

Guide de rédaction

Relevé des maladies transmissibles au Canada

Sources en français :

1. [Le guide du rédacteur](#)
2. [Larousse](#)
3. [Banque de dépannage linguistique](#)
4. [Grand dictionnaire terminologique](#)
5. [Exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales](#)

Sources en anglais à titre de référence :

1. International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). [Internet] Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals. [cited 6 March, 2017]. Available from: <http://www.icmje.org/icmje-recommendations.pdf>
2. Council of Science Editors. Scientific Style and Format: The CSE Manual for Authors, Editors, and Publishers. 8th edition, 2014.
3. National Institutes of Health United States National Library of Medicine. [Internet] Samples of Formatted References for Authors of Journal Articles. [cited 6 March 2017]. Available from: https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html
4. Lang TA, Secic M. How To Report Statistics in Medicine. 2nd Edition. American College of Physicians, 2006.
5. AMA Manual of Style: A Guide for Authors and Editors. 11th Edition. Oxford University Press, 2020.

Note: Veuillez vous référer au canevas pour information sur le format, la taille des caractères, les espaces entre les sections et d'autres détails concernant les tableaux et les figures

Titre et sous-titre

- Seule la première lettre du premier mot prend la majuscule, à moins que le titre ou sous-titre contienne un nom propre (comme une ville). **Exception** : les comités consultatifs de l'Agence, le CCMTMV et le CCNI, s'écrivent en majuscule tels que dans la version originale. Par exemple : Résumé de la déclaration du CCNI : recommandations provisoires sur l'administration des vaccins contre le pneumocoque aux adultes immunocompétents de 65 ans et plus
- Après les deux points, on ne met en principe la majuscule qu'aux noms propres.
- Le titre doit être écrit au long sans abréviation. **Exception** : les noms communs tels CCMTMV et le CCNI peuvent être écrits en abréviation dans le titre quand ils sont écrits au long dans la paternité.

Auteurs et affiliations

- Le prénom des auteurs est écrit en entier. On ne mentionne aucun diplôme. (p. ex. : Mark Nelder, Shinthuja Wijayasri, Curtis Russell)
- Habituellement, on n'indique que la première affiliation mais sur demande (ou lorsqu'elle est pertinente), on peut indiquer une seconde affiliation. L'affiliation est suivie de la ville et de la province.
- Le nom des provinces et territoires est écrit entre parenthèses. Par exemple (Ontario).
- Pour les auteurs de l'Agence, l'affiliation comprend habituellement le Centre (ou l'équivalent comme le Laboratoire national de microbiologie) et l'Agence. Pour les auteurs de Santé Canada, l'affiliation comprend habituellement la Direction et Santé Canada. Dans ces cas, la Direction générale n'est habituellement pas identifiée.
 - Quelques **exceptions** existent :
 - lorsqu'un auteur provient du RMTC : dans ce cas, l'affiliation est le Bureau de la rédaction du RMTC suivie par le Bureau du conseiller scientifique en chef;
 - lorsqu'un auteur provient des Communications : dans ce cas, l'affiliation est Direction générale des affaires publiques et de communications, suivie par Santé Canada;
 - lorsqu'un auteur provient du Bureau du sous-ministre adjoint, la Direction générale doit être aussi identifiée.

2022-10-28

- Les noms sont séparés par une virgule tout de suite après l'indice supérieur identifiant l'affiliation. L'astérisque est utilisé pour identifier l'auteur avec qui on correspond (par exemple : **Barbara Law^{1*}, Julie Laflèche²**).

Correspondance

- On doit n'y retrouver que l'adresse courriel de l'auteur avec qui on correspond. Par exemple : author@gmail.com.

Résumé

- Les études scientifiques comprennent un résumé structuré dans l'ordre suivant : Contexte, Objectif, Méthodes, Résultats, Conclusion.
- Les types d'article « Commentaires » et « Communications rapides » comprennent un résumé de texte inclus sous une rubrique Résumé.
- Les abréviations doivent être écrites au long à leur première occurrence.
- Lorsqu'un acronyme anglais doit être utilisé pour faciliter la compréhension du texte, écrire sa longue version entre parenthèses avec l'abréviation entre crochets. Par exemple : amplification en chaîne par polymérase (polymerase chain reaction [PCR])
- Il n'y a aucun hyperlien ni adresse Web dans le Résumé.

