

Règlement de la revue TSM

Outil de référence pour les acteurs opérationnels de l'environnement, la revue TSM est éditée par l'ASTEE (ex-AGHTM) depuis 1906 et propose mensuellement des études techniques approfondies concernant les techniciens, ingénieurs et scientifiques intéressés par les questions relatives à l'eau potable et l'assainissement, la ressource en eau et les milieux aquatiques, la gestion des déchets et de la propreté, la qualité de l'air, la dépollution des sols, l'aménagement durable des territoires.

Elle existe en format papier et électronique, en contenu web ou pdf.

Contenu de la revue

En principe dix numéros paraissent annuellement et comportent deux parties :

- a) Une partie nommée « Magazine », composé d'articles courts informatifs, gérée par le directeur de la publication adjoint de la revue,
- b) Une deuxième partie nommée « Dossier » ou « Etudes », contenant des articles scientifiques et techniques présentant des travaux aboutis à portée opérationnelle dans les champs de compétence cités plus haut.

Cette deuxième partie est le cœur de la revue et en constitue l'identité. Elle est régie par un comité de lecture.

Comité de lecture

Le comité de lecture de la revue est un organe décisionnel, chargé de donner un avis à caractère scientifique et technique sur les articles soumis à la lecture avant publication. Sa présidence et sa composition sont accessibles sur le site internet de la revue.

Soumissions des articles au comité de lecture

Les articles à paraître dans TSM sont soumis à l'approbation du comité de lecture de la revue.

Les articles doivent présenter, pour nos lecteurs, un intérêt général d'informations scientifiques ou techniques, ou de méthodologie. Ils ne doivent pas avoir un caractère publicitaire ou pseudo-publicitaire. L'auteur assume seul le contenu de l'article soumis, qui ne peut engager la revue. Les propos et illustrations de l'auteur ne reflète que ses opinions et non celles de la revue ou de l'ASTEE.

Les articles doivent être originaux et ne pas avoir fait l'objet de publications antérieures. Ils peuvent aller de l'exposé de résultats théoriques, de travaux, de réalisations pratiques, à l'article de synthèse sur l'état actuel d'une question.

Les articles doivent faire la démonstration d'une approche scientifique rigoureuse. Les auteurs doivent autant que possible faire références aux articles antérieurs de TSM traitant du même sujet.

L'auteur est tenu informé de la décision du comité de lecture quant à la publication de l'article soumis. Un auteur dont l'article a été refusé ne peut pas faire appel et ne peut pas tenir pour responsable la revue et ses représentants.

En cas de publication, l'auteur se verra remettre un exemplaire papier de la revue et un PDF pour son usage exclusivement personnel.

Aspects pratiques relatifs à la soumission des articles

a) Présentation des articles

L'auteur doit soumettre de préférence un texte avec une mise en page standard (une seule colonne, texte au kilomètre). Les manuscrits ne doivent pas dépasser une quinzaine de pages dactylographiées (illustrations comprises).

Chaque article comporte **un résumé en français et sa traduction en anglais** (sans oublier de traduire également le titre).

Il est accompagné de **mots-clés (en français et en anglais)** permettant un référencement de l'article dans la version numérique et un accès facilité en recherche rapide. Il est recommandé de joindre également une version pdf (car le changement de plate-forme PC / Mac peut entraîner une perte d'information).

Les articles sont à rédiger selon les indications suivantes :

La mise en forme doit être minimale : pas de « modifications apparentes », pas de « modifications apparentes », pas de fichier « actif », pas de tabulation, ni de liste à puces. La version Word doit être exempte de lien entre les références et la bibliothèque EndNote, Zotero (ou autre bibliothèque créée par un logiciel de gestion de références) – il est nécessaire de convertir les références et citations en « plain text ».

Concernant les éléments de frappe :

- Les titres de chaque chapitre et sous-chapitre sont numérotés, à l'exception de l'introduction et de la conclusion.
- La numérotation des chapitres, employée dans TSM, comporte cinq niveaux de hiérarchisation qui sont les suivants :
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.1.1. "
- L'auteur doit penser à numéroté les pages.
- Les formules, lettres, symboles doivent être très lisibles
- L'auteur doit utiliser les abréviations normalisées des unités de mesure (ex : s pour seconde et non sec., min pour minute et non mn, kg et non Kg).
- Il est souhaitable de préférer les abréviations compréhensibles par le plus grand nombre : µg/l et non µg.l-1, m/s au lieu de m.s-1...
- Les lettres capitales des sigles ne sont pas suivies de points (ex : OMS et non O.M.S., etc.).

