

CONSIGNES AUX COORDINATEURS DES DOSSIERS THÉMATIQUES (SPECIAL ISSUES)

CRITÈRES PRÉALABLES

Depuis sa rénovation profonde en 2015, suite à son audit externe (en 2014), la revue a précisé plusieurs critères fondamentaux de son fonctionnement. Pour chaque coordination d'un dossier thématique :

- la présence d'un ou plusieurs scientifiques issus des communautés des Suds est impérative.
- La pluralité des rattachements (laboratoire de recherche, institution, etc.) est une condition impérative.
- Le dossier est constitué d'articles originaux (ou en grande partie), non publiés, non soumis pour publication à une autre revue en parallèle.
- La parité de genre, l'ouverture générationnelle, très importantes pour la revue, doivent être recherchées.
- L'implication d'un professionnel du développement (ONG, association, institution internationale, expert, cadre de Ministère, journaliste, etc.) est possible.
- La recherche d'un équilibre entre dimensions théoriques (concepts, approches, schéma conceptuel, problématisation, etc.) et empiriques (mise en contexte, collecte de données originales de terrain, descriptions fines, etc.).
- L'analyse critique des cadres de réflexion, d'organisation de l'action et d'évaluation des actions menées « au nom du développement » est systématiquement recherchée.
- les coordinateurs ne publient pas d'article dans le dossier qu'ils coordonnent, mais rédigent une introduction qui peut avoir le statut d'article (soumis à évaluation).

PROPOSITION D'APPEL À CONTRIBUTIONS (AAC)

La proposition se construit à prenant appui sur la ligne éditoriale de la revue.

Elle comporte environ 2-3 pages (hors bibliographie), en interligne simple, et comprend les éléments suivants :

- Titre ;
- Noms des coordinateurs/trices, coordonnées, institutions de rattachement ;
- Contextualisation du sujet sous forme d'un état rapide de la question abordée et des recherches actuelles sur le sujet, avec une discussion sur les thèses en présence ;
- Argumentaire présentant le positionnement des coordinateurs par rapport à ces travaux ;
- Thématiques que les coordinateurs souhaiteraient voir abordées et celles qui ont été récemment abordées par d'autres dossiers dans des revues parallèles ;
- Cadrage des articles (disciplinaire / géographique / méthodologique / etc.) qui doit tenir compte de la dimension critique toujours privilégiée par la revue ;
- La valeur ajoutée du dossier par rapport au débat, l'influence, la valorisation et les retombées (en identifiant des « cibles ») qui sont attendues ;
- Des jalons bibliographiques pertinents et diversifiés.

VALIDATION ET DIFFUSION DE LA PROPOSITION

La proposition d'AAC est étudiée par les comités éditorial et de rédaction qui la soumettent, en parallèle, pour évaluation à deux lecteurs anonymes, spécialistes du sujet.

Les comités et les lecteurs font des propositions de réorientation, d'aménagements et de compléments afin d'améliorer la proposition, ainsi que d'auteurs éventuels à mobiliser.

Si la proposition est retenue par le comité éditorial, elle donne lieu à un appel à contributions public, largement diffusé, qui sollicite des projets d'articles en 4 500 signes comprenant :

- le titre ;
- la question de recherche ;
- le cadre théorique ;
- le terrain étudié ;
- les principaux résultats ;
- des jalons bibliographiques (hors du décompte de signes).

Après diffusion de l'AAC dans les réseaux de la revue, et réception des propositions selon le calendrier de production convenu entre la revue et les coordinateurs, les coordinateurs sélectionnent au maximum 10 propositions d'articles et les présentent au comité de rédaction.

Après validation par ce dernier, les coordinateurs proposent 3 évaluateurs par article retenu, et sollicitent, en soutien de la rédaction, les articles entièrement rédigés auprès des auteurs.

Un dossier publié compte au maximum 6 articles + 1 introduction des coordinateurs.

Aucun des textes ne devra dépasser les 40 000 signes (environ 6 000 mots), espaces et notes incluses (hors résumé et bibliographie).

