Guide des auteurs

Table des matières

Guide des auteurs *1*

À PROPOS DU JOGC **1**

1. Objectif et portée **1**

2.1 Normes de rédaction et considérations d'ordre éthique pour les manuscrits 1

2.2 Recherches avec ou sans sujets humains 2

2.3 Indexation 2

2.4 Essais cliniques 2

2.5 Revues systématiques 3

2.6 Lignes directrices pour les principaux types d'études 3

2.7 Lignes directrices sur la méthodologie de l'étude et la force des données probantes 3

2.8 Plagiat 3

2.9 Paternité 3

3. LIBRE ACCÈS **4**

4. DIVULGATION DES RELATIONS ET ACTIVITÉS FINANCIÈRES ET NON FINANCIÈRES **4**

5. TYPES DE SOUMISSION **1**

6. DÉCISIONS SUR LES SOUMISSIONS **1**

7. PRÉPARATION DE LA SOUMISSION **1**

7.1 Mise en forme des notes 1

7.2 Noms de médicaments 4

7.3 Consentement de la patiente 5

7.4 Langue et rédaction 5

7.5 Mots-clés 6

7.6 Contenu supplémentaire en ligne 6

7.7 Droits d'auteur 6

7.8 Autorisations 7

8. APRÈS LA SOUMISSION **7**

8.2 Examen par les pairs 7

8.3 Première épreuve et publication en ligne 7

8.4 Relecture d'épreuves 8

8.5 Promotion de l'article 8

9. AIDE **8**

À PROPOS DU JOGC[1]

Le *Journal d'obstétrique et gynécologie du Canada (JOGC)* est la revue mensuelle à comité de lecture de la Société des obstétriciens et gynécologues du Canada (SOGC).

1. Objectif et portée

Le JOGC publie des recherches originales et des revues systématiques d'auteurs internationaux sur des sujets d'importance clinique en obstétrique, en gynécologie et en santé des femmes à toutes les étapes de la vie. Les articles sont acceptés dans l'une ou l'autre des langues officielles canadiennes, soit le français et l'anglais.

À titre de revue scientifique officielle de la SOGC, le JOGC publie également les directives cliniques fondées sur des données probantes, les opinions de comité et les déclarations de principes de la Société en français et en anglais. Le *JOGC* est indexé dans les bases de données PubMed-Medline, Scopus et Web of Science (Emerging Sources Citation Index).

2. PRINCIPES DIRECTEURS ET ÉTHIQUE

2.1 Normes de rédaction et considérations d'ordre éthique pour les manuscrits

La publication dans une revue à comité de lecture est directement représentative de la qualité du travail des auteurs et des institutions qui les appuient.

Le *JOGC* s'engage à préserver l'intégrité, à bâtir la confiance dans la recherche crédible et à promouvoir les principes de la liberté académique et de l'indépendance éditoriale. Pour ce faire, le *JOGC* souscrit aux lignes directrices et recommandations admises internationalement et s'attend à ce que tous les auteurs qui souhaitent être publiés dans la revue connaissent et respectent les guides suivants :

- Lignes directrices du Committee on Publication Ethics (COPE)
- Recommandations de l'ICMJE sur la conduite, la présentation, la rédaction et la publication des travaux de recherche soumis à des revues médicales (anciennement exigences uniformes pour les manuscrits)

[1] Une autorisation écrite préalable doit être obtenue auprès du bureau de la rédaction du *JOGC* afin de reproduire toute partie du présent guide.

2.2 Recherches avec ou sans sujets humains

Le *JOGC* est axé sur des questions d'importance clinique pour les praticiens dans le domaine de l'obstétrique et de la gynécologie. Par conséquent, seules les recherches animales ayant des implications cliniques directes sont admissibles à un examen pour publication.

Tous les auteurs dont la recherche implique des participants humains doivent connaître et respecter les normes et principes éthiques, juridiques et scientifiques sous-jacents à ces travaux.

