

La Presse Médicale OPEN



Guide for Authors

ENGLISH VERSION (for French Recommendations, please see below)

INTRODUCTION

Aims and scope

La Presse Médicale Open is a peer-reviewed open access international research journal dedicated on the study, trends and developments of primary care services and community health programs. With this open access journal, we aim to make research findings widely available to healthcare professionals and their patients, policy makers and the population they represent. The journal publishes manuscripts covering all aspects of primary care: epidemiology, new biomedical knowledge, delivery and organisation of care, clinical management, prevention and promotion of health... If we encourage above all the reporting of research from primary care providers (mainly general practitioners and emergency doctors but not exclusively), we also welcome works from non-medical scientists relevant for the primary care field, using quantitative or qualitative methodologies.

Types of article

Editorial
Original article
Short communication

Contact details for submission

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

Page charges

This journal has no page charges.

Language

English

Submission checklist

You can use this list to carry out a final check of your submission before you send it to the journal for review. Please check the relevant section in this Guide for Authors for more details.

Ensure that the following items are present:

One author has been designated as the corresponding author with contact details:

- E-mail address
- Full postal address

All necessary files have been uploaded:

Manuscript:

- Include keywords
- All figures (include relevant captions)
- All tables (including titles, description, footnotes)
- Ensure all figure and table citations in the text match the files provided
- Indicate clearly if color should be used for any figures in print

Graphical Abstracts / Highlights files (where applicable)

Supplemental files (where applicable)

Further considerations

- Manuscript has been 'spell checked' and 'grammar checked'
- All references mentioned in the Reference List are cited in the text, and vice versa
- Permission has been obtained for use of copyrighted material from other sources (including the Internet)
- A competing interests statement is provided, even if the authors have no competing interests to declare
- Journal policies detailed in this guide have been reviewed
- Referee suggestions and contact details provided, based on journal requirements

For further information, visit our Support Center

<http://service.elsevier.com/app/home/supporthub/publishing/>

BEFORE YOU BEGIN

Ethics in publishing

Please see our information pages on Ethics in publishing

<https://www.elsevier.com/publishingethics>

and Ethical guidelines for journal publication

<https://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>

Human and animal rights

If the work involves the use of human subjects, the author should ensure that the work described has been carried out in accordance with The Code of Ethics of the World Medical Association (Declaration of Helsinki) for experiments involving humans.

<https://www.wma.net/policies-post/wma-declaration-of-helsinki-ethical-principles-for-medical-research-involving-human-subjects/>

The manuscript should be in line with the Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals and aim for the inclusion of representative human populations (sex, age and ethnicity) as per those recommendations

<http://www.icmje.org/recommendations/>

The terms sex and gender should be used correctly.

<http://www.who.int/gender-equity-rights/understanding/gender-definition/en/>

Authors should include a statement in the manuscript that informed consent was obtained for experimentation with human subjects. The privacy rights of human subjects must always be observed.

All animal experiments should comply with the guidelines

<http://www.nc3rs.org.uk/page.asp?id=1357ARRIVE>

and should be carried out in accordance with the U.K. Animals (Scientific Procedures) Act, 1986 and associated guidelines,

http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en.htm

EU Directive 2010/63/EU for animal experiments, or the National Institutes of Health guide for the care and use of Laboratory animals (NIH Publications No. 8023, revised 1978) and the authors should clearly indicate in the manuscript that such guidelines have been followed. The sex of animals must be indicated, and where appropriate, the influence (or association) of sex on the results of the study.

Informed consent and patient details

Studies on patients or volunteers require ethics committee approval and informed consent, which should be documented in the paper. Appropriate consents, permissions and releases must be obtained where an author wishes to include case details or other personal information or images of patients and any other individuals in an Elsevier publication. Written consents must be retained by the author but copies should not be provided to the journal.

Only if specifically requested by the journal in exceptional circumstances (for example if a legal issue arises) the author must provide copies of the consents or evidence that such consents have been obtained. For more information, please review the Elsevier Policy on the Use of Images or Personal Information of Patients or other Individuals :

<https://www.elsevier.com/patient-consent-policy>. Unless you have written permission from the patient (or, where applicable, the next of kin), the personal details of any patient included in any part of the article and in any supplementary materials (including all illustrations and videos) must be removed before submission.

Declaration of interest

All authors must disclose any financial and personal relationships with other people or organizations that could inappropriately influence (bias) their work. Examples of potential conflicts of interest include employment, consultancies, stock ownership, honoraria, paid expert testimony, patent applications/registrations, and grants or other funding. Authors must disclose any interests in two places: 1. A summary declaration of interest statement in the title page file (if double-blind) or the manuscript file (if single-blind). If there are no interests to declare then please state this: 'Declarations of interest: none'. This summary statement will be ultimately published if the article is accepted. 2. Detailed disclosures as part of a separate Declaration of Interest form, which forms part of the journal's official records. It is important for potential interests to be declared in both places and that the information matches. More information:

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/supporthub/publishing

Submission declaration and verification

Submission of an article implies that the work described has not been published previously (except in the form of an abstract or as part of a published lecture or academic thesis or as an electronic preprint, see <http://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics> Multiple, redundant or concurrent publication' for more information), that it is not under consideration for publication elsewhere, that its publication is approved by all authors and tacitly or explicitly by the responsible authorities where the work was carried out, and that, if

accepted, it will not be published elsewhere in the same form, in English or in any other language, including electronically without the written consent of the copyright-holder. To verify originality, your article may be checked by the originality detection service Crossref Similarity Check.

<http://www.elsevier.com/editors/plagdetect>

Preprints

Please note that preprints can be shared anywhere at any time, in line with Elsevier's sharing policy.

<https://www.elsevier.com/about/our-business/policies/sharing/preprint>

<https://www.elsevier.com/about/our-business/policies/sharing>

Sharing your preprints e.g. on a preprint server will not count as prior publication

For more information see Multiple, redundant or concurrent publication :

<http://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics>.

Use of inclusive language

Inclusive language acknowledges diversity, conveys respect to all people, is sensitive to differences, and promotes equal opportunities. Articles should make no assumptions about the beliefs or commitments of any reader, should contain nothing which might imply that one individual is superior to another on the grounds of race, sex, culture or any other characteristic, and should use inclusive language throughout. Authors should ensure that writing is free from bias, for instance by using 'he or she', 'his/her' instead of 'he' or 'his', and by making use of job titles that are free of stereotyping (e.g. 'chairperson' instead of 'chairman' and 'flight attendant' instead of 'stewardess').

Contributors

Each author is required to declare his or her individual contribution to the article: all authors must have materially participated in the research and/or article preparation, so roles for all authors should be described. The statement that all authors have approved the final article should be true and included in the disclosure.

Author contributions

For transparency, we encourage authors to submit an author statement file outlining their individual contributions to the paper using the relevant CRediT roles: Conceptualization; Data curation; Formal analysis; Funding acquisition; Investigation; Methodology; Project administration; Resources; Software; Supervision; Validation; Visualization; Roles/Writing - original draft; Writing - review & editing. Authorship statements should be formatted with the names of authors first and CRediT role(s) following. More details and an example:

<https://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics#authorship>

Authorship

All authors should have made substantial contributions to all of the following: (1) the conception and design of the study, or acquisition of data, or analysis and interpretation of data, (2) drafting the article or revising it critically for important intellectual content, (3) final approval of the version to be submitted, (4).

Changes to authorship

Authors are expected to consider carefully the list and order of authors **before** submitting their manuscript and provide the definitive list of authors at the time of the original submission. Any addition, deletion or rearrangement of author names in the authorship list

should be made only **before** the manuscript has been accepted and only if approved by the journal Editor. To request such a change, the Editor must receive the following from the **corresponding author**: (a) the reason for the change in author list and (b) written confirmation (e-mail, letter) from all authors that they agree with the addition, removal or rearrangement. In the case of addition or removal of authors, this includes confirmation from the author being added or removed.

Only in exceptional circumstances will the Editor consider the addition, deletion or rearrangement of authors **after** the manuscript has been accepted. While the Editor considers the request, publication of the manuscript will be suspended. If the manuscript has already been published in an online issue, any requests approved by the Editor will result in a corrigendum.

Clinical trial results

In line with the position of the International Committee of Medical Journal Editors, the journal will not consider results posted in the same clinical trials registry in which primary registration resides to be prior publication if the results posted are presented in the form of a brief structured (less than 500 words) abstract or table. However, divulging results in other circumstances (e.g., investors' meetings) is discouraged and may jeopardise consideration of the manuscript. Authors should fully disclose all posting in registries of results of the same or closely related work.

Reporting clinical trials

Randomized controlled trials should be presented according to the CONSORT guidelines. At manuscript submission, authors must provide the CONSORT checklist accompanied by a flow diagram that illustrates the progress of patients through the trial, including recruitment, enrollment, randomization, withdrawal and completion, and a detailed description of the randomization procedure. The CONSORT checklist and template flow diagram are available online. <http://www.consort-statement.org>

Registration of clinical trials

Registration in a public trials registry is a condition for publication of clinical trials in this journal in accordance with International Committee of Medical Journal Editors recommendations : <http://www.icmje.org>. Trials must register at or before the onset of patient enrolment. The clinical trial registration number should be included at the end of the abstract of the article. A clinical trial is defined as any research study that prospectively assigns human participants or groups of humans to one or more health-related interventions to evaluate the effects of health outcomes. Health-related interventions include any intervention used to modify a biomedical or health-related outcome (for example drugs, surgical procedures, devices, behavioural treatments, dietary interventions, and process-of-care changes). Health outcomes include any biomedical or health-related measures obtained in patients or participants, including pharmacokinetic measures and adverse events. Purely observational studies (those in which the assignment of the medical intervention is not at the discretion of the investigator) will not require registration.

