

JABSC – Recommandations aux auteurs

Portée des articles

Le *Journal de l'Association des bibliothèques de la santé du Canada / Journal of the Canadian Health Libraries Association* (JABSC / JCHLA), connu autrefois sous l'appellation *Bibliotheca Medica Canadiana* (BMC), est une publication trimestrielle qui se veut une tribune destinée aux préoccupations et intérêts des bibliothécaires du milieu des sciences et de la santé du Canada.

Les éditeurs du JABSC / JCHLA accueillent les soumissions, manuscrits ou toute information pertinente au vaste domaine de la bibliothéconomie en sciences de la santé, particulièrement lorsqu'il est question du Canada. Pour des suggestions de sujets à traiter, veuillez vous reporter à la section ci-dessous **Propositions de sujets pour le JABSC / JCHLA**.

Les collaborateurs sont invités à consulter les derniers numéros pour voir des exemples du type et du style d'articles recherchés par les éditeurs. Les soumissions dans l'une ou l'autre des langues officielles sont les bienvenues. Toute demande d'information doit être acheminée à l'Éditrice.

Propositions de sujets pour le JABSC / JCHLA

La liste suivante de sujets se veut une liste de suggestions pertinentes pour le JABSC / JCHLA, mais ne doit pas être considérée restrictive.

- Réforme des soins de santé primaires, intégration du système de santé, réseaux d'information en santé, etc.
- Espace personnel de santé – dossiers médicaux personnels (dossier électronique de santé)
- Services d'information en santé à l'intention des consommateurs
- Réseaux provinciaux d'information en santé – le rôle qu'y jouent les bibliothécaires, le rôle de l'information en santé destinée aux consommateurs
- Services d'information en santé
- Médecine basée sur des données probantes, bibliothéconomie basée sur des données probantes
- Nouveau rôle évolutif pour les bibliothécaires, les bibliothèques numériques, la prestation de services d'information par intranet
- Services à distance
- Gestion des bibliothèques, consortiums, partenariats, collaboration avec d'autres secteurs
- Bases de données, assistants numériques personnels et Internet (p. ex. : un article portant sur les nouvelles possibilités d'une base de données)
- Agrément, (Bibliothèque – CCHSA, JCAHO et AHIP par MLA)
- Mentorat et appui aux étudiants en bibliothéconomie dans la poursuite de leurs études en bibliothéconomie en santé
- Perfectionnement (formation professionnelle, cursus des sciences de la santé dans les écoles de bibliothéconomie, etc.)
- Bourses (identification, demande, obtention)
- Travailler en milieu rural ou en région éloignée (p. ex. : rôle de l'Internet et des consortiums nationaux, répercus-

sions sur les bibliothèques et les bibliothécaires dans ces circonstances)

- Littérature en santé
- Technologies émergentes et référence virtuelle
- Le rôle du Web 2.0 dans une bibliothèque

Types d'articles

Le JABSC / JCHLA publie les articles acceptés qui couvrent une vaste gamme de types de sujets dans le but de mieux servir son lectorat. Vous trouverez ci-après des lignes directrices relatives aux types les plus fréquents :

Article de recherche

Robinson ME. Publishing a research article in BMC. BMC. 2000;21(3).

Les lignes directrices qui suivent, adaptées à partir de « The Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals » [1], se veulent des directives d'ordre général destinées aux collaborateurs potentiels d'articles observationnels et expérimentaux complets.

Composantes d'un article de recherche

Le texte d'un article de recherche est généralement structuré selon les sections suivantes : Résumé analytique, Introduction, Méthodes, Résultats et Argumentation. Les articles longs peuvent nécessiter des sous-titres au sein de certaines sections (notamment les sections Résultats et Discussion) aux fins de clarification du contenu.

Le Résumé analytique doit être dactylographié sur une page distincte et contenir un maximum de 250 mots (à l'exclusion des indicateurs de sections). Tous les résumés analytiques doivent être structurés et comporter au moins les éléments suivants : Introduction (y compris l'Objectif et la Portée), Méthodes, Résultats et Argumentation (y compris les conclusions) [2]. Tous les indicateurs de section doivent être en caractères gras et sous format de paragraphe. Les références ne doivent pas être incluses à moins qu'elles ne soient absolument essentielles et que l'information bibliographique complète n'y soit donnée.

L'Introduction doit décrire clairement l'objectif de l'article, résumer la justification de l'étude ou de l'observation et citer la documentation pertinente aux travaux. Seules les références strictement pertinentes doivent être citées.

