



Organisation générale d'une recommandation SPILF

Mise à jour Novembre 2025

I – Définition du thème de la recommandation

Le comité des recommandations ou un groupe de travail ou le CA de la SPILF proposent un thème général qui peut être affiné par le comité de pilotage. Des membres de la société peuvent faire des propositions au comité des recommandations qui les examine et les valide ou non.

II - Composition et organisation du comité de pilotage

- Président sollicité et nommé par le comité des recommandations, éventuellement sur proposition du groupe à l'origine de la recommandation
- Membres proposés par le président de la recommandation et validés par le comité des recommandations. Le nombre des membres du groupe de travail est défini à l'avance et validé par le groupe Recommandations (nombre respectif de membres représentants de la SPILF et les sociétés partenaires et associées).
- Le comité de pilotage doit comprendre au minimum un membre du comité des recommandations
- Nombre de réunions prévues défini par le comité de pilotage et validé par le comité des recommandations, pour un équilibre budgétaire
- Au moins deux réunions d'étape doivent être prévues avec le comité des recommandations afin de valider la progression des travaux
- Tous les membres du comité de pilotage et les experts sollicités doivent avoir fourni au secrétariat de la SPILF une déclaration de conflit d'intérêt, soit sous la forme d'un lien vers un formulaire déjà rempli (travail dans une agence de l'Etat par exemple), soit une copie d'un formulaire déjà existant, soit sous la forme du formulaire de la SPILF (Annexe 1)
- Les membres du comité de pilotage doivent s'engager à assister au minimum à 80% des réunions et y apporter une contribution significative, ainsi qu'assurer le travail préalable aux réunions et au suivi. En cas d'impossibilité de respecter ces conditions, l'expert sera retiré de la liste des auteurs et remercié dans la section dédiée aux remerciements.

III – Contacts avec sociétés savantes partenaires

- Le président du comité de pilotage ou le comité des recommandations contactent les sociétés potentiellement intéressées par le thème de la recommandation, au nom de la SPILF, en leur exposant la modalité de collaboration souhaitée (cf. infra et annexe 2 : suggestion de courrier).
- Définition de partenaire. La société partenaire prend en charge les frais correspondants à ses représentants, au prorata de leur nombre. Elle est présentée comme co-organisatrice de la recommandation dans tous les documents et publications. Le nombre de représentants de la société partenaire est équivalent à celui des représentants de la SPILF. Les dépenses prévues au budget de la recommandation (hors frais de déplacement des participants) sont prises en charge à part égale entre les sociétés partenaires (salle de réunion, plateaux repas, conférences téléphoniques, honoraires bibliographie...).
- Définition d'associé. Une société associée délègue ses représentants au sein du groupe de pilotage. Elle n'a aucune implication financière dans la recommandation. Elle est remerciée dans tous les documents et publications.
- Le choix entre ces deux modalités est défini au début du projet après concertation entre le comité des recommandations et le président du comité de pilotage, et si nécessaire avec le président de la SPILF.

IV – Définition des thèmes de la recommandation et de la méthode

- Nombre de questions posées défini par le comité de pilotage (sauf exception, il convient de ne pas dépasser 10 questions)
- Il est souhaitable d'exprimer les questions sous la forme PICO :
 - ✓ P = population étudiée
 - ✓ I = quelle intervention ou traitement
 - ✓ C = comparaison ?
 - ✓ O = outcome = quelle conséquence potentielle
- Cibles : les professionnels à qui est destinée la recommandation doivent être définis au début des travaux du comité de pilotage
- Méthode adoptée pour la recommandation. La méthode utilisée pour élaborer la recommandation doit être définie au début des travaux et validée par le comité des recommandations : RPC, Recommandation formalisée d'expert, MAP, méthode GRADE, etc.... (Annexe 3 les différentes méthodes)

V – Définition des besoins en bibliographies

- Le nombre de bibliographies nécessaires est défini au début des travaux par le comité de pilotage, validé par le comité des recommandations et le budget correspondant est soumis au trésorier de la SPILF (annexe 4 contrat de bibliographe)

- Budget. Les bibliographes sont rémunérés en fonction du nombre de vacances effectuées (1 vacation = 3 heures, 100 euros nets/vacation). Une évaluation du budget des réunions est validée par le comité des recommandations, et soumise au trésorier de la SPILF pour approbation finale. Les dépenses du budget sont prises en charge à part égale par les sociétés partenaires s'il y en a.