Article transfer service

This journal is part of our Article Transfer Service. This means that if the Editor feels your article is more suitable in one of our other participating journals, then you may be asked to consider transferring the article to one of those. If you agree, your article will be transferred automatically on your behalf with no need to reformat. Please note that your article will be

reviewed again by the new journal. More information :
<http://www.elsevier.com/authors/article-transfer-service>

Copyright

Upon acceptance of an article, authors will be asked to complete an 'Exclusive License Agreement' (see <http://www.elsevier.com/copyright> more information on this). Permitted third party reuse of open access articles is determined by the author's choice of user license :
<http://www.elsevier.com/openaccesslicenses>

Author rights

As an author you (or your employer or institution) have certain rights to reuse your work. More information : <http://www.elsevier.com/copyright>.

Elsevier supports responsible sharing

Find out how you can share your research published in Elsevier journals.
<http://www.elsevier.com/sharing-articles>

Role of the funding source

You are requested to identify who provided financial support for the conduct of the research and/or preparation of the article and to briefly describe the role of the sponsor(s), if any, in study design; in the collection, analysis and interpretation of data; in the writing of the report; and in the decision to submit the article for publication. If the funding source(s) had no such involvement then this should be stated.

Funding body agreements and policies

Elsevier has established a number of agreements with funding bodies which allow authors to comply with their funder's open access policies. Some funding bodies will reimburse the author for the Open Access Publication Fee. Details of existing agreements are available online.

<http://www.elsevier.com/about/open-science/open-access/agreements>

After acceptance, open access papers will be published under a noncommercial license. For authors requiring a commercial CC BY license, you can apply after your manuscript is accepted for publication.

Open access

This is an open access journal: all articles will be immediately and permanently free for everyone to read and download. To provide open access, this journal has an open access fee (also known as an article publishing charge APC) which needs to be paid by the authors or on their behalf e.g. by their research funder or institution. Permitted third party (re)use is defined by the following <http://www.elsevier.com/openaccesslicenses>

Creative Commons user licenses

- Creative Commons Attribution (CC BY)

Lets others distribute and copy the article, create extracts, abstracts, and other revised versions, adaptations or derivative works of or from an article (such as a translation), include in a collective work (such as an anthology), text or data mine the article, even for commercial purposes, as long as they credit the author(s), do not represent the author as endorsing their adaptation of the article, and do not modify the article in such a way as to damage the author's honor or reputation.

- Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs (CC BY-NC-ND)

For non-commercial purposes, lets others distribute and copy the article, and to include in a collective work (such as an anthology), as long as they credit the author(s) and provided they do not alter or modify the article.

The open access fees for this journal are

- Research article: **1500 €**, excluding taxes.
- Short communication : **800 €**, excluding taxes.

Learn more about Elsevier's pricing policy : <http://www.elsevier.com/openaccesspricing>

Elsevier Researcher Academy

<https://researcheracademy.elsevier.com/>

Researcher Academy is a free e-learning platform designed to support early and mid-career researchers throughout their research journey. The "Learn" environment at Researcher Academy offers several interactive modules, webinars, downloadable guides and resources to guide you through the process of writing for research and going through peer review. Feel free to use these free resources to improve your submission and navigate the publication process with ease.

Language (usage and editing services)

Please write your text in good English (American or British usage is accepted, but not a mixture of these). Authors who feel their English language manuscript may require editing to eliminate possible grammatical or spelling errors and to conform to correct scientific English may wish to use the English Language Editing service available from Elsevier's WebShop

<http://webshop.elsevier.com/languageediting/>

Submission

Our online submission system guides you stepwise through the process of entering your article details and uploading your files. The system converts your article files to a single PDF file used in the peer-review process. Editable files (e.g., Word, LaTeX) are required to typeset your article for final publication. All correspondence, including notification of the Editor's decision and requests for revision, is sent by e-mail.

Submit your article

Please submit your article via <https://www.editorialmanager.com/LPMope/default.aspx>

Referees

Please submit the names and institutional e-mail addresses of several potential referees. For more details, visit our Support site.

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/8238/kw/8238/p/10523/supporthub/publishing

Note that the editor retains the sole right to decide whether or not the suggested reviewers are used.

PREPARATION

New submissions

Submission to this journal proceeds totally online and you will be guided stepwise through the creation and uploading of your files. The system automatically converts your files to a single PDF file, which is used in the peer-review process.

Peer review

This journal operates a single blind review process. All contributions will be initially assessed by the editor for suitability for the journal. Papers deemed suitable are then typically sent to a minimum of two independent expert reviewers to assess the scientific quality of the paper. The Editor is responsible for the final decision regarding acceptance or rejection of articles. The Editor's decision is final. More information on types of peer review :

<http://www.elsevier.com/reviewers/what-is-peer-review>

Word processing software

Use of word processing software

It is important that the file be saved in the native format of the word processor used. The text should be in single-column format. Keep the layout of the text as simple as possible. Most formatting codes will be removed and replaced on processing the article. In particular, do not use the word processor's options to justify text or to hyphenate words. However, do use bold face, italics, subscripts, superscripts etc. When preparing tables, if you are using a table grid, use only one grid for each individual table and not a grid for each row. If no grid is used, use tabs, not spaces, to align columns. The electronic text should be prepared in a way very similar to that of conventional manuscripts (see also the Guide to Publishing with Elsevier : <http://www.elsevier.com/guidepublication>). Note that source files of figures, tables and text graphics will be required whether or not you embed your figures in the text. See also the section on Electronic artwork.

To avoid unnecessary errors you are strongly advised to use the 'spell-check' and 'grammar-check' functions of your word processor.

Article structure

Subdivision - unnumbered sections

Divide your article into clearly defined sections. Each subsection is given a brief heading. Each heading should appear on its own separate line. Subsections should be used as much as possible when cross-referencing text: refer to the subsection by heading as opposed to simply 'the text'.

Introduction

State the objectives of the work and provide an adequate background, avoiding a detailed literature survey or a summary of the results.

Methods

Provide sufficient details to allow the work to be reproduced by an independent researcher. Methods that are already published should be summarized, and indicated by a reference. If quoting directly from a previously published method, use quotation marks and also cite the source. Any modifications to existing methods should also be described.

Results

Results should be clear and concise.

Discussion

This should explore the significance of the results of the work, not repeat them. Avoid extensive citations and discussion of published literature.

Conclusions

The main conclusions of the study may be presented in a short Conclusions section, which may stand alone or form a subsection of a Discussion or Results and Discussion section.

Glossary

Please supply, as a separate list, the definitions of field-specific terms used in your article.

Appendices

If there is more than one appendix, they should be identified as A, B, etc. Formulae and equations in appendices should be given separate numbering: Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc.; in a subsequent appendix, Eq. (B.1) and so on. Similarly for tables and figures: Table A.1; Fig. A.1, etc.

Essential title page information

- **Title.** Concise and informative. Titles are often used in information-retrieval systems. Avoid abbreviations and formulae where possible.
- **Author names, affiliations and ORCID number.** Please clearly indicate the given name(s) and family name(s) of each author and check that all names are accurately spelled. You can add your name between parentheses in your own script behind the English transliteration. Present the authors' affiliation addresses (where the actual work was done) below the names. Indicate all affiliations with a lower-case superscript letter immediately after the author's name and in front of the appropriate address. Provide the full postal address of each affiliation, including the country name and, if available, the e-mail address of each author.
- **Corresponding author.** Clearly indicate who will handle correspondence at all stages of refereeing and publication, also post-publication. This responsibility includes answering any future queries about Methodology and Materials. **Ensure that the e-mail address is given and that contact details are kept up to date by the corresponding author.**
- **Present/permanent address.** If an author has moved since the work described in the article was done, or was visiting at the time, a 'Present address' (or 'Permanent address') may be indicated as a footnote to that author's name. The address at which the author actually did the work must be retained as the main, affiliation address. Superscript Arabic numerals are used for such footnotes.

Abstract

A concise and factual abstract is required. The abstract should state briefly the purpose of the research, the principal results and major conclusions. An abstract is often presented separately from the article, so it must be able to stand alone. For this reason, References should be avoided, but if essential, then cite the author(s) and year(s). Also, non-standard or uncommon abbreviations should be avoided, but if essential they must be defined at their first mention in the abstract itself.

Structured abstract

A structured abstract, by means of appropriate headings, should provide the context or background for the research and should state its purpose, basic procedures (selection of study subjects or laboratory animals, observational and analytical methods), main findings (giving specific effect sizes and their statistical significance, if possible), and principal conclusions. It should emphasize new and important aspects of the study or observations.

Highlights

Highlights are a short collection of bullet points that convey the core findings of the article.

Highlights are optional and should be submitted in a separate editable file in the online submission system. Please use 'Highlights' in the file name and include 3 to 5 bullet points (maximum 85 characters, including spaces, per bullet point). You can view Highlights on our information site. <http://www.elsevier.com/highlights>

Keywords

Immediately after the abstract, provide a maximum of 6 keywords, using American spelling and avoiding general and plural terms and multiple concepts (avoid, for example, 'and', 'of'). Be sparing with abbreviations: only abbreviations firmly established in the field may be eligible. These keywords will be used for indexing purposes.

Abbreviations

Define abbreviations that are not standard in this field in a footnote to be placed on the first page of the article. Such abbreviations that are unavoidable in the abstract must be defined at their first mention there, as well as in the footnote. Ensure consistency of abbreviations throughout the article.

Acknowledgements

Collate acknowledgements in a separate section at the end of the article before the references and do not, therefore, include them on the title page, as a footnote to the title or otherwise. List here those individuals who provided help during the research (e.g., providing language help, writing assistance or proof reading the article, etc.).

Formatting of funding sources

List funding sources in this standard way to facilitate compliance to funder's requirements: Funding: This work was supported by the National Institutes of Health [grant numbers xxxx, yyyy]; the Bill & Melinda Gates Foundation, Seattle, WA [grant number zzzz]; and the United States Institutes of Peace [grant number aaaa].

It is not necessary to include detailed descriptions on the program or type of grants and awards. When funding is from a block grant or other resources available to a university, college, or other research institution, submit the name of the institute or organization that provided the funding.

If no funding has been provided for the research, please include the following sentence: This research did not receive any specific grant from funding agencies in the public, commercial, or not-for-profit sectors.

Units

Follow internationally accepted rules and conventions: use the international system of units (SI). If other units are mentioned, please give their equivalent in SI.

