



LA REVUE DE MÉDECINE INTERNE

INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

TABLE DES MATIÈRES

• Description	p. 1
• Impact Factor	p. 1
• Indexation/Référencement	p. 1
• Comité de rédaction	p. 1
• Instructions aux auteurs	p. 2



ISSN : 0248-8663

DESCRIPTION

Organe officiel d'expression de la [Société nationale française de médecine interne \(SNFMI\)](#). La revue mensuelle de l'interniste et de tous les médecins spécialistes.

Fondement solide de la culture interniste, **La revue de médecine interne** apporte chaque mois à ses lecteurs tous les outils d'une formation permanente de haut niveau par le biais de ses éditoriaux, articles originaux, mises au point, communications brèves, lettres à la rédaction, mouvements thérapeutiques. Ces articles fondamentaux abordent les innombrables facettes de la médecine interne, toutes les spécialités médicales, ainsi que la clinique et la recherche. Les manuscrits d'auteurs internationaux non francophones peuvent être soumis en anglais (voir pour cela [journal's guide for authors](#)).

La revue de médecine interne est complétée par deux suppléments publiant les actes des congrès nationaux de médecine interne (en juin et décembre) ainsi que par des numéros thématiques.

IMPACT FACTOR

Voir la page d'accueil de la revue : <https://www.sciencedirect.com/journal/la-revue-de-medecine-interne/>

INDEXATION/RÉFÉRENCEMENT

Scopus®
Embase
Medline/PubMed
Hinari
Journal Citation Reports - Science Edition/Science Citation Index Expanded
Current Contents - Clinical Medicine
Biological Abstracts
Research Alert
SCImago Journal Rank (SJR)

COMITÉ DE RÉDACTION

Rédacteur en chef

Pr Thomas Hanslik, APHP hôpital Ambroise-Paré, Boulogne-Billancourt.

Rédacteurs en chef adjoints

Pr Jacques Pouchot, APHP hôpital européen Georges-Pompidou, Paris.

Pr Pascal Sève, hôpital de la Croix-Rousse, Lyon.

Comité de rédaction

Dr Alexandra Audemard-Verger, CHU de Tours, Tours.
Pr Brigitte Granel, CHU Nord, Assistance publique hôpitaux de Marseille, Marseille.
Dr Adrien Kettaneh, clinique Les Fontaines, Melun.
Pr Hervé Lévesque, CHU de Rouen, Rouen.
Dr Guillaume Moulis, hôpital Purpan, Toulouse.
Dr Anaïs Roëser, APHP hôpital Pitié-Salpêtrière, Paris.
Pr David Saadoun, APHP hôpital Pitié Salpêtrière, Paris.
Dr Stéphane Vignes, hôpital Cognacq-Jay, Paris.

La liste complète des membres des comités scientifique, de parrainage et des correspondants internationaux de la revue est disponible en ligne à l'adresse <https://www.journals.elsevier.com/la-revue-de-medecine-interne>

INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

INTRODUCTION

Les instructions ci-après sont en français.

For the **English version** of this guide for authors, please go to the [journal's guide for authors](#).

Les manuscrits doivent être soumis en ligne sur : <https://www.editorialmanager.com/revmed/>. Pour toute question sur la soumission d'un manuscrit, contactez le bureau éditorial : revmed@elsevier.com. Pour toute question technique sur le système de soumission en ligne, merci de consulter les rubriques du **service d'aide aux auteurs** : <https://service.elsevier.com/app/home/supporthub/publishing>

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

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

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

Types d'articles

Éditorial

Ils sont souvent commandés par le comité de rédaction de la revue mais des soumissions spontanées sont également les bienvenues. La longueur du texte ne doit pas excéder 2500 mots et 20 références. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Article original

Le résumé (français et anglais) est structuré selon le plan de l'article : 1) **Introduction** – *Introduction* (état actuel du problème et objectif(s) du travail), 2) **Méthodes** – *Methods*, 3) **Résultats** – *Results*, 4) **Conclusion** – *Conclusion*. Le résumé ne doit pas excéder 250 mots.

Le texte ne doit pas excéder 4500 mots et comporter plus de 40 références. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Mise au point

Le résumé est non structuré (français et anglais). Le résumé ne doit pas excéder 250 mots.

Le texte ne doit pas excéder 4500 mots et 60 références. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Communication brève

Le résumé (français et anglais) est structuré selon le plan de l'article : 1) **Introduction** – *Introduction*, 2) **Résultats/Observation(s)** – *Results/Case report(s)*, 3) **Conclusion** – *Conclusion*. Le résumé ne doit pas excéder 150 mots.

Le texte ne doit pas excéder 2500 mots et 30 références. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Image

Ce type d'article ne comporte pas de résumé.

