

Annales Médico Psychologiques

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

The English instructions to authors follow the French version

DESCRIPTION

Journal officiel de la Société Médico-Psychologique, association reconnue d'utilité publique (medicopsy.com), les *Annales Médico-Psychologiques* sont une revue de psychiatrie et de psychologie clinique et thérapeutique qui paraît sans interruption depuis 1843.

Les *Annales Médico-Psychologiques* se positionnent comme une voix majeure de la recherche scientifique francophone en psychiatrie et santé mentale, et plus généralement dans tous les champs sociaux et culturels convoqués par le soin psychique.

Publiée dix fois par an, la revue est consacrée au psychisme humain et à ses troubles, à la prévention et à la recherche en ce domaine. Elle accueille des contributions concernant la santé mentale, les troubles médico-psychologiques, les troubles psychiatriques. Elle accueille aussi des articles de disciplines connexes (sociologie, médico-économie, santé publique, droit et déontologie, philosophie, etc.). Attentives à la diversité des orientations cliniques et thérapeutiques, les *Annales* publient des articles de recherche fondamentale et appliquée, des cas cliniques détaillés, des articles d'opinion, des recommandations d'experts, des projets de recherche, des articles de synthèses, des résumés de thèses et d'habilitations à diriger des recherches, des lettres à la rédaction (débat, controverse). Elle diffuse enfin les comptes rendus des communications présentées lors des séances de communications thématiques ou libres en incluant les discussions avec les membres de la Société.

Du fait de sa volonté de transmissions et d'échanges entre les modèles, entre les cultures, la Société Médico-Psychologique édite préférentiellement des travaux en langues française et anglaise.

RUBRIQUES

Les manuscrits proposés doivent correspondre à l'une des rubriques suivantes :

- **Éditorial** : les éditoriaux sont habituellement rédigés par le comité de rédaction en tant qu'organisateur des séances de communications thématiques ou libres. Toutefois, le comité de rédaction accepte les éditoriaux spontanés. Il convient alors de prendre préalablement contact avec le secrétaire de rédaction. Le format est de 750 mots ; 5 références. Les éditoriaux paraissent sans résumé ni mots-clés.
- **Article original** : ils représentent des études, des réflexions, des données et une méthodologie originale. Le format est de 3 500 à 5 000 mots, avec résumés et mots-clés, 40 références maximum.
- **Compte rendu des communications présentées devant la Société Médico-Psychologique** : lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'un développement en tant qu'article original, les communications sont publiées sous forme de lettre à la rédaction. Dans tous les cas, la discussion avec l'auditoire doit apparaître : soit incluse dans le texte de l'article original en remerciant les participants en fin de texte, soit en reprenant *in extenso* les débats. Le format n'excède pas 1 500 mots et 15 références. Les comptes rendus des communications paraissent sans résumé ni mots-clés.
- **Dossier de formation professionnelle** : préférentiellement proposés par le comité de rédaction, ces dossiers synthétiques et didactiques peuvent critiquer ou adapter les recommandations des autorités de santé. Cette rubrique a également pour objectif de publier les recommandations édictées par les sociétés savantes. Les propositions de dossier de formation professionnelle doivent être préalablement adressées au secrétaire de rédaction. Le format est adapté à l'intérêt du sujet.
- **Entretiens** : les membres de la Société Médico-Psychologique peuvent faire parvenir des entretiens avec des personnalité reconnues. Ces entretiens paraissent avec résumés et mots-clés, avec 20 références maximum.
- **Lettres à la rédaction** : il s'agit d'un texte évoquant l'actualité, d'une réponse à un article paru dans la revue, de l'exposé de point-de-vue, de retour sur une controverse, etc. Les lettres de 500 mots maximum et comprenant en sus 5 références paraissent sans résumé ni mot-clef.
- **Analyse de livres et d'œuvres de l'esprit** : les membres de la Société Médico-Psychologique peuvent faire parvenir une présentation et analyse de livres récents écrits en langue française (ou récemment traduit en langue française), mais aussi des analyses de films, de tableaux, de pièces de théâtre, etc. Le format est de 500 mots incluant un résumé ou un synopsis de l'œuvre ainsi qu'une analyse.
- **Dictionnaire biographique** : il s'agit de la présentation biographique d'un psychiatre ou d'un soignant illustre, d'une citoyenne ou d'un citoyen ayant œuvré pour la santé mentale. Le format est de 2 000 mots sans résumé ni mots-clés.

