



Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle

INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

Table des matières

- **Description** p. 1
- **Comité de rédaction** p. 1
- **Instructions aux auteurs** p. 1



ISSN: 2543-3431

DESCRIPTION

Organe officiel de la [Société française de radiologie](#) (SFR) et du [Collège des enseignants en radiologie de France](#) (Cerf)

Le **Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle** est destiné aux spécialistes de l'imagerie, ainsi qu'à tout médecin soucieux de mieux interpréter les examens qu'il demande. L'objectif de la revue est pédagogique, avec deux missions, l'enseignement initial des étudiants en médecine et la formation continue dans le cadre de l'enseignement postuniversitaire. Les articles concernent tous les aspects de l'imagerie pour une formation sur les nouvelles techniques en imagerie diagnostique, fonctionnelle et thérapeutique, les protocoles d'exploration et l'ensemble des points concernant la pratique professionnelle utile à un médecin utilisant l'imagerie.

Le **Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle** publie :

- des éditoriaux ;
- des articles courts : 15 minutes pour comprendre, Comment je fais ?, Le coin de la radio interventionnelle, le bac à sable (radiopédiatrie), la girafe (description d'un signe)
- des mises au point didactiques ;
- des cas cliniques ;
- des quiz.

COMITÉ DE RÉDACTION

Rédacteurs en chef

Pr Jean-Pierre Tasu, CHU de Poitiers, Poitiers, France

Pr Jean-Michel Tubiana, hôpital Saint-Antoine, Paris, France

Comité de rédaction

Pr Catherine Adamsbaum, hôpital de Bicêtre, Le Kremlin Bicêtre, France

Pr Christophe Aubé, université d'Angers, Angers, France

Pr Catherine Cyteval, hôpital Lapeyronie, Montpellier, France

Pr Olivier Hélénon, hôpital Necker - Enfants Malades, Paris, France

INSTRUCTIONS AUX AUTEURS

INTRODUCTION

Les manuscrits doivent être soumis en ligne sur : <http://ees.elsevier.com/jradio>. Pour tout question technique sur le système de soumission en ligne, merci de s'adresser à notre **service d'aide aux auteurs** : France-support@elsevier.com

Les manuscrits, quelle qu'en soit la rubrique, ne seront acceptés qu'après avoir été soumis à l'appréciation d'une relecture, anonymes pour les auteurs. **Les rédacteurs en chef ou les rédacteurs associés peuvent prendre la décision de refuser un manuscrit à tout moment s'il ne correspond pas à la ligne éditoriale.**

Les nombres de pages des manuscrits sont indiqués sur la base d'un fichier Word standard, c'est-à-dire rédigé en police Arial 11 points, interlignes doubles et marges de 2,5 cm.

Tous les types d'articles peuvent comporter des enrichissements multimedia : vidéos, audioslides, images 3D, microscope virtuel, courbes interactives, images supplémentaires (voir ci-dessous).

15 minutes pour comprendre

Ce texte de formation initiale ou postuniversitaire doit permettre au non-spécialiste de trouver un aperçu accessible qui enrichit sa connaissance générale sur des sujets variés tels que les outils, des techniques, la physiologie, l'anatomie, la législation ou l'organisation du système de soins.

Le manuscrit doit être composé d'un titre, d'un résumé et de mots-clés en français et anglais, et d'un encadré « Points essentiels ». La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 4 pages en double interligne (ou au plus 9000 signes espaces compris). Les références bibliographiques sont limitées à 5. Le nombre de figures ne doit pas excéder 3.

Comment je fais, Le coin de la radio interventionnelle, Le bac à sable

La rubrique *Comment je fais* est orientée sur la pratique d'une technique et sur les résultats principaux. Après la lecture de l'article, le lecteur doit être capable de réaliser lui-même complètement ce geste. Il est donc très important d'aborder tous les détails de réalisation y compris les plus simples comme les produits utilisés, les séquences et réglages des divers appareils nécessaires, etc. Cette rubrique concerne les gestes pratiqués en routine et les techniques novatrices. Elle est particulièrement utile pour les jeunes radiologues, mais aussi pour les radiologues polyvalents qui la pratiquent moins souvent. Le texte est structuré en deux parties : 1) la description purement technique du geste, le mieux étant de faire une description pas à pas, en se calquant exactement sur la pratique quotidienne ; 2) la présentation des principaux résultats. Le manuscrit doit comporter un titre, un résumé et 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, et un encadré « Points à retenir ». La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 6 pages en double interligne (ou au plus 14 000 signes espaces compris). Les références bibliographiques sont limitées à 5. Le nombre de figures ne doit pas excéder 3.

Les articles des rubriques *Le coin de la radio interventionnelle* et *Le bac à sable* décrivent brièvement une technique ou la modification d'une technique, un nouvel équipement ou des bonnes pratiques spécifiques en imagerie interventionnelle ou en radiopédiatrie respectivement. Une courte discussion doit permettre un survol général. La discussion doit être limitée à un message précis à propos de l'intérêt de la technique ou de l'équipement.

Le manuscrit doit comporter un titre, un résumé et 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, et un encadré « Points à retenir ». La longueur du texte (hors page de titre, références et légendes) ne dépasse pas 6 pages en double interligne (ou au plus 14 000 signes espaces compris). Les références bibliographiques sont limitées à 5. Le nombre de figures ne doit pas excéder 3.

La girafe

Cette rubrique présente 1 ou 2 images illustrant un signe radiologique typique, qu'il faut savoir reconnaître instantanément sans aucun doute diagnostique (exemple : une girafe ne peut être confondue avec un autre animal). Les figures, doivent être légendées, et si possible annotées.

Le manuscrit comporte 1 page de titre (titre de l'article en français et en anglais), 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, au plus 1 page de texte limité aux légendes (ou au plus 2000 signes espaces compris), 1 à 2 figures et éventuellement 1 à 2 références bibliographiques.

Quiz

Cette rubrique présente des questions permettant aux lecteurs de s'autoévaluer sur un sujet d'intérêt. Le manuscrit comporte 1 page de titre (titre de l'article en français et en anglais), 3 à 5 mots-clés en français et en anglais, au plus 11 pages de texte (ou au plus 24 000 signes espaces compris) et 5 à 6 figures au maximum. Une courte synthèse de ce qu'il faut retenir est possible.