Si vous ne connaissez pas ces lignes directrices, politiques et recommandations, veuillez prendre le temps de les passer en revue.

- ICJME – Protection of Research Participants
- Éthique de la recherche avec des êtres humains (Énoncé de politique des trois conseils, Canada)
- Principes éthiques applicables à la recherche médicale impliquant des êtres humains (Déclaration d'Helsinki de l'AMM, 2013)
- Politique opérationnelle du Comité d'éthique de la recherche (CER) de Santé Canada et l'Agence de santé publique du Canada
- Prise de position de l'Association médicale mondiale sur l'utilisation des animaux dans la recherche biomédicale
- Lignes directrices de consensus des auteurs sur l'utilisation des animaux de l'International Association of Veterinary Editors

2.3 Indexation

Le *JOGC* est indexé dans les bases de données PubMed-Medline, Scopus et Web of Science (Emerging Sources Citation Index).

2.4 Essais cliniques

Tous les essais cliniques randomisés doivent être enregistrés dans ClinicalTrials.gov ou dans un des registres primaires du réseau de registres de l'OMS avant le début de l'essai et l'inscription des participants.

Les essais cliniques randomisés doivent être présentés selon la directive CONSORT 2010.

Lorsque vous soumettez votre manuscrit, vous devez l'accompagner de la liste de vérification CONSORT (version Word disponible sur le site Web de CONSORT) et de l'organigramme CONSORT, qui illustre le parcours des patients tout au long de l'essai, de l'inscription à la conclusion.

2.5 Revues systématiques

Le *JOGC* exige que toutes les revues systématiques et méta-analyses soient enregistrées à l'avance dans PROSPERO, un registre prospectif international de revues systématiques. L'enregistrement précoce est défini comme ayant lieu **avant le début de l'extraction des données**, mais après la fin du protocole de revue.

2.6 Lignes directrices pour les principaux types d'études

Visitez la page d'accueil du réseau Equator pour accéder aux lignes directrices sur la production de rapports pour les principaux types d'études pour la recherche en santé. Vous pouvez également trouver des lignes directrices sur la production de rapports par type d'essai, domaine clinique et section de rapport à l'aide de l'outil de recherche des lignes directrices en matière de rapports.

2.7 Lignes directrices sur la méthodologie de l'étude et la force des données probantes

- CONSORT – Essais cliniques randomisés
- GRADE – Revues systématiques, essais cliniques randomisés, études observationnelles
- PRISMA – Revues systématiques et méta-analyses
- SQUIRE – Recherche sur l'amélioration de la qualité
- STROBE – Études observationnelles
- STARD – Lignes directrices sur la déclaration de l'exactitude diagnostique

2.8 Plagiat

Le *JOGC* passe tous les manuscrits dans le logiciel antiplagiat iThenticate pour détecter tout plagiat potentiel, y compris l'autoplagiat. Assurez-vous de bien citer toutes les références nécessaires et que le document correspond à votre travail original. Tout signe de plagiat est d'abord abordé avec les auteurs, puis au besoin, porté à l'attention de leur établissement.

2.9 Paternité

Les collaborateurs doivent satisfaire aux quatre critères de l'ICMJE relatifs à la paternité afin d'être inscrits en tant qu'auteurs :

1. Participation substantielle à la conception ou méthodologie de l'étude et à l'acquisition, à l'analyse ou à l'interprétation des données;
2. Participer à la rédaction ou à la révision du manuscrit;
3. Approuver la version à publier;

4. Accepter d'être responsable de tous les aspects du travail et de tout problème lié à l'exactitude ou à l'intégrité de toute partie de celui-ci.

Tout collaborateur qui ne répond pas aux quatre critères ne peut être inscrit comme auteur, mais devrait faire l'objet d'une mention dans l'article. Cette mention doit être inscrite sur une page couverture de la soumission. Étant donné que la reconnaissance peut signifier l'approbation des données ou des conclusions d'une étude, le rédacteur en chef se réserve le droit de demander une autorisation écrite aux personnes mentionnées.

