

CHARTRE DE LA REVUE JSSJ

Justice Spatiale | *Spatial Justice* (JSSJ) est une revue scientifique internationale bilingue anglais-français, pluridisciplinaire et à comité de lecture dont le principal mandat est de contribuer à la production et à la valorisation des connaissances et des savoirs portant sur les enjeux de justice spatiale. Elle est sise à l’adresse indiquée dans les statuts de l’association qui la porte.

JSSJ s’engage au respect des normes éthiques et des bonnes pratiques préconisées par les organismes de tutelle de la revue, dont l’Institut des sciences humaines et sociales du CNRS.

1.	Fonctionnement de la revue	2
➤	Le comité de rédaction.....	2
•	Missions	2
•	Prise de décision	2
•	Processus de désignation et renouvellement.....	2
➤	La rédaction en chef.....	3
•	Missions	3
•	Processus de désignation et renouvellement.....	3
➤	Le comité scientifique	3
•	Missions :	3
•	Processus de désignation et renouvellement.....	3
2.	Politique de publication et processus d’évaluation	4
➤	Soumission de dossiers thématiques	4
➤	Engagements des coordinateurices de dossiers thématiques et des responsables de rubriques 4	
➤	Engagements des auteurices.....	5
➤	Engagement des évaluateurices.....	5
➤	Procédures d’évaluation des manuscrits	6
3.	Actions suite à une inconduite ou un cas de plagiat	8

1. Fonctionnement de la revue

Le cœur de la revue est le comité de rédaction, dont émane la rédaction en chef. La revue est aussi dotée d'un comité scientifique.

➤ **Le comité de rédaction**

- **Missions**

Le comité de rédaction est au cœur du fonctionnement de JSSJ. Ses membres se réunissent régulièrement (au moins quatre fois par an) et prennent les décisions relatives au fonctionnement de JSSJ, aux projets de publications et au rayonnement de la revue. Le comité de rédaction veille aussi au respect des engagements de JSSJ quant à l'éthique et l'exigence scientifique des processus d'évaluation et de publication. Le comité de rédaction participe à la résolution d'éventuels litiges liés au fonctionnement de la revue.

- **Prise de décision**

Le comité de rédaction de JSSJ fonctionne selon le principe de la collégialité académique, c'est-à-dire sur la prise en considération, sans jugement de valeur ni discrimination, des divergences d'opinions. Tou-te-s les membres, incluant la rédaction en chef, ont le même pouvoir de décision. Si certaines décisions ne font pas l'unanimité, le comité de rédaction procède à un vote et c'est la majorité simple qui l'emporte.

- **Processus de désignation et renouvellement**

Le comité de rédaction est composé dans le respect de la diversité des statuts, des affiliations et des approches des membres du comité en tenant compte de son ancrage sur le site de l'université Paris Nanterre et dans la Maison des sciences de l'homme (MSH) Mondes.

Lorsqu'il apparaît nécessaire de compléter la composition du comité, afin d'identifier des personnes dont les intérêts convergent avec ceux de la revue, sont examinées de manière prioritaire les candidatures de personnes ayant coordonné un numéro ou publié un article ou évalué régulièrement des articles pour la revue. Elles sont nommées à l'issue d'un vote à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

Les mandats sont de 4 ans renouvelables 2 fois, sous réserve d'une participation effective au travail du comité de rédaction.

La revue porte une attention particulière à la variété des parcours et des situations sociales et statutaires de ses membres. Dans son fonctionnement, comme dans sa politique éditoriale, elle valorise et soutient par conséquent les personnes possiblement invisibilisées ou marginalisées dans la recherche universitaire (précaires de l'enseignement supérieur et de la recherche, jeunes chercheur-e-s). Ses membres veillent à l'équilibre des temps de parole et favorisent les initiatives et prises de position de chacun-e.

➤ La rédaction en chef

• Missions

La rédaction en chef est collégiale. Elle est assurée au minimum par deux personnes. Elle veille au calendrier des publications en lien avec l'éditrice de la revue et assure le suivi des numéros en lien avec les coordinateurices et les responsables de rubriques. Elle assure le lien avec les traducteurices. Elle est également chargée de la rédaction de l'éditorial de chaque numéro, à laquelle elle peut associer des membres du comité de rédaction.

Elle est chargée des demandes de financement et présente chaque année le bilan financier au comité de rédaction. Elle assure le lien avec les tutelles et en particulier avec la MSH Mondes.

• Processus de désignation et renouvellement

La rédaction en chef est désignée par le comité de rédaction en formation plénière parmi les membres du comité de rédaction ou du comité scientifique.