Mises au point didactiques

L'objectif de cette forme de publication est de rapporter de façon didactique l'état de l'art sur une technique ou sur la prise en charge d'une pathologie ou d'une situation clinique particulière. Ce texte de formation initiale ou postuniversitaire doit permettre au non-spécialiste de trouver un aperçu accessible qui enrichit sa connaissance générale, au spécialiste une bibliographie à jour et des éléments de réflexion à partir d'une véritable actualité du sujet. Le découpage doit être logique et clair, l'usage de tableaux et de figures est encouragé.

Le manuscrit doit comporter une page de titre avec un titre en français et anglais, un résumé et 3 à 5 mots-clés (français et anglais) doivent être fournis ; le résumé n'est pas structuré, il doit préciser le but de la mise au point et résumer les points essentiels ; il ne doit pas dépasser 200 mots. La longueur du texte ne dépasse pas 22 pages (ou 48 000 signes espaces compris), il y a au plus 12 figures ou tableaux, et 30 références.

Cas clinique

Il s'agit de la présentation d'un cas d'une pathologie peu fréquente. L'article est organisé selon le plan suivant : introduction, observation clinique avec l'iconographie, une discussion, une conclusion, des références.

Le manuscrit doit être composé de la page de titre (français et anglais), un résumé (français et anglais) et 3 à 5 mots-clés (français et anglais), au plus 4 pages de texte (ou au plus 9000 signes espaces compris), 3-4 figures et 5 références.

Soumission des manuscrits

Les manuscrits doivent être soumis en ligne sur le site de soumission de la revue à l'adresse : <http://ees.elsevier.com/jradio>

Pour toute question sur le format des manuscrits ou le processus de soumission, contacter le secrétariat de la rédaction : Mikael Dion (mikael.dion@sfradiologie.org).

Frais de publication

La revue n'applique aucun frais par page.

Liste des éléments composant la soumission

Vous pouvez utiliser cette liste pour réaliser un dernier contrôle de votre article avant de le soumettre à la revue pour évaluation. Veuillez vérifier la section concernée des présentes instructions aux auteurs pour de plus amples détails.

Vérifiez que les éléments suivants sont bien présents :

Un auteur a été désigné comme auteur correspondant et ses coordonnées sont indiquées :

- adresse électronique ;
- adresse postale complète

Tous les fichiers nécessaires ont été téléchargés :

Manuscrit

- page de titre séparée du texte avec titre, résumé et mots clé en français ;
- titre, résumé et mots-clés en anglais ;
- fichier texte sans information sur les auteurs ;
- toutes les figures (y compris les légendes associées) : fournir un fichier par figure ou sous-figure, ne pas mettre les lettrines ;
- tous les tableaux (y compris les titres, descriptions et notes de bas de page) ;
- veillez à ce que toutes les références aux figures et tableaux dans le texte correspondent bien aux fichiers fournis ;
- fichiers des résumés graphiques et points essentiels (*Highlights*) (le cas échéant) ;
- fichiers complémentaires (le cas échéant).

Autres dispositions

- Le manuscrit a été passé au correcteur orthographique et au correcteur grammatical ;
- toutes les références mentionnées dans la Liste de référence sont citées dans le texte, et inversement ;
- l'utilisation de matériels protégés par un copyright provenant d'autres sources (y compris d'Internet) a été autorisée (fournir les attestations correspondantes) ;
- les déclarations d'intérêt pertinentes ont été effectuées (fournir le formulaire complété) ;
- les politiques de la revue détaillées dans le présent guide ont été consultées

Pour de plus amples informations, consultez notre centre d'assistance à l'adresse :

<http://service.elsevier.com/app/home/supporthub/publishing>.

AVANT DE COMMENCER

Considérations éthiques en matière de publication

Consultez nos pages d'informations consacrées aux [considérations éthiques en matière de publication](#) et aux [directives éthiques concernant la publication dans des revues](#).

Les auteurs sont tenus de fournir, avec les fichiers de leur manuscrit, **un formulaire dûment complété incluant toutes les déclarations requises** (voir ci-dessous) ; le formulaire est disponible en téléchargement [ici](#).

Protection des personnes et des animaux

Si le projet porte sur des sujets humains, l'auteur doit s'assurer que le travail décrit a été effectué conformément au [Code d'éthique de l'Association médicale mondiale](#) (Déclaration d'Helsinki) applicable aux études portant sur des sujets humains. Le manuscrit doit être conforme aux [exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales](#) et les travaux doivent faire en sorte d'inclure une population représentative de la diversité en termes d'âge, de sexe et ethnique. Les auteurs doivent inclure, dans le manuscrit, une déclaration attestant qu'un consentement éclairé a été obtenu dans le cadre de l'expérimentation sur des sujets humains. Les droits à la vie privée des sujets humains doivent être respectés en permanence. Les travaux doivent avoir été soumis, s'ils le requièrent, soit à un comité consultatif de protection des personnes dans la recherche biomédicale (CCPPRB), soit à un comité d'éthique. Quand un travail a été soumis à l'une de ces institutions, il doit en être fait mention dans le manuscrit.

Tous les travaux conduits sur des animaux doivent être conformes aux recommandations internationales ([ARRIVE](#), U.K. Animals (Scientific Procedures) Act, 1986, [Directive européenne 2010/63/EU](#), ou National Institutes of Health guide for the care and use of Laboratory animals :NIH Publications No. 8023, revised 1978) et les auteurs doivent l'indiquer clairement dans le manuscrit.

Déclaration des liens d'intérêt

Tous les auteurs doivent déclarer des liens financiers et personnels qu'ils entretiennent avec d'autres personnes ou organismes qui sont susceptibles d'influencer indûment leur travail. Les conflits d'intérêts potentiels peuvent, par exemple, se traduire par des relations de travail, des expertises-conseils, la détention de participations financières, des honoraires, des expertises rémunérées, des demandes/enregistrements de brevets et des subventions ou autres financements. En l'absence de conflit d'intérêts, veuillez mentionner ce qui suit : « Conflits d'intérêts : aucun ». [Plus d'informations](#).