2.9.1 Auteur correspondant

L'auteur correspondant a la responsabilité principale de la soumission et de la communication avec la revue et doit s'assurer de répondre à ses exigences administratives, notamment en fournissant des renseignements sur l'approbation par le comité d'éthique et de toute documentation d'enregistrement d'un essai clinique. Il est important que l'auteur correspondant soit accessible de la soumission à la fin du processus d'examen par les pairs ainsi qu'après la publication pour répondre à toute demande, question ou critique à propos de l'article.

3. LIBRE ACCÈS

L'éditeur du *JOGC*, Elsevier, offre le libre accès en voie dorée. Pour de plus amples renseignements, visiter la page sur le libre accès du *JOGC.*

Certains organismes de financement de la recherche au Canada offrent des fonds aux auteurs et chercheurs pour compenser une partie ou la totalité des frais de libre accès.

- Politiques sur le libre accès des organismes de financement au Canada
    - Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications
    - Aperçu du financement – Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)
    - Fonds de recherche du Québec – Révision de la Politique de diffusion en libre accès (PDF)

4. DIVULGATION DES RELATIONS ET ACTIVITÉS FINANCIÈRES ET NON FINANCIÈRES

La crédibilité des articles scientifiques dépend en partie de la transparence des auteurs relativement à leurs relations et activités financières et non financières. L'apparence de conflit d'intérêts peut parfois être aussi importante que la présence réelle d'un conflit d'intérêts et ainsi miner la confiance dans le processus scientifique.

Le *JOGC* s'engage à faire preuve de transparence et s'attend à ce que tous les auteurs se familiarisent avec les recommandations de l'ICMJE sur la conduite, la présentation, la rédaction et la publication des travaux de recherche soumis à des revues médicales.

Chaque soumission doit être accompagnée d'un document déclaratoire de l'ICMJE dûment rempli (téléchargement PDF) pour chaque auteur, même lorsqu'il n'y a aucune relation ni aucune activité à divulguer. Ces documents seront conservés par le *JOGC*, mais ils ne seront pas publiés.

En plus des documents déclaratoires des auteurs dûment remplis, l'auteur correspondant doit également fournir un bref énoncé de divulgation sur les relations et les activités, ou l'absence de celles-ci aux fins de publication dans l'article.

---

5. TYPES DE SOUMISSION

Type	Éléments à prendre en compte	Limites
COMPTE RENDU D'OUVRAGES		
Court article examinant un ouvrage d'intérêt pour le lectorat du *JOGC*	Image de couverture de livre requise, avec l'autorisation de l'éditeur pour la reproduire	Max. 200 mots, aucun résumé, aucune référence, max. 1 image (couverture)
RAISONNEMENT CLINIQUE		
Étude de cas présentant le raisonnement clinique qui sous-tend le diagnostic et la prise en charge de cas uniques qui portent à réfléchir	**Résumé** : Non structuré, max. 100 mots **Composition d'un article** : Tableau clinique, processus de diagnostic, traitement et prise en charge, issue et conclusion, où l'auteur passe en revue la littérature et décrit les implications cliniques du cas. Lire l'éditorial du *JOGC* sur le raisonnement clinique.	Max. 1500 mots, max. 10 références, max. 2 images
BRÈVE		
Court article sur les pratiques exemplaires actuelles, mise à jour à propos de recherches antérieures, de sujets émergents ou des résultats de petits sondages, d'études de cohortes ou d'études qualitatives ou essai exprimant des points de vue, des observations, des réflexions ou des perspectives sur les progrès, les innovations, les questions controversées, les problèmes actuels et d'autres sujets d'intérêt pour le lectorat du *JOGC*.	**Résumé** : Non structuré, max. 100 mots	Max. 1500 mots, max. 6 mots-clés (MeSH), max. 10 références
IMAGES DU MOIS		