Le texte suit le plan suivant : 1) **Histoire**, 2) **Diagnostic**, 3) **Commentaires**. Il est suivi par les références. Le manuscrit ne doit pas excéder 1000 mots et 5 références.

Le titre en français et anglais ne doit pas contenir le diagnostic et être purement descriptif. Les mots clés en français et en anglais doivent le mentionner.

L'illustration (image clinique ou d'imagerie) doit être rendue anonyme et **soumise sous un format .jpeg ou .tif, dont la résolution doit être de 300 dpi minimum** (pour plus de détails, voir ci-après la section

Illustrations). Chaque illustration doit être légendée et appelé dans le texte. L'obtention par les auteurs de l'accord des malades pour une image clinique est indispensable. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Carrefour des spécialités/Mouvement thérapeutique/Idées et débat/Lexique

Les rubriques « Carrefour des spécialités », « Mouvements thérapeutiques » et « Idées et débat » et « Lexique » doivent comporter un **résumé non structuré**. Les résumés de doivent pas excéder 150 mots et les manuscrits : 4500 mots et 60 références pour les rubriques « Carrefour des spécialités » et « Mouvement thérapeutique », et 2500 mots et 15 références pour la rubrique « Idées et débat » et « Lexique ». Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Lettre à la rédaction

Les « *Lettres à la rédaction* » (concernant tout sujet intéressant la médecine interne, ou des réactions aux articles publiés précédemment dans *La revue de médecine interne*), ne doivent pas dépasser 700 mots, 5 références, et au maximum 2 mots clés (français et anglais). Les lettres à la rédaction doivent avoir un titre (français et anglais). Il n'y a pas de résumé. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Quiz

La rubrique « Quiz » propose de résoudre une énigme diagnostique autour d'une (ou plusieurs) image(s) et d'un court texte de présentation du cas, suivis d'un quiz en quatre propositions de réponses. Les Quiz acceptés sont publiés chaque mois non seulement dans **La revue de médecine interne**, mais également sur le **site Internet de la SNFMI** (www.snfmi.org).

Ce type d'article ne comporte pas de résumé. Le comporte les éléments suivants :

- Le titre, en français et anglais, ne doit pas contenir le diagnostic et être purement descriptif (titre non énigmatique).
- Trois mots clés, en français et anglais, mentionnant le diagnostic (chaque mot clé est séparé par un point-virgule).
- Le texte suit le plan suivant : 1) **Observation** qui finit par : « Dans ce contexte (ou devant ce tableau clinique), quel diagnostic faites-vous ? » suivi de la proposition des quatre items du quiz (A, B, C, D) ; 2) **Réponse** : « La bonne réponse est la proposition « A ou B, C, D ». Chaque item non retenu est alors présenté rapidement afin que le lecteur comprenne pourquoi ce n'était pas le bon diagnostic ; 3) **Discussion** : la bonne réponse est développée en expliquant les éléments qui ont permis de poser ce diagnostic et les éléments « à retenir » sur ce diagnostic (aspect pédagogique plus important qu'une revue de la littérature). Il est souhaitable de rajouter l'évolution du patient à la fin.
- Le texte est suivi par les références selon style de la revue.
- Le manuscrit ne doit pas excéder 1000 mots et 5 références.
- L'illustration (image clinique ou d'imagerie) doit être rendue anonyme et soumise dans un fichier séparé, au **format .jpeg ou .tif, dont la résolution doit être de 300 dpi minimum** (pour plus de détails, voir ci-après la section Illustrations). Chaque illustration doit être légendée et appelée dans le texte.
- L'obtention par les auteurs de l'accord des malades pour une image clinique est indispensable. Un [formulaire des déclarations éthiques](#) est requis.

Coordonnées pour la soumission

Les manuscrits sont adressés à la rédaction au moyen du **site de soumission en ligne à l'adresse** : <https://www.editorialmanager.com/revmed/>.

Langue

La revue est avant tout un organe d'expression francophone pour la publication de résultats de recherche originaux et de revues en médecine interne, et les articles seront donc habituellement rédigés en français. Toutefois, les auteurs non francophones pourront soumettre leurs travaux en anglais. Cependant, compte tenu du fait que la revue publie moins d'articles dans cette langue, **la priorité sera donnée aux mises au point et aux articles originaux.**

Les articles rédigés en français comporteront en outre les informations suivantes **en anglais** : titre, et le cas échéant résumé, mots clé.

