

Déclaration d'éthique des revues

Hygiènes

Risques & Qualité en milieu de soins

Légende :

Équipe de rédaction : rédacteur en chef, directeur de la publication et coordinateur d'édition

Les revues **Hygiènes** et **Risques & Qualité** sont deux revues scientifiques et professionnelles à comité de lecture, éditées par la société **Health & Co**. Les deux revues ont chacune un comité scientifique spécifique garant de la qualité des travaux publiés. Elles sont destinées aux professionnels concernés par la qualité et la sécurité des soins de santé, y compris la maîtrise des risques infectieux associés aux soins. Bien que spécialisées, les deux revues ambitionnent de rester accessibles à un large public professionnel. Sont privilégiés les sujets et travaux susceptibles de contribuer à faire progresser la qualité et la sécurité des soins, et la pertinence de leur organisation, en lien étroit avec les sociétés et organismes concernés. Il peut s'agir d'articles originaux proposés par leurs auteurs, ou d'articles de synthèse sollicités par le comité de rédaction. Des guidelines et recommandations de sociétés savantes ainsi que des numéros thématiques sont aussi publiés périodiquement. La revue **Hygiènes** est bimestrielle, la revue **Risques & Qualité** est trimestrielle. **Les textes publiés sont rédigés en français ou en anglais.**

Table des matières

A.	Pour les auteurs.....	3
1.	Texte – Articles.....	3
2.	Originalité	3
3.	Exclusivité	3
4.	Processus éditorial.....	4
a)	Étapes du processus d'acceptation	4
b)	Conflit d'intérêts.....	5
c)	Financements	6
d)	Responsabilité éditoriale de l'auteur et de ses coauteurs.....	6
e)	Citation	6
f)	Données.....	7
g)	Droits	7
h)	Erreurs ou inexactitudes.....	7
B.	Pour les éditeurs et l'équipe de rédaction.....	9
1.	Responsabilités.....	9
a.	Composition du comité éditorial.....	10
2.	Neutralité.....	10
3.	Conflit d'intérêts.....	11
4.	Confidentialité	11
5.	L'intermédiation	11
a)	Relation avec les auteurs et les relecteurs	12
b)	Relation avec les lecteurs	12
c)	Gestions des erreurs et des inexactitudes.....	13
C.	Pour les relecteurs.....	14
1.	Confidentialité	14
2.	Transparence	14
3.	Conflit d'intérêts.....	14
4.	Contributions dans les décisions éditoriales	14
5.	Commentaires des relecteurs.....	15
a)	Objectivité	15

b)	Civilité et respect	15
c)	Points de l'évaluation.....	16
D.	Politique de Science ouverte	17
1.	Si l'article a été publié en Open Access	17
2.	Si l'article est publié en accès payant	17

A. Pour les auteurs

1. Texte – Articles

Les textes soumis dans les revues *Hygiènes et Risques & Qualité* doivent se conformer aux règles générales des publications scientifiques : rigueur, précision, concision et honnêteté. Les auteurs doivent garder à l'esprit que le lectorat des revues est composé de professionnels qui n'ont pas tout le temps souhaitable à consacrer à la lecture de leurs travaux : il est donc demandé qu'ils aillent à l'essentiel, sans détour inutile, en utilisant les modes d'expression les moins ambigus. Les manuscrits peuvent être soumis en français ou en anglais.

La forme de l'article devra être conforme aux consignes définies et décrites dans le document « Recommandations aux auteurs », disponible sur les sites internet www.hygienes.net et www.risqual.net.

2. Originalité

Les auteurs s'engagent à garantir l'originalité des articles qu'ils soumettent. Ils assurent et attestent que leur texte est original et respecte les dispositions du Code de la propriété intellectuelle en matière de plagiat et d'emprunt à d'autres sources.

Dans le cas où l'une des parties des travaux a déjà fait l'objet d'une publication dans une autre revue, les auteurs doivent le mentionner au comité éditorial et lui fournir une copie de ces textes.

3. Exclusivité

Les auteurs doivent réserver leur manuscrit en exclusivité aux revues *Hygiènes et Risques & Qualité* jusqu'à la notification de l'acceptation ou du refus de l'article proposé. Toutefois, la présentation (orale ou par poster) du travail à l'occasion d'un congrès ou d'un séminaire ne constitue pas un obstacle à leur publication. Elle est même encouragée et doit alors être signalée par une note de bas de page.

