



## *Instructions aux auteurs*

Face aux évolutions rapides et nombreuses du droit dans le domaine médical, *Médecine & Droit* informe les médecins sur les différents aspects du droit et de la réglementation rencontrés dans leur profession, et les juristes sur les problèmes spécifiques aux activités médicales et sur les grands débats bioéthiques. *Médecine & Droit* publie, à raison de 6 numéros annuels, des articles de synthèse sur la bioéthique, la déontologie, l'exercice professionnel (contrats, sociétés, fiscalité), la responsabilité médicale, la médecine judiciaire, la protection de la personne, la santé publique, la prévention... La revue assure une information régulière sur les manifestations scientifiques et les articles ou ouvrages parus et propose, par ses brèves, un véritable panorama de l'actualité juridictionnelle et législative.

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

La revue adhère également aux règles élaborées par le Committee on Publication Ethics (COPE, voir [COPE's guidelines](#)) et aux recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS).

*Médecine & Droit* est disponible aux formats papier et électronique ; la revue est diffusée au niveau international sur la plateforme ScienceDirect. Elle est par ailleurs indexée dans les bases Scopus et Embase.

### 1. SOUMISSION DES MANUSCRITS

- Les manuscrits soumis à la revue ne doivent avoir fait l'objet d'aucune publication antérieure, ni être soumis ou en cours de publication dans une autre revue.
- Tout manuscrit proposé est soumis à l'avis de lecteurs experts dont l'approbation, après modifications éventuelles, est nécessaire pour sa publication.
- La rédaction se réserve le droit de modifier la forme du manuscrit pour l'adapter au style de la revue.
- En cas de reproduction partielle ou totale, dans le manuscrit, d'un document ou d'une illustration déjà publiés, l'autorisation écrite de l'éditeur et des auteurs doit être impérativement fournie.

Les articles doivent être soumis par Internet à l'adresse : <http://ees.elsevier.com/meddro/> grâce au système EES (Elsevier Editorial System).

#### Utilisation du système EES en bref :

- Le nouvel utilisateur accède à la page d'accueil du site de soumission en ligne de la revue à l'adresse suivante : <http://ees.elsevier.com/meddro/> et clique sur le bouton « Register » dans la liste horizontale de liens figurant en haut de l'écran. L'utilisateur est d'abord invité à indiquer son prénom (*First name*), son nom (*Last name*) et son adresse e-mail. Puis des informations complémentaires lui sont demandées : titre, mode de contact à privilégier, pays, autre adresse, nom d'utilisateur choisi.

- Une fois ces informations indiquées, l'utilisateur recevra un mail de confirmation contenant son nom d'utilisateur (*Username*) et son mot de passe (*Password*).
- L'enregistrement ne s'effectue qu'une seule fois, lors de la toute première utilisation. À chaque connexion suivante, il suffit de cliquer directement sur « *Log in* » pour s'identifier, de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe puis de cliquer sur le bouton « *Author login* » pour entrer dans le système.
- Une fois identifié et entré dans le système, l'auteur souhaitant soumettre un manuscrit suit le cheminement indiqué pour saisir les différentes informations afférant à la soumission. Il pourra aussi, ultérieurement télécharger les fichiers de son manuscrit.

### Configuration requise

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

### Communication avec la rédaction

Pour toute demande ou question relative aux soumissions (qui ne figurent pas dans les présentes instructions), merci de contacter la rédaction à l'adresse : [pbiclet@gmail.com](mailto:pbiclet@gmail.com)

## 2. PRÉSENTATION DES MANUSCRITS

### 2.1. Page de titre

- Un titre en français et sa traduction en anglais.
- Les prénom(s) et nom(s) des auteurs en entier, l'adresse postale complète des services concernés avec indication de la fonction et de l'appartenance de chacun des auteurs.
- Le nom et le numéro de téléphone, de fax et l'adresse e-mail de l'auteur à qui seront adressés les demandes de modification avant acceptation, les épreuves et les tirés à part.

### 2.2. Résumé et mots-clés

Un résumé français de 15 lignes dactylographiées environ, soit 300 mots, décrira succinctement le contenu de l'article. Il sera suivi de quatre mots-clés environ, cinq au maximum, reprenant les thèmes essentiels de l'article. Il sera suivi d'un résumé et de mots-clés en anglais.

### 2.3. Texte

Les auteurs doivent veiller à ce que les textes soumis soient clairs et facilement compréhensibles, précis et concis. Ils doivent s'assurer que le français est simple et correct, sans jargon médical ou juridique. Les abréviations doivent être expliquées lors de leur première apparition dans le texte et ensuite, être utilisées de manière cohérente et invariable. Aucune abréviation ne sera utilisée dans le titre ni dans le résumé. Seules les abréviations courantes figurant dans le dictionnaire sont admises. Pour ne pas nuire à la clarté, elles doivent être en nombre restreint.