Checklist pour la soumission du manuscrit

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

- Rubrique : vérifier que le manuscrit est bien conforme aux spécificités de la rubrique choisie (structure, longueur)
- Titre complet (moins de 120 signes), en français et en anglais
- Titre courant (français uniquement ; il s'agit d'un titre court destiné à être placé en haut des pages impaires à partir de la 3^e page. Ce titre court est obligatoire lorsque le titre de l'article fait plus de 80 signes et doit donc être ≤ 80 signes)

- Coordonnées complètes de tous les auteurs et de chaque affiliation (service, hôpital/institut, n° et nom de la voie, code postal, ville, pays)
- Adresse e-mail de l'auteur correspondant (à noter : lors de la soumission en ligne l'adresse e-mail de chaque auteur sera également à fournir)
- Résumé en français et en anglais, structuré selon les instructions
- Mots-clés en français et en anglais
- Appels des tableaux insérés dans le texte
- Appels de figures insérés dans le texte
- Appels des références insérés dans le texte
- Liste des références numérotées de 1 à *n* selon leur ordre d'apparition dans le texte, dans le format de la revue
- Légendes des figures
- Déclarations éthiques : [formulaire](#) dûment complété
- Fichier « CRediT Author Statement » indiquant la contribution individuelle de chaque auteur
- Autorisations pour l'utilisation de matériel protégé par d'autres sources (y compris Internet) et consentements obtenus
- Déclaration des auteurs certifiant que leur article n'a pas fait l'objet d'une publication précédente, ni d'une soumission simultanément à une autre revue (à saisir à l'étape « Comments »)
- Fichiers des tableaux : un tableau par fichier avec titre/légende ; **format Word**
- Fichiers figures : qualité, dimensions et format adéquats ; une figure par fichier
- Annexes : appels et légendes dans le texte ; un fichier par élément

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

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

AVANT DE COMMENCER

Considérations éthiques en matière de publication

La revue suit les [Recommandations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals](#) de l'International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE Recommendations). Elle adhère également aux règles élaborées par le Committee on Publication Ethics (COPE, voir [COPE's guidelines](#)), par le Syndicat de la presse et de l'édition des professions de santé (Speps, voir les [recommandations du Speps](#)) et aux recommandations de la Haute autorité de santé (HAS). Pour plus d'information les auteurs sont invités à consulter les informations en ligne : [Ethics in publishing](#) et [Ethical guidelines for journal publication](#). Destinées aux auteurs, rédacteurs et lecteurs, elles proposent des règles de responsabilité et d'éthique à respecter et édictent des bonnes pratiques en matière de conflit d'intérêts et de double publication.

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

Protection des personnes et des animaux

Si le projet porte sur des sujets humains, l'auteur doit s'assurer que le travail décrit a été effectué conformément au [Code d'éthique de l'Association médicale mondiale](#) (Déclaration d'Helsinki) applicable aux études portant sur des sujets humains. Le manuscrit devra être conforme aux [exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales](#).

Les auteurs doivent inclure, dans le manuscrit, une déclaration attestant qu'un consentement éclairé a été obtenu dans le cadre de l'expérimentation sur des sujets humains. Les droits à la vie privée des sujets humains doivent être respectés en permanence.

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

Formulaire de consentement éclairé et données des patients

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

Déclaration d'intérêts

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

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

Ce lien d'intérêt se conçoit comme le(s) contrat(s) passé(s) avec une entreprise de santé et établi(s) de façon directe ou indirecte (par l'auteur lui-même ou un de ses proches), établissant un lien personnel ou financier, direct (conseil, expertise, participation à des essais cliniques, communication pour des laboratoires, etc.) ou indirect (participation sur invitation à une conférence ou à un symposium organisés par un laboratoire, etc.).

On entend par auteur le(s) rédacteur(s) d'un article. Dans le cas d'un interview, et dès lors que l'expert interviewé a relu et validé le texte, son identité, ses qualités et ses coordonnées professionnelles doivent apparaître clairement, et il doit déclarer ses liens d'intérêt.

Les liens d'intérêts doivent être déclarés en deux endroits :

(1) Dans le fichier de la page de titre. Lorsqu'un auteur a déclaré ne pas avoir de lien d'intérêts, il est recommandé d'utiliser une formule claire et sans ambiguïté, et proposé la formule suivante :

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

Dans le cas particulier où l'auteur ne fournirait pas de réponse à la question, il sera indiqué clairement sur l'article que « l'auteur n'a pas précisé ses éventuels liens d'intérêt ». Ce paragraphe synthétisant les liens d'intérêts des auteurs sera publié dans l'article au cas où celui-ci serait accepté.

(2) Les liens d'intérêts seront en outre détaillés dans le formulaire des déclarations (voir plus haut).

Il est important de fournir ces informations dans les deux endroits et qu'elles soient cohérentes. Des modèles ou outils pour aider les auteurs à faire ces déclarations sont disponibles en ligne (par exemple : [modèle de l'ICMJE](#), ou [Elsevier Declaration Tool](#)). [Plus d'informations](#) (en anglais).

