

Recommandations aux auteurs

Sommaire

1.	Ne pas oublier.....	1
2.	Responsabilités.....	2
3.	Conditions de publication.....	3
4.	Présentation générale des textes	3
5.	Indications particulières selon les formes rédactionnelles.....	6
6.	Comment soumettre un texte ?	9

Ne pas oublier :

- Accords de publication des auteurs (formulaire auteurs) ;
- Déclaration des conflits potentiels d'intérêts (formulaire auteurs) ;
- Choix de la forme rédactionnelle en fonction de votre contenu ;
- Plan général conforme à la forme rédactionnelle choisie ;
- Taille conforme à la forme rédactionnelle choisie ;
- Choix de mots-clés utiles (si possible conformes au thésaurus) ;
- Abréviations et acronymes définis lors de la première utilisation ;
- Références bibliographiques conformes au modèle ;
- Références, tableaux, figures et illustrations appelés dans le texte ;
- Transmission de votre proposition avec :
 - Formulaire auteurs (signatures manuscrites) ;
 - Texte ;
 - Tableaux et figures (et leurs données chiffrées d'origine) ;
 - Documents annexes ;
 - Lettre (soumissions spontanées).

Type d'article	Revue générale / Mise au point	Recherche & Évaluation	Pratique & Expérience
Longueur maximale recommandée	5 000 mots ou 30 000 caractères (espaces compris)	3 000 mots ou 18 000 caractères (espaces compris)	2 000 mots ou 12 000 caractères (espaces compris)

Les revues Hygiènes et Risques & Qualité sont deux revues scientifiques et professionnelles, publiées 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 différents 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 publiée six fois par an, tandis que la revue Risques & Qualité est trimestrielle. Les textes publiés sont rédigés en français ou en anglais. Le respect d'une charte éthique permet de réduire les risques de conflits d'auteurs, de biais, erreurs et fraudes, pouvant conduire à des correctifs, republications ou rétractations.

2. 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 des organismes suivants impliqués dans la promotion de la sécurité des patients : Haute Autorité de santé, Santé publique France, Institut qualité et sécurité en santé (IQS), Fédération française des associations en qualité sécurité en santé (Faqss), Fédération des organismes régionaux et territoriaux pour l'amélioration des pratiques et organisations en santé (Forap), Groupe d'étude sur le risque d'exposition des soignants aux agents infectieux (Géres), Association française pour l'amélioration et le management de la qualité (Afaq)/Association française de normalisation (Afnor), Réseau de sensibilisation et de partage d'expérience sur la gestion des risques, la sécurité des patients et la qualité des soins (Risq+H – Québec) et SF2H.

Aucune des institutions, organismes et sociétés ci-dessus, 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 publiés. 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 (voir §5 et le formulaire auteurs d'un article sur le site de l'éditeur ou à la fin de ce document). Aucun article ne sera publié en l'absence de l'accord explicite de tous les signataires. S'il est fait usage de textes, images ou documents soumis à copyright, l'auteur principal doit aussi s'assurer des droits d'utilisation.

3. Conditions de publication

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.

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

- a. Une analyse par l'équipe rédactionnelle d'Health & Co qui portera sur :
 - o 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.
 - o La qualité de la présentation au regard des recommandations ci-dessous (voir §3).Au terme de cette analyse, l'auteur est prévenu rapidement si l'article est soumis à révision ou s'il est d'emblée refusé. Il peut aussi recevoir une demande d'amélioration préalable de la forme de son texte dès cette étape.
- b. Une révision de fond par deux à trois lecteurs indépendants, compétents dans le domaine, membres ou non des comités de rédaction. Ces lecteurs sont anonymes. Ils jugent souverainement de l'acceptation de l'article en l'état ou d'une demande de modifications. Ils pourront proposer un refus de publication. Parmi leurs critères, 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) et le contenu pratique (illustration d'une démarche novatrice, expérience exemplaire, apport à qualité des pratiques, problématique d'actualité).
- c. 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. Lorsque des modifications ou compléments sont demandés à l'auteur, un délai maximum de quatre semaines est octroyé pour l'envoi d'une seconde version (V2) prenant en compte les remarques des lecteurs. 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.