Images uniques et captivantes démontrant une nouveauté médicale, accompagnées d'un court texte.		Max. 150 mots, aucun résumé, max. 3 références, max. 2 images (ne pas utiliser de sous-titre de figure)
LETTRE AU RÉDACTEUR EN CHEF		
Commentaires sur un article récemment publié dans le *JOGC* reçu dans les 8 semaines suivant la publication de l'article dans un numéro de la revue		Max. 600 mots, aucun résumé, aucun titre, max. 3 références
RECHERCHE ORIGINALE		
Rapport des auteurs présentant les résultats de leur recherche originale	**Résumé** : Structuré, max. 250 mots : objectif, méthodes, résultats, conclusion **Recherche par sondage** : Taux de réponse minimal de 50 % **Étude observationnelle** : Suivre les lignes directrices STROBE pour la production de rapports	Max. 3000 mots, max. 6 mots-clés (MeSH), max. 30 références
REVUE		
Revues systématiques ou méta-analyses des publications sur des sujets ayant des répercussions ou applications directes en lien avec la pratique clinique.	**Résumé** : Structuré, max. 300 mots : objectif, sources de données, sélection des études, extraction et synthèse des données, conclusion **Remarque :** Inclure l'évaluation du risque de biais. Respecter la méthodologie PRISMA	Max. 3500 mots, max. 6 mots-clés, max. 40 références
LETTRE DE RECHERCHE		

Rapport d’étude de cas concis ou rapport préliminaire de recherche originale présenté sous forme de lettre au rédacteur en chef	Max. 600 mots, aucun résumé, max. 3 références, max. 1 figure ou tableau

6. DÉCISIONS SUR LES SOUMISSIONS

Rejet d'emblée	Renvoi à l'auteur	Approbation pour examen par les pairs
Travaux qui ne correspondent pas à la portée du *JOGC*. Taux de réponse au sondage inférieur à 50 %	Non-conformité au style de mise en page de la revue pour le type d'article Documents d'accompagnement de la soumission manquants	Toutes les problématiques évitées
Défaut d'obtenir l'approbation du comité d'éthique de la recherche (CER) en temps opportun Défaut d'enregistrer l'essai clinique au préalable	Qualité de la langue écrite non convenable pour la révision par les pairs	
Échec grave de la vérification antiplagiat (iThenticate) : Utilisation de grandes parties de texte ou de données sans citer la source, mauvaise attribution des données, présentation du travail des autres comme s'il s'agit du sien, redondance majeure ou preuve que les auteurs ont cherché à masquer la redondance	Échec mineur de la vérification antiplagiat (iThenticate) : Texte cité non adéquatement paraphrasé	
Preuve d'inconduite scientifique		
Travaux déjà publiés ou en cours d'examen pour publication ailleurs		

7. PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

7.1 Mise en forme des notes

7.1.1 Éléments requis pour la soumission

Toutes les soumissions (à l'exception des éditoriaux invités et des comptes rendus d'ouvrage) doivent être faites par l'entremise du portail de soumission en ligne du *JOGC*, Editorial Manager, et inclure tous les éléments nécessaires dans les formats demandés.

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'examen par les pairs à double insu du *JOGC*, indiquer les renseignements d'identification personnels UNIQUEMENT sur la page couverture et non dans le manuscrit.

Télécharger le modèle de page couverture du *JOGC*. Enregistrer le nom de votre fichier de page couverture selon le format suivant :
PAGE_COUVERTURE_NomAuteurCorresp.docx

ÉLÉMENTS REQUIS, PAR TYPE D'ARTICLE

Page couverture

(enregistrer le fichier sous : PAGE_COUVERTURE_NomAuteurCorresp.docx)