L'introduction, rédigée par les coordinateurs, peut soit être soumise à évaluation et publiée sous le statut d'article, soit constituer un texte cadre.

VIE DU DOSSIER

Avant la date limite d'envoi des résumés, le rôle des coordinateurs est d'identifier des contributions pouvant donner lieu à des articles. Une annexe présentant des textes déjà disponibles peut être ajoutée à la proposition d'appel à contributions (actes de colloque, document de fin de projet, journée d'études). À titre d'exemple, les coordinateurs peuvent s'adresser à un spécialiste connu, identifier une thèse en cours, aborder des organisateurs de colloques pour leur proposer de participer au dossier, etc.

Ces démarches n'engagent aucune garantie de publication par la revue dans la mesure où toutes les propositions feront l'objet d'une lecture filtre, puis d'une évaluation (voir *infra*).

À l'étape de sélection des propositions, les coordinateurs présentent, au comité de rédaction, les articles retenus pour le dossier et justifient les choix opérés. Ils recherchent, avec le référent du comité, au minimum trois évaluateurs par texte retenu, dont au moins deux externes à la revue. Ils sont également dans la nécessité d'en trouver d'autres en cas de refus, de non-réponse, ou de 3^o arbitrage décisif (si un avis est favorable et un second défavorable).

Avant l'envoi des articles version 1 (V1), et à l'occasion des versions successives (V2, V3, V4), les coordinateurs apportent une aide à l'élaboration ou à la refonte du texte, en fonction des commentaires et suggestions des évaluateurs, dès lors qu'ils considèrent qu'un accompagnement scientifique s'avère judicieux.

À toutes les étapes de production du dossier, les coordinateurs sont en relation étroite avec les différents personnels (référent issu du comité éditorial ou du comité de rédaction ; rédaction en chef, assistant d'édition). Ils rendent compte de la bonne marche du dossier, de la tenue des délais et prennent en considération les

observations émises par la revue en termes d'orientation, de conseil, de recadrage, voire d'arbitrage final, le choix final de publication des articles appartenant à la rédaction de la revue.

Ils veillent au bon équilibre des textes constitutifs du dossier, en termes d'ouverture thématique, géographique, institutionnel, générationnel, etc.

Les coordinateurs sont responsables de la qualité des contributions fournies et s'engagent donc, si besoin, à finaliser, avec l'aide des auteurs, chaque texte : un lissage rédactionnel final réalisé par leurs soins est souvent indispensable. Si l'auteur ne respecte pas les normes bibliographiques, les coordinateurs se chargent de les normer selon les critères de la revue.

Les coordinateurs sont invités à contribuer aux éléments Hors dossier du numéro, en proposant des textes pour les autres rubriques : *Figures du développement*, *Documents*, *Analyses bibliographiques*, ainsi qu'à la recherche iconographique pour la couverture (photo, peinture, collage) et fournissent quelques lignes de présentation du dossier pour l'éditeur.

Les coordinateurs participent à la valorisation du numéro (journée d'étude pré-publication, événement de valorisation post-publication) et soutiennent la revue en envisageant un abonnement annuel de leur institution.

Pour tout échange par mail, les coordinateurs mettent systématiquement en copie l'adresse revdev@univ-paris1.fr.

GUIDELINES FOR SPECIAL ISSUE GUEST EDITORS

PRECONDITIONS

Since the journal underwent sweeping changes in 2015, following an external audit (in 2014), it has redefined several of its fundamental operating criteria. For each special issue:

- The presence of one or more researchers from countries of the South is imperative.
- The multiplicity of affiliations (research laboratories, institutions, etc.) is an imperative condition.
- The issue is comprised of original papers (at least in large part) that have not been previously published and are not under simultaneous consideration for publication elsewhere.
- Gender parity and generational openness, which are essential to the journal, must be aimed at.
- Development professionals (NGOs, nonprofit organizations, international institutions, experts, ministry officials, journalists, etc.) may be called upon.
- A balance between the theoretical (concepts, approaches, conceptual diagrams, problematizing, etc.) and empirical (contextualization, original field data collection, in-depth descriptions, etc.) dimensions should be aimed at.
- The critical analysis of thinking frameworks, action organization, and of the evaluation of the actions carried out “in the name of development” must systematically be aimed at.
- Guest editors will not publish a paper in the special issue they edit, but will write an introduction which may be considered as a paper (subject to reviewing).

