français-anglais). Le choix des mots-clés a une importance capitale, car ils déterminent la « visibilité » d'un article dans les bases de données informatisées. Cet élément est important pour les auteurs mais également pour le **Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle**.

## Points essentiels

Les points essentiels ( facultatifs) rapportent dans un paragraphe dédié les points à retenir pour la pratique (trois à cinq points, pour un maximum de 85 caractères chacun, espaces compris, par point). Voir en exemples : <https://www.elsevier.com/authors/journal-authors/highlights>.

## Corps de texte de l'article

- **Style.** La rédaction en excellent français est un prérequis à la soumission. Le style doit être clair, concis et précis, sans verbiage ni jargon.
- **Temps des verbes.** Les événements passés sont rapportés à l'imparfait, et de préférence au passé composé, en particulier dans les sections « Patients et méthodes », « Résultats », « Observations », « Discussion » et « Commentaires » (présentation des expériences rapportées par d'autres auteurs).
- **Citation de noms d'auteurs dans le texte.** Les noms d'auteurs d'études sont cités avec mesure pour éviter de surcharger le texte. Cette restriction ne s'applique pas aux auteurs des articles princeps sur un médicament, une technique, etc. Dans ce cas, le nom de l'auteur peut être mentionné dans le texte, et jusqu'à deux noms d'auteurs (au-delà, le nom du premier auteur est suivi de « et al. ») Les initiales des noms sont en majuscules.
- **Abréviations.** L'utilisation des abréviations sera limitée à celles couramment admises dans la spécialité. Les abréviations seront explicitées lors de leur première apparition dans le texte et leur nombre sera réduit au minimum. L'usage d'abréviations non communes est proscrit.
- **Références pharmacologiques ou industrielles.** Les médicaments sont identifiés par leur dénomination commune internationale (sans majuscule), éventuellement suivie entre parenthèses, lors de la première apparition dans le texte, du nom de spécialité (avec une majuscule) suivi du sigle® et du nom de la firme pharmaceutique, selon des modalités qui seront établies en accord avec la rédaction. Le nom commercial d'un appareil porte le sigle et entre parenthèses le nom du fabricant ou du distributeur.
- **Nombres.** Sauf pour les données statistiques (résultats), les nombres de 0 à 10 sont écrits **en toutes lettres**.
- **Unités de mesure.** Les unités de mesure utilisées seront celles précisées dans l'article et prioritairement celles du Système international. En ce qui concerne l'irradiation, les unités employées doivent être en accord avec le référentiel validé par la [Société française de radiologie](#).
- **Taxonomie latine.** Elle est rapportée en italique, le nom du genre avec une lettre majuscule et le nom de l'espèce avec une lettre minuscule. Par exemple : *Saccharomyces boulardii*.
- **Références bibliographiques.** L'article ne doit inclure que les références aux textes vraiment consultés lors de la rédaction de l'article. Les références bibliographiques doivent être impérativement appelées par leur numéro entre crochets selon leur ordre d'apparition dans le texte ; **les appels doivent être placés à la fin des phrases**. S'assurer que toutes les références citées dans le texte sont également présentes dans la liste des référence (et vice versa). Les communications personnelles ou résultats non publiés peuvent être cités dans le texte, mais ne doivent pas être comptées comme références et ne doivent pas être mises dans la bibliographie. La citation d'une référence « sous presse » implique que l'article a été accepté pour publication. 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 ou de la figure. La liste des références complètes sera placée en fin d'article après les liens d'intérêts.

## Liens d'intérêts

**Tous les auteurs** doivent donc signaler **tout lien d'intérêt** en relation avec leur travail de manière générale, comme détaillé plus haut au chapitre *Considérations éthiques en matière de publication*, en suivant les recommandations ci-dessous :

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 lien 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 dans le fichier de la page de titre et dans le formulaire des déclarations, 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 de la nature des liens d'intérêts 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

3. Au cas où aucun lien d'intérêt n'a été transmis par l'auteur (les co-auteurs) la mention suivante sera publiée dans l'article : L'auteur [Les auteurs] n'a [n'ont] pas précisé ses [leurs] éventuels liens d'intérêts.