Intelligence artificielle, technologie assistée

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

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

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

Instructions relatives à la déclaration

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

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

Déclaration et vérification de la soumission

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

« Preprints »

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

Contribution des auteurs

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

Paternité de l'article

Tous les auteurs devront avoir apporté une contribution substantielle à l'ensemble des éléments suivants : 1) à la conception ou aux méthodes de la recherche ou à l'acquisition, l'analyse ou l'interprétation des données, 2) à la rédaction préliminaire de l'article ou sa révision critique impliquant une contribution importante au contenu intellectuel, 3) à l'approbation finale de la version à publier.

Modifications de la paternité de l'article

Il est attendu des auteurs qu'ils examinent soigneusement la liste et l'ordre des auteurs **avant** de soumettre leur manuscrit et de communiquer la liste définitive des auteurs au moment de la soumission initiale. L'ensemble des ajouts, suppressions ou réorganisations des noms dans la liste des auteurs, doivent être réalisés **avant** que le manuscrit ne soit accepté et uniquement si de telles modifications ont été approuvées par le rédacteur de la revue. Pour demander ce type de modification, le rédacteur doit recevoir de **l'auteur correspondant** les informations suivantes : a) l'explication du changement dans la liste des auteurs et b) la confirmation écrite (courrier électronique, lettre) de tous les auteurs indiquant qu'ils acceptent l'ajout, la suppression ou la réorganisation. Dans le cas où des auteurs sont ajoutés ou supprimés, cela inclut la confirmation des auteurs concernés par cette démarche.

Le rédacteur n'examinera l'ajout, la suppression ou la réorganisation des auteurs **après** l'acceptation du manuscrit qu'en des circonstances exceptionnelles. Pendant que le rédacteur examinera la demande, la

publication du manuscrit sera suspendue. Si le manuscrit a déjà été publié en ligne, toute demande approuvée par le rédacteur donnera lieu à un rectificatif.

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 exemple, 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 [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 de l'ICMJE. 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 est défini 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 de nos autres revues associées à ce service, il pourra vous être proposé d'envisager un transfert de votre article vers l'une de ces revues. Si vous acceptez, votre article sera transféré automatiquement en votre nom sans que vous ayez besoin d'en modifier le format. Veuillez noter que votre article sera à nouveau examiné par la nouvelle revue. [Plus d'informations](#) (en anglais).

Copyright

Dès qu'un article est accepté, il est demandé à ses auteurs de renseigner un « Accord de publication dans la revue » (cf. [plus d'informations](#) à ce sujet, en anglais). Un courrier électronique est envoyé à l'auteur correspondant pour confirmer la bonne réception du manuscrit, accompagné d'un formulaire « Accord de publication dans la revue » ou d'un lien pointant vers la version en ligne dudit accord.

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

Articles en *open access* : dès qu'un article est accepté, il est demandé à ses auteurs de renseigner un « Accord de licence exclusive » ([plus d'informations](#), en anglais). L'autorisation de réutilisation d'articles en *open access* par des tiers dépend de la [licence utilisateur](#).

Droits des auteurs

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

Elsevier encourage le partage responsable

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

Rôle 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 de financement et politiques applicables

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

Open access

Cette revue propose aux auteurs plusieurs options pour la publication de leurs travaux de recherche (<https://www.elsevier.com/journals/la-revue-de-medecine-interne/0248-8663/open-access-options>).

Accès par abonnement à la revue

- Les articles sont accessibles aux abonnés à la revue, ainsi qu'aux pays en développement et aux groupes de patients via le [programme d'accès universel](#).
- [dans ce modèle, aucun frais de publication n'est dû par les auteurs](#).
- [L'auteur peut déposer son manuscrit accepté pour publication](#) sur le site de son institution et le rendre public après une période d'embargo dont la durée est précisée ci-après (« green Open Access »). En revanche, [l'article mis en page](#) (fichier éditeur) ne peut pas être diffusé sur des sites tiers, tels que ResearchGate ou Academia.edu, en raison des droits de diffusion réservés.

Open access

- Dans ce modèle, les articles sont en *open access* pour les abonnés comme pour le grand public avec une possibilité de réutilisation.
- Des frais de publication en *open access* doivent être réglés par les auteurs ou pour leur compte (par exemple, par leurs organismes de financement ou leurs institutions), précisés ci-après.

Quel que soit le mode de publication que vous choisissiez, la revue appliquera les mêmes critères d'évaluation par des pairs et les mêmes normes d'acceptation.

Dans le cas des articles en *open access*, l'autorisation de (ré)utilisation par des tiers est définie en fonction des [licences utilisateur Creative Commons](#) définies ci-après.

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)

Licence d'utilisation 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 2100 EUR, hors taxes. En savoir plus sur la [Politique de tarification d'Elsevier](#) (informations en anglais).

