



## Instructions pour les Dossiers et Numéros spéciaux PMP

La revue accueille les propositions de numéros spéciaux avec les mêmes exigences d'originalité, de qualité et de pertinence qui s'appliquent aux soumissions individuelles.

L'élaboration d'un numéro spécial se déroule en deux étapes :

### 1. La proposition initiale et l'accord de principe

Toutes les propositions doivent être communiquées par mail au Comité de rédaction à l'adresse [gestion-ns-pmp@lavoisier.fr](mailto:gestion-ns-pmp@lavoisier.fr).

Elles peuvent suivre deux formats :

#### *a) La proposition d'un Appel à contributions pour un Numéro spécial*

- Titre du numéro spécial
- Noms et brefs CVs des Editeurs invités
- Un bref exposé (approx 150 mots) de l'intérêt et de la pertinence du numéro spécial au regard de la ligne éditoriale de PMP
- Une proposition de rétroplanning
- Une première version de l'AAP (Titre & visées et principales interrogations – approx 100 mots & descriptif et justifications, positionnement par rapport à la littérature et à l'actualité de l'action publique – approx 250-500 mots & brève bibliographie)

#### *b) La Proposition détaillée dans laquelle figurent les titres et abstracts des propositions (en particulier lorsque le numéro spécial est proposé à la suite de la réalisation d'un colloque)*

- Titre du numéro spécial
- Noms et brefs CVs des Editeurs invités
- Un bref exposé (approx 150 mots) de l'intérêt et de la pertinence du numéro spécial au regard de la ligne éditoriale de PMP
- Une proposition de rétroplanning
- Titres, abstracts /abstracts développés /textes des propositions si disponibles. De préférence la proposition doit comprendre 12 propositions minimum de sorte à mitiger les effets des rejets éventuels.
- Brèves présentations/CVs des contributeurs

Les auteurs des articles doivent être dûment informés que la proposition d'un papier ne garantit pas sa publication.

Pour plus de renseignements, les promoteurs du numéro spécial peuvent contacter les membres du Comité de rédaction : Sandrine Cueille ([sandrine.cueille@univ-pau.fr](mailto:sandrine.cueille@univ-pau.fr)) & Emil Turc ([emil.turc@univ-amu.fr](mailto:emil.turc@univ-amu.fr)).

*La proposition est instruite par l'ensemble du Comité de rédaction.*

Elle peut aboutir à trois décisions : 1) acceptée en l'état, 2) acceptée avec demande de modifications à prendre en compte, 3) refus.

Les promoteurs recevront un retour argumenté sur les projets en cas de refus.

## 2. La gestion du numéro spécial

Les promoteurs deviendront des Editeurs invités PMP pour la durée de gestion du numéro spécial et bénéficieront d'un compte d'accès à la plateforme de gestion de la revue.

La gestion du numéro spécial doit observer les principes suivants :

- Les éditeurs invités écrivent un article introductif « développé » et ne peuvent publier dans leur dossier.
- L'élaboration du numéro s'effectue via la plateforme Lavoisier.
- La relecture des articles suit les processus ordinaires de la revue PMP, avec relecture en double aveugle en deux ou trois tours.
- Les éditeurs invités peuvent refuser des articles avant l'envoi aux relecteurs extérieurs (desk reject). En cas de doute, ils peuvent solliciter pour avis le Comité de rédaction ([sandrine.cueille@univ-pau.fr](mailto:sandrine.cueille@univ-pau.fr) & [emil.turc@univ-amu.fr](mailto:emil.turc@univ-amu.fr)).
- Les éditeurs invités choisissent les relecteurs dans la base de données PMP. Des propositions de nouveaux relecteurs peuvent être transmises au Comité de rédaction.
- Le Comité de rédaction assure l'accompagnement des éditeurs invités et peut intervenir sur demande ou en tant que de besoin.
- Les éditeurs invités doivent transmettre leur article introductif au plus tard deux semaines après l'acceptation du dernier article du numéro spécial.