

# REVUE DU DROIT DES RELIGIONS

## Procédure d'évaluation des articles du dossier thématique et des varia

- Le coordonnateur potentiel d'un dossier thématique fournit un argumentaire en une page qui est soumis au comité éditorial. Après acceptation, il sollicite des contributeurs en leur communiquant l'argumentaire ainsi que la note aux auteurs.
- Les varia font l'objet d'appels à contributions ou de propositions spontanées.
- La secrétaire de rédaction réceptionne les articles qu'elle adresse au directeur de la revue, et au coordonnateur du dossier thématique ou aux deux membres du comité de rédaction responsables des varia.
- Un contrôle de l'adéquation de chacun des articles avec la ligne scientifique et éditoriale de la revue est effectué. L'auteur peut dès lors être invité à procéder à des modifications substantielles et à renvoyer une nouvelle version de son texte.
- L'article anonymisé est soumis à deux experts choisis en fonction de leur compétence, parmi ou hors les membres des comités éditorial et scientifique. Les évaluateurs rédigent un rapport de lecture en s'appuyant sur un formulaire d'évaluation (reproduit *infra*).
- Les rapports des évaluateurs sont réceptionnés par la secrétaire de rédaction et transmis au directeur de la revue, et au coordonnateur du dossier thématique ou aux responsables des varia. En cas de divergences importantes, une troisième évaluation peut être sollicitée auprès d'un membre du comité de rédaction.
- La synthèse des évaluations est communiquée à l'auteur par la secrétaire de rédaction après délibération avec le coordonnateur du dossier thématique ou les responsables des varia. Une version du texte éventuellement corrigé et mis aux normes est jointe. En fonction des remarques faites et de l'avis exprimé (favorable ; publié sous réserve de corrections ; défavorable), l'auteur est invité à renvoyer une version de son texte remaniée.
- La version remaniée du texte est transmise aux membres du comité de rédaction qui se prononcent sur son acceptation définitive.
- Des modifications mineures peuvent encore être demandées à l'auteur qui retournera une version définitive de son texte.
- Avant l'envoi du manuscrit à l'éditeur, la secrétaire de rédaction communique à l'auteur la version finale de son texte.

## Procédure d'évaluation des chroniques

- Les chroniques font l'objet d'appels à contributions ou de propositions spontanées.
- La secrétaire de rédaction réceptionne les articles qu'elle adresse au directeur de la revue et à deux membres du comité de rédaction.
- Un contrôle de l'adéquation de l'article avec la ligne scientifique et éditoriale de la revue est effectué et l'auteur peut dès lors être invité à procéder à des modifications et à renvoyer une nouvelle version de son texte.
- Une version du texte éventuellement corrigé et mis aux normes est retournée à l'auteur en y intégrant des demandes de modifications ou précisions.
- L'auteur retourne une version remaniée de son texte. Des modifications mineures peuvent encore lui être demandées pour parvenir à une version définitive du texte.
- Avant l'envoi du manuscrit à l'éditeur, la secrétaire de rédaction communique à l'auteur la version finale de son texte.