

BEHWeb

Recommandations aux auteurs

Comment soumettre

- Les auteurs sont invités à adresser leurs manuscrits par courriel à l'adresse redactionBEH@invs.sante.fr
- L'auteur correspondant doit s'assurer de l'accord de tous les signataires sur la version destinée à la publication : il en est le garant auprès de la rédaction du BEHWeb. Son adresse électronique son adresse postale et numéro de téléphone doivent figurer sur la page de garde.
- Les auteurs garantissent que les données présentées ont été collectées et traitées en conformité avec les dispositions réglementaires, en vigueur lors de la réalisation de l'enquête ou de l'étude, dont elles relèvent (Comités de protection des personnes, déclaration CNIL ...). Si nécessaire, un justificatif de conformité avec les dispositions réglementaires pourra être demandé aux auteurs par le comité de rédaction du BEH.
- Les auteurs doivent également signaler tout conflit d'intérêt potentiel.
- La rédaction du BEHWeb accuse réception auprès de l'auteur correspondant, et le tient informé aux étapes ultérieures.
- Les auteurs s'engagent, lors des phases de réécriture et corrections de leurs articles après relecture, à fournir des versions corrigées en mode « modifications apparentes », et à les accompagner d'un fichier individualisé de réponse point par point aux demandes du relecteur.

« Checking-list » des éléments à envoyer*

- Titre de l'article en français et en anglais
- Auteur correspondant : Prénom et nom complet + adresse électronique
- Liste de tous les auteurs (Prénom et nom) et leurs affiliations respectives
- Bref résumé en français et en anglais
- Indication du nombre de mots (hors tableaux, figures, légendes et références bibliographiques)
- Indication du nombre de tableaux et figures
- Indication du nombre de références bibliographiques
- Format des fichiers : l'article et les tableaux doivent être fournis sous Word, les figures sous Excel et les cartes en format .JPEG, .AI ou .EPS

* voir plus de détails ci-après

Format des articles

Les manuscrits sont rédigés en français, dans un langage scientifique clair et précis. Les sigles et abréviations doivent être explicités dans le texte à leur première utilisation.

Longueur

- 1 500 mots ou 9 800 caractères espaces compris, incluant titre, auteurs, affiliations ; n'incluant pas résumés, mots-clés, tableaux, figures, légendes, références et remerciements ;
- 2 ou 3 figures et/ou tableaux;
- 3 à 10 références, appelées consécutivement dans le texte.

Le nombre de mots, de tableaux et figures et le nombre de références doit être indiqué en haut de l'article soumis, au-dessus du titre. Le nombre de mots s'entend hors tableaux, figures, légendes et références.

Structure générale

La présentation doit suivre un plan structuré traditionnel (introduction, matériel-méthodes, résultats, discussion-conclusion), sauf quand le contenu de l'article ne s'y prête pas du tout. De courts intertitres peuvent être introduits à l'intérieur de chacune de ces grandes parties.

La méthodologie peut être décrite assez rapidement pour privilégier la présentation des résultats et la discussion. La référence à une publication antérieure où la méthodologie a été décrite plus précisément est possible.

Les auteurs doivent s'efforcer, au moins dans l'introduction et la conclusion, de situer la problématique dans une perspective de santé publique.

Titre (en français et en anglais)

Les titres des articles sont aussi courts et informatifs que possible : maximum 15 mots, articles et signes de ponctuation compris. Ils doivent permettre de situer l'étude dans le temps et dans l'espace. Une traduction en anglais du titre est fournie par l'auteur.

Auteurs

Les auteurs sont cités avec leur prénom en entier puis leur nom et leur affiliation (institution, ville, pays), avec des chiffres en exposant permettant de repérer les institutions lorsqu'il y en a plus d'une. Leur nombre doit être limité aux personnes ayant contribué de manière substantielle à la rédaction de l'article.

Exemple :

Nathalie Dupont (ndupont@invs.sante.fr)¹, Marc Durant ²

1/ Institut de veille sanitaire, Saint-Maurice, France

2/ Centre hospitalier universitaire, Tours, France

Les partenaires du travail et autres contributeurs peuvent être mentionnés dans les « Remerciements ».

Résumés (en français et en anglais)

Deux résumés informatifs doivent être fournis, l'un en français et sa traduction en anglais, chacun d'une longueur maximale de 200 mots.

Tableaux, graphiques, images (cartes, schémas, ...)

Ils sont placés en fin de texte ou dans un fichier séparé ; l'emplacement souhaité des tableaux et figures peut être indiqué dans le texte (*NB*: des contraintes de maquette peuvent conduire à les déplacer un peu). Ils sont appelés consécutivement et dans l'ordre de leur apparition dans le texte.

Chaque tableau ou figure est numéroté, et leur titre, légendes et notes diverses clairement indiqués.