De plus amples informations sont disponibles sur le [site Internet de l'éditeur](#).

## Liste des références bibliographiques

Les références citées peuvent être consultées en ligne au travers des liens établis. Afin de permettre à l'éditeur de créer ces liens vers les résumés et les services d'indexation (comme Scopus, CrossRef et PubMed), il est indispensable que **les données fournies dans la liste des références bibliographiques soient exactes**. Des erreurs dans les noms des auteurs, dans les titres, dans les sources (revues, livres, etc.), ou dans l'année de publication ou la pagination peuvent empêcher la création d'un lien. Aussi, lors de la copie des références, rester attentif à ces informations... qui peuvent déjà contenir des erreurs !

L'utilisation du *digital object identifier* (DOI, voir ci-dessous) est vivement encouragée. Les références doivent être classées selon leur ordre d'apparition dans le texte. La liste des références complètes sera placée en fin d'article après les conflits d'intérêts. Dans la liste des références, le formatage doit être conforme au style utilisé dans l'Index Medicus (style « Vancouver » selon les critères et exemples suivants) :

### Articles de périodique

Liste des noms d'auteurs et initiales de leur prénom (lister les 6 premiers noms d'auteurs, au-delà, suivre de et al. ; seules la première lettre du nom de chaque auteur et les initiales des prénoms doivent être en majuscules), titre complet de l'article, nom de la revue abrégé selon la nomenclature officielle (<https://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-Itwa/>), année de publication, volume et pages.

**Pour les articles sous presse** dont le numéro de volume et des pages ne sont pas encore connus, **indiquer le DOI**.

• Exemple :

[1] Travade A, Isnard A, Bagard C, Bouchet F, Chouzet S, Gaillot A, et al. Macrobiopsies stéréotaxiques par système à aspiration 11-G : à propos de 249 patientes. J Radiol 2002;83:1063-71.

### Ouvrage

Liste des noms d'auteurs et initiales de leur prénom, titre de l'ouvrage dans la langue originelle, ville, nom de l'éditeur, année d'édition, précision des pages concernant le sujet.

• Exemple :

[2] Ernst O. Hépathopathies diffuses. Imagerie du foie, des voies biliaires et du pancréas. Paris: Masson, 2005. p. 55-74.

### Chapitre d'ouvrage

Noms des auteurs et initiales de leur prénom, titre du chapitre. In : noms des coordonateurs et initiales des prénoms, titre de l'ouvrage, ville, nom de l'éditeur, année d'édition, précision des pages du chapitre.

• *Exemple :*

[3] Vidal V, Bartoli JM, Kobeiter H. Prescription médicamenteuse en radiologie interventionnelle pour les risques infectieux. In: Beregi JP, ed. Radiologie interventionnelle des artères rénales. Paris: Springer-Verlag; 2008. Pp. 207-18.

### Site Internet

Au minimum, indiquer l'URL complet ainsi que la date d'accès au site. Tout autre précision supplémentaire connue peut être indiquée (nom des auteurs, DOI, etc.).

- [4] Cancer-Pain.org [page d'accueil sur Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; ©2000-01. Disponible en ligne à l'adresse : <http://www.cancer-pain.org/> (accès 20 mars 2009).

### Annexes

S'il y a plus d'une annexe, elles doivent être identifiées en A, B, etc. Formules et équations dans les annexes ont une numérotation spécifique : pour l'Annexe A, Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc. ; pour l'annexe B, Eq. (B.1), et ainsi de suite. De même pour les tableaux et figures : Tableau A.1; Fig. A.1, etc.