PROPOSING A CALL FOR PAPERS (CFP)

The proposal is written in accordance with the journal's editorial line.

It consists of approximately 2 to 3 single-spaced pages (excluding the bibliographical references) and includes the following:

- A title;
- The names of the guest editors, their contact details, and their institutional affiliations;
- The contextualization of the topic in the form of a brief state of the art of the field and literature review, with a discussion of the various views involved;
- Arguments presenting the guest editors' position in relation to the literature;
- The lines of inquiry that the guest editors would like authors to address, and those that have been addressed in other journals' recent special issues;
- The framework for the papers (disciplinary / geographic / methodological / etc.), which must take into account the critical approach favored by the journal;
- The added value of the special issue in relation to the debate at hand: the expected influence, valorization, and effects (by identifying “goals”);
- Relevant and diversified bibliographical references.

APPROVAL AND CIRCULATION OF THE PROPOSAL

The CFP proposal is reviewed by the editorial advisory panel and the editorial board and submitted to two anonymous reviewers who are experts on the topic.

The panel, the board, and the reviewers make suggestions for reorientation, adjustments, and additions in order to improve the proposal, as well as for possible contributors.

Should the proposal be approved by the editorial advisory panel, a widely circulated public call for papers will be issued, calling for 4,500-character submissions including:

- the title;
- the research question;
- the theoretical framework;
- the fieldwork;
- the main results;
- bibliographical references (not included in the character count).

Once the journal has circulated the CFP and the submissions have been received according to the publication calendar agreed upon by the journal and the guest editors, the latter select a maximum of 10 submissions and present them to the editorial board.

Upon approval by the board, the guest editors propose 3 reviewers per submission selected, and in support of the editorial team, call for the authors to submit their fully written papers.

A published special issue is comprised at most of 6 articles + 1 introduction by the guest editors.

None of the manuscripts should exceed 40,000 characters (approximately 6,000 words), spaces and footnotes included (not including the abstract and the bibliographical references).

The introduction, which is written by the guest editors, can either be subject to review and published as a paper, or constitute a framework text.

PUTTING TOGETHER THE SPECIAL ISSUE

Before the deadline for submitting proposals, the role of the guest editors is to identify contributions that may lead to papers. An appendix presenting texts that are already available may be added to the call for papers proposal (conference proceedings, end-of-project reports, or workshops). For example, guest editors may contact a known expert, identify an ongoing Ph.D., approach conference organizers to offer that they participate in the special issue, etc.

Such steps do not guarantee publication in the journal insofar as all proposals will be subject to an initial screening and then to a review (see below).

At the proposal selection stage, the guest editors present the proposals selected for the special issue to the editorial board and justify their choices. Along with the contact person on the board, they look for a minimum of three reviewers per proposal selected, at least two of whom are external to the journal. They must also find others in case of refusal, non-response, or 3rd-party arbitration (if one reviewer is favorable and a second, unfavorable).

Before submitting version 1 of the paper (V1), and for the successive versions (V2, V3, and V4), the guest editors provide assistance in drafting or redesigning the text, based on the reviewers' comments and suggestions, should they consider that such scientific guidance is helpful.

At every production stage of the special issue, the guest editors are in close contact with the various staff members (contact person from the editorial advisory panel or the editorial board, editor-in-chief, and editorial

assistant). They report on progress and on meeting deadlines in putting together the special issue, and take into account the comments made by the journal in terms of focus, advice, framework, or even final arbitration, since the final decision to publish papers lies with the journal's editorial board.

The guest editors ensure that the papers included in the special issue strike the right balance in terms of thematic, geographic, institutional, generational, etc. focus.

They are responsible for the quality of the contributions and therefore commit, if need be, to finalizing each text, with the help of the authors: a final editorial polishing performed by the guest editors is often essential. Should the author not respect the journal's bibliographical standards, the guest editors will standardize the bibliographical references accordingly.