4. Présentation générale des textes

Les textes à publier 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 souhaitable qu'ils aillent à l'essentiel, de ce fait sans détour inutile, en

utilisant les modes d'expression les moins ambigus. Les manuscrits peuvent être soumis en français ou en anglais.

Les textes à publier doivent correspondre à l'une ou l'autre des formes rédactionnelles présentées au §4, mais **dans tous les cas, l'article comportera :**

- Un **titre** explicite mais court (et, si possible, sa traduction en anglais¹, ou en français si l'article est en anglais).
- Le nom et prénom de l'**auteur principal** (à qui doit être envoyée toute correspondance) avec ses coordonnées précises (adresse professionnelle complète et adresse e-mail qui figurera dans l'article([voir §5 et le formulaire auteurs d'un article sur le site de l'éditeur ou à la fin de ce document])).
- Les noms et prénoms des **coauteurs** éventuels avec leur affiliation principale (institution, ville [voir §5 et le formulaire auteurs d'un article sur le site de l'éditeur ou à la fin de ce document])). Il est souhaitable de ne pas dépasser le nombre de cinq signataires pour un article. Si le nombre des contributeurs réels du travail devait dépasser ce nombre, il est recommandé de les regrouper sous l'intitulé « ... et le groupe de travail / ou ... et le groupe de recherche » et de les citer tous en bas de première page.
- Six **mots-clés** au maximum, en français (et si possible en anglais¹, ou en français si l'article est en anglais) : il est recommandé de choisir des mots-clés spécifiques et de s'inspirer du thésaurus des mots-clés (français/anglais) du domaine des revues, issus de l'expérience des rédacteurs et des bases de données nationales ou internationales, y compris celle du MeSH (PubMed) utilisé pour l'indexation internationale. Voir pour cela le **thésaurus** accessible sur le site www.hygienes.net ou www.risqual.net (rubrique "Pour les auteurs").
- Un **résumé** en français (et si possible en anglais¹, ou en français si l'article est en anglais), présenté selon la forme rédactionnelle choisie (voir le §4).
- Le **texte** de l'article organisé en paragraphes logiques, si possible rythmé au moyen de sous-titres et d'intertitres, et complété de figures, tableaux, encadrés et annexes. Sa forme et sa taille correspondront à celles de la forme rédactionnelle choisie (voir §4).
- Des **documents** complémentaires peuvent être associés au texte et rendus accessibles, avec l'article, sur le site de l'éditeur : protocole d'étude, documents d'enquête, questionnaires, tableaux de données, tableaux et figures complémentaires... Ils seront annoncés dans le texte de l'article par une note de bas de page. Ils sont souhaités par la rédaction mais non obligatoires. Leur choix sera éventuellement discuté entre la rédaction et l'auteur principal.
- Les **abréviations** doivent être accompagnées de leur expression intégrale la première fois qu'elles sont utilisées dans le texte. Les abréviations sont déconseillées dans les titres, intertitres et résumés.
- Les noms de **micro-organismes** devront respecter la nomenclature usuelle : en minuscules pour l'appellation courante (exemple : staphylocoques), en italiques pour l'appellation latine avec majuscule pour le genre et minuscule pour le nom d'espèce (ex : *Staphylococcus aureus* ou *S. aureus*). Il est possible d'utiliser sp ou spp (pluriel) pour l'espèce.
- Pour les **médicaments, produits ou matériels**, il faut préférer le nom générique au nom commercial (sauf exception). En cas de nom commercial, ajouter le sigle ®.

¹ En l'absence de traduction par l'auteur, l'éditeur fera procéder à une traduction professionnelle.

