



# Inserm



La science pour la santé \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ From science to health

L'intégrité scientifique  
à l'Inserm



**Signature  
des publications  
scientifiques**  
Les bonnes pratiques

Vous dirigez ou collaborez à un projet de recherche, dont vous publierez les résultats dans une revue scientifique ? Que vous soyez chercheur, ingénieur, technicien, étudiant... , ce guide a pour objectif de **vous sensibiliser aux problèmes liés aux conflits de signatures entre auteurs, et de vous aider à les anticiper.**

L'Inserm, qui attend de ses équipes qu'elles publient les résultats de leurs travaux dans **les meilleures revues scientifiques**, souhaite aussi qu'elles respectent **des pratiques déontologiques rigoureuses.**

Dans ce contexte, établir **la liste des co-auteurs d'un article reste un domaine sensible**, où les règles déontologiques sont difficiles à mettre en œuvre, alors même que les chercheurs

sont évalués principalement sur la base des articles dont ils sont signataires et de leur position dans cette liste, qui atteste de l'importance de leur contribution au travail commun.

L'enjeu pour chacun est donc considérable, ce qui peut créer des conflits dans les équipes qui, lorsqu'ils surviennent, sont **susceptibles de bloquer le processus de publication.**

À l'Inserm, **40 % des dossiers individuels traités au cours des dix dernières années** par la délégation à l'intégrité scientifique (DIS) étaient liés à des conflits concernant la liste des auteurs.



**Comment éviter ces problèmes ?**

## Quelles sont les règles déontologiques ?



Lorsque vous rédigez un manuscrit en vue de publier les résultats de votre recherche dans une revue scientifique, **vous devez considérer que sont auteurs de droit tous ceux qui :**

- ont joué **un rôle substantiel dans la conception du projet et du protocole expérimental, dans l'élaboration des résultats, et/ou dans l'analyse et l'interprétation des résultats ;**
- ont participé à la rédaction de l'article ou ont **effectué une relecture correspondant à un apport significatif** au niveau du contenu intellectuel ;
- **approuvent explicitement la version finale du manuscrit**, à la fois le contenu scientifique et la liste des signataires, et **engagent ainsi directement leur responsabilité** ; une exigence également des éditeurs.



Ces règles de signature s'appliquent indépendamment de toute considération de statut, et restent valables si vous avez changé entre temps de laboratoire.

Ceux qui ont contribué au travail sans répondre aux trois critères devront être **remerciés en fin d'article**, avec leur accord.

## Comment apprécier sa qualité d'auteur ?



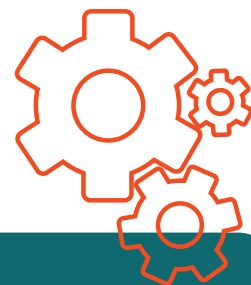
Votre qualité d'auteur s'établit à partir de faits constatés à travers les cahiers de laboratoire, les enregistrements de mesures, les échanges de courriels entre membres de l'équipe, les interventions publiques... , soit tous les justificatifs associés aux travaux et dans lesquels votre nom apparaît.

Quant à votre place dans la liste des auteurs, elle doit évidemment recueillir l'accord de tous les autres signataires, ce qui signifie qu'en cas de désaccord vous devrez les convaincre, en argumentant sur l'importance de votre contribution, relativement à celle d'autres participants au projet. Un exercice difficile qui explique pourquoi les conflits sont fréquents et si complexes à résoudre.



Notez que ces règles de base sont également valables pour les communications à des conférences (posters, résumés, interventions...), les thèses et les mémoires de recherche.

# Comment bien s'y prendre ?



## ■ Au début d'un projet de recherche réalisé en commun

- Avec tous les participants au projet, réfléchir à la façon de construire une appréciation juste de la contribution de chacun aux publications issues des travaux.

Tous les membres de l'équipe peuvent discuter ensemble pour comprendre les raisons de la correspondance entre une contribution projetée et un rang prospectif dans la liste des auteurs. Une démarche notamment importante pour la formation des plus jeunes qui n'ont pas encore l'expérience nécessaire pour faire cette mise en correspondance.

- Définir les conditions de la participation de chacun au fonctionnement du projet et à la rédaction des publications, afin d'aider à prévenir tout litige.

Les responsables du projet doivent établir avec l'ensemble des membres de l'équipe les règles de fonctionnement du projet, qui préciseront comment chacun participera aux discussions (réunions régulières, réunions d'étape, échanges électroniques, maintien actif par chacun des moyens de le contacter) et, concernant l'étape de la rédaction du manuscrit, le délai au-delà duquel l'absence de participation d'un contributeur exige de sa part qu'il renonce explicitement à son statut d'auteur afin de ne pas bloquer la publication du travail de tous.

## ■ Au fur et à mesure du déroulement du projet

- Faire le point sur l'évolution du contenu du projet et des contributions (expériences non abouties écartées, expériences remaniées, modification des hypothèses, nouvelles expériences prévues...).

Les responsables du projet doivent donc repréciser, régulièrement « qui a (vraiment) fait quoi » et « qui va (maintenant) faire quoi ». C'est l'occasion d'évoquer les modifications éventuelles de la liste des auteurs.

