

Le Pharmacien hospitalier

Instructions aux auteurs

CONTENU GÉNÉRAL DE LA REVUE

Le *Pharmacien hospitalier* publie des articles originaux, des revues, des articles pédagogiques, des notes de pharmacie pratique, des lettres à l'éditeur, des éditoriaux, des billets de la rédaction, des revues de livres et périodiques et toutes nouvelles concernant l'exercice pharmaceutique, principalement en milieu hospitalier.

Un *article original* a pour objectif de faire connaître les résultats de recherches nouvelles. Une *revue* est un exposé analytique, synthétique et critique des connaissances du moment sur un sujet donné. Un *article pédagogique* vise à exposer de façon didactique une question d'actualité. Une note de *pharmacie pratique* vise à exposer un aspect particulier de la pratique professionnelle. Une *lettre à l'éditeur* est un article très court permettant, soit la publication de résultats de recherches nouvelles sous une forme simplifiée, soit la publication d'un cas clinique, d'une synthèse ou d'une observation pharmaceutique, soit de répondre, compléter ou critiquer un article antérieurement paru. Les *éditoriaux* sont rédigés par les membres de la rédaction ou, sur demande, par une personnalité spécialiste du sujet abordé ; les *billets de la rédaction* sont rédigés par les membres de la rédaction. La qualification du type d'article incombe en dernier ressort à la rédaction.

SOUSSION DES MANUSCRITS

Le *Pharmacien hospitalier* (titre abrégé Pharm Hosp) suit les recommandations pour les manuscrits soumis aux revues biomédicales du Comité international des éditeurs de revues médicales, consultables à l'adresse suivante : www.icmje.org (version mise à jour en octobre 2008). La revue applique par ailleurs les bonnes pratiques de publication définies à l'article 8 de l'arrêté du 28 avril 2005 relatif aux bonnes pratiques de pharmacovigilance.

Les articles soumis doivent être accompagnés d'une lettre signée par l'auteur correspondant indiquant :

- que tous les auteurs ont donné leur accord pour la soumission pour publication (la qualité d'auteur s'entend comme une contribution effective à la conception de l'étude ou au recueil, à l'analyse ou à l'interprétation des données et à la revue critique du manuscrit) ;
- que le travail, objet du manuscrit, n'a pas été publié ni soumis ou accepté pour publication en tant qu'article dans une autre revue ;
- que le travail, objet du manuscrit, ne sera pas soumis pour publication dans une autre revue avant décision définitive d'acceptation ou de refus du manuscrit par le *Pharmacien hospitalier* ;
- si le travail, objet du manuscrit, a été divulgué auparavant — et par quels moyens (communication orale ou affichée à un congrès, résumé, rapport, mémoire ou thèse...) ;
- pour les manuscrits rapportant un effet indésirable médicamenteux, la date de notification de l'effet à un centre de pharmacovigilance ;
- les conflits d'intérêt éventuels (voir paragraphe « Conflit d'intérêt »).

Les manuscrits doivent être adressés au rédacteur en chef : Bruno Édouard, centre chirurgical Marie-Lannelongue, 133, avenue de la Résistance, 92350 Le Plessis-Robinson, France. Par mail : b.edouard@ccml.fr

Comme pour toute revue « à comité de lecture », tous les manuscrits donnent lieu à une lecture critique par au moins deux lecteurs (membres du comité de rédaction ou experts extérieurs), sauf pour les éditoriaux et billets de la rédaction et certains dossiers identifiés comme n'ayant pas été soumis au comité de rédaction. Les lettres à l'éditeur répondant, complétant ou critiquant un article antérieurement paru sont également soumises à l'auteur correspondant de l'article auquel il est fait référence. À la suite de cette lecture critique, le rédacteur en chef communique à l'auteur

correspondant la décision (acceptation, demande de révision(s) ou refus). La version révisée éventuelle est alors à retourner au rédacteur en chef, pour une nouvelle lecture dans les mêmes conditions.

PRÉSENTATION DES MANUSCRITS

Ils doivent comporter trois exemplaires dactylographiés (caractères Times New Roman, corps 12 de préférence) à double interligne sur une seule face par feuille (25 lignes) avec des marges latérales de 2,5 cm au moins. Chaque feuillet est paginé. Un support informatique doit être joint (ou fichier Word attaché à un courrier électronique). Le texte des articles originaux ou pédagogiques ne doit pas comporter plus de 15 pages, celui des revues 25 pages, y compris les figures, tableaux et références bibliographiques. Les lettres sont limitées à cinq pages de texte et une figure ou un tableau ; elles comportent au maximum cinq références bibliographiques. Les manuscrits doivent comporter quatre parties : page de titre, résumé, corps du texte, pages annexes.