Citation proposée

- L'écriture de la citation proposée suit le même exemple qu'une citation de référence. Les numéros de page à la fin peuvent être identifiés comme (xx):xx-xx.
- Le DOI peut être ajouté à la fin et inscrit sous la forme vXXiXXaXX.
Cadieux G, Friedman DS, Tilley L, Mazzulli T, McDermaid C. Infection prevention and control lapse involving medical equipment reprocessing at a family medicine clinic in Ottawa, Ontario, 2018. Can Commun Dis Rep 2020;46(2/3):40–7. <https://doi.org/10.14745/ccdr.v46i23a04>

En-tête et titre

- Seule la première lettre du premier mot prend la majuscule.

Texte

- En règle générale, le texte est rédigé dans un style continu avec une police normale, sans caractère gras ni italique. Lorsque nécessaire, favorisez l'utilisation des puces pour les listes (c. à d. pas numérotées) pour faciliter le codage Web.
- Il n'y a pas de virgule avant "et" dans une liste.
- Les références doivent être numérotées consécutivement dans l'ordre dans lequel elles sont mentionnées dans le texte. Les références doivent être identifiées dans le texte, dans les tableaux et dans les légendes en nombres arabes, entre parenthèses.
- On doit utiliser les abréviations le moins possible pour plus de clarté et faciliter la compréhension des textes.
 - Il est inutile d'utiliser l'abréviation si elle figure moins que quatre fois dans le texte.
Exception : certains termes sont mieux connus par leur abréviation. Par exemple, SIDA, VIH, COVID-19
 - Les abréviations locales (par exemple, SLM pour Services de laboratoire de Montréal) ne devraient pas être utilisées même si elles reviennent souvent.
 - Une phrase ne doit pas débiter avec une abréviation.

2022-10-28

- Les termes « tableau » et « figure » s'écrivent avec une minuscule à la première lettre du mot (**table 1**, **figure 2**) et en gras à la première occurrence.
- Utiliser le terme « article » (éviter les termes manuscrit, rapport, document).
- Aucune note en bas de page ne doit être insérée dans le texte.
- Éviter l'usage de pronom personnel tel que "nous".
- Un passage figurant entre parenthèses ne doit pas être inséré dans un texte déjà écrit entre parenthèses. Il faut, dans ce cas, recourir aux **crochets**. Par exemple : *correspondance personnelle du président de la National Association of State Public Health Veterinarians, Inc. [NASPHV] et le président du Rabies Compendium Committee de la NASPHV au directeur des CDC des États-Unis, 14 janvier 2014.* <http://tinyurl.com/lpmou79>.
- Les guillemets français doivent être utilisés dans la rédaction des articles français en laissant une espace insécable entre le guillemet ouvrant [«] et le premier mot et entre le dernier mot et le guillemet fermant [»]. Ils sont à privilégier pour l'insertion de citations.
- Le deux-points doit être précédé d'une espace insécable et suivi d'une espace sécable. On doit le faire suivre d'une minuscule, à moins qu'il n'introduise un nom propre, un titre d'œuvre, une citation, etc., puisque ceux-ci prennent normalement la majuscule. Pour plus d'information, voir : http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=2039
- L'espace insécable s'utilise dans les exemples suivants : 76 %, 17 h 25, 100 \$, 89 cm, 41 °C, p. 311, $x \leq y$, B. Sc., N. B.
- Lorsque l'abréviation RMTC est utilisée, il faut la précéder par «le ou Le».