VI – Modalités d’écriture et de publication

- Définition des auteurs et ordre à définir le plus tôt possible dans l’avancement des travaux (Annexe 5). Le comité de pilotage décide mais en cas de litige, le comité des recommandations est souverain.
- Le texte de la recommandation, à la suite des travaux du comité de pilotage et des experts, est soumis à un comité de relecture constitué de représentants des sociétés savantes impliquées dans la recommandation (Annexe 6 : suggestion de formulaire de relecture). Il est suggéré 5 relecteurs par société savante, mais ce nombre doit être adapté à la nature de la recommandation et au nombre de sociétés savantes.
- Il est recommandé, sauf exception, de se conformer aux posologies standards (fichier sur demande auprès du groupe recommandation de la SPILF) et à la formulation pré-établie pour les allergies (Annexe 7)
- Une fois le texte final adopté par le panel de la recommandation, un diaporama est présenté au comité des recommandations de la SPILF AVANT la publication. Ce diaporama didactique est destiné à l’enseignement et synthétise la recommandation. Il doit être fourni par le comité de pilotage, à partir du masque de diapositives élaboré par le groupe Recommandations. Ce diaporama est ensuite validé par le comité des recommandations, qui peut alors suggérer des ajustements ou des éclaircissements au comité de pilotage, sur le fond comme sur la forme, si possible en présence du président du comité de pilotage ou d’un représentant de ce comité. Le diaporama est mis en ligne après publication du texte.
- **Le texte de la recommandation est validé par le comité des recommandations, à la suite de l’examen du diaporama et des éventuels ajustements, et peut alors être publié avec le label SPILF.**
- L’éditeur de ID Now peut demander des ajustements de forme, comme il est d’usage pour la publication d’articles.
- La recommandation est d’abord publiée dans Infectious Diseases Now (Annexe 8 : charte de rédaction), en anglais, puis le lien vers la publication est secondairement mis en ligne sur le site infectiologie.com (lien avec accès gratuit).
- La recommandation est ensuite modelée par le groupe recommandations pour une mise en ligne dans l’application smartphone de la SPILF
- Cette publication est libre de copyright et ouverte en Open Access.

- Les textes associés : les textes des bibliographies ou autres peuvent être publiés sous la forme de Revue Générale dans Infectious Diseases Now, en un ou plusieurs textes selon le volume, si le comité de pilotage en a décidé ainsi. Un numéro spécial est possible, à condition de l'avoir défini tôt dans le processus de la recommandation (organisation nécessaire des numéros ID Now).
- Un quizz (de 3 à 5 questions) destiné à la formation continue doit également être fourni
- Réalisation par le comité de pilotage d'un poster pour les salles d'urgence (si adapté), afin de proposer un comportement diagnostic ou thérapeutique adapté selon la recommandation.
- Définition des délais. Le comité de pilotage doit informer le comité des recommandations et le rédacteur en chef de Infectiou DIseases Now des délais de rédaction afin que puisse être planifiée la publication de la recommandation

VII – Plan de communication extérieure

Le comité de pilotage propose un plan de communication extérieure pour la recommandation : autres sociétés savantes, presse, etc... Ce plan sera ensuite mis en application en concertation avec le comité des recommandations et la cellule communication de la SPILF, après approbation par le CA de la SPILF.

VIII – Suivi à moyen et long terme

Le comité de pilotage s'engage à mettre en place une surveillance bibliographique, selon des modalités à sa convenance mais en les ayant partagées avec le comité des recommandations, sur le thème de la recommandation pendant une période de 5 ans afin de repérer les besoins de mise au point de la recommandation, et de faire part au comité des recommandations des modifications éventuelles qui justifieraient l'organisation d'une mise à jour.