Si les travaux de recherche présentés dans l'article ont déjà fait l'objet d'une publication, mais dans une autre langue que le Français, l'auteur peut soumettre une adaptation en français dans les revues *Hygiènes* ou *Risques & Qualité*. Dans ce cas, il devra en informer l'équipe de rédaction et fournir l'article déjà paru. → Cette possibilité dépend de la politique de Health & Co et devra être validée avec J.-F.

4. Processus éditorial

Avant de soumettre leur texte, les auteurs sont invités à lire sur www.hygienes.net et www.risqual.net :

- Le protocole de soumission des articles et la démarche d'acceptation
- Les recommandations aux auteurs

a) Étapes du processus d'acceptation

Tout texte, qu'il soit commandé ou envoyé spontanément, sera soumis au processus suivant :

A) ANALYSE PAR L'ÉQUIPE RÉDACTIONNELLE

- La recevabilité du texte sur le fond : pertinence du sujet pour le lectorat de l'une ou l'autre des revues, et caractère inédit et original.
- La qualité de la présentation au regard des recommandations ci-dessous.
- L'article peut être soumis à analyse sur le fond ou être d'emblée refusé. Il peut aussi lui être demandé des améliorations préalables de la forme avant l'analyse sur le fond.

B) REVISION

- Révision de fond, en double aveugle, par deux relecteurs indépendants, spécialistes du domaine, membres ou non des comités de rédaction. Ces relecteurs sont anonymes. Ils jugent souverainement de l'acceptation de l'article en l'état ou d'une demande de modifications. Ils peuvent proposer un refus de publication.

Parmi leurs critères d'analyse, sont particulièrement pris en compte :

- Le contenu scientifique (solidité de la méthodologie et de la documentation utilisées, progrès des connaissances, apports à la qualité des pratiques, à la maîtrise d'une technique et à la compréhension d'une problématique, problématique d'actualité).
- Le contenu pratique (illustration d'une démarche novatrice, expérience exemplaire, apport à la qualité des pratiques, problématique d'actualité).

- Le respect de l'éthique : paternité du travail, risque de plagiat, biais, erreurs et autres fraudes.

C) DEMANDE DE VERSION REVISEE

- Lorsque des modifications sont demandées, l'auteur doit fournir une version révisée en deux exemplaires, dont un exemplaire indiquant clairement les modifications qui ont été apportées. Il explicitera à part le travail de révision effectué et les éventuelles difficultés rencontrées. Un délai maximum de trois semaines est octroyé pour l'envoi d'une seconde version (V2). Cette version révisée est analysée par l'équipe de rédaction et les lecteurs.
- Une version ultérieure (V3) peut être demandée exceptionnellement. En aucun cas, la revue n'est engagée à publier un texte avant la décision définitive du rédacteur en chef au vu des remarques des lecteurs.

En aucun cas, la revue n'est engagée à publier un texte avant la décision définitive du rédacteur en chef au vu des remarques des lecteurs.

Pendant le processus de relecture, l'auteur s'engage à être coopératif et à répondre aux questions du comité de rédaction et des relecteurs. Lorsque l'article est accepté pour être publié, l'auteur cède ses droits sur son texte (cf. partie "Droits") et s'engage à autoriser la diffusion aux conditions prévues par le contrat de cession de droits. Si l'article est publié dans la revue *Risques & Qualité*, l'auteur accepte également que son article soit publié sur www.cairn.info.

b) Conflit d'intérêts

L'auteur doit également déclarer tout conflit d'intérêts potentiel que la soumission et l'évaluation de son article pourraient générer, tel que :

- l'auteur a, au cours du processus éditorial, reçu ou s'attend à recevoir une compensation financière ou des bénéfices, cadeaux, services... qui pourraient influencer les travaux liés à une publication en particulier ;
- l'auteur travaille pour une entreprise/institution/organisation, etc. qui a un intérêt particulier à la promulgation de certaines informations (par exemple, un fabricant de médicaments), même si l'auteur n'a rien à y gagner personnellement ;
- l'auteur fait partie d'une ONG ou défend une cause qui pourrait avoir un intérêt particulier dans la promulgation de certaines opinions ;
- il existe un lien parental, d'amitié ou d'intimité entre l'auteur et un membre de l'équipe de rédaction ou le comité éditorial ;
- l'auteur et l'un des membres de l'équipe de rédaction se connaissent à travers l'institution ou le département d'université qui les emploie.