Abréviations et acronymes

- Les abréviations communes doivent être écrites au long dans le Résumé à leur première occurrence puis une autre fois dans le texte aussi à leur première occurrence.
- L'utilisation des acronymes doit être évitée afin d'améliorer la lisibilité pour le lectorat du RMTC.
 - En règle générale, si un acronyme est employé moins de quatre fois dans un texte, il n'est pas nécessaire. Une exception est faite pour les termes qui sont mieux connus par leur acronyme (p.ex. VIH/SIDA).
 - Les acronymes locaux (p.ex. HLS pour Hamilton Laboratory Services) ne devraient pas être employés même s'ils sont utilisés à plusieurs reprises.
 - Évitez l'utilisation d'un acronyme ou d'une abréviation en début de phrase.
- En règle générale, les titres des articles ne contiennent pas d'abréviation sauf exception. Voir la section Titre et sous-titre.
- En règle générale, les titres des tableaux et figures ne contiennent pas d'abréviation puisqu'ils sont considérés comme un élément en soi.
- La plupart des abréviations qui proviennent des mots latins requièrent un point à la fin. Par exemple, *i. e.*, *N. B.*, *op. cit.* (L'utilisation de la virgule après ces abréviations n'est pas requise, à moins qu'ils ne soient énumérés).
- Le genre et l'espèce des bactéries, moustiques sont écrits en abréviation après leur première occurrence. Par exemple, *E. coli*, *Ae. albopictus*
- L'abréviation du terme espèce au singulier est sp (aucun point) et au pluriel, spp. (un point à la fin). Ces abréviations ne sont pas en italique.
- Les abréviations communes, comme VIH et ADN qui sont bien connues et dont le terme au long est rarement utilisé, sont acceptées (VIH = virus de l'immunodéficience humaine; ADN = acide désoxyribonucléique).
- Dans la section Références, le mot supplément est abrégé comme suit «Suppl».

Nombres dans le corps du texte

- Écrire les nombres de 0 à 9 en lettres.
- La séparation des nombres de quatre chiffres n'est pas obligatoire (par exemple, on peut écrire 1000 ou 1 000).

2022-10-28

- Une phrase ne doit jamais débiter par un nombre. Par contre, si c'est le cas, les nombres s'écrivent en lettres. Par exemple, «Deux mille échantillons ont été recueillis pour l'étude.»
- Écrire «moins de» ou «plus de» en lettres sauf pour la valeur statistique p . Par exemple, « Les enfants âgés de moins de deux ans ne peuvent recevoir le vaccin. Il a été démontré que l'efficacité des vaccins est nettement moins efficace dans le sous-groupe des patients qui utilisent les thérapies ($p < 0.001$) ».
- Lorsque des résultats sont décrits dans le texte avec un chiffre entre parenthèses, il faut s'assurer qu'ils prennent la forme (n=7). Si seulement le chiffre est écrit entre parenthèses, le logiciel de PubMed l'interprètera comme étant une référence.
- Notez que pour les nombres descriptifs dans le texte, tableaux et figures, « N » est utilisé pour le nombre total de l'échantillon, et « n » est utilisé pour décrire le nombre d'unités dans un sous-groupe de l'échantillon étudié (AMA Manual of Style 10th ed.)

Pourcentage

- On privilégie l'utilisation du symbole % dans tous les documents par souci de lisibilité. Ce symbole est précédé d'une espace insécable. Les formes p. 100, pour 100 et pour cent sont toutefois correctes.
- Le mot pourcentage est utilisé dans les titres ou dans un sens général. Par exemple, «Le pourcentage de répondants a été calculé...»
- Le symbole % est utilisé lorsqu'on décrit un terme statistique – un intervalle de confiance de 95 % - ou lorsqu'on présente une valeur numérique – parmi les cultures évaluées, seulement 23 % ont produit des résultats positifs.
- Lorsqu'une série de pourcentages est présentée, il faut écrire 24 % - 30 % (et non 24-30 %).
- En règle générale, on présente les échantillons de moins de 100 en arrondissant au nombre entier (aucune décimale). Par exemple, si l'échantillon est 35 et qu'un aspect représente 10 sur 35, le résultat est 29 % (et non 28,57 %). Pour les résultats supérieurs à 100, on indique la première décimale.

