

Instructions aux auteurs

Le Praticien en anesthésie réanimation

1. Style

L'objectif de la revue est pédagogique. Le style de la revue doit être direct, précis et doit permettre une lecture agréable et rapide. Éviter de procéder par sous-entendus ou de faire allusion à des notions non clairement expliquées dans l'article. Les chapitres de chaque article doivent être clairement dégagés. La narration doit suivre une progression logique. Chaque problème doit être évoqué dans un paragraphe différent. Il n'est pas nécessaire de donner une référence pour chaque information fournie. Les figures et illustrations, les diagrammes ou les schémas décisionnels ou toute autre forme d'iconographie sont vivement recommandés.

1.1. Mises au point

Les mises au point doivent comprendre un chapitre d'introduction et un chapitre de conclusion. Un encadré doit récapituler les 5 ou 10 points essentiels de l'article concerné. Les références bibliographiques ne doivent pas excéder 10. Ces références sont soit des articles scientifiques essentiels sur le sujet, soit des articles de synthèse permettant « d'en savoir plus ». Chaque référence doit être accompagnée d'un commentaire de 5-10 lignes environ qui en dégage les points essentiels. Une mise au point fera entre 10 et 20 pages dactylographiées incluant la bibliographie.

1.2. Rubriques *Pour* ou *Contre*

Les articles de ces rubriques doivent traiter le sujet sous forme d'un argumentaire parfaitement agencé et se terminer par une conclusion « engagée ». Ces rubriques reflètent l'opinion de l'auteur et non un « consensus mou » de la littérature. Ce consensus peut d'ailleurs être évoqué indépendamment dans un éditorial d'accompagnement. La longueur d'un article *Pour* ou *Contre* doit être de 6 à 8 pages.

1.3. Éditoriaux

Les éditoriaux doivent apporter un éclairage sur un problème scientifique ou de vie professionnelle. S'ils se réfèrent à des articles contenus dans la revue, leur objectif est de les mettre en perspective pour en faciliter la lecture. S'ils se réfèrent à des problèmes de vie professionnelle, ils doivent tenter d'y apporter une explication et des solutions. Les éditoriaux peuvent constituer une tribune d'opinion mais le style polémique et les prises de position partisans sont à éviter. La longueur d'un éditorial est de 2 à 4 pages dactylographiées.

1.4. Vie professionnelle

La rubrique *Vie professionnelle* a pour objet de faire une lecture éclairée des problèmes juridico-administratifs qui régissent le cadre de la profession. Les articles de cette rubrique doivent s'attacher d'une part à expliquer la genèse des textes juridiques (quelle pratique médicale rend compte de leur promulgation), d'autre part d'en donner une lecture pour la pratique quotidienne. Les articles feront de 6 à 8 pages dactylographiées.

1.5. Rubriques *Pratique* ou *Opinion*

Ces rubriques doivent évoquer concrètement des problèmes de la vie professionnelle quotidienne, illustrés éventuellement par des cas cliniques pris en tant qu'exemples et débouchant sur des conclusions plus générales. Les articles feront de 6 à 8 pages dactylographiées.

1.6. *Quoi de neuf*

La rubrique *Quoi de neuf* a pour objectif de donner les orientations actuelles ou à venir dans un domaine en s'appuyant sur des commentaires de la littérature très récente (inférieurs à 2 ans). Les articles feront de 6 à 8 pages dactylographiées.

1.7. Commentaires d'articles

Les commentaires d'articles doivent s'efforcer de décoder la méthodologie des articles analysés, de montrer leur impact sur la pratique médicale à venir, d'en souligner l'intérêt ou les limites éventuelles. Les commentaires d'articles feront de 2 à 3 pages dactylographiées.

1.8. Analyses de livre

Les analyses de livre doivent donner envie de lire les ouvrages concernés ! Elles feront de 3 à 4 pages dactylographiées.

2. Règles de publication

2.1. Relecture

Les articles seront relus par l'éditeur du journal et un autre membre du comité de rédaction. Les articles seront relus principalement pour assurer l'exactitude et la totalité des informations et pour la mise en conformité du style à celui de la revue.

2.2. Les articles ne doivent pas avoir été publiés antérieurement ni être publiés simultanément dans une autre revue.

2.3. Le fait de soumettre un article sous-entend que le travail décrit est approuvé par tous les auteurs ainsi que – tacitement ou explicitement – par les autorités sous l'égide desquelles il a été réalisé, et qu'en cas d'acceptation il ne fera l'objet d'aucune autre publication en l'état, que ce soit en français ou dans toute autre langue, sans le consentement écrit de l'éditeur.