Green open access

Les auteurs peuvent diffuser leurs travaux de recherche selon différents modèles. Elsevier propose plusieurs options de *green open access*. Nous conseillons aux auteurs de consulter [notre page consacrée au green open access](#) pour de plus amples informations. Les auteurs ont également la possibilité d'autoarchiver immédiatement leurs manuscrits et de permettre un accès public depuis le registre de l'institution après une période d'embargo.

Il s'agit de la version dont la publication a été acceptée et qui inclut généralement des modifications, intégrées par l'auteur, qui ont été suggérées au cours de la soumission, de l'évaluation par des pairs et à l'occasion des échanges entre le ou les auteurs et le rédacteur. Période d'embargo : dans le cas des articles disponibles sur abonnement, une période d'une durée appropriée doit être respectée pendant laquelle l'article est réservé aux abonnés avant d'être mis gratuitement à la disposition du public. C'est ce que l'on appelle une période d'embargo : elle commence à la date à laquelle l'article est officiellement publié en ligne dans sa forme définitive et pouvant être citée et est définie ci-après. [En savoir plus](#) (informations en anglais).

Cette revue observe une période d'embargo de 12 mois.

Elsevier Researcher Academy

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

Soumission du manuscrit

Processus de 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 exemple, au format Word ou LaTeX) doivent être fournis** pour soumettre votre article en vue de sa publication finale. Toutes les correspondances, y compris la notification de la décision du rédacteur et les demandes de révision, se font par courrier électronique.

Soumettre votre manuscrit

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

Relecteurs

En soumettant leur article à la revue les auteurs peuvent suggérer, les noms, adresses et e-mails de trois relecteurs potentiels.

Cependant, veillez à ne pas proposer comme relecteurs des collègues, ou personnes qui ont été coauteurs ou ont collaboré avec vous au cours des 3 dernières années. Les rédacteurs n'invitent pas des relecteurs qui auraient d'éventuels conflits d'intérêts avec les auteurs. En outre, afin d'assurer une évaluation du travail large et équilibrée, veillez à suggérer des candidats relecteurs apportant de la diversité (de différents pays/région, genre, stade de leur carrière, etc.). Enfin, il convient de ne pas inclure des membres des instances de la revue, déjà connues de la rédaction.

À noter néanmoins : la rédaction est seule décisionnaire du choix des relecteurs.

PRÉPARATION DE VOTRE MANUSCRIT

Évaluation par des pairs

Processus éditorial

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](#) (informations en anglais).

Évaluation en double-aveugle

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

- *la page de titre (avec les informations détaillées sur les auteurs)* : cela inclut le prénom et nom des auteurs, leurs affiliations avec adresses postales complètes chaque affiliation étant donnée sur une ligne distincte, leur contribution au travail, leurs déclarations d'intérêt et l'adresse électronique de l'auteur correspondant.

- *Le manuscrit (sans information sur les auteurs)* : l'ensemble du manuscrit (incluant références, figures, tableaux et remerciements éventuels) ne doit inclure aucune information permettant d'identifier les auteurs, telles que leur nom ou leurs affiliations.

Utilisation des logiciels de traitement de texte

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

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

Structure d'un article

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

Composants du manuscrit

Les différents éléments du manuscrit sont organisés dans l'ordre suivant : (a) Page de titre (français et anglais), auteurs et affiliations, liens d'intérêts, consentement des patients, financements, remerciements; (b) résumés et mots clé (français et anglais) ; (c) corps de texte, , références, légendes des figures. Les annexes, le cas échéant, sont insérées après les références, avant les légendes des figures. Tableaux et figures doivent être soumis dans des fichiers séparés, un fichier par tableau ou figure, ou sous-figure, dans le cas de planches. Figures et tableaux ne doivent pas être insérés dans le fichier du corps de texte.

