

# Proposer aux Presses de l'Inalco un projet éditorial

*Étapes et procédures*



Paris, Presses de l'Inalco  
Avril 2018

# Table des matières

Introduction	3
Les principales étapes en un clin d'œil	4
Etape I : Constitution du dossier et envoi	5
Etape II : Processus d'évaluation du manuscrit	6
Phase III : Processus de préparation du manuscrit pour sa fabrication	7
Phase IV : Processus de fabrication, impression et diffusion du manuscrit	9

## Introduction

Les Presses de l'Inalco publient et diffusent des ouvrages et des revues scientifiques :

1. en ligne via la plateforme [Open Edition](#) ;
2. sur support papier sous forme d'une [impression à la demande \(POD\)](#) ;

Les auteurs d'un projet éditorial, désireux de le soumettre aux Presses de l'Inalco, sont priés de suivre les procédures décrites dans cette brochure.

## Les principales étapes en un clin d'œil

Le cycle de la soumission, évaluation et production-diffusion d'un manuscrit (monographie, ouvrage scientifique, manuel, ...) se divise en **cinq étapes** et **dure en moyenne de 35 à 50 semaines**.

Les **cinq étapes principales** sont les suivantes :

1. La **constitution du dossier** de proposition (d'un manuscrit complet) et son envoi aux Presses.
2. Le **processus d'évaluation** du manuscrit par le **Comité des Presses de l'Inalco** et **deux experts externes** à l'Inalco suivi d'une **phase de corrections** à effectuer par l'auteur selon le résultat des évaluations avant transmission à l'équipe éditoriale.
3. Le **processus de préparation** du manuscrit pour sa fabrication.
4. Le **processus de la fabrication**, de l'impression et de la **diffusion** du manuscrit.

## Etape I : Constitution du dossier et envoi

Un dossier de proposition contient :

1. Le **manuscrit « complet »** (titre; sous-titre; table des matières; introduction/présentation; l'ensemble des chapitres; conclusion; bibliographie; annexe; ...).
2. Une **biographie** de l'auteur/des auteurs.
3. Le **formulaire de remise du manuscrit**.

**Note** : il n'est pas nécessaire à ce stade de formater le manuscrit suivant les Consignes Générales des Presses (ce n'est qu'après évaluation positive du dossier qu'il sera demandé à l'auteur/aux auteurs de réaliser ce travail d'adaptation éditoriale).

Le dossier de proposition doit être envoyé par voie électronique à Mme Nathalie Bretzner, Directrice administrative des Presses de l'Inalco :

**Adresse** : [nathalie.bretzner@inalco.fr](mailto:nathalie.bretzner@inalco.fr)

Direction administrative des Presses de l'Inalco  
Presses de l'Inalco - 2 rue de Lille 75343 Paris Cedex 07  
Tel. : 01 81 70 11 90

**Format** : 2 exemplaires en fichier pdf :

- l'un est anonymé. Il sera reproduit sous cette forme pour être proposé aux évaluateurs ;
- l'autre est conservé. Il sert à la levée de l'anonymat à la fin du processus d'évaluation.

## Etape II : Processus d'évaluation du manuscrit

Ce processus se divise en 4 étapes et dure entre 2 à 4 mois :

1. Réception du dossier par la direction administrative des Presses et sa transmission à la [direction de la collection concernée](#) (dans les quatre semaines suivantes).
2. Désignation d'un « [parrain](#) » et [première évaluation](#) du dossier par la direction de la collection concernée.
3. Discussion et approbation de l'évaluation du parrain en réunion plénière du [Comité des Presses](#).
4. Evaluation du dossier par [deux experts extérieurs](#) à l'Inalco et prise de décision du Comité.

## Phase III : Processus de préparation du manuscrit pour sa fabrication

Ce processus se divise en 4 activités et dure entre 3 à 5 mois.

### Reprise de contact avec l'auteur

La direction administrative des Presses et le parrain du dossier prennent contact avec l'auteur/les auteurs :

1. Ils lui communiquent les évaluations des deux experts.
2. Le parrain se propose éventuellement d'aider l'auteur dans son travail de reprise du manuscrit.
3. La direction administrative des Presses communique à l'auteur/aux auteurs les « [Consignes éditoriales des Presses](#) » selon lesquelles le manuscrit doit être formaté.
4. La direction administrative communique également à l'auteur/aux auteurs [un contrat à signer](#) en deux exemplaires (un pour l'auteur, un deuxième pour les Presses).

## Corrections du manuscrit par l'auteur

1. L'auteur a entre **quatre à sept semaines** pour procéder aux corrections demandées et conformer son manuscrit aux consignes éditoriales des Presses de l'Inalco.
2. L'auteur envoie par voie électronique à la direction administrative des Presses et au parrain le **manuscrit corrigé sous format doc et pdf**.

## Relecture du manuscrit par un prestataire externe

1. La direction administrative des Presses prend contact avec un prestataire extérieur pour la **relecture du manuscrit**.
2. Le prestataire a entre **4 et 6 semaines** pour effectuer les corrections du manuscrit qu'il retourne à la direction des Presses.
3. La direction administrative des Presses communique le **manuscrit relu et corrigé** à l'auteur qui a **deux semaines** pour valider les changements proposés.

## Questionnaire « promotion »

1. L'auteur est prié de remplir **un questionnaire de promotion** de son œuvre (transmis par la direction administrative des Presses)

## Phase IV : Processus de fabrication, impression et diffusion du manuscrit

Ce processus dure entre **5 et 8 semaines** et comprend notamment :

1. Le « **stylage** » du manuscrit et sa préparation pour une **diffusion en ligne** sur la plateforme Open Edition ainsi que pour son impression papier ;
2. Une **dernière vérification** du manuscrit par l'auteur et la signature du **BAT** (« Bon à tirer ») ;
3. La **mise en ligne** de l'ouvrage sur **Open Edition** ;
4. L'**impression** d'un certain nombre d'**exemplaires papier** de l'ouvrage.
5. La transmission à l'auteur de **5 exemplaires** de son ouvrage.

inalco  

---

PRESSES

Transmettre à tous, diffuser plus loin



[pressesinalco](https://www.facebook.com/pressesinalco)



[@PressesInalco](https://twitter.com/PressesInalco)



[pressesinalco](https://www.instagram.com/pressesinalco)



[Les Presses de l'Inalco](https://www.youtube.com/pressesinalco)