### Tableaux

Les tableaux sont numérotés en chiffre arabe, indépendamment des figures, consécutivement selon leur ordre d'apparition dans le texte. Ils comportent un titre (et éventuellement une note placée en pied de tableau). Ils sont saisis en double interligne sans trait horizontal. Les tableaux se suffisent à eux-mêmes sans qu'il soit nécessaire de se référer au texte. Ils ne font pas double emploi avec les figures. Le corps du tableau ne comporte que des nombres, il ne comporte pas d'unité ou de %, ceux-ci doivent apparaître dans les titres des colonnes.

À noter : **un tableau doit être envoyé sous forme de texte éditable** (fichier Word) et non pas sous forme d'image.

*Droits et permissions* : en cas de publication de tableaux empruntés à la littérature, **une autorisation écrite du détenteur des copyrights doit être obtenue et fournie avec le manuscrit**. La référence de la source doit être indiquée dans la légende du tableau, par exemple par l'appel d'une référence bibliographique qui sera inclue dans la liste des références.

### Figures/illustrations

#### Points généraux

Le nombre et le format des figures doivent être réduits à un minimum indispensable à la compréhension du texte. Des illustrations déjà publiées ne seront pas admises dans les articles originaux, sauf cas exceptionnels.

*Droits et permissions* : en cas de publication de figures, de schémas ou de tableaux empruntés à la littérature, une autorisation écrite de l'auteur et de l'éditeur doit être obtenue et fournie avec le manuscrit.

Toutes les figures sont numérotées en chiffre arabe (indépendamment des tableaux) et appelées dans le texte par ordre numérique. Les figures ne doivent pas être insérées dans le manuscrit mais fournies individuellement. Chaque figure est fournie dans un fichier distinct (1 figure = 1 fichier). Le nom du fichier doit comporter le numéro de la figure. En ce qui concerne la qualité des figures, merci de voir le paragraphe plus bas.

**Taille des figures : les figures doivent être fournies aux dimensions de reproduction souhaitées dans la version imprimée de la revue** ; à titre d'information, une colonne correspond à une largeur de 80 mm et la largeur d'une page est de 170 mm (deux colonnes).

Un guide détaillé de préparation et de soumission des figures est disponible à l'adresse suivante : <https://www.elsevier.com/authors/author-schemas/artwork-and-media-instructions>. **Les auteurs sont vivement encouragés à le consulter pour la préparation de leurs illustrations.**

#### Formats numériques et qualité des figures

La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression. La résolution s'exprime en *dots per inch* (dpi, points par pouce) ou points par cm.

Si une illustration est créée dans une application Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel), la fournir « tel que » dans le format natif.

Quelle que soit l'application utilisée (autre que Microsoft Office), toute figure finalisée doit être « enregistrée sous » ou convertie dans l'un des formats suivants (avec les exigences de résolution spécifiées pour les dessins au trait ou en niveaux de gris) :

- EPS (ou PDF) : dessins vectoriels, avec toutes les polices utilisées incluses.
- TIFF (ou JPEG) : photos couleur ou en niveaux de gris, avec une résolution minimale de **300 dpi**.
- TIFF (ou JPEG) : dessins au trait, avec une résolution minimale de **1000 dpi**.
- TIFF (ou JPEG) : combinaison dessin au trait/photo (couleur ou niveaux de gris), avec une résolution minimale de **500 dpi**.

À noter : ces valeurs ne sont valables que si la taille de l'image est proche de celle de l'image imprimée. Si l'image doit être agrandie, la résolution diminuera.

Veiller à ne pas fournir :

- de fichiers optimisés pour une lecture à l'écran (par exemple : GIF, BMP, PICT, WPG) : ces fichiers comportent généralement un faible nombre de pixels et un nombre limité de couleurs ;
- de fichiers de résolution trop basse ;
- de fichiers de dimension disproportionnée pour l'usage qui est celui d'une revue.

### *Planches*

Les figures à composantes multiples doivent être fournies en **fichiers séparés** (exemple : figure 1a, b, c = 3 fichiers, soit un fichier par sous figure : Fig. 1a, Fig. 1b, Fig. 1c). Ne pas insérer les lettrines (a, b, c, etc.). Les lettrines de chaque sous figure seront ajoutées par l'éditeur.

