

---

# Recommandations aux auteurs

---

## Table des matières

<b>Table des matières.....</b>	<b>1</b>
<b>Check-list</b>	<b>2</b>
A respecter .....	2
A fournir.....	2
Taille de l'article selon la forme rédactionnelle.....	2
<b>Responsabilités.....</b>	<b>3</b>
<b>Conditions de publication .....</b>	<b>4</b>
<b>Cession des droits d'exploitation .....</b>	<b>4</b>
<b>Présentation générale des articles .....</b>	<b>5</b>
<b>Présentation particulière .....</b>	<b>8</b>
Article original .....	8
Expérience & pratique .....	9
Revue générale .....	10
Mises au point .....	10
Lettre à la rédaction .....	10
En direct de.....	11
<b>Comment soumettre un texte ? .....</b>	<b>11</b>
Le formulaire Auteurs.....	11
Le texte de l'article .....	12
Le document réunissant les tableaux et figures appelés dans le texte .....	12
<b>Etre informé du parcours de son article .....</b>	<b>12</b>
<b>Communiquer sur son article .....</b>	<b>12</b>

## Check-list

### A respecter

- 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 proposée
- Taille conforme à la forme rédactionnelle proposée
- Choix de mots-clés (conformes au thésaurus opentheso ou au MESH)
- Abréviations et acronymes définis lors de la première utilisation
- Références bibliographiques conformes au modèle
- Références, tableaux, figures et illustrations appelés dans le texte

### A fournir

- Formulaire auteurs (signatures manuscrites)
- Texte de l'article
- Tableaux et figures (et leurs données chiffrées d'origine)
- Documents annexes
- Lettre (soumissions spontanées)
- Contrat de cession des droits d'exploitation

### Taille de l'article selon la forme rédactionnelle

Type d'article <i>CRTL + clic pour aller au contenu</i>	Longueur max. mots	Caractères (espaces compris)
<input type="checkbox"/> <a href="#">Article original</a>	3 000 mots	18 000
<input type="checkbox"/> <a href="#">Expérience &amp; Pratique</a>	2 000 mots	12 000
<input type="checkbox"/> <a href="#">Revue générale</a>	5 000 mots	30 000
<input type="checkbox"/> <a href="#">Mise au point</a>	5 000 mots	30 000
<input type="checkbox"/> <a href="#">Lettre à la rédaction</a>	1 500 mots	10 000
<input type="checkbox"/> <a href="#">En direct de...</a>	1500 mots	10000

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.**

Le respect d'une **charte éthique** conforme aux préconisations du *Committee on Publication Ethics* (COPE) permet de réduire les risques de conflits d'auteurs, de biais, erreurs et fraudes, pouvant conduire à des correctifs, republications ou rétractations.

Charte éthique Hygiènes : [https://www.hygienes.net/sites/default/files/2023-06/HYRQ\\_Charte\\_ethique.pdf](https://www.hygienes.net/sites/default/files/2023-06/HYRQ_Charte_ethique.pdf)

Charte éthique Risques & Qualité : [https://www.risqual.net/sites/default/files/2023-06/HYRQ\\_Charte\\_ethique.pdf](https://www.risqual.net/sites/default/files/2023-06/HYRQ_Charte_ethique.pdf)

## 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<sup>1</sup>.

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. 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. Aucun article ne sera publié en l'absence de l'accord explicite de tous les signataires. L'auteur principal doit s'assurer de disposer des droits d'utilisation des textes, images ou documents soumis à copyright utilisés.

---

<sup>1</sup> 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

## 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 :

1. **Analyse** par l'équipe rédactionnelle d'Health & Co qui portera sur :
  - 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.
  - Le respect de l'éthique : paternité du travail, risque de plagiat, biais, erreurs et autres fraudes.
2. **Information à l'auteur** : l'article peut être soumis à analyse sur le fond ou être d'emblée refusé. Peut aussi lui être demandées des améliorations préalables de la forme avant l'analyse sur le fond.
3. **Révision de fond** par deux à trois lecteurs indépendants, spécialistes du 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 peuvent 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),
  - le contenu pratique (illustration d'une démarche novatrice, expérience exemplaire, apport à qualité des pratiques, problématique d'actualité).
  - Le respect de l'éthique : paternité du travail, risque de plagiat, biais, erreurs et autres fraudes.
4. **Demande de version révisée** : 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 quatre 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.*

## Cession des droits d'exploitation

A partir du moment où la Contribution a été acceptée pour publication dans la revue Hygiènes ou dans la revue Risques & Qualité, l'éditeur demande aux auteurs de signer un contrat qui en régit les droits d'exploitation.

