



PUBLIER DÈS LE DOCTORAT

Cycl@doc

Amélie Collin et Magali Roques

Service Commun de la Documentation, université Paris 1 Panthéon-Sorbonne - 2025

OBJECTIFS :

Comment et où publier ? Quels produits de la recherche soumettre, quand et auprès de qui ? Rédiger seul ou avec des co-auteurs ? Choisir la langue de rédaction ? Publication électronique ou papier ?

Il s'agit ici de fournir des pistes pour comprendre les processus de la publication scientifique, ses différentes étapes, le rôle de la révision par les pairs (peer-review).

NB. Le directeur/la directrice de thèse est l'interlocuteur le plus à même de vous conseiller, car il/elle connaît les particularités de votre discipline et de votre sujet.

INTRODUCTION

Pourquoi publier des articles scientifiques dès le doctorat ?

CONTEXTE DE LA
PUBLICATION

Publish or perish, panorama de l'édition et des éditeurs en SHS

OÙ PUBLIER ?

Choisir et contacter sa revue. Comment fonctionne-t-elle ?

ÉCRIRE SON
ARTICLE

Comment structurer son article ? Comment rédiger ? Comment sera-t-il évalué ?

PLAN DE LA SÉANCE

LA PUBLICATION DE LA THÈSE, LE BUT ULTIME ? (SPOILER ALERT : NON)

En 2015, sur un peu moins de 3000 thèses soutenues en SHS, 550 ont connu une publication commerciale (18,5%)

La thèse est remaniée à la demande de l'éditeur pour être une monographie la plus actuelle possible

Durée de vie d'une publication commerciale d'une thèse en SHS : 2 ans (entre promotion et achat par les BU et centres de recherche)



POURQUOI PUBLIER DÈS LE DOCTORAT ?

VALIDATION

Valider ses recherches par les pairs et obtenir une reconnaissance scientifique de son travail

FORMALISATION

Formaliser et normaliser son travail dès le début de ses recherches et productions scientifiques

PROTECTION

Versionner, archiver et protéger son travail

EVALUATION

S'inscrire dans un contexte d'évaluation de la production scientifique individuelle (doctorant) et collective (laboratoire et ED).

LE CNU ET LA QUALIFICATION

Le Conseil national des universités est une instance qui se prononce sur les mesures individuelles relatives à la qualification, au recrutement et à la carrière des professeurs des universités et des maîtres de conférences. Il est composé de 11 groupes, divisés en 52 sections, dont chacune correspond à une discipline. Chaque section comprend deux collèges où siègent en nombre égal d'une part, des représentants des professeurs des universités et personnels assimilés et, d'autre part, des représentants des maîtres de conférences et personnels assimilés.

Chaque section a ses recommandations pour la qualification, notamment en ce qui concerne la publication d'articles scientifiques :

<https://conseil-national-des-universites.fr/cnu/#/>

Et les sections CNRS

L'ensemble du champ des connaissances est divisé en disciplines ou groupes de disciplines qui correspondent aux [sections du Comité national](#) de la recherche scientifique. Ce découpage, fixé par arrêté ministériel, est régulièrement adapté à l'évolution de la science et des champs disciplinaires par un remaniement du nombre de sections, et de leurs intitulés.

<https://www.cnrs.fr/comitenational/evaluation/CritEval.htm>

PUBLISH OR PERISH... REALLY ?!

UNE INJONCTION À PUBLIER

Obligation de publier le plus possible pour avancer dans la carrière. Pression exercée sur les chercheurs, course à la publication dans des revues toujours plus élitistes. Des indices créés pour objectiver la productivité scientifique d'un chercheur.

ALT-METRICS

De nouveaux outils bousculent l'ordre établi. Prise en compte de nouveaux supports : réseaux sociaux (Almetric, ImpactStory), médias en ligne (The Conversation), blogs scientifiques (scilogs), bases bibliographiques (Google scholar, Crossref...), gestionnaires de références en ligne (Zotero, Mendeley...)