Citations, hyperliens et communications personnelles

- Les références sont placées par ordre numérique et entre parenthèses à la fin de la phrase. Par exemple, (1,2,5–7). Il n'y a aucun espace. **Exception** : si plusieurs auteurs sont cités dans une seule phrase, la référence peut être indiquée avant la fin de la phrase. Par exemple, «Jamie *et al.* s'opposent à l'usage d'antibiotiques (33) alors que Juneau *et al.* privilégient l'usage d'une dose unique (34)».
- Bien que normalement lorsque quelque chose est noté entre parenthèses qui inclue une citation, celle-ci doit être mise entre crochets, le logiciel de PubMed ne reconnaît pas les citations entre crochets, alors les doubles parenthèses sont alors requises. Par exemple: (Figure 3; Web Exclusive Tables 4-6 (7)). Dans ce cas, Figure 3 suivra le texte et la référence pour les deux tableaux sera le numéro 7.
- Un hyperlien dans le texte doit être appuyé par une référence. En règle générale, aucune adresse Web ne devrait figurer dans le texte.
- Les communications personnelles ou les travaux non publiés sont écrits en italique, entre parenthèses et avec la date. Par exemple, (*Communication personnelle. Theresa Tam, 20 mars 2015*).

Convention des noms

- **Infectieuse vs transmissibles** : les maladies infectieuses sont causées par des microorganismes, comme des bactéries ou des virus. Certaines maladies infectieuses sont des maladies transmissibles, i.e. qui sont contagieuses (pouvant se transmettre d'une personne à l'autre). Si une maladie infectieuse n'est pas contagieuse (comme le tétanos), elle ne peut pas être définie comme étant une maladie transmissible.

2022-10-28

- Les noms de maladies et de syndromes ne sont pas écrits en majuscules. Par exemple, diabète de type 2, salmonellose.
- Les conditions qui sont nommées en fonction d'un lieu, seul le nom de l'endroit est en majuscule. Par exemple, la maladie de Lyme, le virus du Nil occidental.
- Les noms et les adjectifs qui renvoient à la race, une tribu, la nationalité et la langue sont écrits en majuscule. Par exemple, les Premières Nations, les Inuit (le nom ne s'accorde pas en fonction du nombre selon nos partenaires politiques), les Métis, les Autochtones, les non-Autochtones (les termes aborigène et indigène sont à proscrire). Note: la préférence est accordée à Afro-Américains (au lieu des Noirs), les Caucasiens (au lieu des Blancs).
 - Cependant, le mot allophone prend une minuscule (personne dont la langue maternelle n'est ni l'anglais, ni le français).
- Le nom générique des médicaments et des vaccins devrait être utilisé.
 - Par exemple, acétaminophène, ibuprofène, vaccin contre la rage. Ils ne sont pas en majuscule.
 - La première lettre du nom de la marque de commerce doit être en majuscule. Par exemple, Tylenol^{MC}, Advil^{MC}, Zostavax^{MC}. On doit aussi ajouter ^{MC} en exposant à la suite de la première mention d'une marque de commerce dans un manuscrit.
- Le rédacteur-en-chef préfère l'usage suivant au sujet de Gram :
- Gram devrait toujours être en majuscule.
 - Coloration de Gram
 - Gram négatif
 - Gram positif

(note : La coloration de Gram doit son nom au bactériologiste danois Hans Christian Gram qui mit au point le protocole en 1884)

Noms scientifiques

- Le genre et l'espèce sont en italiques et écrit au long à leur première occurrence. Par exemple, *Aedes* (gène) *albopictus* (espèce)
 - La première lettre du premier mot est en majuscule, mais pas pour le deuxième mot
 - L'abréviation est utilisée après la première occurrence. Par exemple, *Ae. Albopictus*
 - Pour la référence au genre seulement, il n'y a aucune majuscule et aucun italique. Par exemple, "le virus Zika est un flavivirus transmis principalement par la piqûre d'un moustique aedes (gène) infecté"
- Pour le nom des bactéries, le gène et l'espèce sont en italiques et écrit au long à leur première occurrence. Par exemple, *Entamoeba* (gène) *hystolytica* (espèce)
 - La première lettre du premier mot est en majuscule, mais pas pour le deuxième mot
 - On doit écrire la bactérie au long à la première occurrence. Par la suite, on met la première lettre du premier mot du nom. Par exemple : *Escherichia coli* suivi de *E. coli*; *Clostridium difficile* suivi de *C. difficile*.
- Il n'y a pas d'italique pour les groupes taxonomiques d'ordre supérieur (embranchement, classe, ordre, famille)
 - En biologie, la première lettre d'un nom de famille est en majuscule, mais pas le nom commun. Par exemple, Sporotrichinaceae (famille), spirochetes (commun).
- Pour plus d'information, voir l'annexe 1.