Footnotes

Footnotes should be used sparingly. Number them consecutively throughout the article. Many word processors can build footnotes into the text, and this feature may be used. Otherwise, please indicate the position of footnotes in the text and list the footnotes themselves separately at the end of the article. Do not include footnotes in the Reference list.

Artwork

Image manipulation

Whilst it is accepted that authors sometimes need to manipulate images for clarity, manipulation for purposes of deception or fraud will be seen as scientific ethical abuse and

will be dealt with accordingly. For graphical images, this journal is applying the following policy: no specific feature within an image may be enhanced, obscured, moved, removed, or introduced. Adjustments of brightness, contrast, or color balance are acceptable if and as long as they do not obscure or eliminate any information present in the original. Nonlinear adjustments (e.g. changes to gamma settings) must be disclosed in the figure legend.

Electronic artwork

General points

- Make sure you use uniform lettering and sizing of your original artwork.
- Embed the used fonts if the application provides that option.
- Aim to use the following fonts in your illustrations: Arial, Courier, Times New Roman, Symbol, or use fonts that look similar.
- Number the illustrations according to their sequence in the text.
- Use a logical naming convention for your artwork files.
- Provide captions to illustrations separately.
- Size the illustrations close to the desired dimensions of the published version.
- Submit each illustration as a separate file.

A detailed on electronic artwork is available.

<http://www.elsevier.com/artworkinstructions>

You are urged to visit this site; some excerpts from the detailed information are given here.

Formats

If your electronic artwork is created in a Microsoft Office application (Word, PowerPoint, Excel) then please supply 'as is' in the native document format.

Regardless of the application used other than Microsoft Office, when your electronic artwork is finalized, please 'Save as' or convert the images to one of the following formats (note the resolution requirements for line drawings, halftones, and line/halftone combinations given below):

EPS (or PDF): Vector drawings, embed all used fonts.

TIFF (or JPEG): Color or grayscale photographs (halftones), keep to a minimum of 300 dpi.

TIFF (or JPEG): Bitmapped (pure black & white pixels) line drawings, keep to a minimum of 1000 dpi.

TIFF (or JPEG): Combinations bitmapped line/half-tone (color or grayscale), keep to a minimum of 500 dpi.

Please do not:

- Supply files that are optimized for screen use (e.g., GIF, BMP, PICT, WPG); these typically have a low number of pixels and limited set of colors;
- Supply files that are too low in resolution;
- Submit graphics that are disproportionately large for the content.

Color artwork

Please make sure that artwork files are in an acceptable format (TIFF (or JPEG), EPS (or PDF) or MS Office files) and with the correct resolution. If, together with your accepted article, you submit usable color figures then Elsevier will ensure, at no additional charge, that these figures will appear in color online (e.g., ScienceDirect and other sites). Further information on the preparation of electronic artwork : <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>

Illustration services

Elsevier's WebShop offers Illustration Services to authors preparing to submit a manuscript but concerned about the quality of the images accompanying their article.

<http://webshop.elsevier.com/illustrationservices>

Elsevier's expert illustrators can produce scientific, technical and medical-style images, as well as a full range of charts, tables and graphs. Image 'polishing' is also available, where our illustrators take your image(s) and improve them to a professional standard. Please visit the website to find out more.

Figure captions

Ensure that each illustration has a caption. Supply captions separately, not attached to the figure. A caption should comprise a brief title (**not** on the figure itself) and a description of the illustration. Keep text in the illustrations themselves to a minimum but explain all symbols and abbreviations used.

Tables

Please submit tables as editable text and not as images. Tables can be placed either next to the relevant text in the article, or on separate page(s) at the end. Number tables consecutively in accordance with their appearance in the text and place any table notes below the table body. Be sparing in the use of tables and ensure that the data presented in them do not duplicate results described elsewhere in the article. Please avoid using vertical rules and shading in table cells.

References

Citation in text

Please ensure that every reference cited in the text is also present in the reference list (and vice versa). Any references cited in the abstract must be given in full. Unpublished results and personal communications are not recommended in the reference list, but may be mentioned in the text. If these references are included in the reference list they should follow the standard reference style of the journal and should include a substitution of the publication date with either 'Unpublished results' or 'Personal communication'. Citation of a reference as 'in press' implies that the item has been accepted for publication.

Reference links

Increased discoverability of research and high quality peer review are ensured by online links to the sources cited. In order to allow us to create links to abstracting and indexing services, such as Scopus, CrossRef and PubMed, please ensure that data provided in the references are correct. Please note that incorrect surnames, journal/book titles, publication year and pagination may prevent link creation. When copying references, please be careful as they may already contain errors. Use of the DOI is highly encouraged.

A DOI is guaranteed never to change, so you can use it as a permanent link to any electronic article. An example of a citation using DOI for an article not yet in an issue is: VanDecar J.C., Russo R.M., James D.E., Ambeh W.B., Franke M. (2003). Aseismic continuation of the Lesser Antilles slab beneath northeastern Venezuela. *Journal of Geophysical Research*, <https://doi.org/10.1029/2001JB000884>. Please note the format of such citations should be in the same style as all other references in the paper.

Web references

As a minimum, the full URL should be given and the date when the reference was last accessed. Any further information, if known (DOI, author names, dates, reference to a source publication, etc.), should also be given. Web references can be listed separately (e.g., after the reference list) under a different heading if desired, or can be included in the reference list.

Data references

This journal encourages you to cite underlying or relevant datasets in your manuscript by citing them in your text and including a data reference in your Reference List. Data references should include the following elements: author name(s), dataset title, data repository, version (where available), year, and global persistent identifier. Add [dataset] immediately before the reference so we can properly identify it as a data reference. The [dataset] identifier will not appear in your published article.

References in a special issue

Please ensure that the words 'this issue' are added to any references in the list (and any citations in the text) to other articles in the same Special Issue.

Reference management software

Most Elsevier journals have their reference template available in many of the most popular reference management software products. These include all products that support Citation Style Language styles, <http://citationstyles.org>, such as Mendeley : <http://www.mendeley.com/features/reference-manager> and Zotero, as well as EndNote. Using the word processor plug-ins from these products, authors only need to select the appropriate journal template when preparing their article, after which citations and bibliographies will be automatically formatted in the journal's style. If no template is yet available for this journal, please follow the format of the sample references and citations as shown in this Guide. If you use reference management software, please ensure that you remove all field codes before submitting the electronic manuscript. More information on how to remove field codes : https://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/26093

When preparing your manuscript, you will then be able to select this style using the Mendeley plug-ins for Microsoft Word or LibreOffice. For more information about the Citation Style Language, visit <http://citationstyles.org>

Reference style

Text: Indicate references by number(s) in square brackets in line with the text. The actual authors can be referred to, but the reference number(s) must always be given.

List: Number the references (numbers in square brackets) in the list in the order in which they appear in the text.

Examples:

Reference to a journal publication:

[1] Van der Geer J, Hanraads JAJ, Lupton RA. The art of writing a scientific article. *J Sci Commun* 2010;163:51–9.

Reference to a book:

[2] Strunk Jr W, White EB. *The elements of style*. 4th ed. New York: Longman; 2000.

Reference to a chapter in an edited book:

[3] Mettam GR, Adams LB. How to prepare an electronic version of your article. In: Jones BS, Smith RZ, editors. *Introduction to the electronic age*, New York: E-Publishing Inc; 2009, p. 281–304.

Reference to a website:

[4] Cancer Research UK. *Cancer statistics reports for the UK*, <http://www.cancerresearchuk.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/>; 2003 [accessed 13 March 2003].

Reference to a dataset:

[dataset] [5] Oguro M, Imahiro S, Saito S, Nakashizuka T. Mortality data for Japanese oak wilt

disease and surrounding forest compositions, Mendeley Data, v1; 2015.

<https://doi.org/10.17632/xwj98nb39r.1>.

Note shortened form for last page number. e.g., 51–9, and that for more than 6 authors the first 6 should be listed followed by 'et al.' For further details you are referred to 'Uniform Requirements for Manuscripts submitted to Biomedical Journals' (J Am Med Assoc 1997;277:927–34) (see also http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html Samples of Formatted References).

Journal abbreviations source

Journal names should be abbreviated according to the Abbreviations List of Title Word

<http://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa/>

Video

Elsevier accepts video material and animation sequences to support and enhance your scientific research. Authors who have video or animation files that they wish to submit with their article are strongly encouraged to include links to these within the body of the article. This can be done in the same way as a figure or table by referring to the video or animation content and noting in the body text where it should be placed. All submitted files should be properly labeled so that they directly relate to the video file's content. . In order to ensure that your video or animation material is directly usable, please provide the file in one of our recommended file formats with a preferred maximum size of 150 MB per file, 1 GB in total. Video and animation files supplied will be published online in the electronic version of your article in Elsevier Web products, including ScienceDirect. <http://www.sciencedirect.com> Please supply 'stills' with your files: you can choose any frame from the video or animation or make a separate image. These will be used instead of standard icons and will personalize the link to your video data. For more detailed instructions please visit our instruction pages <http://www.elsevier.com/artworkinstructionsvideo>

Note: since video and animation cannot be embedded in the print version of the journal, please provide text for both the electronic and the print version for the portions of the article that refer to this content. Data visualization Include interactive data visualizations in your publication and let your readers interact and engage more closely with your research. Follow the instructions here <https://www.elsevier.com/authors/author-services/data-visualization> to find out about available data visualization options and how to include them with your article.

Supplementary material

Supplementary material such as applications, images and sound clips, can be published with your article to enhance it. Submitted supplementary items are published exactly as they are received (Excel or PowerPoint files will appear as such online). Please submit your material together with the article and supply a concise, descriptive caption for each supplementary file. If you wish to make changes to supplementary material during any stage of the process, please make sure to provide an updated file. Do not annotate any corrections on a previous version. Please switch off the 'Track Changes' option in Microsoft Office files as these will appear in the published version.

Research data

This journal encourages and enables you to share data that supports your research publication where appropriate, and enables you to interlink the data with your published articles. Research data refers to the results of observations or experimentation that validate research findings. To facilitate reproducibility and data reuse, this journal also encourages you

to share your software, code, models, algorithms, protocols, methods and other useful materials related to the project.

