

Revue E&I - Charte des éditeurs invités (mise à jour 16 sept 2019)

Soumission d'une proposition de dossier

Les dossiers spéciaux peuvent être reliés à un événement académique ou non. Ils doivent être en lien avec une problématique d'actualité pertinente pour les praticiens.

Les chercheurs désirant soumettre un projet de dossier spécial proposent une 1^{ère} version d'un appel à contribution, respectant le format de présentation habituel (voir modèle sur le site de la revue). Le comité de rédaction examine l'appel et donne son accord le cas échéant avec un planning de publication indicatif.

Composition de l'équipe d'édition

Les chercheurs éditeurs invités doivent être spécialistes du sujet.

Le comité de rédaction nomme systématiquement un co-éditeur membre du comité de rédaction qui a pour mission de veiller au respect des consignes éditoriales et de transmettre régulièrement les informations au comité de rédaction de manière à pouvoir ajuster le calendrier si nécessaire, aider pour la relecture ou tout autre besoin.

Un éditeur invité issu du monde professionnel est également recommandé.

Contenu typique d'un dossier

- 3 à 5 articles de recherche, qui peuvent être en français ou en anglais
- 1 ou 2 interviews de praticiens par un chercheur, ou bien article co-écrit par chercheur(s) et praticien(s)
- 1 tribune / article iconoclaste d'un praticien réflexif et/ou d'un chercheur
- 1 revue d'ouvrage ou présentation/lecture critique d'un article de référence
- 1 pratique pédagogique innovante
- l'édito rédigé par les éditeurs
- 1 dessin réalisé par Ben à partir de l'édito.

Processus d'évaluation

Les éditeurs invités sont autonomes quant à leurs décisions d'acceptation sous réserve de respecter la ligne éditoriale de la revue et de rendre compte de leurs décisions de manière transparente auprès du comité de rédaction. La rédaction en chef intervient dans les cas litigieux.

Les éditeurs s'organisent entre eux pour gérer le processus de relecture. Il est souhaitable qu'une personne de l'équipe d'édition coordonne le processus.

A part les éditos, ainsi que les interviews et les revues d'ouvrage (lesquelles sont obtenues par sollicitation et simplement relues par les éditeurs), tous les articles sont évalués en **double aveugle**, idéalement par un académique et par un praticien réflexif.

Les délais à respecter sont les suivants :

Envoi de l'appel => manuscrits V1	6 mois – 180 jours
Décision des éditeurs invités - desk reject ou remise à l'évaluation	15 jours
1er tour d'évaluation - 2 relecteurs en double aveugle	40 à 50 jours maximum
Reprise des manuscrits par les auteurs => V2	90 jours
2 ^{ème} tour d'évaluation	40 à 50 jours maximum
Finalisation de détail	15 jours
Edition et publication	90 jours

S'il faut organiser un 3^{ème} tour de révision, l'article peut être proposé hors dossier pour un numéro ultérieur.

Les rejets doivent être motivés de manière argumentée. Les arguments acceptables pour un rejet sans évaluation (desk reject) sont les suivants :

- Article sans rapport avec les thématiques de l'appel
- Article ne respectant pas la ligne éditoriale de la revue
- Absence de questionnement en relation avec la littérature ou une préoccupation de terrain
- Article inintelligible

Il est impératif d'utiliser les **différentes grilles d'évaluation de la revue** selon le type d'article (recherche, terrain ou pratique pédagogique).

Les éditeurs ne doivent pas communiquer la grille remplie par les évaluateurs aux auteurs, mais doivent renvoyer les commentaires des évaluateurs et accompagner ces commentaires d'une synthèse constructive et bienveillante.

Vigilances attendues de la part des éditeurs

Respecter la ligne éditoriale, en particulier veiller au risque de dérive académique.

- bien mettre en évidence les consignes aux auteurs (à inclure dans l'appel)
- demander aux relecteurs de rédiger un **teaser** à destination des praticiens - uniquement pour les articles non rejetés - (voir sur les grilles d'évaluation).

Alimenter régulièrement le drive du dossier (NB. Une plate-forme de soumission automatisée en cours de mise en place ce qui pourra faire évoluer ce point).

- déposer l'ensemble des documents : différentes versions des manuscrits, fiches d'évaluation, fiches annexes anti-plagiat, fiches biographiques....
- veiller à ce que tous les résumés aient été traduits en anglais par les auteurs.
- tenir à jour le tableau de suivi du dossier (dates, nom des relecteurs, décisions prises lors de la soumission, du 1^{er} tour, 2^{ème} et éventuellement 3^{ème} tour de révision).

Les éditeurs sont autorisés à soumettre un article de recherche dans le cadre du dossier qu'ils éditent, mais ils doivent alors confier le processus d'évaluation à la rédaction en chef, afin d'éviter les conflits d'intérêt.