Dates

- Le mois et la date doivent suivre la règle suivante: le 15 décembre 2015 (voir Communication personnelle)
- Les dates sont parfois écrites au long. Par exemple, "durant les années soixante-dix".
- Les années seront désignées de cette façon:
 - Les années 1880
 - 1300 av. J.-C.
 - 1300

2022-10-28

Orthographe

- Certains mots s'écrivent avec un trait d'union, certains non.
- La plupart des mots qui débutent avec les préfixes suivants ne requièrent pas un trait d'union: *après, anté, anti, bi, co, contre, de, bas, extra, infra, inter, intra, iso, macro, micro, multi, sur, photo, poly, post, pré, pro, pseudo, re, rétro, semi, sous, stéréo, sub, super, trans, tri, ultra, un.*
 - Par exemple: périurbain, multidose, multidisciplinaire, intramusculaire, bimodal.
 - Quelques exceptions : sous-cutané, post-partum, bien-être.
 - En cas de doute, consultez Termium.

Italique

- Mettre les titres de documents et de lois et de règlements en italique (p. ex. *Guide canadien d'immunisation, Loi sur la mise en quarantaine*).
- Pour les composés chimiques et biochimiques, il faut mettre en italique les préfixes latins et les lettres grecques et romaines qui sont des préfixes. Par exemple, β -lactose, *M*-xylène.
- Les lettres grecques et romaines utilisées dans les formules statistiques et les notations doivent être en italique (il faut un espace entre la lettre et le mot précédant ou suivant). Par exemple, *P* = probabilité de, μ = moyenne de la population, valeur *p*
- Certaines abréviations et certains termes latins prennent l'italique : *id., ibid., et al., ad vitam æternam, a fortiori, a posteriori, a priori, de facto, etc., ex æquo, i. e., in extremis, in situ, in vitro, in vivo, modus operandi, modus vivendi, N. B., op. cit., sine qua non, statu quo.*

Tiret semi-cadratin, tiret cadratin et trait d'union

- **Tiret semi-cadratin** (court, se dit en dash en anglais) : –
- **Tiret cadratin** (long, se dit em dash en anglais) : —
- L'anglais attribue une fonction différente au **tiret court** par rapport au **tiret long**. Mais le français ne fait pas de différence de fonction aussi nette entre les deux tirets (d'autant plus que la longueur du tiret peut varier selon la police de caractère). Par souci de simplification, nous recommandons l'emploi du **tiret court** (–) dans tous les cas.
- **TRAIT D'UNION** : -
La principale fonction du trait d'union est de lier différents éléments et de marquer ainsi les liens étroits qui les unissent. Par exemple, 1935-1944, transmission mère-fille.
- Cas particuliers d'emploi du trait d'union :
http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=1&Th_id=166&niveau=

Tableaux et figures

- En règle générale, les tableaux devraient être compréhensibles de façon indépendante puisqu'ils sont parfois utilisés dans des présentations PowerPoint.
- Les titres des tableaux et des figures doivent être descriptifs et écrits au long (aucune abréviation). **Exception** : CCMTMV et CCNI (termes communs) peuvent être utilisés si leur nom est écrit au complet dans une légende sous le tableau.
- Le titre doit être placé au-dessus du tableau ou de la figure.
- Assurez-vous que le titre offre une bonne description (p.ex. « Erreurs spécifiques menant à des effets indésirables : 2008 à 2011 » et non « Erreurs spécifiques »).
 - L'utilisation du deux-points est nécessaire après le numéro de tableau ou de figure, mais avant le titre (Tableau 1: XXX).
 - Seulement la première lettre du premier mot du titre ou sous-titre est en majuscule.
- Normalement il n'y a pas d'abréviation dans un titre, mais parfois les acronymes comme CCMTMV et CCNI peuvent être utilisés lorsque le nom est écrit en entier dans une note en bas de page. Les titres des tableaux et des figures sont en gras (sauf n = 26) et pas de point à la fin.
- Seule la première lettre du premier mot du titre doit être en majuscule
- Chaque colonne d'un tableau devrait avoir un titre centré.