The guest editors are invited to contribute beyond the scope of the special issue, by proposing texts for the journal's other sections: Figures of Development Known and Unknown, Documents, and Book Reviews. They are also invited to participate in searching for the cover illustration (photo, painting, or collage), and to provide the publisher with a blurb for the special issue.

The guest editors participate in the promotion of the special issue (pre-publication workshop and post-publication promotion event) and support the journal by considering an annual subscription from their institution.

The guest editors should systematically cc the address revdev@univ-paris1.fr on any email exchanges.

RECOMENDACIONES PARA LOS COORDINADORES DE DOSSIERS TEMÁTICOS (*SPECIAL ISSUES*)

CRITERIOS PRELIMINARES

A raíz de una auditoría externa realizada en 2014, que motivó una profunda reestructuración en 2015, la revista precisó varios criterios fundamentales para su funcionamiento. Para cada coordinación de un dossier temático:

- la presencia de uno u varios científicos oriundos de los países del Sur es imperativa.
- La pluralidad de las adscripciones (laboratorio de investigación, institución, etc.) es una condición imperativa.
- El dossier está constituido de artículos originales, (o en su mayoría) no publicados, no presentados en paralelo a otra revista para su publicación.
- La paridad de género, la apertura generacional, muy importantes para la revista, deben ser un objetivo.
- La implicación de un profesional del desarrollo (ONG, asociación, institución internacional, experto, funcionario de un ministerio, periodista, etc.) es posible.
- La búsqueda de un equilibrio entre dimensiones teóricas (conceptos, acercamiento, esquema conceptual, problematización, etc.) y empíricas (contextualización, colecta de datos originales de terreno, descripciones detalladas, etc.).
- Se buscará de forma sistemática realizar un análisis crítico de los marcos de reflexión, de organización y de acción, así como de evaluación de las acciones llevadas a cabo “en nombre del desarrollo”.
- Los coordinadores no publican artículos en el dossier que coordinan, sino que redactan una introducción, que puede asimilarse a un artículo (sometido a evaluación).

PROPUESTA DE LLAMADO A CONTRIBUCIONES (AAC por sus siglas en francés)

La propuesta se construye respaldándose en la línea editorial de la revista.

No excede 2 a 3 páginas (sin incluir la bibliografía), con interlineado simple, y contiene los siguientes elementos:

- Título;
- Nombres de lo-a-s coordinador-e -a-s, datos, instituciones de adscripción;
- Contextualización del tema, consistente en un rápido estado del arte de la cuestión abordada y de las investigaciones actuales sobre el tema, a la que se añade una discusión acerca de las tesis existentes relativas al tema;
- Argumento que presente el posicionamiento de los coordinadores respecto a dichos trabajos;
- Temáticas que los coordinadores desearían ver abordadas y aquellas que recién han sido tratadas en dossiers de otras revistas;
- El marco en el cual se ubican los artículos (disciplina / geografía / metodología / etc.) debe tomar en cuenta la dimensión crítica que siempre prioriza la revista;

- El “valor agregado” del dossier respecto al debate, la incidencia, la valorización y las repercusiones (identificando “objetivos”) esperadas;
- Referencias bibliográficas pertinentes y diversificadas.

VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta de llamado a contribuciones (AAC) es examinada por los comités editorial y de redacción que la someten, en paralelo, a dos lectores anónimos, especialistas del tema, para su evaluación.

Los comités y los lectores proponen reorientaciones, adaptaciones y complementos en aras de mejorar la propuesta. Así mismo, sugieren autores que podrían ser solicitados.

Una vez aceptada la propuesta por el comité editorial, se difunde ampliamente el llamado público a contribuciones, mediante el cual se solicitan proyectos de artículos, los cuales, en no más de 4 500 caracteres, deben indicar:

- el título;
- la problemática de investigación;
- el marco teórico;
- el terreno estudiado;
- los principales resultados;
- referencias bibliográficas (no contabilizadas en la cantidad de caracteres arriba mencionada).