Les mandats sont de 4 ans renouvelables une fois. Au terme de leur mandat, les rédacteurices en chef peuvent rejoindre le comité de rédaction ou le comité scientifique de la revue.

➤ Le comité scientifique

• Missions :

Le comité scientifique se porte garant de la revue auprès des instances (tutelles, autres). Il est saisi en cas de conflit au sein du comité de rédaction ne pouvant être réglé en interne ; il est consulté en cas de projet de modification de la gouvernance ou de changement profond de la ligne éditoriale ; il répond aux éventuelles sollicitations du comité de rédaction et de la rédaction en chef pour contribuer à son travail scientifique (évaluations contradictoires, avis sur projets de manifestations scientifiques organisées par la revue, etc.).

Le comité scientifique est réuni autant que de besoin et au moins une fois tous les 2 ans – conjointement ou non au comité de rédaction selon les points à l'ordre du jour.

• Processus de désignation et renouvellement

Peuvent être membres du comité scientifique, si elles le souhaitent, les personnes ayant assuré la rédaction en chef ou siégé au comité de rédaction ainsi que des personnalités siégeant ès qualités. Le mandat des membres est de 4 années, renouvelable autant que de besoin au regard de leur apport à la revue.

2. Politique de publication et processus d'évaluation

La publication des articles sur le site de la revue JSSJ (<https://www.jssj.org/>) est gratuite. Les auteurices ne sont donc facturé·e·s à aucun stade du processus de publication d'un article.

Le comité de rédaction veille à ce que tous les documents soumis à la revue restent confidentiels pendant l'ensemble du processus d'évaluation et une fois celui-ci achevé. Aucune information relative à un manuscrit soumis n'est fournie hormis aux auteurices, évaluateurices, éditeurices et membres du comité de rédaction.

Le comité de rédaction s'engage à tout mettre en œuvre pour que les manuscrits jugés recevables soient évalués dans un délai de 15 semaines.

➤ **Soumission de dossiers thématiques**

Des propositions spontanées de coordination de dossiers thématiques peuvent être envoyées à la revue. Les propositions sont d'abord discutées en comité de rédaction. La coordination de numéros thématiques doit inclure, *a minima*, une personne membre du comité de rédaction. Celle-ci peut être désignée en amont ou en aval de la proposition. Elle est responsable de la cohérence du numéro avec la politique éditoriale de la revue et veille plus particulièrement à la fluidité des échanges avec le comité de rédaction, l'éditeurice et la rédaction en chef. La revue JSSJ étant une revue bilingue anglais-français, l'équipe de coordination doit être en mesure de prendre connaissance des textes et de participer aux échanges à leur sujet en anglais comme en français.

➤ **Engagements des coordinateurices de dossiers thématiques et des responsables de rubriques**

Les coordinateurices et les responsables de rubrique gèrent l'ensemble du processus menant à la publication.

- Identification des évaluateurices et présentation des articles au comité de rédaction qui peut aussi faire des propositions.
- Échanges avec les évaluateurices et rédaction des synthèses qui accompagnent l'envoi des évaluations aux auteurices.
- Échanges avec les auteurices.
- Le cas échéant, discussion en comité de rédaction des évaluations problématiques ou avec la rédaction en chef dans l'intervalle entre deux réunions du comité.
- Discussion avec le comité de rédaction du refus ou de l'acceptation des articles.
- Propositions de noms de traducteurices et discussion de celles-ci avec la rédaction en chef, vérification de la qualité des traductions en dialogue avec les auteurices lorsque c'est possible.

Pour les dossiers thématiques, la décision d'acceptation ou de refus d'un article revient *in fine* au comité de rédaction. Les coordinateurices de dossiers thématiques sont également invité·e·s à rechercher des financements complémentaires, notamment pour pallier les frais de traduction. Iels

suivent, en lien avec les responsables de rubriques, les articles des rubriques dont la thématique est associée à celle du dossier thématique.

➤ Engagements des auteurices

Les auteurices s'engagent à ce que l'article soumis ne soit pas en cours d'évaluation, accepté pour publication ou déjà publié ailleurs. Lorsqu'une partie du contenu a déjà été soumise ou publiée ailleurs, les auteurices le signalent à la rédaction en chef, aux responsables de la rubrique ou aux coordinateurices qui décident de l'opportunité ou non d'accepter tout de même le texte.

La revue opère une vérification avec un logiciel de détection de plagiat.