L'auteur concerné doit en informer l'équipe de rédaction lors de la soumission de l'article.

c) Financements

L'auteur doit signaler les financements potentiels qu'il a reçus dans le processus de production de l'article. Les financements peuvent être de différentes natures :

- si l'étude menant à la rédaction de l'article est payée par une entreprise ou une institution ;
- si pendant l'étude, un salarié d'une entreprise a été mis à disposition pour venir en aide au chercheur ;
- si des ressources ont été mises à disposition par une entreprise ou une institution dans le cadre d'une étude (prêt de matériel, accès à des données, à de la littérature grise...).

Ces cas représentent tous une forme de financement, dont il faudra informer l'éditeur.

d) Responsabilité éditoriale de l'auteur et de ses coauteurs

L'auteur et les coauteurs doivent indiquer leur affiliation.

Les auteurs identifiés dans l'article sont les personnes ayant activement contribué à la production de l'article. Les auteurs ayant une contribution périphérique seront cités préférentiellement dans la partie remerciements de l'article.

Chaque auteur doit indiquer sa participation à l'étude et les parties de l'article ou du travail dans lesquelles il est impliqué. L'ordre d'apparition dans la liste des auteurs dépendra de leur participation plus ou moins importante à la production de l'article. L'auteur principal sera cité en dernier dans la liste des auteurs.

L'auteur principal doit s'assurer de l'accord des éventuels coauteurs signataires et transmettre leur engagement écrit lors de la soumission de l'article. Il doit s'assurer de l'accord des éventuels coauteurs à chaque étape de la soumission.

e) Citation

Les travaux qui ont été utilisés dans la production de l'article (hors bibliographie) doivent être clairement identifiés dans le texte (avec des guillemets, le nom de l'auteur, le titre de l'oeuvre). En plus d'une référence dans le texte lorsque les travaux sont utilisés, une bibliographie normée doit accompagner le texte. Les références devront être faites selon les normes décrites dans les Recommandations aux auteurs.

Si les travaux s'appuient sur des informations obtenues dans une conversation ou une correspondance privée, l'auteur devra faire de son mieux pour obtenir les autorisations des personnes à l'origine de ces informations.

f) Données

Concernant les données scientifiques sur lesquelles l'article s'appuie, l'auteur doit garantir leur originalité ou indiquer si ces données sont des données réutilisées et leurs sources. En plus de cela, une référence à la source des données doit être incluse dans le texte et une bibliographie doit accompagner l'article. Les références seront faites selon la forme choisie par la revue.

Sur demande raisonnable de l'équipe de rédaction, les auteurs pourront donner accès à leurs données brutes. Les données de recherche devront être conformes aux normes éthiques et avoir été récoltées dans le respect des personnes (notamment des patients), des législations en vigueur, des Droits de l'Homme et des Droits des animaux. Les données utilisées doivent respecter l'anonymat des personnes auxquelles elles font référence, ou être accompagnées d'un accord explicite donnant aux auteurs le droit de les utiliser de manière identifiable. Ces accords doivent être obtenus par l'auteur de l'article.

Pour les images soumises à des droits d'auteur qui seront incluses dans l'article, les auteurs sont responsables de l'obtention des droits nécessaires à leur utilisation. Dans le cas où les images sont soumises à des droits de reproduction à payer, les auteurs doivent en avertir préalablement l'éditeur. Il appartient à l'éditeur de décider s'il accepte de payer ces droits ou non.

Il est demandé à l'auteur de veiller à conserver les données associées au manuscrit soumis. Les données peuvent être présentées dans le texte de l'article pour illustrer et justifier les propos, ou être mises en annexe.

g) Droits

Conformément à l'article L 121-1 du Code de la propriété intellectuelle, l'auteur a le droit de jouir du respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre de manière perpétuelle, inaliénable et imprescriptible.

Après l'acceptation de l'article soumis, l'auteur sera invité à signer un contrat de cession de ses droits de reproduction pour une durée de 36 mois en faveur de l'éditeur Health&Co.

En signant le contrat de cession de droits, l'auteur cède en exclusivité à Health&Co ses droits de reproduction de son œuvre par les moyens de reproduction existants ou à venir. Ainsi, l'éditeur pourra reproduire la version postprint de l'article sous différents formats numériques et papier pour une durée de 36 mois. Au-delà de 36 mois, Health & co conserve les droits de reproduction non exclusifs.

h) Erreurs ou inexactitudes

À la suite de la publication, en cas de constat d'une erreur ou d'une inexactitude dans le texte ou dans les données présentées, l'auteur s'engage à en informer rapidement le comité de rédaction. Il

s'engage également à répondre aux demandes de renseignements si l'article venait à faire l'objet de soupçons d'erreurs, de plagiat ou de mauvaise conduite scientifique.