### 2.4. Références

L'article ne comporte que les références à des textes qui ont été consultés pour la rédaction du travail. Les références citées doivent être accessibles aux lecteurs ; elles sont de deux natures :

- notes en bas de page, insérées par la fonction des notes de bas de page du logiciel de traitement de texte utilisé. Elles se limitent à une information supplémentaire. Néanmoins, pour les juristes, ce type d'information peut être très utile ;
- références bibliographiques, appelées dans le texte par un numéro entre crochets, présentées dans une section dédiée en fin d'article selon la nomenclature dite de Vancouver et classées par ordre d'apparition dans le texte. À une référence correspond un numéro et un seul, une référence citée en plusieurs endroits est toujours appelée par le même numéro. Toutes les références citées dans le texte figurent dans la liste des références et vice versa. Les appels de références sont insérés en fin de phrase. L'intérêt des références bibliographiques est de permettre l'ajout d'un lien hypertexte qui permet en lecture électronique d'accéder à l'article source, ce que ne permet pas la note en bas de page. Pour la gestion et le classement des bibliographies, les auteurs utilisent le plus souvent des logiciels tels que Mendeley ou Referencer pour les scientifiques et Zotero pour les juristes. Mais d'autres logiciels existent.

**Les auteurs sont donc priés de distinguer les références bibliographiques (appels par des nombres entre crochets ; elles seront traitées sous**

**un mode hypertexte par l'éditeur) et les notes de bas de page (nombre en exposant sans crochet ni parenthèses).**

Références bibliographiques et notes de bas de page ou doivent être rédigées selon exemples ci-après et employer les abréviations usuelles.

### **Exemples de références bibliographiques**

#### *Article de périodique*

Auteurs (lister les noms des 6 premiers auteurs).  
Titre de l'article. Revue Année;volume:pages.

[1] Marchal H, Godfroid T, Biaudet J. Les directives anticipées : un analyseur privilégié d'un rapport social inédit à la mort. *Ethique Santé* 2016;13:143–8.

#### *Ouvrage*

Auteurs (6 premiers auteurs). Titre de l'ouvrage.  
Ville : Éditeur ; Année.

[2] Bilheran A, Adam P. Risques psychosociaux en entreprise. Les solutions psychologiques et juridiques. Paris : Armand Colin ; 2011.

#### *Chapitre d'ouvrage*

Auteurs (6 premiers auteurs). Titre du chapitre. In :  
Coordonnateurs (eds), Titre de l'ouvrage. Ville :  
Éditeur ; Année. Pp. pages.

[3] Vioujas V. Entre droit civil et droit de la santé : la volonté du majeur protégé à l'épreuve de la mort. In : Nicolas G, Réglie AC (Eds.), *Mort et droit de la santé : les limites de la volonté* (n° 23). Bordeaux : LEH Édition ; 2016.

#### *Thèse/rapport*

Auteur. Titre de la thèse/du rapport [diplôme].  
Ville : Université/École ; Année.

[4] Cousin C. Vers une redéfinition de l'acte médical [thèse de doctorat en droit]. Rennes : université Rennes 1 ; 2016.

#### *Site Internet*

Nom du site [page d'accueil sur Internet]. URL [date d'accès]

[5] [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr) [page d'accueil sur Internet].  
URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/> [accès le 12 mai 2017].

### **Exemples de note de bas de page**

1. Circulaire DGS/PS3/DH/FH1 96-31 du 19 janvier 1996 relative au rôle et aux missions des aides-soignants et auxiliaires de puéricultures dans les établissements hospitaliers.

2. Article R. 4311-55 du Code de santé publique.

3. Cour administrative d'appel de Marseille du 26 mars 1998, 96MA02279.

4. Cass. ass. plénière, 14 décembre 2001, RTD civ. 2002, 109, obs. Jourdain.

5. Comme indiqué par V. Vioujas, p. 12 [3].

### **2.5. Tableaux**

Chaque tableau doit être présenté sur une page séparée, numéroté en chiffres arabes et indexé dans le texte par appel de son numéro entre parenthèses. Il est accompagné d'un titre (placé au-dessus) et, éventuellement, de notes explicatives (au-dessous).

**Il est saisi en double interligne sur une page. Il est important de penser à la dimension d'une page écran pour une bonne lisibilité du tableau lors de sa mise en ligne.**

### **2.6. Illustrations**

Toutes les figures (graphiques, dessins ou photographies) sont numérotées en chiffres arabes et appelées dans le texte par ordre numérique (numéro entre parenthèses). Chaque figure est fournie sur un fichier distinct. Les figures doivent être fournies de préférence en format TIF (.tif). Les formats Word, Powerpoint et Excel sont également acceptés. Pour permettre à l'éditeur d'identifier facilement les figures transmises, il est recommandé de nommer les fichiers en indiquant le numéro de la figure et le format utilisé. Par exemple : « fig1.tif », pour le fichier de la figure 1 sous format TIF.