- Plus généralement, les **normes typographiques** adoptées par la revue sont celles en usage à l'Imprimerie nationale française. Voir les **Recommandations typographiques** présentant un récapitulatif des recommandations les plus courantes (usage de capitales, de l'italique, etc.), accessibles sur le site www.hygienes.net ou www.risqual.net (rubrique "Pour les auteurs").
- Les **tableaux, figures et illustrations** seront appelés dans le texte et leur placement dans le corps de l'article sera ainsi clairement identifié. Ils devront comporter une légende explicite et précise permettant de les comprendre sans avoir recours au texte de l'article, par exemple :
 - Tableau I - Prévalence de *C. difficile* et mise en évidence de toxines dans les selles en fonction du contexte clinique. Appelé comme (Tableau I) dans le texte.
 - Figure 3 - Répartition des temps d'attente (en minutes) en consultation d'urgences (N = 310). Appelée comme (Figure 3) dans le texte.

Des notes ou explications peuvent figurer en note au-dessous des tableaux et figures. Si des pourcentages sont présentés, les effectifs doivent être indiqués clairement. Les moyennes doivent être accompagnées d'un intervalle de confiance. **Lors de la transmission à l'éditeur, les tableaux et figures seront impérativement réunis dans un autre document que celui du texte de l'article.**

Les figures réalisées sous Excel® ou PowerPoint® doivent être accompagnées de leurs données chiffrées d'origine. Les autres illustrations peuvent se présenter sous forme de photographies numériques notamment en jpeg (500 Ko). Toutefois la revue ne peut accepter que des documents de très bonne qualité et se réserve le droit de refuser toute illustration qui ne correspondrait pas à cette exigence. Des documents complémentaires utiles en audio ou vidéo peuvent être référencés sur le site conjointement à l'article.

Quel que soit le support, les illustrations comme l'iconographie destinées à être reproduites dans l'article doivent être jointes à part dans l'envoi, le nom de l'auteur ou la source de l'illustration étant clairement identifié. Ce seront obligatoirement des duplicatas. La revue ne peut être tenue pour responsable en cas de perte des documents originaux. Les auteurs se seront chargés d'obtenir toutes les autorisations nécessaires à la publication des illustrations (droits d'auteur...). La revue ne peut être tenue pour responsable d'un manquement à la législation en vigueur sur les droits à l'image.

En fin de texte, figureront :

- Les **remerciements** éventuels précisant les collaborations et aides techniques.
- Les **soutiens financiers** chaque fois que le travail a fait l'objet d'un financement.
- La **déclaration de conflit potentiel d'intérêts**, qui sera ajoutée par l'équipe d'Health & co, en fonction de ce qui aura été indiqué par l'(les) auteur(s) sur le formulaire auteurs.
- Puis, les **références bibliographiques** obligatoirement appelées dans le texte (entre crochets et avant une éventuelle ponctuation) par ordre d'apparition et rédigées en respectant la présentation ci-dessous avec les abréviations usuelles pour les titres de revues (voir la liste publiée dans le *Cumulated Index Medicus* accessible à : <http://www2.bg.am.poznan.pl/czasopisma/medicus.php?lang=eng>)
 - Pour un article : Klimowski LL, Rotstein C, Cumming KM, *et al.* An outbreak of invasive aspergillosis among allogenic bone marrow transplants: a case-control study. *Infect Control Hosp Epidemiol* 1985; 6(9): 347-355.

