

GUIDE AUX AUTEURS *TSM*

PARTAGE OPÉRATIONNEL

DESCRIPTION

La revue *Techniques Sciences Méthodes (TSM)* est éditée par l'Association scientifique et technique pour l'eau et l'environnement (Astee, ex-AGHTM) depuis 1906. Elle propose mensuellement des articles dans les domaines de l'eau potable et l'assainissement, la ressource en eau et les milieux aquatiques, la gestion des déchets et de la propreté, la qualité de l'air, la dépollution des sols, l'aménagement durable des territoires et les aspects socioéconomiques.

La partie « partage opérationnel » constitue une des 3 composantes de la revue *TSM* :

- La partie « Magazine » est composée d'articles courts, type presse professionnelle, format actualités, interviews, métiers, points de vue et ressources ;
- La partie « Partage opérationnel » (sujet de ce guide) propose des articles sur des retours d'expériences concrets et transposables ;
- La partie « Études » correspond à des articles scientifiques et techniques, présentant une démarche rigoureuse et décrivant des résultats originaux (avancée des connaissances), qui sont discutés de façon opérationnelle.

LECTEURS

TSM s'adresse en particulier aux opérationnels publics et privés (techniciens et ingénieurs), ainsi qu'aux scientifiques et chercheurs du domaine.

COMITE DE LECTURE

Les articles de la partie « Partage opérationnel » sont soumis à l'approbation du comité de lecture de la revue.

Le comité de lecture est un organe décisionnel, chargé de donner un avis à caractère opérationnel et technique sur les articles soumis à la lecture avant publication dans *TSM*. Sa présidence et sa composition sont accessibles sur le site internet de la revue.

AUTEURS

Quand l'article présente plusieurs auteurs, tous les auteurs doivent avoir contribué au projet présenté de quelque manière que ce soit.

Il est nécessaire de nommer un (et un seul) auteur correspondant. Ce dernier assurera, d'une part, le lien entre le responsable de la revue *TSM* et les co-auteurs, et d'autre part, il participera à la diffusion des travaux puisque son adresse email paraîtra sur l'article publié.

PROCÉDURE DE SOUMISSION / PUBLICATION

Type d'articles

Les articles soumis pour la partie « Partage opérationnel » rapportent des cas concrets, des retours d'expérience de réalisations pratiques et transposables, répondant à une problématique technique, dans les domaines couverts par la revue.

Les articles ne doivent pas présenter un caractère commercial, publicitaire ou pseudo-publicitaire.

Les textes soumis pour publication ne devront pas avoir été publiés dans une autre revue ou proposés ailleurs pour publication.

Tous les articles devront être préparés conformément aux instructions énumérées ci-dessous. Différents documents dédiés aux auteurs sont également disponibles sur le site Internet de *TSM*.

Soumission d'un article

Les articles devront être soumis par courriel à pascale.meeschaert@astee.org, rédactrice en chef de *TSM*.

Attention : La rédactrice en chef de la revue se réserve le droit de retourner aux auteurs, avant instruction par le comité de lecture, les articles qui ne répondraient pas aux normes décrites dans le guide des auteurs *TSM*. Les auteurs sont invités à lire ces instructions et à s'y conformer afin de minimiser les délais de traitement de leur article.

Si l'article est jugé approprié, l'auteur correspondant reçoit un second courriel avec un numéro d'identification, qu'il convient de rappeler lors de toute correspondance ultérieure. L'article est alors transmis à des experts du domaine, appelés « relecteurs », afin d'évaluer l'adéquation de l'article à la ligne éditoriale de *TSM* et au présent guide aux auteurs. La procédure de révision reste anonyme pour les auteurs de l'article.

Suite à cette procédure de révision, l'auteur correspondant reçoit l'avis du comité de lecture. À titre indicatif, le délai entre la soumission de l'article et l'envoi de cet avis à l'auteur correspondant est en moyenne de **quatre semaines**. L'avis formulé peut être :

1/ « article accepté pour publication » ou « accepté avec propositions de précisions ». Dans ce 2nd cas, l'auteur correspondant doit transmettre une version révisée de l'article, prenant en compte les propositions du comité de lecture, dans les **15 jours suivant l'envoi de l'avis**. Si les auteurs ne sont pas d'accord avec les propositions de précisions demandées par le comité de lecture, ils doivent argumenter leur point de vue.

2/ « article refusé » : les raisons en seront explicitées par le comité de lecture.

Le(s) document(s) doivent être soumis par courriel à pascale.meeschaert@astee.org en renseignant le numéro d'identification et nom de l'auteur.

Le comité de lecture se réserve le droit de refuser un article soumis, même après révision.