2.4. Si des extraits d'autres travaux ou documents sous copyright sont inclus dans l'article, les auteurs doivent fournir une autorisation écrite émanant des détenteurs du copyright et citer les sources de la publication princeps dans l'article.

3. Préparation du manuscrit

Le manuscrit doit être dactylographié sur papier standard (21 cm × 29,7 cm) avec une marge de 2,5 cm de chaque côté. Le manuscrit complet incluant les références doit être dactylographié avec une police de caractères de taille

12, en double interligne. Chaque partie doit commencer sur une nouvelle page : page de titre, texte, références, tableaux (1 par page), légendes des figures. **Les figures doivent être fournies à part.** Le manuscrit doit être numéroté de la première à la dernière page.

3.1. Page de titre

3.1.1. Titre

Un titre **en français et en anglais**, précis, concis et informatif. Les titres sont souvent utilisés par les systèmes de recherche d'informations. Les abréviations et les formules doivent être évitées autant que possible.

3.1.2. Nom des auteurs et organisme d'appartenance

Indiquer nom et prénom (avec précision s'il y a un risque d'ambiguïté). Les adresses des organismes d'appartenance des auteurs (ceux au sein desquels le travail a été effectivement réalisé) doivent figurer au-dessous des noms. **Les auteurs affiliés à plusieurs institutions ou organismes doivent fournir les adresses séparées pour chaque entité.** Toutes les affiliations doivent être signalées par une lettre minuscule en exposant placée juste après le nom de l'auteur ainsi que devant l'adresse correspondante. L'adresse postale complète de chaque organisme doit être indiquée, avec le nom du pays et, le cas échéant, l'adresse électronique de chacun des auteurs.

3.1.3. Auteur correspondant

L'auteur qui suivra les échanges de correspondance à toutes les étapes du processus d'évaluation et de publication doit être clairement indiqué. Cette communication se fera par courrier électronique, son **adresse e-mail est donc impérative.** En outre, ses numéros de téléphone et de fax (avec les préfixes nationaux et régionaux) et l'adresse postale complète doivent être fournis.

3.1.4. Adresse actuelle/permanente

Si un auteur a changé d'adresse depuis la réalisation du travail qui fait l'objet de l'article, ou s'il travaillait à l'époque en tant qu'invité, une « adresse actuelle » (ou « adresse permanente ») doit être indiquée par une note de bas de page dont l'appel est placé après le nom de l'auteur. L'adresse à laquelle l'auteur a effectivement réalisé le travail doit être retenue comme son affiliation principale. Des chiffres arabes en exposant doivent être utilisés pour ces appels de note.

3.2. Résumé et abstract

Un résumé **en français et en anglais** (abstract) est requis pour les mises au point, les articles des rubriques pratiques, opinion, notes techniques, analyses commentées, vie professionnelle, cas cliniques. D'une longueur de **150 à 250 mots**, le résumé présente brièvement la problématique et le sujet de l'article, ses principales conclusions. Il doit pouvoir être lu et compris sans qu'il soit nécessaire de se reporter au texte complet.

Les abréviations et les références bibliographiques sont proscrites dans le résumé ; néanmoins, si elles sont essentielles, elles doivent être citées in extenso, sans référence numérotée à la liste bibliographique de l'article.

3.3. Mots clés et keywords

Trois à cinq mots clés doivent être indiqués immédiatement après le résumé, **en français et en anglais** (keywords). Ces mots clés seront utilisés pour l'indexation.

3.4. Texte

Utiliser des têtes de chapitres pour faciliter la lecture. Indiquer les titres des sections et des sous-sections, en les numérotant (1.1.1., 1.1.2., etc.) ou en mettant en évidence leur ordre hiérarchique par des enrichissements tels que le gras, l'italique, etc. (le **plan détaillé** de l'article doit apparaître clairement à la lecture).

Indiquer clairement le renvoi aux tableaux et aux figures en les citant par leur numéro (tableau 1, figure 1, etc.).

Les abréviations doivent être explicitées lors de leur première apparition dans le texte et, ensuite, utilisées de manière cohérente et invariable. Aucune abréviation ne sera utilisée dans le titre ni dans le résumé. Pour ne pas nuire à la clarté, elles doivent être en nombre restreint.