ÉLÉMENT	Raisonnement clinique	Brève	Image du mois	Lettre	Recherche originale	Revue
Page couverture	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Document du manuscrit enregistré sous : MANUSCRIT_NomAuteurCorresp.docx	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Résumé	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Images ou figures, vidéos (fichier modifiable individuel pour chaque image ou figure) figures enregistrés sous : FIGURE_1.xxx, vidéos enregistrées sous : VIDÉO_1.xxx	Oui	S'il y a lieu	Oui	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
Annexes et documents supplémentaires (en ligne), fichiers individuels prêts à publier (non révisés)	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S.O.	S'il y a lieu	S'il y a lieu
Mots-clés (**MeSH seulement**)	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Maximum d'évaluateurs suggérés	2	3	S.O.	S.O.	3	3
Confirmation du consentement de la patiente	Oui	S'il y a lieu	Oui	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
Document déclaratoire, enregistré sous : DIVUL_NomAuteur.docx	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur
Formulaire de transfert de droits d'auteur signé	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur	Chaque auteur
Photo du premier auteur (si désiré), enregistrée sous : AUT_IMAGE_NomAuteur.docx	Facultatif	Facultatif	Non	Non	Facultatif	Facultatif
Document CONSORT enregistré sous : CONSORT_DIAGRAMME.docx, CONSORT_VÉRIFICATION.docx	S.O.	S'il y a lieu	S.O.	S.O.	S'il y a lieu	S.O.

7.1.2 Manuscrit – Mise en page générale

- Consulter la section sur la langue et la rédaction.
- Préparer le manuscrit dans un document Word à double interligne en utilisant la police Times New Roman à 12 points.
- Laisser une marge d'un pouce sur tous les côtés.
- Utiliser une mise en page simple pour le manuscrit et seulement le formatage de base (gras, italique, exposant, indice, etc.).
- Ne pas utiliser les options de justification ou de coupure de mots dans Word.
- Ne pas utiliser l'option de numérotation des lignes de Word.
- Étiqueter individuellement les références à plusieurs tableaux, figures, sources, etc. (p. ex., « tableaux 2, 3 et 4 » plutôt que « tableaux 2 à 4 ») pour faciliter les hyperliens applicables à chaque élément dans la version électronique de l'article.

7.1.3 Notes de bas de page

Ne pas utiliser de notes de bas de page sauf pour les affiliations d'auteurs et dans les tableaux.

- Marques pour les affiliations d'auteurs : Utiliser des chiffres arabes en exposant
- Marques de note de bas de page pour tableaux : Utiliser une lettre minuscule en exposant

7.1.4 Tableaux

- Ne pas utiliser les lignes verticales ni les zones ombragées.
- Utiliser uniquement des lettres minuscules en exposant comme symboles de note de bas de page.
- S'il y a à la fois un numéro de référence et un symbole de note de bas de page, placer d'abord le numéro de référence suivi d'une virgule et de la lettre (sans espace).
- Placer les tableaux dans le manuscrit principal après la section de références.

7.1.5 Références

Le *JOGC* utilise un style Vancouver modifié. Veuillez utiliser le style Vancouver pour le format de vos références.

CITATIONS INTÉGRÉES AU TEXTE

La référence de chaque citation dans le texte doit être identifiée au moyen d'un chiffre arabe en exposant. Les références doivent être numérotées de manière consécutive selon l'ordre d'apparition.

Important : Avant de soumettre le manuscrit, vérifier que toutes les références citées dans le document principal apparaissent dans la liste de références dans l'ordre dans lequel elles sont citées dans le manuscrit.

EXEMPLES DE LISTE DE RÉFÉRENCES

Article de revue

[1] Pinar H, Koch MA, Hawkins H, et al. The stillbirth collaborative research network postmortem examination protocol. Am J Perinatol 2012;29:180-9.

Ouvrage

[2] Strunk Jr W, White EB. The elements of style. 4th ed. New York: Longman; 2000.

Chapitre d'ouvrage

[3] Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.

Site Web

[4] Cancer Research UK. Cancer statistics reports for the UK. Disponible : www.cancerresearchuk.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/; 2003. Consulté le 13 octobre 2020.