Déclaration et approbation de la soumission du manuscrit par les auteurs

La soumission d'un article implique que le travail décrit n'a pas été publié auparavant (sauf sous la forme d'un résumé ou dans le cadre de la publication d'une présentation de conférence, d'une thèse universitaire, ou encore d'un *preprint* au format électronique, cf. la section [Multiple, redundant or concurrent publication](#) [Publications multiples, redondantes ou simultanées] de notre politique d'éthique, pour plus d'informations), qu'il n'est pas dans un processus concomitant de soumission ailleurs, que sa publication est approuvée par l'ensemble de ses auteurs et, de manière tacite ou explicite, par les autorités compétentes des lieux où le travail a été effectué. Elle implique par ailleurs que, s'il est accepté, il ne sera pas publié ailleurs sous la même forme, en langue française ou anglaise ou toute autre langue, y compris en version électronique, sans le consentement écrit du détenteur du copyright. Pour en vérifier l'originalité, votre article pourra être vérifié par le service de détection de plagiat [Crossref Similarity Check](#).

Contributeurs

Il est demandé à chaque auteur de déclarer sa contribution individuelle à l'article : le rôle précis de chaque auteur doit être décrit selon les critères CRediT : conception, acquisition des données, analyse et interprétation, recherche de financements, méthodologie, administration du projet ou des ressources, élaboration de logiciel, supervision, validation, rédaction du manuscrit initial, révision. Dans le formulaire, les noms des auteurs seront mentionnés, suivi de leur rôle. L'affirmation attestant que tous les auteurs ont approuvé l'article définitif doit être exacte et incluse dans la déclaration.

Paternité de l'œuvre

Tous les auteurs devront avoir contribué substantiellement à l'article sur tous les points suivants : (1) conception et élaboration de l'étude, ou acquisition, analyse et interprétation des données, (2) rédaction ou révision de l'article, (3) approbation finale de la version soumise à la revue.

Positionnement (ou rang) des auteurs dans l'article

Il est attendu des auteurs qu'ils examinent soigneusement la liste et l'ordre des auteurs **avant** de soumettre leur manuscrit et de communiquer la liste définitive des auteurs au moment de la soumission initiale. L'ensemble des ajouts, suppressions ou réorganisations des noms dans la liste des auteurs, doivent être réalisés **avant** que le manuscrit ne soit accepté et uniquement si de telles modifications ont été approuvées par le rédacteur de la revue. Pour demander ce type de modification, le rédacteur doit recevoir de l'**auteur correspondant** les informations suivantes : a) l'explication du changement dans la liste des auteurs et b) la confirmation écrite (courrier électronique, lettre) **de tous les auteurs** indiquant qu'ils acceptent l'ajout, la suppression ou la réorganisation. Dans le cas où des auteurs sont ajoutés ou supprimés, cela inclut la confirmation des auteurs concernés par cette démarche.

Le rédacteur n'examinera l'ajout, la suppression ou la réorganisation des auteurs **après** l'acceptation du manuscrit qu'en des **circonstances exceptionnelles**. Pendant que le rédacteur examinera la demande, la publication du manuscrit sera suspendue. Si le manuscrit a déjà été publié en ligne, toute demande approuvée par le rédacteur donnera lieu à un rectificatif.

L'ajout, la suppression ou le réarrangement des noms d'auteurs signataires des articles acceptés est soumise aux règles suivantes :

Copyright

Lors de l'acceptation d'un article, les auteurs sont invités à remplir en ligne un « Formulaire de cession de droits » (pour plus d'informations sur ce sujet, voir : <http://www.elsevier.com/copyright>). Un e-mail est envoyé à l'auteur confirmant la réception du manuscrit avec un lien vers la version en ligne de ce formulaire.

Les reproductions de sommaires ou de listes d'articles, y compris de résumés, sont autorisées pour diffusion interne au sein des institutions. Mais l'autorisation de l'éditeur est nécessaire s'agissant de la revente ou de la distribution d'articles en dehors de l'institution des auteurs (et pour tous les autres travaux dérivés, y compris les compilations et les traductions. Voir : <http://www.elsevier.com/permissions>).

Si des extraits d'œuvres protégées sont repris dans l'article, l'(les) auteur(s) doi(ven)t obtenir l'autorisation écrite des détenteurs des droits des auteurs des textes repris, et en citer la source dans l'article.

Droits des auteurs

En tant qu'auteur, vous (ou votre employeur ou institution) pouvez conserver certains droits ; pour plus de détails, consulter : <http://www.elsevier.com/authorsrights>.

Par ailleurs, nous encourageons les auteurs à prendre connaissance des moyens permettant de promouvoir leurs articles publiés dans la revue ou les autres titres édités par Elsevier : <http://www.elsevier.com/sharing-articles>

Rôle de la source de financement

Les auteurs sont priés de mentionner leur éventuel soutien financier pour la conduite de la recherche et/ou la préparation de l'article, et de décrire brièvement leur rôle, le cas échéant, dans la conception de l'étude, dans la collecte, dans l'analyse et l'interprétation des données, dans la rédaction, enfin dans la décision de soumettre l'article pour la publication.

Accords de financement et politiques applicables

Elsevier a établi des accords et élaboré des politiques pour permettre aux auteurs dont les articles paraissent dans des revues de son catalogue de se conformer aux exigences en matière d'archivage. Pour en savoir plus : <http://www.elsevier.com/fundingbodies>.

Langue de la publication

La langue de publication de la revue est le français. Néanmoins une traduction en anglais du titre, du résumé et des mots clés des articles sont requis (voir les instructions spécifiques à chaque type d'article). La rédaction en excellent français est un prérequis à la soumission.

Soumission du manuscrit

La soumission à la revue s'effectue en ligne ; les auteurs sont guidés pas à pas à travers la création et le téléchargement de leurs fichiers. Le système convertit automatiquement les fichiers téléchargés en un seul fichier PDF de l'article : ce fichier PDF est celui utilisé pour la relecture de l'article lors de son expertise. Les fichiers sources du manuscrit seront nécessaires au moment du traitement ultérieur de l'article, après acceptation.

Toutes les correspondances, y compris la notification de la décision de l'éditeur et les demandes de révision, ont lieu par e-mail et sont enregistrées dans le système de soumission en ligne.

Soumettre votre article

Merci de soumettre votre article via <http://ees.elsevier.com/jradio/>.

Relecteurs

En soumettant leur article à la revue les auteurs peuvent suggérer, les noms, adresses et e-mails de trois relecteurs potentiels. À noter néanmoins : la rédaction est seule décisionnaire du choix des relecteurs.

PRÉPARATION DE VOTRE MANUSCRIT

Lecture en double aveugle

La revue pratique la lecture en double aveugle, ce qui signifie que les experts-relecteurs et les auteurs ne sont pas révélés les uns aux autres lors de la relecture d'un manuscrit.