### *Couleurs*

Les figures en couleurs sont publiées sans frais pour les auteurs, en couleurs dans la version papier de la revue et sur le Web (comme, par exemple, sur la plateforme ScienceDirect).

### *Légendes des figures*

Les légendes des figures sont également saisies les unes à la suite des autres en double interligne et placée en toute fin de manuscrit après les références. Elles ne doivent pas faire double emploi avec le texte, mais doivent permettre la compréhension de la figure sans l'aide du texte. Lorsqu'une figure est composée de plusieurs images, chaque image doit être légendée spécifiquement par une ou plusieurs phrases complètes susceptibles d'être présentées séparément les unes des autres en regard de chacune des images.

- *Exemple :*

Fig. 1 : Dilatation modérée de la voie excrétrice pendant la grossesse : l'uretère est dilaté jusqu'au croisement des vaisseaux iliaques. a) coupe sagittale en mode B ; b) coupe sagittale en mode Doppler couleur.

*Droits et permissions* : en cas de publication de figures ou de schémas empruntés à la littérature, **une autorisation écrite du détenteur des copyrights doit être obtenue** et fournie avec le manuscrit. La référence de la source doit être indiquée dans la légende de la figure, par exemple par l'appel d'une référence bibliographique qui sera inclue dans la liste des références.

### *Matériel multimédia complémentaire*

Il est désormais possible de soumettre des éléments complémentaires pour accompagner, illustrer ou enrichir vos articles de données ou d'applications pratiques, d'autres images, de clips audio, et plus encore. Ces éléments (images, vidéo, audio, archives, tableurs, présentations, etc.) seront accessibles uniquement en ligne, le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article.

Les auteurs doivent soumettre avec l'article ces données et suppléments dans un format de fichier utilisable (voir : <https://www.elsevier.com/authors/author-schemas/artwork-and-media-instructions>), avec une légende concise et descriptive pour chaque fichier. Pour soumettre ce matériel complémentaire, sélectionnez « Fichier media divers » dans le menu « Item » lors du téléchargement de vos fichiers. Vous pourrez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des tableurs (.xls, etc.) ou des présentations (.ppt, .pps, etc.). Les instructions spécifiques à chaque type de matériel complémentaire sont précisées ci-dessous.

### *Vidéos*

Les vidéos et séquences d'animation pour soutenir et améliorer les articles sont vivement encouragées. Les auteurs peuvent inclure un appel vers une vidéo ou une animation dans le corps de l'article, de la même manière qu'une figure ou un tableau, qui réfère au contenu de la vidéo ou de l'animation. Les fichiers correspondants doivent être aisément identifiables et directement utilisables, c'est-à-dire dans un des formats de fichiers recommandés, pour une taille maximale de 50 Mo par séquence. Les fichiers vidéo et des animations fournis

seront publiés dans la version électronique de l'article, y compris en ligne via, par exemple, ScienceDirect (<https://www.sciencedirect.com/>).

Il est également possible de fournir avec vos fichiers une image extraite de la vidéo ou de l'animation (ou une image distincte), qui sera utilisée à la place de l'icône standard et personnalisera le lien.

À noter : compte tenu du fait que les vidéos ne peuvent évidemment pas figurer dans la version imprimée de l'article, les auteurs doivent fournir un texte distinct pour la version en ligne et la version imprimée pour les sections de leur article se référant à ce type de contenu.

Pour plus d'informations sur les vidéos : <https://www.elsevier.com/authors/author-schemas/artwork-and-media-instructions>.

## Manuscrits révisés

Lors du retour d'un manuscrit révisé au bureau éditorial, fournir une lettre de réponse aux avis des relecteurs décrivant point par point les modifications apportées à la version révisée. Le fichier de cette lettre doit être fourni obligatoirement lors de la soumission du manuscrit révisé. Mettre en évidence les changements dans le manuscrit révisé pour faciliter la réévaluation de l'article.