3/ « publication » . Après acceptation finale de l'article, ce dernier est transmis au service d'édition pour réaliser la procédure de publication/maquettage. Si besoin, un spécialiste d'édition scientifique/technique peut prendre contact avec l'auteur correspondant, par Email, pour finaliser la maquette de l'article.

Lors de la publication, l'auteur principal de l'article se verra remettre une version numérisée de l'article.

INSTRUCTIONS

De préférence, les textes seront préparés avec des versions récentes des logiciels MSWord. Lors de la soumission d'un article, il est préférable de transmettre la version MSWord de l'article ainsi que sa version Adobe® PDF.

Dans le cas de l'acceptation d'un article à la publication, veuillez noter que le format MSWord deviendra nécessaire et devra être envoyé au responsable de la revue *TSM*.

L'article soumis à l'approbation du comité de lecture doit être la version finale acceptée par tous les co-auteurs, sans présenter de « modifications apparentes » ou de « commentaires ». Il doit être rédigé en une seule colonne, en interligne 1,5 avec des marges de 2,5 cm sur du format de papier A4

(norme européenne). Le texte doit être écrit en police Arial (10 points) avec des espacements de 6 points avant et après chaque paragraphe.

Chaque page de l'article doit être numérotée (page de titre incluse) en bas de chaque page et à droite. Chaque ligne du texte doit être obligatoirement numérotée consécutivement, afin de faciliter le travail des relecteurs.

L'article ne doit pas dépasser **18 000 caractères espaces compris** et doit proposer **3 à 5 illustrations** (tableaux, figures, photographies).

Langues : La langue officielle de la revue *TSM* est le français. Les auteurs doivent s'assurer de l'usage d'un français adéquat et de qualité avant de le soumettre à la revue *TSM*.

Les articles devront satisfaire aux exigences suivantes :

Page de titre

La page de titre, correspondant à la première page de l'article, doit tout d'abord présenter :

Un titre général, qui doit être concis et informatif (maximum 15 mots). Éviter les abréviations et le nom de structures.

Suivront les noms et prénoms des auteurs (les initiales ne sont pas acceptées), les noms étant écrit en majuscules [à noter que les majuscules sont accentuées], l'affiliation et l'adresse professionnelle postale complète avec indication de l'appartenance de chacun des auteurs.

Un astérisque devra être accolé au nom de l'auteur correspondant, pour lequel l'adresse email et le numéro de téléphone (le numéro ne paraîtra pas sur l'article et est indispensable au suivi du processus de relecture) seront renseignés.

Enfin, les auteurs doivent proposer 5 à 8 mots clés sous format de hashtags connus (#) permettant un référencement de l'article dans la version numérique, ainsi que sur les réseaux sociaux, et un accès facilité en recherche rapide.

Corps du texte

Les auteurs doivent veiller à ce que l'article soumis soit clair et facilement compréhensible, précis et concis. Ils doivent s'assurer que le français est simple et correct.

Il est recommandé que les auteurs utilisent la trame d'un article « Partage Opérationnel ».

L'article commence avec un court texte introductif, appelé « chapo » (280 caractères espaces compris maximum). Ensuite, il présente les éléments de contexte et les objectifs du projet, la démarche suivie, les freins et les leviers, etc. L'article doit également proposer un encadré (*obligatoire*), de 650 caractères espaces compris maximum, présentant les principaux enseignements du projet et un encadré (*optionnel*), de 450 caractères espaces compris maximum, intitulé « Pour en savoir plus sur le projet », renvoyant vers d'autres documents accessibles et relatifs au projet, dont des liens URL vers des supports audiovisuel.

Facultatif :

- Si les auteurs souhaitent se référer à d'autres publications sur la même thématique, il est possible d'utiliser pour cela les notes de bas de page (privilégier les références les plus récentes et utiles aux lecteurs).
- Une section « Remerciements » peut également être proposée en fin de l'article (200 caractères espaces compris).

Les auteurs peuvent utiliser des titres et sous-titres. Aucun titre ne doit être numéroté. Les titres principaux (ex : objectifs, contexte, démarche, etc.) doivent être mis en gras, alors que les sous-titres doivent être soulignés.

Illustrations : Photographies / Plan-Schéma / Figures / Tableaux

Les auteurs sont encouragés à illustrer leur article de photographies, plan-schéma, figures et/ou tableaux.