Ensemble de données

[5] Oguro M, Imahiro S, Saito S, Nakashizuka T. Mortality data for Japanese oak wilt disease and surrounding forest compositions, Mendeley Data, v1; 2015. https://doi.org/10.17632/xwj98nb39r.1.

7.1.6 Figures, images et vidéos

- Soumettre toutes les figures et les images sous forme de fichiers distincts (format natif pour les figures). Ne pas les intégrer dans le manuscrit.
- Énumérer toutes les légendes des figures et des images (titres) du manuscrit principal, après la section des références, en indiquant le numéro de figure entre parenthèses à côté de la légende.
- Lors de la création de figures et d'images :
    - Tenir compte des lecteurs atteints de daltonisme lors du choix de couleurs (permet aussi de mieux voir les versions en noir et blanc des images).

    - Ne jamais se fier uniquement à la couleur pour transmettre de l'information (par exemple, utiliser des lignes tiretées ou pointillées, avec ou sans couleur, plutôt que deux lignes continues de couleurs différentes).
- Toutes les abréviations utilisées dans les figures et les tableaux doivent être définies. En général, le contenu déjà inclus dans un tableau ne doit pas être répété dans une figure. Ne pas utiliser de lignes verticales dans les tableaux pour séparer les colonnes.
- Les figures et les tableaux doivent apporter des renseignements supplémentaires au lieu de répéter l'information contenue dans le texte. Ces renseignements doivent être suffisamment complets pour être compris sans faire référence au texte, en présentant uniquement les données nécessaires à la compréhension du lecteur.
- Les vidéos doivent avoir une résolution HD d'au moins 1080p. Les diapositives qui contiennent seulement du texte ne sont pas acceptées.
- Chaque fichier vidéo doit avoir une taille de 150 Mo ou moins. Tous les fichiers combinés doivent avoir une taille de 1 Go ou moins.

Formats de figure et d'image acceptés

- JPG
- AI
- EPS
- PDF (modifiable)
- SVG
- TIF/TIFF:
    - Photographies en couleur ou en niveaux de gris (demi-tons) : Min. 300 ppp
    - Dessins au trait en format bitmap (pixels noirs et blancs purs) : Min. 1000 ppp
    - Combinaison de lignes en format bitmap et de demi-tons (couleurs ou niveaux de gris) : Min. 500 ppp

Formats vidéo acceptés

- WMV
- AVI
- MOV
- 16
- MP4

7.1.7 Notes sur les images et anomalie de la vision des couleurs (daltonisme)

Il est recommandé de créer des images qui conviennent aux lecteurs atteints de daltonisme. Ce faisant, les images seront aussi accessibles à tous les lecteurs lorsque l'article est imprimé ou photocopié.

- Éviter les combinaisons de couleurs reconnues pour causer des difficultés aux lecteurs atteints de daltonisme.
    - Rouge/vert
    - Bleu/jaune
    - Bleu/gris
    - Bleu/violet
    - Vert/bleu
    - Vert/gris
    - Vert/noir
    - Vert/brun
    - Vert/orange
    - Vert pâle/jaune
- Pour différencier les éléments, utiliser des textures plutôt que des couleurs (ou les deux).
- Envisager d'utiliser différentes teintes de la même couleur (monochrome) plutôt que des combinaisons de couleurs différentes.
- Utiliser un contraste élevé (net).

7.1.8 Outils pour créer des images et des figures qui conviennent aux lecteurs atteints de daltonisme

- COLORBREWER 2.0 – Outil de combinaison de couleurs pour la cartographie et autres types de figures
- Color Oracle – Simulateur de daltonisme pour PC, Mac et Linux
- Vérification du contraste des couleurs – Outil pour vérifier le contraste des combinaisons de couleurs à l'avant-plan et à l'arrière-plan
- Palette de couleurs – Ensemble de 7 couleurs sans ambiguïté pour tous types de lecteurs

7.2 Noms de médicaments

- Utiliser seulement les noms génériques et non exclusifs pour tous les médicaments et les ingrédients actifs.
- Consulter la liste des médicaments par nom du manuel de Merck pour trouver un nom générique.
- S'il est nécessaire d'inclure un nom de marque déposée, il doit être placé entre parenthèses après le nom générique à la première mention.

