

Comité de Rédaction de la RAC
FICHE DE PROCEDURE

DOSSIER THEMATIQUE : GUIDE DE PROCEDURE

1. Procédure d'ensemble pas à pas

1. Amorçage et présentation du dossier au CR RAC

Le projet de dossier thématique doit faire l'objet d'une première présentation et discussion au Comité de Rédaction, sur la base d'un argumentaire rédigé par **l'Editeur Invité**. Cette présentation procède d'une logique de réseau des membres du CR RAC ou peut provenir d'un postage libre auprès du Comité de Rédaction via le site web. La publication de l'appel peut accompagner un événement scientifique ou le suivre, être lié à une activité collective d'une communauté ou d'un réseau de recherche particulier, mais cela ne clôt en aucune manière la liste des auteurs potentiels.

2. Evaluation de l'appel à publication

Le texte soumis au CR RAC fait l'objet d'une évaluation par le CR RAC, qui nomme un **Editeur délégué** pour le montage du dossier, le suivi des évaluations et éventuellement une contribution à la publication de l'introduction du dossier. L'éditeur délégué est le point d'entrée des interactions avec le Comité de Rédaction de la RAC. L'éditeur invité est informé que l'accompagnement du dossier par l'Editeur délégué peut conduire à une co-publication de l'introduction du dossier au bon vouloir des Editeurs invités et chemin faisant. La prise en charge de la position d'Editeur délégué du CR RAC est mentionnée dans la publication de l'introduction. Eventuellement l'Editeur délégué peut produire un texte explicitant l'intérêt et le positionnement du dossier dans la politique éditoriale de la revue.

Tout dossier fait l'objet d'un appel à publication validé par le CR RAC. L'édition scientifique du dossier est portée par les Editeurs invités et l'Editeur délégué du CR RAC.

3. Publication de l'Appel à communication

Une fois le projet de dossier thématique validé et stabilisé dans un texte, l'éditeur invité rédige un **appel à publication d'articles** reprenant le texte précédant et indiquant des éléments d'information sur le calendrier à la **date de diffusion de l'appel T0**

* **date de remise des propositions d'article T1,**

* **date de clôture des révisions T2,**

* **date de publication T3.**

A T0, l'appel à publication est obligatoirement **mis en ligne sur le site de la Société d'anthropologie des connaissances** ; il est également **mis en circulation dans les réseaux d'information de la RAC**. En outre, les éditeurs **assurent à l'appel une publicité de leur propre fait.**

4. Interactions avec la communauté des auteurs potentiels.

- a. L'éditeur invité peut organiser un atelier de travail avec des auteurs pré-sélectionnés **sans présager de l'issue du processus d'évaluation pour chaque article** ; ils peuvent également fédérer des auteurs issus d'un événement scientifique ayant eu lieu.

- b. Même si un ensemble d'auteurs potentiels sont déjà identifiés, tout projet de dossier **reste ouvert aux propositions spontanées** via l'appel à articles et toutes les propositions soumises au CR RAC via l'interface en ligne OJS de la revue reçoivent le même traitement suivant les procédures communes d'évaluation par les pairs.
- c. L'éditeur invité peut entrer dans une relation directe avec les auteurs pour faire évoluer l'article avant de le proposer à l'évaluation. L'expérience nous enseigne que cela est parfois nécessaire pour assurer la cohérence de l'article ou du dossier ; cette étape peut faciliter le processus d'évaluation et aux auteurs de mieux comprendre les attentes de la Revue et de l'éditeur invité.

L'éditeur invité peut entrer **dans une relation directe avec des auteurs et accompagner un processus de dépôt**, mais tout projet de dossier **reste ouvert aux propositions spontanées** via l'appel à articles

5. Phase de Dépôt des articles pour évaluation

Une fois l'appel à communication mis en ligne à T0, il faut laisser minimum 4 à 5 mois aux auteurs potentiels pour qu'ils adressent leur soumission en ligne avant la date de clôture de l'appel T1.