Dans le cas où l'auteur est reconnu responsable d'un comportement contraire à l'éthique, il s'engage à corriger, se rétracter et/ou s'excuser auprès des lecteurs de la revue, par exemple en publiant une lettre d'explications.

B. Pour les éditeurs et l'équipe de rédaction

1. Responsabilités

La revue *Hygiènes* est publiée depuis 1993 sous les auspices de la Société française d'hygiène hospitalière (SF2H) dont elle est l'organe officiel. La revue *Risques & Qualité* est publiée depuis 2004 sous le patronage du ministère de la Santé et de plusieurs institutions concernées. Aucune des institutions, organismes et sociétés cités, ni l'équipe de rédaction, ni l'éditeur ne peuvent être tenus pour responsables des propositions ou opinions exprimées par les auteurs qui sont seuls responsables des textes.

a. Composition du comité éditorial

A) ROLE

Le comité éditorial :

- définit les orientations scientifique,
- participe à la ligne éditoriale,
- pratique une veille concernant les sujets traités dans la revue,
- initie des sujets de publication,
- propose les auteurs susceptibles d'écrire dans la revue.

B) RESPONSABILITES

Chaque membre du comité éditorial s'engage à :

- Décrire son grade, sa spécialité professionnelle, son lieu d'exercice
- Faire une veille active des travaux publiés dans sa spécialité,
- Avoir une participation active dans la vie de la revue,
- Participer à au moins 3 réunions du comité éditorial.

C) COMPOSITION

Le comité éditorial d'*Hygiènes* est composé de 9 membres issus du comité de rédaction. Ces membres sont pressentis, à l'initiative du rédacteur en chef et des membres du comité éditorial. L'accession à la qualité de membre du ~~comité de rédaction/éditorial~~ est acquise sur décision du rédacteur en chef. Les membres du comité éditorial peuvent quitter le comité ~~n'importe quand/à n'importe quel moment~~, sans justification, et n'être pas remplacés.

L'équipe de rédaction veille à ce que la composition du comité de rédaction soit régulièrement mise à jour sur le site internet des revues.

b. Composition du comité de rédaction

D) ROLE

Le comité de rédaction :

- Participe aux orientations scientifiques de la revue
- Pratique une veille concernant les sujets traités dans la revue
- Propose des articles ou des sujets d'article

A) RESPONSABILITE

Chaque membre du comité de rédaction s'engage à :

- Décrire son grade, sa spécialité professionnelle, son lieu d'exercice
- Faire une veille active des travaux publiés dans sa spécialité,
- Avoir une participation active dans la vie de la revue,
- Relire au moins 1 article par an,
- Proposer des articles ou des auteurs susceptibles de publier dans la revue,
- Proposer des relecteurs,
- Répondre aux sollicitations ponctuelles de la rédaction portant sur son champ d'expertise.

B) COMPOSITION

Le comité de rédaction d'Hygiènes est composé de 30 membres. Ces membres sont pressentis, à l'initiative du rédacteur en chef et des membres du comité de rédaction. L'accession à la qualité de membre du comité de rédaction est acquise sur décision du rédacteur en chef. Les membres du comité de rédaction peuvent quitter le comité ~~n'importe quand~~/à n'importe quel moment, sans justification, et n'être pas remplacés.

L'équipe de rédaction veille à ce que la composition du comité de rédaction soit régulièrement mise à jour sur le site internet des revues.

2. Neutralité

L'équipe de rédaction étudie les articles sur la base de leur qualité scientifique et de leur rigueur. Elle garantit que ces articles seront évalués indépendamment du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, du handicap, de la religion, de l'origine ethnique ou des idées politiques de leurs auteurs.

Les décisions quant à la publication des articles sont prises sans aucune influence de pressions extérieures, telles que celles pouvant être exercées par un gouvernement, une association ou une entreprise défendant des intérêts autres que la participation au débat scientifique.