Les méthodes décrivent le choix et les caractéristiques importantes des sujets traités. La description doit déterminer le concept expérimental et les procédures suffisamment en détail pour permettre à d'autres de reproduire les résultats.

Les méthodes statistiques doivent être suffisamment détaillées pour permettre au lecteur aguerri, sous réserve de l'accès aux données originales, de vérifier les résultats fournis. Les auteurs doivent préciser tout programme informatique utilisé d'usage courant, en fournir une description générale dans la section des méthodes, et spécifier les méthodes statistiques utilisées pour l'analyse des données présentées dans la section des résultats. Il est recommandé aux

auteurs de faire appel aux illustrations graphiques plutôt qu'à des tableaux ou des chiffrés chargés de données et d'éviter de retranscrire les données dans les illustrations graphiques et les tableaux.

Les résultats doivent être présentés en ordre logique dans le texte, dans les tableaux et les illustrations. Cette section doit mettre l'accent ou ne résumer que les observations importantes plutôt que de répéter toutes les données des tableaux ou des illustrations.

L'argumentation doit décrire les répercussions des constats, y compris celles de futures recherches, de même que les limitations des constats. Les conclusions doivent être en lien avec les objectifs de l'étude, mais doivent éviter tout énoncé non étayé ou incomplet et qui n'est pas appuyé par les données.

À la fin de l'article, un ou plusieurs énoncés doivent spécifier les collaborations qui se doivent d'être mentionnées sans pour autant participer aux droits d'auteur, telles que la reconnaissance d'aide technique obtenue, ou de soutien financier ou matériel (dont la nature doit aussi être spécifiée).

Description de programme

Gagliardi A. The program description: get published in BMC. BMC. 1997;19(2):83.

Les lecteurs du JABSC sont intéressés à apprendre à partir des activités et expériences d'autres professionnels de l'information. Alternativement à l'article conventionnel de recherche, la description de programme relate avec concision dans un court document tous les détails importants du programme.

Ce qui suit constitue un cadre simplifié de rédaction d'une description de programme au sujet de nouveaux services récemment mis en œuvre au sein de votre établissement. Il s'agit d'un résumé du rapport sur la politique éditoriale du *Canadian Medical Association Journal* intitulé « Program descriptions: information for authors and peer reviewers » [3].

Si vous-même ou votre établissement avez mis en œuvre un programme ou un service efficace unique de par sa nature, n'hésitez pas à en rédiger une description de 1 500 à 1 700 mots pour le JABSC.

Composantes d'une description de programme

L'introduction doit inclure la définition du problème, une courte révision de la documentation indiquant la façon dont le problème était préalablement abordé, ainsi que les résultats recherchés.

La **description** est semblable à celle de la section des méthodes d'un article de recherche et décrit à la fois la structure du programme et le processus de prestation. Cette section doit décrire ce qui suit : l'information ou le service offert, la population visée, les fournisseurs de service et les particularités de mise en œuvre (lieu, périodicité et durée) de la prestation de service.

Les **résultats** démontrent les avantages d'un tel programme en y incluant une première évaluation de son efficacité. Cette section doit fournir des statistiques descriptives relativement aux participants et aux mesures des résultats. On y compare généralement les niveaux des connaissances, des compétences, des attitudes et des comportements des groupes cibles, d'avant et d'après la mise en œuvre du pro-

gramme, de même que leur niveau de satisfaction à l'égard du nouveau programme.

L'argumentation est semblable à celle de tout article scientifique et résume l'utilité du programme. L'argumentation inclut normalement des comparaisons avec des programmes de nature semblable, les répercussions du nouveau programme, une description des forces et des faiblesses du programme ainsi que l'orientation future préconisée.

Fiche d'observations

Gagliardi A. Getting published in BMC: the case report. BMC. 1998;19(3):122.

Parallèlement à une étude de cas en médecine [4], laquelle communique généralement dans le cadre d'une documentation médicale de l'information au sujet de patients particuliers, la fiche d'observations facilite le rapport de situations uniques ou dignes de mention dans votre bibliothèque ou dans votre établissement. Vous pouvez rédiger une fiche d'observations au sujet d'une solution novatrice relativement à un problème administratif, au sujet d'une activité promotionnelle ou de marketing particulièrement efficace, au sujet d'une recherche de documentation ou d'une demande de référence constituant un défi singulier, etc.

L'objectif d'une fiche d'observations est de passer un message, de conscientiser, de démontrer qu'une stratégie a été plus efficace ou s'est avérée plus appropriée qu'une autre, d'aider le lecteur à prendre conscience d'un problème similaire et à y faire face, et en tout premier lieu, de susciter l'intérêt du lectorat du JABSC. Une fiche d'observations de 250 à 500 mots doit être présentée sous format de résumé analytique structuré, faisant appel aux titres suggérés ci-après [5].

