



## **Charte entre la *Revue*, représentée par sa/son directeur·ice et la MSH Paris Nord, représentée par sa directrice.**

*La Revue, avec l'aide de la pépinière, prend les engagements suivants :*

### **Gouvernance et statuts**

- Respecter les critères de bonnes pratiques, scientifiques et déontologiques du pôle éditorial de la MSH Paris Nord. Elle doit notamment afficher publiquement :
  - La ligne éditoriale de la revue qui doit être transparente.
  - Son fonctionnement (sa politique éditoriale, la composition de ses comités et l'affiliation de ses membres ainsi que leur renouvellement, le mode d'évaluation pratiqué et ses critères scientifiques et méthodologiques d'évaluation des articles).

### **Principes scientifiques et déontologiques**

- Ouvrir les instances de la revue sur plusieurs laboratoires, institutions, écoles de pensées et disciplines (elles ne doivent pas comporter plus d'un tiers de membres issu·es d'une même institution) ; leur renouvellement doit être régulier et clairement défini (mandat de 4 à 5 ans renouvelable une fois pour le·la rédacteur·ice en chef).
- Favoriser l'ouverture internationale des instances de gouvernance et du comité de lecture.
- La revue doit être notamment constituée d'articles de recherche originaux et d'une part significative d'articles spontanés ; les auteur.es doivent être majoritairement extérieur.es aux instances de la revue ; l'évaluation des articles doit faire appel à au moins un.e expert.e extérieur.e au comité – y compris pour les numéros spéciaux ; l'expertise doit être réalisée en double aveugle et les appels à contribution sont fortement encouragés.
- Assurer la parution d'au moins un numéro par an (si la *Revue* ne publie pas pendant deux ans, elle ne pourra pas bénéficier des formations et développements d'outils prévus par PépiNord).
- Préciser sur son site le rôle de chaque membre, leur statut et leurs conditions d'exercice.
- Respecter un volume de publication défini avec la responsable du pôle dans le cas où la revue bénéficierait d'un secrétariat de rédaction.

### **Lien entre la Revue et PépiNord**

- Participer, au moins une fois par an, aux réunions sollicitées par le coordinateur de la pépinière.
- Répondre aux demandes de contact et de renseignements du coordinateur de la pépinière.
- Participer, dans la mesure du possible et en conformité avec ses propres orientations, aux enquêtes, projets et expérimentations menés par le pôle éditorial de la MSH Paris Nord.
- Informer le pôle d'un changement fort d'orientation éditoriale (titre, rythme de parution, etc.).
- S'associer au pôle dans le portage de dossiers de candidature à la migration sur une plateforme de diffusion nationale ou internationale, le portage de dossier de demandes de subventions et en réponse aux appels à projets (ex. FNSO).

### **Cadre administratif et juridique**

- Obtenir l'ISSN de la revue après avoir déclaré son titre à l'INPI.
- Préciser qui est la personne morale de la revue pour une identification juridique claire.
- Utiliser un contrat de droits d'auteurs, en le soumettant à PépiNord ou en adoptant celui proposé avec une cession non exclusive des droits et une diffusion sous licence libre CC-BY.
- Attribuer les DOI Crossref fournis à chaque publication.
- Déclarer sa revue dans [Mir@bel](https://mir.belnet.org/).

### **Infrastructure technique**

- Utiliser la chaîne d'édition Métopes.
  - PépiNord encourage les revues à utiliser les outils déployés par la TGIR HumaNum.

### **Logistique**

- Prendre en charge les coûts de photocopies, téléphone, et affranchissement ainsi que les frais afférents à l'organisation des comités de rédaction.

*PépiNord prend les engagements suivants :*

- Respecter les standards de la science ouverte.
- Héberger le site de la revue et ses publications même en cas d'arrêt temporaire ou permanent des publications.
- Apporter aide et soutien à la *Revue* au travers de conseils, formations et développements de nouveaux outils garantissant la qualité éditoriale et technique de la *Revue*.
- Faire bénéficier la revue de son équipement (salle pour un comité, une journée d'études, etc.).
- Convier la revue au comité d'orientation annuel.

Date

Signature de la direction de la *Revue*

*Visa de la responsable du pôle éditorial de la MSH Paris Nord*

Signature de la direction de la MSH Paris Nord