Les critères suivants sont suggérés pour la décision d'une mise à jour :

- Nouvelles résistances microbiennes (bactéries, virus, champignons et levures)
- Nouvelle épidémiologie
- Nouvelles modalités diagnostiques
- Nouvelles molécules thérapeutiques/préventives
- Nouveaux mécanismes physiopathologiques avec impact sur la recommandation
- Nouvelles durées de traitement
- Impacts sociaux
- Analyse de recommandations internationales

IX – Budget de la recommandation

Toute recommandation doit donner lieu à un budget prévisionnel (annexe 9), qui peut être cependant amendé au cours des travaux, après avis du groupe recommandation, et approbation du trésorier.



Annexe 1

Formulaire de lien d'intérêt

Je soussigné date :

Reconnais avoir pris connaissance de l'obligation de déclarer tout lien d'intérêts, direct ou par personne interposée, que j'ai ou ai eu au cours des cinq dernières années, avec les entreprises, établissements ou organismes dont les activités, les techniques et les produits entrent dans le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes au sein duquel/desquels j'exerce mes fonctions ou ma mission, ou de l'instance/des instances collégiale(s), commission(s), conseil(s), groupe(s) de travail dont je suis membre ou auprès duquel/desquels je suis invité(e) à apporter mon expertise, ainsi qu'avec les sociétés ou organismes de conseil intervenant dans les mêmes secteurs.

Il m'appartient, à réception soit de l'ordre du jour de chaque réunion pour laquelle je suis sollicité(e), soit de l'expertise que l'organisme souhaite me confier, de vérifier si l'ensemble de mes liens d'intérêts sont compatibles avec ma présence lors de tout ou partie de cette réunion ou avec ma participation à cette expertise. En cas d'incompatibilité, il m'appartient d'en avertir l'interlocuteur désigné au sein de l'institution et, le cas échéant, le président de séance avant sa tenue. En cas de conflits d'intérêts, ma présence est susceptible d'entacher d'irrégularité les décisions, recommandations, références ou avis subséquents et d'entraîner leur annulation.

La période de déclaration du présent formulaire comprend l'état en cours au moment de la déclaration et les 5 années précédentes

1. Activité(s) principale(s), rémunérée(s) ou non, exercée(s) actuellement et au cours des 5 dernières années, à temps plein ou à temps partiel

2. Activité(s) exercée(s) à titre secondaire

2.1. Participation à une instance décisionnelle d'un organisme public ou privé dont l'activité, les techniques ou les produits entrent dans le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

2.2. Activité(s) de consultant, de conseil ou d'expertise exercée(s) auprès d'un organisme public ou privé entrent dans le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

2.3. Participation(s) à des travaux scientifiques et études pour des organismes publics ou privés entrent dans le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

2.3.1 Participation à des essais et études

Reproduire autant que de besoin le schéma ci-dessous

Organisme financeur :

Sujet :

Type d'étude :

Votre rôle :

Rémunération : personnelle ou organisme

Période concernée:

2.4. Rédaction d'article(s) et intervention(s) dans des congrès, conférences, colloques, réunions publiques diverses ou formations organisés ou soutenus financièrement par des entreprises ou organismes privés entrent dans le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des

instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

2.4.1 Rédaction d'article(s)

2.4.2 Intervention(s)

2.5. Invention ou détention d'un brevet ou d'un produit, procédé ou toute autre forme de propriété intellectuelle non brevetée en relation avec le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

3. Direction d'activités qui ont bénéficié d'un financement par un organisme à but lucratif dont l'objet social entre dans le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

4. Participations financières directes, sous forme d'actions ou d'obligations détenues et gérées directement ou de capitaux propres dans le capital d'une société dont l'objet social entre le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

5. Proches parents ayant des activités ou des intérêts financiers dans toute structure dont l'objet social entre le champ de compétence, en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, de l'organisme/des organismes ou de l'instance/des instances collégiale(s), objet(s) de la déclaration

6. Fonctions et mandats électifs exercés actuellement

7. Autre lien, dont vous avez connaissance, qui est de nature à faire naître des situations de conflits d'intérêts



Annexe 2

Courrier type pour sociétés savantes partenaires ou associées (à adapter selon les choix définis en réunion des recommandations)

Cher.e collègue

La SPILF souhaite organiser une recommandation sur le thème

Il nous semble évident que les compétences de votre société sont importantes, en complément des nôtres.