Below are a number of ways in which you can associate data with your article or make a statement about the availability of your data when submitting your manuscript. If you are sharing data in one of these ways, you are encouraged to cite the data in your manuscript and reference list. Please refer to the "References" section for more information about data citation. For more information on depositing, sharing and using research data and other relevant research materials, visit here :

<http://www.elsevier.com/authors/journal-authors/research-data>

the research data page.

Data linking

If you have made your research data available in a data repository, you can link your article directly to the dataset. Elsevier collaborates with a number of repositories to link articles on ScienceDirect with relevant repositories, giving readers access to underlying data that gives them a better understanding of the research described.

There are different ways to link your datasets to your article. When available, you can directly link your dataset to your article by providing the relevant information in the submission system. For more information, visit here <http://www.elsevier.com/databaselinking>

The database linking page.

For supported data repositories a repository banner will automatically appear next to your published article on ScienceDirect. <http://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/data-base-linking/supported-data-repositories>

In addition, you can link to relevant data or entities through identifiers within the text of your manuscript, using the following format: Database: xxxx (e.g., TAIR: AT1G01020; CCDC: 734053; PDB: 1XFN).

Mendeley Data

This journal supports Mendeley Data, enabling you to deposit any research data (including raw and processed data, video, code, software, algorithms, protocols, and methods) associated with your manuscript in a free-to-use, open access repository. During the submission process, after uploading your manuscript, you will have the opportunity to upload your relevant datasets directly to Mendeley Data. The datasets will be listed and directly accessible to readers next to your published article online.

For more information, visit here

<http://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/mendeley-data-for-journals>

the Mendeley Data for journals page.

Data in Brief

You have the option of converting any or all parts of your supplementary or additional raw data into one or multiple data articles, a new kind of article that houses and describes your data. Data articles ensure that your data is actively reviewed, curated, formatted, indexed, given a DOI and publicly available to all upon publication. You are encouraged to submit your article for Data in Brief as an additional item directly alongside the revised version of your manuscript. If your research article is accepted, your data article will automatically be transferred over to Data in Brief where it will be editorially reviewed and published in the open access data journal, Data in Brief. Please note an open access fee of 500 USD is payable for publication in Data in Brief. Full details can be found here

<http://www.journals.elsevier.com/data-in-brief>

on the Data in Brief website.

Please use this template <http://www.elsevier.com/dib-template> to write your Data in Brief.

Data statement

To foster transparency, we require you to state the availability of your data in your submission if your data is unavailable to access or unsuitable to post. This may also be a requirement of your funding body or institution. You will have the opportunity to provide a data statement during the submission process. The statement will appear with your published article on ScienceDirect. For more information, visit the Data Statement page.

<https://www.elsevier.com/authors/author-services/research-data/data-statement>

AFTER ACCEPTANCE

Availability of accepted article

This journal makes articles available online as soon as possible after acceptance. This concerns the accepted article (both in HTML and PDF format), which has not yet been copyedited, typeset or proofread. A Digital Object Identifier (DOI) is allocated, thereby making it fully citable and searchable by title, author name(s) and the full text. The article's PDF also carries a disclaimer stating that it is an unedited article. Subsequent production stages will simply replace this version.

Online proof correction

Corresponding authors will receive an e-mail with a link to our online proofing system, allowing annotation and correction of proofs online. The environment is similar to MS Word: in addition to editing text, you can also comment on figures/tables and answer questions from the Copy Editor. Web-based proofing provides a faster and less error-prone process by allowing you to directly type your corrections, eliminating the potential introduction of errors. If preferred, you can still choose to annotate and upload your edits on the PDF version. All instructions for proofing will be given in the e-mail we send to authors, including alternative methods to the online version and PDF.

We will do everything possible to get your article published quickly and accurately. Please use this proof only for checking the typesetting, editing, completeness and correctness of the text, tables and figures. Significant changes to the article as accepted for publication will only be considered at this stage with permission from the Editor. It is important to ensure that all corrections are sent back to us in one communication. Please check carefully before replying, as inclusion of any subsequent corrections cannot be guaranteed. Proofreading is solely your responsibility.

Offprints

The corresponding author will be notified and receive a link to the published version of the open access article on <http://www.sciencedirect.comScienceDirect>. This link is in the form of an article DOI link which can be shared via email and social networks. For an extra charge, paper offprints can be ordered via the offprint order form which is sent once the article is accepted for publication. Both corresponding and co-authors may order offprints at any time via Elsevier's Webshop <http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/offprints>. Authors requiring printed copies of multiple articles may use Elsevier Webshop's 'Create Your Own Book' service to collate multiple articles within a single cover.

AUTHOR INQUIRIES

Visit the <http://service.elsevier.com/app/home/supporthub/publishing> Elsevier Support

Center to find the answers you need. Here you will find everything from Frequently Asked Questions to ways to get in touch.

You can also check the status of your submitted article

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/5971/kw/5971/p/13783/supporthub/publishing

or find out when your accepted article will be published

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/5981/kw/5981/p/13783/supporthub/publishing.

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS - VERSION FRANCAISE

INTRODUCTION

Aims and scope

La Presse Médicale Open est une revue en Open Access, à comité de lecture, s'intéressant à l'étude, aux tendances et à l'évolution des soins primaires et des programmes de santé communautaire. Ce journal désire que les résultats de ces recherches soient accessibles aux professionnels de la santé mais aussi aux patients, aux décideurs et à la population qu'ils représentent. Les manuscrits publiés couvriront tous les aspects des soins primaires : épidémiologie, nouvelles connaissances biomédicales, prestation et organisation des soins, gestion clinique, prévention et promotion de la santé ... Si nous encourageons avant tout les travaux des médecins généralistes et des médecins urgentistes, nous accueillons également les travaux de scientifiques non médicaux mais pertinents pour le domaine des soins primaires, qu'il s'agisse d'études quantitatives ou qualitatives.

Types d'articles

Editorial

Article original

Short communication

Coordonnées pour la soumission

<https://www.editorialmanager.com/LPMope/default>.

Frais par page

Cette revue n'applique aucun frais par page.

Langue

Anglais

Liste de vérification pour la soumission

Vous pouvez utiliser cette liste pour réaliser un dernier contrôle de votre article avant de le soumettre à la revue pour évaluation. Veuillez vérifier la section concernée des présentes instructions aux auteurs pour de plus amples détails.

Vérifiez que les éléments suivants sont bien présents :

Un auteur a été désigné comme auteur correspondant et ses coordonnées sont indiquées :

- Adresse électronique
- Adresse postale complète

Tous les fichiers nécessaires ont été téléchargés :

Manuscrit :

- Inclure les mots-clés
- Toutes les figures (y compris les légendes associées)
- Tous les tableaux (y compris les titres, descriptions et notes de bas de page)
- Veillez à ce que toutes les références aux figures et tableaux dans le texte correspondent bien aux fichiers fournis.
- Indiquez clairement si les figures nécessitent une impression en couleurs

Fichiers des résumés graphiques et points essentiels (Highlights) (le cas échéant)

Fichiers complémentaires (le cas échéant)

Autres dispositions

- Le manuscrit a été passé au correcteur orthographique et au correcteur grammatical.
- Toutes les références mentionnées dans la Liste de référence sont citées dans le texte, et

inversement.

- L'utilisation de matériels protégés par un copyright provenant d'autres sources (y compris d'Internet) a été autorisée.
- Les déclarations d'intérêt pertinentes ont été effectuées.
- Les politiques de la revue détaillées dans le présent guide ont été consultées.
- Les suggestions et coordonnées de la personne pouvant vous servir de référent ont été fournies, en fonction des exigences de la revue.

Pour de plus amples informations, consultez notre

<http://service.elsevier.com/app/home/suppothub/publishing/>

Centre d'assistance.

AVANT DE COMMENCER

Considérations éthiques en matière de publication

Consultez nos pages d'informations consacrées aux adresses suivantes

<https://www.elsevier.com/publishingethics> Considérations éthiques en matière de publication et Directives éthiques concernant la publication dans des revues

<https://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>

Droits des sujets humains et 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 :

<https://www.wma.net/policies-post/wma-declaration-of-helsinki-ethical-principles-for-medical-research-involving-human-subjects/>

Les textes soumis doivent respecter aussi les Exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales et viser à inclure des population humaines représentations (genre, âge, ethnie) comme recommandé sur <http://www.icmje.org>

Les termes sexe et genre doivent être utilisés correctement <http://www.who.int/gender-equity-rights/understanding/gender-definition/en/>

Les auteurs doivent inclure 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,

<http://www.nc3rs.org.uk/page.asp?id=1357>

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 :

http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en

En outre, les auteurs doivent indiquer clairement dans le manuscrit que ces directives ont été respectées. Le genre de l'animal doit être indiqué, ainsi que, si cela se révèle approprié, l'influence (ou association) du genre sur les résultats de l'étude.

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 mais il n'est pas nécessaire d'inclure les copies à la soumission, sauf si une demande particulière est faite par Elsevier (par exemple dans le cas où un litige d'ordre juridique serait soulevé). 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 :

<http://www.elsevier.com/patient-consent-policy>

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'intérêt

Il est demandé à tous les auteurs de déclarer des conflits d'intérêts réels ou potentiels, notamment les liens financiers, personnels ou de toute autre nature avec d'autres personnes ou organismes, apparaissant dans les trois ans suivant le début du travail soumis et susceptibles d'influencer indûment leur travail, ou d'être perçus comme tels. Plus d'informations :

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/supporthub/publishing

Déclaration d'intérêt

Tous les auteurs doivent déclarer des liens financiers et personnels qu'ils entretiennent avec d'autres personnes ou organismes qui sont susceptibles d'influencer indûment leur travail. Les conflits d'intérêts potentiels peuvent, par exemple, se traduire par des relations de travail, des expertises-conseils, la détention de participations financières, des honoraires, des expertises rémunérées, des demandes/enregistrements de brevets et des subventions ou autres financements. En l'absence de conflit d'intérêts, veuillez mentionner ce qui suit : « Conflicts of interest: none » (Conflits d'intérêts : aucun). Plus d'informations :

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/supporthub/publishing

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. <http://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics>

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 : <http://www.elsevier.com/editors/plagdetect>

Prépublications

<http://www.elsevier.com/about/our-business/policies/sharing/preprint>

Les articles en prépublication (manuscrits n'ayant pas été examinés par les pairs et n'ayant fait l'objet d'aucune contribution spécifique de l'éditeur (mise en page, préparation de copie, etc)

peuvent être partagés partout et à n'importe quel moment, à condition de respecter les directives d'Elsevier en matière de partage de contenus.