Conditions de publication

Les articles soumis doivent suivre les instructions ci-dessous, conformes aux normes de présentation des manuscrits proposées par le Comité international des rédacteurs de journaux médicaux (*International Committee of Medical Journal Editors*– ICMJE) (www.icmje.org).

Les articles sont soumis à l’approbation du comité de rédaction avant d’être lus, de façon anonyme, par au moins deux experts qui peuvent demander des corrections.

Les versions corrigées des différents articles doivent respecter les indications suivantes :

- être accompagnées d’une lettre reprenant chacune des modifications demandées dans les commentaires de lecture, et qui précise :
 - soit la modification effectivement apportée au texte par l’auteur ;
 - soit la raison pour laquelle celui-ci n’a pas souhaité apporter la modification demandée, ou n’a pas été en mesure de le faire.
- sur la version corrigée elle-même, la modification apportée doit être signalée (au moyen de soulignements, surlignages, caractères en couleur, etc.).

L’auteur correspondant doit obtenir le consentement de tous les co-auteurs pour tout changement concernant le manuscrit.

AVANT DE COMMENCER

Considération éthique en matière de publication

Pour toute information sur les règles d’éthique liées à la publication d’études scientifiques, consultez nos pages d’informations consacrées aux [Considérations éthiques en matière de publication](#) et aux [Directives éthiques concernant la publication dans des revues](#).

Protection des participants aux études de recherche

Les travaux soumis doivent être conformes aux [recommandations éthiques de la déclaration d’Helsinki](#). Ils 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 (en France [Comité Consultatif National d’Éthique](#), équivalent des *ethical research committees*). Quand un travail a été soumis à l’une de ces institutions, il doit en être fait mention dans le texte.

La revue des *Annales Médico-Psychologiques* est membre et souscrit aux principes du Committee on Publication Ethics (COPE).

Information et consentement des patients

Il est nécessaire d’obtenir le consentement des patients décrits dans un article ou apparaissant sur une photographie, afin de respecter le secret professionnel et de se conformer aux règles de protection de la vie privée.

Le patient (ou son représentant légal le cas échéant) doit donner son consentement explicite. Si ce consentement est subordonné à quelque condition (par exemple, adopter des mesures pour empêcher l’identification personnelle de la personne concernée), l’éditeur doit être informé desdites conditions dans leur totalité. Quand un accord a été donné, il doit en être fait mention dans le texte. Le formulaire de consentements doit pouvoir être fourni à tout moment à la demande de l’Éditeur.

Une attention particulière doit être portée lorsque des enfants sont concernés, ou si un moyen d'identification du patient apparaît, ou s'il est fait référence à un nom de patient ou d'autres informations personnelles (privilégier autant que faire se peut l'anonymisation des données). Pour plus de renseignements, consultez les recommandations Elsevier sur les [règles de consentement des patients](#).

Déclaration de soumission et approbation du manuscrit par les auteurs

En soumettant un article pour publication, les auteurs garantissent qu'il n'est pas en cours de soumission pour publication à une autre revue et n'a pas été publié auparavant (à l'exception d'un résumé de moins de 500 mots) ; **que sa publication est approuvée par l'ensemble des auteurs** et que, s'il est accepté, il ne sera pas publié ailleurs, y compris de manière électronique, sans le consentement du détenteur du copyright. Pour davantage d'information, consultez le site : ['Multiple, redondant or concurrent publication'](#)

Les auteurs s'engagent à ne pas plagier un texte déjà publié et à signifier par des guillemets les reprises d'ouvrages. Pour en vérifier l'originalité, votre article fera systématiquement l'objet d'une vérification via un outil de détection de plagiat [CrossCheck](#).

Déclaration de liens d'intérêt

Tous les auteurs de la publication doivent signaler les liens financiers et personnels qu'ils entretiennent avec d'autres personnes ou organismes qui sont susceptibles d'influencer leurs jugements professionnels. Des exemples de liens d'intérêts sont détaillés ci-dessous.

Sources de financement

Il vous est demandé d'identifier la ou les entités à l'origine de l'aide financière sous-jacente à la conduite des travaux de recherche et/ou à la préparation de l'article. Vous devez également décrire brièvement le rôle du ou des financeurs, le cas échéant, dans a) la conception de l'essai, b) la collecte, l'analyse et l'interprétation des données, c) la rédaction du rapport et d) la décision de soumettre l'article en vue de sa publication. S'il n'y a eu aucune source de financement, cela doit être mentionné.