L'INDICE H

Indice H mesure à la fois le nombre de publications et le nombre de citations par publication. Indice de référence pour définir la cote d'un chercheur sur le marché mondial.
Quantité > qualité

DORA

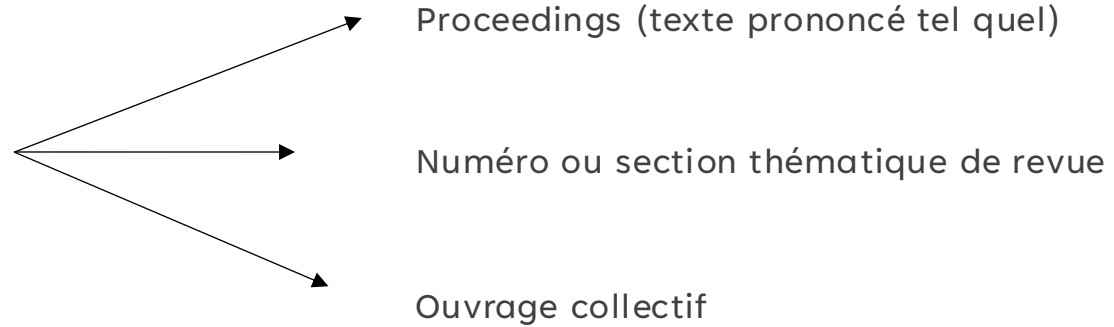
Plusieurs initiatives internationales s'opposent à l'évaluation quantitative de la recherche et essayent de contrer l'essor des métriques (traditionnelles ou alt-metric). La plus connue est DORA (The Declaration on Research Assessment), ou Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche (2012). Elle est prolongée par la "Coalition on Advancing Research Assessment (CoARA)" depuis 2022.

DIFFÉRENTES TYPOLOGIES DE PRODUCTION

ARTICLE SUR REVUE

ACTE DE COLLOQUE

CHAPITRE D'OUVRAGE
COLLECTIF



PANORAMA DE LA PUBLICATION EN SHS

3 types de revues : généralistes d'excellence, revues disciplinaires générales, revues spécialisées

LES SUPPORTS

En 2020, essentiellement électronique (PDF, HTML, souvent les deux à la fois). Les grands éditeurs se sont ouverts à l'OA

LES ÉDITEURS

Les gros éditeurs (Brill, Taylor & Francis, Elsevier De Gruyter), Les sociétés savantes, maisons d'éditions nationales (universités, labos), éditeurs plus petits (1 ou 2 titres)

LES NOUVEAUX CANAUX

Sur internet : blog, wiki, vidéo, médias sociaux... rapidité et efficacité de la diffusion (Open edition, #1257, ...)

COMMENT CHOISIR LA REVUE ?

Repérer la revue dans laquelle on veut publier dès le début (pour comprendre l'esprit, le lectorat, les recommandations...)

Identifier une revue alternative en cas de refus.

CRITÈRES POUR CHOISIR SA REVUE

- **Facilité d'identification de la revue et de l'éditeur**

Sur le site web de la revue, positionnement de l'éditeur dans le paysage de l'édition scientifique

- **Processus de sélection et de validation**

Comité de lecteurs et clarté du processus de peer reviewing, composition du comité de lecture

- **Notoriété de la revue**

Intégration dans les listes de revues scientifiques (ERIH, HCERES, DAOJ pour l'OA), présence dans les principales bibliographies de la discipline, mesures bibliométriques, connaissance de la revue par les chercheurs de la discipline

- **Audience/spécialisation de la revue**

Revue spécialisée ou généraliste et interdisciplinaire, publication en anglais (interN) ou en anglais et français (Francophonie)

- **Modalité de diffusion**

Payante ou en OA, échelle de diffusion (tirage, fréquence, délai de publication), support de diffusion (électronique ou non)

- **Gestion des droits**

Précision et adéquation du contrat proposé, clarté, lisibilité et fiabilité du modèle économique

- **Frais de publication**

Informations claires sur les frais de publication

ATTENTION AUX « REVUES PRÉDATRICES » !