Les termes d'anatomie, les sigles ou unités de mesure doivent être conformes aux nomenclatures internationales (par exemple, l'abréviation de minute est « min » et non pas « mn »). Les médicaments, produits biochimiques et biomatériaux seront cités sous leur nom générique, suivi éventuellement de leur nom commercial entre parenthèses.

3.5. Références

La liste de références doit être très sélective, seules les plus importantes et les plus appropriées doivent être citées. Les références à des communications personnelles, des thèses, des manuscrits en cours de préparation ou soumis pour publication ne sont pas recommandées. Si toutefois une telle référence s'avérait indispensable, il conviendrait de la citer dans le texte entre parenthèses et non dans la liste des références. Les références doivent être numérotées par ordre d'apparition dans le texte (le numéro tapé suivi d'un point). Les références citées pour la première fois dans les tableaux ou les figures, doivent être citées dans l'ordre comme si elles figuraient dans le texte. Par exemple, si le tableau 1 est cité dans le texte après la référence (8), la référence citée dans ce tableau deviendra la référence (9). Les références doivent être tapées en double interligne sur une nouvelle page après le texte. Le journal utilise le *Uniform Requirements for Manuscripts Submitted Biomedical Journals (Vancouver group)*. Pour les abréviations des noms de revues, utiliser l'*Index Medicus*. Indiquer tous les auteurs lorsqu'ils ne sont pas plus de six ; s'ils sont plus, indiquer les six premiers suivis de et al. L'exemple suivant illustre le style à utiliser :

Article d'une revue

1. Bassoul B, Dareau S, Gros T, Delire V, Causse L, Roche B, et al. Une nouvelle voie d'approche pour l'anesthésie locorégionale des lésions traumatologiques ostéoarticulaires instables du membre supérieur : la voie postérieure. Le praticien en anesthésie réanimation 2004;8:240-3.

Livre complet

2. Coriat P, Amour J, eds. Cœur et anesthésie : contraintes circulatoires et complications cardiaques péri-opératoires. Évaluation et maîtrise du risque. Paris : Arnette 2005.

Chapitre d'un livre

- Muller A, Kopferschmitt J, Di Scala F, Dupeyron JP, Loeffler JP. Quelle valeur diagnostique pour les blocs en douleur chronique. In: Société Française d'Anesthésie et de Réanimation ed., Évaluation et traitement de la douleur, Conférences d'Actualisation 2003, Paris, Elsevier, 2003 : 83–102.

Site Internet

- World Medical Association. Declaration of Helsinki: ethical principles for medical research involving human subjects. <http://www.wma.net/e/policy/pdf/17c.pdf>. Updated September 10, 2004. Accès au site le (indiquer la date).

3.6. Tableaux

Les tableaux doivent être tapés en double interligne (un par page). Mettre un titre explicite pour chaque tableau. Ils doivent être numérotés par ordre d'apparition dans le texte.

3.7. Figures

Les illustrations doivent accompagner le manuscrit, **mais ne doivent pas être intégrées dans le texte**. Numéroté les illustrations à la suite, dans l'ordre dans lequel elles sont appelées dans le texte. Indiquer clairement, sur le fichier, le numéro de figure et le nom de l'auteur. Toutes les illustrations (dessins, graphiques, photographies) doivent être appelées « figures » dans le texte et numérotées en chiffres arabes selon l'ordre d'apparition dans le texte.

Les figures doivent être fournies de préférence en format TIFF (.tif), EPS (.eps), ou PDF (.pdf). Les formats Word, Powerpoint et Excel sont également acceptés. Pour permettre à l'éditeur d'identifier facilement les figures transmises, il est recommandé de nommer les fichiers en indiquant le numéro de la figure et le format utilisé. Par exemple : « fig1.tif », pour le fichier de la figure 1 sous format TIFF.

Les figures, doivent être fournies à une taille proche de la taille de reproduction dans la revue, soit dans une colonne de texte (largeur : 81 mm), soit dans deux colonnes (largeur : 170 mm).

La résolution minimale des figures doit être de 300 DPI pour les photographies en noir et blanc ou en couleur, et de 500 à 1000 DPI pour les graphiques ou schémas. La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression.

Les illustrations provenant d'une autre source (publication, site Internet, manuel d'instruction, etc.) doivent être accompagnées de l'autorisation écrite du détenteur des droits (auteur, éditeur de la source) et la référence complète de la publication d'origine doit être mentionnée dans la légende.