Nous vous sollicitons donc, selon les modalités de votre choix (*ou bien mention d'une seule des deux propositions*):

- Soit pour être société partenaire, ce qui implique :
 - La désignation par vos soins des représentants de votre société au sein du comité de pilotage (*nombre à définir au cas par cas*)
 - Le partage à part égale avec la SPILF des frais inhérents à la recommandation (transports, bibliographies, etc...)
 - Le premier et le dernier auteur de la publication sont à répartir entre le président infectiologue du comité de pilotage et un représentant de votre société, les autres membres du comité étant ensuite répartis le plus équitablement possible dans la liste des auteurs

- La publication de la recommandation la plus simultanée possible dans le journal de votre société et Infectious Diseases Now
- Il est fait mention de ce partenariat dans toutes les communications au sujet de la recommandation sous la forme « co-organisée par la SPILF et.... », avec les logos correspondants des sociétés.
- Soit pour être société associée, ce qui implique :
 - La désignation par vos soins des représentants de votre société au sein du comité de pilotage (*nombre à définir au cas par cas*)
 - Les frais inhérents à la recommandation (transports, bibliographies, etc...) sont assumés par la SPILF, y compris ceux concernant les membres de votre société.
 - Le premier auteur de la publication est le président infectiologue du comité de pilotage, les autres membres du comité étant ensuite répartis le plus équitablement possible dans la liste des auteurs
 - La recommandation est publiée initialement dans Infectious Diseases Now, et, une fois publiée, le copyright est abandonné, vous permettant de publier dans la revue de votre société, en citant la publication initiale
 - Il est fait mention de cette association dans toutes les communications au sujet de la recommandation sous la forme « organisée par la SPILF et en association avec.... », avec les logos correspondants

Nous vous remercions de votre réponse (*éventuellement « et de votre choix »*), et nous nous félicitons par avance de cette collaboration, qui nous permettra de produire une recommandation la plus appropriée possible.

Très cordialement



Annexe 3

Les méthodes

I - Les méthodes formalisées pour conclure une recommandation:

<https://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/201306/>

etat_des_lieux_niveau_prelude_gradation.pdf

1-1 Méthode DELPHI

Elle est utilisée pour formaliser et quantifier les avis d'experts.

L'objectif est l'obtention d'un avis final unique et convergent d'un groupe d'experts.

Il est obtenu en interrogeant individuellement et de manière itérative chaque expert à l'aide d'un questionnaire rédigé par le(s) organisateur(s) sur la base d'une synthèse préalable de la littérature.

L'analyse systématique des données disponibles n'est pas obligatoire dans cette méthode. Le processus est anonyme, les experts sont interrogés à distance, sans se connaître. Chaque expert répond à chaque question à l'aide d'une échelle graduée de 1 à 9 (1 signifie l'existence "d'un désaccord complet" ou d'une "absence totale de preuve" ou "d'une contre-indication formelle" et

9 celle "d'un accord complet" ou "d'une preuve formelle" ou "d'une indication formelle").

A chaque étape, il y a retour d'information ou "feed-back" aux différents membres du groupe avec communication de l'ensemble des réponses (médiane et extrêmes) et des réponses individuelles de l'expert. Des "allers et retours" entre organisateur(s) et membres du groupe d'experts sont ainsi effectués. A chaque interrogation, l'expert est libre de changer ou non d'avis.

Au fil des interrogations successives, une convergence peut être ainsi observée après élimination des réponses les plus divergentes.

2.2. La Méthode Groupe Nominal

Elle est utilisée pour établir des priorités ou hiérarchiser des actions.

L'organisateur réunit un groupe de 6 à 12 experts. Il n'y a pas de travail préparatoire, pas de synthèse de la littérature fournie au groupe. Le travail est organisé par un coordinateur. Les interactions se font essentiellement entre le coordinateur et chaque membre du groupe pour éviter les phénomènes de dominance.

Le coordinateur peut être soit un expert du sujet traité soit, au contraire, n'avoir aucune expertise dans le domaine.

Lors d'une réunion plénière, le coordinateur présente au groupe la méthode et le thème à traiter.

Chaque expert rédige ses propositions puis les expose sans commentaire ni discussion. La liste de toutes les propositions est formalisée et clarifiée par le coordinateur. A l'aide d'une échelle numérique, une première cotation des propositions est effectuée individuellement et anonymement par chaque membre du groupe, puis les résultats sont dépouillés et présentés.

