



## ***Revue hospitalière de France***

**Revue de référence de la FHF, la *Revue hospitalière de France* (RHF) est une revue pluridisciplinaire bimestrielle éditée par la **Fédération hospitalière de France** [www.revue-hospitaliere.fr](http://www.revue-hospitaliere.fr)**

**Revue d'experts** : les articles sont signés par des acteurs reconnus des secteurs sanitaire et médico-social publics, directeurs d'hôpitaux et d'Ehpad, médecins managers, directeurs de soins, cadres de santé, juristes, chercheurs, spécialistes des systèmes d'information et de la e-santé.

**Lectorat de grands acteurs de santé, décideurs publics et privés** : directions d'hôpital et d'Ehpad publics, médecins, directeurs de soins, cadres de santé, juristes, économistes, chercheurs, directions hospitalières des services techniques et environnementaux (hôteliers, biomédicaux, systèmes d'information...) dirigeants d'entreprises des secteurs sanitaire, e-santé, systèmes d'information et médico-social.

**Ligne éditoriale** : stratégie, prospective, partages d'expériences, innovations et organisation hospitalière et médico-sociale.

**Rubriques** : Actualité, Ressources humaines, Réflexions hospitalières, Recherche & prospectives, Autonomie, Droit & jurisprudence, Innovation & Numérique en santé ; Cahier techniques hospitalières, Librairie.

**La *Revue hospitalière de France* ne publie que des articles de fond en exclusivité, en privilégiant les retours d'expérience.**

**Directeur de publication** : Arnaud ROBINET

**Rédactrice en chef** : Zaynab RIET

**Rédactrice en chef adjointe** : Nadia BASTIDE-SIBILLE

## Recommandations aux auteurs

*Nous vous remercions nous faire parvenir votre texte en **exclusivité** et de mentionner dans votre mail vos **coordonnées postales complètes** pour l'envoi du justificatif*

**Calibrage d'un article** : entre 12 000 signes espaces compris (3 pages) et 16 000 signes espaces compris (4 pages). **Pour le cahier TH** : entre 8 000 signes et 12 000 signes.

**Titre** avec **surtitre** (25 signes espaces compris maximum) et **sous-titre** (idéalement moins de 34 signes espaces compris, maximum 65 signes espaces compris).

**Signature** : **prénom, nom, fonction** : sous le titre, en début de texte.

**Brève introduction (chapeau)** : **Résumé du message clef de l'article. Entre 400 et 700 signes espaces compris.**

**Intertitres** : **Deux niveaux d'intertitres maximum.** Présents pour rythmer la lecture. Ne pas placer d'intertitre en début de texte. Selon les besoins de la maquette, les intertitres seront susceptibles d'être déplacés ou modifiés.

- **Intertitre de niveau 1** : 30 à 60 signes espaces compris
- **Intertitre de niveau 2** : 35 à 70 signes espaces compris

**Encadrés (titrés)** : rythmant la lecture, ils permettent un éclairage spécifique : textes de loi, témoignage (avec photo), initiative parallèle au cœur de l'article, recommandations, chiffres clés... **1 000 signes espace compris environ. Titre de l'encadré : 30 à 60 signes espaces compris.** L'ensemble des encadrés ne doit pas excéder un quart du volume total de l'article.

**Tableaux, infographies et photographies** : Doivent être **titrés, sourcés, légendés, numérotés** (avec renvoi dans le texte), **les abréviations développées** (une illustration doit pouvoir se lire indépendamment du texte), **libres de droits avec crédit photo**, et envoyés en **fichiers séparés.**

- **Tableaux et infographies** fichiers originaux en **PDF, power-point, ou excel**
- **Images** en **haute définition** JPEG ou PDF, **poids minimum 1MO**

**Références et notes de bas de page** : **15 maximum par article, courtes.** Premier auteur *et al.*, nom de la revue année mois ; jour (numéro de la revue):pages. Pas de liens internet longs.

**Règles typographiques :**

- **Majuscules** : les noms communs ne prennent pas de majuscule : un **président** ou un **directeur** et non **Président** ou **Directeur**.
- **Sigles** : majuscule uniquement sur la première lettre du premier mot, suivi de l'acronyme entre parenthèses -Exemple : Hôpital patients santé territoires (HPST).



d'actions concertées entre le coordonnateur médical de la clinique, le cadre supérieur de santé et le cadre gestionnaire

### ***Intertitres courts 30 à 60 signes espaces compris***

#### **Transversalités médicales et médico-techniques**

Des directeurs sont délégués à des transversalités essentiellement médicales ou médico-techniques (cancérologie, neurosciences). L'objectif est d'inscrire les cliniques dans une logique institutionnelle. Il est aussi de favoriser le développement d'une prise en charge pluridisciplinaire.

Les fonctions hôtelières traditionnellement dévolues aux directeurs d'établissement relèvent d'une direction de la Politique et des Prestations hôtelières organisée dans un schéma déconcentré, par bâtiment. La direction de la Politique et des Prestations hôtelières gère l'ensemble des prestations non soignantes de proximité. Celles-ci sont assurées tant au bénéfice des patients que des professionnels de santé, afin d'offrir à tous une prise en charge hôtelière de qualité.

### ***Sous-intertitres courts et en plus petite taille, 35 à 70 signes espaces compris***

#### **Organisation de l'équipe de direction**

Elle comprend quatre fonctions principales : directeur de cliniques ; directeurs des services administratifs ; directeur des services médico-techniques ; directeurs des services logistiques.

***Conclusion : Le mot conclusion n'est pas employé en presse écrite. Nous utiliserons une lettrine pour marquer la conclusion.***

**C**ette réorganisation est porteuse d'évolutions profondes. Elle s'appuie sur un accompagnement spécifique, en cohérence étroite avec l'ensemble des projets de l'établissement. Elle contribue à une évolution culturelle et managériale au sein du CHU. Les premières années d'exercice de la contractualisation interne ont en effet démontré la nécessité de faire évoluer l'établissement, notamment par une organisation nouvelle de l'équipe de direction.

-----  
*(Fin de texte)*

***Encadrés (titrés) : 1 000 signes espace compris environ. Titre de l'encadré : 30 à 60 signes espaces compris. L'ensemble des encadrés ne doit pas excéder un quart du volume total de l'article.***

#### ***Tableaux, graphiques et schémas :***

- **Envoi en pièces jointes séparées du texte (fichiers natifs) : EXCEL, PDF, Powerpoint...**
- **Documents titrés avec mention de la source et de l'année de production du document – Ex : (titre) Evolution de l'activité médicale -Source : CHU de Lille, 2008**



***Documents photographiques :***

**La RHF publie exclusivement des photos libres de droit, avec crédit photo (mention du nom du photographe). Toutes les personnes présentes sur la photo doivent avoir donné leur accord de droit à l'image.**

- En couleur
- Format JPEG - 300 DPI taille moyenne à grande (1 à 5 MO par visuel) – Attention en dessous de 800 à 900 KO la photo ne sera pas exploitable
- Envoi en fichiers joints numérotés : ne pas inclure les photos dans le texte
- Légendes : concises et précises, présentées en début ou en fin de texte, avec rappel du n° de fichier image. Exemple : PHOTO 1 : groupe de travail soins palliatifs – Centre hospitalier d'Arras.