3. Conflit d'intérêts

Si la soumission puis la publication d'un article présentent un conflit d'intérêts entre le rédacteur en chef, un membre du comité éditorial, un membre de l'équipe de rédaction et l'auteur, tel que :

- l'auteur est un ami ou parent du rédacteur en chef, d'un membre du comité éditorial, d'un membre de l'équipe de rédaction ou d'un de leur proches ;
- l'auteur et le rédacteur en chef, un membre du comité éditorial, un membre de l'équipe de rédaction se connaissent à travers l'institution ou le département d'université qui les emploie ;
- le rédacteur en chef est lui-même un auteur ;
- l'un des membres du comité éditorial travaille pour une entreprise, une institution ou une organisation ayant un intérêt particulier à la promulgation de certaines informations (par exemple, un fabricant de médicaments) même sans qu'il n'ait rien à gagner personnellement ;
- l'un des membres du comité éditorial fait partie d'une ONG ou défend une cause qui pourrait avoir un intérêt particulier dans la promulgation de certaines informations ;
- il existe un conflit personnel entre l'auteur et le rédacteur en chef, un membre du comité éditorial, un membre de l'équipe de rédaction.

Le rédacteur en chef ou le membre de l'équipe du comité éditorial concerné s'engage à se retirer du processus de décision éditoriale. Dans ce cas, la décision de publication appartient au comité éditorial.

4. Confidentialité

Les articles soumis seront considérés par l'équipe éditoriale comme des documents confidentiels et ne seront pas diffusés à des tiers sans autorisation explicite de l'auteur. Les données présentées dans les articles et les travaux soumis ne seront pas utilisées par les membres de l'équipe éditoriale à des fins personnelles ou de recherche, sauf accord explicite de l'auteur.

5. L'intermédiation

L'équipe de rédaction s'engage à informer et faire l'intermédiaire entre toutes les parties impliquées dans la création et lecture de l'article.

a) Relation avec les auteurs et les relecteurs

L'équipe de rédaction s'engage à fournir une réponse, qu'elle soit positive ou négative, à chaque soumission d'article dans un délai raisonnable.

De plus, elle s'engage à informer les auteurs du parcours de leur article.

- Dans un délai de 15 jours, un accusé de réception sera envoyé en retour de la soumission avec, si besoin, demande des documents manquants. En absence d'accusé de réception, il est conseillé d'appeler le secrétariat de rédaction pour identifier un défaut de transmission éventuel.
- Une première réponse sur la recevabilité de l'article est envoyée dans le mois suivant la soumission. Cette réponse peut donner lieu à demandes de complément d'information.
- L'article est ensuite soumis à deux réviseurs en double aveugle pour relecture sur le fonds. Le résultat de la lecture sur le fond peut prendre jusqu'à deux mois.
- L'auteur est informé des différentes étapes de la progression de son article. Il pourra lui être demandé de valider certaines de ces versions.
- Après publication, le premier auteur recevra le fichier PDF de son article, ainsi que trois exemplaires papier du numéro dans lequel il a été publié. Les trois auteurs suivants en recevront chacun un exemplaire. La revue ne délivre pas de *tiré à part*.

L'équipe de rédaction assure l'attribution de relecteurs compétents et impartiaux, avec lesquels il y a peu de risque de conflits d'intérêts. Elle veille à ce que son panel de relecteurs soit composé des meilleurs professionnels possibles dans leurs domaines. La décision finale de publication des articles appartient à l'équipe de rédaction, en tenant compte de l'avis des relecteurs.

b) Relation avec les lecteurs

L'équipe de rédaction s'engage à promouvoir l'exactitude scientifique et la pertinence des articles. Elle garantit de vérifier la qualité de l'évaluation par les pairs en faisant office d'intermédiaire entre les auteurs et les relecteurs.

L'équipe de rédaction s'engage à répondre aux questions et remarques des lecteurs et à prendre en compte les plaintes des lecteurs ou relecteurs concernant d'éventuels problèmes dans les articles publiés (comme des suspicions de plagiat, des erreurs ou inexactitudes scientifiques).

L'équipe de rédaction s'engage à informer les lecteurs en cas d'erreurs, par exemple, en publiant des corrections ou des excuses sur le site de la revue ou directement dans les numéros suivants.

c) Gestions des erreurs et des inexactitudes

A) REPONSE DE L'EDITEUR A UN SIGNALEMENT

L'éditeur met en place un formulaire sur son site internet pour permettre le signalement d'erreurs ou d'inexactitudes publiées dans un article. → Cette modification sera effectuée sur le site après le dépôt de la charte éthique.

