



# REVUE FRANÇAISE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

**RFAP**

## CHARTRE ÉDITORIALE

La *Revue française d'administration publique (RFAP)*, créée en 1977 par l'Institut international d'administration publique à la suite du Bulletin de l'IIAP, a été éditée par l'ENA depuis la fusion de l'École nationale d'administration et de l'Institut international d'administration publique en 2002, puis par l'INSP à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Diffusée internationalement, elle s'adresse à un public composé d'enseignants-chercheurs, d'étudiants et de praticiens. Elle se positionne comme une revue de référence dans les domaines de l'administration, de la gestion et des politiques publiques.

La *RFAP* a un caractère pluridisciplinaire et fait appel au droit et aux sciences sociales qui participent à la compréhension de son objet, notamment la science politique, l'économie, la sociologie, l'histoire et les sciences de gestion. Elle est attentive à la dimension comparative des sujets traités.

### 1. Objectifs

La *Revue française d'administration publique* poursuit les objectifs suivants :

- Améliorer la compréhension de l'administration, de la gestion et des politiques publiques en proposant des travaux de recherche originaux, d'auteurs français ou étrangers ;
- Assurer la diffusion des connaissances portant sur les diverses approches des domaines couverts par la *Revue* ;
- Enrichir le débat scientifique par la publication de témoignages de praticiens ou points de vue d'experts participant à l'action publique, et stimuler le dialogue entre les universitaires et ces derniers ;

- Éclairer les décideurs actuels et futurs en leur offrant des éléments d'appréciation et de comparaison sur les réformes de l'administration, de la gestion et des politiques publiques.

## 2. Fonctionnement

La rédaction définit la politique éditoriale de la *Revue française d'administration publique*. Elle en arrête la programmation et choisit le thème des dossiers thématiques. Elle organise l'évaluation des propositions d'articles et pilote le secrétariat de rédaction. Elle est conseillée par un Comité de rédaction composé de spécialistes reconnus dans les domaines couverts par la *Revue*. Le Comité se réunit plusieurs fois par an. Il donne son avis sur le thème des dossiers thématiques et participe à l'évaluation de leur contenu. La *Revue* est en outre placée sous le parrainage d'un Conseil scientifique international.

## 3. Périodicité et contenu

La *Revue française d'administration publique* est une revue trimestrielle. Elle publie des articles correspondant à l'un des trois types suivants :

- « Étude » : ce type d'article rend compte d'un travail de recherche original mené par l'auteur et participe au débat scientifique.
- « Point sur... » : ce type d'article a un caractère essentiellement informatif. Il fait le point sur un sujet d'actualité ou décrit l'état de l'art sur une question donnée.
- « Témoignage » : ce type d'article présente l'expérience de son auteur, en général praticien.

L'évaluation est réalisée dans les conditions indiquées au point 6.2. Le rattachement d'une proposition à l'un ou l'autre de ces types d'articles relève de la rédaction qui en informe l'auteur. Le type d'article retenu est indiqué sur la première page de ce dernier.

La *RFAP* publie également des notes de lecture.

## 4. Modalités de publication

Les articles publiés dans la *Revue française d'administration publique* se caractérisent par leur valeur ajoutée et leur capacité à contribuer au progrès de la connaissance et des pratiques dans le domaine de l'administration, de la gestion et des politiques publiques.

Les manuscrits soumis à la *RFAP* sont des contributions originales et ne doivent pas correspondre à des textes déjà publiés ou faisant l'objet d'un projet de publication dans une autre revue ou dans un ouvrage. L'auteur s'engage à informer par écrit la rédaction de l'existence de toute publication ou projet de publication portant sur le même sujet et/ou ayant un degré de similitude de plus de 50 % quant au fond et à la forme.

Pour les articles à dimension multi- ou transdisciplinaire, le ou les auteurs doivent mobiliser la littérature scientifique pertinente dans les champs concernés.

Les propositions d'articles, d'une longueur maximale de 40 000 signes espaces comprises, peuvent être soumises à la *RFAP* en français ou en anglais. Les propositions soumises en anglais et acceptées peuvent être publiées dans cette langue. Une fois soumises à la *RFAP*, les propositions d'articles font l'objet d'une première décision éditoriale par la rédaction (voir point 6.2).

## 5. Dossiers thématiques et articles *Varia*

Chaque numéro de la *Revue française d'administration publique* comprend une partie (ou dossier) thématique regroupant un ensemble d'articles autour d'un même sujet, une partie *Varia* comprenant un ou plusieurs articles portant sur différents sujets, des chroniques traitant des principaux points d'actualité en cours dans les administrations française et européenne, ainsi que des notes de lecture.

Le thème des dossiers thématiques de la *RFAP* est arrêté par la rédaction après avis du Comité de rédaction. La rédaction invite les personnes souhaitant proposer un dossier à le présenter lors d'une réunion du Comité.

La constitution d'un dossier thématique de la *RFAP* implique la sélection des contributions, leur harmonisation, la garantie de leur qualité scientifique, ainsi qu'un travail visant à assurer la cohérence générale du dossier. Cette tâche est confiée à un coordonnateur de dossier choisi par la rédaction sur la base de son expertise sur le thème concerné et après avis du Comité de rédaction.

Le coordonnateur d'un dossier thématique est chargé du contact avec les auteurs, d'une première lecture de leurs propositions d'articles et de la prise en compte par les auteurs des règles formelles présentées dans le [Guide de l'auteur](#). La mention « Dossier thématique coordonné par... » figure en toutes lettres en tête du sommaire. Un même dossier peut être coordonné par plusieurs personnes, mais dans ce cas la rédaction ne correspond qu'avec un seul responsable faisant office de chef de file.