- Pour un livre ou chapitre de livre : Freimuth F. Diagnostic des infections virales graves. In: Nitenberg G. & Cordonnier C. (ed.). Infections Graves en Onco-Hématologie. Paris: Masson; 1991. p. 148-163.
- Pour une référence réglementaire : Instruction n°DGS/VSS/VSS1/DGOS/PF/PF2/2016/145 du 10 mai 2016 relative aux échographies endocavitaires. BO Santé – Protection sociale – Solidarité n°2016/6 du 15 juillet 2016. 2 p. Accessible à : http://social-sante.gouv.fr/fichiers/bo/2016/16-06/ste_20160006_0000_0067.pdf (Consulté le 23-03-2018).
- Pour une publication sans auteur nominatif : Ministère des Affaires sociales et de la Santé. Stratégie nationale d'amélioration de la qualité de vie au travail – Prendre soin de ceux qui nous soignent. Décembre 2016. 20 p. Accessible à : http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/strategie_qvt_05122016.pdf (Consulté le 05-02-2018).
- Pour un lien web : Si un document est accessible sur internet (téléchargeable en PDF par exemple), ajouter le lien à la fin de la référence, présenté de la façon suivante : Accessible à : http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/strategie_qvt_05122016.pdf (Consulté le 05-02-2018).
- Pour un document atypique (une page d'un site web, une vidéo, etc.), citer son type entre crochets : Le Devoir. En bref – C. Difficile inquiète les Québécois [internet]. 14 novembre 2006. Accessible à : <http://www.ledevoir.com/societe/sante/122801/en-bref-c-difficile-inquiete-les-quebecois> (Consulté le 12-03-2018).
- Tous les auteurs (jusqu'à trois noms) doivent être cités avec l'initiale du prénom. Au-delà de trois, remplacer les auteurs supplémentaires par la mention “, et al.”. Les communications personnelles et données non publiées ne seront pas incluses dans la liste bibliographique, mais citées dans le texte, entre parenthèses avec la mention “ non publié ”.

5. Indications particulières selon les formes rédactionnelles

En dehors des rubriques régulières ayant un format spécifique, les revues publient les articles correspondants aux formes rédactionnelles suivantes :

- (1) Recherche & Évaluation
- (2) Pratique & Expérience
- (3) Revue générale / Mise au point
- (4) Lettre à la rédaction

(1) Les comptes rendus de travaux originaux sont classés sous la rubrique Recherche & Évaluation

- Il s'agit de travaux qui font progresser les connaissances de fond sur une problématique ou qui permettent de mesurer l'importance ou les modalités d'un problème et/ou l'effet d'une intervention innovante. Ils reposent sur une méthodologie scientifique explicite.
- Ces comptes rendus doivent se conformer aux recommandations STROBE [voir : www.strobe-statement.org/] pour les études d'observation et aux recommandations CONSORT pour les essais cliniques [voir : www.consort-statement.org/]

- Le texte comportera dans cet ordre les chapitres suivants :
 - *Un court texte introductif* : il rappelle brièvement le contexte du travail, sa justification et, de façon très précise, son voire ses objectifs. Habituellement il ne doit pas dépasser plus ou moins 500 mots. Si cela est nécessaire à la compréhension de la problématique traitée, un texte plus long peut faire l'objet d'un encadré, d'une annexe ou d'un article complémentaire (mise au point ou revue générale).
 - *Population (ou Matériel) et Méthodes* : ce chapitre présente l'ensemble des éléments permettant de comprendre la méthodologie suivie et éventuellement de vérifier les résultats obtenus ; un protocole d'étude plus complet peut être rendu accessible sur le site de l'éditeur.
 - *Résultats* : les données présentées dans ce chapitre doivent être complètes et directement liées aux objectifs de l'étude ; il ne doit pas y avoir redondance mais complémentarité entre le texte et ce qui est présenté dans les tableaux et/ou figures.
 - *Discussion* : les résultats sont commentés (1) en fonction des données actuelles de la littérature scientifique, et (2) en fonction de leur impact attendu sur les connaissances et/ou les pratiques. On n'oubliera pas de discuter les limites méthodologiques du travail présenté.
 - *Conclusion*.
- Six tableaux ou figures au maximum.
- Trente références bibliographiques au maximum, toutes appelées dans le texte, appropriées et venant directement en appui du travail.
- Un résumé structuré selon au moins les quatre parties (clairement identifiées) suivantes : (1) *Contexte* et *Objectif* de l'étude, (2) *Méthode* utilisée, (3) principaux *Résultats*, (4) *Conclusions* y compris les conséquences théoriques ou pratiques du travail ; sa longueur maximale est de 250 mots (ou 1 500 caractères, espaces compris) sans abréviation, ni référence. Pour les études d'intervention, le résumé doit présenter au moins la différence entre les groupes comparés et son intervalle de confiance, pour le critère de jugement principal.
- Taille souhaitable d'ensemble pour un article de type Compte rendu « Recherche & Évaluation » : jusqu'à 3 000 mots (ou 18 000 caractères, espaces compris).