Dans le cas où le dossier est adossé à un événement scientifique d'une communauté ou d'un groupe de travail, les auteurs potentiels intéressés ont 2 mois pour proposer à l'Editeur invité une proposition sur le mode d'un résumé long bibliographié. A date de clôture de cette soumission T0+2, l'Editeur invité et l'Editeur Délégué décident des propositions intéressantes sans que cela n'engage la revue à publier les soumissions d'article qui vont en résulter.

La liste est arrêtée par le comité Editoriale de la revue. Il faut ensuite compter 2 à 3 mois pour que les auteurs ainsi retenus puissent livrer les articles soumis à évaluation sur la plateforme OJS, avant la date de clôture T1.

Les éditeurs invitent les auteurs à déposer leur texte, **mis en forme dans la feuille de style de la revue, sur OJS, et en format anonyme.**

6. Phase d'évaluation des propositions

Une fois les articles reçus et introduit dans OJS:

- a. Pour chaque proposition d'article déposé, l'Editeur invité et l'Editeur délégué travaillent en concertation pour décider de retenir ou pas la proposition pour évaluation, et dans ce cas propose 3 noms d'Evaluateurs externes (en dehors des membres du comité de la RAC).
- b. Sur la base de ces propositions le Comité Editoriale de la RAC désigne un lecteur interne (membre du CR, possiblement sur proposition de l'Editeur Délégué) et au moins deux évaluateurs externes.
- c. L'éditeur invité et l'Editeur délégué procèdent chacun de leur côté à leur propre travail d'évaluation sur chaque article. Ces avis peuvent être brefs ou complets, incluant des notations sur les textes fournis; le travail à proprement parler d'évaluation est effectué par les lecteurs anonymes et le CR.
- d. Pour tous les articles proposés, y compris les propositions provenant d'auteurs qui se manifestent spontanément, il est souhaitable que l'éditeur invité porte un jugement sur ces textes du point de vue de leur adéquation/intérêt/qualité pour le dossier. Cet avis est très précieux car il permet de situer l'article dans la problématique du dossier; cependant, la décision finale d'inclure des articles revient au Comité de rédaction de façon à

mettre tous les articles évalués dans les mêmes procédures d'évaluation, dossier ou varia. Par principe, l'éditeur invité, comme les membres du CR RAC, a accès à l'ensemble des évaluations réalisées pour chaque article.

- e. L'Editeur Délégué a la charge de conduire un travail de suivi détaillé sous la forme : (1) d'un tableau de bord et (2) de la consignation des avis rendus dans un rapport complet qui compulse les évaluations réalisées (rappel : celles des 2 évaluateurs externes ; celle de l'éditeur invité ; celle de l'éditeur délégué ; celle de l'évaluateur interne). Ces deux outils sont essentiels pour la coordination du travail des membres du CR RAC avec l'éditeur invité.
- f. Tous les évaluateurs disposent d'un mois à deux mois (négociable en fonction de la charge de travail) pour clore le processus d'évaluation. Les évaluations des articles sont réalisées au fil de l'eau, et objet d'un travail éditorial ponctué par les décisions prises par le CR RAC. Le CR RAC est souverain pour la décision finale, et il est tenu compte des avis des éditeurs invités mais aussi des avis d'évaluation externes. Un article refusé initialement par les éditeurs pourrait ainsi être inclus dans le dossier par décision du comité de rédaction. C'est un cas de figure limite pour souligner l'importance que la revue accorde aux avis émis lors de l'évaluation des articles en particulier en ce qui concerne la qualité de l'article.
- g. Le CR se prononce sur la base de l'ensemble des avis internes et externes. L'éditeur invité peut siéger au CR RAC quand le dossier est discuté. Les décisions prises sont consignées pour être utilisées dans le retour aux auteurs.

