



La revue **interbloc** accueille et sollicite les écrits des professionnels et des experts de la santé, et associe à son travail les étudiants, ainsi que leur encadrement. Elle donne la parole, en toute indépendance, aux organisations syndicales, associations, coordinations, ainsi qu'à toute personne porteuse d'un message de qualité.

Que les textes soient commandés par la rédaction ou envoyés spontanément pour publication, ils doivent être originaux, c'est-à-dire ne pas avoir été publiés tels dans une autre revue, ni être en cours de proposition pour une autre publication.

La rédaction se réserve le droit de refuser un article pour des raisons qui lui sont propres, et se réserve également le choix de sa date de parution en fonction de sa politique éditoriale.

Une rédaction de qualité

Pour être publié, un article doit correspondre au projet éditorial de la revue, et sa rédaction satisfaire aux exigences de qualité suivantes :

- un titre précis et court, correspondant au sujet de l'article,
- un résumé de 5 lignes au maximum (300 à 500 signes espaces compris : dans Word, cliquer sur l'onglet Outils puis Statistiques, puis Caractères espaces compris), qui met en avant de façon succincte les points essentiels du contenu, donne envie de lire l'article et qui n'est rédigé qu'une fois l'article terminé,
- des mots clés (4 à 10) pour être référencés dans les bases de données,
- le(s) nom(s), prénom(s), titre(s), fonction(s), service éventuellement, lieu(x) d'exercice du ou des auteur(s), et adresses complètes avec ville département et e-mail,
- les références bibliographiques indispensables, d'un nombre inférieur à 10 pour un article court (1 à 2 pages de revue) et à 25 pour un article long (4 pages ou plus), classées par ordre alphabétique.
- des notes si besoin, impérativement appelées dans le texte et numérotées par leur ordre d'apparition,
- si possible, des photos et/ou des schémas légendés, numérotés par ordre d'apparition dans le texte et sourcés.

Les règles à suivre

Ainsi, tout article doit :

- commencer par une introduction (qui n'est pas le résumé), permettant de positionner le thème traité et/ou d'expliquer les raisons qui ont présidé au choix de telle ou telle étude ou expérimentation dont l'article fait la synthèse ou le témoignage ;
- se terminer par une conclusion ;

Le plan doit être facilement compréhensible. En effet, quel que soit leur type, tous les textes doivent être structurés ; ainsi pour le compte rendu d'expérience d'une équipe, il est possible de choisir un plan de type scientifique :

Introduction ; 1^{re} partie : Position du problème ; 2^e partie : Actions – Prise en charge ; 3^e partie : Résultats - Évaluation ; 4^e partie : Perspectives ; Conclusion.

Le style doit être simple, direct, facilement compréhensible et précis. Les phrases seront courtes et construites, réservant le style télégraphique aux énumérations, encadrés et fiches.

Un texte publié sur 4 pages imprimées doit avoir au moins un encadré, soulignant un point précis et une illustration (schéma, photographie ou tableau).

Toujours penser à la hiérarchie des informations, aux messages essentiels à faire passer et à la structure du plan rédactionnel. La surmultiplication d'informations secondaires est souvent un frein à la compréhension du texte.

Droits d'auteur et plagiat

Les articles publiés dans la revue sont originaux, ce qui signifie qu'ils n'ont pas été diffusés dans une autre revue. Pour pouvoir les publier, l'éditeur doit être détenteur des droits de reproduction et de représentation de l'article, que doit lui avoir cédé l'auteur (sous forme d'un contrat).

Les citations sont possibles à condition qu'elles soient d'un volume raisonnable (inférieur à une dizaine de lignes). Par contre, tout plagiat est interdit par la loi, les textes publiés sur internet n'échappant pas à cette règle. Attention à leur qualité scientifique, qui engage la crédibilité de l'auteur et de l'éditeur. Il existe une certification des sites français par HON (Health On the Net) recommandée par la Haute Autorité de santé. Il est impératif de signaler toutes les sources des textes cités (sous forme soit de références bibliographiques, soit de notes) et des illustrations empruntées.

Tous les auteurs d'une publication doivent déclarer s'ils ont un intérêt financier ou personnel avec des personnes et/ou organisations susceptibles d'influencer leur jugement professionnel vis-à-vis du texte publié. Si l'auteur ne déclare pas de conflit d'intérêts, il sera fait mention à la fin de l'article : « L'auteur n'a pas déclaré de conflit d'intérêts ». Si l'auteur déclare des conflits d'intérêts, il sera fait mention : « L'auteur déclare le conflit d'intérêts suivant : ... ».

Normes techniques de remise des textes

Logiciel de traitement de texte : Word.

Soumission

Les articles sont soumis par e-mail par l'auteur qui n'oubliera pas d'indiquer ses coordonnées complètes (notamment téléphoniques).

S'il s'agit d'un texte commandé, le fichier doit être adressé à la personne qui a commandé l'article, en mettant en copie la secrétaire de rédaction de la revue (a.fournie@elsevier.com).

S'il s'agit d'un article spontané, il devra être adressé à l'assistante de la rédaction (j.rock@elsevier.com), qui le soumettra ensuite au comité de lecture de la revue, animé par le rédacteur en chef.

Les textes une fois mis en page sont adressés à l'auteur pour validation. Ils sont ensuite publiés dans Interbloc sous forme papier et électronique (www.em-consulte.com/revue/bloc).

Calibrage (longueur du texte)

Il est impératif de respecter le calibrage des textes commandés. Leur longueur dépend de la rubrique dans laquelle s'inscrit l'article.

Une page publiée fait 4500 signes environ espaces comprises.

Iconographie

Les images numériques doivent être enregistrées en EPS, TIFF ou JPG, avec un fichier par photo.

Pour avoir une bonne définition, la résolution du cliché doit être au minimum de 300 dpi (haute définition, correspondant à un poids de fichier supérieur ou égal à 1 Mo).

Toute iconographie doit impérativement être sourcée (nom de l'auteur et mention du copyright) et légendée. Pour un entretien, la photo de la personne interviewée est impérative.

En aucun cas, ce ne peut-être un cliché de type "Photomaton" ni pris sur un téléphone portable (mauvaise résolution).

Pour en savoir plus :

www.em-consulte.com/revue/bloc