À tout moment, toute personne peut déposer une plainte concernant un article en envoyant un e-mail à l'adresse redaction@healthandco.fr.

Cette personne devra fournir des éléments justifiant sa plainte. Les documents relatifs à cette plainte seront conservés par l'équipe de rédaction. L'éditeur s'engage à prendre en compte toute plainte, quelle que soit la date de parution de l'article concerné.

B) MENER UNE ENQUETE

L'éditeur pourra se référer aux recommandations du COPE (Committee on Publication Ethics) pour effectuer une enquête sur la plainte déposée. Il pourra suivre la démarche conseillée pour régler les problèmes. Voici le lien vers les recommandations : <https://publicationethics.org/>

C) MESURES DE CORRECTION

Si une erreur est identifiée révélant une faute grave ou un problème sérieux dans le processus de publication d'un article publié, l'équipe de rédaction peut décider de prendre des mesures telles que :

- Envoyer une lettre détaillant l'infraction à l'auteur, avec un avertissement.
- Envoyer une lettre à l'institution de l'auteur pour signaler l'incident.
- Publier un erratum dans la revue pour informer les lecteurs.
- Retirer l'article de la revue et des bases d'indexation en cas d'infraction grave aux règles éthiques, tout en informant les lecteurs.
- Mettre en place un embargo sur tout nouvel article de cet auteur pendant une période déterminée.

Il convient de noter que ces mesures sont prises au cas par cas et que la décision finale est prise par l'équipe de rédaction en fonction de la gravité de l'erreur ou de l'infraction.

c. Pour les relecteurs

1. Confidentialité

Les articles soumis à l'évaluation sont des documents confidentiels et les relecteurs ne sont pas autorisés à diffuser leur contenu ou les informations qu'ils contiennent.

Les relecteurs ne doivent pas utiliser les données ou les travaux des articles pour leurs propres recherches sans l'accord explicite de l'auteur.

2. Transparence

Les relecteurs s'engagent à être honnêtes quant à leur niveau d'expertise dans leur domaine scientifique. Si un relecteur estime ou comprend qu'il n'est pas qualifié pour examiner l'article ou qu'il ne peut pas le faire dans un délai raisonnable, il doit en informer immédiatement l'équipe de rédaction et se retirer du processus de relecture.

3. Conflit d'intérêts

Si la relecture présente un conflit d'intérêts pour le relecteur, tel que :

- l'auteur est un ami ou un parent du relecteur ou d'un de ses proches
- l'auteur et le relecteur se connaissent à travers leur institution ou leur département universitaire ;
- le relecteur a reçu ou est susceptible de recevoir une compensation financière, des cadeaux, des avantages ou des services dans le cadre du processus éditorial qui pourrait influencer sa décision de publication ;
- l'un des participants (chercheurs ou relecteurs) travaille pour une entreprise, une institution ou une organisation ayant un intérêt particulier dans la promotion de certaines opinions, par exemple un fabricant de médicaments, même si le relecteur n'y gagne rien personnellement ;
- il y a un conflit personnel ou une forte concurrence entre les institutions des participants.

Le relecteur doit informer l'équipe éditoriale de tout conflit d'intérêts et se retirer du processus de relecture.

4. Contributions dans les décisions éditoriales

Une fois que le manuscrit est accepté par l'équipe éditoriale, il est envoyé à deux relecteurs en simple aveugle. Les relecteurs disposent d'une semaine à partir de la réception du courriel pour

indiquer s'ils acceptent ou non de participer au processus de relecture. Ensuite, ils ont trois semaines pour examiner le contenu scientifique de l'article et renvoyer leurs commentaires à l'équipe de rédaction.

L'équipe de rédaction synthétisera les avis des deux relecteurs et les enverra à l'auteur. L'auteur pourra alors proposer une seconde version de l'article, et ce processus pourra recommencer avec les différentes versions de l'article. En cas de divergences importantes entre les avis des deux relecteurs, le rédacteur en chef prendra connaissance des avis. C'est lui qui, après consultation des relecteurs, jugera souverainement de la publication de l'article.

Le relecteur a un pouvoir de veto préalable, qui doit être argumenté. Un échange s'ensuit avec l'équipe de rédaction.

Lorsque l'article est scientifiquement validé par les différents participants, il est envoyé à la secrétaire de rédaction, qui se charge de corriger le style, les erreurs typographiques et les coquilles.