- Une légende, courte et concise, est nécessaire.
- Les illustrations ne doivent pas comporter de logo/marque (mentionner les sources dans la légende).
- Les illustrations doivent être libres de tout droit ; l'auteur correspondant doit s'être assuré de la possibilité d'en transférer les droits à TSM, selon les modalités précisées plus bas.
- Spécifiquement pour les photographies, le crédit photo est obligatoire.
- Les illustrations, excepté pour les tableaux, doivent être envoyées en fichier séparé avec l'article soumis : des graphiques originaux dans un format éditable (Excel, Illustrator...) ou, à défaut, en export/PDF et des photos/images en format JPG, PSD, TIF (formats interdits : PNG et GIF). Elles doivent être lisibles et de bonne résolution (minimum 300 dpi). Pour permettre une identification facile des figures transmises, il est recommandé de nommer les fichiers en indiquant le nom de l'auteur correspondant et le numéro de la figure dans son ordre d'apparition dans l'article (Exemple : « Filali-figure-1.jpg »).
- Les tableaux doivent être élaborés à l'aide des fonctions automatisées de préparation de tableaux des logiciels MSWord (éviter les tableaux sous forme d'image) et présentés sur des pages séparées (à la fin de l'article), en interligne 1,5 en caractère Arial de 10 points.
- Dans le cas des figures et tableaux, les auteurs doivent les numéroter (figure 1, tableau 1) et les appeler dans le texte.

Divers

- Les formules, lettres, symboles doivent être très lisibles ;
- Une abréviation ou un acronyme doit être explicité clairement lors de sa première utilisation dans le corps du texte ;
- En français, les décimales sont décrites en utilisant la virgule ;
- Les unités de mesures et les abréviations utilisées doivent être conformes au système international (SI) [<https://metrologie-francaise.ine.fr/fr/metrologie/unites-de-mesure-si>] ;
- Ne pas utiliser d'alinéa, de tabulations, de saut de ligne.

ENGAGEMENTS DES AUTEURS

Tous les auteurs sont tenus de respecter les consignes aux auteurs qui sont précisées ci-dessus.

Les auteurs engagent seuls leur responsabilité, en particulier pour ce qui concerne les opinions ou les interprétations, exprimées dans les exposés ou reproduites dans les analyses. Les propos et illustrations de l'auteur ne reflètent que ses opinions et non celles de la revue ou de l'Astee.

L'auteur correspondant doit s'assurer que tous les co-auteurs ont lu et approuvé l'article tel qu'il a été soumis.

Il appartient aux auteurs d'obtenir auprès de leurs établissements ou entreprises tout consentement ou autorisation nécessaire avant de soumettre un article à la publication.

Lorsqu'un article renferme des illustrations (tableaux, figures, schémas, photographies, etc.) protégées par le droit d'auteur tiers, il appartient à l'auteur correspondant de l'article d'obtenir la permission écrite du tiers détenteur du droit d'auteur, et de transmettre les éléments correspondants au responsable de la publication de la revue.

L'auteur est tenu de divulguer tout renseignement pouvant avoir une incidence sur la décision d'accepter ou de refuser l'article. Il **doit donc indiquer si les travaux rapportés ont déjà fait l'objet d'une quelconque présentation écrite (compte-rendu de conférence, résumés, etc.) et fournir la liste des articles associés à ces travaux et sur le point d'être publiés ou qui ont été soumis à une autre revue scientifique**. L'article ne sera évalué aux fins de publication qu'à la condition de n'avoir pas déjà été proposé pour publication ou accepté ou publié par une autre revue scientifique et/ou technique. **Ainsi, l'auteur correspondant, en soumettant l'article à la revue TSM, s'engage à ce que la soumission n'ait pas déjà été publiée ou soumise à publication par ailleurs.**

DROITS D'AUTEURS

Une fois l'article accepté pour publication par le comité de lecture, il paraîtra dans un des numéros de la revue TSM, sous la partie « Partage Opérationnel », version papier et en ligne sur le site Internet : <https://astee-TSM.fr/>.

L'accès à l'article PDF est possible soit sous abonnement soit après achat par carte bancaire ou bon de commande.

Après un embargo de 2 ans, l'article sera en accès libre (téléchargement gratuit pour tous).

Dans le respect du code de la propriété intellectuelle, l'auteur transfère à titre gracieux ses droits de propriété intellectuelle (droit d'exploitation, d'édition et de diffusion) à l'Astee pendant la durée de l'embargo (2 ans). Il s'interdit également de reproduire ou diffuser l'article remis au format numérisé par le biais d'un site Internet, ou à travers un réseau social, intranet, blog pendant 2 ans.

TSM se réserve le droit de facturer à un tiers demandeur toute forme de reproduction ou de publication comme, par exemple, les copies faites en vue d'une diffusion générale, en vue de faire de la publicité ou autre activité promotionnelle, ou encore en vue de la production de nouvelles œuvres collectives destinées à la revente. À la date de la rédaction de ce document, les droits liés à la reproduction (numérique ou par photocopie) sont gérés par le Centre français d'exploitation du droit de copie.

L'autorisation de transfert de droits d'auteur doit être envoyée par courriel à pascale.meeschaert@astee.org.