Une discussion a lieu ensuite sur ce premier classement puis un second classement est effectué par chaque participant, selon la même procédure. Au terme de cette 2ème cotation, les propositions qui ont été les plus citées ou les mieux cotées sont finalement retenues

II – les types de recommandations et mises au point utilisables le plus couramment

2-1 Recommandation pour la Pratique Clinique

Cette méthodologie est proposée lorsque le sujet à traiter est vaste reposant sur une littérature abondante de données souvent dispersées mais peu discutées. La synthèse peut donc en être faite par un groupe de travail

2-2 Recommandation Formalisée d'Expert

Cette méthodologie peut s'appliquer lorsque les données scientifiques sont absentes ou peu nombreuses, d'un niveau de preuve peu élevé ou conflictuel, ou lorsque les éléments de réponse sont indirects ou traités seulement partiellement dans les différents travaux disponibles.

Dans ce cas, le vocable "accord professionnel fort" est utilisé sans réelle quantification du niveau ni du degré de convergence des avis.

Les sujets concernés correspondent souvent à des domaines pour lesquels les pratiques s'avèrent peu ou mal codifiées, voire d'une grande variabilité. En raison même de l'absence de données scientifiques indiscutables, une prise de position à un temps donné par un groupe d'experts dans le domaine concerné apparaît donc nécessaire

2-3 Recommandation de Pratique Professionnelle

III – Evaluation des références

Niveau I : large(s) étude(s) randomisée(s) aux résultats indiscutables : faible risque de faux positif (risque α) ou de faux négatif (risque β)

Niveau II : étude(s) randomisée(s) de faible(s) effectif(s) aux résultats incertains : risque modéré ou élevé de faux positif (risque α) et/ou de faux négatif (risque β)

Niveau III : étude(s) non randomisée(s) avec groupe de sujets contrôles contemporains (études cas/témoins ou exposés/non exposés contemporains)

Niveau IV : étude(s) non randomisée(s) avec groupe de sujets contrôles historiques (études cas/témoins ou exposés/non exposés historiques)

Niveau V : étude(s) de cas; étude(s) non contrôlée(s); avis d'expert(s)

IV – Grade des recommandations : niveau de preuve scientifique fourni par la littérature

- A : Preuve scientifique établie de niveau 1 :
 - essais comparatifs randomisés de forte puissance ;
 - mété-analyse d'essais comparatifs randomisés ;
 - analyse de décision fondée sur des études bien menées.
- * B : Présomption scientifique de niveau 2
 - essais comparatifs randomisés de faible puissance ;
 - études comparatives non randomisées bien menées ;
 - études de cohortes.
- ou de niveau 3
 - études cas-témoins.
- * C : Faible niveau de preuve scientifique, de niveau 4
 - études comparatives comportant des biais importants ;
 - études rétrospectives ;
 - séries de cas ;
 - études épidémiologiques descriptives (transversale, longitudinale).

Cependant il ne faut pas perdre de vue que l'appréciation de la **force** des recommandations repose sur :

- le niveau d'évidence scientifique
- l'interprétation des experts.



Annexe 4

Contrat de bibliographie

Entre : La Société de Pathologie Infectieuse de Langue Française (SPILF), dont le siège social est 21 rue Beaurepaire, 75010 Paris

Et (dit le bibliographe):
.....
.....
.....

Modalités :

- ✓ Le bibliographe réalise une étude bibliographique pour le compte de la SPILF, dans le cadre d'un consensus, une recommandation de pratique clinique (RPC), d'une recommandation formalisée d'experts (RFE) ou une mise au point (MAP).
- ✓ Le bibliographe utilise cette revue de la littérature pour rédiger une synthèse qui est destinée à être publiée dans Médecine et Maladies Infectieuses, selon les normes éditoriales du journal.
- ✓ Le périmètre de la revue de littérature est défini par le président du Comité de Pilotage du consensus, de la RPC de la RFE ou de la MAP, qui propose également un projet de budget initial, en fonction d'une estimation du temps nécessaire, soumis pour validation au trésorier de la SPILF.
- ✓ Le responsable du consensus, de la RPC ou de la MAP défini avec le bibliographe le temps de travail nécessaire à la réalisation de la revue, et l'adapte en fonction des besoins au cours de l'avancement du travail.