Pour plus d'informations, consulter : <http://www.elsevier.com/reviewers/peer-review/>.

À cet effet, il est impératif à la soumission de fournir les éléments suivants séparément :

- Page de titre (avec détails des auteurs) : titre, noms des auteurs et leurs affiliations, ainsi que l'adresse complète de l'auteur correspondant, y compris téléphone et e-mail.
- Manuscrit anonyme (sans aucune information sur les auteurs) : le corps principal du manuscrit (y compris références, légendes des figures et tableaux, en-tête et pied de pages) sans aucune information d'identification, telle que noms ou affiliations des auteurs.

Utilisation des logiciels de traitement de texte

Les fichiers doivent être sauvegardés dans le **format natif** du traitement de texte utilisé.

Saisir le manuscrit en double interligne, avec une marge de 2,5 cm de chaque côté. Une page en police Arial 11 points correspond à 2100 signes typographiques, espaces et ponctuation compris. Le texte doit être paginé à partir de la page d'introduction. Le texte doit être saisi en minuscules, appuyé à gauche, sans césure, avec un interlignage automatique. Il faut veiller à la ponctuation et aux accents, y compris sur les lettres capitales. Le texte doit être mis en forme sur une seule colonne : la mise en page du texte doit être aussi simple que possible. La plupart des enrichissements de mise en forme seront supprimés et remplacés lors de l'édition de l'article. Il est en particulier inutile d'utiliser les options de traitement de texte pour justifier le texte ou couper les mots (césures). L'usage du gras, de l'italique, des indices et des exposants, etc. sont bien évidemment permis.

Lors de la préparation des tableaux, utiliser une seule « grille » par tableau, en limitant le nombre de colonnes à la largeur de page pour éviter la publication « au format paysage », et donc en favoriser la lecture. Voir sur ce point le guide Elsevier pour la publication : <http://www.elsevier.com/guidepublication>.

À noter : **les fichiers sources des figures, tableaux et graphiques seront nécessaires** que vous les intégrez ou non dans le manuscrit. Voir ci-après les paragraphes dédiés à la soumission des figures et tableaux. Pour éviter les erreurs, il est fortement conseillé d'utiliser les fonctions « Vérifier l'orthographe » et « Vérifier la grammaire/syntaxe » de votre traitement de texte.

Structure d'un article

Des instructions spécifiques ont été données pour chaque type d'article (voir **INTRODUCTION**).

Composants du manuscrit

Les différents éléments du manuscrit sont organisés dans l'ordre suivant : (a) Page de titre (français et anglais), auteurs et affiliations ; (b) résumés et mots clé (français et anglais) ; (c) corps de texte, liens d'intérêts, consentement des patients, financements, remerciements, références, légendes des figures. Les annexes, le cas échéant, sont insérées après les références, avant les légendes des figures. Tableaux et figures doivent être soumis dans des fichiers séparés, un fichier par tableau ou figure, ou sous-figure, dans le cas de planches. Figures et tableaux ne doivent pas être insérés dans le fichier du corps de texte.

Les auteurs doivent conserver une copie complète de leurs fichiers de manuscrit, tableaux et figures. Les auteurs seront notifiés de la bonne réception de leur manuscrit.

Plan et numérotation des sections de l'article

Diviser l'article en sections et sous-sections clairement définies et numérotées. Les paragraphes doivent être numérotés 1. (puis 1.1., 1.2., etc.), 2., etc., y compris l'introduction et la conclusion (en revanche, les résumés ne sont pas inclus dans la numérotation). Utiliser cette numérotation comme référence interne pour les appels entre sections. Les titres des sections et sous-sections sont brefs ; ils doivent pouvoir figurer sur une ligne séparée.

Remerciements

Ils sont rapportés dans une section distincte en fin d'article, avant les références. Citer les personnes qui ont aidées à l'étude ou à la rédaction, par exemple.

Financements

Les organismes ayant participé au financement des travaux doivent être listés de façon standard, selon le modèle suivant : ce travail a été financé par la Fondation pour la recherche [n° xxxx]. Il n'est pas nécessaire de fournir d'information détaillée sur le programme ou le type de bourse.

Si le travail n'a bénéficié d'aucun financement, cela doit être indiqué dans cette section.

Notes de bas de page

Les notes de bas de pages doivent être utilisées avec parcimonie, uniquement pour apporter une précision sur un détail. Les numéroter consécutivement dans le corps de l'article, avec des chiffres arabes en exposant. La plupart des traitements de texte élaborent de façon automatisée les notes dans le texte ; cette fonction peut être utilisée. Si ce n'est pas le cas, indiquer la position des notes dans le texte et colliger l'ensemble des notes séparément en fin d'article. Ne pas inclure les notes dans la liste des références. **Ne pas utiliser la fonction notes de bas de page pour citer des références.**

Informations essentielles de la page de titre

- **Titre.** Le titre de l'article, comme élément de référencement, doit être concis et informatif. Le titre est concis s'il indique précisément le sujet de l'article sans dépasser 120 caractères (espaces compris). Ne pas employer d'abréviation ni de formule. Un titre court de moins de 10 mots (soit au plus 80 caractères, espaces compris), doit également être fourni.

- **Noms des auteurs et affiliations.** Lorsque le nom de famille est ambigu (par exemple, un nom composé), y prêter une attention particulière. Les adresses des différentes affiliations des auteurs (où le travail rapporté a été réellement fait) figurent après les noms. Indiquer toutes les affiliations avec une lettre minuscule en exposant, immédiatement après le nom de l'auteur et en face de l'adresse appropriée.

Fournir enfin l'**adresse postale complète pour chaque affiliation** (service/département, hôpital/institut, numéro et nom de la voie, code postal, ville, pays) et, si possible, l'adresse e-mail de chaque auteur.

- **Auteur correspondant.** Indiquer clairement le nom de l'auteur en charge de la correspondance à toutes les étapes de la publication. En préciser les numéros de téléphone (avec le pays et l'indicatif régional), ainsi que l'adresse e-mail et l'adresse postale complète. **Les coordonnées fournies doivent être tenues à jour par l'auteur correspondant.**

- **Adresse actuelle/adresse permanente.** Si un auteur a changé d'adresse depuis le travail décrit dans l'article, ou était en visite à ce moment, une « adresse actuelle » (ou « adresse permanente ») peut être mentionnée dans une note de bas de page attachée au nom de cet auteur (en chiffres arabes en exposant). L'adresse où le travail a été effectué sera retenue comme adresse d'affiliation principale.

