

Objectifs et portées

Le *Bulletin Infirmier du Cancer* est une revue trimestrielle créée par l'Association française des infirmiers en cancérologie (AFIC) pour répondre aux besoins exprimés par les professionnels infirmiers, et a pour mission d'être le support d'informations multidisciplinaires pour la bonne pratique des soins en cancérologie. Il contribue aux échanges entre les soignants et aux partages d'expériences professionnelles.

Chaque numéro contient un éditorial, des articles médicaux et/ou des articles sur les recommandations et bonnes pratiques en cancérologie et/ou des comptes rendus de réunions et congrès scientifiques, des revues de presse, un agenda, après acceptation des manuscrits par le comité de rédaction.

Audience

Infirmières en cancérologie, centres hospitaliers, centres anticancéreux, cliniques privées, services d'hospitalisation à domicile, infirmières libérales.

Référencements

Google Scholar.

Comité de rédaction

Rédactrices en chef

Monique Debard (Lyon)

Marie-Laure de Botton (Lille)

La liste complète du comité de rédaction de la revue est disponible en ligne :

<https://www.jle.com/fr/revues/bic/comite>

Introduction

Les instructions ci-après sont en français. For the English version of this guide for authors, please go to the journal's guide for authors : https://www.jle.com/en/revues/bic/espace_auteur

Adresse de soumission

Les manuscrits doivent être transmis par e-mail (au format Word) à la rédaction de la revue, à

l'adresse suivante : bulletininfirmercancer@jle.com

Évaluation par des pairs

Cette revue applique une procédure de révision en double aveugle. Chaque article est initialement évalué par les rédactrices en chef qui s'assure que son contenu est adapté à la revue. Si l'article est jugé adapté, il est anonymisé et transmis à au moins deux relecteurs experts indépendants qui évaluent sa qualité scientifique. Il revient au rédacteur d'adopter la décision finale concernant l'acceptation ou le rejet de l'article. La décision du rédacteur est définitive. En savoir plus sur l'évaluation des articles : <https://www.jle.com/fr/politique-d-evaluation-par-les-pairs>

Règles éthiques

Bulletin Infirmier du Cancer est un journal indépendant avec comité de lecture et sa diffusion est liée aux abonnements. Revue adhérente au Syndicat de la presse et de l'édition des professions de santé.

L'éditeur John Libbey Eurotext adhère à la charte de la formation médicale continue par l'écrit du Syndicat national de la presse médicale et des professions de santé (SNPM) et en respecte les règles (charte disponible sur demande).

Protection des participants aux études de recherche

La revue exige que chaque article de recherche soumis comprenne une déclaration selon laquelle l'étude a obtenu une approbation éthique (ou une déclaration selon laquelle elle n'était pas requise et pourquoi), y compris le nom du ou des comités d'éthique ou du ou des comités d'examen institutionnel. Les auteurs doivent s'assurer que la conduite et la publication d'une recherche comprenant des données humaines sont en accord avec la déclaration d'Helsinki révisée en 2013 (www.wma.net/fr/policies-post/declaration-dhelsinki-de-lamm-principes-ethiques-applicables-a-la-recherche-medicale-impliquant-des-etres-humains/).

Tous les auteurs doivent avoir l'autorisation de conduire une recherche auprès d'un comité de protection des personnes indépendant local, régional ou national (par exemple, comités d'éthique, conseil d'évaluation institutionnel). Si un doute persiste pour savoir si la recherche a été faite en respectant la Déclaration d'Helsinki, les auteurs doivent expliquer le rationnel de leur approche et démontrer que le comité d'évaluation local, régional ou national a explicitement approuvé les aspects discutables de l'étude. L'approbation par un conseil d'évaluation responsable n'empêche pas les rédacteurs d'avoir leur propre jugement pour évaluer si la conduite de la recherche était appropriée. Dans le cas d'expérimentations menées sur des animaux, les auteurs doivent indiquer si les directives nationales et institutionnelles en matière de soins et d'utilisation des animaux de laboratoire ont été respectées.