2022-10-28

- Pour les tableaux : afin de satisfaire aux exigences en matière d'accessibilité, les données doivent être dans des cellules bien démarquées pour permettre aux personnes ayant une déficience visuelle de lire le tableau en version électronique. Aucune cellule vide n'est permise.
- Le système international d'unités est privilégié. Par exemple, IU/L not mIU/mL.
- Les abréviations sont indiquées au bas du tableau même si elles sont identifiées dans le corps du texte. (exceptions : %, ADN, etc)
- Les légendes : les informations d'un tableau peuvent nécessiter des précisions supplémentaires. Il faut indiquer un numéro en exposant suivi de la légende.
- En date du numéro du 1er janvier 2018, les notes dans les tableaux doivent être identifiées par une lettre minuscule en exposant: a,b,c (conformément à l'ICMJE).
- Les nombres dans les tableaux sont généralement présentés sous forme de données, indiquant le pourcentage entre parenthèses. Le total des pourcentages devrait égaler 100 %. Si le dénominateur est <100, le pourcentage doit être un nombre entier (aucune décimale). Par exemple, le dénominateur est 28. Si un des aspects égale 26, le pourcentage est 93 % (et non 92,8 %).
- Les nombres devraient être alignés à la droite (avec la virgule des décimales). Les autres données doivent être alignées à gauche.
- Les tableaux peuvent inclure des références et la légende peut inclure des hyperliens supportés par une référence.
- **Typographie à respecter :**

ANGLAIS	FRANÇAIS
95% IC=1.01–2.64	IC à 95 % : 1,01 à 2,64
$p < .005$	$p < 0,005$

Notes en bas de page

- Voici l'ordre dans lequel les éléments doivent être présentés sous un tableau ou une figure, selon l'AMA Manual Style guide.
 - Abréviations
 - Notes en bas de page (a,b,c... en ordre alphabétique)
 - Notes
 - Source ou données
 - Figure en anglais seulement

Déclaration des auteurs

Selon les Renseignements à l'intention des auteurs en date de 2020, nous encourageons l'identification des rôles de chaque auteur de l'article. Les auteurs doivent être identifiés par leurs initiales. Par exemple :

V. N. — Conceptualisation, recherche, rédaction de la version préliminaire, supervision et administration du projet

E .E. R. — Rédaction : révision et édition

- Aucune déclaration des auteurs n'est requise pour les déclarations produites par des comités.

Intérêts concurrents (autrefois – conflit d'intérêts)

- En général, les articles scientifiques comprennent une déclaration d'intérêts concurrents. La note peut indiquer seulement « Aucun ».
 - Intérêts concurrents est toujours au pluriel puisqu'il pourrait y avoir plus d'un intérêt (p. ex. financier, relié à l'emploi)

2022-10-28

Contributions

- Tel qu'indiqué dans les renseignements à l'intention des auteurs de 2020, il est recommandé d'identifier la contribution des auteurs et les contributeurs à la fin de l'article. (Note: les contributeurs sont ceux qui ont contribué à l'article, mais qui ne satisfont pas les critères de paternité).
- Les auteurs sont identifiés par leurs initiales et les contributeurs par leur nom. Les contributions devraient suivre la taxonomie CRediT. Par exemple:
 - Auteurs: A. J. – Conceptualisation, Enquête, Rédaction – ébauche originale, examen et révision, B. J. – Méthodologie, Logiciel, Validation, Rédaction – examen et révision.
 - Contributeurs: John Smith – Supervision, Ressources, Administration du projet.

Remerciement

- Cette section est discrétionnaire et peut être insérée ou non.

Financement

- Les articles scientifiques comprennent généralement une déclaration sur le financement. S'il n'y en a pas, une requête doit être ajoutée.
- La déclaration sur le financement n'est généralement pas nécessaire pour les éditoriaux, commentaires et aperçus.

Références

- Les références doivent être en texte brut et ne pas être liées par Endnote aux numéros dans le texte.
- Seuls les articles publiés ont leur place dans les références.
- Le RMTC suit généralement le format recommandé par la [National Library of Medicine](#) et l'International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE).
 - Par exemple, la NLM nomme maintenant **TOUS** les auteurs (c. à d. ne nomme plus que six auteurs, suivis par et al.)
- Conforme aux normes de publication tel que démontré dans *The Lancet* et *MMWR*, nous n'énonçons plus "Internet", "Disponible à" or "Page consultée le (date)"
 - La seule **exception** est lorsque lien n'est pas le site Web d'un journal (c. à d. OMS ou site Web gouvernemental), puisque ces documents sont mis à jour périodiquement. Dans ces cas, nous donnons le nom de l'auteur, le titre, l'éditeur, la date de publication et la déclaration « (Page consultée le mois/année) » juste avant l'adresse Web, et sans point entre la date et l'adresse Web.