(2) Les descriptions de pratiques, d'expériences ou de projets originaux et si possible innovants en matière de gestion de la qualité et des risques sont classées sous la rubrique **Pratique & Expérience**.

- Le plan de ces textes est **plus libre en fonction du contenu**. Il doit mettre en valeur les aspects originaux de la démarche présentée.
- Il est conseillé d'inclure les aspects suivants :
 - Le contexte du travail : situations / dysfonctionnements / problèmes à résoudre. Conditions de mise en œuvre du projet. Organisation et professionnels impliqués. Date et conduite du projet.
 - L'implication des décideurs, des professionnels et des patients.

- Les méthodes de travail utilisées pour évaluer la situation ou les problèmes, mettre en œuvre des stratégies de changement ou plans d'action et évaluer les améliorations obtenues.
- Les résultats obtenus.
- Les difficultés éventuelles dans la mise en œuvre des actions, leurs potentiels effets néfastes et leurs risques.
- Les illustrations (photographies, documents) sont possibles.
- Taille souhaitable pour un article de type « Pratique & Expérience » : jusqu'à 2 000 mots (ou 12 000 caractères, espaces compris).

(3) Les synthèses de connaissances existantes sont classées en **Revue générale** ou **Mise au point**.

- **Revue générale**
 - La Revue générale repose sur une analyse bibliographique complète des travaux publiés, avec ou sans synthèse statistique (méta-analyse) et en dégagant les orientations principales pour l'action ou pour des recherches futures.
 - On suivra les recommandations PRISMA pour la rédaction d'une Revue générale (voir : www.prisma-statement.org/).
 - Le nombre de références n'est pas limité, ni la taille des tableaux et figures.
 - Les références bibliographiques seront identifiées dans la littérature « internationale », sans omettre les travaux réalisés dans les pays européens et francophones s'ils contribuent aux connaissances actuelles.
 - Elle comportera obligatoirement les mots-clés utilisés pour la recherche bibliographique.
 - Une Revue générale peut comporter jusqu'à 5 000 mots (ou 30 000 caractères et espaces).
- **Mises au point**
 - Il s'agit d'une actualisation des connaissances ciblée sur une problématique ou une pratique particulière.
 - Le plan est libre mais structuré en fonction de la problématique étudiée.
 - Les références bibliographiques sont ciblées.

(4) Les opinions et prises de position se présentent sous forme de **Lettres à la rédaction** :

Il s'agit de contributions originales courtes présentant :

- soit une réponse, un commentaire ou une opinion contradictoire ou non, suscités par des textes récemment publiés dans la revue ou ailleurs, par des faits d'actualité, des recommandations ou des techniques nouvelles...
- soit une réflexion sur une expérience professionnelle.

Selon le cas, la forme des Lettres à la rédaction peut donc être différente, mais comporte toujours un titre en français [jusqu'à 15 mots], une seule illustration éventuelle (tableau ou figure), un petit nombre de références bibliographiques et six mots-clés. L'envoi de lettres à la rédaction est encouragé.