Changement d'auteurs

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. Les ajouts, suppressions ou réorganisations des noms dans la liste des auteurs, réalisés avant que le manuscrit ne soit accepté, doivent être approuvés 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) de tous les co-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.

Relecteurs

Dans le but de faciliter le processus de relecture, en particulier sa rapidité, nous vous remercions de bien vouloir suggérer les noms et adresses mail de **trois ou quatre**

relecteurs potentiels, en veillant à ne pas mentionner des noms de personnes avec lesquelles vous avez déjà été co-auteur d'autres articles, communications ou ouvrages, ou avec lesquelles vous pouvez avoir une relation d'intérêt quelle qu'elle soit.

À noter que les rédacteurs en chef conservent le droit exclusif de faire intervenir ou non les relecteurs suggérés.

Pour davantage de renseignements, consulter la page : [Journal Article Publishing Support](#).

Preprints

L'auteur doit informer la revue d'un éventuel dépôt de son manuscrit sur une plateforme de preprints. À noter que les préprint peuvent être partagés n'importe où et à tout moment, conformément à la politique de partage d'Elsevier. Déposer son manuscrit sur un serveur de préprint ne sera pas pris en compte comme publication antérieure (voir «[Publication multiple, redondante ou simultanée](#)» pour plus d'informations).

SOUSSION DES MANUSCRITS

Les articles doivent être soumis en ligne sur le site de soumission de la revue à l'adresse suivante : www.editorialmanager.com/amepsy/ . Le site est disponible en version française ou anglaise.

Les formats de fichiers textes utilisables sont MS Word et Wordperfect. **Ne pas soumettre de texte en PDF.**

Des fichiers séparés sont nécessaires pour :

- *La page de titre*, comportant le titre de l'article en français et en anglais ; les prénoms et noms du ou des auteurs et leurs affiliations. **Ce fichier séparé contenant la page de titre permet de préserver l'anonymat des auteurs en excluant leurs coordonnées du manuscrit soumis aux relecteurs.**
- *Le manuscrit* avec résumé et mots-clés français et anglais ; texte ; références bibliographiques ; tableaux et légendes des tableaux ; légendes des figures et déclaration de liens d'intérêt.
- Les figures (schémas, dessins, photos couleur ou noir et blanc) doivent toujours être fournies en fichiers séparés, *à raison d'un fichier par figure, ou d'un dossier compressé (zippé) avec un fichier par figure.*

PRÉSENTATION DES MANUSCRITS

Ils doivent être préparés en respectant les modalités ci-dessous. Tout manuscrit ne respectant pas les normes de publications ne pourra pas être examiné par les experts anonymes et sera renvoyé à l'auteur principal.

Page de titre

Elle comporte :

- le titre de l'article (en français et en anglais) ;
- les prénoms et noms des auteurs et leurs affiliations, par ordre d'apparition dans la liste des auteurs (mettre au minimum la ville, le code postal et le pays) ;
- Le nom et l'adresse e-mail de l'auteur à qui sera adressé toute correspondance concernant l'article : les demandes de modification avant acceptation, les épreuves et le lien pour avoir

accès à la version définitive de l'article. À noter que l'adresse e-mail figure sur la publication ;

- les liens d'intérêts de tous les auteurs ;
- la revue encourage également l'utilisation de l'identifiant ORCID pour lister les auteurs.

Résumés et mots-clés

- Les résumés doivent impérativement être structurés selon au moins cinq parties suivant le canevas : contexte et/ou problématique, objectifs, matériels et méthodes, résultats, discussion et conclusion.
- Lorsque l'article est proposé en français, le résumé en français doit se développer entre 250-300 mots maximum, avec cinq à sept mots-clés ;
- Lorsque l'article est proposé en français, le résumé en anglais doit être plus long et se développer entre 500 à 750 mots, cinq à sept mots-clés.
- Lorsque l'article est proposé en anglais (ou en espagnol), ce sont les règles inverses qui s'appliquent (un résumé plus court en anglais [ou en espagnol] et un résumé plus long en français). Les auteurs non *native speaker* sont invités à faire relire leurs manuscrits par les professionnels idoines préalablement à toute soumission.
- Les mots-clés, sans reprendre les termes du titre de l'article, doivent en décrire l'essentiel. En français, ils sont à choisir dans le thesaurus SantéPsy du réseau documentaire en santé mentale Ascodocpsy, accessible sur le site : www.ascodocpsy.org/santepsy/Thesaurus. En anglais, ils sont à choisir dans le Mesh, accessible sur le site : <http://mesh.inserm.fr/FrenchMesh/>. La rédaction se réserve la possibilité de les modifier afin de les mettre en adéquation avec ces listes.