3.8. Matériel multimedia complémentaire

Il est désormais possible de soumettre des éléments complémentaires pour accompagner vos articles. Ces éléments (images, vidéo, audio, archives, tableurs, présentations...) seront accessibles uniquement en ligne, le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article.

Vous pourrez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des documents

(.doc, .pdf, etc.), des tableurs (.xls, .csv, etc.) ou des présentations (.ppt, .pps, etc.). Pour obtenir toutes les informations sur la soumission de ce matériel complémentaire : <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>

4. Déclaration d'intérêts

La revue suit les pratiques internationales relatives aux conflits d'intérêts en rapport avec les publications soumises. Toute soumission de manuscrit doit être accompagnée d'une déclaration d'intérêt.

Un conflit d'intérêt existe quand un auteur et/ou un co-auteur a des relations financières ou personnelles avec d'autres personnes ou organisations qui sont susceptibles d'influencer ses jugements professionnels concernant une valeur essentielle (bien du patient, intégrité de la recherche...). Les principaux conflits d'intérêt étant les intérêts financiers, les essais cliniques, les interventions ponctuelles, les relations familiales...

Tous les auteurs de la publication doivent déclarer toutes les relations qui peuvent être considérées comme ayant un potentiel de conflits d'intérêt **uniquement en lien avec le texte publié**.

- Au cas où il n'existe aucun conflit d'intérêt** en lien avec l'article soumis, la mention suivante doit être ajoutée directement dans le manuscrit : Déclaration d'intérêt : Les auteurs déclarent n'avoir aucun conflit d'intérêt.
- Au cas où il existe un (ou plusieurs) conflit(s) d'intérêt 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 conflits 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 conflit d'intérêt

3. Au cas où aucune déclaration d'intérêt en lien avec l'article soumis n'a été transmise par l'auteur (les co-auteurs) la mention suivante sera publiée dans l'article : **Déclaration d'intérêt : les auteurs n'ont pas transmis de déclaration d'intérêt.**

5. Mise en production, correction d'épreuves, tirés à part, demande 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.

Le manuscrit reçu par l'éditeur est considéré comme étant fourni dans sa forme finale. Les épreuves ne doivent pas être considérées comme des brouillons.

Un jeu d'épreuves en format PDF sera envoyé par courrier électronique à l'auteur, pour vérification du travail de composition et d'édition. Aucune modification importante ou addition par rapport au manuscrit accepté n'est autorisée à ce stade. La relecture des épreuves relève de la seule responsabilité des auteurs.

Elsevier Masson s'efforce de corriger et de publier les articles aussi rapidement et soigneusement que possible. Pour ce faire, la coopération des auteurs est indispensable. Après réception des épreuves en fichier PDF, l'auteur retournera toutes ses corrections en un seul envoi **sous un délai de 48 heures**. Aucune correction ultérieure ne sera possible.

Lors de la mise en production du manuscrit accepté pour publication, l'éditeur enverra à l'auteur correspondant un formulaire de transfert de droits par courrier électronique, qui sera dûment complété et signé par l'auteur responsable de l'article pour le compte de tous les auteurs, puis retourné à l'éditeur dans les plus brefs délais. L'auteur recevra une version électronique au format PDF dès la parution de son article. Une version papier de tirés à part pourra être commandée auprès de l'éditeur.

Dès parution, les demandes d'autorisation de reproduction devront être adressées à l'éditeur.

6. Soumission du manuscrit

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

6.1. Configuration requise

Pour PC Windows

- NT4, 2000, XP
- Internet Explorer 5.5 et suivants
- Netscape 7 et suivants
- Firefox 0.9 et suivants
- Opera 7.51 et suivants
- Adobe Acrobat Reader 6.0 et suivants (téléchargement gratuit : <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>)

Pour Macintosh

- 9.x, OS X
- Internet Explorer 5.x et suivants
- Netscape 7 et suivants
- Firefox 1.0 et suivants
- Safari 1.0 et suivants
- Opera 7 et suivants

- Adobe Acrobat Reader 6.0 et suivants (téléchargement gratuit : <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>)

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

6.2. 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/pratan/> 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, adresse, nom d'utilisateur choisi. Une fois ces informations indiquées, l'utilisateur recevra un mail de confirmation contenant son identifiant (*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 afférentes à la soumission. Des fichiers distincts sont nécessaires pour :

- Le texte : titre de l'article en français et en anglais ; auteurs ; coordonnées complètes résumé et mots clés français et anglais ; texte ; conflits d'intérêt, références bibliographiques ; légendes des figures.
- Les tableaux avec leur titre et leur légende (1 fichier par tableau).
- Les figures (schémas, dessins, photos couleur ou noir et blanc) qui doivent toujours être soumises en fichiers séparés, à raison d'un fichier par figure.
- une **photographie d'identité** du principal auteur de l'article sera impérativement jointe.