Page de titre

Cette page comporte :

- le titre : en adéquation avec le contenu de l'article, éventuellement suivi d'un sous-titre ;
- un titre en anglais (mêmes critères) ;
- la liste des auteurs (voir ci-dessus les critères d'appréciation de la qualité d'auteur) avec nom, prénom, mention du plus haut rang universitaire et affiliation professionnelle ;
- le nom du (des) service(s) et de l'(des) institution(s) (nom, ville, pays) à qui le travail sera attribué ; si le travail implique un service ou une institution sans qu'au moins un auteur n'y exerce de responsabilité administrative, une autorisation de publication ou une décharge devra être jointe ;
- le nom, le prénom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopie, l'adresse électronique de l'auteur correspondant ;

Recommandations aux auteurs

- le nom, le prénom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopie, l'adresse électronique de l'auteur à qui les tirés à part peuvent être demandés (s'il ne s'agit pas de l'auteur correspondant) ;
- la mention d'éventuels contrats ou collaborations sous forme de subventions, équipements, médicaments ou autres ;
- l'indication du nombre de figures et de tableaux ;
- le décompte du nombre de mots dans le corps de texte (exclure du décompte : résumé/summary et mots-clés/key-words, ainsi que légendes des figures et références) ;
- le décompte du nombre de références.

Page de résumé

La page comporte :

- un résumé en français : il ne doit pas dépasser 15 lignes dactylographiées en double interligne et doit se limiter à un contenu informatif, précis et structuré quant à l'objectif, à la méthodologie et aux résultats ;
- un résumé en anglais (summary) : il est souhaitable qu'il soit rédigé ou revu par une personne parfaitement bilingue ;
- 3 à 10 mots clés français ;
- 3 à 10 keywords ;
- le décompte du nombre de mots pour le corps du résumé et du summary.

Pages de texte

Le texte suit une structure IMRAD : « Introduction », « Matériel et méthodes », « Résultats (And) Discussion ». Cette structure peut toutefois être modifiée pour des sujets non scientifiques : les auteurs peuvent demander des conseils au rédacteur en chef.

Le texte doit respecter les règles orthographiques et grammaticales en vigueur et celles de présentation et d'expression généralement admises, en particulier celles décrites dans le « Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale, 5^e édition. Paris : Imprimerie nationale, 2002 ».

Les nombres débutant une phrase doivent être écrits en lettres, ainsi que ceux inférieurs à 11, sauf s'il s'agit d'une date, d'une mesure ou d'un calcul. L'usage de termes étrangers doit être limité aux cas où aucun mot français n'est adéquat.

Les termes étrangers (ex : latins) doivent être écrits en italique.

Il est indispensable d'expliquer les abréviations lors de leur première apparition (sauf s'il s'agit

d'une unité de mesure internationale) et de les regrouper, si elles sont nombreuses, sous la forme d'un glossaire.

Pour les médicaments, la dénomination commune internationale (DCI) doit être utilisée (en minuscule) quand elle existe, le nom commercial peut être précisé par une note de bas de page (nom en majuscule suivi de ND).

L'anonymat des patients sera respecté, y compris en cas de représentations photographiques. La validation statistique des résultats doit faire l'objet d'un examen attentif par une personne qualifiée du domaine.

Pages annexes

Tableaux et figures

Ils sont appelés dans le texte dans l'ordre d'appel (en chiffres arabes). Les tableaux sont présentés sur des pages séparées et condensés au maximum par élimination des données redondantes. Les notes en bas de tableau sont appelées par des lettres minuscules en exposant. La légende (en français et en anglais) est placée à la suite de la figure/du tableau. Les abréviations sont à éviter. Si la figure et/ou le tableau comporte (nt) des abréviations, il faut les expliciter.

Pour les figures, il sera fourni une épreuve de bonne qualité (original ou photographie), avec mention au dos de son numéro et du nom du premier auteur. Les légendes ne sont pas portées sur les documents eux-mêmes, mais sont dactylographiées séparément (le numéro de la figure/du tableau est indiqué). Les illustrations en couleur sont recommandées.

Les figures sont par ailleurs transmises au format EPS, JPEG ou TIFF par voie électronique avec une définition minimale de 300 dpi pour une largeur minimale de 80 millimètres.