Les auteurs doivent se conformer très strictement à l'ensemble des spécifications ci-dessus. Tout texte soumis pour publication et ne répondant pas aux recommandations aux auteurs ne sera pas examiné par le comité de rédaction et sera retourné aux auteurs pour mise en conformité préalable.

6. Comment soumettre un texte ?

La soumission des articles est gratuite. Elle comporte :

1. Le formulaire auteurs (disponible à la fin de ce document et téléchargeable sur le site de l'éditeur) qui doit être signé de façon manuscrite et qui peut par exemple être transmise sous forme scannée. Il comprend :
 - a. le prénom, le nom, l'institution de travail, l'adresse postale professionnelle (ou personnelle pour les internes), l'e-mail et le téléphone de l'auteur principal ;
 - b. le prénom, le nom, l'institution de travail et l'adresse postale professionnelle (ou personnelle pour les internes) de chaque coauteur ;
 - c. l'acceptation de publication par l'auteur principal et chaque coauteur,
 - d. la déclaration des conflits potentiels d'intérêts de l'ensemble des signataires (elle figurera en fin d'article sous la mention : « Conflit potentiel d'intérêts ») ;
 - e. la déclaration des sources de financement du travail réalisé (elle figurera en fin d'article sous la mention : « Remerciements : ») ;
 - f. la déclaration d'exclusivité, par laquelle l'auteur s'engage à ce que son article ne soit ni publié, ni soumis simultanément pour publication à une autre revue ;
 - g. la déclaration de l'auteur stipulant qu'il s'est assuré des éventuels droits de reproduction d'images ou autres documents couverts par un *copyright*, ainsi que des autorisations nécessaires des institutions, sociétés, groupements ou comités concernés ;
 - h. la liste des documents annexes susceptibles de figurer ou d'être rendus accessibles, conjointement à l'article, sur le site de la revue :
 - i. *Protocole de recherche,*
 - ii. *Documents d'enquête, questionnaires,*
 - iii. *Tableaux de données, tableaux et figures complémentaires,*
 - iv. *Et même les référentiels, rapports ou autres textes, documents iconographiques (photographies, ou de préférence diapositives numériques), documents audio ou vidéo... en rapport direct avec le sujet du travail.*
2. Le **texte de l'article**, saisi sur un logiciel de traitement de texte habituel, Word® de préférence, avec des caractères habituels (Arial, Times, Calibri ou équivalent), en interligne 1,5, sans mise en forme avec des marges de 2,5 cm, en format A4, recto uniquement. Les pages de texte devront être numérotées. Le texte est présenté en une seule version².

² Contrairement à ce qui était précédemment demandé.

3. Le document réunissant **les tableaux et figures** appelés dans le texte.
4. Une **lettre d'accompagnement**³ de l'article, signée de l'auteur principal, par laquelle celui-ci présente les raisons qui l'amènent à soumettre son texte à l'une ou à l'autre de nos revues. Si l'article dépasse l'un des formats ci-dessus, il est souhaitable d'y indiquer si l'article publié peut être réduit et de quelle manière.

L'ensemble doit être envoyé en attachement d'un message e-mail.

Un accusé de réception sera envoyé en retour, 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 forme) est envoyée dans les quinze jours suivant la soumission. Le résultat de la lecture sur le fond peut prendre un à deux mois.

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 ".

Les manuscrits et la correspondance doivent être adressés, selon les modalités indiquées ci-dessous, au Pr Jacques Fabry, Rédacteur en chef, Health & Co, jfabry@healthandco.fr ET au Secrétariat de rédaction redaction@healthandco.fr.

Pour tous renseignements complémentaires, envoyer un message à redaction@healthandco.fr ou téléphonez au 04 82 53 87 38 ou 04 37 69 72 88. Horaires : 10:00–12:00, 14:00–17:30 du lundi au vendredi.

³ Pour les soumissions spontanées et si nécessaire pour les autres articles.