Pour les articles en langue française, le texte respecte l'usage de langue d'après les préceptes de l'Académie française et suit les règles et typographies en usage à l'imprimerie nationale de France. Pour des raisons liées aux spécificités de la recherche uniquement, le texte peut s'en départir.

Abréviations

Seules les abréviations courantes sont acceptées, en nombre réduit. Le terme en entier doit précéder l'abréviation, entre parenthèses, lors de sa première apparition dans le texte, sauf s'il s'agit d'une unité de mesure internationale. L'emploi des abréviations est proscrit dans le titre et, si possible, évité dans les résumés.

Chiffres, unités, symboles et noms commerciaux

Les symboles et unités scientifiques doivent être cohérents et conformes aux normes internationales. Les médicaments sont identifiés par leur nom générique (dénomination commune internationale), sans majuscule à l'initiale. Le nom de spécialité peut éventuellement être mentionné entre parenthèses avec majuscule à l'initiale, suivi du sigle ® et du nom de la firme pharmaceutique, si le médicament est peu connu. Dans une phrase, les nombres de zéro à dix s'écrivent en toutes lettres. Une virgule précède les décimales dans les textes en français. Les isotopes sont notés avec la masse atomique en exposant à gauche du symbole (131I).

Remerciements

Ils figurent à la fin de l'article, avant les références. Ils précisent les contributions qui appellent un remerciement pour les aides techniques, un soutien matériel ou financier.

Source de financement

Les auteurs sont priés de mentionner leurs éventuels soutiens financiers pour la conduite de la recherche et/ou la préparation de l'article.

Références bibliographiques

Les références sont toutes appelées dans le texte et numérotées **suivant leur ordre d'apparition dans le texte**. Elles sont identifiées dans le texte par des chiffres arabes entre crochets ; ils sont séparés par des tirets quand il s'agit de références consécutives, par exemple [1-4], et par des virgules quand il s'agit de références non consécutives [1,4].

Les noms des auteurs sont mentionnés jusqu'à six ; au-delà, mettre les six premiers et remplacer les autres par « et al. ». Les noms d'auteurs sont écrits en minuscules (avec une majuscule à l'initiale).

- Les références sont présentées conformément **aux normes de « Vancouver »** et doivent être conformes aux exemples ci-dessous.
- Elles ne concernent que les travaux publiés (y compris les résumés) ou sous presse.
- Les titres des journaux sont abrégés selon les usages de la National Library of Medicine (www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/jrbrowser.cgi).

Les **articles non publiés** ne peuvent être inclus dans la liste des références sauf s'ils ont été acceptés pour publication. Dans ce cas, indiquer la mention « *In press* », ainsi que le numéro de DOI s'il est attribué.

Exemples :

Article de périodique classique

[1] Gayraud F, Auxéméry Y. Identification of the marks of psychic trauma in spoken language: Definition of the "SPLIT-10" diagnostic scale. *Ann Med Psychol* 2022;180:195-212.

[2] Jalenques I, Rondepierre F, Massoubre C, Labeille B, Perrot JL, Mulliez A, et al. Treatment of Psychiatric Disorders and Skin-Restricted Lupus Remission: A Longitudinal Study. *JAMA Dermatol* 2017;153: 1331-32.

[3] Mouchabac S, Bourla A, Geoffroy PA, Micoulaud-Franchi JA, Misdrahi D, Petauton D, et al. Les applications numériques en santé mentale : état des lieux, enjeux et perspectives. *Ann Med Psychol* 2023, in press, doi :10.1016/j.amp.2022.12.015

Ouvrage

[3] Tarquinio C, Auxéméry Y. Manuel des troubles psychotraumatiques. Théories et pratiques cliniques. Paris: Dunod; 2022, 721 p.

Ouvrage à auteurs multiples avec coordinateurs

[5] Klein O, Leys C. Stéréotypes, préjugés et discrimination. In : Bègue L, Desrichard O, *Traité de psychologie sociale*. Bruxelles: De Boeck; 2013. P. 301-39.

Thèse

[6] Mallet J. Marqueurs neurodéveloppementaux, cognition et facteurs environnementaux précoces et tardifs dans le phénotype psychotique des pathologies mentales [thèse]. Paris : université Sorbonne Paris-Cité, 2018.