Consentement du patient et confidentialité

Tout manuscrit contenant des données personnelles de patients doit être conforme au RPVA et garantir l'anonymisation, le consentement et la confidentialité du patient. La revue se réserve le droit de refuser de publier tout manuscrit qui ne respecte pas les exigences énoncées dans la présente politique. Consultez notre page détaillant les règles éthiques suivies par la revue :

<https://www.jle.com/fr/regles-ethiques>

Liens d'intérêts

Nous demandons aux auteurs de bien vouloir respecter attentivement les impératifs de rédaction et de présentation des articles. Nous attachons une importance particulière à la déclaration des liens d'intérêts qui engage directement la responsabilité des auteurs.

Les liens d'intérêts de tous les auteurs en rapport avec l'article, y compris l'absence de liens d'intérêts, doivent figurer impérativement sur la page de garde du manuscrit.

Les liens d'intérêts feront également l'objet d'une déclaration à remplir et signer au moment de la correction des épreuves. Ils seront mentionnés en fin d'article après réception de cette déclaration.

En cas de non-réponse, il sera noté dans l'article : Liens d'intérêts : [Prénom et nom de l'auteur] n'a pas déclaré ses éventuels liens d'intérêts en rapport avec l'article.

<https://www.jle.com/fr/regles-ethiques>

Définition du rôle des auteurs et des contributeurs

La paternité d'une œuvre biomédicale apporte une reconnaissance et a d'importantes implications académiques, sociales et financières. La paternité implique également la responsabilité et l'imputabilité pour la recherche publiée. Le but est de garantir non seulement que tout contributeur ayant fait une contribution intellectuelle substantielle à un manuscrit soit reconnu en tant qu'auteur, mais aussi que tout contributeur cité parmi les auteurs comprenne qu'il doit assumer sa part de responsabilité et d'imputabilité pour ce qui est publié.

Pour une vue détaillée de la politique éditoriale de la revue : <https://www.jle.com/fr/politique-editoriale>

Présentation des articles

Langue : les articles seront habituellement rédigés en français. Toutefois, les auteurs non francophones pourront soumettre leurs travaux en anglais. Cependant, compte tenu du fait que la revue publie au maximum un ou deux articles dans cette langue par numéro, la priorité sera donnée

aux mises au point et aux articles originaux.

La page de titre doit comporter :

- le titre en français et en anglais, qui doit être concis mais informatif ;
- le prénom et nom de chaque auteur ;
- le nom et l'adresse de l'auteur auquel la correspondance doit être adressée avec l'adresse mail ;
- l'affiliation complète de chaque auteur avec adresse ;
- les liens d'intérêts (ou leur absence) pour chaque auteur.

Le manuscrit doit comporter :