Des pseudo-revues scientifiques, dont l'objectif est de réaliser des profits sur le dos des chercheurs.

- Elles envoient des courriers de spam aux chercheurs, avec proposition de publier rapidement et à peu de frais. Elles ne font pas de vrai *reviewing* et la plupart des articles sont acceptés

DES OUTILS EN LIBRE ACCÈS D'AIDE À LA DÉTECTION



Think Check Submit

Questionnaire en 3 étapes proposant un raisonnement à appliquer à la revue ciblée. Aide à la réflexion sur sa qualité éditoriale.



Compass to Publish

Questionnaire en ligne pour tester une revue : analyse du site Internet et des mails de sollicitations quand il y en a. Après analyse, il génère un score de « degré d'authenticité ».



Editeurs prédateurs

Site donnant accès à des ressources pédagogiques et à une grille d'évaluation des revues. Destinée aux bibliothécaires mais accessible à tous.



COMMENT SOUMETTRE UN ARTICLE ?

APPELS À CONTRIBUTION

- Soumission d'un article en réponse à un **appel à publication**. Il est important de s'abonner aux listes de diffusions de sa discipline, sur lesquelles les revues sont susceptibles de faire circuler des annonces.
- Intervention dans un congrès, un colloque ou une journée d'étude en tant que conférencier.
- Il faut repérer les **appels à participation** : le site le plus connu en SHS est [Calenda](#). Parfois il est indiqué qu'après l'évènement certains textes des participants seront sélectionnés pour être publiés dans une revue scientifique.
- Un autre site, [Sciencesconf](#), est un service gratuit qui s'adresse aux organisateurs de colloques, workshop ou rencontres scientifiques.

SOUSSION SPONTANÉE

Sur le site de la revue, regarder la rubrique « Comment soumettre un article » : exemples

- Répondre à un appel à contributions de la revue [Techniques&Culture](#).
- Soumettre spontanément à la [Revue Economique](#)

LE FONCTIONNEMENT D'UNE REVUE

LA DIRECTION

- A l'initiative et le dernier mot
- Reçoit, anonymise et adresse les articles aux lecteurs

LE COMITÉ ÉDITORIAL / DE RÉDACTION

- L'équipe resserrée, ils se réunissent régulièrement pour faire le point sur les reviewing, les numéros en cours et à venir, les orientations, les sujets.

De facto, ils sont également dans le comité scientifique.