Les titres des tableaux et figures sont aussi courts et informatifs que possible ; ils doivent permettre de situer l'étude dans le temps et dans l'espace.

Les tableaux seront fournis en format Word (.doc) ou Excel (.xls) (et non pas importés sous forme image).

Les figures seront fournies sous Excel (.xls).

Les images devront être fournies chaque fois que possible dans les fichiers d'origine : .eps, .ai ou .jpeg, au format maximum 21x29,7 et en haute définition (300 dpi).

Notes de bas de page

Leur emploi est à éviter, car peu compatible avec l'esprit et les contraintes des pages Web.

Remerciements

Ils figurent en fin d'article, juste avant les références. Leur longueur ne doit pas excéder 50 mots.

Références

Elles sont appelées consécutivement dans le texte par un numéro entre crochets [], et figurent en fin d'article sous le titre « Références », numérotées.

Si les références peuvent être consultées librement sur une page web, en fournir l'URL.

Modèle d'écriture des références d'articles

Nom d'auteur, initiale(s) du (des) prénoms, Nom d'auteur, initiale(s) du (des) prénoms. Titre et sous-titre de l'article. Titre abrégé du périodique. Année de publication; volume (numéro dans le volume) : première page-dernière page

Exemple : [3] Weber DJ, Rutala WA. Recognition and management of anthrax. N Engl J Med. 2002;346:943-5.

Mentionner tous les auteurs jusqu'à six : au-delà, citer les 6 premiers et ajouter « *et al.* » en italique.

Modèle d'écriture des références d'ouvrages et de rapports

Nom d'auteur, initiale(s) du (des) prénoms, Nom d'auteur, initiale(s) du (des) prénoms. Titre et sous-titre de l'ouvrage. Lieu d'édition : éditeur, année de publication.

Quelques règles typographiques

Les auteurs doivent respecter les règles typographiques en usage dans le BEHWeb si possible dès la première version de l'article et, au plus tard, dans la version modifiée après relecture.

- Le texte, les noms des auteurs, les titres, les sous-titres, les titres et légendes des tableaux et figures, et les références et remerciements sont écrits en caractères minuscules pour permettre à l'éditeur de bien repérer les majuscules nécessaires et l'accentuation des mots.

- Chaque sigle doit être explicité à sa première apparition dans le texte.

Les sigles s'écrivent en lettres minuscules avec une majuscule initiale lorsque les mots qu'ils forment peuvent se prononcer : Misp, Ddass, Drass, Drees, Cire, CCLin, Inserm, Inra... ; ils s'écrivent en lettres majuscules lorsque les mots qu'ils forment ne peuvent pas se prononcer : InVS, DGS, CNR, CSHPF...

Le développé d'un sigle prend une majuscule au premier mot mais pas aux suivants : Centre national de référence, Institut de veille sanitaire, Direction générale de la santé, Direction départementale de l'action sanitaire et sociale ...

Lorsque le sigle ne désigne pas une personne morale, aucun mot ne prend de majuscule : MDO-maladies à déclaration obligatoire ; VIH-virus de l'immunodéficience humaine...

Les sigles devenus des noms communs s'écrivent en lettres minuscules sans majuscule initiale : sida, pacs...

- Les institutions, organismes, groupements... identifiés (qui ne forment pas un sigle) s'écrivent avec une majuscule au premier mot mais pas aux suivants : Service des maladies infectieuses, Département des affaires internationales, Association Groupe hospitalier de Saint-Etienne, sauf pour les institutions de nature nationale comme le ministère de la Santé, la présidence de la République... : dans ce cas, les majuscules se placent aux substantifs qui les déterminent (mais pas aux adjectifs de ces substantifs).

- Signes de ponctuation

- point et virgule prennent un espace après mais pas avant ;

- point-virgule, point d'exclamation, point d'interrogation et deux-points prennent un espace avant et après (il n'y a pas de majuscule après deux-points sauf dans le cas d'une citation).

- Écriture des nombres

- les nombres qui concernent l'information scientifique au centre de l'article sont écrits en chiffres, même lorsqu'ils inférieurs à 10 ;

- les nombres qui ne concernent pas l'information scientifique au centre de l'article sont écrits selon le code typographique soit en lettres jusqu'à neuf et en chiffres à partir de 10.

- aucun nombre ne doit être situé en début de phrase (inversion de la phrase, utilisation de signes de ponctuation tels que deux points ou points virgules...) ; exemple : Le nombre de cas détectés pendant les cinq mois de l'étude atteignait 24 ; parmi eux, 3 ont conduit à un décès et 9 à une hospitalisation supérieure à trois jours.

- les nombres avec décimales s'écrivent avec une virgule et non un point (dans le cas de la reprise de tableaux publiés en anglais, penser à les corriger) ;

- les tranches de trois chiffres sont séparées par un espace insécable (1 843 752,2) ;

- les âges s'écrivent toujours en chiffres.