Le temps de révision d'un article ne doit pas excéder 60 jours.

## APRÈS ACCEPTATION DE VOTRE ARTICLE

### Publication de l'article accepté

La revue diffuse en ligne les articles acceptés mis en pages et corrigés dès que possible après leur validation par les auteurs et la rédaction (à la fois aux formats HTML et PDF). Un *digital object identifier* (DOI) est alloué à l'article, qui en permet la citation et le référencement via les moteurs de recherches par titre, nom(s) d'auteur(s) et texte intégral. La version PDF de l'article comporte par ailleurs un avertissement indiquant qu'il ne s'agit pas là de l'article publié dans sa version finale. Au cours des étapes ultérieures de publication, la version intermédiaire est remplacée par la version finale de l'article.

### Utilisation du digital object identifier

Le *digital object identifier* (DOI) est utilisé pour citer des documents électroniques et établir des liens vers ceux-ci. Le DOI est constitué d'une chaîne de caractères alphanumérique unique qui est attribuée à un document par l'éditeur lors de la publication électronique initiale. Le DOI assigné à un document électronique ne change jamais. C'est pourquoi il est un outil idéal pour citer un document, en particulier les « articles sous presse » qui ne disposent pas encore de toute leur information bibliographique. Exemple d'un DOI correctement fourni (au format URL, pour un article de la revue Physics Letters B) : <http://dx.doi.org/10.1016/j.physletb.2010.09.059>. Utiliser un DOI pour créer un lien vers un document électronique disponible sur Internet garantit de pointer sur ce document de façon pérenne.

### Correction des épreuves en ligne

Les auteurs correspondants recevront un courrier électronique contenant un lien vers notre système de relecture en ligne, lequel permet d'annoter et de corriger des épreuves en ligne. L'environnement est similaire à celui de MS Word : en plus de modifier le texte, vous pouvez également commenter les figures/tableaux et répondre aux questions du relecteur. Une relecture en ligne constitue un processus plus rapide et moins sujet à erreurs car il vous permet de saisir directement vos corrections, éliminant ainsi l'introduction d'erreurs potentielles.

Si vous préférez, vous pouvez choisir d'annoter et de télécharger vos modifications sur la version PDF. Toutes les instructions relatives à la relecture (notamment les méthodes alternatives à la version en ligne et à la version PDF) sont communiquées dans le courrier électronique que nous adressons aux auteurs.

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.

## **Tirés à part**

L'auteur correspondant recevra gratuitement un lien [Share Link](#) personnalisé lui offrant 50 jours d'accès gratuit à la version publiée définitive de l'article dans [ScienceDirect](#). Le lien *Share Link* 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 *Share Link* dans la mesure où la version publiée définitive de leur article est disponible librement dans [ScienceDirect](#) et peut être partagée à l'aide du lien DOI de l'article.

## **POUR TOUTE QUESTION**

Pour toute question technique sur l'utilisation du site de soumission en ligne (mot de passe oublié, comment créer son compte ? etc.), contacter notre service dédié aux auteurs : [France-support@elsevier.com](mailto:France-support@elsevier.com). Ou bien visitez le [Centre d'assistance Elsevier](#) pour trouver les réponses que vous cherchez. Vous y trouverez quantité d'informations, de la foire aux questions aux coordonnées pour nous contacter (informations en anglais).

Pour tout renseignement relatif à la mise en forme des manuscrits et à leur suivi après la soumission, contacter le secrétariat de la rédaction :

Mme Claire Guilabert, e-mail : [claire.guilabert@outlook.fr](mailto:claire.guilabert@outlook.fr), téléphone : +33 [0] 1 39 62 74 23/6 60 52 02 18.

Vous aurez également la possibilité de [vérifier le statut de l'article que vous avez soumis](#) ou de connaître [la date à laquelle votre article accepté sera publié](#).