Composantes d'une fiche d'observations

L'objectif énonce la question, le problème, le dilemme, la situation, l'événement, l'objectif visé ou le défi à relever mentionné dans la fiche d'observations.

Les **particularités de mise en œuvre** décrivent en détail le type d'établissement ou de bibliothèque, y compris tout détail important lié au défi en question.

La **méthode** fournit les détails de votre stratégie et les raisons du choix de telles approches. Cette section doit comporter toutes les sources de données.

Les résultats précisent leur nature et offrent des exemples de vos constats.

Dans la section **argumentation**, votre conclusion doit décrire sommairement vos réalisations, les leçons dont on peut en tirer, la façon dont vous aborderiez un problème de même nature le cas échéant, les applications possibles, ainsi que vos recommandations quant à la continuité de tels travaux.

Article de revue

Les articles de revue doivent comporter les sections suivantes :

- **Question** : une phrase énonçant clairement les objectifs visés ou les questions traitées dans l'étude.
- **Sources de données** : les sources des données ou des études, y compris les années de réalisation.

- **Choix d'étude** : les critères d'inclusion ou d'exclusion utilisés pour la sélection des sources de données.
- **Extraction des données** : la méthode sélectionnée pour l'extraction des données.
- **Résultats** : un énoncé précis des principaux constats de l'étude; les résultats doivent être fournis et quantifiés.
- **Conclusion** : toutes les conclusions importantes doivent être fournies et appuyées par les données.

Commentaires et opinions

Les manuscrits à teneur principalement éditoriale ainsi que les commentaires portant sur des sujets importants d'actualité sont publiés dans la section Commentaires et opinions du JABSC. Les textes soumis ne nécessitent pas de résumé analytique et ne doivent pas excéder 2 500 mots.

Préparation d'un manuscrit

Les textes doivent être rédigés à double interligne et ne pas excéder 15 pages ou 5 000 mots. Les pages doivent être numérotées en chiffres arabes dans le coin supérieur droit. Les articles peuvent être soumis en français ou en anglais, mais ne seront pas traduits par les éditeurs ou leurs associés. Le style d'écriture doit se conformer à l'usage syntaxique accepté de la langue utilisée, évitant les expressions triviales, le jargon, les acronymes et les abréviations hermétiques. La police de caractère italique doit être réservée aux seuls passages qui en obligent l'usage. L'usage des majuscules doit être réservé aux seuls mots qui doivent apparaître en majuscules dans l'article imprimé. L'orthographe doit être conforme au *Canadian Oxford Dictionary* en anglais, et au dictionnaire *Robert* en français; les éditeurs se réservent toute discrétion en cas d'écarts stylistiques. L'uniformité orthographique incombe aux auteurs et les acronymes doivent être définis dès leur première occurrence.

Le JABSC / JCHLA se réserve le droit d'éditer les textes soumis conformément à son style et son format. Tous les articles soumis au journal sont édités aux fins de clarté et de lisibilité.

Page titre

La première page du texte soumis ne doit comporter que le titre de l'article, les noms des auteurs, leur grade universitaire le plus élevé et leur établissement d'affiliation, les coordonnées de chaque auteur, y compris les numéros de téléphone et de télécopieur, leur adresse courriel, ainsi que toute note de bas de page appropriée.

Le résumé analytique (le cas échéant) doit figurer dans la deuxième page, suivi du texte et de la liste des références. Les tableaux et les légendes d'illustrations doivent être soumis dans des pages distinctes et placés après la liste des références.

Paternité littéraire

Chaque auteur doit avoir suffisamment participé aux travaux pour revendiquer publiquement la responsabilité du contenu. Le crédit de paternité littéraire ne doit s'appuyer que sur une collaboration substantielle, soit (a) à l'élaboration, au concept, à l'analyse et à l'interprétation des données ou (b) à la rédaction ou à la révision de l'article ou à sa critique quant au contenu intellectuel, et (c) à

l'approbation finale de la version aux fins de publication. La participation se limitant à l'obtention du financement ou à la cueillette de données ne justifie pas la paternité littéraire. La supervision générale du groupe de recherche ne justifie pas non plus la paternité littéraire.

Style des références

Toutes les références doivent être présentées sous format conforme aux exigences uniformes relatives aux manuscrits (aussi appelées style Vancouver); voir les références types des exigences uniformes de NLM à l'adresse Internet suivante : http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html ou vous reporter aux exemples ci-après. Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences d'uniformité, voir l'International Committee for Medical Journal Editors à l'adresse suivante : <http://www.icmje.org/>.