Formulaire auteurs

Les revues **Hygiène** et **Risques & Qualité** publient des textes scientifiques ou professionnels (recherches originales, revues générales ou commentaires) qui sont de nature à influencer les choix au niveau des soins, de l'organisation des soins et du management des services de santé. Nos lecteurs doivent donc avoir la plus grande **confiance** dans la qualité des articles publiés, dans notre indépendance éditoriale, dans les conditions de production de vos travaux et dans la gestion des conflits potentiels d'intérêt. Des conflits peuvent en effet survenir si l'une ou l'autre de ces personnes a des implications financières ou institutionnelles qui peuvent influencer – de façon directe ou indirecte - la production de données scientifiques ou leur interprétation. La validation éventuelle par une commission de protection des personnes (CPP) doit être signalée le cas échéant. Par ailleurs l'engagement de l'ensemble des signataires doit être intégral et explicite et doit respecter les usages scientifiques.

Nous demandons donc à l'**auteur principal** de préparer – sous sa responsabilité – et de nous transmettre le tableau suivant concernant l'ensemble des auteurs et coauteurs de l'article. Pour les conflits potentiels d'intérêt, pensez à prendre en compte les situations objectives suivantes : emplois, expertises, conseils et bien sûr financements de travaux de recherche ou d'évaluation quelle qu'en soit la provenance.

1. Titre de l'article :

2. Auteurs

N	Nom, prénom de l'auteur et des coauteurs	Institution, adresse postale ⁴ (+ e-mail et téléphone pour l'auteur principal ⁵)	Conflit potentiel d'intérêts		J'accepte de figurer comme cosignataire de l'article ci-dessus (signature manuscrite)
			Pas de conflit	Déclaration de conflit potentiel d'intérêts ⁶	
1			<input type="checkbox"/>		

⁴ Adresse postale professionnelle (ou personnelle pour les internes). Ces coordonnées sont utilisées uniquement pour faciliter le processus de publication de l'article (correspondance avec l'auteur principal et envoi de la revue papier à ce dernier et aux coauteurs).

⁵ Celui qui a été désigné pour la correspondance avec l'éditeur.

⁶ Détailler sur une feuille libre le cas échéant.

2			<input type="checkbox"/>		
3			<input type="checkbox"/>		
4			<input type="checkbox"/>		
5			<input type="checkbox"/>		
6			<input type="checkbox"/>		

3. Financements

Les sources de financement du travail présenté sont les suivantes :

Pas de financement particulier	Aides techniques (nature)	Financements (origine)
<input type="checkbox"/>		

4. Exclusivité

Conformément à l'usage scientifique, l'auteur principal s'engage à ce que son article n'ait été pas déjà publié et ne soit pas en cours d'acceptation dans une autre revue.

5. Droits de reproduction et autorisations

L'auteur principal déclare qu'il s'est assuré des éventuels droits de reproduction d'images ou autres documents couverts par un copyright, ainsi que des autorisations nécessaires des institutions, sociétés, groupements ou comités concernés.

5. Documents annexes

Liste des documents annexes susceptibles de figurer ou d'être rendus accessibles, conjointement à l'article, sur le site de la revue (Protocole de recherche, documents d'enquête, questionnaires, tableaux de données, tableaux et figures complémentaires et même les référentiels, rapports ou autres textes, documents iconographiques, photographies, ou de préférence diapositives numériques, documents audio ou vidéo... en rapport direct avec le sujet du travail) :

Annexe 1 – Titre :
Annexe 2 – Titre :
Annexe 3 – Titre :
Annexe 4 – Titre :
Annexe 5 – Titre :
Annexe 6 – Titre :
Annexe 7 – Titre :
Annexe 8 – Titre :

Fait le :

Signature (manuscrite) :

*Ce formulaire vous est demandé dès la soumission de votre manuscrit.
Merci de le transmettre alors au **secrétariat de rédaction** par voie postale ou électronique, en même temps que votre proposition.*