Les auteurices s'engagent à obtenir la permission de reproduire tout contenu provenant d'autres sources (photographies, cartes, schémas, audio, vidéo) et à citer celles-ci. Iels transmettent à l'éditeurice, lors des échanges avec iel, les documents prouvant l'autorisation de reproduction de ces contenus.

Les auteurices veillent au respect des personnes impliquées dans les enquêtes et de leur vie privée (droit à l'image entre autres). JSSJ considère que l'éthique de la recherche consiste notamment à préserver les personnes vulnérables et attend des articles une présentation du protocole méthodologique qui permette de s'assurer que ce principe a bien été respecté.

➤ Engagement des évalueurices

Le processus d'évaluation par les pairs est guidé par le souci d'une évaluation rigoureuse et bienveillante des manuscrits soumis à la revue. Tous les manuscrits reçus pour examen doivent être traités comme des documents confidentiels.

Les évalueurices doivent considérer la pluralité des écoles de pensées et des positionnements théoriques. Iels expriment clairement leur avis et l'appuient sur des arguments appropriés permettant une amélioration du manuscrit, par la critique constructive, en vue de sa publication. Le comité de rédaction se réserve le droit de ne pas transmettre des commentaires inappropriés aux auteurices, et s'engage à ne plus solliciter les collègues qui auraient tenu ce type de propos.

Si un-e évalueurice se considère en conflits d'intérêts, iel le signale au comité de rédaction qui décide de la suite à donner.

Les évalueurices s'engagent à ne divulguer aucune information sur l'article en dehors de l'équipe éditoriale et du processus d'évaluation par les pairs. Iels sont tenu-e-s informé-e-s des suites données à la soumission.

La liste des évalueurices est affichée pour cinq années glissantes sur le site de la revue sauf demande contraire de la part de l'évalueurice.

➤ Procédures d'évaluation des manuscrits

Les manuscrits soumis sont évalués pour leur contenu intellectuel sans discrimination fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, les convictions religieuses ou politiques et l'origine des auteurices et indépendamment de tout soutien externe.

Avant la mise en évaluation, le comité de rédaction vérifie que le manuscrit relève d'une démarche scientifique ou conforme aux objectifs de la rubrique pour les textes proposés pour Espace public et JSSJ a v-l-u, et s'inscrit dans la ligne éditoriale de la revue. Si ce n'est pas le cas, le manuscrit est refusé dès ce stade. Le comité de rédaction est vigilant quant aux potentiels conflits d'intérêts dans le suivi d'un article. Lorsqu'un membre du comité se trouve dans une telle situation, il se met en retrait du processus d'évaluation et sort lors des discussions collectives sur l'article concerné.

L'évaluation des manuscrits est ensuite confiée à deux évaluteurices, dont au moins un-e externe, et se fait en double aveugle : les auteurices ne connaissent pas l'identité des évaluteurices, de même que les évaluteurices ne connaissent pas l'identité des auteurices. Le comité de rédaction s'assure, avec les coordinateurices du dossier ou de la rubrique concernée, que l'anonymat de chacun-e est préservé. À la suite de l'évaluation, si les auteurices décident de modifier leur manuscrit, le comité de rédaction peut proposer au choix de continuer l'évaluation de manière anonyme ou de lever l'anonymat pour passer à un mode collaboratif basé sur des échanges directs si évaluteurices et auteurices sont d'accord.

Le comité de rédaction est seul habilité à décider du rejet ou de l'acceptation définitive d'un article. Il peut, si nécessaire, solliciter l'avis d'autres évaluteurices à toutes les étapes de l'évaluation des manuscrits.

• Les critères d'évaluation

L'évaluation s'appuie sur les critères suivants :

- l'originalité du manuscrit ;
- l'intérêt et la clarté du questionnement scientifique ;
- la présence d'un cadre théorique pertinent ;
- la rigueur logique et analytique de l'argumentation ;
- l'intérêt des données empiriques, la rigueur de la méthodologie, la pertinence des résultats ;
- l'adéquation par rapport à l'appel à contribution, la ligne éditoriale de la revue, les normes propres à chaque rubrique ;
- la qualité des figures.

La revue propose une grille d'évaluation que les évaluteurices peuvent choisir d'utiliser, ou non.

• Étapes de l'évaluation

L'évaluation se fait en plusieurs étapes, une fois la vérification préalable de conformité du manuscrit opérée.