<https://www.elsevier.com/about/our-business/policies/sharing>

Un article en prépublication qui serait déposé par exemple sur une plateforme ad hoc ne sera pas considéré comme une première ou une double publication - pour plus d'information cf

<http://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics>

Usage de l'écriture inclusive

L'écriture inclusive reconnaît la diversité, transmet des valeurs de respect et favorise l'égalité des chances. Les articles ne doivent présumer d'aucune croyance, opinion ou engagement de ses lecteurs, ni contenir d'allusion à une éventuelle supériorité d'un individu par rapport à un autre sur des critères de genre, de culture ou tout autre caractéristique. Pour ces raisons, l'utilisation de l'écriture inclusive est conseillée. Les auteurs doivent s'assurer que leur texte ne comporte aucun biais en utilisant par exemple "il ou elle" au lieu de "il" ou "elle", et en supprimant tout stéréotype des dénominations de poste professionnel (président(e), personnel navigant au lieu d'hotesse de l'air, etc.)

Contributeurs

Il est demandé à chaque auteur de déclarer sa contribution individuelle à l'article : 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. L'affirmation attestant que tous les auteurs ont approuvé l'article définitif doit être exacte et incluse dans la déclaration.

Contributeurs

Nous encourageons les auteurs à soumettre une déclaration de paternité d'écriture de leur manuscrit en définissant leur rôle comme détaillé dans CreDiT : Conceptualization; Data curation; Formal analysis; Funding acquisition; Investigation; Methodology; Project administration; Resources; Software; Supervision; Validation; Visualization; Roles/Writing - original draft; Writing - review & editing. Cette description doit être formalisée sous la forme d'un tableau avec la liste des noms des auteurs et leur(s) rôle(s) CRediT en face. Détails et exemples :

<https://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics#authorship>

Paternité

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

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.

Résultats d'essais cliniques

Conformément à la position de l'International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE), la publication des résultats dans le registre dans lequel l'essai clinique a été initialement enregistré ne sera pas considérée comme une publication antérieure si les résultats y sont présentés sous la forme d'un bref (moins de 500 mots) résumé structuré ou d'un tableau. Cependant, toute divulgation de résultats dans d'autres circonstances (par ex., lors de réunions avec des investisseurs) est déconseillée et pourrait compromettre la révision du manuscrit. Les auteurs doivent déclarer toute publication du travail concerné ou d'un travail étroitement apparenté dans des registres de résultats.

Présentations des essais cliniques

Les essais contrôlés et randomisés doivent être présentés conformément aux directives CONSORT. Lors de la soumission du manuscrit, les auteurs doivent fournir la liste de vérification CONSORT accompagnée d'un organigramme illustrant le parcours des patients pendant l'essai, et incluant le recrutement, l'inclusion, la randomisation, le retrait et l'achèvement de l'étude, ainsi qu'une description détaillée de la procédure de randomisation. La liste de vérification <http://www.consort-statement.org> CONSORT et le modèle d'organigramme sont disponibles en ligne.

Enregistrement des essais cliniques

L'enregistrement dans un registre public d'essais cliniques est une condition nécessaire à la publication d'essais cliniques dans cette revue, conformément aux recommandations du Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) : <http://www.icmje.org> International. Les essais doivent être enregistrés au moment du recrutement du premier patient ou avant. Le numéro d'enregistrement de l'essai clinique doit être précisé à la fin du résumé de l'article. Un essai clinique se définit comme un projet de recherche qui affecte à titre prospectif des sujets humains ou des groupes d'intervention et de comparaison afin d'étudier la relation de cause à effet entre un acte médical et l'évolution de l'état de santé. Les interventions médicales incluent toute intervention utilisée pour modifier un critère biomédical ou lié à la santé (par exemple, traitements médicamenteux, procédures chirurgicales, dispositifs médicaux, thérapies comportementales, interventions alimentaires et modifications du processus de soins). L'évaluation des résultats repose sur des critères biomédicaux ou liés à la santé mesurés chez les patients ou participants, y compris les paramètres pharmacocinétiques et les événements indésirables. Les études purement observationnelles (pour lesquelles l'assignation d'une intervention médicale ne dépend pas de l'investigateur) ne seront pas tenues d'être enregistrées.

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 autres revues Elsevier 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 :

<http://www.elsevier.com/authors/article-transfer-service>.

Copyright

Dès qu'un article est accepté, il est demandé à ses auteurs de renseigner un « Accord de licence exclusive » (Plus d'informations <http://www.elsevier.com/about/company-information/policies/copyright>). L'autorisation de réutilisation d'articles en open access par des tiers dépend de la licence utilisateur <http://www.elsevier.com/openaccesslicenses>.

Droits d'auteur

En tant qu'auteur, vous (ou votre employeur ou institution) disposez de certains droits concernant la réutilisation de votre travail. Plus d'informations : <http://www.elsevier.com/copyright>.

Elsevier encourage le partage responsable

Découvrez comment vous pouvez partager vos travaux de recherche publiés dans les revues Elsevier : <http://www.elsevier.com/sharing-articles>.

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.

Accords et politiques de l'organisme de financement

Elsevier a conclu un certain nombre d'accords avec des organismes de financement qui permettent aux auteurs de respecter les politiques d'open access des organismes qui leur ont apporté un soutien financier. Certains organismes de financement rembourseront à l'auteur les frais de publication en open access. Les détails relatifs aux accords existants sont disponibles en ligne. <http://www.elsevier.com/about/open-science/open-access/agreements>

Accords et politiques de l'organisme de financement

Elsevier a conclu un certain nombre d'accords avec des organismes de financement qui permettent aux auteurs de respecter les politiques d'open access des organismes qui leur ont apporté un soutien financier. Certains organismes de financement rembourseront à l'auteur les frais de publication en open access. Les détails relatifs aux accords existants sont disponibles en ligne. <http://www.elsevier.com/about/open-science/open-access/agreements>

Une fois acceptés, les articles en open access seront publiés en vertu d'une licence non commerciale. Les auteurs souhaitant une licence commerciale Creative Commons - Attribution (CC BY) peuvent en faire la demande une fois la publication du manuscrit acceptée.

Open access

Il s'agit d'une revue en open access : tous les articles pourront être lus et téléchargés gratuitement, immédiatement et en permanence. Pour proposer un open access, cette revue prévoit que des frais d'open access (aussi appelés frais de publication d'article [ou APC pour Articles Processing Charges en anglais]) soient payés par les auteurs ou par leurs organismes

de financement ou leurs institutions. L'autorisation de (ré)utilisation par des tiers est définie en fonction des licences utilisateur Creative Commons suivantes :

<http://www.elsevier.com/openaccesslicenses>

Licences

-Attribution (CC BY)

Permet aux utilisateurs de distribuer et de copier l'article, de créer des extraits, des résumés et d'autres versions révisées, des adaptations ou œuvres dérivées d'un article ou à partir d'un article (une traduction par exemple), d'inclure l'article dans une œuvre collective (une anthologie par exemple), d'explorer le texte ou les données de l'article, y compris à des fins commerciales, dès lors qu'ils créditent le ou les auteurs, ne déclarent pas que le ou les auteurs approuvent leur adaptation de l'article ni ne modifient l'article de façon à nuire à la réputation et à la renommée du ou des auteurs.

-Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification (CC BY-NC-ND)

À des fins non commerciales, permet aux utilisateurs de distribuer et de copier l'article, et de l'inclure dans une œuvre collective (une anthologie par exemple) à condition qu'ils créditent le ou les auteurs et qu'ils n'altèrent ni ne modifient l'article.

Pour cette revue, les frais de publication en open access s'élèvent à

- 1500 €HT pour les articles originaux

- 800 €HT pour les short communications

Pour en savoir plus sur la Politique de tarification d'Elsevier :

<http://www.elsevier.com/openaccesspricing>

Elsevier Researcher Academy

<https://researcheracademy.elsevier.com/>

Researcher Academy est une plateforme en ligne gratuite destinée à soutenir la carrière des chercheurs, notamment à leurs débuts. Elle propose des présentations, des formations interactives et webinars, des guides téléchargeables et des conseils professionnels pour vous aider à publier vos travaux de recherche. Vous pouvez également utiliser ces ressources pour optimiser votre soumission.

Langue (services d'utilisation et d'édition)

Veuillez rédiger votre texte dans un anglais de bonne qualité (américain ou britannique, mais pas un mélange des deux). Les auteurs jugeant que leur manuscrit en anglais nécessiterait une relecture afin d'éliminer les éventuelles erreurs de grammaire ou d'orthographe et d'employer un anglais scientifique correct, pourront utiliser le service d'édition en langue anglaise disponible dans la boutique en ligne (WebShop) d'Elsevier.

<http://webshop.elsevier.com/languageediting/>

Soumission

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 ex., au format Word) doivent être utilisés pour saisir 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

Veillez soumettre votre article via le site

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

Référents

Veillez indiquer les noms et adresses électroniques institutionnelles de plusieurs référents potentiels. Pour de plus amples informations, consultez notre Centre d'assistance

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/8238/kw/8238/p/10523/supporthub/publishing.

À noter que le rédacteur se réserve le droit exclusif de décider de recourir ou non aux référents suggérés.

PRÉPARATION

Nouvelles soumissions

La soumission des articles se fait uniquement par voie électronique. Vous serez guidé pas à pas tout au long de la création et du téléchargement de vos fichiers. Le système convertit automatiquement vos fichiers en un fichier PDF unique, utilisé dans le processus de révision par les pairs.