Compte tenu des contraintes techniques pour une résolution satisfaisante, les fichiers des figures sont souvent de grande taille et leur envoi par messagerie difficile : ils doivent être obligatoirement adressés sur un CD-RW (réinscriptible), pour que des corrections éventuelles puissent être faites. La dénomination de chaque figure doit être celle du nom du premier auteur, comme pour le manuscrit, suivi du mot "fig" et du numéro (1 ou 2 ou 3, ... 1a, 1b, etc.) de la figure.

Attention : les figures ne doivent pas être élaborées avec les logiciels bureautiques (Powerpoint, Paintbrush, MacDrawPro...). Sous ces formats, les figures ne sont ni récupérables, ni exploitables en édition professionnelle.

Pour les appareils numériques, privilégier la meilleure définition possible, soit au minimum 2 Megapixels. Suivant les appareils, choisir soit une compression en haute définition (JPEG), soit un format non compressé (TIFF ou RAW).

Remerciements

Les personnes ayant contribué à l'article sans pouvoir prétendre à la qualité d'auteur peuvent être remerciées.

Comités d'éthique

Pour les articles rapportant des études sur des êtres humains, les références et la teneur de l'avis d'un comité d'éthique (comité de protection de personnes ou équivalents) seront indiquées.

Références

La présentation des références bibliographiques doit être homogène et cohérente. Ne sont autorisées que celles citées dans le texte ; inversement, tout auteur cité doit être référencé.

Les références sont numérotées consécutivement dans l'ordre de première apparition dans le texte.

Les références sont définies dans le texte par un chiffre arabe entre crochets. Elles figurent dans la bibliographie avec le nom de tous les auteurs lorsqu'il en a six au plus, sinon avec les trois premiers suivis de « et al. ». Les noms des auteurs sont séparés par une virgule.

Les références d'articles comportent dans l'ordre : le nom (en minuscule), les initiales des prénoms (sans point ni tiret) de l'(des)auteur(s), un point, le titre exact dans la langue originale, un point, le nom du journal suivant la nomenclature internationale de l'*Index medicus*, version 2005 de l'*US National Library of Medicine*, un espace, l'année de parution, un point-virgule, le volume (en maigre), deux-points, les numéros de la première et de la dernière page séparés par un tiret (chiffres significatifs seulement pour la dernière page), un point.

Exemple :

Arques E, Teil J, Guérin F, Roubille R, Galtier H, Derharoutunian C. Une revue des thérapeutiques ciblées anti-cancéreuses. Pharm Hosp 2005;40: 225-37.

Les références de livres comportent dans l'ordre : le nom (en minuscule), les initiales des prénoms (sans point ni tiret) de l'(des)auteur(s), un point,

le titre exact du livre dans la langue originale avec éventuellement le numéro d'édition, un point, l'identification de l'éditeur (ville, pays, deux points, nom), virgule, l'année de parution, deux points, les numéros de la première et de la dernière page citées séparés par un tiret (chiffres significatifs seulement pour la dernière page), un point.

Exemple :

Labaune JP. Propriétés pharmacocinétiques des médicaments 1^{re} ed. Paris, France : Masson, 1991 : 1-544.

Les références de chapitres de livres comportent dans l'ordre : le nom (en minuscule), les initiales des prénoms (sans point ni tiret) de l'(des) auteur(s), un point, le titre exact du chapitre dans la langue originale, un point, *In* suivi de deux points et le nom (en minuscule), les initiales des prénoms (sans point ni tiret) de l'(des) auteur(s) du livre, un point, le titre exact du livre dans la langue originale avec éventuellement le numéro d'édition, un point, l'identification de l'éditeur (ville et pays, deux-points, nom), virgule, l'année de parution, deux-points, les numéros de la première et de la dernière page citées séparés par un tiret (chiffres significatifs seulement pour la dernière page), un point.

Exemple :

van den Berg WN, Eliel MR, Battermann JJ. Tumor-specific guidelines. In: Oncology book part 1. Utrecht, Netherlands: Cancer Institute Netherlands, 2002: 472-8.

Les références des travaux universitaires comportent dans l'ordre : le nom (en minuscule), les initiales des prénoms (sans point ni tiret) de l'auteur, un point, le titre exact du mémoire ou de la thèse dans la langue originale, un point, le titre du diplôme auquel le mémoire se rapporte ou la mention de la discipline de la thèse, un point, l'identification de l'institution universitaire où le mémoire ou la thèse a été soutenu, virgule, l'année de soutenance, un point.

Exemple :

Dupart V. Epidémiologie des mécanismes de résistance aux bêtalactamines chez les *Pseudomonas aeruginosa* isolés en pratique extra-hospitalière. Thèse de Pharmacie. Université Bordeaux 2, Bordeaux, 2005.