Résumés

Le résumé doit être suffisamment clair et informatif pour permettre la compréhension du travail sans lecture complète de l'article. Il ne doit pas dépasser 200 mots. Éviter si possible la citation de référence bibliographique dans le résumé. Un résumé en anglais doit également être fourni aux fins d'indexation dans les bases de données internationales. Le résumé et les mots clés doivent figurer sur une page séparée, située avant le corps de texte.

Mots clés

Trois à cinq mots-clés en français et en anglais doivent figurer en bas de la page du résumé. Ils doivent être choisis parmi la liste officielle publiée par l'Inserm et accessible via Internet (<http://mesh.inserm.fr/mesh/index.htm>) avec possibilité de recherche bilingue français-anglais). Le choix des mots-clés a une importance capitale, car ils déterminent la « visibilité » d'un article dans les bases de données

informatisées. Cet élément est important pour les auteurs mais également pour le **Journal d'imagerie diagnostique et interventionnelle**.

Points essentiels

Les points essentiels (facultatifs) rapportent dans un paragraphe dédié les points à retenir pour la pratique (3 à 5 points, pour un maximum de 85 caractères chacun, espaces compris, par point). Voir en exemples : <http://www.elsevier.com/highlights>.

Corps de texte de l'article

- **Style.** La rédaction en excellent français est un prérequis à la soumission. Le style doit être clair, concis et précis, sans verbiage ni jargon.
- **Temps des verbes.** Les événements passés sont rapportés à l'imparfait, et de préférence au passé composé, en particulier dans les sections « Patients et méthodes », « Résultats », « Observations », « Discussion » et « Commentaires » (présentation des expériences rapportées par d'autres auteurs).
- **Citation de noms d'auteurs dans le texte.** Les noms d'auteurs d'études sont cités avec mesure pour éviter de surcharger le texte. Cette restriction ne s'applique pas aux auteurs des articles princeps sur un médicament, une technique, etc. Dans ce cas, le nom de l'auteur peut être mentionné dans le texte, et jusqu'à deux noms d'auteurs (au-delà, le nom du premier auteur est suivi de « et al. ») Les initiales des noms sont en majuscules.
- **Abréviations.** L'utilisation des abréviations sera limitée à celles couramment admises dans la spécialité. Les abréviations seront explicitées lors de leur première apparition dans le texte et leur nombre sera réduit au minimum. L'usage d'abréviations non communes est proscrit.
- **Références pharmacologiques ou industrielles.** Les noms d'appareils cités dans le texte feront référence au constructeur selon des modalités qui seront établies en accord avec la rédaction ; il en sera de même pour les produits dont le seul nom pharmacologique (dénomination commune internationale, sans majuscule) figurera dans le texte.
- **Nombres.** Sauf pour les données statistiques (résultats), les nombres de 0 à 10 sont écrits **en toutes lettres**.
- **Unités de mesure.** Les unités de mesure utilisées seront celles précisées dans l'article et prioritairement celles du Système international. En ce qui concerne l'irradiation, les unités employées doivent être en accord avec le référentiel validé par la Société française de radiologie <http://www.sfrnet.org>.
- **Taxonomie latine.** Elle est rapportée en italique, le nom du genre avec une lettre majuscule et le nom de l'espèce avec une lettre minuscule. Par exemple : *Saccharomyces boulardii*.
- **Références bibliographiques.** L'article ne doit inclure que les références aux textes vraiment consultés lors de la rédaction de l'article. Les références bibliographiques doivent être impérativement appelées par leur numéro entre crochets selon leur ordre d'apparition dans le texte ; **les appels doivent être placés à la fin des phrases**. S'assurer que toutes les références citées dans le texte sont également présentes dans la liste des références (et vice versa). Les communications personnelles ou résultats non publiés peuvent être cités dans le texte, mais ne doivent pas être comptées comme références et ne doivent pas être mises dans la bibliographie. La citation d'une référence « sous presse » implique que l'article a été accepté pour publication. Les références citées uniquement dans les légendes, les tableaux ou les figures sont numérotées de telle façon qu'elles succèdent à la dernière référence citée dans le texte avant l'appel du tableau ou de la figure. La liste des références complètes sera placée en fin d'article après les liens d'intérêts.

Liens d'intérêts

Tous les auteurs doivent donc signaler **tout lien d'intérêts** que pourrait susciter leur travail de manière générale en suivant les recommandations ci-dessous citées :

Un lien d'intérêts existe quand un auteur et/ou un coauteur 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 liens d'intérêts étant les intérêts financiers, les essais cliniques pour le compte d'un industriel de la santé, les interventions ponctuelles, les relations familiales...

1. *Au cas où il n'existe aucun lien d'intérêts*, la mention suivante doit être ajoutée directement en fin de manuscrit (avant les références bibliographiques) :

L'auteur [Les auteurs] déclare[ent] ne pas avoir de lien d'intérêts.

2. *Au cas où il existe un (ou plusieurs) lien(s) d'intérêts* pour 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 liens d'intérêts 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

3. *Au cas où aucun lien d'intérêt n'a été transmis* par l'auteur (les co-auteurs) la mention suivante sera publiée dans l'article : L'auteur [Les auteurs] n'a [n'ont] pas précisé ses [leurs] éventuels liens d'intérêts.

Les auteurs sont invités à consulter le site Internet de l'éditeur à ce sujet : <http://www.elsevier.com/conflictsofinterest>. De plus amples informations sont aussi disponibles en consultant le lien suivant : http://help.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/p/7923.

Liste des références bibliographiques

Les références citées peuvent être consultées en ligne au travers des liens établis. Afin de permettre à l'éditeur de créer ces liens vers les résumés et les services d'indexation (comme Scopus, CrossRef et PubMed), il est indispensable que **les données fournies dans la liste des références bibliographiques soient exactes**. Des erreurs dans les noms des auteurs, dans les titres, dans les sources (revues, livres, etc.), ou dans l'année de publication ou la pagination peuvent empêcher la création d'un lien. Aussi, lors de la copie des références, rester attentif à ces informations... qui peuvent déjà contenir des erreurs !