Y sont rapelés :

Il décrit :

- les différentes versions de la Contribution, ouvrant droit à différentes exploitations,
- les différentes formes de diffusion,
- les limites de temps à l'exploitation,
- la politique de versement en archives ouvertes de la publication

Lien Hygiènes : [https://www.hygienes.net/sites/default/files/2023-06/HY\\_contrat\\_Periodique\\_Auteur.pdf](https://www.hygienes.net/sites/default/files/2023-06/HY_contrat_Periodique_Auteur.pdf)

Lien Risques & Qualité : [https://www.risqual.net/sites/default/files/2023-06/RQ\\_contrat\\_Periodique\\_Auteur.pdf](https://www.risqual.net/sites/default/files/2023-06/RQ_contrat_Periodique_Auteur.pdf)

### Présentation générale des articles

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 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.

Quelle que soit la forme rédactionnelle de l'article (voir [p. 7](#)), l'article comportera :

1. **Un titre explicite mais court** (et, si possible, sa traduction en anglais, ou en français si l'article est en anglais).
2. **Le nom et prénom de l'auteur principal** (à qui doit être envoyée toute correspondance) avec ses coordonnées précises (adresse postale professionnelle complète et e-mail qui figurera dans l'article).
3. **Les noms et prénoms des coauteurs** éventuels avec leur affiliation principale (institution, service, ville). 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. On veillera à ce que les personnes ayant contribué au travail (et seulement elles) soient correctement valorisées.
4. **Six mots-clés** au maximum à des fins d'indexation, en français (et si possible en anglais, 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 (<http://opentheso.healthandco.fr/opentheso/>) ou du thésaurus MESH (<https://www.nlm.gov/mesh/>).
5. **Un résumé en français** (et si possible en anglais), présenté selon la forme rédactionnelle proposée.
6. **Le texte de l'article** organisé en paragraphes logiques, 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 proposée.

### Consignes rédactionnelles

- Les **abréviations** suivent (entre parenthèses) 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 ®.
- Plus généralement, les normes typographiques adoptées par la revue sont celles en usage à l'Imprimerie nationale française (Recommandations typographiques disponibles sur le site [www.hygienes.net](http://www.hygienes.net) ou [www.risqual.net](http://www.risqual.net) (> pour les auteurs).

7. **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. Souhaités mais non obligatoires, leur choix sera discuté entre la rédaction et l'auteur principal.
8. **Des 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> .

### Comment citer

#### 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.

#### 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.

#### 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](http://social-sante.gouv.fr/fichiers/bo/2016/16-06/ste_20160006_0000_0067.pdf) (Consulté le 23-03-2018).

#### 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. Paris, décembre 2016. 20 p. Accessible à : [http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/strategie\\_qvt\\_05122016.pdf](http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/strategie_qvt_05122016.pdf) (Consulté le 05-02-2018).

#### **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](http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/strategie_qvt_05122016.pdf) (Consulté le 05-02-2018).

#### **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). *Il n'est pas conseillé de citer des thèses et autres travaux difficilement accessibles sur le web.*

#### **A noter**

1. 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. ».
2. 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 ».

9. Les **tableaux, figures et illustrations** sont appelés dans le texte et leur placement dans le corps de l'article est ainsi clairement identifié. Ils doivent 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 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 (poids mini : 300 Ko) et en PDF haute définition. 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 sont chargés d'obtenir toutes les autorisations nécessaires à la publication d'illustrations soumises à 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.

10. **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 ajoutée par la rédaction en prenant en compte le formulaire auteurs reçu.

### Présentation particulière

En dehors des rubriques régulières ayant un format spécifique, les revues publient les articles correspondants aux formes rédactionnelles suivantes : Article original, Pratique & Expérience, Revue générale, Mise au point, Lettre à la rédaction, En direct de... Les auteurs doivent se conformer très strictement à l'ensemble des spécifications ci-dessous. 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.

#### Article original

Ces sont des 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/](http://www.strobe-statement.org/)] pour les études d'observation et aux recommandations **Consort** pour les essais cliniques [voir : [www.consort-statement.org/](http://www.consort-statement.org/)]. Leur taille souhaitable peut aller jusqu'à **3 000 mots** (ou 18 000 caractères, espaces compris).

Le texte comportera dans cet ordre les chapitres suivants :

- **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.

- **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 (population étudiée, modalités d'échantillonnage, de recueil d'informations, d'analyse statistique, protocoles expérimentales, randomisation ou non...) ; 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** en fin de discussion.
- Avec :
  - Six **tableaux ou figures** au maximum.
  - Trente **références bibliographiques** au maximum, toutes appelées dans le texte, appropriées et venant directement en appui du travail.