Les références des communications orales ou affichées comportent dans l'ordre : le nom (en

minuscule), les initiales des prénoms (sans point ni tiret) de l'(des) auteur(s), un point, le titre exact de la communication dans la langue originale, un point, le titre du congrès où la communication a été présentée, un point, la ville, le pays et la date du congrès (séparés par des virgules), le cas échéant In suivi de deux-points et de la citation bibliographique d'une publication dans un journal ou un ouvrage (comme ci-dessous), un point.

Exemple :

Lau JY, Leung WK, Wu JC, et al. Early administration of high-dose intravenous omeprazole prior to endoscopy in patients with upper gastrointestinal bleeding: a double-blind, placebocontrolled, randomized trial. 2005 Digestive Disease Week Meeting. Chicago IL, USA, 15-18 May 2005. In: Ann Pharmacother 2005;39: 1850.

Pour les autres types de références, se reporter aux recommandations du Comité international des éditeurs de journaux médicaux (traduction par Bador P) in Lyon Pharm 1991;42: 453-8.

Conflit d'intérêt

La revue suit les pratiques internationales relatives aux conflits d'intérêts en rapport avec les publications soumises. Toute soumission de manuscrit doit être accompagnée d'une déclaration de conflit d'intérêt.

Un conflit d'intérêt existe quand un auteur et/ou un co-auteur a des relations financières ou personnelles avec d'autres personnes ou organisations qui sont susceptibles d'influencer ses jugements professionnels concernant une valeur essentielle (bien du patient, intégrité de la recherche...). Les principaux conflits d'intérêt étant les intérêts financiers, les essais cliniques, les interventions ponctuelles, les relations familiales...

Tous les auteurs de la publication **doivent déclarer toutes les relations** qui peuvent être considérées comme ayant un potentiel de conflits d'intérêt **uniquement en lien avec le texte publié**.

1. Au cas où il n'existe aucun conflit d'intérêt en lien avec l'article soumis, la mention suivante doit être ajoutée directement dans le manuscrit : *Conflit d'intérêt : aucun*.
2. Au cas où il existe un (ou plusieurs) conflit(s) d'intérêt avec un ou plusieurs des auteurs de l'article, la liste complète de ceux-ci doit être

mentionnée en fin de manuscrit (avant les références bibliographiques) et ce conformément à la présentation ci-dessous. Les initiales de(s) l'auteur(s) concerné(s) et le nom de l'entreprise associée sont à ajouter à la liste exhaustive figurant ci-après des conflits d'intérêt potentiels qui sont à déclarer.

Exemples :

- **C.R.,E.L.** Intérêts financiers dans l'entreprise **Barbot S.A.** ;
- **E.L.** Propriétaire, dirigeant, employé, participation à un organe décisionnel d'une entreprise. Autres activités régulières dans l'entreprise **Chups SAS** ;
- **J.-J.E.** Essais cliniques : en qualité d'investigateur principal, coordonnateur ou expérimentateur principal pour **RTM SARL** ;
- **P.L.** Essais cliniques : en qualité de co-investigateur, expérimentateur non principal, collaborateur à l'étude pour **Light & Co** ;
- **F.W.** Interventions ponctuelles : rapports d'expertise pour **EFS Associated** ;
- **M.D.** Interventions ponctuelles : activités de conseil pour **SFC** ;
- **C.G.** Conférences : invitations en qualité d'intervenant pour **KKS & Son** ;
- **M.S.** Conférences : invitations en qualité d'auditeur (frais de déplacement et d'hébergement pris en charge par une entreprise) pour **Régis SA** ;
- **C.-A.S.** Versements substantiels au budget d'une institution dont vous êtes responsable **Aphelion** ;
- **M.F.** Proches parents salariés dans les entreprises visées ci-dessus ;
- **A.D.** Aucun conflit d'intérêt.

3. Au cas où aucun conflit d'intérêt en lien avec l'article soumis n'a été transmis par l'auteur (les co-auteurs) la mention suivante sera publiée dans l'article : « *Conflit d'intérêt : les auteurs n'ont pas transmis leurs conflits d'intérêt* ».

MISE EN PRODUCTION, CORRECTION D'ÉPREUVES, DEMANDES DE REPRODUCTION

En cas de reproduction partielle ou totale, dans le manuscrit, d'un document ou d'une illustration déjà publiés, l'autorisation écrite de l'éditeur et des auteurs doit être impérativement fournie.

