

## Avant de commencer la rédaction

- Vous avez accepté de rédiger un article pour *La Santé en action*, la revue de l'Inpes, et nous vous en remercions.

La longueur de l'article qui vous est commandé est exprimée en nombre de caractères espaces compris (et n'inclut pas les graphiques et les figures). Pour information, et à titre indicatif, un article de 7 000 caractères équivaut à 2 pages de la revue.

Dans une revue au nombre de pages contraint, il est primordial que chaque auteur respecte le plus fidèlement possible le nombre de caractères alloués lors de la rédaction, de façon à ne pas entraîner de coupes *a posteriori*, plus délicates et parfois néfastes pour l'article.

Pour calculer le nombre de caractères : sur une page Word aller dans « Outils » puis « Statistiques » = le nombre total de caractères de l'article apparaît (NB : il s'agit de caractères « espaces compris »).

- Les articles doivent être rédigés sous une forme rédactionnelle, comporter un titre court, et des intertitres courts. N.B. : le châpo introductif faisant office de résumé est rédigé par la rédaction, mais vous pouvez en proposer un si vous le souhaitez.

## Comment présenter votre manuscrit ?

### Page de titre

La page de titre comporte les mentions suivantes :

- le titre ;
- pour la signature de l'article : le prénom et le nom du ou des auteurs ; la principale qualité (titre universitaire...), la fonction, l'organisme de rattachement et le lieu ;
- pour faciliter nos échanges et recevoir un exemplaire de la revue où paraîtra votre article : les coordonnées postales et téléphoniques ainsi que l'adresse mail de l'auteur principal.

### Texte

- Les sigles et abréviations se composent en capitales sans point et sont explicités lors de la première utilisation. Ex : agence régionale de santé (ARS).

Les acronymes (sigles qui se lisent) se composent en minuscules avec une capitale initiale  
Ex : Institut national de prévention et d'éducation pour la santé (Inpes).

- Les termes en langues étrangères sont en italiques.

### Références bibliographiques

- Les références sont numérotées selon l'ordre d'apparition dans le texte. Elles sont appelées dans le texte, dans les tableaux, dans les légendes et dans les notes de bas de page par des chiffres arabes entre parenthèses (4).

- Elles sont établies selon les normes de l'Inpes (voir tableau joint), doivent être inférieures à 15 références et comporter un lien internet lorsqu'elles sont disponibles sur le web.

### Notes de bas de page

- Les notes de bas de page sont des commentaires, des précisions.
- Elles sont appelées dans le texte par ordre d'apparition et en exposant<sup>1</sup>.
- Elles sont numérotées en chiffres arabes.
- Elles ne comportent pas d'éléments bibliographiques, sauf mention d'une référence présente dans la liste des références bibliographiques sous la forme d'un appel.

## Tableaux

- Les tableaux sont appelés dans le texte par ordre d'apparition et sont numérotés en chiffres arabes (tableau 3).
- Ils comportent systématiquement un titre et une explication de légende.

## Figures

- Les figures sont des graphiques, schémas ou photographies.
- Elles sont appelées dans le texte par ordre d'apparition et sont numérotées en chiffres arabes (figure 1).
- Elles comportent systématiquement un titre et une phrase d'explication qui permet une lecture distincte du texte.
- Les photographies ne doivent pas être importées dans le fichier Word mais fournies en fichiers séparés.

## Encadrés

- Les encadrés comportent du texte dans un cadre et un titre.
- Ils peuvent être numérotés par ordre d'apparition et appelés dans le texte (encadré 1).

## Images numériques

Si vous avez des images et que nous sommes d'accord pour leur publication, nous vous demandons de nous les remettre avec votre article.

- Les images doivent être enregistrées au format EPS, TIFF ou JPG.
- Résolution idéale : 300 dpi à la dimension réelle de publication dans la revue.
- Fournir les fichiers originaux des images indépendamment du traitement de texte.
- Donner le crédit photographique.