Alternativement au chargement des fichiers un par un, l'ensemble des fichiers peut également être rassemblé dans dossier compressé (zippé) qui sera chargé en une seule étape (voir instructions spécifiques à l'étape d'envoi des fichiers).

Pour tout renseignement complémentaire ne figurant pas dans ces instructions vous pouvez contacter Marie-Christine Durand :

Département d'anesthésie-réanimation
Hôpital Tenon, 4 rue de la Chine - 75970 Paris cedex 20
Tél. : + 33 (0)1 56 01 65 71 - Fax : + 33 (0)1 56 01 70 07.

Note

Les indications et posologies de tous les médicaments cités dans cette revue ont été recommandées dans la littérature médicale. Elles peuvent cependant être différentes des prescriptions habituelles. De plus, les protocoles thérapeutiques évoluant avec le progrès de la médecine, il est recommandé au lecteur de se référer aux notices des médicaments, aux publications les concernant et à l'Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé (Afssaps). Les auteurs et l'éditeur ne pourront être tenus responsables des prescriptions de chaque médecin.

Guide for authors

Le praticien en anesthésie réanimation

1. Style

The aim of the journal is educational. The style of the articles must be direct, precise and must allow a quick and enjoyable reading. Avoid carrying implicit assumptions or referring to concepts not clearly explained in the article. The chapters on each article must be clearly identified. The article layout should follow a logical progression. Each question must be addressed in a different paragraph. It is not necessary to give a reference for each information provided. The figures and illustrations (charts, diagrams or any other form of iconography) are strongly recommended.

1.1. Reviews

A review article should include an introductory chapter and a concluding chapter. A box should list the 5 or 10 key points of the article. The number of references should not exceed 10. These references are either essential scientific articles on the subject, or papers to further the knowledge of the reader. Each reference must be accompanied by a commentary about 5-10 lines which summarizes the key points. The manuscript will be between 10 and 20 typed pages, including references.

1.2. "Agree/Disagree" papers

Articles in this section must treat the subject in the form of an argumentation perfectly arranged and end with a committed conclusion. These topics reflect the opinions of the author and are not a "soft consensus" of the literature. That consensus may also be presented separately in an accompanying editorial. The length of the manuscript for or against should be 6 to 8 pages.

1.3. Editorials

Editorials should shed light on a scientific problem or a professional life question. If they refer to articles in the journal, their aim is to put them in perspective to facilitate the reading. If they relate to professional activity problems, they must try to provide an explanation and solutions. An editorial may constitute a forum of opinion but controversial style and partisan positions should be avoided. The length of an editorial is 2 to 4 typed pages.

1.4. Professional aspects

The objective of an article in this section is to make an informed reading of legal and administrative matters that frame the profession. The articles in this category must on the one hand explain the genesis of legal texts (on what medical practice is based their promulgation), and on the other hand give a reading for the daily medical practice. The articles will be 6 to 8 typed pages.

1.5. Practice point or Opinion articles

These papers must specifically present problems of daily professional life, possibly illustrated by clinical cases taken as examples and leading to more general conclusions. The articles will be 6 to 8 typed pages

1.6. What's new?

This section aims to give the current or future trends in a field, based on recent reviews of the literature (< 2 years). The articles will be 6 to 8 typed pages.

1.7. Commentaries

A commentary must try to explain the methodology of analyzed articles, to show their impact on upcoming medical practice, to underline their interest or any caveat. Commentary articles will be 2 to 3 typed pages.

1.8. Book reviews

Book reviews must attract the readers to the books presented. Manuscripts must be 3 to 4 typed pages.

2. Rules of publication

Manuscripts are reviewed by the Editor in chief and a member of the Editorial Board. Articles will be reviewed mainly to ensure that the information presented are accurate and complete, and that the text is in compliance with the style of the Journal.