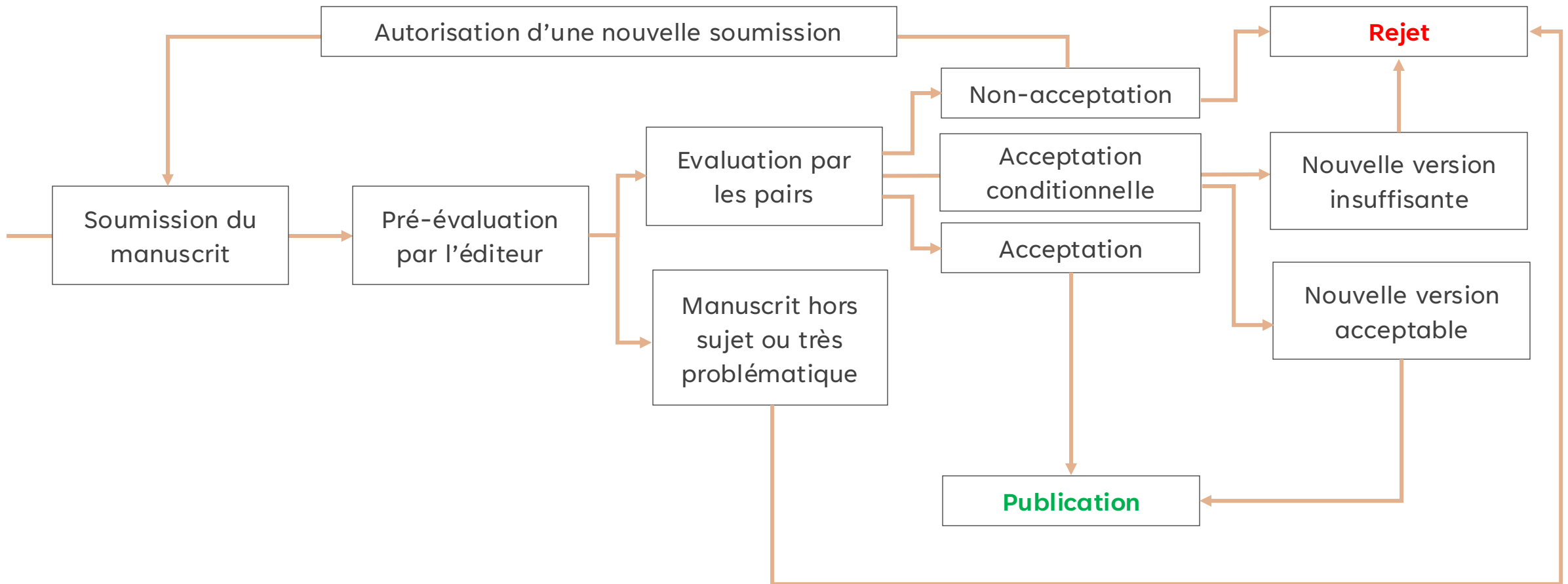
LE COMITÉ SCIENTIFIQUE

- Se porte garant de la « scientificité »
- Propose au comité éditorial des thèmes et des directeurs pour les dossiers thématiques
- Assure anonymement l'évaluation des articles reçus par le comité de rédaction
- Ou bien propose des lecteurs pour le comité de lecture

LE COMITÉ DE LECTURE

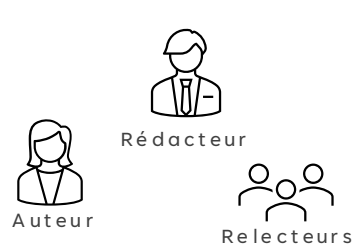
- Assure anonymement l'évaluation des articles (peut-être éventuellement plus large que le comité scientifique)

LES ÉTAPES DE LA PUBLICATION



MODÈLES D'ÉVALUATION PAR LES PAIRS

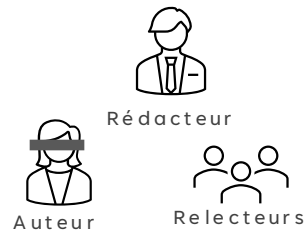
(Peer reviewing)



PAS D'ANONYMAT

All visible

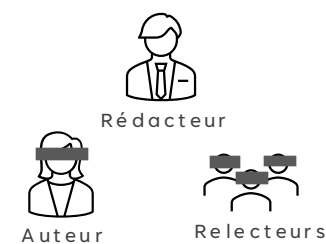
Auteurs et relecteurs connaissent leurs identités réciproques ; le rédacteur en charge de l'article a les identités des auteurs et relecteurs.



ANONYMAT SIMPLE

Single blind

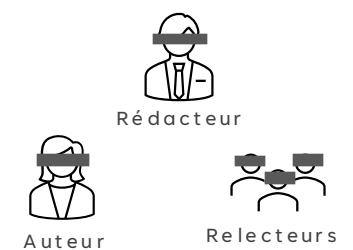
Les auteurs n'ont pas les identités des relecteurs ; les relecteurs ont celles des auteurs ; le rédacteur en charge de l'article a les identités des auteurs et relecteurs.



ANONYMAT DOUBLE

Double blind

Auteurs et relecteurs ne connaissent pas leurs identités réciproques ; le rédacteur a les identités des auteurs et relecteurs. L'auteur doit en général soumettre deux fichiers, l'un étant anonymisé.



ANONYMAT TRIPLE

Triple blind

Auteurs et relecteurs ne connaissent pas leurs identités réciproques ; le rédacteur n'a pas leurs identités.