Tras la difusión del llamado a contribuciones (AAC) en las redes de la revista y la recepción de las propuestas de acuerdo con el plazo establecido para la producción, entre la revista y los coordinadores, éstos seleccionan un máximo de diez propuestas de artículos a ser presentados ante el comité de redacción.

Una vez validada la selección por este último, los coordinadores proponen tres evaluadores por cada artículo escogido y , apoyando a la redacción, proceden a solicitar a los autores los artículos completos.

Un dossier publicado cuenta con un máximo de seis artículos, además de la introducción de los coordinadores.

Ningún texto debe exceder 40 000 caracteres (alrededor de 6 000 palabras), espacios y notas incluidas (exceptuando del conteo, el resumen y la bibliografía).

La introducción, redactada por los coordinadores, puede ser objeto de una evaluación y publicada bajo el estatus de artículo o bien constituir un texto-marco.

VIDA DEL DOSSIER

Antes de la fecha tope para el envío de los resúmenes, el papel de los coordinadores consiste en identificar contribuciones susceptibles de desembocar en la redacción de artículos. Un anexo que presente textos ya disponibles puede ser añadido a la propuesta de llamado a contribuciones (actos de coloquio, documento de fin de proyecto, jornada de estudios). Por ejemplo, los coordinadores pueden solicitar a un reconocido especialista, identificar una tesis en curso, acercarse a los organizadores de coloquios o conferencias para proponerles participar al dossier, etc.

Estos acercamientos no constituyen garantía alguna para una publicación en la revista en la medida en que todas las propuestas pasarán por el proceso de una lectura-filtro seguida de una evaluación (ver *infra*).

En la etapa de selección de las propuestas, los coordinadores presentan al comité de redacción los artículos seleccionados para el dossier y justifican su elección. Junto con el referente del comité, buscan por cada texto elegido al menos tres dictaminadores, de los cuales dos al menos no deben pertenecer al equipo de la revista. Deben también encontrar otros, en caso de que los evaluadores inicialmente solicitados declinen la propuesta, no contesten o si se vuelve necesaria una tercera evaluación decisoria (cuando uno de los dictámenes es favorable y el otro no).

Antes de enviar la versión 1 (V1) de los artículos y luego en el momento de enviar las versiones siguientes (V2, V3, V4), los coordinadores brindan ayuda para la elaboración o la modificación del texto, en función de los comentarios y sugerencias de los dictaminadores, siempre y cuando consideren pertinente un acompañamiento científico.

En todas las etapas de producción del dossier, los coordinadores están en estrecha relación con los otros colegas involucrados (referente procedente del comité editorial o del comité de redacción; dirección de la redacción, asistente de edición). Informan del buen avance del dossier, del respeto de los plazos y toman en consideración las observaciones emitidas por la revista en lo que atañe a la orientación, los consejos, la necesidad de reenfocar o incluso arbitrar, entendiendo que la elección final para la publicación de los artículos le pertenece a la redacción de la revista.

Los coordinadores velan por un buen equilibrio de los textos que conforman el dossier, en términos de apertura temática, geográfica, institucional, generacional, etc.

Los coordinadores son responsables de la calidad de las contribuciones recibidas y, en este sentido, de ser necesario, se comprometen a finalizar cada texto con la ayuda de los autores: queda a su cargo, una revisión final del estilo, que a menudo resulta imprescindible. En el caso en que el autor no respete las normas bibliográficas, los coordinadores se encargan de ponerlas en forma según los criterios de la revista.

Los coordinadores están invitados a contribuir a las partes "*Hors dossier*" del número, proponiendo textos para los demás rubros: *Figures du développement, Documents, Analyses bibliographiques*; igualmente se les pide apoyar en la búsqueda de elementos iconográficos para la portada (foto, cuadro, collage); y también proporcionar algunas líneas de presentación del dossier para el editor.

Los coordinadores participan en la valorización del número (seminario previo a la publicación, evento de valorización post-publicación) y respaldan la revista, considerando una suscripción anual por parte de su institución.

Para cualquier intercambio por email, los coordinadores deben poner sistemáticamente en copia la siguiente dirección: revdev@univ-paris1.fr.