## 6. Procédure d'évaluation

### 6.1. Évaluation de propositions d'articles reçues au titre d'un dossier thématique

Les propositions d'articles font l'objet d'une première décision éditoriale par la rédaction en liaison étroite avec le coordonnateur invité quant à leur conformité avec la ligne éditoriale et rédactionnelle de la *Revue*.

Le coordonnateur choisit le mode d'évaluation qu'il souhaite appliquer aux articles constituant le dossier : anonyme, en responsabilité directe ou sous forme de séminaire de lectures croisées. Un seul mode s'applique à l'ensemble des articles composants un dossier. En fonction de ce choix, le coordonnateur et la rédaction arrêtent les modes de transmission et de circulation des propositions ainsi qu'un calendrier de remise des manuscrits.

#### 6.1.1. Évaluation anonyme

Une évaluation anonyme est réalisée par deux spécialistes qui émettent un avis motivé. En cas d'avis divergents, l'arbitrage d'un évaluateur supplémentaire est sollicité par la rédaction. Le choix des évaluateurs est effectué de manière à ce que toute possibilité de conflit d'intérêt soit évitée et que la diversité d'appartenance institutionnelle et de perspective soit garantie. La rédaction garantit la confidentialité de l'identité des auteurs vis-à-vis des évaluateurs et inversement. Au vu des évaluations remises, et le cas échéant à la suite de l'introduction des modifications demandées, la rédaction décide, en étroite collaboration avec le coordonnateur du dossier, de l'inclusion ou non de la proposition d'article dans le dossier et du type d'article dont il relève.

#### 6.1.2. Évaluation par le coordonnateur - responsabilité directe

Le coordinateur invité lit les articles sollicités qu'il reçoit, les évalue lui-même et demande aux auteurs les modifications qu'il estime nécessaires. Il s'assure de la prise en compte de ces dernières. Il peut demander une lecture à un tiers de son choix ou suggéré par le comité de rédaction ou par la rédaction.

La rédaction se réserve toutefois le droit de demander toute modification qu'elle juge nécessaire sur un article, y compris son retrait (même lorsqu'il s'agit d'une « Étude ») si son originalité et/ou sa qualité scientifique ne seraient pas suffisantes malgré le travail réalisé par l'auteur à la suite de l'évaluation réalisée par le coordonnateur.

### 6.1.3. Évaluation lors d'un séminaire de lectures croisées

La rédaction peut organiser un séminaire de lectures croisées au cours duquel chaque auteur pressenti pour contribuer au dossier présente sa proposition d'article. Ces séminaires rassemblent le coordonnateur, les auteurs pressentis, les membres de la rédaction et les membres du comité de rédaction qui le souhaitent. Chaque présentation fait l'objet de remarques de la part d'un discutant choisi parmi les autres auteurs, du coordonnateur et d'un membre de la rédaction. Tout autre participant peut également émettre des remarques.

La rédaction peut en outre demander toute modification qu'elle juge nécessaire sur un article, y compris son retrait (même lorsqu'il s'agit d'une « Étude ») si son originalité et/ou sa qualité scientifique n'étaient pas suffisantes malgré le travail mené par l'auteur à la suite des commentaires reçus à l'occasion du séminaire.

## 6.2. Évaluation de propositions d'articles spontanément adressés à la rédaction

Les propositions d'articles spontanément adressés à la rédaction font l'objet d'une première décision par la rédaction. Les articles feront l'objet d'une décision de rejet dans les cas suivants :

- Soumissions qui n'entrent pas dans les champs thématiques de la *RFAP* ;
- Soumissions dont le format (taille, présentation, clarté de l'expression) ne correspondent pas aux attentes ;
- Absence manifeste de structuration, de rigueur et/ou de cohérence dans l'argumentation ;
- Démonstration limitée à des généralités sans référence à une matière empirique suffisante et pertinente ;
- Soumissions qui correspondent à des contenus déjà publiés.

Les articles feront l'objet d'une demande immédiate de re-soumission dans les cas suivants :

- Proposition trop longue ;
- Absence de résumé et de mots-clefs en français et en anglais ;
- Absence d'indications concernant le ou les auteurs (intitulé exact des fonctions ou titres et coordonnées complètes) ;
- Présentation non conforme des références bibliographiques.

Dans les autres cas, les manuscrits sont soumis à la procédure d'évaluation anonyme (point 6.1.1). Dans le cas de propositions d'articles relevant de manière évidente des types « Point sur... », ou « Témoignage », la rédaction peut procéder

directement à une lecture critique afin de décider de leur publication ou non. Elle peut s'appuyer sur l'avis de membres du comité de rédaction ou d'experts extérieurs.

## **7. Régime de diffusion et d'utilisation d'un manuscrit publié par la Revue française d'administration publique**

La *RFAP* se réserve l'exclusivité de la diffusion des textes qu'elle publie durant les douze mois qui suivent la date de publication. Ces textes ainsi que leurs versions antérieures ne peuvent être ni reproduits ni publiés sur quelque support que ce soit. À la fin de cette période, et dans le cadre de la loi du n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique, les textes publiés et leurs versions antérieures peuvent être librement reproduits et publiés, ce qui correspond, en termes de licences Creative Commons, aux licences « Attribution – BY » (perpétuelle), « Pas de modification – ND », « Pas d'utilisation commerciale – NC ».



*La présente Charte éditoriale est complétée par des « guides » qui détaillent les règles de soumission et de publication des propositions d'articles : guide de l'auteur, guide du coordonnateur de dossier thématique et guide de l'évaluateur.*