Les références doivent être numérotées selon l'ordre d'occurrence de leur mention dans le texte. Elles doivent être identifiées en chiffres arabes entre parenthèses dans le texte, dans les tableaux et légendes d'illustration. Les références citées uniquement dans des tableaux ou dans des légendes d'illustration doivent être numérotées conformément à la séquence établie par leur identification dans le texte pertinent du tableau ou de l'illustration.

Les collaborateurs sont responsables de l'exactitude de leurs références. Les communications personnelles ne sont pas acceptables comme références. Les références à des travaux non publiés ne doivent être citées que si elles peuvent être obtenues à une adresse soumise par le collaborateur.

Les références doivent être numérotées dans l'ordre séquentiel selon lequel elles sont citées dans le texte. Chaque référence doit être citée dans le texte. La liste des références doit être rédigée à double interligne et placée à la fin du texte.

Exemples de style de référence

Article de journal

Oxman A, Thomson M, Davis D. No magic bullets : une revue systématique de 102 essais d'intervention visant à améliorer la pratique professionnelle. *Can Med Assoc J*. 1995;153:1423–31.

Plus de six auteurs

Haynes RB, Wilczynski NL, McKibbin KA, et al. Développement de stratégies optimales de recherche pour la détection d'études cliniquement fiables dans MEDLINE. *J Am Med Inform Assoc*. 1994 Nov–Dec;1(6):447–8.

Livre

McKibbin A, Eady A, Marks S. PDQ : evidence-based principles and practice. Hamilton (ON): B.C. Decker Inc.; 1999.

Chapitre d'un livre

Hersh WR, Detmer WM, Frisse ME. Information-retrieval systems. In: Shortliffe EH, Perreault LE, editors. *Medical informatics: computer applications in health care and biomedicine*. 2nd ed. New York: Springer-Verlag; 2000. p. 545.

Communication dans le cadre de travaux d'un congrès

Bengtsson S, Solheim BG. Enforcement of data protection, privacy and security in medical informatics. In: Lun KC, Degoulet P, Piemme TE, Rienhoff O, editors. *MEDINFO 92. Proceedings of the 7th World Congress on Medical Informatics*; 1992 Sept 6–

10; Geneva, Switzerland. Amsterdam: North-Holland; 1992. p. 1561–5.

Citation électronique

Morse SS. Factors in the emergence of infectious diseases. *Emerg Infect Dis* [périodique en ligne]. 1995 Jan–Mar [cité 5 juin 1996];1(1). Disponible à l'adresse Internet suivante : <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>.

Les titres de journal doivent être abrégés conformément au modèle NLM/MEDLINE. La liste peut être consultée sur le site Internet de NLM à l'adresse suivante : <http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html>. En cas de doute, les auteurs doivent mentionner le nom complet du périodique.

Notes de bas de page

Les notes de bas de page faisant référence à de la documentation dans le texte ne doivent être utilisées que si elles sont incontournables, mais leur usage est recommandé dans les tableaux. Lorsqu'elles sont utilisées dans le texte, elles doivent être citées dans le manuscrit, accompagnées de chiffres arabes en exposant (sauf dans les tableaux; voir ci-après) et doivent être numérotées selon l'ordre dans lequel elles apparaissent dans la page titre. Chaque note de bas de page doit être inscrite dans la page du manuscrit à laquelle elle réfère; les notes de bas de page ne doivent pas faire partie de la liste des références.

Annexes

Les illustrations et les tableaux utilisés dans une annexe doivent être numérotés selon la séquence de leur occurrence, mais distinctement de l'ordre utilisé dans le corps de l'article, par exemple, Ill. A1, Tableau A1, etc.

Illustrations

Chaque illustration ou groupe d'illustrations doit être prévu de façon à s'insérer dans une ou deux colonnes de texte. La dimension maximale d'une illustration sur une colonne est de 8,6 cm × 23,7 cm (3,4 po × 9,3 po) et celle d'une illustration sur deux colonnes de 18,2 cm × 23,7 cm (7,2 po × 9,3 po). Les illustrations (incluant les images simili) doivent être numérotées consécutivement en chiffres arabes, et chacune doit comporter sa référence dans le texte et être explicative en elle-même. Tous les termes, symboles et toutes les abréviations doivent correspondre à ceux utilisés dans le texte. Seul l'étiquetage essentiel doit être utilisé, y compris l'information détaillée dans la légende.