FICHES D'ÉVALUATION

B A Biotechnologie, Agronomie, Société et Environnement
S E Biotechnology, Agronomy, Society and Environment
Questionnaire à renvoyer dûment rempli par le lecteur

Manuscrit n°	Oui	Non	Commentaires
1. Le contenu du manuscrit constitue une contribution nouvelle ou originale quant à la conception, l'application ou la synthèse. Dans la négative, veuillez mentionner la (les) référence(s) de travaux similaires.	0	0	0
2. Le titre est convenable et bien approprié au sujet.	0	0	0
3. Les objectifs sont clairement définis et s'accordent avec le contenu du manuscrit.	0	0	0
4. Les interprétations et/ou les conclusions sont valables et découlent logiquement des données fournies.	0	0	0
5. Toutes les parties du manuscrit justifient-elles une publication ?	0	0	0
6. La présentation du texte est claire, logique, concise et bien organisée.	0	0	0
7. Certaines parties du manuscrit devraient être développées, condensées ou agencées autrement.	0	0	0
8. Pouvez-vous fournir des suggestions pour améliorer le manuscrit ?	0	0	0
9. La partie expérimentale est suffisamment détaillée.	0	0	0
10. Les tableaux et les illustrations sont tous nécessaires.	0	0	0
11. La présentation des tableaux et des illustrations est satisfaisante.	0	0	0
12. La liste bibliographique est suffisante et adéquate.	0	0	0
13. Les références de la liste bibliographique sont toutes nécessaires.	0	0	0
Le résumé et les mots-clés sont représentatifs du texte.	0	0	0
14. Y a-t-il lieu de condenser le manuscrit pour le publier sous forme de note de recherche ?	0	0	0
15. Vous recommandez : - l'acceptation - l'acceptation après révision mineure - une révision approfondie - le rejet	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
16. Veuillez annexer vos commentaires, qu'ils soient d'ordre général ou qu'ils aient trait à des aspects particuliers.			
17. Acceptez-vous de vous faire connaître à l'auteur (aux auteurs) ?	0	0	0
18. Dans quelle rubrique faut-il reprendre l'article? (cfr. liste au verso)			

Etudes de communication Fiche d'évaluation d'article

Titre :

Appréciation scientifique

Points forts :

Points faibles :

Caractères formels

Lisibilité : Bonne () **Pose problème (lesquels ?) :**

Correction de l'écriture : Bonne () **A revoir :**

Notes et bibliographie : Pertinentes () **A revoir**

Recommandation :

Publication

Retour à l'auteur pour légères corrections *

Retour à l'auteur pour corrections importantes *

Refus

— *vous pouvez apporter des précisions sur une page supplémentaire



CHOISIR LE BON SUJET

À ÉVITER

L'article n'est ni un extrait, ni un résumé de la thèse !

UN THÈME PRÉCIS...

Un thème présent dans votre thèse, pertinent avec l'appel à contribution

...MAIS PAS TROP

Au risque de tomber dans l'anecdote et n'avoir pas grand-chose à démontrer.

CHOISIR LE BON MOMENT

Ne pas se précipiter, ne pas trop tarder. Avoir des résultats à partager, de nouvelles pistes de recherches. Ne pas s'autoplager.

RÉDIGER UN ARTICLE SCIENTIFIQUE

AVANT

- Titre
- Auteurs
- Affiliations*
- Résumé
- Mots-clés



CORPS DE L'ARTICLE

- Introduction
- Méthodes
- Résultats
- (and)
- Discussions



APRÈS

- Références bibliographiques
- Remerciements

*[Charte de signature et affiliation de Paris 1 Panthéon-Sorbonne](#)

AVANT L'ARTICLE

TITRE

Annonce le sujet, décrit le contenu de l'article. Il doit attirer l'attention du lecteur et susciter son intérêt. Incisif, clair et informatif. Certains mots du titre doivent permettre de trouver facilement l'article sur Internet : les affixes *pre*, *post*, *anti*, peuvent nuire à la recherche sur le web.

