

Principes essentiels de la collection des documents de travail

1. Nature des documents de travail

Les documents de travail ont le statut de pré-publication d'article. Cela signifie que les documents de travail déposés doivent répondre aux mêmes attentes que les articles publiés dans les revues scientifiques à comité de lecture. Ces attentes portent autant sur la nature de la contribution (article scientifique) que sur la forme (titre, résumé, mots-clés, bibliographie, etc.). Les documents de travail correspondent donc à des contributions scientifiques qui ont vocation à être soumis ou sont déjà soumis (ou bien en révision) dans des revues scientifiques à comité de lecture. Ainsi, les autres travaux de type rapports de recherche, actes de colloque, études de cas, qui ne sont pas considérés comme des pré-publications n'ont pas vocation à être publiés en tant que document de travail du laboratoire.

2. Evaluation des documents de travail

Le laboratoire, par l'intermédiaire de la personne en charge de la mise en ligne des documents de travail, vérifie la conformité du papier en termes de forme (lisibilité, numérotation des tableaux et graphiques, bibliographie, etc.). Le contenu, quant à lui, n'est pas évalué et relève de la seule responsabilité de l'auteur. Pour les doctorants, il est demandé au(x) directeur(s) de thèse de soutenir la demande de publication au titre d'un document de travail.

3. Archivage des documents de travail

La collection de documents de travail est archivée sur le serveur Hal. Pour plus d'informations sur ce serveur, consultez le lien : <https://hal.archives-ouvertes.fr/LEMNA>

Le dépôt d'un document de travail suppose l'acceptation par tous les auteurs (y compris les co-auteurs non membres du LEMNA) des règles générales de bon usage de Hal, et les diverses précautions à prendre lors d'un dépôt. Pour plus de précisions, on peut consulter le site du CCSD : <https://www.ccsd.cnrs.fr/fr/archives-ouvertes/>

4. Révision des documents de travail

La collection de documents de travail est pérenne au sens où les documents de travail ne sont pas modifiables dès lors qu'ils sont déposés dans HAL. En cas de nécessité, ils peuvent cependant être retirés de la plateforme d'archivage.