L'utilisation du *digital object identifier* (DOI, voir ci-dessous) est vivement encouragée. Les références doivent être classées selon leur ordre d'apparition dans le texte. La liste des références complètes sera placée en fin d'article après les conflits d'intérêts. Dans la liste des références, le formatage doit être conforme au style utilisé dans l'Index Medicus (style « Vancouver » selon les critères et exemples suivants) :

Articles de périodique

Liste des noms d'auteurs et initiales de leur prénom (lister les 6 premiers noms d'auteurs, au-delà, suivre de et al. ; seules la première lettre du nom de chaque auteur et les initiales des prénoms doivent être en majuscules), titre complet de l'article, nom de la revue (abrégé selon la nomenclature officielle (<http://www.issn.org/2-22661-LTWA-online.php>), année de publication, volume et pages. **Pour les articles sous presse** dont le numéro de volume et des pages ne sont pas encore connus, **indiquer le DOI**.

• Exemple :

[1] Travade A, Isnard A, Bagard C, Bouchet F, Chouzet S, Gaillot A, et al. Macrobiopsies stéréotaxiques par système à aspiration 11-G : à propos de 249 patientes. J Radiol 2002;83:1063-71.

Ouvrage

Liste des noms d'auteurs et initiales de leur prénom, titre de l'ouvrage dans la langue originelle, ville, nom de l'éditeur, année d'édition, précision des pages concernant le sujet.

• Exemple :

[2] Ernst O. Hépatopathies diffuses. Imagerie du foie, des voies biliaires et du pancréas. Paris: Masson, 2005. p. 55-74.

Chapitre d'ouvrage

Noms des auteurs et initiales de leur prénom, titre du chapitre. In : noms des coordonnateurs et initiales des prénoms, titre de l'ouvrage, ville, nom de l'éditeur, année d'édition, précision des pages du chapitre.

• Exemple :

[3] Vidal V, Bartoli JM, Kobeiter H. Prescription médicamenteuse en radiologie interventionnelle pour les risques infectieux. In: Beregi JP, ed. Radiologie interventionnelle des artères rénales. Paris: Springer-Verlag; 2008. Pp. 207-18.

Site Internet

Au minimum, indiquer l'URL complet ainsi que la date d'accès au site. Tout autre précision supplémentaire connue peut être indiquée (nom des auteurs, DOI, etc.).

[4] Cancer-Pain.org [page d'accueil sur Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; ©2000-01. Disponible en ligne à l'adresse : <http://www.cancer-pain.org/> (accès 20 mars 2009).

Annexes

S'il y a plus d'une annexe, elles doivent être identifiées en A, B, etc. Formules et équations dans les annexes ont une numérotation spécifique : pour l'Annexe A, Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc. ; pour l'annexe B, Eq. (B.1), et ainsi de suite. De même pour les tableaux et figures : Tableau A.1; Fig. A.1, etc.

Tableaux

Les tableaux sont numérotés en chiffre arabe, indépendamment des figures, consécutivement selon leur ordre d'apparition dans le texte. Ils comportent un titre (et éventuellement une note placée en pied de tableau). Ils sont saisis en double interligne sans trait horizontal. Les tableaux se suffisent à eux-mêmes sans qu'il soit nécessaire de se référer au texte. Ils ne font pas double emploi avec les figures. Le corps du tableau ne comporte que des nombres, il ne comporte pas d'unité ou de %, ceux-ci doivent apparaître dans les titres des colonnes.

À noter : **un tableau doit être envoyé sous forme de texte** (fichier Word) et non pas sous forme d'image.

Droits et permissions : en cas de publication de tableaux empruntés à la littérature, **une autorisation écrite du détenteur des copyrights doit être obtenue et fournie avec le manuscrit**. La référence de la source doit être indiquée dans la légende du tableau, par exemple par l'appel d'une référence bibliographique qui sera incluse dans la liste des références.

Figures/illustrations

Points généraux

Le nombre et le format des figures doivent être réduits à un minimum indispensable à la compréhension du texte. Des illustrations déjà publiées ne seront pas admises dans les articles originaux, sauf cas exceptionnels.

Droits et permissions : en cas de publication de figures, de schémas ou de tableaux empruntés à la littérature, une autorisation écrite de l'auteur et de l'éditeur doit être obtenue et fournie avec le manuscrit.

Toutes les figures sont numérotées en chiffre arabe (indépendamment des tableaux) et appelées dans le texte par ordre numérique. Les figures ne doivent pas être insérées dans le manuscrit mais fournies individuellement. Chaque figure est fournie dans un fichier distinct (1 figure = 1 fichier). Le nom du fichier doit comporter le numéro de la figure. Figures complexes (planches, composées de plusieurs sous figures) : chaque sous figure est fournie dans un fichier distinct (1 sous figure = 1 fichier). Le nom du fichier doit comporter le numéro de la figure (par exemple : fig. 1a). **Attention** : il ne faut pas insérer de lettrine dans la photo ou figure (a, b, etc.), les lettrines seront insérées au moment de la mise en page de l'article. En ce qui concerne la qualité des figures, merci de voir le paragraphe plus bas.

Taille des figures : **les figures doivent être fournies aux dimensions de reproduction souhaitées dans la version imprimée de la revue** ; à titre d'information, une colonne correspond à une largeur de 80 mm et la largeur d'une page est de 170 mm (deux colonnes).

Un guide détaillé de préparation et de soumission des figures est disponible à l'adresse suivante : <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>. **Les auteurs sont vivement encouragés à le consulter pour la préparation de leurs illustrations.**

Formats numériques et qualité des figures

La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression. La résolution s'exprime en *dots per inch* (dpi, points par pouce) ou points par cm.

Si une illustration est créée dans une application Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel), la fournir « tel que » dans le format natif.

Quelle que soit l'application utilisée (autre que Microsoft Office), toute figure finalisée doit être « enregistrée sous » ou convertie dans l'un des formats suivants (avec les exigences de résolution spécifiées pour les dessins au trait ou en niveaux de gris) :

- EPS (ou PDF) : dessins vectoriels, avec toutes les polices utilisées incluses.

- TIFF (ou JPEG) : photos couleur ou en niveaux de gris, avec une résolution minimale de **300 dpi**.
- TIFF (ou JPEG): dessins au trait, avec une résolution minimale de **1000 dpi**.
- TIFF (ou JPEG): combinaison dessin au trait/photo (couleur ou niveaux de gris), avec une résolution minimale de **500 dpi**.

À noter : ces valeurs ne sont valables que si la taille de l'image est proche de celle de l'image imprimée. Si l'image doit être agrandie, la résolution diminuera.