Évaluation par des pairs

Cette revue applique une procédure de révision en simple aveugle. 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 relecteurs 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. En savoir plus sur les types d'évaluations par des pairs :

<http://www.elsevier.com/reviewers/what-is-peer-review>

LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

Recours à un logiciel de traitement de texte

Il est important que le fichier soit sauvegardé dans le format natif du programme de traitement de texte utilisé. Le texte doit se présenter dans un format à 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 :

<http://www.elsevier.com/guidepublication>). Notez que les fichiers sources 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. Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons fortement d'utiliser les fonctions « correcteur orthographique » et « correcteur grammatical » de votre programme de traitement de texte.

Structure de l'article

Sous-division - sections numérotées

Divisez votre article en sections clairement définies et numérotées. Les sous-sections doivent être numérotées 1.1 (puis 1.1.1, 1.1.2, etc.), 1.2, etc. (le résumé n'est pas inclus dans la numérotation des sections). Utilisez également cette numérotation pour les renvois internes : ne vous contentez pas de citer simplement le texte concerné. Un titre court devra être attribué à chaque sous-section. Chaque titre devra figurer sur une ligne distincte.

Sous-division - sections non numérotées

Divisez votre article en sections clairement définies. Un titre court devra être attribué à chaque sous-section. Chaque titre devra figurer sur une ligne distincte. Les sous-sections devront être mentionnées autant que possible lors de renvois : faites référence à la sous-section au moyen de son titre, et non simplement en citant le texte concerné.

Introduction

Mentionnez les objectifs de vos travaux et exposez le contexte de façon appropriée, en évitant de fournir une étude détaillée du sujet ou de résumer les résultats.

Matériels et méthodes

Fournissez suffisamment de détails pour permettre la reproduction de vos travaux. Les méthodes déjà publiées devront être mentionnées à l'aide d'une référence : seules les modifications pertinentes devront être décrites.

Expérimental

Fournissez suffisamment de détails pour permettre la reproduction de vos travaux. Les méthodes déjà publiées devront être mentionnées à l'aide d'une référence : seules les modifications pertinentes devront être décrites.

Théorie/Calcul

La section Théorie devra étoffer, et non répéter, le contexte de l'article déjà mentionné dans l'Introduction et jeter les bases de travaux futurs. À l'inverse, la section Calcul représente une mise en pratique à partir d'un fondement théorique.

Résultats

Les résultats doivent être clairs et concis.

Discussion

Cette section doit aborder l'importance des résultats des travaux, sans les répéter. Il est souvent pertinent de combiner les sections Résultats et Discussion. Évitez les longues citations et toute discussion sur la littérature publiée.

Conclusions

Les principales conclusions de l'étude peuvent être présentées dans une brève section Conclusions, laquelle peut être autonome ou constituer une sous-section de la section Discussion ou Résultats et Discussion.

Glossaire

Veillez fournir, sous la forme d'une liste distincte, les définitions des termes propres au domaine traité qui sont employés dans votre article.

Annexes

Si plusieurs annexes sont jointes, elles doivent être identifiées en tant que « Annexe A », « Annexe B », etc.

« Annexe B », etc. Les formules et équations mentionnées dans les annexes doivent faire l'objet d'une numérotation à part : Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc. ; dans une annexe suivante, Eq. (B.1) et ainsi de suite. Cela vaut également pour les tableaux et les figures : Tableau A.1 ; Fig. A.1, etc.

Informations essentielles devant figurer sur la page de titre

- **Titre.** Concis et informatif. Des titres sont souvent utilisés dans les systèmes de récupération des informations. Chaque fois que cela est possible, évitez les abréviations et les formules.
- **Noms et affiliations des auteurs.** Veuillez indiquer clairement le ou les prénoms et le nom de famille de chaque auteur et vérifier que chacun des noms est correctement orthographié. Mentionnez les adresses d'affiliation des auteurs (où les travaux ont été conduits) en dessous de leurs noms. Indiquez toutes les affiliations, avec une lettre en minuscules et en exposant, immédiatement après le nom de l'auteur et avant l'adresse correspondante. Indiquez l'adresse postale complète de chaque affiliation, y compris le nom du pays et, si possible, l'adresse électronique de chaque auteur.
- **Auteur correspondant.** Indiquez clairement l'auteur qui assurera la correspondance à toutes les étapes de relecture et de la publication, ainsi qu'après la publication. **Veillez à ce que l'adresse électronique soit fournie et à ce que l'auteur correspondant mette à jour ses coordonnées au besoin.**
- **Adresse actuelle/permanente.** Si un auteur a déménagé depuis que les travaux décrits dans l'article ont été effectués, ou s'il était en visite à cette période, une « adresse actuelle » (ou « adresse permanente ») pourra être indiquée sous la forme d'une note de bas de page insérée après le nom de l'auteur concerné. L'adresse à laquelle l'auteur a effectivement réalisé les travaux devra être considérée comme la principale adresse d'affiliation. Pour ces notes de bas de page, vous devrez utiliser des chiffres arabes en exposant.

Résumé

Un résumé concis et factuel est requis. Le résumé doit indiquer brièvement l'objet de la recherche, ses principaux résultats et ses principales conclusions. Un résumé est souvent présenté à part de l'article ; aussi, il doit pouvoir être lu de façon autonome. C'est pourquoi les références devront être évitées. Toutefois, si elles sont essentielles, vous devrez citer le ou les auteurs et la ou les années. Par ailleurs, vous devrez éviter d'utiliser des abréviations non standard ou inhabituelles. Cependant, si elles sont fondamentales, elles devront être définies lors de leur première utilisation dans le résumé lui-même.

Résumé structuré

Un résumé structuré, à l'aide de titres appropriés, doit exposer le contexte de l'étude et indiquer son objectif, les procédures de base (sélection des participants ou des animaux de laboratoire, méthodes observationnelles et analytiques), les principaux résultats (en précisant l'ampleur d'effets spécifiques et leur importance statistique, si possible) et les conclusions majeures. Il doit souligner les aspects nouveaux et importants de l'étude ou des observations.

Résumé graphique

Cette revue impose un résumé graphique. Ce dernier doit synthétiser le contenu de l'article sous une forme picturale concise, conçue pour attirer l'attention d'un vaste lectorat en ligne. Les auteurs doivent fournir des images qui représentent clairement les travaux décrits dans l'article. Les résumés graphiques doivent être soumis dans un fichier distinct dans la plateforme de soumission en ligne. Taille de l'image : merci de fournir une image de 531 × 1 328 pixels (h × l) minimum ou avec des dimensions supérieures proportionnelles. L'image doit pouvoir être lisible dans des dimensions de 5 × 13 cm avec une résolution d'écran

standard de 96 ppp. Types de fichiers préférés : fichiers TIFF, EPS, PDF ou MS Office. Des <http://www.elsevier.com/graphicalabstractsexemples> de résumés graphiques sont disponibles sur notre site d'information.

Les auteurs peuvent utiliser le service d'illustration et d'amélioration d'Elsevier pour s'assurer de la meilleure présentation de leurs images et de leur conformité aux exigences techniques. Service d'illustration :

<http://webshop.elsevier.com/illustrationservices/ImagePolishing/gap/requestForm.cfm>

Résumé graphique

Si le résumé graphique n'est pas obligatoire, nous encourageons son utilisation car il attire davantage l'attention sur l'article publié en ligne. Le résumé graphique doit synthétiser le contenu de l'article sous une forme picturale concise, conçue pour attirer l'attention d'un vaste lectorat. Les résumés graphiques doivent être soumis dans un fichier distinct dans la plateforme de soumission en ligne. Taille de l'image : merci de fournir une image de 531 × 1 328 pixels (h × l) minimum ou avec des dimensions supérieures proportionnelles. L'image doit pouvoir être lisible dans des dimensions de 5 × 13 cm avec une résolution d'écran standard de 96 ppp. Types de fichiers préférés : fichiers TIFF, EPS, PDF ou MS Office. Des exemples de résumés graphiques sont disponibles sur notre site d'information :

<http://www.elsevier.com/graphicalabstracts>. Les auteurs peuvent utiliser le service d'illustration et d'amélioration d'Elsevier pour s'assurer de la meilleure présentation de leurs images et de leur conformité aux exigences techniques :

<http://webshop.elsevier.com/illustrationservices/ImagePolishing/gap/requestForm.cfm>.

Points essentiels

Les points essentiels sont une petite liste de puces qui énumère les principales conclusions de l'article. Les points essentiels sont facultatifs et doivent être soumis dans un fichier éditable distinct dans la plateforme de soumission en ligne. Veuillez utiliser l'expression « Points essentiels » dans le nom du fichier et inclure entre 3 et 5 puces (85 caractères maximum, espaces inclus, par puce). Des exemples de points essentiels sont présentés sur notre site d'information.

<http://www.elsevier.com/highlights>

Mots-clés

Immédiatement après le résumé, indiquez jusqu'à 6 mots-clés. Évitez les termes généraux, le pluriel et les concepts multiples (évittez, par exemple, « et », « de »). Évitez les abréviations : seules les abréviations bien établies dans le domaine peuvent être admises. Ces mots-clés seront utilisés à des fins d'indexation.

Abréviations

Définissez les abréviations non standard dans le domaine concerné dans une note de bas de page qui devra être positionnée en première page de l'article. Les abréviations inévitables dans le résumé doivent être définies dès leur première utilisation, ainsi que dans la note de bas de page. Soyez cohérent dans l'utilisation des abréviations dans l'ensemble de l'article.

Remerciements

Regroupez les remerciements dans une section distincte à la fin de l'article, avant les références et, par conséquent, ne les incluez pas sur la page de titre, sous la forme d'une note de bas de page associée au titre, ni d'aucune autre manière. Répertoirez dans cette section les personnes qui ont apporté leur aide au cours de la recherche (par ex., en apportant une aide linguistique, en aidant à la rédaction ou à la révision de l'article, etc.).

Format des sources de financement

Répertoriez les sources de financement de cette façon standard pour faciliter le respect des exigences de l'organisme de financement.

Financement : Ces travaux ont été soutenus par les Instituts nationaux de la santé [grant numbers xxxx, yyyy] ; la Bill & Melinda Gates Foundation, Seattle, WA [grant number zzzz], et les United States Institutes of Peace [grant number aaaa].