Concernant les figures, tableaux, photos :

- Ils doivent être de bonne qualité pour être correctement reproduits.
- Ils doivent être légendés, numérotés et répertoriés dans le texte (les figures en chiffres arabes et les tableaux en chiffres romains).
- Ils sont fournis sous forme de fichiers informatiques (résolution minimale : 300 ppi) en format éditable (export PDF, Illustrator, etc.)
- Ils ne comportent pas de logo (la ou les sources peuvent être mentionnées dans la légende).
- Les tableaux ou figures de grandes dimensions seront de préférence rejetés en annexe.
- Ils doivent être libres de tout droit ou l'auteur doit s'être assuré de la possibilité d'en transférer les droits à TSM, selon les modalités précisées plus bas.
- Les tableaux sont composés sous traitement de texte (pas de tableau sous forme d'image).

- Les figures sont positionnées dans le texte et également fournies en fichiers séparés (un fichier par figure) : photographies en format image (jpeg, tiff), graphiques et schémas en format éditable (export pdf, Illustrator, etc.).

Concernant la bibliographie :

La bibliographie est à rejeter en fin d'article, dans l'ordre alphabétique du nom du premier auteur (l'initiale du prénom est à placer après le nom).

Un exemple est accessible sur le site internet de la revue.

b) Soumission des articles

Les articles proposés sont adressés à la rédaction, par e-mail ou par CD-Rom :

Contact de la rédaction :

Diana Alfonso (Rédactrice en chef)

TSM

51, rue Salvador Allende

92027 Nanterre Cedex

Tel. : 01 41 20 17 63

Fax : 01 49 67 63 03

Email : redaction.tsm@astee.org

Droits d'auteurs

L'imprimé de transfert de droits d'auteur devra être renseigné et transmis à réception de la notification d'acceptation de l'article.

Dès qu'un article est accepté pour publication, l'auteur de cet article :

- signe l'imprimé de transfert de droits d'auteurs ci-après, par lequel il :
- transfère à titre gracieux ses droits de propriété intellectuelle (droit d'exploitation, d'édition et de diffusion) à l'ASTEE.

TSM se réserve le droit d'accorder la permission de copier ou de republier des articles ou des parties d'articles, à la condition que l'auteur et la source de l'article concerné soient indiqués.

TSM se réserve le droit de facturer à un tiers demandeur toute forme de reproduction ou de publication comme, par exemple, les copies faites en vue d'une diffusion générale, en vue de faire de la publicité ou autre activité promotionnelle, ou encore en vue de la production de nouvelles œuvres collectives destinées à la revente. À la date de la rédaction de ce document, les droits liés à la reproduction (numérique ou par photocopie) sont gérés par le Centre français d'exploitation du droit de copie.

Engagements des auteurs

- Tous les auteurs sont tenus de respecter les consignes aux auteurs qui sont précisées ci-dessus.
- L'auteur engage seul sa responsabilité, en particulier pour ce qui concerne les opinions ou les interprétations, exprimées dans les exposés ou reproduites dans les analyses.

- Lorsqu'un manuscrit comporte les noms de plusieurs auteurs, l'auteur qui soumet l'article est responsable pour le groupe. L'auteur responsable doit s'assurer que tous les coauteurs ont lu et approuvé le manuscrit tel qu'il a été soumis.
- Il appartient à l'auteur d'obtenir auprès de son établissement ou de son entreprise tout consentement ou autorisation nécessaire avant de soumettre un article à la publication.
- Lorsqu'un manuscrit renferme des données (tableaux, figures, schémas, etc.) protégées par le droit d'auteur tiers, il appartient à l'auteur de l'article d'obtenir la permission écrite du tiers détenteur du droit d'auteur, de transmettre les éléments correspondants au rédacteur en chef de la revue.
- L'auteur est tenu de divulguer tout renseignement pouvant avoir une incidence sur la décision d'accepter ou de refuser l'article. Il doit donc indiquer si les travaux rapportés ont déjà fait l'objet d'une quelconque présentation (compte-rendu de conférence, résumés, etc.) et fournir la liste des articles associés à ces travaux et sur le point d'être publiés ou qui ont été soumis à une autre revue scientifique. L'article ne sera évalué aux fins de publication qu'à la condition de n'avoir pas déjà été proposé accepté pour publication ou publié par une autre revue scientifique.