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), 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, without the written consent of the copyright holder

3. Preparation of the manuscript

The text should be typed using **double line spacing and left alignment, margins of 2.5 cm, 25 lines per page, 60 characters per line, on one side only**, with no crossings out or additions. Each section of the manuscript should begin on a separate page, in the following order: title page, text, references, tables (1 table/page), figure legends. **Figures will not be included in the text and must be provided in separate files.** Pages should be consecutively numbered, placing the number in the top right hand corner of the page. If possible, consult a recent issue of the journal to become familiar with layout and conventions

3.1. Title page

3.1.1. Title

The concise title, which accurately indicates the subject of the work, should comprise a maximum of 120 characters, including spaces, and avoid abbreviations or formulas.

3.1.2. Authors names and affiliations

The authors' complete names will be indicated: first name followed by surname. If the authors belong to different

departments or organizations, they should be identified by a superscript number placed after the last letter of the surname of each author. The names and **complete addresses**, including the country, of departments, services and organizations to which the authors belong, will be indicated, preceded by the corresponding superscript number. **An author with several affiliations must list each organization separately.**

3.1.3. Corresponding author

The name, complete address, telephone and fax numbers and **e-mail address of the author to which any correspondence** and applications for reprints should be sent **must also be provided.**

3.1.4. Current/Permanent address

If an author has changed address since the completion of the work which is the subject of the article, or if she/he was working at the time as a guest, a "current address" (or "permanent address") must be indicated in a footnote signaled by a number in superscript placed after the author's name. The address where the author has actually done the work must be accepted as his principal affiliation.

3.2. Summary

A summary must be provided for all review articles and articles for the following sections: Practice point, Opinion, Technical notes, Commentaries, Professional aspects, Case reports. The summary should not exceed 250 words and should present briefly the scope of the question, the subject of the article and its main conclusions. It must be able to stand alone, without having to refer to the full article. Abbreviations and references should not be included in the summary, except if essential, in which case the full reference will be cited.

3.3. Keywords

Immediately after the abstract, provide **three to five keywords**, 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.

3.4. Text

Divide your article into clearly defined and numbered sections. Subsections should be numbered 1.1 (then 1.1.1, 1.1.2, ...), 1.2, etc. (the abstract is not included in section numbering). Use this numbering also for internal cross-referencing: do not just refer to "the text." Any subsection may be given a brief heading. Each heading should appear on its own separate line.

Reference to the tables and figures should be clearly mentioned, citing them by their number (table 1; figure 2; etc.).

Define abbreviations that are not standard in this field at their first occurrence in the article: in the abstract but also in the main text after it. Ensure consistency of abbreviations throughout the article. Abbreviation should be restricted to a minimum. No abbreviation should be used in the title.

Follow internationally accepted rules and conventions: use the international system of units (SI). If other quantities are mentioned, give their equivalent in SI. Drugs, biochemicals and biomaterials will be listed under their generic name, possibly followed by their trade names in brackets.

If excerpts from other copyrighted works are included, the **author(s) must obtain written permission from the copyright owners and credit the source(s) in the article.** Elsevier has preprinted forms for use by authors in these cases: please consult <http://www.elsevier.com/permissions>.

3.5. References

Responsibility for the accuracy of bibliographic citations lies entirely with the authors.

The list of references must be very selective, mentioning only the most significant and relevant papers. 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 and a copy of the title page of the relevant article must be submitted. 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. The references cited for the first time in tables or figures, must be listed in the order as if they were included in the text. For example, if the table 1 is cited in the text after the reference [8], the reference cited in this table will become the reference [9].

The references must be typed double-spaced on a new page after the text. Number the references (numbers in square brackets) in the list in the order in which they appear in the text. References are presented according to the Uniform Requirements for Manuscripts Submitted Biomedical Journals (Vancouver group). Journal names should be abbreviated according to Index Medicus journal abbreviations: <http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html>. Up to six authors: list all the authors; for more than six authors, the first six should be listed followed by "et al."

Examples:

Journal article

1. Bassoul B, Dareau S, Gros T, Delire V, Causse L, Roche B, et al. Une nouvelle voie d'approche pour l'anesthésie locorégionale des lésions traumatologiques ostéoarticulaires instables du membre supérieur : la voie postérieure. *Le praticien en anesthésie réanimation* 2004;8:240-3.

Book

2. Coriat P, Amour J, eds. *Coeur et anesthésie : contraintes circulatoires et complications cardiaques péri-opératoires. Evaluation et maîtrise du risque.* Paris : Arnette 2005.

Book chapter

3. Muller A, Kopferschmitt J, Di Scala F, Dupeyron JP, Loeffler JP. Quelle valeur diagnostique pour les blocs en douleur chronique. In : Société Française d'Anesthésie et de Réanimation ed, Évaluation et traitement de la douleur, Conférences d'Actualisation 2003, Paris, Elsevier, 2003 : 83-102.