La dernière version du manuscrit prête à envoyer à l'éditeur pourra ainsi être mise au regard d'un document final répertoriant « qui a fait quoi », connu de tous et construit en toute transparence au fur et à mesure de l'avancée du travail. À noter qu'un nombre croissant d'éditeurs demandent que chaque manuscrit leur soit envoyé avec ce document.

# Que faire en cas...

## ■ ... de désaccord ?

Les responsables du projet sont force de proposition pour établir la liste des auteurs, sur laquelle des désaccords peuvent surgir. Ces derniers peuvent porter sur **des collaborateurs présents dans la liste alors qu'ils ne remplissent pas les trois règles** ou, à l'inverse, sur **des contributeurs qui les remplissent sans y figurer**, ou encore sur **l'ordre des noms d'auteurs**. Quelles qu'en soient les raisons, ces conflits d'auteurs sont très dommageables, puisqu'ils bloquent la diffusion des résultats de la recherche et la reconnaissance du travail de tous les contributeurs potentiels. C'est pourquoi de nombreuses institutions **ont mis en place des règles déontologiques et des méthodes de travail destinées à les éviter, et proposent des médiations pour résoudre ces conflits**, à l'instar de l'Inserm et de sa délégation à l'intégrité scientifique. Il s'agit alors de confronter les points de vue aux faits, de manière à établir une liste d'auteurs qui puisse être acceptée par tous.

## ■ En pratique

Afin de garder la mémoire des décisions prises, de nombreux responsables de projet rédigent simplement des comptes rendus des discussions ouvertes qui se tiennent sur les manuscrits en projet. D'autres s'aident de divers outils formalisés : tableau de détermination des contributions, liste de description des responsabilités, accord sur les intentions en matière de signatures, accord sur la version finale du manuscrit. Ces documents, qui comportent souvent des engagements de délai, sont particulièrement utiles pour résoudre les désaccords entre auteurs. De nombreux conseils et exemples de tels documents sont disponibles sur Internet.

## ■ Pendant tout le processus éditorial

- Rester joignable et maintenir le contact.

Les responsables du projet doivent maintenir le contact avec tous les contributeurs, y compris ceux qui ont quitté l'équipe, afin de leur permettre de continuer à collaborer, s'ils le souhaitent, à la construction, puis aux révisions, du manuscrit. Réciproquement, tous les auteurs doivent s'engager à rester toujours joignables.



En résumé, le secret de ces bonnes pratiques réside dans un effort permanent de communication entre participants au projet.



## ■ ... d'ex æquo ?

Dans un nombre croissant de cas, la difficulté à différencier finement la contribution de chacun conduit à créer des listes de signataires qui comportent des ex æquo, c'est-à-dire **des auteurs « qui ont également contribué » aux travaux publiés**. La pratique logique est que ces auteurs « égaux » soient **listés dans l'ordre alphabétique de leur nom de famille**. Cette règle, de plus en plus courante mais encore récente, doit être mentionnée clairement aux lecteurs de la publication, et doit être prise en compte dans les bases de données et par les comités d'évaluation.

# Où trouver plus d'informations ?



Sur la page web de la délégation à l'intégrité scientifique de l'Inserm :  
[www.inserm.fr/professionnels-recherche/integrite-scientifique](http://www.inserm.fr/professionnels-recherche/integrite-scientifique)

Et notamment la *Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche* :  
[inserm.fr/sites/default/files/2017-08/Inserm\\_CharteNationaleDeontologieRecherche\\_2016.pdf](http://inserm.fr/sites/default/files/2017-08/Inserm_CharteNationaleDeontologieRecherche_2016.pdf)

Sur le site de l'Alliance nationale pour les sciences de la vie et de la santé : [www.aviesan.fr](http://www.aviesan.fr)

Et notamment les *Recommandations pour la signature des articles scientifiques dans le domaine des sciences de la vie et de la santé* :  
[aviesan.fr/mediatheque/fichiers/version-francaise/lire-la-charte-des-publications](http://aviesan.fr/mediatheque/fichiers/version-francaise/lire-la-charte-des-publications)

## Pour toute information ou conseil, n'hésitez pas à nous contacter :



**Ghislaine Filliatreau**,  
déléguée à l'intégrité scientifique  
☎ +33 (0)6 72 79 93 35  
✉ [ghislaine.filliatreau@inserm.fr](mailto:ghislaine.filliatreau@inserm.fr)



**Michelle Hadchouel**, chargée de mission  
✉ [michelle.hadchouel@inserm.fr](mailto:michelle.hadchouel@inserm.fr)

## La délégation à l'intégrité scientifique de l'Inserm

Créée en 1999, la délégation a pour missions de :

- mener une réflexion permanente sur l'intégrité scientifique et de favoriser une harmonisation nationale et européenne des procédures adoptées ;
- participer à la diffusion des bonnes pratiques de recherche ;
- jouer un rôle de médiation pour résoudre des conflits scientifiques ;
- répondre aux questions et traiter les signalements qui lui sont faits concernant des atteintes à l'intégrité ou à la déontologie.

La délégation peut être saisie par tout agent Inserm ou toute personne qui travaille dans une structure labellisée par l'Institut. Elle intervient dans le respect des plus strictes conditions d'impartialité et de confidentialité. Dans le cas d'unités mixtes, la délégation instruit le dossier conjointement avec ses homologues des autres institutions concernées.