7.3 Consentement de la patiente

Sans exception, si le manuscrit contient tout renseignement ou image liés à une patiente en particulier (même non-identifiant), il est nécessaire de fournir une déclaration de consentement obtenu (PDF) dûment remplie au moment de la soumission attestant que le consentement éclairé et volontaire écrit de la patiente a été obtenu aux fins de publication. Conserver le consentement écrit de la patiente de manière sécuritaire et conformément aux lois pertinentes sur la protection des renseignements personnels.

Tous les renseignements et les images identifiant la patiente doivent être masqués ou supprimés, à moins que la patiente n'ait expressément consenti à leur publication.

Important : Ne pas envoyer de documents sur le consentement de la patiente ni de renseignements permettant d'identifier la patiente au *JOGC*, **quelles que soient les circonstances**. La transmission de tels documents nécessite des fonctions de sécurité supplémentaires pour assurer la conformité aux lois régissant la réception et le stockage des renseignements confidentiels sur les patients.

7.4 Langue et rédaction

Le *JOGC* accepte les manuscrits écrits en anglais ou en français. Lors de l'évaluation de nouvelles soumissions, le rédacteur en chef tient compte de la qualité de la rédaction. Les manuscrits ne doivent pas contenir d'erreurs de grammaire ni d'orthographe et, dans la mesure du possible, respecter les directives sur le langage simple. Il est fortement recommandé de passer en revue le document une dernière fois avant de le soumettre pour assurer qu'il ne contient pas d'erreurs de grammaire, d'orthographe, ni de syntaxe et pour assurer la clarté et la concision.

Si la langue du manuscrit n'est pas la langue maternelle de l'auteur, il est permis de recourir à un service de révision professionnelle avant de le soumettre.

7.4.1 Orthographe

Le *JOGC* utilise les conventions d'orthographe et d'écriture du français canadien.

7.4.2 Langue générale

- *Multidictionnaire de la langue française* (langue générale, utilisation)
- *Grand dictionnaire terminologique* (GDT)
- *Dictionnaire des cooccurrences* (gouvernement du Canada)

- *Le guide du rédacteur* (gouvernement du Canada)
- Anglicismes, avec quelques exemples et solutions (alloprof.qc.ca)
- Anglicismes syntaxiques avec la préposition *sur* et solutions (gouvernement du Canada)
- *L'art de ponctuer* (via Google Books)
- *Lexique bilingue sur la diversité sexuelle et de genre* (gouvernement du Canada)
- *Banque de dépannage linguistique* (gouvernement du Québec)

7.4.3 Langue médicale

- *Dictionnaire médical de l'Académie de Médecine*
- *Dictionnaire des difficultés du français médical*, 3e éd. (2017)
- Dictionnaire *Usito* (Université de Sherbrooke)
- *Dictionnaire de gynécologie et d'obstétrique : termes usuels d'hier et d'aujourd'hui* (1990)
- *Dictionnaire illustré des termes de médecine*, 32e éd. (2017)

7.5 Mots-clés

Tous les mots-clés doivent être des termes MeSH. Utiliser les outils ci-dessous pour trouver des termes MeSH.

- Base de données MeSH bilingue (Anglais➞ Français)

7.6 Contenu supplémentaire en ligne

Le contenu supplémentaire en ligne n'est pas révisé ni traduit et sera publié tel qu'il apparaît dans la soumission initiale. Par conséquent, tous ces documents doivent avoir été soigneusement vérifiés, adéquatement formatés et prêts pour la publication.

Après la section des références du manuscrit, fournir une liste de tous les noms de fichiers accompagnés d'une courte description de chacun (max. 20 caractères).

