

Publier dans une collection de la MMSH

Vous souhaitez publier un ouvrage dans les collections de la MMSH, spécialisées dans les études méditerranéennes en Sciences humaines et sociales.

Types de projets concernés

- Ouvrage d'auteur.ice ;
- Ouvrage collectif : la MMSH peut publier des ouvrages collectifs issus de programmes de recherche, mais aussi des actes de colloque à condition que ces derniers aient fait l'objet d'une refonte. La qualité de l'ensemble et la cohérence thématique doivent être garanties par la direction scientifique.
- Ouvrage issu d'une thèse de doctorat. Seuls les manuscrits remaniés sont examinés.

Le dépôt du projet éditorial

Les auteurs.ices sont invité.e.s à transmettre leur manuscrit et/ou projet éditorial à la responsable du service Publications, Abigaël Pesses : abigael.pesses@univ-amu.fr, accompagné des pièces suivantes :

- Le formulaire de soumission d'un projet éditorial à la MMSH
- Un résumé (1200 signes/200 mots/2 paragraphes maximum)
- Un sommaire provisoire, ainsi qu'un bref descriptif (1 ou 2 phrases) de chaque chapitre
- CV de l'auteur.ice ou des coordinateurs.ices scientifiques

Au manuscrit remanié de la thèse s'ajoute :

- Le rapport du jury de la thèse
- L'attestation d'une éventuelle récompense académique
- Un argumentaire expliquant les modifications apportées pour transformer la thèse en livre.

L'évaluation du manuscrit par des pairs

Le projet est présenté au comité éditorial de la MMSH qui se réunit 2 fois par an. Le comité émet un avis sur la pertinence du projet éditorial au regard des collections. La faisabilité du projet sous l'angle de critères technique, juridique et financier, est également examinée.

En cas d'avis positif, le comité propose une collection et nomme deux experts, dont un externe à la MMSH, pour évaluer le manuscrit en double aveugle. Ces expertises sont complétées par l'avis du directeur ou de la directrice de la collection identifiée pour une publication qui synthétise les principaux aspects scientifiques et éditoriaux à prendre en compte par les auteurs.ices.

Après expertise, le comité se prononce soit :

- En faveur de la publication du manuscrit en l'état.
- En faveur de la publication sous réserve de modifications.
- Non-acceptation du projet.

En cas d'acceptation, le manuscrit est repris en tenant compte des évaluations. La version revue est réexaminée avant l'envoi d'un avis définitif sur la version acceptée pour publication, à savoir

celle dont le contenu a été validé scientifiquement après les évaluations par les pairs et la prise en compte des corrections par les auteurs.ices. Le contrat d'édition est envoyé aux auteur.rices.

La remise du manuscrit complet accepté pour publication

Le manuscrit remis à l'éditrice après évaluations est considéré comme finalisé sur le fond et sur la forme, conformément aux recommandations de présentation de la collection.

Le manuscrit complet est divisé en 1 fichier Word par chapitre. Il comprend le sommaire, la bibliographie mise aux normes typographiques de la collection, les fichiers de métadonnées (biographies des auteurs.ices, résumés et mots-clés en français et en anglais), et le texte souhaité en quatrième de couverture (1000 à 1500 signes espace compris).

Les fichiers sources des illustrations, au format jpg ou tiff, en haute définition, sont répertoriés dans un dossier à part, complété par une table des illustrations récapitulant les titres, légendes et mentions légales des illustrations. Les auteurs.ices s'assurent que les images sont libres de droits, ou obtiennent les autorisations de reproduction nécessaires, ou appliquent une licence creative commons sur celles dont ils sont auteurs.ices.

Seuls les manuscrits complets et mis aux normes sont acceptés.

Avant impression, les épreuves sont relues par les auteurs.ices ou coordinateurs.ices d'ouvrage pour une vérification complète et approfondie du texte, y compris des noms d'auteurs, des titres, des légendes des illustrations, de l'agencement des chapitres et parties, ainsi que la représentation des institutions impliquées (logos, remerciements).

Délais indicatifs

- Dépôt du manuscrit et examen par les membres du comité : 3 à 6 mois.
- Expertise scientifique des manuscrits : 2 à 4 mois en moyenne, parfois plus.
- Relecture/mise en page : 2 mois, selon les spécificités et la longueur du texte.
- Relecture du BAT par l'auteur : deux semaines.
- Corrections finales : 1 semaine.
- Impression : 3 semaines.