LES DOSSIERS DES SCIENCES DE L'EDUCATION
REVUE INTERNATIONALE DES SCIENCES DE L'EDUCATION
PRESSES UNIVERSITAIRES DU MIRAIL, TOULOUSE, FRANCE

CAHIER DES CHARGES – ARTICLE VARIA

La revue *Dossiers des sciences de l'éducation* est une revue thématique et généraliste. Chaque numéro s'efforce de rassembler autour d'un thème lié à l'éducation et à la formation des travaux significatifs du domaine, offrant ainsi au lecteur un panorama des questions de recherche, des investigations auxquelles elles peuvent donner lieu et des résultats qui ont été atteints.

Chaque numéro comporte complémentairement deux à trois articles « varias » dont le thème diffère de celui des articles le constituant.

1. Procédure de dépôt d'un article varia

Le comité de rédaction de la revue peut solliciter des chercheurs reconnus dans leur champ ou recevoir des propositions d'articles.

La ligne éditoriale de la revue étant celle d'une **revue scientifique de dimension internationale**, les articles à dimension internationale (par exemple co-écrits avec des chercheurs étrangers, s'appuyant sur des travaux étrangers, etc.) seront privilégiés.

Pour maintenir une variété suffisante, **un même auteur ne peut pas écrire plus d'un article** dans un même numéro, ni être publié dans la revue s'il l'a été récemment ou va l'être prochainement.

Tout article doit être **inédit** (il ne peut renvoyer à une publication antérieure, la reformulation ne constitue pas un nouvel article) et soumis **en exclusivité** à la revue. Les auteurs compléteront à ce titre le formulaire d'acceptation de soumission d'un article (ci-joint). Ils sont autorisés à reproduire un article publié dans la revue (de courts extraits) dans la mesure où la référence complète de sa publication est mentionnée. De plus, les auteurs compléteront un formulaire d'autorisation de publication demandée par l'éditeur qui précise les restrictions de mise en ligne de l'article (embargo de 3 ans).

Les *Dossiers des sciences de l'éducati*on sont une revue scientifique et les articles publiés s'adressent donc avant tout aux chercheurs. Les textes proposés doivent donc respecter un certain nombre de règles relatives aux publications scientifiques. Chaque auteur s'attachera donc à **rédiger son article en respectant scrupuleusement les instructions aux auteurs** faites par le comité de rédaction de la revue (voir formulaire spécifique)

2. Procédure d'expertise d'un article varia

La gestion de l'expertise des articles est confiée au directeur et au secrétaire général de la revue, secondés éventuellement par des membres du comité de rédaction.

Les étapes relatives à la soumission, à l'expertise et à la publication de chaque article sont les suivantes :

- **Etape 1**. Le secrétaire général de la revue vérifie l'anonymat des articles reçus ainsi que leur format. Tout article non anonyme et ne respectant pas l'ensemble des instructions aux auteurs sera renvoyé aux auteurs.

- **Etape 2**. Chaque article fait ensuite l'objet d'une lecture préalable par le secrétaire général et le directeur, secondés éventuellement par des membres du comité de rédaction. A l'issue de cette lecture l'article proposé est soit rejeté, soit accepté pour être expertisé.

- **Etape 3**. Dans ce dernier cas, le secrétaire général contacte deux experts pour leur demander s'ils acceptent d'évaluer l'article à l'aide de la grille qui leur est fournie (Voir formulaire fiche d'expertise).

- **Etape 4**. Lorsque les experts acceptent de contribuer à l'évaluation de l'article, ils reçoivent l'article considéré et la grille d'analyse correspondante, ainsi qu'une date de retour pour leur expertise.

- **Etape 5**. Les expertises une fois reçues sont transmises par le secrétaire général au directeur de la revue qui les analyse et décide sur cette base (avec l'aide éventuelle du secrétaire général, de membres du comité de rédaction) de la suite à donner (acceptation, acceptation sous réserve de modifications, refus). Cette décision est ensuite transmise au secrétaire général, lequel se charge d'en informer l'auteur. En cas de demande de révisions de l'article, le secrétaire général demande à l'auteur d'effectuer les révisions demandées et d'indiquer sur un fichier distinct quelles réponses ont été apportées.

- **Étape 6**. Le texte révisé et le fichier l'accompagnant sont examinés par le secrétaire général et le directeur de la revue. Si le texte paraît satisfaisant, une lettre d'acceptation est envoyée à l'auteur. Dans le cas contraire, le texte révisé et le fichier l'accompagnant est renvoyé aux experts. Il leur est alors demandé non pas de faire une deuxième expertise mais, à la lumière des révisions effectuées, de dire si le texte leur paraît maintenant publiable. Cet avis est destiné à faciliter la décision à prendre.

- **Etape 7**. Les articles acceptés font l'objet d'une révision orthographique et stylistique par les membres du comité de rédaction.

3. Phases éditoriale, de commercialisation et de diffusion

Au moment de la phase éditoriale que conduit la secrétaire de la revue, celle-ci adresse à l'auteur une demande d'autorisation de publication demandée par les Presses Universitaire du Mirail. Cette autorisation précise les restrictions relatives à la mise en ligne ultérieure.

Sur le plan de la commercialisation, chaque auteur a la possibilité de bénéficier d'un « prix auteur » (soit d'une remise de 40%).

Pour toute information supplémentaire, contacter :

Directeur de la publication : Jacques Fijalkow (jfijalko@univ-tlse2.fr)

Secrétaire général : Sébastien Chaliès (sebastien.chalies@univ-tlse2.fr

Secrétaire : Christelle Herraud (christelle.herraud@univ-tlse2.fr)