- Un résumé en français et en anglais. Il doit tenir sur 5 à 10 lignes et permettre une compréhension générale des aspects abordés dans l'article. Il doit rendre comme, homothétiquement, des différentes parties de l'article, sans entrer dans le détail des résultats et des données communiqués dans le corps de l'article. Aucune référence ne doit être appelée dans le résumé.
- Jusqu'à 10 mots clés en français et en anglais. Évitez les termes généraux, le pluriel et les concepts multiples (évitez, par exemple, « et », « de »). Évitez les abréviations : seules les abréviations bien établies dans le domaine sont admises, et doivent être développées. Ces mots-clés seront utilisés à des fins d'indexation.
- Les remerciements s'il y a lieu, les remerciements de personnes, subventions, fonds, etc. doivent être placés dans un paragraphe indépendant situé avant les références et intitulé « Remerciements ».
- Les financements : Les détails de toutes les sources de financement pour les travaux en question doivent être indiqués dans une section distincte intitulée « Financement ». Cela devrait apparaître après la section « Remerciements ».
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. Si la ou les sources de financement n'y ont pas contribué, cela doit alors être mentionné.
- Les références doivent être classées par ordre d'apparition dans le texte et appelées dans le texte par leur numéro placé entre crochets. Les références choisies doivent être issues de revues accessibles au plus grand nombre (éviter les revues érotiques) et reposer en priorité sur de bonnes revues générales plutôt que sur des articles originaux. Les références citées uniquement dans les tableaux ou figures sont numérotées selon une séquence établie par la première identification du tableau dans le texte. Elles ne concernent que les travaux publiés (y compris les résumés) ou sous presse. Les titres des journaux sont abrégés selon l'*US National Library of Medicine* (chaque année dans le numéro de janvier de l'*Index Medicus*).
La liste des références à la fin du texte doit mentionner tous les auteurs lorsqu'il y en a 6 ou moins. Au-delà de 6 auteurs, indiquer les 3 premiers *et al.* Elles doivent indiquer dans l'ordre :
 - o Pour les articles de revue : Noms des auteurs suivis des initiales de leurs prénoms. Titre de l'article. Nom de la revue en italique et abrégé selon le style de l'*Index Medicus* (pas de ponctuation après les abréviations) année ; volume : première et dernière page de l'article.
Ex : Van der Geer J, Hanraads JAJ, Lupton RA. The art of writing a scientific article. *J Sci Commun* 2010 ; 163 : 51-9.
 - o Pour les articles de livres : Noms et initiales des auteurs. Titre de l'article. In : Noms et initiales des auteurs/éditeurs. Titre du livre en italique. Ville : nom de l'éditeur, année de publication : première et dernière page de l'article.
Ex : Mettam GR, Adams LB. How to prepare an electronic version of your article. In: Jones BS, Smith RZ (eds). *Introduction to the electronic age*, New York: E-Publishing Inc, 2009, p. 281-304.
 - o Pour les livres : Noms et initiales des auteurs/éditeurs. Titre du livre en italique. Ville : nom de l'éditeur, année de publication.
Ex : Strunk Jr W, White EB. *The elements of style*. 4th ed. New York: Longman, 2000.
 - o Références Internet : vous devez fournir, au minimum, l'adresse URL complète ainsi que la date à laquelle vous avez eu accès à la référence pour la dernière fois. Toutes autres informations, si elles sont connues (DOI, noms des auteurs, dates, référence à une publication source, etc.) doivent également être mentionnées.
- Les tableaux doivent être numérotés (chiffre arabe) dans l'ordre de leur première citation dans le texte. Les explications ou notes diverses figurent au-dessous des tableaux. Les tableaux doivent être fournis en format modifiable comme des documents Word/texte distincts. Le PDF n'est pas un format acceptable pour les tableaux. Les abréviations et acronymes utilisés sur le tableau sont définis dans la légende, et le texte du

tableau doit être traduit s'il est en anglais.

- **Les figures** doivent être numérotées (chiffre arabe) par ordre d'apparition. Les figures doivent être fournies au format JPG, TIFF ou autre format image de haute qualité (résolution minimum de 300 dpi). Les dessins ou schémas sont transmis sous fichier Powerpoint® ou Word®. Les lettres, chiffres ou symboles sont clairs et de taille suffisante pour que chaque élément soit parfaitement lisible. Les titres ou explications détaillées ne figurent pas sur l'illustration. Les légendes doivent être concises mais compréhensibles sans nécessiter la lecture du texte. Les abréviations et acronymes utilisés sur la figure sont définis dans la légende, et le texte de la figure doit être traduit s'il est en anglais.
- **Médicaments et appareils** : 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 une majuscule à l'initiale, suivi du symbole ® et du nom de la firme pharmaceutique si le médicament est peu connu. Le nom commercial d'un appareil est suivi, entre parenthèses, du nom du fabricant ou du distributeur.
- **Abréviations et symboles** : Le terme en entier précède l'abréviation lors de sa première apparition dans le texte (sauf s'il s'agit d'une unité de mesure internationale). Par exemple : Association française des infirmiers en cancérologie pour l'AFIC. Leur emploi doit être cohérent et invariable dans l'ensemble de l'article. Les abréviations ne sont pas autorisées dans les titres, intertitres, ni dans les résumés. Il est conseillé d'utiliser le minimum d'abréviations et jamais lorsqu'un terme est utilisé moins de trois fois.
- **Matériel de tiers** : Dans l'hypothèse où certaines des illustrations seraient réalisées par des tiers, qu'elles aient déjà été publiées ou non, l'auteur s'engage à obtenir auprès de ces derniers l'ensemble des autorisations nécessaires à l'intégration de ces illustrations dans son article et à leur exploitation sous cette forme. Il communiquera ces autorisations de reproduction avec son manuscrit. Ces autorisations sont généralement délivrées *via* le site <https://www.copyright.com> (voir bouton « Get permission » disponible pour chaque article). Elles sont éventuellement payantes, toujours à la charge de l'auteur. Si l'auteur souhaite inclure des chiffres, des images ou des extraits d'articles déjà publiés, il est de sa responsabilité d'obtenir l'autorisation de le faire. Tout le matériel doit être correctement référencé et l'auteur doit avoir le consentement écrit du détenteur du droit d'auteur (il peut s'agir de l'éditeur plutôt que de l'auteur). Cela inclut le matériel de l'auteur déjà publié, s'il n'est pas le détenteur des droits d'auteur.