**La résolution minimale des photographies doit être de 300 DPI, celle des graphiques ou schémas doit être de 500 à 1000 DPI. La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression.**

## **3. LIENS D'INTÉRÊTS**

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

publications soumises. Les auteurs doivent déclarer tous les intérêts – relations financières et/ou personnelles avec d'autres personnes ou organisations – susceptibles d'influencer leur travail : emploi, consultantat, actionnariat, perception d'honoraires, de subventions et autres financements, inscription ou dépôt de brevets, témoignages d'experts payés, les demandes de brevet/inscriptions, etc.

1. **Au cas où les auteurs n'ont pas de lien d'intérêts**, la mention suivante doit être ajoutée directement dans le manuscrit : **Liens d'intérêts : aucun.**
2. Au cas où il existe un (ou plusieurs) lien(s) d'intérêts avec un ou plusieurs des auteurs de l'article, la liste complète de ceux-ci doit être mentionnée en fin de manuscrit (avant les références bibliographiques) et ce conformément à la présentation ci-dessous. Les initiales de(s) l'auteur(s) concerné(s) et le nom de l'entreprise associée sont à ajouter à la liste exhaustive figurant ci-après des liens d'intérêt potentiels qui sont à déclarer.

*Exemples :*

**C. R., E. L.** Intérêts financiers dans l'entreprise **Barbot S.A.**

**E. L.** Propriétaire, dirigeant, employé, participation à un organe décisionnel d'une entreprise. Autres activités régulières dans l'entreprise **Chups SAS**

**J.-J. E.** Essais cliniques : en qualité d'investigateur principal, coordonnateur ou expérimentateur principal pour **RTM SARL**

**P. L.** Essais cliniques : en qualité de co-investigateur, expérimentateur non principal, collaborateur à l'étude pour **Light & Co**

**F. W.** Interventions ponctuelles : rapports d'expertise pour **EFS Associated**

**M. D.** Interventions ponctuelles : activités de conseil pour **SFC**

**C. G.** Conférences : invitations en qualité d'intervenant pour **KKS & Son**

**M. S.** Conférences : invitations en qualité d'auditeur (frais de déplacement et d'hébergement pris en charge par une entreprise) pour **Régis SA**

**C.-A. S.** Versements substantiels au budget d'une institution dont vous êtes responsable **Aphelion**

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

**A. D.** Aucun lien d'intérêts







3. **Au cas où aucune déclaration de liens d'intérêts n'a été transmise** par l'auteur (les co-auteurs) la mention suivante sera publiée dans l'article : Liens d'intérêts : les auteurs n'ont pas transmis leurs liens d'intérêts.

#### **4. MISE EN PRODUCTION, CORRECTION D'ÉPREUVES, DEMANDES DE REPRODUCTION**

En cas de reproduction partielle ou totale, dans le manuscrit, d'un document ou d'une illustration déjà publiés, l'autorisation écrite de l'éditeur et des auteurs doit être impérativement fournie. Lors de la mise en production du manuscrit accepté pour publication, l'éditeur enverra à l'auteur correspondant par courrier électronique un lien vers un formulaire de transfert de droits en ligne, qui sera dûment complété par l'auteur responsable de l'article pour le compte de tous les auteurs. L'auteur correspondant recevra un lien permettant d'accéder à l'épreuve électronique en ligne de son article. Les modifications portant sur le fond ne sont pas acceptées sur les épreuves. Les corrections se limiteront à la typographie. Les auteurs feront le nécessaire pour corriger les épreuves, dans les 48 heures suivant leur réception et ce à toute période de l'année. En cas de retard, l'éditeur se réserve le droit de procéder à l'impression sans les corrections de l'auteur. Dès parution, toute demande de reproduction devra être adressée à l'éditeur.

## Médecine & Droit

### *Matériel multimédia complémentaire*

 Podcast	Podcast	 Info.suppl.	Informations supplémentaires
 Vidéo Animation	Vidéo/Animation	 Cas clinique	Cas clinique
 Auto évaluation	Autoévaluation interactive	 English / French	Article bilingue

Il est désormais possible de soumettre des éléments multimédia complémentaires pour accompagner et enrichir vos articles. Ces éléments (images, vidéo, audio, archives, tableurs, présentations, etc.) seront accessibles uniquement en ligne (le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article) et seront signalés par un pictogramme figurant en première page de l'article ainsi qu'au sommaire.

Vous pourrez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des podcasts (.mp3, .wma, .wav), des documents (.docx, .pdf, etc.), des tableurs (.xlsx, .cvs, etc.) ou des présentations (.pptx, .pps, etc.). Pour obtenir toutes les informations techniques sur la préparation de ce matériel complémentaire : <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>