À éviter : abréviations, parenthèses, mots inutiles, non informatifs (« *Etude de... Contribution à l'avancement... »*)

AUTEURS

En cas de co-auteurs, l'ordre est discuté collectivement. Trois types :

- Ordre de contribution
- Ordre alphabétique (à expliciter dans la lettre de soumission à la revue)
- Autre (ex : tri selon affiliation ou rôle)

AFFILIATION

Décrit l'appartenance de l'auteur à une structure de recherche ou d'enseignement. Les règles d'écriture sont généralement préconisées par l'organisme d'affiliation.

RÉSUMÉ

Très important, c'est la partie la plus lue après le titre. Présente le sujet du travail et ses principaux objectifs, la méthodologie employée, les principaux résultats obtenus et la conclusion du travail, suivant la même structure que l'article.

MOTS-CLÉS

Expressions et mots importants qui décrivent le contenu de l'article, non inclus dans le titre et le résumé de l'article : résultat, concept, lieu (pays, zone écologique, continent...), méthode, objet d'étude, abréviation très utilisée dans une discipline, etc.

CORPS DE L'ARTICLE : LA STRUCTURE IMRAD*

INTRODUCTION

« Pourquoi cette question ? »

Énonce la problématique et explique en quoi elle est intéressante ou novatrice ;

Situe la question dans un contexte théorique (état de l'art) ;

Annonce le plan de l'article.

METHODES

« Comment –a-t-on répondu à cette question ? »

Explique la manière dont l'étude a été conduite : participants, collecte et analyse des données.

RESULTATS

« Qu'a-t-on trouvé ? »

Illustre les résultats obtenus

+

Tableaux, graphiques, figures, photographies, extraits d'entretiens, etc.

DISCUSSION

« Quel sens donner à ces résultats ? »

Évalue et interprète les implications du travail effectué.

Cette structure n'est ni exhaustive ni obligatoire !
Adaptez la construction de votre article en fonction de la revue où vous avez choisi de publier.

*"Introduction, Methods, Results and Discussion"



APRÈS L'ARTICLE

BIBLIOGRAPHIE

Liste d'articles, rapports, thèses et autres publications citées dans l'article. Pour la forme, se référer aux consignes indiquées par la revue.

REMERCIEMENTS

Court paragraphe pour remercier les personnes et organisme ayant contribué à la réalisation du travail (conseils, financement, méthode)

L'article doit être envoyé en l'accompagnant d'une lettre (*cover letter*) mentionnant :

- La référence (titre et auteurs) ;
- Une description du contenu et des motivations à publier dans cette revue ;
- Les coordonnées de l'auteur correspondant.

CONSEILS DE RÉDACTION

ADAPTER SON VOCABULAIRE

Se renseigner sur le type de lecteur et ce qu'il connaît. Lectorat restreint et expert ? Plus large ? Faut-il expliquer des termes de base ? Dans tous les cas, expliquer les termes techniques.

SOIGNER LA FORME

Aérer le texte. Synthétiser régulièrement. Utiliser des termes qui amènent des points d'étape ou attirent l'attention sur les points importants de la démonstration.

