

Publier à l'EFA

- [Généralités](#)
- [Fiche descriptive du projet de publication](#)
- [Soumettre un texte](#)
- [ORCID](#)

Généralités

La soumission d'un manuscrit implique qu'il n'est pas simultanément proposé ailleurs.

Le *Bulletin de correspondance hellénique* (BCH), le *Bulletin de correspondance hellénique moderne et contemporain* (BCHmc) et le *Bulletin archéologique de Écoles françaises à l'étranger* (BAEFE) publient des articles essentiellement en français et en anglais. Les articles rédigés dans un autre alphabet que latin feront éventuellement l'objet d'une traduction en français ou en anglais.

Les monographies et actes de colloque sont essentiellement publiés en français et en anglais. Des articles en grec sont toutefois publiés dans des actes de colloques édités par l'École française d'Athènes en collaboration avec des organismes grecs.

Les manuscrits (articles et monographies) peuvent être envoyés tout au long de l'année. Ils seront étudiés en comité éditorial, réuni régulièrement (quatre fois par an généralement). Si le comité éditorial les accepte, ils feront l'objet d'une double expertise scientifique, quelle qu'en soit la provenance (thèses des membres, fouilles issues d'un programme de l'institution etc.).

L'École française d'Athènes part du principe que les droits de reproduction des illustrations autres que celles détenues par l'institution, ont été obtenus par l'auteur, lequel joindra à son dossier une copie de l'accord du droit de reproduction. L'École française d'Athènes décline toute responsabilité dans ce domaine et se réserve le droit de ne pas accepter les illustrations qui pourraient être l'objet de contestation.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez prendre contact avec le responsable du service des publications (bertrand.grandsagne@efa.gr).

Merci de noter que :

Ø Les thèses non remaniées ne sont pas acceptées : le manuscrit proposé doit avoir été retravaillé en vue de la publication.

Ø De même, les actes de colloque devront avoir fait l'objet d'une refonte sous l'autorité d'un directeur d'ouvrage qui garantit la qualité de l'ensemble des contributions et leur cohérence thématique. Le style doit être celui d'un ouvrage rédigé et non d'une communication orale.

Ø S'il n'y a pas de calibrage maximum pour les monographies, il est préférable de ne pas dépasser le million de signes (espaces comprises).

Tous les projets sont soumis à l'avis du comité éditorial. Ce premier avis ne vaut pas acceptation de publication, mais permet seulement de lancer la procédure d'évaluation scientifique.

Fiche descriptive du projet de publication

Il est conseillé de largement anticiper le dépôt d'un manuscrit en prenant contact avec le responsable des publications. À cette occasion, les auteurs de monographie ou les directeurs d'ouvrages collectifs sont invités à soumettre un projet de publication détaillé sous la forme d'une fiche de présentation (fiche-projet), comprenant notamment :

- ∅ la situation et les qualifications du ou des auteur(s) ;
- ∅ le titre provisoire de l'ouvrage ;
- ∅ un texte de présentation de l'ouvrage ;
- ∅ la table des matières complète ;
- ∅ un descriptif technique : longueur approximative du texte (nombre de signes, espaces comprises), nature et nombre des illustrations, tableaux et annexes éventuelles ;
- ∅ un argumentaire précisant l'intérêt scientifique du projet, son originalité et son insertion dans le contexte éditorial ;
- ∅ le rapport de soutenance s'il s'agit d'un ouvrage issu d'une thèse ;
- ∅ l'indication des subventions éventuelles dont pourrait bénéficier l'ouvrage.

Vous trouverez à ce lien la fiche projet au format WORD à compléter et adresser au responsable des publications : [Fiche_projet.docx](#)

“ (à compléter et à adresser à bertrand.grandsagne@efa.gr)

Date d'envoi de la fiche :

Auteur

Nom de l'auteur (tel qu'il apparaîtra sur la publication) :

Situation (rattachement institutionnel) et qualifications, bref résumé du parcours :

Publications antérieures (ouvrages) :

Coordonnées (adresse, mail, téléphone) :

Projet éditorial

Titre :

Sous-titre :

Collection envisagée :

Langue (du ou des textes) :

Disciplines :

Période concernée :

Aire géographique :

Type d'ouvrage proposé :

Description de l'ouvrage pour le lectorat visé (env. 1000 signes, espaces comprises)

Sommaire / Table des matières

Liste des contributeurs en cas d'ouvrage collectif

Caractéristiques techniques

Nombre de signes (espaces comprises) envisagé :

Nombre d'illustrations :

Type d'illustrations (photos, plans, etc.) et répartition couleur / NB :

Forme sous laquelle les illustrations seront transmises (planches, format, logiciel, etc.) :

Matériel soumis à copyright :

(merci de noter qu'il est de la responsabilité de l'auteur d'obtenir les autorisations de reproduction et de s'acquitter des droits afférents)

Des parties du manuscrit sont-elles publiées par ailleurs (si oui, où) ?