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

Corps de texte de l'article

- *Style*. La rédaction en excellent français est un prérequis à la soumission. Le style doit être clair, concis et précis, sans verbiage ni jargon.
- *Temps des verbes*. Les événements passés sont rapportés à l'imparfait, et de préférence au passé composé, en particulier dans les sections « Patients et méthodes », « Résultats », « Observations », « Discussion » et « Commentaires » (présentation des expériences rapportées par d'autres auteurs).
- *Citation de noms d'auteurs dans le texte*. Les noms d'auteurs d'études sont cités avec mesure pour éviter de surcharger le texte. Cette restriction ne s'applique pas aux auteurs des articles princeps sur un médicament, une technique, etc. Dans ce cas, le nom de l'auteur peut être mentionné dans le texte, et jusqu'à deux noms d'auteurs (au-delà, le nom du premier auteur est suivi de « et al. ») Les initiales des noms sont en majuscules.
- *Références pharmacologiques ou industrielles*. Les médicaments sont identifiés par leur dénomination commune internationale (sans majuscule), éventuellement suivie entre parenthèses, lors de la première apparition dans le texte, du nom de spécialité (avec une majuscule) suivi du sigle® et du nom de la firme pharmaceutique, selon des modalités qui seront établies en accord avec la rédaction. Le nom commercial d'un appareil porte le sigle et entre parenthèses le nom du fabricant ou du distributeur.
- *Nombres*. Sauf pour les données statistiques (résultats), les nombres de 0 à 10 sont écrits **en toutes lettres**.
- *Taxonomie latine*. Elle est rapportée en italique, le nom du genre avec une lettre majuscule et le nom de l'espèce avec une lettre minuscule. Par exemple : *Saccharomyces boulardii*.
- *Références bibliographiques*. L'article ne doit inclure que les références aux textes vraiment consultés lors de la rédaction de l'article. Les références bibliographiques doivent être impérativement appelées par leur numéro entre crochets selon leur ordre d'apparition dans le texte ; **les appels doivent être placés à la fin des phrases**. Voir la section *Références* pour plus de précisions et des exemples.

Plan et numérotation des sections de l'article

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

entre sections. Les titres des sections et sous-sections sont brefs ; ils doivent pouvoir figurer sur une ligne séparée.

Les auteurs sont priés de limiter à 3 le nombre de niveaux de sections et sous-sections (c'est-à-dire au plus n.n.n).

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.

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.

Annexes

Si plusieurs annexes sont jointes, elles doivent être identifiées en tant que « Annexe A », « Annexe B », etc. Les formules et équations mentionnées dans les annexes doivent faire l'objet d'une numérotation à part : Éq. (A.1), Éq. (A.2), etc. ; dans une annexe suivante, Éq. (B.1) et ainsi de suite. Cela vaut également pour les tableaux et les figures : Tableau A.1 ; Fig. A.1, etc.

Informations essentielles de la page de titre

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

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

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

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

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

- **Liens d'intérêts.** **Tous les auteurs** doivent signaler **tout lien d'intérêt** en relation avec leur travail de manière générale, comme détaillé plus haut au chapitre *Considérations éthiques en matière de publication*.

Points essentiels (Highlights)

Les points essentiels sont optionnels, cependant les auteurs sont encouragés à en fournir car ils contribuent à améliorer la visibilité de leurs articles, notamment pour les moteurs de recherche. Les points à retenir sont

présentés sous forme d'une courte liste à puces rassemblant les éléments essentiels de l'article, notamment les faits nouveaux ou les innovations méthodologiques. Voir en exemples : <https://www.elsevier.com/authors/journal-authors/highlights>.

La liste des points essentiels doit être fournie sous forme d'un fichier éditable (Word ou équivalent) séparé du reste du manuscrit. Les auteurs sont priés de nommer ce fichier « Highlights ». Il comporte 3 à 5 points à retenir (chacun d'au plus 85 signes espaces inclus).

Résumés

Le résumé doit être suffisamment clair et informatif pour permettre la compréhension du travail sans lecture complète de l'article. Il est structuré selon les plans indiqués dans les instructions spécifiques données pour chaque type d'article. Il ne doit pas dépasser 300 mots. Il convient de ne pas citer de référence bibliographique dans le résumé. Un résumé en anglais doit également être fourni aux fins d'indexation dans les bases de données internationales. Le résumé et les mots clés doivent figurer sur une page séparée, située avant le corps de texte.

Mots clés

Immédiatement après le résumé, indiquez jusqu'à 6 mots-clé. 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-clé seront utilisés à des fins d'indexation.

Ils doivent être choisis parmi la liste officielle publiée par l'Inserm et accessible via Internet (<http://mesh.inserm.fr/mesh/index.htm>) avec possibilité de recherche bilingue français-anglais).

Abréviations

L'utilisation des abréviations sera limitée à celles couramment admises dans la spécialité. Les abréviations seront explicitées lors de leur première apparition dans le texte et leur nombre sera réduit au minimum. L'usage d'abréviations non communes est proscrit.

Remerciements

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

Financements

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

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

Unités de mesure

Les symboles et unités scientifiques doivent être conformes aux normes et conventions internationales. Les unités de mesure utilisées seront celles du Système international. Si d'autres unités sont utilisées, il conviendra d'en donner l'équivalence avec celles du Système international.

Formules mathématiques

Les équations mathématiques seront saisies sous forme de texte éditable ; ne pas les insérer sous forme d'image. Insérer les formules simples directement dans le texte si possible et utiliser le symbole / au lieu d'une barre horizontale pour les petites fractions (par exemple x/y). En principe les variables s'écrivent en italiques. Numérotez les équations par ordre d'apparition dans le texte (Éq. 1., Éq. 2, etc.).