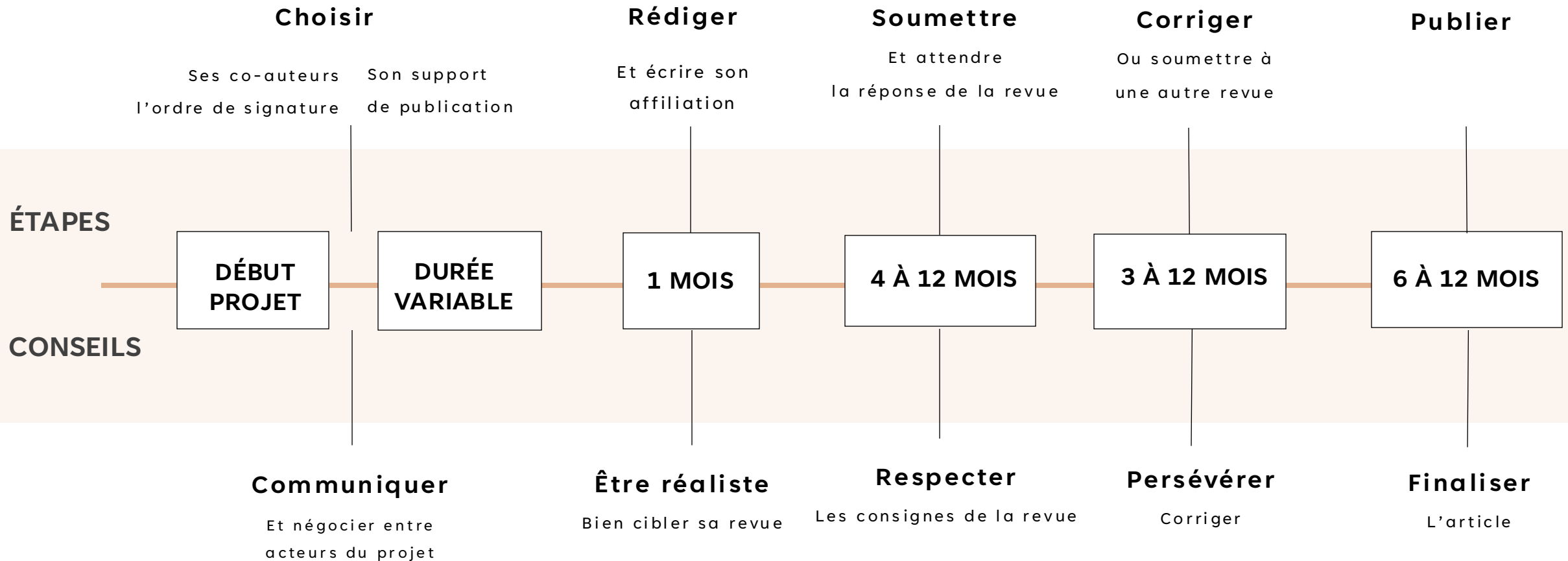
AVOIR UN RECIT CLAIR

Introduire un seul élément nouveau à la fois. Avoir le sens du récit : décrire les éléments dans leur déroulement chronologique ou le développement progressif des raisonnements. Énoncer les problèmes de façon claire

TRAVAILLER LA LISIBILITÉ

Observer un style scientifique simple, bref et concis. Aérer le texte. Ne pas adopter une taille de police trop petite

PUBLIER : UN DÉLAI D'UN À TROIS ANS...





LIENS UTILES

[Formadoct](#)

Site de référence des doctorants de l'Université Bretagne Loire pour améliorer leur veille ou s'informer sur le dépôt de leur thèse.

[CoopIST](#)

Site proposant des fiches didactiques pour rédiger, publier, évaluer et gérer les publications et les données de recherche. Une sélection de bases de données documentaires en libres d'accès est également proposée ainsi qu'un fil d'information sur l'actualité en information scientifique et technique.

[Blog d'Emilie Doré](#)

Site d'accompagnement tout au long du doctorat : vous y trouverez des informations de méthode mais aussi des conseils et des outils de compréhension sur ce que vous vivez, sur vos difficultés émotionnelles, organisationnelles, relationnelles.

[MOOC Rédiger et publier un article scientifique](#)

Cours en ligne pour décrypter les règles d'écriture et les différentes étapes de la publication dans les revues internationales à l'attention des doctorants et jeunes chercheurs.

A series of thin, light brown lines forming an abstract geometric pattern in the top left corner of the slide.

MERCI...

Amélie Collin, SCD - SARSO - amelie.collin@univ-paris1.fr

Magali Roques, SCD - Bibliothèque Jean-Claude-Colliard - magali.roques@univ-paris1.fr

Service appui à la recherche et science ouverte - appui-recherche-scd@univ-paris1.fr

... ET AU PLAISIR VOUS LIRE !