Référence consultable sous format électronique

[7] Caire M. Histoire de la psychiatrie en France. [cited 2023 Jun 5] Available from: URL: <http://psychiatrie.histoire.free.fr/index.htm>

Tableaux

- Ils sont obligatoirement appelés dans le texte, par exemple (tableau 1), et numérotés en chiffres arabes, par ordre d'apparition dans le texte. Ils ne doivent pas faire double emploi avec les figures.
- Ils doivent être réalisés sous Word ou Excel, et ne doivent pas être remis sous forme de photographies.
- Chaque tableau doit être accompagné d'un titre et de toutes les notes nécessaires pour le rendre compréhensible sans qu'il soit nécessaire de se référer au texte. La signification de toutes les abréviations, usuelles ou non, et les signes doivent notamment être précisés dans les notes.

Figures

- Les figures (graphiques, dessins, photographies couleur ou noir et blanc) doivent être fournies dans un fichier séparé, à raison d'un fichier par figure.
- Elles doivent être numérotées en chiffres arabes, par ordre d'apparition dans le texte, leur emplacement étant signalé entre parenthèses (figure 1).
- Elles doivent être transmises de préférence au format JPEG (.jpeg), TIFF (.tif) ou PDF (.pdf), avec une résolution de 300 dpi minimum pour les photographies en noir et blanc ou en couleur, et de 500 à 1000 dpi pour les graphiques ou schémas. Les formats Word et Excel sont également acceptés. L'emploi des logiciels bureautiques (Powerpoint®, Paintbrush®, MacDrawPro®) est à éviter ; sous ces formats, les figures ne sont ni récupérables ni exploitables en édition professionnelle.
- Chaque figure doit être accompagnée d'une légende. Ces légendes ne figurent pas sur l'illustration. Elles sont portées les unes à la suite des autres en fin d'article, sur une page séparée. Elles doivent être concises, comporter un titre court et toutes les notes nécessaires (explications des abréviations incluses) pour comprendre la figure.

Les auteurs sont vivement encouragés à consulter le guide détaillé de [préparation et de soumission des figures](#)

Important : la reproduction de figures et tableaux déjà publiés doit être accompagnée de l'autorisation écrite du détenteur du copyright (éditeur ou auteur). Les auteurs devront effectuer les démarches nécessaires.

Compléments électroniques

Les auteurs peuvent soumettre des compléments électroniques avec leur article. Il peut s'agir de texte, tableaux, figures, photos, vidéos, QCM...

Les compléments électroniques ont pour but d'offrir au lecteur une meilleure condition de lecture d'un élément de l'article (par exemple : grand tableau, trop nombreuses figures...) ou d'approfondir un point de l'article. Ils sont annoncés dans le texte et listés en fin d'article. Ils sont accessibles uniquement en ligne (le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de l'article) et signalés par un pictogramme sur la première page de l'article et sur le sommaire.

Pour obtenir toutes les informations sur la préparation de ce matériel complémentaire, vous pouvez consulter nos [pages d'instructions à destination des auteurs](#).

DECLARATION DE LIENS D'INTERET

La revue suit les pratiques internationales relatives aux liens d'intérêts. Toute soumission de manuscrit doit être accompagnée d'une déclaration de lien d'intérêts. Toutes les sources de financement du travail doivent être mentionnées.

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...

Tous les auteurs de la publication doivent donc signaler tout lien d'intérêt que pourrait susciter leur travail de manière générale, en suivant les recommandations ci-dessous :

1. **Au cas où il n'existe aucun lien d'intérêts**, la mention suivante doit être ajoutée en fin de manuscrit : L'auteur [Les auteurs] déclare[ent] ne pas avoir de liens 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.
3. **Au cas** où l'auteur n'aurait rien transmis, la mention suivante sera publiée dans l'article : « Liens d'intérêt : les auteurs n'ont pas transmis leurs liens d'intérêt. »

Exemples :

C. R., E. L. Intérêts financiers dans l'entreprise Barbot S.A.

E. L. Propriétaire, dirigeant, employé, participation à un organe décisionnel d'une entreprise. Autres activités régulières dans l'entreprise Chups SAS

J.-J. E. Essais cliniques : en qualité d'investigateur principal, coordonnateur ou expérimentateur principal pour RTM SARL

P. L. Essais cliniques : en qualité de co-investigateur, expérimentateur non principal, collaborateur à l'étude pour Light & Co

F. W. Interventions ponctuelles : rapports d'expertise pour EFS Associated

M. D. Interventions ponctuelles : activités de conseil pour SFC

C. G. Conférences : invitations en qualité d'intervenant pour KKS & Son

M. S. Conférences : invitations en qualité d'auditeur (frais de déplacement et d'hébergement pris en charge par une entreprise) pour Régis SA

C.-A. S. Versements substantiels au budget d'une institution dont vous êtes responsable Aphelion
M. F. Proches parents salariés dans les entreprises visées ci-dessus
A.D. L'auteur déclare ne pas avoir de liens d'intérêts.