Notes de bas de page

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

Ne pas utiliser la fonction notes de bas de page pour citer des références.

Figures/illustrations

Manipulation des images

Bien qu'il soit admis que les auteurs doivent parfois manipuler des images pour plus de clarté, la manipulation à des fins de tromperie ou de fraude sera considérée comme un abus éthique scientifique et sera traitée en

conséquence. Pour les images, la revue applique la politique suivante : aucune fonctionnalité spécifique dans une image ne peut être améliorée, obscurcie, déplacée, supprimée ou introduite. Les ajustements de la luminosité, du contraste ou de l'équilibre des couleurs sont acceptables si et tant qu'ils n'obscurcissent pas ou n'éliminent aucune information présente dans l'original. Les ajustements non linéaires (par exemple les modifications des paramètres gamma) doivent être divulgués dans la légende de la figure.

Formats numériques, dimensions et qualité des figures

Considérations générales

- Veillez à bien utiliser des caractères (police et taille) uniformes par rapport à votre illustration d'origine.
- Intégrez les polices utilisées si l'application le permet.
- Privilégiez l'utilisation des polices suivantes dans vos illustrations : Arial, Courier, Times New Roman, Symbol, ou utilisez des polices similaires.
- Numérotez les illustrations selon leur ordre de citation 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 de reproduction souhaitées dans la version publiée.
- Soumettez chaque illustration sous la forme d'un fichier distinct.
- Veillez à ce que les illustrations en couleur soient accessibles à tous, y compris aux personnes atteintes de dysfonctionnements de la perception des couleurs.

Un [guide pour les illustrations électroniques](#) est à votre disposition (informations en anglais). **Nous vous encourageons vivement à consulter ce site. Des extraits des informations détaillées sont données ci-après.**

Formats et résolution des fichiers

La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression. La résolution s'exprime en *dots per inch* (dpi, ou points par pouce, ppp) ou points par cm. Les valeurs de résolution données ne sont valables que si la taille de l'image est proche de celle de l'image imprimée. Si l'image doit être agrandie, la résolution diminuera.

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 (300 dpi) au minimum.

TIFF (ou JPEG) : Dessins au trait au format bitmap (pixels noirs & blancs purs), conservez une résolution de 1000 ppp (1000 dpi) au minimum.

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

À ne pas faire :

- Soumettre des fichiers optimisés pour être utilisés à l'écran (par exemple, GIF, BMP, PICT, WPG) ; généralement, ces formats présentent un nombre de pixels trop faible 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.

À noter :

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

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

Toutes les figures sont numérotées en chiffres arabes (indépendamment des tableaux) et appelées dans le texte par ordre numérique.

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

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

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 exemple, ScienceDirect et autres sites), indépendamment de votre choix de reproduction en noir ou en couleurs lors de l'impression papier. **Pour une reproduction en couleurs lors de l'impression papier, vous recevrez des informations sur les coûts appliqués par Elsevier après avoir reçu confirmation de l'acceptation de votre article.** Veuillez indiquer votre préférence pour les couleurs : en version imprimée ou en ligne uniquement. [En savoir plus sur la préparation des illustrations électroniques](#) (informations en anglais).

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 donnez dans la légende la définition de tous les symboles et abréviations utilisés.

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

Exemple :

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

Droits et permissions : en cas de publication de figures ou de schémas empruntés à la littérature (y compris en cas de traduction), **une autorisation écrite du détenteur des copyrights doit être obtenue** et fournie avec le manuscrit (voir section sur les **Copyrights**). L'obtention de l'autorisation ainsi que la référence de la source doivent être indiquées dans la légende de la figure, par exemple par l'appel d'une référence bibliographique qui sera incluse dans la liste des références.

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. Donnez un titre au tableau permettant d'en connaître le contexte et ajoutez les définitions et notes éventuelles en dessous du tableau. Veillez à ce que les données qui y sont présentées ne fassent pas doublon avec les résultats décrits par ailleurs dans l'article, ou les figures. Évitez d'utiliser des règles verticales et l'ombrage dans les cellules des tableaux.

Les tableaux sont numérotés en chiffre arabe, indépendamment des figures, consécutivement selon leur ordre d'apparition dans le texte. Ils sont saisis en double interligne.

Droits et permissions : en cas de publication de tableaux empruntés à la littérature (y compris en cas de traduction), **une autorisation écrite du détenteur des copyrights doit être obtenue et fournie avec le manuscrit** (voir section sur les **Copyrights**). L'obtention de l'autorisation et la référence de la source doivent être indiquées dans la légende du tableau, par exemple par l'appel d'une référence bibliographique qui sera incluse dans la liste des références.