7. En cas de Refus ou de Re-soumission de l'article

- a. En cas de décision de Refus ou de demande de Re-soumission (ce qui a pour effet souvent de sortir la proposition du dossier), c'est l'Editeur Délégué qui communique la décision directement auprès des auteurs au nom du CR RAC, cela de façon à ne pas exposer l'Editeur Invité et à indiquer la souveraineté du CR.
- b. Le CR se prononce sur la base de l'ensemble des avis internes et externes. L'éditeur invité peut siéger au CR RAC quand le dossier est discuté. Les décisions prises sont consignées pour être utilisées dans le retour aux auteurs.

8. En cas d'Acceptation ou de demande de révision (profondes ou légères)

- a. Le comité éditoriale ayant rendu sa décision à l'issue d'un débat collégiale en séance, l'Editeur Délégué consigne la décision et la synthèse de l'avis dans un texte court qui donne l'orientation générale du travail à accomplir, renvoyant aux Evaluations externes, et quand cela est pertinent, aux évaluations réalisées en interne (la sienne propre ou celle de l'évaluateur interne de la RAC).
- b. L'Editeur Délégué transmet, à l'Editeur Invité, cela pour chaque auteur séparément, un document comportant : la décision, le texte de synthèse, les évaluations externes, et éventuellement les évaluations additionnelles pertinentes. Ce texte est mis à la disposition de l'Editeur invité qui l'envoie lui-même aux auteurs et accompagne ensuite le processus de révision à partir de sa connaissance propre du dossier d'évaluation. C'est un moment crucial pour l'éditeur invité puisque dans ce rapport aux auteurs se joue la construction de la cohérence scientifique du dossier, telle qu'elle devra être ensuite rendue par l'introduction dont il sera l'auteur. Pour autant il ne communique pas aux auteurs l'ensemble des évaluations qu'il a à disposition.
- c. L'Editeur délégué aide l'éditeur invité dans ses rapports avec les auteurs (il faut parfois ménager les relations avec les auteurs notamment lors de modifications importantes demandées). L'éditeur invité gère les Allers/Retour

avec les auteurs sur la base des avis reçus (des lecteurs et du CR que leur aura adressé le Rédacteur en chef) ; il s'agit d'accompagner les auteurs qui sont invités à modifier leur texte.

9. Suivi des révisions sous OJS.

- a. L'Editeur Délégué assure dans OJS un rôle dit de « Chef de Rubrique » dans notre système OJS. Le chef de rubrique est responsable du dossier pour la Revue, inclut les documents d'évaluation des articles dans le système OJS, reste en contact permanent avec l'éditeur invité.
- b. Quand les auteurs ont adressé une **nouvelle version** de leur texte (délais qui dépend des auteurs mais on peut compter deux mois), la nouvelle version est évaluée en fonction du statut des révisions demandées :
 - * en cas de révision légère, le texte est évalué par l'éditeur invité et l'éditeur délégué et soumise au lecteur interne pour vérifier si l'avis du CR a bien été pris en compte ;
 - * en cas de révisions profondes demandées, l'article révisé est soumis à l'un ou les deux évaluateurs externes pour évaluation externe et pour proposer un avis au CR. Le CR de la RAC se prononce alors sur le retour de ce travail d'évaluation pour les articles en révision profonde ; si nécessaire pour des questions de délais, le comité éditorial peut statuer pour les articles en révision légère.

10. Acceptation de l'article

Une fois acceptés, l'Editeur Délégué vérifie la mise en forme du texte dans le modèle de format que doivent avoir utilisés les auteurs, et fait passer l'article en statut **ACCEPTÉ** pour qu'il soit ensuite repris dans la chaîne de production pour publication.