État d'avancement à la date d'envoi de la fiche :

Date prévisionnelle de remise du manuscrit (inférieure à 12 mois) :

Souhaits / suggestions

Positionnement scientifique et argumentaire

En 5 à 6 arguments, les raisons de se tourner vers l'ouvrage. Dans quel domaine de recherche se situe-t-il ? Qu'apporte-t-il de nouveau à l'état des connaissances ?

Quelle est son audience potentielle ?

État des lieux des publications. Principaux ouvrages sur le sujet (auteur, titre, date, prix) ? En quoi cet ouvrage s'en démarque-t-il ?

Subventions, partenariats possibles

Possibilités de promotion, sous toutes ses formes, de votre ouvrage

Soumettre un texte

Tout projet de publication (article, monographie ou actes de colloque) doit être envoyé aux adresses correspondantes et doit comprendre les documents listés ci-dessous. Un dossier non complet ne pourra pas être accepté.

Les documents à envoyer

1. Le texte de l'article et, pour les monographies, le manuscrit complet, sous fichiers Word (.docx) et PDF
2. La liste des légendes des figures dans un fichier Word (.docx) séparé comprenant :
 - titre des illustrations ;
 - crédits ;
 - éventuellement la cote de la planothèque ou photothèque si les illustrations ont fait l'objet d'un dépôt aux archives de l'EFA ;
3. le résumé de l'article, d'environ 1 000 signes, dans la langue du texte et, pour une monographie, un court texte de présentation. Les notices destinées au BAEFE n'ont pas besoin de résumés ;
4. l'appareil iconographique complet, numéroté de 1 à ? ;
5. l'ensemble des documents sera, de préférence, transmis par plateformes de transfert (Wetransfer, Grosfichiers, Carnets numériques etc.).

Destinataires

- Les articles destinés au BCH sont à adresser au responsable des éditions :
bertrand.grandsagne@efa.gr
- Les articles destinés au BCHmc sont à adresser au secrétariat de rédaction de la revue :
bchmc@efa.gr
- Les articles destinés au BAEFE sont à adresser au responsable des éditions :
bertrand.grandsagne@efa.gr
- Les projets de monographie ou d'actes de colloque sont à adresser au responsable des éditions : bertrand.grandsagne@efa.gr

Coordonnées des auteurs

Pour chaque envoi, doivent être mentionnés :

- Prénom(s) et nom(s) des auteurs en entier.
- Adresse(s) postale(s) complète(s) avec le(s) numéro(s) de téléphone.
- Nom(s) et adresse(s) des laboratoires ou des organismes de rattachement.
- Adresse(s) de poste électronique.

ORCID

Si nous utilisons régulièrement IDRef (voir [Les référentiels | Fiches Pratiques \(efa.gr\)](#)), nous encourageons également les auteurs à s'identifier à l'aide d'ORCID lorsqu'ils soumettent un manuscrit aux Éditions de l'EFA. ORCID fournit un identifiant unique pour les chercheurs et, grâce à l'intégration avec des processus de recherche clés tels que la soumission de manuscrits et les demandes de subventions, offre les avantages suivants :

Découvrabilité : ORCID augmente la capacité de découverte de vos publications, en permettant des systèmes d'édition plus intelligents et en aidant les lecteurs à trouver de manière fiable les travaux dont vous êtes l'auteur.

Commodité : Comme de plus en plus d'organisations utilisent ORCID, le fait de fournir votre iD ou de l'utiliser pour vous inscrire à des services reliera automatiquement les activités à votre dossier ORCID et vous permettra de partager ces informations avec d'autres systèmes et plateformes que vous utilisez, ce qui vous évitera de saisir les informations à plusieurs reprises.

Garder une trace : Votre dossier ORCID est un endroit pratique pour stocker et (si vous le souhaitez) partager des informations validées sur vos activités de recherche et vos affiliations.

Si vous n'avez pas encore d'iD, vous pouvez en créer un en vous enregistrant directement à l'adresse <https://orcid.org>



Distinguez-vous en trois étapes simples

ORCID vous fournit un identifiant numérique persistant (ORCID iD) que vous contrôlez et qui vous distingue des autres chercheurs. Vous pouvez connecter votre iD à vos informations professionnelles : affiliations, subventions, publications, évaluations par des pairs, etc. Vous pouvez utiliser votre iD pour partager vos informations avec d'autres systèmes afin d'obtenir une reconnaissance pour toutes vos contributions en gagnant du temps et en évitant erreurs.

[EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE MISSION ET NOS VALEURS](#)



INSCRIPTION

Obtenez gratuitement votre identifiant ORCID unique en une minute. [inscrivez-vous maintenant!](#)



UTILISEZ VOTRE ORCID ID

Lorsque vous y êtes invité, utilisez votre iD par exemple sur les systèmes et les plates-formes de demande de subventions ou de soumission de manuscrits pour obtenir les crédits correspondant à vos contributions.



PARTAGEZ VOTRE ORCID ID

Plus vous associez d'informations à votre dossier ORCID, plus le partage de votre iD vous sera utile. Accordez donc aux organisations de confiance la permission de mettre à jour votre dossier ou d'ajouter vos affiliations, adresses email et d'autres noms sous lesquels vous êtes connu.