Références

S'assurer que toutes les références citées dans le texte sont également présentes dans la liste des références (et vice versa). Les communications personnelles ou résultats non publiés peuvent être cités dans le texte, mais ne doivent pas être comptés comme références et ne doivent pas être mises dans la bibliographie. La citation d'une référence « sous presse » implique que l'article a été accepté pour publication. Les références citées uniquement dans les légendes, les tableaux ou les figures sont numérotées de telle façon qu'elles succèdent à la dernière

référence citée dans le texte avant l'appel du tableau ou de la figure. La liste des références complètes sera placée en fin d'article.

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

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

Articles de périodique

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

• Exemple :

[1] 1. Pavic M, Le Pape E, Deboudeau P, Rabar D, Crevon L, Colle B, et al. Granulomatoses systémiques pseudosarcoïdiques d'étiologie déterminée et non tuberculeuse. Étude de 67 observations. Rev Med Interne 2008;29:5-14.

Ouvrage

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

• Exemple :

[2] Grillot R. Les mycoses humaines : démarche diagnostique. Paris: Elsevier; 1997.

Chapitre d'ouvrage

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

• Exemple :

[3] Ectors N. Anatomopathologie du cancer gastrique. In: Mégraud F, Lamouliatte H, éd. Helicobacter pylori. Vol. 2. Paris: Elsevier; 1997. p. 221-41.

Site Internet

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

•

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

Matériel multimédia complémentaire

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

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

Vidéos

Les vidéos et séquences d'animation pour soutenir et améliorer les articles sont vivement encouragées. Les auteurs peuvent inclure un appel vers une vidéo ou une animation dans le corps de l'article, de la même manière qu'une figure ou un tableau, qui réfère au contenu de la vidéo ou de l'animation. Les fichiers correspondants

doivent être aisément identifiables et directement utilisables, c'est-à-dire dans un des formats de fichiers recommandés, pour une taille maximale de 50 Mo par séquence. Les fichiers vidéo et des animations fournis seront publiés dans la version électronique de l'article, y compris en ligne via, par exemple, ScienceDirect (<http://www.sciencedirect.com/>).

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

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

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

Visualisation des données

L'ajout de données interactives dans votre article peut attirer l'attention des lecteurs et leur permettre d'interagir avec votre recherche. Plus d'informations sont [disponibles en ligne](#) sur cette option et comment inclure ces éléments dans votre article.

Données de recherche

La 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, la revue vous encourage également à partager vos logiciels, codes, modèles, algorithmes, protocoles, méthodes et autres outils utiles en lien avec votre projet.

Plusieurs façons d'associer des données à votre article ou de faire une déclaration quant à leur disponibilité de vos données au moment de la soumission de votre manuscrit sont proposées ci-dessous. 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 [données de recherche](#).

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 [liens vers les bases de données](#).

S'agissant des [bases de données assistées](#), un bandeau apparaîtra automatiquement à côté de votre article publié dans ScienceDirect

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 exemple, TAIR : AT1G01020 ; CCDC : 734053 ; PDB : 1XFN).

Transparence

Pour favoriser la 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](#).

Manuscrits révisés

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

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

APRÈS ACCEPTATION DE VOTRE ARTICLE

Publication de l'article accepté

La revue diffuse en ligne les articles acceptés mis en pages et corrigés dès que possible après leur validation par les auteurs et la rédaction (à la fois aux formats HTML et PDF). Un *digital object identifier* (DOI) est alloué à

l'article, qui en permet la citation et le référencement via les moteurs de recherches par titre, nom(s) d'auteur(s) et texte intégral. La version PDF de l'article comporte par ailleurs un avertissement indiquant qu'il ne s'agit pas là de l'article publié dans sa version finale. Au cours des étapes ultérieures de publication, la version intermédiaire est remplacée par la version finale de l'article.

Utilisation du digital object identifier

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

Correction des épreuves en ligne

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

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

Nous mettrons tout en œuvre pour que votre article soit publié de façon rapide et fidèle. Veuillez n'utiliser cette épreuve que pour vérifier la saisie, les révisions, le caractère exhaustif et la justesse du texte, des tableaux et des figures. Toute modification significative de l'article accepté pour publication ne sera prise en considération à ce stade qu'avec l'autorisation du rédacteur. Il est important de s'assurer que toutes les corrections nous sont renvoyées dans une communication unique. Veuillez vérifier soigneusement votre envoi avant de répondre car toute insertion de corrections ultérieure ne pourra être garantie. La relecture relève de votre seule responsabilité.

Tirés à part

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

POUR TOUTE QUESTION

Pour toute question technique sur l'utilisation du site de soumission en ligne (mot de passe oublié, comment créer son compte ? etc.), consulter notre [Centre d'assistance Elsevier](#) pour trouver les réponses que vous cherchez. Vous y trouverez quantité d'informations, de la foire aux questions aux coordonnées pour nous contacter (informations en anglais).

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