Website

4. World Medical Association. Declaration of Helsinki: ethical principles for medical research involving human subjects. <http://www.wma.net/e/policy/pdf/17c.pdf>. Updated September 10, 2004. (Accessed on ([date])).

3.6. Tables

Tables must be typed on separate pages (1 table per page); they must be given a title. Number tables consecutively in accordance with their appearance in the text. Place footnotes to tables below the table body and indicate them with superscript lowercase letters. Avoid vertical rules. Be sparing in the use of tables and ensure that the data presented in tables do not duplicate results described elsewhere in the article.

3.7. Figures

A passport-type photograph of the main author must be provided.

Provide all illustrations as separate files and as hardcopy printouts on separate sheets. Please **do not supply embedded graphics in your wordprocessor (spreadsheet, presentation) document**. Provide captions to illustrations separately (at the end of the text file). Number the illustrations according to their sequence in the text. Use a logical naming convention for your artwork files.

Artwork files may be supplied in the following preferred formats: **TIFF (.tif), EPS (.eps), or PDF (.pdf)**. Other formats, Word (.doc), Powerpoint (.ppt) et Excel (.xls) are also accepted.

Produce images near to the desired size of the printed version, i.e. **81 mm** wide (1 printed column) or **170 mm** wide (page width).

For **colour or greyscale photographs (halftones): always use a minimum of 300 dpi**; for **bitmapped line drawings: use a minimum of 1000 dpi**; for **combinations bitmapped line/half-tone (colour or greyscale): a minimum of 500 dpi is required**. Please do not supply files that are too low in resolution.

Please make sure that artwork files are in an acceptable format (TIFF, EPS or MS Office files) and with the correct resolution. If, together with your accepted article, you submit usable colour figures, then Elsevier will ensure, at no additional charge that these figures will appear in colour on the Web (e.g., ScienceDirect and other sites) in addition to colour reproduction in print.

3.8. Multimedia components

Authors may submit multimedia components to enrich their article. These elements (images, video, audio, zip files, excel files, slide shows, etc.) will be available online (a link toward the element will be mentioned in the print version of the article before the reference section). A logo on the

front page of the article will indicate which type of complementary element is available: see the chart below for a list of these elements.

For further technical information on the preparation of artwork and accepted file formats, please visit the artwork guidelines page: <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>.

For all copyrighted material from other sources (including the Web), please make sure that permission has been obtained for their use and provide a written authorization from the copyright holder and the complete reference of the source.

4. Conflict of interest

In accordance with international practices concerning conflicts of interest, all submitted manuscripts must be accompanied by a declaration of conflict of interest.

A conflict of interest exists when an author or co-author has financial or personal interests with other persons or organisations that may influence his professional judgement concerning an essential factor (such as a patient's wellbeing or integrity of the research). The main conflicts of interest include financial interests, clinical trials, occasional business involvements and family connections.

All authors of the publication must declare all of the relationships they have had during the past 3 years that might be considered to have a potential conflict of interest but only in connection to the published article.

1. Where there is no conflict of interest in connection to the submitted article, the following declaration should be added to the end of the manuscript: No potential conflict of interest relevant to this article was reported.

2. Where there is a conflict of interest in connection to the submitted article, insert a statement describing the conflict of interest at the end of the manuscript (before the references), listing all the concerned authors by their initials.

For example: *Conflict of interest: C.R. Occasional involvements: advisory services: Company X; E.L. Financial interests in a company: Company Y; J.-J.E. Clinical trials: as main investigator or study coordinator.*

3. Where no conflict of interest in connection to the submitted article has been sent by the author (or co-authors), the following statement will be added to the published article: **Conflict of interest: the authors have not declared any conflicts of interest.**

5. Production, proofs correction, e-offprints, reproduction permissions

One set of page proofs in PDF format will be sent by e-mail to the corresponding author (if we do not have an e-mail address then paper proofs will be sent by post). **Please return your corrections within 48 h**. Elsevier now sends PDF proofs which can be annotated, so authors may mark their corrections directly in the PDF file and return it to Elsevier by e-mail. If you do not wish to use the PDF annotations function, you may list the corrections (including replies to the Query Form) and return them to Elsevier in an e-mail. Please list your corrections quoting line number. If, for any reason, this is not possible, then mark the corrections and any other comments (including replies to the

Query Form) on a printout of your proof and return by fax, or scan the pages and e-mail, or by post.