Il est inutile d'inclure des descriptions détaillées du programme ou du type de subventions et bourses. Lorsque le financement provient d'une dotation forfaitaire ou d'autres ressources mises à disposition d'une université, d'une faculté ou d'un autre institut de recherche, communiquez le nom de l'institut ou de l'organisme à l'origine du financement.

Si aucun financement n'a été fourni pour la recherche, indiquez la phrase suivante : Cette recherche n'a bénéficié d'aucune subvention spécifique émanant d'organismes de financement publics, commerciaux ou à but non lucratif.

Unités

Respectez les règles et conventions reconnues au niveau international : utilisez le système international d'unités (SI). Si d'autres unités sont mentionnées, merci de préciser leur équivalence dans le SI.

Notes de bas de page

Les notes de bas de page doivent être utilisées avec modération. Numérotez-les consécutivement dans l'ensemble de l'article. Plusieurs programmes de traitement de texte permettent de créer des notes de bas de page dans le texte, et cette fonctionnalité peut être utilisée. Dans le cas contraire, indiquez la position des notes de bas de page dans le texte et répertoriez-les séparément à la fin de l'article. N'intégrez pas les notes de bas de page dans la liste des références.

Illustrations

Manipulation des images

S'il est vrai que les auteurs ont parfois besoin de manipuler des images à des fins de clarté, la manipulation à des fins de tromperie ou de fraude sera considérée comme une infraction à l'éthique scientifique et sera traitée comme tel. S'agissant des images graphiques, cette revue applique la politique suivante : aucune caractéristique spécifique d'une image ne doit être améliorée, masquée, déplacée, supprimée ni introduite. Les réglages de la luminosité, du contraste ou de l'équilibre des couleurs sont acceptables dans la mesure où ils ne masquent pas et ne suppriment pas des informations présentes dans l'original. Les réglages non linéaires (par ex., modification des réglages du gamma) doivent être déclarés dans la légende de la figure.

Illustrations électroniques

Considérations générales

- Veillez à bien utiliser des caractères (police et taille) uniformes par rapport à votre illustration d'origine.
- Reprenez les polices utilisées si l'application le permet.
- Essayez d'utiliser les polices suivantes dans vos illustrations : Arial, Courier, Times New Roman, Symbol, ou utilisez des polices similaires.
- Numérotez les illustrations en fonction de leur ordre d'apparition dans le texte.
- Utilisez une convention de désignation logique pour nommer les fichiers de vos illustrations.
- Fournissez les légendes de vos illustrations séparément.

- Dimensionnez les illustrations au plus près des dimensions souhaitées dans la version publiée.
 - Soumettez chaque illustration sous la forme d'un fichier distinct.
- Un <http://www.elsevier.com/artworkinstructions> pour les illustrations électroniques est à votre disposition.

Nous vous encourageons vivement à consulter ce site ; certains extraits des informations détaillées y sont présentés.

Formats

Si votre illustration électronique est créée dans une application Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel), soumettez-la « telle quelle » au format du document natif.

Quelle que soit l'application utilisée (en dehors de Microsoft Office) au moment de la finalisation de l'illustration électronique, utilisez l'option « Enregistrer sous » ou convertissez l'image dans l'un des formats suivants (notez les critères de résolution pour les dessins au trait, les demi-tons et les combinaisons trait/demi-ton indiqués ci-dessous) :

EPS (ou PDF) : Tracés de vecteurs, intégrez toutes les polices utilisées.

TIFF (ou JPEG) : Photographies en couleurs ou en échelle de gris (demi-tons), conservez une résolution de 300 ppp au minimum.

TIFF (ou JPEG) : Dessins au trait au format bitmap (pixels noirs & blancs purs), conservez une résolution de 1 000 ppp au minimum.

TIFF (ou JPEG) : Combinaisons de traits au format bitmap/demi-tons (couleurs ou échelles de gris), conservez une résolution de 500 ppp au minimum.

À ne pas faire :

- Soumettre des fichiers optimisés pour être utilisés à l'écran (ex., GIF, BMP, PICT, WPG) ; généralement, ces formats présentent un faible nombre de pixels et un ensemble de couleurs limité.
- Soumettre des fichiers dont la résolution est trop faible ;
- Soumettre des graphiques qui sont excessivement grands par rapport à leur contenu.

Illustrations en couleurs

Assurez-vous que les fichiers des illustrations sont enregistrés dans un format acceptable (fichiers TIFF [ou JPEG], EPS [ou PDF], ou MS Office) et avec la résolution qui convient. Si, avec votre article accepté, vous soumettez des figures en couleurs exploitables, Elsevier veillera, sans frais supplémentaires, à ce que ces figures apparaissent en ligne en couleurs (par ex., ScienceDirect et autres sites). Pour en savoir plus sur la préparation des illustrations électroniques.

<http://www.elsevier.com/artworkinstructions>

Service d'illustration

La boutique en ligne (WebShop) d'Elsevier propose des services d'illustration aux auteurs qui s'approprient à soumettre un manuscrit mais qui s'inquiètent de la qualité des images qui accompagnent leur article. <http://webshop.elsevier.com/illustrationservices>

Les illustrateurs experts d'Elsevier peuvent produire des images scientifiques, techniques et médicales, ainsi que tout un éventail de diagrammes, tableaux et graphiques. Une « amélioration de la qualité » des images est également disponible : nos illustrateurs prennent vos images et les améliorent pour qu'elles répondent aux normes professionnelles. Consultez le site Internet pour en savoir plus.

Légendes des figures

Assurez-vous que chaque illustration s'accompagne d'une légende. Fournissez les légendes séparément des figures. Une légende doit se composer d'un court titre (**pas** sur la figure elle-

même) et d'une description de l'illustration. Évitez au maximum de placer du texte dans les illustrations mais expliquez tous les symboles et abréviations utilisés.

Graphiques à texte

Des graphiques à texte peuvent être intégrés dans le texte, à un emplacement approprié. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section Illustrations électroniques.

Tableaux

Veillez soumettre les tableaux sous la forme d'un texte éditable et non sous la forme d'images. Les tableaux peuvent être positionnés à proximité du texte concerné dans l'article ou sur une ou plusieurs pages distinctes à la fin de l'article. Numérotez les tableaux consécutivement en fonction de leur ordre d'apparition dans le texte et ajoutez les éventuelles notes en dessous du tableau. N'abusez pas des tableaux et veillez à ce que les données qui y sont présentées ne fassent pas doublon avec les résultats décrits par ailleurs dans l'article. Évitez d'utiliser des règles verticales et l'ombrage dans les cellules des tableaux.

Références

Logiciel de gestion des références

Les logiciels de gestion des références les plus courants contiennent les modèles de références utilisés par la plupart des revues Elsevier. <http://citationstyles.org>

Cela inclut tous les produits prenant en charge les styles Citation Style Language, tels que Mendeley, Zotero et Endnote. <http://www.mendeley.com/features/reference-manager>

Grâce aux plugiciels de traitement de texte de ces produits, il suffit aux auteurs de sélectionner le modèle de revue approprié lors de la préparation de leur article pour que les citations et bibliographies soient automatiquement mises en page dans le style de la revue. Si aucun modèle n'est encore disponible pour cette revue, veuillez suivre le format des références et citations fourni dans le présent guide.

Lorsque vous préparerez votre manuscrit, vous pourrez alors sélectionner ce style à l'aide des plugiciels Mendeley pour Microsoft Word ou LibreOffice. Pour de plus amples informations sur Citation Style Language, consultez le site <http://citationstyles.org>

Style de référence

Texte : Indiquez les références au moyen de numéros entre crochets alignés sur le texte. Si les noms des auteurs peuvent être mentionnés, les numéros des références doivent toujours être fournis.

Liste : Dans la liste, numérotez les références (numéros entre crochets) dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans le texte.

Exemples :

Référence à une publication dans une revue :

[1] Van der Geer J, Hanraads JAJ, Lupton RA. The art of writing a scientific article. J Sci Commun 2010;163:51–9.

Référence à un livre :

[2] Strunk Jr W, White EB. The elements of style. 4th ed. New York: Longman; 2000.

Référence au chapitre d'un ouvrage collectif :

[3] Mettam GR, Adams LB. How to prepare an electronic version of your article. In: Jones BS, Smith RZ, editors. Introduction to the electronic age, New York: E-Publishing Inc; 2009, p. 281–304.

Référence à un site Internet :

[4] Cancer Research UK. Cancer statistics reports for the UK, <http://www.cancerresearchuk.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/>; 2003 [accessed

13.03.03].

Référence à un ensemble de données :

[dataset] [5] Oguro M, Imahiro S, Saito S, Nakashizuka T. Mortality data for Japanese oak wilt disease and surrounding forest compositions, Mendeley Data, v1; 2015.

<http://dx.doi.org/10.17632/xwj98nb39r.1>.

Notez la forme abrégée du dernier numéro de page, par ex., 51–9. Par ailleurs, dans le cas où l'article a été rédigé par plus de 6 auteurs, les 6 premiers doivent être cités, suivis de la mention « et al. ». Pour plus d'informations, reportez-vous aux exigences Uniform Requirements for Manuscripts submitted to Biomedical Journals (J Am Med Assoc 1997;277:927–34) (voir également Samples of Formatted References :

http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html).