Exemple :

Public Health Agency of Canada. Canadian Guidelines on Sexually Transmitted Infections. Ottawa (ON): PHAC; 2013. (Accessed January 2019) www.canada.ca/en/public-health/services/infectious-diseases/sexual-health-sexually-transmitted-infections/canadian-guidelines/sexually-transmitted-infections.html

Article dans un journal

- Il y a un point après le nom des auteurs.
- Il y a un point à la fin du titre, à moins que le titre ne se termine avec un point d'interrogation ou un point d'exclamation.
- Il y a un point après le nom de chaque journal.
- Il y a un point-virgule après l'année.
- Il y a un deux-points après le numéro du volume.
- Le numéro de publication doit être indiqué.
- La première et la dernière page des références sont données. La dernière page peut n'avoir qu'un chiffre si l'avant-dernier chiffre est identique (c. à d. "24-9" signifie pages 24 à 29); deux chiffres sont indiqués lorsque l'avant-dernier chiffre est (c. à d. "24-39"). Ceci est aussi

2022-10-28

valide lorsque le nombre de pages est dans les centaines ou encore les milliers (c. à d. **1034-9** signifie pages 1034 à 1039; **1034-49** signifie pages 1034 à 1049).

Exemple:

Narayan S, Galanis E, BC STEI Group. Are enteric infections sexually transmitted in British Columbia? Can Commun Dis Rep. 2016;42(2):24-9.

Article dans un supplément

- Auteur, titre, nom du journal, année et numéro de volume sont tous les mêmes que dans un article provenant d'un numéro régulier.
- Le supplément est identifié par l'ajout des informations suivantes entre parenthèses:
 - Le numéro précédent (pour aider à identifier le moment où le supplément a été publié)
 - L'abréviation "Suppl" et
 - Le numéro du supplément.
- Il n'y a pas d'espace entre le numéro de volume et le début de la parenthèse.
- Il y a un deux-points après la fin de la parenthèse.
- Le numéro des pages commence avec un S.

Exemple:

Diener A, Dugas J. Inequality-related economic burden of communicable diseases in Canada. Can Commun Dis Rep. 2016;42(2 Suppl 1):S8-14.

Identificateur d'objet numérique (DOI):

- Les réviseurs doivent inclure l'adresse DOI lorsque disponible, mais pas le PMID.
 - Un publisher item identifier (pii) peut être utilisé au lieu de la pagination traditionnelle, et peut être ensuite suivi du numéro DOI.
- Les articles de journaux n'ayant pas d'adresse DOI seront répertoriés sans adresse Web.
- Les citations provenant de l'OMS et de gouvernements doivent avoir une adresse Web.

Actualités sur les maladies infectieuses

- La "Source" a la même configuration que la référence qu'une citation, sauf que le titre est en caractères gras.
- Le texte d'un article d'actualité sur les maladies infectieuses ne doit pas être révisé puisqu'il est une citation directe de l'aperçu ou de l'article.

2022-10-28

Volume, numéro et titre

- Le volume et le numéro doivent être écrits 47-2/3 (pour les numéros doubles) ou 47-4 (pour les numéros simples)
- Le numéro **ne contiendra plus zéro**
 - 47-2/3
 - 47-4
- Après le volume et le numéro, **une virgule** doit séparer le volume du mois et de l'année
 - Volume 47-2/3,
- Les **mois doivent être écrits en entier**
 - En français, toutes les lettres doivent être **en minuscule**
 - février/mars
 - avril
 - Pour les numéros doubles, les mois doivent être **séparés par une barre oblique**
 - février/mars
- La date n'est composée **que du mois et de l'année – pas de jours**
 - février/mars 2021
 - avril 2021
- Un **deux-points doit séparer** le volume, le numéro et la date du titre
 - Un **espace doit être inséré avant et après le deux-points**
 - Volume 47-2/3, février/mars 2021 : Influenza et autres virus respiratoires