11. Edition de l'Article introductif

- a. L'Editeur Invité est fortement invité à produire un article introductif au Dossier. Il s'agit d'un texte qui est considéré comme un véritable article et donc évalué : il positionne le sujet du dossier dans le champs, en montre les enjeux, explique le sujet aux lecteurs, montre en quoi ce dossier est original, et introduit le cas échéant les articles qui composent le dossier.
- b. Cet article sera fourni en anglais et en espagnol, épreuves fournis dans la feuille de style ad-hoc en anglais et en espagnole. Les trois versions sont publiées sur le site de la Revue et forment une véritable référence pour ses auteurs, les auteurs du dossier et la Revue.
- c. Pour cette raison, l'article introductif fait l'objet d'une évaluation interne par le Comité de rédaction avant publication. Si l'Editeur Délégué a été inclus chemin faisant comme co-auteur, il ne participe pas au travail d'évaluation. L'éditeur en chef de la Revue porte la décision d'acceptation ou de révision de l'introduction après instruction par le CR RAC.

12. Publication du dossier.

Les textes prêts et au format sont envoyés pour publication et relectures typographiques avec les Aller/Retour nécessaires pour la vérification, 2 mois avant la date de publication effective sur le site de CAIRN.

Détail des procédures
Voir Tableau ci après

PHASE D'AMORCAGE ET DE REDACTION DE L'APPEL

PHASES	AMORCAGE				REDACTION DE L'APPEL			
				T (réunion CR RAC)			T0	
Dates								
Actions								
Auteurs								
Editeur Délégué						Validation texte de l'appel		
Editeur invité		Rédaction Proposition				Rédaction Appel		
Evaluateurs								
Comité Editorial			Discussion de la proposition					Mise en ligne de l'Appel
Comité de Rédaction				Validation de la proposition	Désignation Editeur Délégué			

PHASE DE SOUMISSION

SOUSSION PROPOSTION D'ARTICLE				SOUSSION ARTICLE			
PHASES							
Dates					T1		
Actions							
Auteurs		Proposition de résumé			Soumission des article sur OJS		
Editeur Délégué			Etablissement d'une liste de contributions potentielles				Contrôle Format des propositions (F25ty/+anonymisation)
Editeur Invité	Appel à proposition d'article (résumés)		Etablissement d'une liste de contributions potentielles		Retour aux auteurs potentiels		Vérification Feuille de style
Evaluateurs							
Comité Editorial					Sélection des propositions d'article		
Comité de Rédaction					Sélection des propositions d'article		
					Création" Chef de Rubrique" sur OJS		

DEBUT DU PROCESSUS D'EVALUATION

PHASES		PROCESSUS D'EVALUATION							
Dates		T (réunion CR RAC) Eventuellement							T (réunion CR RAC)
Actions									
Auteurs									Réception Refus
Editeur Délégué	Proposition de 3 Evaluateurs Externes		Evaluation des articles	Tableau de bord	Suivi du travail des Evaluateurs sur OJS	Livraison des Evaluations		Rapport complet des évaluations transmis à Editeur Invité et au CR RAC	Réception Rapport complet; participation au CR RAC
Editeur Invité	Proposition de 3 Evaluateurs Externes		Evaluation des articles + note d'adéquation			Livraison des Evaluations			
Evaluateurs		Réception demande d'évaluation			Livraison des Evaluations				
Comité Editorial		Désignation des évaluateurs							
Comité de Rédaction		Désignation des évaluateurs						Evaluation des articles	

PHASE D'ÉVALUATION DE L'INTRODUCTION DU DOSSIER ET MISE EN PRODUCTION DU NUMERO

Actions	PROCESSUS D'ÉVALUATION				MISE EN PRODUCTION			PRODUCTION	
	Dates								
		Reprise introduction proposition sur V0 (éventuellement devient auteur)						T3-1m	T3
Editeur Délégué		Transmission de la V0 de l'introduction à Editeur Délégué	Livraison V1 Introduction		Livraison V2 Introduction	Traduction Introduction			
Editeur Invité									
Evaluateurs									
Comité Editorial			Evaluation Introduction		Acceptation Introduction	Acceptation Définitive Introduction	Décision de mise en production		Publication
Comité de Rédaction			Evaluation Introduction						