Suivi éditorial

Les épreuves seront envoyées à l'auteur correspondant par e-mail sous forme de fichier PDF, ainsi qu'un accord de cession de droits et une déclaration de liens d'intérêts à remplir individuellement par chaque auteur.

Les corrections et les autres documents doivent être retournés par l'auteur correspondant dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'épreuve, par e-mail (marine.riviere@jle.com ; valerie.toulgoat@jle.com).

Si ce délai n'est pas respecté, la rédaction peut prendre en charge la responsabilité de la correction d'épreuves.

L'épreuve corrigée est disponible en ligne, en prépublication, moins d'une semaine après l'envoi des corrections sur le site de l'éditeur, rubrique Articles à paraître : <https://www.jle.com/fr/revues/bic/aop.phtml>

Tirés à part et exemplaires

Après la parution du numéro imprimé, un tiré à part électronique en PDF est envoyé à l'auteur correspondant par mail.

Il est possible de commander des tirés à part imprimés payants au moment de la correction des épreuves. Une grille de tarifs en fonction du nombre de pages vous sera alors communiquée.

Un exemplaire gratuit du numéro est envoyé à l'auteur correspondant sur demande lors de la correction des épreuves.

Politique d'archivage et open access

Les auteurs peuvent diffuser leurs travaux de recherche selon différents modèles.

Pour plus d'informations concernant les politiques d'accès aux contenus, voir le lien vers Sherpa Roméo : <https://v2.sherpa.ac.uk/id/publication/41824>

Dans le cas des articles en open access, l'autorisation de (ré)utilisation par des tiers est définie en fonction des licences utilisateur Creative Commons définies ci-après.

Quel que soit le mode de publication que vous choisissiez, la revue appliquera les mêmes critères d'évaluation par des pairs et les mêmes normes d'acceptation.

Creative Commons Attribution - Pas d'utilisation commerciale - pas de modification (CC BY-NC-ND)
Licence d'utilisation à des fins non commerciales : 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.

Frais de publication : les frais de publication en open access sont de 400 EUR hors taxes.

ÉDITEUR :

Éditeur : John Libbey Eurotext 30A, rue Berthollet
94110 Arcueil, France
Tél. : 01 46 73 06 60 - Fax : 01 40 84 09 99

Directeur de la publication : Gilles Cahn

Pour joindre notre équipe et répondre à vos demandes, remarques, questions :

Rédaction :

Marine RIVIÈRE

Tél. : +33 (0)7 63 58 96 21

marine.riviere@jle.com

Tirés à part électroniques ou imprimés :

Valérie TOULGOAT

Tél. : +33 (0)7 63 58 96 26

valerie.toulgoat@jle.com

Contrats d'édition et droits d'auteurs :

Anne MAURI

Tel: +33 (0)7 63 59 03 71

anne.mauri@jle.com

Abonnements et marketing :

Arnaud COBO

Tél. : +33 (0)7 63 59 03 35

arnaud.cobo@jle.com

Petites annonces :

Corinne SALMON

Tél. : +33 (0)7 63 59 04 06

corinne.salmon@jle.com

Publicité :

David LAIFER

Tél. : +33 (0)7 63 59 03 94

david.laifer@jle.com

Suppléments/Partenariats/Reprints :

Noëlle CROISAT

Tél. : +33 (0)7 63 59 03 68

noelle.croisat@jle.com

Claire VASSET

Tél. : +33 (0)7 63 58 96 19

claire.vasset@jle.com

Congrès et réunions scientifiques :

Valérie BERLAND

Tél. : +33 (0)7 63 59 03 21

valerie.berland@jle.com

Droits de reproduction :

Anne CHEVALIER

Tél. : +33 (0)7 63 59 03 46

anne.chevalier@jle.com

Des informations complémentaires peuvent être obtenues à l'adresse suivante :

Revue *Bulletin Infirmier du Cancer* - Bureau de la rédaction

30A rue Berthollet

94110 Arcueil

Tél. : +33 (0)1 46 73 06 60

contact@jle.com