Veiller à ne pas fournir :

- de fichiers optimisés pour une lecture à l'écran (par exemple : GIF, BMP, PICT, WPG) : ces fichiers comportent généralement un faible nombre de pixels et un nombre limité de couleurs ;
- de fichiers de résolution trop basse ;
- de fichiers de dimension disproportionnée pour l'usage qui est celui d'une revue.

Planches

Les figures à composantes multiples doivent être fournies en **fichiers séparés** (exemple : figure 1a, b, c = 3 fichiers, soit un fichier par sous figure : Fig. 1a, Fig. 1b, Fig. 1c). Ne pas insérer les lettrines (a, b, c, etc.). Les lettrines de chaque sous figure seront ajoutées par l'éditeur.

Couleurs

Les figures en couleurs sont publiées sans frais pour les auteurs, en couleurs dans la version papier de la revue et sur le Web (comme, par exemple, sur la plateforme ScienceDirect).

Légendes des figures

Les légendes des figures sont également saisies les unes à la suite des autres en double interligne et placée en toute fin de manuscrit après les références. Elles ne doivent pas faire double emploi avec le texte, mais doivent permettre la compréhension de la figure sans l'aide du texte. Lorsqu'une figure est composée de plusieurs images, chaque image doit être légendée spécifiquement par une ou plusieurs phrases complètes susceptibles d'être présentées séparément les unes des autres en regard de chacune des images.

Exemple :

Fig. 1 : Dilatation modérée de la voie excrétrice pendant la grossesse : l'uretère est dilaté jusqu'au croisement des vaisseaux iliaques. a) coupe sagittale en mode B ; b) coupe sagittale en mode Doppler couleur.

Droits et permissions : en cas de publication de figures ou de schémas empruntés à la littérature, **une autorisation écrite du détenteur des copyrights doit être obtenue** et fournie avec le manuscrit. La référence de la source doit être indiquée dans la légende de la figure, par exemple par l'appel d'une référence bibliographique qui sera incluse dans la liste des références.

Matériel multimédia complémentaire

Il est désormais possible de soumettre des éléments complémentaires pour accompagner, illustrer ou enrichir vos articles de données ou d'applications pratiques, d'autres images, de clips audio, et plus encore. Ces éléments (images, vidéo, audio, archives, tableaux, présentations, etc.) seront accessibles uniquement en ligne, le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article.

Les auteurs doivent soumettre avec l'article ces données et suppléments dans un format de fichier utilisable (voir : <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>), avec une légende concise et descriptive pour chaque fichier. Pour soumettre ce matériel complémentaire, sélectionnez « Fichier media divers » dans le menu « Item » lors du téléchargement de vos fichiers. Vous pourrez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des tableaux (.xls, etc.) ou des présentations (.ppt, .pps, etc.). Les instructions spécifiques à chaque type de matériel complémentaire sont précisées ci-dessous.

Vidéos

Les vidéos et séquences d'animation pour soutenir et améliorer les articles sont vivement encouragées. Les auteurs peuvent inclure un appel vers une vidéo ou une animation dans le corps de l'article, de la même manière qu'une figure ou un tableau, qui réfère au contenu de la vidéo ou de l'animation. Les fichiers correspondants doivent être aisément identifiables et directement utilisables, c'est-à-dire dans un des formats de fichiers recommandés, pour une taille maximale de 50 Mo par séquence. Les fichiers vidéo et des animations fournis seront publiés dans la version électronique de l'article, y compris en ligne via, par exemple, ScienceDirect (<http://www.sciencedirect.com/>).

Il est également possible de fournir avec vos fichiers une image extraite de la vidéo ou de l'animation (ou une image distincte), qui sera utilisée à la place de l'icône standard et personnalisera le lien.

À noter : compte tenu du fait que les vidéos ne peuvent évidemment pas figurer dans la version imprimée de l'article, les auteurs doivent fournir un texte distinct pour la version en ligne et la version imprimée pour les sections de leur article se référant à ce type de contenu.

Pour plus d'informations sur les vidéos : <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>.

Audioslides

La revue encourage les auteurs à fournir une présentation audioslide avec leur article. Les audioslides donnent la possibilité aux auteurs de résumer leur étude d'une autre manière et d'aider les lecteurs à mieux appréhender leur article. Les audioslides doivent être brèves ; elles seront affichées et consultables depuis le menu de l'article en ligne.

Des exemples sont disponibles via : <http://www.elsevier.com/audioslides>.

Imagerie 3D

Les auteurs peuvent fournir des données radiologiques au format dicom pour illustrer et enrichir leur article. Grâce à l'application 3DViewer for radiological data, les lecteurs pourront voir en ligne l'imagerie en 3D (zoomer, coupes, etc.), explorer les données 2D, 2D orthogonal MPR, 3D volume rendering et 3D MIP, et télécharger les données. Pour plus d'informations et des exemples : <https://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/3d-radiological-data>.

Interactive plot viewer

Cette application permet aux lecteurs d'explorer sous forme de courbes interactives les données et autres résultats, que vous fournirez sous forme de tableur (format .csv) pour enrichir votre article, et d'accéder aux données source. Avant la soumission, vérifier grâce à l'outil en ligne que le fichier est exploitable : <http://authortools.elsevier.com/interactiveplots/verification>. Pour plus d'informations et des exemples : <https://www.elsevier.com/books-and-journals/enrichments/iplots>.

Checklist pour la soumission du manuscrit

Merci de vérifier si les éléments qui composent la liste ci-dessous sont bien fournis (fichiers ou informations à saisir lors de la soumission). S'ils sont bien présents, cocher la case.

- Rubrique : vérifier que le manuscrit est bien conforme aux spécificités de la rubrique choisie (structure, longueur)
- Titre complet (moins de 120 signes), en français et en anglais
- Titre courant (français uniquement ; il s'agit d'un titre court destiné à être placé en haut des pages impaires à partir de la 3^e page. Ce titre court est obligatoire lorsque le titre de l'article fait plus de 80 signes et doit donc être ≤ 80 signes)
- Coordonnées complètes de tous les auteurs (service, hôpital/institut, n° et nom de la voie, code postal, ville, pays)
- Adresse e-mail de l'auteur correspondant
- Résumé en français et en anglais
- Mots-clés en français et en anglais
- Encadré Points essentiels ou Points à retenir
- Déclaration d'intérêts : dans la page de titre et renseigner la case prévue à l'étape « Additional information »
- Appels des tableaux insérés dans le texte
- Appels de figures insérés dans le texte
- Appels des références insérés dans le texte
- Liste des références numérotées de 1 à n selon leur ordre d'apparition dans le texte, dans le format de la revue
- Légendes des figures

- Autorisations pour l'utilisation de matériel protégé par d'autres sources (y compris Internet) et consentements obtenus
- Formulaire de déclarations des auteurs dûment complété
- Fichiers des tableaux : un tableau par fichier avec titre/légende ; format Word
- Fichiers figures : qualité, dimensions et format adéquats ; une figure par fichier
- Annexes : appels et légendes dans le texte ; un fichier par élément

Voir les présentes Instructions aux auteurs pour plus de détails. Pour toute information complémentaire, consulter : <http://support.elsevier.com/>.