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. We will do everything possible to get your article published quickly and accurately. Therefore, it is important to ensure that all of your 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. Note that Elsevier may proceed with the publication of your article if no response is received.

The corresponding author, at no cost, will be provided with a PDF file of the article via e-mail. The PDF file is a watermarked version of the published article and includes a cover sheet with the journal cover image and a disclaimer outlining the terms and conditions of use. Offprints can be ordered by the authors. An order form with prices will be sent to the corresponding author

Upon acceptance of their article, authors will be asked to sign a 'Journal Publishing Agreement' (for more information on this and copyright see <http://www.elsevier.com/copyright>). Acceptance of the agreement will ensure the widest possible dissemination of information. An e-mail (or letter) will be sent to the corresponding author confirming receipt of the manuscript together with a 'Journal Publishing Agreement' form or a link to the online version of this agreement. Authors will ensure that the Journal Publishing Agreement is returned to the Publisher promptly.

Upon publication, all permission requests must be addressed to the publisher.

6. Submission of the manuscript

Authors are advised to follow the instructions below and are invited to submit their manuscript via the online submission system Elsevier Editorial System (EES): <http://ees.elsevier.com/pratan/>

6.1. Minimum configuration required

- Internet Connection: Effective use of the Elsevier Editorial System requires a connection between each workstation and the Internet with a bandwidth of at least 128 kbytes/second. Since EES uses pop-ups, we recommend that you disable your Internet browser's pop-up blocker while viewing your journal's site. If you have administrative rights on your computer, please add ees.elsevier.com to your list of trusted websites.
- For Windows PC:
 - 98 SE, NT 4, 2000, XP
 - Internet Explorer 5.5 and later versions
 - Netscape 4.7 and later
 - Adobe Acrobat Reader 5.0 or later (free download available at: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>)

- MSWord
- E-mail software
 - For Macintosh:
 - 8.x, 9.x, OSX
 - Internet Explorer 5.x and later versions
 - Netscape 4.7
 - Safari 1.0
 - Adobe Acrobat Reader (free download available at: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>)
 - Wordperfect
 - E-mail software

6.2. An overview of the Elsevier submission system EES

- New users of the EES website (<http://ees.elsevier.com/canrad>) must register in order to receive-by e-mail-a username and password. When using the EES website, authors must login using their attributed username and password and click on the "Author login" tab.
- For all subsequent submissions and revisions, the same username and password apply.
- To submit a new article, authors will be asked to upload their manuscript. **Please prepare separate files containing respectively the manuscript and each of the figures.**
- The manuscript must contain the title, abstract, keywords, text, references, tables with their legends, and figure legends.
- Figures must be uploaded in separate files (one figure per file; artwork instructions are available at: <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>. **Please note that a passport-type photograph of the main author must be provided.**
- The submission tool will generate a PDF file to be used for the reviewing process. The submission tool generates an automatic reply, which incorporates the manuscript number for future correspondence.

For any technical problems, please contact Author Support at: authorsupport@elsevier.com.

For further information on the journal, please contact **Marie-Christine Durand:**

Département d'anesthésie-réanimation
Hôpital Tenon, 4 rue de la Chine, 75970 Paris cedex 20, France
Tél. : +33 (0)1 56 01 65 71 - Fax : +33 (0)1 56 01 70 07.

Note

Dosages, indication, and methods of use for compounds cited in this journal have been recommended in the medical literature. They may however differ from the usual prescriptions. In addition, since treatment protocols are constantly evolving, it is recommended that the reader check specific details such as drug doses and contraindications, off-label uses, or other details in standard sources prior to clinical application. The authors and publisher cannot be held responsible for the prescriptions of each physician.











Matériel multimédia complémentaire

Le Praticien en anesthésie réanimation

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

Vous pourrez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des podcasts (.mp3, .wma, .wav), des documents (.doc, .pdf, etc.), des tableurs (.xls, .csv, etc.) ou des présentations (.ppt, .pps, etc.).

Pour obtenir toutes les informations techniques sur la préparation de ce matériel complémentaire : <http://www.elsevier.com/locate/authorartwork>

	Podcast		Informations au patient
	Vidéo/Animation		Documents légaux
	Autoévaluation interactive		Cas clinique
	Arbre décisionnel interactif		Iconographie supplémentaire
	Informations supplémentaires		Autoévaluation