

De la réception à la publication des étapes simples et codifiées

ÉTAPE 1 Réception de l'article

Chaque article fait l'objet d'un dossier comportant tous les éléments envoyés : le texte, les documents iconographiques joints, le cédérom éventuel. Un accusé de réception est adressé à l'auteur ou au premier auteur (dans le cas d'un travail en collaboration) par mail dès que possible.

ÉTAPE 2 Vérification par la rédaction

L'article est relu et vérifié par un rédacteur avant son envoi en lecture, en coordination avec la rédactrice en chef. Sa pertinence par rapport à la ligne éditoriale de la revue est contrôlée et les erreurs de style sont corrigées. Certains éléments peuvent être demandés de nouveau à l'auteur dès ce stade et des allers-retours par mail sont possibles. Une vérification simplifiée de la qualité des illustrations est effectuée. Si cette qualité est insuffisante, de nouvelles illustrations sont demandées à l'auteur.

ÉTAPE 3 Envoi au comité de lecture

Après la vérification par la rédaction, l'article est adressé, sans le nom de l'auteur, à quatre membres du comité de validation scientifique. Ces derniers sont choisis en fonction du sujet traité et de leurs domaines de compétence. D'autres relecteurs non membres du comité de validation peuvent être contactés également.

ÉTAPE 4 Retour des avis et décision de publication

Deux mois après l'envoi en lecture (temps variable en fonction du nombre d'articles à traiter et du calendrier de publication), les avis des différents référents et de la rédaction, réunis dans le dossier, font l'objet d'une synthèse effectuée par le rédacteur en charge de l'article (appelée "note de synthèse", ou NS, dans laquelle les appréciations et remarques sont anonymes). C'est à ce stade que la décision de publication ou de non-publication est prise.

L'article peut être :

- accepté avec des modifications mineures ;
- accepté sous réserve que les modifications demandées par le comité de lecture soient effectuées ;
- refusé.

Un mail avec l'avis du comité de lecture est adressé à l'auteur (ou au premier auteur) par le rédacteur en charge de l'article. Si ce dernier doit être remanié, la note de synthèse, ainsi que les corrections apportées au fil du texte donnent à l'auteur le maximum d'éléments pour le compléter. Il est vivement conseillé de contacter la rédaction pour toute question ou incompréhension.

ÉTAPE 5 Retour de la note de synthèse et bon à monter

L'auteur renvoie une seconde version de l'article corrigé (si possible dans les 15 jours suivant la réception de la note de synthèse), à la lumière de la note de synthèse (le premier auteur est invité à se mettre en rapport avec ses éventuels coauteurs). Cette nouvelle mouture est lue par la rédaction afin de voir si les corrections requises ont bien été effectuées. Dans le cas contraire, l'auteur doit justifier ses décisions. Si le rédacteur en charge de l'article en a besoin ou si une demande expresse a été faite en ce sens, l'article peut être renvoyé aux relecteurs qui l'ont lu une première fois pour valider les modifications apportées. La décision finale de publier ou non l'article revient à la rédaction. Un mail informant de la décision de la rédaction est alors adressé à l'auteur et de façon séparée aux relecteurs, de façon à conserver l'anonymat de chacun. Si celui-ci est accepté, il est programmé pour publication et préparé par le rédacteur en charge de l'article, avant relecture et mise en forme par les secrétaires de rédaction. La qualité des photos est alors vérifiée de façon plus approfondie et le style corrigé selon notre charte éditoriale.

ÉTAPE 6 Validation du bon à monter

Une fois préparé, le texte est renvoyé à l'auteur pour validation. Les corrections des rédacteurs et des secrétaires de rédaction sont indiquées en couleur afin que l'auteur puisse les vérifier d'un coup d'œil et les modifier s'il y a des contresens. L'auteur dispose alors d'une semaine au maximum pour valider ce texte (sauf contretemps ou imprévu majeur).

ÉTAPE 7 Montage et bon à tirer

L'article est mis en pages. La rédaction y apporte des corrections de mise en page, mais ne modifie plus le texte validé, sauf si une coquille apparaît. La version montée en format pdf est transmise à l'auteur et il dispose alors de 48 heures minimum (sauf exception) pour valider la mise en page (bon à tirer ou BAT), peu avant l'envoi chez l'imprimeur.

Vous souhaitez écrire un article ? Tous les détails nécessaires à votre rédaction sont précisés dans les recommandations aux auteurs.

Vous avez besoin d'un renseignement complémentaire ? Contactez-nous :

Rédaction du Point Vétérinaire

Case postale 805
WOLTERS KLUWER France
1, rue Eugène-et-Armand-Peugeot
92856 Rueil-Malmaison Cedex
Tél. : 01 76 73 32 05
redaction-pv@pointveterinaire.com