Source des abréviations de la revue

Les noms des revues doivent être abrégés selon la Liste des abréviations des mots de titre :

<http://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa>

Vidéo

Elsevier accepte les supports vidéo et les séquences d'animation visant à étayer et compléter les travaux de recherche scientifique. Il est fortement conseillé aux auteurs désireux de soumettre des fichiers vidéo ou d'animation avec leur article d'inclure les liens vers ces supports dans le corps de l'article. Cela peut être réalisé de la même manière qu'avec une figure ou un tableau, en faisant un renvoi vers le contenu de la vidéo ou de la séquence d'animation et en annotant dans le corps du texte son emplacement. Tous les fichiers soumis doivent être correctement nommés de façon à désigner directement le contenu du fichier vidéo. Pour vous assurer que votre support vidéo ou d'animation peut être directement exploité, soumettez les fichiers dans l'un des formats recommandés et veillez de préférence à ce que leur taille ne dépasse pas 150 Mo. Les fichiers vidéo et d'animation fournis seront publiés en ligne dans la version électronique de votre article, dans les produits en ligne d'Elsevier, notamment dans ScienceDirect. <http://www.sciencedirect.com>

Merci de fournir des captures d'écran avec vos fichiers : vous pouvez choisir n'importe quelle image de votre séquence vidéo ou d'animation ou créer une image distincte. Ces captures seront utilisées en lieu et place d'icônes standard et permettront de personnaliser le lien vers vos données vidéo. Pour davantage d'instructions détaillées, veuillez consulter nos pages d'instructions vidéo <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>

Remarque : puisque les séquences vidéo et d'animation ne peuvent pas être intégrées dans la version papier de la revue, préparez un texte pour la version électronique et la version papier concernant les parties de l'article qui font référence à ces contenus.

Éléments supplémentaires

Certains éléments supplémentaires, comme des applications, des images et des clips audio, peuvent enrichir votre article. Les éléments supplémentaires soumis sont publiés tels que nous les recevons (les fichiers Excel ou PowerPoint apparaîtront tels quels en ligne). Veuillez soumettre vos éléments avec l'article et fournir une légende concise et descriptive pour chaque fichier supplémentaire. Si, à n'importe quelle étape de la procédure, vous souhaitez apporter des modifications à des éléments supplémentaires, veillez à fournir un fichier actualisé. N'ajoutez aucune correction sur une version antérieure. Désactivez l'option « suivi des modifications » dans les fichiers Microsoft Office afin que les modifications n'apparaissent pas dans la version publiée.

Données de la recherche

Notre revue permet et encourage le partage de données qui étayent la publication des travaux de recherche lorsque cela est pertinent. Vous pourrez également établir des liens entre les données de vos articles publiés. Les données de recherche désignent les résultats d'observations ou d'expérimentation qui viennent valider les conclusions de la recherche. Pour faciliter la reproduction et la réutilisation des données, cette revue vous encourage également à partager vos logiciels, codes, modèles, algorithmes, protocoles, méthodes et autres outils utiles en lien avec votre projet.

Ci-dessous figurent plusieurs façons d'associer des données à votre article ou de faire une déclaration quant à la disponibilité de vos données au moment de la soumission de votre manuscrit. Si vous partagez des données de l'une de ces façons, nous vous encourageons à citer les données dans votre manuscrit et dans la liste des références. Veuillez vous reporter à la section Références pour obtenir de plus amples informations sur la citation des données. Pour plus d'informations sur le dépôt, le partage et l'utilisation de données de recherche et d'autres matériels de recherche pertinents, consultez la page relative aux research-datadonnées de la recherche :

<http://www.elsevier.com/authors/journal-authors/>

Création de liens vers des données

Si vos données de recherche sont disponibles dans une base de données, vous pouvez établir un lien direct entre votre article et l'ensemble de données. Elsevier collabore avec un certain nombre de bases de données pour associer les articles de ScienceDirect aux bases de données correspondantes, offrant ainsi aux lecteurs la possibilité d'accéder aux données sous-jacentes et de mieux comprendre les recherches décrites.

Il existe différentes façons de créer un lien entre vos ensembles de données et votre article. Le cas échéant, vous pouvez directement associer vos ensembles de données à votre article en fournissant les informations pertinentes dans la plateforme de soumission. Pour de plus amples informations, consultez la page relative aux

<https://www.elsevier.com/databaselinkingliens vers les bases de données.>

S'agissant des bases de données assistées, un bandeau apparaîtra automatiquement à côté de votre article publié dans ScienceDirect <https://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/data-base-linking/supported-data-repositories>.

En outre, vous pouvez créer un lien vers les données ou entités pertinentes en insérant des identifiants dans le texte de votre manuscrit, en respectant le format suivant : Base de données : xxxx (par ex., TAIR : AT1G01020 ; CCDC : 734053 ; PDB : 1XFN).

Mendeley Data

Notre revue soutient Mendeley Data, qui vous permet de déposer des données de recherche (y compris des données brutes et traitées, des vidéos, codes, logiciels, algorithmes, protocoles et méthodes) associées à votre manuscrit dans une bibliothèque gratuite en libre accès. Au cours de la procédure de soumission, après avoir téléchargé votre manuscrit, vous aurez la possibilité de télécharger vos ensembles de données pertinents directement dans Mendeley Data. Les ensembles de données seront répertoriés et seront directement accessibles aux lecteurs en regard de votre article en ligne.

Pour de plus amples informations, consultez la page relative à Mendeley Data pour les revues.

<http://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/mendeley-data-for-journals>

Data in Brief

Vous avez la possibilité de convertir tout ou partie de vos données brutes supplémentaires ou complémentaires en une ou plusieurs données de recherche, une nouvelle forme d'article qui contient et décrit vos données. Les données de recherche garantissent que vos données sont

activement examinées, conservées, formatées et indexées, qu'un DOI leur est attribué et qu'elles sont mises à la disposition de tous au moment de la publication. Nous vous encourageons à soumettre votre article de données (Data in Brief) en même temps que la version révisée de votre manuscrit, car il constitue un outil complémentaire. Si votre article de recherche est accepté, vos données de recherche seront automatiquement transférées vers Data in Brief, où elles seront révisées sur le plan rédactionnel et publiées dans la revue de données en open access Data in Brief. Veuillez noter que des frais de republication en open access devront être réglés pour toute publication dans Data in Brief. Pour en savoir plus, reportez-vous au site <http://www.journals.elsevier.com/data-in-brief>. Veuillez utiliser <http://www.elsevier.com/dib-template> pour rédiger votre article de données destiné à Data in Brief.

MethodsX

Vous avez la possibilité de convertir des protocoles et des méthodes pertinents dans un ou plusieurs articles MethodsX, une nouvelle forme d'article qui décrit en détail les méthodes de recherche personnalisées. De nombreux chercheurs consacrent énormément de temps à développer des méthodes répondant à leur environnement ou à leurs besoins spécifiques, or souvent, cette partie de leur travail n'est pas reconnue. MethodsX, une revue en open access, publie désormais ces informations de façon à permettre à d'autres chercheurs de les trouver, de les examiner, de les citer et de les reproduire. Nous encourageons les auteurs à soumettre leur article de méthodologie (MethodsX) en même temps que la version révisée de leur manuscrit, car il constitue un outil complémentaire. Si votre article de recherche est accepté, votre article de méthodologie sera automatiquement transféré vers MethodsX, où il sera révisé d'un point de vue rédactionnel. Veuillez noter que des frais de publication en libre access devront être réglés pour toute publication dans MethodsX. Pour en savoir plus, reportez-vous au site MethodsX. Veuillez utiliser ce modèle pour préparer votre article MethodsX.

https://www.elsevier.com/data/assets/word_doc/0020/203528/MethodsX-Article-Template.docx

Transparence

Pour plus de transparence, nous vous encourageons à inclure une déclaration quant à la disponibilité de vos données dans votre soumission. Si vos données sont inaccessibles ou inadaptées à la publication, vous pourrez également en indiquer la raison au cours de la procédure de soumission, par exemple en déclarant que les données de la recherche sont confidentielles. Il peut s'agir là d'une exigence de votre organisme de financement ou de votre institution.

Pour de plus amples informations, consultez la page relative à la transparence des données de recherche. <http://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/data-profile>

APRÈS ACCEPTATION

Disponibilité de l'article accepté

Notre revue met à disposition les articles en ligne aussitôt que possible 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 ensuite 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 non révisé. Les étapes de production ultérieures remplaceront simplement cette version.

Épreuves

Un ensemble d'épreuves (sous la forme de fichiers PDF) sera envoyé par courrier électronique à l'auteur correspondant (en l'absence d'adresse électronique, les épreuves papier seront adressées par voie postale) ou un lien sera communiqué par courrier électronique pour permettre aux auteurs de télécharger les fichiers eux-mêmes. Elsevier fournit désormais aux auteurs des épreuves PDF qu'ils peuvent annoter ; pour en bénéficier, vous devrez télécharger gratuitement Adobe Reader, version 9 (ou ultérieure) : <http://get.adobe.com/reader>. Des instructions sur la façon d'annoter des fichiers PDF accompagneront les épreuves (également disponibles en ligne). Les exigences spécifiques du système sont indiquées sur le site d'Adobe, <http://helpx.adobe.com/reader/system-requirements.html>

Si vous ne souhaitez pas utiliser la fonction Annotations des fichiers PDF, vous pourrez répertorier les corrections (y compris les réponses au formulaire de requêtes) et les adresser à Elsevier par courrier électronique. Veuillez lister vos corrections en précisant le numéro de ligne correspondant. Si, pour quelque raison que ce soit, cela n'est pas possible, inscrivez alors vos corrections et tous autres commentaires (y compris les réponses au formulaire de requêtes) sur une impression papier de votre épreuve et numérisez les pages que vous transmettez par courrier électronique. 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. Nous mettrons tout en œuvre pour que votre article soit publié de façon rapide et fidèle. 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.

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 sera informé de la publication de l'article en open access dans

www.sciencedirect.com ScienceDirect et recevra un lien vers l'article. Ce lien se présente sous la forme d'un lien DOI pouvant être partagé via 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 :

<http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/offprints>.

Les auteurs nécessitant des exemplaires papier de plusieurs articles peuvent utiliser le service « Create Your Own Book » (Créer votre propre livre) de la boutique en ligne (WebShop) d'Elsevier pour rassembler plusieurs articles sous une même couverture.

QUESTIONS DES AUTEURS

Visitez le Centre d'assistance Elsevier pour trouver les réponses que vous cherchez :

<http://service.elsevier.com/app/home/supporthub/publishing>

Vous y trouverez quantité d'informations, de la foire aux questions aux coordonnées pour nous contacter.

Vous aurez également la possibilité de vérifier le statut de l'article que vous avez soumis :

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/5971/kw/5971/p/13783/supporthub/publishing

ou de connaître la date à laquelle votre article accepté sera publié.

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/5981/kw/5981/p/13783/supporthub/publishing