### Expérience & pratique

Ce sont des descriptions de pratiques, d'expériences ou de projets originaux et si possible innovants en matière de gestion de la qualité et des risques. Leur taille souhaitable peut aller jusqu'à 2 000 mots (ou 12 000 caractères-espaces).

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.

## Revue générale

Une revue générale présente une synthèse des connaissances existantes. Leur taille souhaitable peut aller jusqu'à 5 000 mots (30 000 caractères).

- Elle 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 ([www.prisma-statement.org/](http://www.prisma-statement.org/)).
- Le plan est libre mais structuré en fonction de la problématique étudiée. 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.

## Mises au point

Ce sont des actualisations des connaissances ciblées sur une problématique ou une pratique particulière. Les attendus sont les mêmes que pour les Revues générales. Leur taille peut aller jusqu'à 5 000 mots (ou 30 000 caractères-espaces).

Le plan est libre mais structuré en fonction de la problématique étudiée. Les références bibliographiques sont ciblées. Sur des sujets faisant l'objet de débat scientifique, une structuration en deux parties (Pour/Contre) avec une synthèse peut être proposée.

## Lettre à la rédaction

Ces sont des opinions et des prises de position. En principe, moins de 1 500 mots (ou 10 000 caractères-espaces).

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 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.

### En direct de...

Ces textes (habituellement sollicités par la rédaction) fait le point sur l'activité d'un organisme, soit de façon globale, soit pour un projet particulier. Le plan est libre. Les références sont étroitement liées à l'activité présentée. Les illustrations sont souhaitées. En principe moins de 1 500 mots (10 000 caractères-espaces).

### Comment soumettre un texte ?

La soumission des articles est gratuite. Elle comporte :

#### Le formulaire Auteurs

(disponible à la fin de ce document ou téléchargeable sur le site de l'éditeur) qui doit être signé (manuscrite ou numérique). Il comprend :

- le prénom, le nom, le service, l'institution de travail, l'adresse postale professionnelle (ou personnelle pour les internes), l'e-mail et le téléphone de l'auteur principal ;
- le prénom, le nom, le service, l'institution de travail et l'adresse postale professionnelle (ou personnelle pour les internes) de chaque coauteur ;
- l'acceptation de publication par l'auteur principal et chaque coauteur,
- la déclaration des conflits potentiels d'intérêts de l'ensemble des signataires. Après contrôle de la rédaction et des lecteurs, elle figurera en fin d'article sous la mention *Conflit potentiel d'intérêts* ;
- la déclaration des sources de financement du travail réalisé (elle figurera en fin d'article sous la mention *Financement*) ;
- 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 ;
- 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 ;
- la 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.

### Le texte de l'article

Saisis sur un logiciel de traitement de texte habituel, Word® ou équivalent, en caractères communs (Calibri, Arial, Times...), en interligne 1,5, sans mise en forme avec des marges de 2,5 cm, en format A4, recto uniquement. Les pages de texte (et si possible les lignes) devront être numérotées. Le texte est présenté en une seule version.

### Le document réunissant les tableaux et figures appelés dans le texte

Une lettre d'accompagnement de l'article

Signée de l'auteur principal, elle 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.

### Etre informé du parcours de son article

- 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 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*.

### Communiquer sur son article

Ce document renseigne sur la façon de faire connaître son article. Les obligations de l'éditeur sont rappelées.

Les possibilités de communiquer sont différentes suivant que votre texte est publié en open access ou non.

Lien Hygiènes : [https://www.hygienes.net/sites/default/files/2023-06/HY\\_RQ\\_Communiqueur\\_sur\\_son\\_article.pdf](https://www.hygienes.net/sites/default/files/2023-06/HY_RQ_Communiqueur_sur_son_article.pdf)

Lien Risques & Qualité : [https://www.risqual.net/sites/default/files/2023-06/HY\\_RQ\\_Commiquer\\_sur\\_son\\_article.pdf](https://www.risqual.net/sites/default/files/2023-06/HY_RQ_Commiquer_sur_son_article.pdf)

Les manuscrits et la correspondance doivent être adressés, selon les modalités indiquées ci-dessous, à

Pr Jacques Fabry, Rédacteur en chef, Health & Co, [jfabry@healthandco.fr](mailto:jfabry@healthandco.fr)

**ET**

au Secrétariat de rédaction [redaction@healthandco.fr](mailto:redaction@healthandco.fr)

Pour tous renseignements complémentaires,

[redaction@healthandco.fr](mailto:redaction@healthandco.fr)

Tél. 04 37 69 76 15

Horaires : 10:00-12:00, 14:00-17:00

du lundi au vendredi

Hygiènes [www.hygienes.net](http://www.hygienes.net)

Risques & Qualité en milieu de soins [www.risqual.net](http://www.risqual.net)