OPEN ACCESS

La revue propose aux auteurs l'option d'une publication en Gold Open Access (GOA) de leurs travaux de recherche. Des frais de publication doivent alors être réglés par les auteurs ou par un organisme de financement (institutions, laboratoires de recherche...). La revue appliquera les mêmes critères d'évaluation par des pairs et les mêmes normes d'acceptation.

Dans le cas des articles en GOA, l'autorisation de (ré)utilisation par des tiers est définie par la licence utilisateur Creative Commons suivante :

- **CC BY-NC-ND**. Elle n'autorise pas d'utilisation commerciale mais permet aux utilisateurs de distribuer et de copier l'article, et de l'inclure dans une œuvre collective (une anthologie par exemple) à condition qu'ils créditent le ou les auteurs et qu'ils n'altèrent ni ne modifient l'article.
- **CC BY** : Permet aux utilisateurs de distribuer et de copier l'article, de créer des extraits, des résumés et d'autres versions révisées, des adaptations ou œuvres dérivées d'un article ou à partir d'un article (une traduction par exemple), d'inclure l'article dans une œuvre collective (une anthologie par exemple), d'explorer le texte ou les données de l'article, y compris à des fins commerciales, dès lors qu'ils créditent le ou les auteurs, ne déclarent pas que le ou les auteurs approuvent leur adaptation de l'article ni ne modifient l'article de façon à nuire à la réputation et à la renommée du ou des auteurs.

Pour en savoir plus sur les différentes [licences d'Open Access](#) ou sur la [politique de tarification](#) d'Elsevier.

COPYRIGHT

Dès qu'un article est accepté, les auteurs sont invités à remplir en ligne un « [Formulaire de cession de droits](#) ». Un courrier électronique est envoyé à l'auteur correspondant pour confirmer la bonne réception du manuscrit, accompagné d'un lien vers ce formulaire.

Pour les articles en GOA, lors de l'acceptation d'un article, les auteurs seront invités à remplir un accord de licence (www.elsevier.com/about/policies/copyright). La réutilisation autorisée par des tiers des articles Gold OA est déterminée par le choix de la licence d'utilisation de l'auteur (<https://www.elsevier.com/about/policies/open-access-licenses>).

Elsevier encourage le partage responsable. Découvrez comment vous pouvez [partager vos travaux de recherche](#) publiés dans les revues Elsevier.

APRES ACCEPTATION DE VOTRE ARTICLE

Publication de l'article accepté

La revue diffuse en ligne les articles acceptés mis en pages et corrigés, 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.

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'une 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 épreuves pour corrections ne peuvent faire l'objet que des seules corrections/modifications suivantes : mise en page, exactitude des textes, tableaux et figures. Les corrections doivent 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. 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.

Après la mise en ligne de l'article

L'auteur correspondant recevra gratuitement un lien [Sharelink](#) personnalisé lui offrant 50 jours d'accès gratuit à la version définitive de l'article publiée dans [ScienceDirect](#). Ce lien peut être utilisé par l'auteur pour la promotion de son article et partager via n'importe quel canal de communication, notamment courrier électronique et réseaux sociaux.

Les auteurs ayant publié leur article en OA ne reçoivent pas de lien Sharelink dans la mesure où la version publiée définitive de leur article est disponible en open access dans ScienceDirect et peut être partagée à l'aide du lien DOI de l'article

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>

DEMANDES D'AUTEUR

Visitez le [centre d'assistance Elsevier](#) pour trouver toutes les réponses dont vous avez besoin. Vous pouvez également [vérifier le statut de votre article](#) soumis ou savoir [quand votre article accepté sera publié](#).

Contact rédaction

Jacqueline Parant – jacqueline_parant@orange.fr

Soumission des articles via le site de soumission en ligne :

<https://www.editorialmanager.com/amepsy>