Tableaux

Chaque tableau doit comporter un numéro en chiffres arabes et un titre court. Chaque tableau doit avoir sa référence dans le texte, mais doit aussi être explicatif en lui-même. Les titres de colonnes doivent être brefs, mais peuvent être décrits en détail dans des notes de bas de page. Les lignes verticales ne doivent pas être utilisées. Les notes de bas de page dans les tableaux doivent être indiquées par les symboles suivants (*, †, ‡, §, ||, ¶, #) ou au moyen de lettres en italique en exposant. Le texte descriptif non indiqué par une note de bas de page peut être placé sous le tableau comme Note. Les tableaux doivent être insérés dans des pages distinctes et placés après la liste des références.

Illustrations au trait

Toutes les lignes doivent être suffisamment épaisses (0,5 point minimum) pour être reproduites correctement, et tous les symboles, toutes les inscriptions en exposant et en indice, de même que les séparateurs décimaux, doivent être proportionnels au reste de l'illustration et assez gros pour permettre toute réduction nécessaire sans perte de détails. Il vaut mieux éviter les petits symboles ouverts; ils ont tendance à se remplir à la reproduction. Il vaut mieux aussi éviter les motifs comportant des teintes de gris; on leur préférera des points bien espacés ou des lignes diagonales. Les mêmes styles de fontes et les mêmes dimensions de caractères doivent être utilisés pour toutes les illustrations. Les caractères doivent être proportionnés de façon à ce que la hauteur minimale soit de 1,5 mm et maximale de 2,5 mm.

Photos

Une photo ou un groupe de photos doit être prévu de façon à s'insérer sans réduction sur une ou deux colonnes de texte.

Préparation de fichiers électroniques d'illustrations

Les formats de préférence pour les images du JABSC sont les suivants : *.cdr, *.tif, *.eps, et *.pdf.

Toutes les illustrations doivent être soumises dans leur format prêt pour publication. Les illustrations en plusieurs parties (ex. : a, b, c, d, etc.) créées au moyen d'un même logiciel doivent être rassemblées dans un même fichier plutôt que transmises en fichiers distincts.

Il faut garder à l'esprit que plus les illustrations sont complexes, plus grandes sont les possibilités de problèmes à la reproduction. Il vaut mieux éviter les textures et les ombrés, particulièrement dans les programmes d'images vectorielles; leur utilisation augmente les possibilités de piètre qualité du produit final. La résolution appropriée doit être utilisée lors de la soumission de fichiers d'illustration. La résolution minimale est de 300 points au pouce (dpi).

Soumission de manuscrit

Les manuscrits doivent être soumis électroniquement en pièces jointes à l'Éditrice, à l'adresse suivante : editor@chla-absc.ca. Le texte (y compris les tableaux) doit être fourni dans un fichier de traitement de texte standard. Pour le format des illustrations, veuillez vous reporter à la section **Préparation de fichiers électroniques d'illustrations**. Les numéros de téléphone, de télécopieur, ainsi que l'adresse électronique de l'auteur principal doivent être indiqués dans toute correspondance.

Politique sur les droits d'auteur

Les droits d'auteur demeurent la propriété de l'auteur. L'auteur assume la responsabilité ultime du contenu du manuscrit.

À l'acceptation d'un manuscrit, l'auteur recevra un formulaire vierge d'**Affranchissement des droits et responsabilités**. Avant que quelque article ne soit publié, un exemplaire dûment signé du formulaire d'affranchissement des droits doit avoir été reçu par l'Éditrice. Il incombe à

l'auteur principal de s'assurer que les coauteurs signent et soumettent ce formulaire.

Le formulaire stipule que l'article soumis est soit un travail original, soit que la permission écrite a été reçue de la part des détenteurs originaux des droits d'auteur relativement à l'utilisation de leurs travaux. Une copie des lettres d'autorisation doit accompagner le formulaire d'Affranchissement des droits et responsabilités signé et soumis par l'auteur principal.

Références

1. International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). *Ann Int Med.* 1997 Jan 1;126(1):36–47.
2. Bayley L, Wallace A, Brice A. Evidence based librarianship implementation committee research results dissemination task force recommendations. *Hypothesis.* 2002 Spring;16(1):6–8.
3. Huston P, Elmslie T. Program descriptions: information for authors and peer reviewers. *Can Med Assoc J.* 1996;155(8):1069–71.
4. Wildsmith JA. How to write a case report. In: Hall GM. *How to write a paper.* BMJ Publishing Group; 1994.
5. Haynes RB, Mulrow CD, Huth EJ, Altman DG, Gardner MJ. More informative abstracts revisited: a progress report. *Ann Int Med.* 1990;113:69–76.

Révision – mars 2010