- Étape 1. Désignation des évaluateurices par le comité de rédaction sur proposition des coordinateurices des dossiers thématiques ou des responsables de rubriques selon le cas.
- Étape 2. Les coordinateurices des dossiers thématiques ou les responsables de rubriques contactent les évaluateurices identifié·e·s, leur envoient le manuscrit et définissent avec elleux le délai d'envoi de leur évaluation.
- Étape 3. Les évaluateurices envoient leur rapport d'évaluation assorti de leur recommandation :
 - rejeter ;
 - accepter sous réserve de modifications majeures ;
 - accepter sous réserve de modifications mineures.
- Étape 4. Les coordinateurices de dossiers thématiques ou les responsables de rubriques envoient une synthèse des évaluations aux auteurices. Le comité de rédaction est tenu informé des retours d'évaluation.
- Étape 5. Les auteurices procèdent à la révision de leur texte en tenant compte des demandes exprimées dans la synthèse qui leur a été renvoyée. Iels renvoient leur version revue dans un délai raisonnable en surlignant les passages modifiés. En cas de modifications majeures, iels assortissent leur envoi d'un texte explicitant les révisions effectuées. Les auteurices peuvent aussi choisir de retirer leur article. Dans ce cas, iels en informent la revue.
Si les auteurices décident de modifier leur manuscrit, le comité de rédaction peut proposer au choix :
 - 1) de continuer l'évaluation de manière anonyme ;
 - 2) de lever l'anonymat pour passer à un mode collaboratif basé sur des échanges directs avec les évaluateurices si toutes les parties sont d'accord.
- Étape 6. Les textes pour lesquels les modifications demandées étaient majeures sont renvoyés aux évaluateurices. Ceux pour lesquels les modifications étaient mineures sont appréciés par les coordinateurices des dossiers thématiques ou les responsables de rubriques.
Le cas échéant, une seconde reprise du texte par les auteurices peut être demandée, suivant le processus décrit à l'étape 5.
- Étape 7. Le numéro dans son ensemble est présenté au comité de rédaction qui en valide la composition.
- Étape 8. Les articles acceptés sont édités par l'éditeurice, les modifications sont validées par les auteurices, puis envoyés en traduction. Les traductions sont vérifiées par les coordinateurices des dossiers thématiques ou les responsables de rubrique, par les auteurices (sauf s'iels ne sont pas en mesure de le faire) et éditées par l'éditeurice, les modifications sont validées par les auteurices. Après l'acceptation du manuscrit, une participation financière des institutions de rattachement des auteurices aux frais de traduction, ou la prise en charge directe de la traduction est sollicitée lorsque cela semble possible.

Les procédures décrites ci-dessus sont valables pour les textes soumis à la revue pour les dossiers thématiques et la rubrique Varia.

Pour les rubriques Espace Public et JSSJ a v-l-u, les manuscrits ne sont pas évalués ni anonymisés, mais font l'objet d'une relecture par les responsables de rubriques. Iels peuvent demander des modifications aux auteurices. Lorsque cela est nécessaire, les responsables de rubrique peuvent également demander une relecture d'un·e membre du comité de rédaction ou du comité scientifique. La validation des manuscrits est le fait du comité de rédaction, et non des relecteurices.

3. Actions à la suite d'une inconduite ou d'un cas de plagiat

Tout écart par rapport aux normes éthiques de la revue doit être signalé directement au comité de rédaction qui s'engage à réagir le plus rapidement possible afin de préserver l'intégrité des contributeurices et des institutions concernées. Le comité de rédaction se réserve le droit de refuser la publication d'un manuscrit pour cause d'inconduites.

Quelle que soit la date de publication, le comité de rédaction enquête sur toute allégation d'erreur ou d'inconduite, en donnant la parole à toutes les parties impliquées. La documentation associée aux plaintes est conservée.

Le comité de rédaction publie des corrections, des clarifications, des rétractations et des excuses en cas de besoin.

Lorsque le comité de rédaction constate le non-respect de la charte par les auteurices, il se réserve le droit d'interrompre le processus d'évaluation ou de publication.

Si un cas de plagiat est signalé au comité de rédaction, celui-ci s'engage à accompagner les plagié-e-s dans leurs démarches.

Si un plagiat est identifié, la publication est immédiatement suspendue. S'il est identifié seulement après publication, l'article est retiré du site de la revue ainsi que de toutes ses archives numériques en libre accès.

Nous remercions les revues *Géocarrefour*, *Urbanités*, *Histoire Médecine et Santé*, *ACME*, car nous avons utilisé leur charte comme base de discussion pour la construction de la présente charte.

Charte approuvée par le comité de rédaction à l'unanimité des votants le.... Toute modification de la charte sera soumise à un nouveau vote du comité de rédaction.