

# Règles pour la publication de la revue *Epidémiologie et Santé Animale* par l'AEEMA

La revue publie deux types d'articles dans les domaines de l'épidémiologie animale et la lutte contre les maladies animales : les articles et les communications courtes. Le tableau ci-dessous décrit les attendus et les spécificités de chaque type d'article.

Type	Contenu	Longueur du texte	Longueur maximale du résumé	Nombre d'éléments d'illustration	Masque à utiliser
Article	Un article décrit les résultats d'un travail de recherche original, une situation épidémiologique nouvelle ou une synthèse bibliographique	6 à 15 pages	150 mots	Pas de limites	<a href="#">Télécharger</a>
Communication courte	Une communication courte est une description concise mais complète d'une étude limitée. Ces textes doivent être aussi rigoureusement documentés, tant par des références à la littérature que par la description des protocoles utilisés, qu'un article classique.	Entre 300 et 1000 mots	50 mots	2 illustrations	<a href="#">Télécharger</a>

Les informations destinées aux auteurs sur les modalités de présentation des textes sont disponibles dans le document "*Recommandations aux auteurs*" présent dans chaque numéro de la revue et sur le site internet de l'AEEM, en bas de la page de la Revue épidémiologie et santé animale ([lien](#)).

## Soumission des articles

La soumission à la revue d'un manuscrit implique :

- que *ce manuscrit n'a pas été soumis pour publication en français à une autre revue* (ou en anglais pour les articles publiés en anglais dans la revue) ;
- que le premier auteur garantit que tous les auteurs ont approuvé le contenu du manuscrit et sont d'accord avec l'envoi pour publication. *Le courriel d'envoi de l'article à l'AEEMA pour publication doit être adressé, en copie visible, à tous les auteurs de l'article.*

A la fin de l'article, dans une rubrique intitulée "Etat des conflits d'intérêt", tout conflit d'intérêt signalé par les auteurs est mentionné.

Les auteurs peuvent indiquer le nom de personnes pouvant être sollicitées comme relecteurs ou celui de personnes ne devant pas l'être.

## **Révision des articles**

Chaque manuscrit soumis est pris en charge par un membre du comité de rédaction, ci-après appelé le « rédacteur en charge du manuscrit », et est envoyé à un ou deux relecteurs choisis par le rédacteur en charge du manuscrit en fonction de leur compétence dans le domaine de l'article. La relecture se fait selon le principe du double aveugle.

Chaque relecteur est sollicité par courriel en recevant le titre de l'article à analyser et son résumé. Il lui est demandé :

- l'absence de conflit d'intérêt le concernant sur ce sujet ;
- sa disponibilité pour la période définie et son accord ;
- la confidentialité sur le travail à analyser jusqu'à sa publication.

L'avis de chaque relecteur peut être : "Favorable", "Favorable après corrections", "Défavorable".

Le rédacteur en charge du manuscrit informe le premier auteur des avis des relecteurs et des corrections nécessaires ou du refus.

En cas de refus de la publication, les auteurs peuvent faire appel de cette décision. L'appel est instruit par le Comité de rédaction de la Revue.

Le manuscrit (informatique) corrigé est transmis aux relecteurs pour vérification et approbation. Le rédacteur en charge du manuscrit informe le premier auteur du nouvel avis des relecteurs.

Après mise en pages, l'article est envoyé au premier auteur pour vérification finale (bon à tirer).

Après publication de l'article, une version pdf est envoyée au premier auteur pour faire office de tiré à part.

## **Réclamations**

Les différentes catégories de réclamations possibles (relatives à la liste des auteurs, pour plagiat, pour soumission simultanée, pour appropriation anormale de résultats, pour erreurs ou fraude, pour violation des règles de recherche, pour conflit d'intérêt...) sont traitées par le rédacteur en chef assisté par le Comité de rédaction.

La réclamation est soumise à la personne qui en est l'objet, en vue d'obtenir ses éléments de réponse. En cas de besoin, elle peut être transmise à l'organisme auquel elle appartient.

En fonction des informations reçues de la part de la personne faisant l'objet de la réclamation, le Comité de rédaction décide des suites à donner.