Convertir les documents en format PDF et soumettre uniquement la version PDF (c.-à-d. pas de documents Microsoft Word, PowerPoint, Excel, etc.).

7.7 Droits d'auteur

Avant la publication, les auteurs doivent signer un formulaire de transfert de droits d'auteur à la Société des obstétriciens et gynécologues du Canada (SOGC). Le formulaire de transfert de droits d'auteur sera demandé à la

révision; toutefois, cette demande ne garantit pas l'acceptation. La cession des droits d'auteur ne s'applique pas aux auteurs qui ont payé les frais de libre accès pour leur article.

7.8 Autorisations

Les auteurs doivent avoir obtenu les autorisations nécessaires pour reproduire tout contenu publié, protégé par le droit d'auteur ou enregistré, y compris les images de couvertures de livres pour les comptes rendus d'ouvrage. Il incombe à l'auteur correspondant de s'assurer que ces autorisations ont été obtenues et d'attester leur obtention au cours du processus de soumission en ligne.

8. APRÈS LA SOUMISSION

8.2 Examen par les pairs

Une fois que la soumission est jugée admissible pour l'examen par les pairs, le manuscrit est envoyé à des experts en la matière indépendants. Ces évaluateurs évaluent l'originalité, la validité et l'importance du travail. Ils ne connaissent pas les noms des auteurs, et vice-versa (c.-à-d. double insu). Il est recommandé de lire l'éditorial du *JOGC* sur l'examen par les pairs.

Le Bureau de la rédaction reconnaît qu'il peut y avoir des cas où des intérêts particuliers, des relations professionnelles, entre autres, peuvent soulever des préoccupations quant au risque de biais lors d'une évaluation, qu'il soit positif ou négatif. Par conséquent, nous vous permettons d'identifier les évaluateurs qui contestent l'article (ainsi que les raisons précises pour lesquelles vous souhaitez exclure l'évaluateur). Bien que nous fassions de notre mieux pour accéder à ces demandes, nous nous réservons le droit d'envoyer des manuscrits aux évaluateurs de notre choix.

8.3 Première épreuve et publication en ligne

Les articles sont publiés en ligne en tant que première épreuve dès que possible après leur acceptation. Il s'agit de versions avant la révision et non de versions définitives des documents. À cette étape, il ne manque que quelques améliorations mineures pour la mise en page et la lisibilité.

Les premières épreuves rendent possible l'attribution d'un DOI aux articles, ce qui permet ainsi de citer l'article et d'y effectuer des recherches par titre, nom(s) d'auteur et dans le texte complet. (Une fois que la version définitive est prête pour la publication, elle remplace la première épreuve, mais conserve le même DOI.)

8.4 Relecture d'épreuves

Une fois la révision linguistique, la traduction, le cas échéant, et la composition terminées, l'auteur correspondant reçoit une épreuve à examiner par l'interface en ligne Proof Central.

8.5 Promotion de l'article

Une fois que l'article est compilé dans un numéro, l'auteur correspondant reçoit le lien Share Link de l'article, un lien personnalisé pour tous les auteurs d'article qui donne un accès gratuit à l'article pendant 50 jours. Toute personne qui clique sur le lien dans la période de 50 jours a accès à l'article complet sans devoir s'inscrire ni payer de frais.

Vous pouvez utiliser le lien Share Link pour partager et promouvoir votre article sur les médias sociaux, dans les communiqués de presse, par courriel et sur votre site personnel ou institutionnel.

9. AIDE

Questions éditoriales générales
Communiquer avec le Bureau de la rédaction du *JOGC* à l'adresse editor@sogc.com.

Questions sur Editorial Manager (problèmes techniques ou difficultés avec une soumission)
Communiquer avec Elsevier par le service de clavardage Elsevier, en remplissant un formulaire de soutien en ligne, en demandant un rappel ou en composant le numéro d'assistance téléphonique de votre région