Lors de la mise en production du manuscrit accepté pour publication, l'éditeur enverra à l'auteur correspondant un formulaire de transfert de droits par courrier électronique, qui

sera dûment complété et signé par l'auteur responsable de l'article pour le compte de tous les auteurs, puis retourné à l'éditeur dans les plus brefs délais. L'auteur désigné pour la correspondance recevra gracieusement des services de l'éditeur un tiré à part électronique au format PDF.

L'auteur correspondant recevra les épreuves électroniques de son article au format PDF, ou par courrier postal si nécessaire. Les modifications portant sur le fond ne sont pas acceptées sur les épreuves. Les corrections se limiteront à la typographie. Les auteurs feront le nécessaire pour retourner à l'éditeur les épreuves corrigées, dans les 48 heures suivant leur réception et ce à toute période de l'année. En cas de retard, l'éditeur se réserve le droit de procéder à l'impression sans les corrections de l'auteur.

Dès parution, toute demande de reproduction devra être adressée à l'éditeur.

LISTE DE VÉRIFICATION DE MANUSCRITS

Cette liste est destinée à faciliter le travail des auteurs soumettant un manuscrit au *Pharmacien hospitalier*, ainsi qu'aux membres du comité de rédaction et aux experts extérieurs appelés à donner un avis sur les manuscrits soumis pour publication. Elle ne constitue qu'un guide synthétique, certaines mentions sont facultatives ou pas toujours applicables, les recommandations aux auteurs doivent être consultées chaque fois que nécessaire. Il est demandé de cocher les items applicables après vérification et de joindre impérativement cette fiche.

Lettre d'accompagnement

Elle comporte :

- le titre du manuscrit
- le nom, l'adresse complète, les coordonnées et la signature de l'auteur correspondant
- l'indication que tous les auteurs ont donné leur accord pour publication
- l'indication que le travail, objet du manuscrit, n'a pas été publié, ni soumis ou accepté pour publication en tant qu'article dans une autre revue

- l'indication que le travail, objet du manuscrit, ne sera pas soumis pour publication dans un autre revue jusqu'à décision définitive d'acceptation ou de refus par le *Pharmacien hospitalier*
- l'indication que le travail, objet du manuscrit, a ou n'a pas été divulgué auparavant, et dans le cas d'une divulgation préalable la nature, la date et le lieu de cette divulgation
- le cas échéant, la date de notification de l'effet indésirable médicamenteux à un centre de pharmacovigilance

Présentation générale de l'article

- trois exemplaires
- caractères Times New Roman, corps 12 au format Word, double interligne, 25 lignes par feuillet, pages numérotées
- support informatique joint
- autorisation de publication de l'institution

Page de titre de l'article

- titre de l'article en français
- titre en anglais
- liste des auteurs (nom, prénom, titre)
- identification de l'institution de chaque auteur : établissement, service, ville, pays
- identification, adresse et coordonnées (tél., fax, mail) de l'auteur correspondant
- identification, adresse et coordonnées (tél., fax, mail) de l'auteur désigné pour les tirés à part
- mention des contrats, collaborations, subventions... liés à ce travail
- indication du nombre de figures et de tableaux
- indication du décompte du nombre de mots dans le corps de texte
- mention du décompte du nombre de références

Page de résumé de l'article

- résumé en français fourni obligatoirement : 15 lignes maximum, double interligne
- summary fourni obligatoirement : 15 lignes maximum, double interligne
- 3 à 10 mots clés français
- 3 à 10 keywords
- décompte du nombre de mots pour le corps du résumé et du summary

Pages de corps de texte de l'article

- Plan IMRAD : « introduction », « matériel et méthodes », « résultats », « discussion »
- revue : 25 pages maximum (tableaux, figures et références incluses)
- article original ou pédagogique : 15 pages maximum (tableaux, figures et références incluses)
- lettres et notes : cinq pages maximum (un tableau ou une figure plus cinq références non incluses)

Tableaux

- numérotés en chiffres romains
- un tableau par page
- légende à la suite du tableau

Figures

- numérotées en chiffres arabes
- une figure par page
- qualité professionnelle : 300 dpi min pour une largeur de 80 mm minimum
- légende sur une feuille séparée

Remerciements

- sur une page séparée

Comités d'éthique

- identification du comité auquel le protocole a été soumis
- date et teneur de l'avis
- sur une page séparée

Références

- numérotation par ordre d'apparition dans le texte sur des pages séparées
- présentation conforme aux recommandations aux auteurs

Liste de vérification

- complétée
- jointe au manuscrit avec la lettre d'accompagnement

Conflits d'intérêt

- une attestation par auteur
- signée, jointe au manuscrit avec la lettre d'accompagnement