ATTENTION : tout élément manquant entraînera le renvoi du manuscrit aux auteurs avec la demande de fournir le(s) élément(s) et retardera le processus de soumission. En cas de non respects répétés ou de non réponse à une demande de mise en conformité du manuscrit, l'éditeur se réserve le droit de refuser sans analyse la soumission.

Manuscrits révisés

Lors du retour d'un manuscrit révisé au bureau éditorial, fournir une lettre de réponse aux avis des relecteurs décrivant point par point les modifications apportées à la version révisée. Le fichier de cette lettre doit être fourni obligatoirement lors de la soumission du manuscrit révisé. Mettre en évidence les changements dans le manuscrit révisé pour faciliter la réévaluation de l'article.

Le temps de révision d'un article ne doit pas excéder 60 jours.

APRÈS ACCEPTATION DE VOTRE ARTICLE

Publication de l'article accepté

La revue diffuse en ligne les articles acceptés mis en pages et corrigés dès que possible après leur validation par les auteurs et la rédaction (à la fois aux formats HTML et PDF). Un *digital object identifier* (DOI) est alloué à l'article, qui en permet la citation et le référencement via les moteurs de recherches par titre, nom(s) d'auteur(s) et texte intégral. La version PDF de l'article comporte par ailleurs un avertissement indiquant qu'il ne s'agit pas là de l'article publié dans sa version finale. Au cours des étapes ultérieures de publication, la version intermédiaire est remplacée par la version finale de l'article.

Utilisation du digital object identifier

Le *digital object identifier* (DOI) est utilisé pour citer des documents électroniques et établir des liens vers ceux-ci. Le DOI est constitué d'une chaîne de caractères alphanumérique unique qui est attribuée à un document par l'éditeur lors de la publication électronique initiale. Le DOI assigné à un document électronique ne change jamais. C'est pourquoi il est un outil idéal pour citer un document, en particulier les « articles sous presse » qui ne disposent pas encore de toute leur information bibliographique. Exemple d'un DOI correctement fourni (au format URL, pour un article de la revue Physics Letters B) : <http://dx.doi.org/10.1016/j.physletb.2010.09.059>. Utiliser un DOI pour créer un lien vers un document électronique disponible sur Internet garantit de pointer sur ce document de façon pérenne.

Épreuves

Une épreuve sera mise à disposition de l'auteur correspondant via un lien vers le site de correction en ligne Proof Central. Ce système permet l'annotation et la correction de l'article en ligne au moyen d'un interface similaire à WORD ; en outre les auteurs peuvent adresser des commentaires sur la présentation des figures et/ou tableaux et répondre aux questions du préparateur de copie. La correction en ligne est plus rapide et réduit les erreurs d'interprétation grâce à la saisie directe par les auteurs de leurs corrections. Les instructions nécessaires à l'utilisation du système seront fournies dans l'e-mail envoyé à l'auteur correspondant et sur la page d'accueil de l'épreuve en ligne, ainsi qu'une solution alternative par PDF si l'utilisation de l'outil en ligne n'est pas possible ou souhaitée.

Les épreuves pour corrections ne peuvent faire l'objet que des seules corrections/modifications suivantes : mise en pages, exactitude des textes, tableaux et figures. Pour des raisons évidentes, des modifications importantes de tout article accepté pour publication ne peuvent plus être considérées à ce stade sans l'autorisation préalable du bureau éditorial. Elsevier met tout en œuvre pour publier les articles le plus rapidement possible et avec précision, aussi les corrections doivent-elles être retournées autant que faire se peut dans les 48 heures de la réception du lien vers l'épreuve en ligne et ce à toute période de l'année. Il est important de veiller à ce que toutes les corrections soient adressées en une seule fois : vérifier attentivement avant de répondre que toutes les corrections soient mentionnées. La relecture de l'article est de la seule responsabilité des auteurs. Cependant,

Elsevier se réserve le droit de procéder à la publication d'un article sans correction, en cas de retard ou si aucune réponse n'est reçue.

Tirés à part

Un lien personnalisé vers l'article en ligne sur ScienceDirect sera envoyé à l'auteur correspondant une fois son article publié dans un numéro. Ce lien permettra l'accès direct et gratuit à l'article pendant 50 jours. Ce lien pourra être utilisé par l'auteur pour la promotion de son article via les réseaux sociaux ou par e-mail.

L'auteur aura toutefois la possibilité de commander des tirés à part papier payants en remplissant le formulaire qui lui est envoyé en même temps que le formulaire de transfert de droits. À tout moment, l'auteur correspondant et ses coauteurs pourront commander des tirés à part par la boutique en ligne Elsevier WebShop à l'adresse <http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/offprints>.

Enfin, les auteurs qui souhaitent des impressions de leurs articles rassemblés dans un même corpus peuvent les commander auprès de la boutique en ligne Elsevier WebShop « Create your own book » (service permettant de réunir plusieurs articles d'un auteur sous une seule et même couverture) à l'adresse : <http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/offprints/myarticlesservices/booklets> .

DES QUESTIONS ?

Pour toute question technique sur l'utilisation du site de soumission en ligne (mot de passe oublié, comment créer son compte ? etc.), contacter notre service dédié aux auteurs : France-support@elsevier.com

Pour tout renseignement relatif à la mise en forme des manuscrits et à leur suivi après la soumission, contacter le secrétariat de la rédaction :

M. Mikaël Dion, e-mail : mikael.Dion@sfradiologie.org , téléphone : +33 [0]1 53 59 59 65.

Pour les questions survenant après l'acceptation d'un article, notamment celles relatives aux épreuves, voir auprès de l'éditeur : <http://www.elsevier.com/trackarticle> .

Vous pouvez aussi consulter : <http://www.elsevier.com/authorFAQ> ou <http://support.elsevier.com>