La version corrigée est ensuite renvoyée à l'auteur, qui peut l'approuver ou non. La version validée est ensuite mise en page par l'éditeur, puis renvoyée à l'auteur.

Enfin, la version finale, version « bon à tirer », est publiée sur le site Internet et dans la revue papier.

L'auteur reçoit un fichier PDF de la version finale de son article, ainsi que la revue papier qui le contient.

5. Commentaires des relecteurs

a) Objectivité

Les articles sont soumis à une évaluation basée sur leur contenu intellectuel, leur pertinence et la rigueur de leur méthode scientifique. Les articles seront examinés de manière impartiale, sans tenir compte de l'origine, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'infirmité, de l'origine ethnique, de la religion ou des opinions politiques de leurs auteurs.

Les avis des relecteurs doivent être objectifs, rédigés de manière claire et argumentée, tout en proposant des pistes d'amélioration de l'article ou de la méthode. Les sources doivent être citées lorsque cela est nécessaire.

b) Civilité et respect

Les commentaires produits par les relecteurs sur les articles relus doivent s'adresser aux auteurs de manière courtoise, respectueuse et sans aucune attaque personnelle. Ces commentaires seront transmis par l'intermédiaire de l'équipe de rédaction qui vérifiera leur clarté et qui pourra reformuler certains commentaires si elle les juge particulièrement discourtois.

c) Points de l'évaluation

Les commentaires des relecteurs devront prendre en compte et pointer les forces et les faiblesses des éléments suivants :

- la méthodologie scientifique,
- la présentation et la représentation des données (en vérifiant que les graphiques présentent objectivement les résultats obtenus et qu'il n'y a pas de manipulation des données),
- l'interprétation des résultats,
- la qualité de l'écriture et la structure de l'article,
- la démarche éthique ainsi que l'originalité de l'article.

Les relecteurs sont encouragés à identifier les cas de plagiat et à en informer le comité de rédaction en fournissant les références des textes concernés. Il est important que les commentaires des relecteurs soient formulés de manière courtoise, respectueuse et constructive, sans aucune attaque personnelle envers les auteurs. Les commentaires sont transmis à l'auteur par l'intermédiaire de l'équipe de rédaction, qui se réserve le droit de reformuler certains commentaires si elle les juge inappropriés.

D. Politique de Science ouverte

Hygiènes et Risques & Qualité s'engage à soutenir le mouvement de la Science ouverte en publiant au moins un article en accès libre dans chaque numéro. Les auteurs ne sont pas tenus de payer de frais de traitement des articles (APC) pour la publication en libre accès. Les auteurs seront informés au moment de la publication du numéro si leur article sera disponible en accès libre ou non.

L'équipe de rédaction peut accepter qu'un article soit publié en accès libre s'il a été produit en partenariat ou avec le soutien d'une institution qui le demande.

Après publication, les auteurs sont autorisés et encouragés à promouvoir leurs articles sous certaines conditions.

1. Si l'article a été publié en Open Access

Si un auteur publie un article en Open Access, il peut partager la version Postprint auteur intégrale de son article dès la publication de la revue, sur des archives ouvertes exclusivement, en mentionnant l'éditeur et la licence Creative Commons CC BY-NC-ND).

La version Preprint Auteur est l'article dans sa version soumise à l'éditeur avant la relecture par les pairs. La version Postprint auteur est la version produite par l'auteur et révisée par les correcteurs préalables à la version mise en page dans la revue. La version Postprint éditeur est la version de l'article après le travail de mise en page de l'éditeur.

L'auteur a le droit de déposer sa version Postprint éditeur dans une archive ouverte ou un dépôt institutionnel sous licence Creative Commons CC BY-NC-ND (qui autorise la réutilisation de l'œuvre à condition que l'auteur soit cité, qu'il n'y ait pas d'utilisation commerciale et qu'aucune modification ne soit apportée à l'œuvre).

2. Si l'article est publié en accès payant

Si un auteur publie un article en accès payant, il est encouragé à partager et diffuser les métadonnées de son article. Cependant, conformément au contrat de cession de droits, l'auteur n'est pas autorisé à partager la version Postprint éditeur de son article durant la durée de l'embargo fixée à 24 mois à partir de la date de publication.

Une fois la période d'embargo terminée, l'auteur pourra alors partager la version Postprint éditeur de son article sur une archive ouvertes exclusivement sous licence Creative Commons CC BY-NC-ND.