Le titre

- La première lettre du premier mot doit être en majuscule, alors que tous les autres mots doivent être en minuscules (sauf dans le cas des noms propres). **Aucune majuscule après le deux-points.**
 - Influenza et autres virus respiratoires
 - COVID-19 : un an après

Exemples:

Volume 47-2/3, février/mars 2021 : Influenza et autres virus respiratoires

Volume 47-4, avril 2021 : COVID-19 : un an après

2022-10-28

Appendices et matériel suppléments

Lorsqu'il y a **une annexe et supplément** et qu'il y a un tableau ou une figure ; le tableau ou la figure suivra cette dénomination :

Annexe:

Figure A1, A2, etc
Tableau A1, A2, etc

Supplément:

Figure S1, S2, etc
Tableau S1, S2, etc

S'il y a plusieurs annexes ou documents supplémentaires, le tableau ou la figure doit être indiqué comme suit :

Annexe:

Figure A1-1, A1-2, A2-1, A2-2, A3-1, A3-2, etc.
Tableau A1-1, A1-2, A2-1, A2-2, A3-1, A3-2, etc.

Suppléments:

Figure S1-1, S1-2, S2-1, S2-2, S3-1, S3-2, etc.
Tableau S1-1, S1-2, S2-1, S2-2, S3-1, S3-2, etc.

Annexe 1: Convention de nomenclature pour les bactéries

Famille	Genre	Espèces
Enterobacteriaceae	<i>Klebsiella</i>	<i>pneumoniae</i>
	<i>Escherichia</i>	<i>coli</i>
	<i>Enterobacter</i>	<i>aerogenes</i>
	<i>Serratia</i>	<i>marcescens</i>
	<i>Salmonella</i>	<i>enteritidis</i> (6 sous-espèces, plusieurs séro-types)*
	<i>Shigella</i>	<i>dysenteriae</i>
		<i>flexneri, boydii, sonnei</i>
	<i>Yersinia</i>	<i>enterocolitica, pestis</i> (plusieurs autres)
	<i>Proteus</i>	<i>vulgaris</i>
<i>mirabilis</i>		
<i>Citrobacter</i>	<i>freundii</i>	
Enterococcaceae	<i>Enterococcus</i>	<i>faecalis</i>
	<i>Streptococcus</i>	<i>pyogenes</i>
		<i>pneumoniae</i>
Clostridiaceae	<i>Clostridium</i>	<i>difficile</i>
		<i>botulinum</i>
		<i>perfringens</i>
		<i>tetani</i>
	<i>Faecalibacterium</i>	<i>prausnitzii</i>
Moraxellaceae	<i>Acinetobacter</i>	<i>baumanni</i> (plusieurs autres...)
		<i>haemolyticus</i>

* *Salmonella* a plusieurs sous-espèces, séro-type et sérovars. Les sous-espèces: *Salmonella enterica* subsp. *arizonae* la première fois, *S. enterica* subsp. *arizonae* par la suite. Les sérovars: les noms des sérovars doivent être en lettres romaines avec la première lettre en majuscule : *Salmonella enterica* sérovar Typhimurium. Après la première utilisation, le sérovar peut être nommé sans le nom de l'espèce: *Salmonella* sérovar Typhimurium.

Note:

- Tous les noms des familles finissent en « aceae » – ce qui nous indique si le nom est une famille ou un genre.
- Le nom d'un genre est toujours en majuscules (p. ex. *Proteus*), le nom des espèces n'est jamais en majuscule. Le nom des espèces n'est jamais utilisé seul.
- Après que le genre et l'espèce aient été écrits en entier, le nom du genre doit être abrégé avec son initiale en majuscule. (p. ex. *E. coli*)
- Lorsqu'une bactérie est mentionnée dans le sens large, le nom n'est pas en italiques (p. ex. streptococcus, brucella)
- Afin d'abrévier le terme « espèce », utilisez « sp. » pour une espèce et « spp » pour plusieurs espèces. Ces abréviations ne sont pas en italiques : p.ex. *Clostridium* spp.
- Pour *E.coli* O157 – notez que le O est une lettre et non un zéro.