Rémunération

- ✓ La SPILF rémunère cette revue de la littérature à hauteur de 100 euros nets/vacation (1 vacation = 3 heures de travail), sous forme de droits d'auteurs.
- ✓ Les frais de déplacements du bibliographe, nécessaires au bon avancement du consensus, de la RPC ou de la MAP, sont pris en charge par la SPILF..
- ✓ En fonction du planning d'avancement du consensus, de la RPC ou de la MAP, la SPILF peut régler les droits d'auteurs par partie au cours du travail, ou en fin de travail.

Titre de la recommandation :

Méthodologie :

Nombre d'heures de bibliographie prévues :

Montant droit d'auteur :

Fait à

Le

Signatures précédées de la mention lu et approuvé

Président de la SPILF

Bibliographe



Annexe 5

Base de réflexion pour l'authorship dans les recommandations SPILF

I – Le coordonnateur de la recommandation est le premier auteur. En cas de co-organisation avec une autre société savante la première place et la dernière place sont à définir entre les deux sociétés.

II – Il est recommandé de privilégier ensuite les participants ayant fourni la contribution la plus importante, selon l'avis du coordonnateur ou du groupe (selon son organisation).

III – Les autres participants seront listés ensuite par ordre alphabétique

IV – Ces conseils sont donnés à titre indicatif, et peuvent être adaptés en fonction de circonstances particulières

V – En cas de litige non-résolu à l'intérieur du groupe de la recommandation, la direction du groupe recommandation de la SPILF est habilitée à prendre les décisions ad hoc.



Annexe 6

Revue et commentaires sur la recommandation

Titre de la reco

Merci de reporter vos commentaires et suggestions dans le tableau ci-dessous :

Relecteur/ Organisation	Ligne/Tableau #	Suggestion	Réponse éventuelle
Commentaires généraux			
		•	•
		•	•
Commentaires spécifiques			
		•	•
		•	•
		•	•
		•	•



Annexe 7

Formulation pour les allergies aux bétalactamines

En cas d'allergie à une bétalactamine proposée dans la recommandation :

- Allergie non grave aux pénicillines : *Proposition (souvent une céphalosporine)*
- Allergie non grave aux céphalosporines : *Proposition (souvent une pénicilline)*
- Allergie grave contre-indiquant les bétalactamines : *Proposition XX ou avis d'expert*

Liste des posologies d'antibiotiques



Annexe 8

Publication des recommandations SPILF

I- Recommandation (format global recommandé : 10 pages maxi, police 12, simple interligne), abstract et bibliographie exclus

- 1-1 Chapeau introductif : position du problème
- 1-2 Liste des questions posées
- 1-3 Méthodologie utilisée
- 1-4 Sous-questions attachées à chaque question générale
 - Texte de la recommandation, en 3 phrases maxi (si besoin de plus, c'est que cette sous-question doit être divisée en 2 au moins)
 - Argumentaire justifiant la recommandation, en 1 paragraphe (250 mots maxi) et références pertinentes
 - Tableaux et figures acceptés
 - Références appelées dans le texte et détaillées à la fin dans la rubrique références

II- Argumentaires/textes biblio, sous forme de 1 ou plusieurs Revues Générales de Infectious Diseases Now

Recommandations aux auteurs :

- titre en anglais américain
- 6 000 mots hors références
- 70 références
- résumé de 250 mots en anglais US
- 5 mots clés en anglais US

Tableaux et figures non limités mais devant être nécessaires à la compréhension de l'article. La rédaction se réserve le droit de les limiter pour un article donné

- Déclaration de conflits d'intérêt obligatoire



Annexe 9

Budget prévisionnel d'une recommandation SPILF

Items à évaluer

I - Ressources humaines

- Bibliographes :
 - 100 euros/bloc de 3 heures de travail
 - évaluation du nombre d'heures nécessaires (à réévaluer en fonction du travail, avec approbation du trésorier) :
- expert libéral (à faire valider par le trésorier) :

II – Déplacements :

Evaluation en fonction du nombre prévu de réunions présentielle et des experts participants:

- Transports :
- Hôtel :
- Déjeuners sur place :