

# Séances de la société préhistorique française

## Procédures d'organisation et de publication

Les Séances de la Société préhistorique française sont des réunions scientifiques portant sur des synthèses thématiques ou des débats en cours concernant une période en particulier.

Ces séances réunissent des intervenants spécialisés et tout public intéressé. Elles sont ouvertes et libres d'accès. La Société préhistorique française considère qu'il est de l'intérêt général de permettre l'accès le plus large possible aux articles et ouvrages scientifiques, dans un esprit de liberté académique, sans en compromettre la qualité ni formelle ni scientifique. Conformément à ces principes, la Société préhistorique française a décidé de proposer la publication des articles issus des actes de ces séances en téléchargement libre et gratuit actuellement sous forme de fichiers au format PDF interactif, à terme en ligne au format html ou en téléchargement au format e-pub. Ces publications disposent d'un ISBN et font l'objet d'une évaluation scientifique au même titre que nos publications papier périodiques et non périodiques.

La publication de ces séances constitue donc un complément en version numérique du Bulletin ; cette ouverture en open access répond aux besoins et usages actuels de la communauté scientifique.

### Organisation des séances

Les Séances sont organisées 2 à 3 fois par an en Province et à Paris. D'une durée d'une ou deux journées, elles portent sur des thèmes variés : bilans régionaux ou nationaux sur les découvertes et travaux récents ou synthèses sur une problématique en cours dans un secteur de recherche ou une période en particulier.

Les séances de la SPF sont ouvertes à tout public et libre d'accès.

Les chercheurs qui souhaitent organiser une séance doivent se mettre en relation, au moins un an avant l'événement, avec l'un des responsables des séances de la SPF :

- Claude Mordant : [claudemordant\[at\]u-bourgogne.fr](mailto:claudemordant@u-bourgogne.fr)
- ou - José Gomez de Soto : [jgzdsoto\[at\]free.fr](mailto:jgzdsoto@free.fr)
- ou - Nicolas Naudinot : [nicolas.naudinot\[at\]cepam.cnrs.fr](mailto:nicolas.naudinot@cepam.cnrs.fr)

Pour chaque proposition, il est important de fixer d'emblée le lieu, un calendrier prévisionnel, un résumé explicitant la thématique retenue et le(s) nom(s) et institution(s) de rattachement des organisateurs.

Une fois la proposition acceptée en conseil d'administration, la SPF se charge de diffuser l'information auprès de ses membres, de mettre en ligne le programme ainsi que les résumés des communications retenues et d'aider à toute la diffusion nécessaire de l'information.

*Rappel : La SPF est détentrice du label "Séance de la société préhistorique française" qu'elle met à disposition des organisateurs des réunions qui, pour leur part, assument la pleine responsabilité au plan juridique et scientifique de celles-ci.*

### Procédure de publication des actes des séances

Il est souhaitable que les organisateurs qui souhaitent donner une suite à leur séance sous la forme d'une publication en discutent dès le départ en concertation avec la SPF pour qu'elle soit programmée dans les projets éditoriaux de la Société.

Les actes des séances de la Société préhistorique française font l'objet d'une publication numérique. La SPF se charge de la fabrication et de la diffusion de cette publication électronique.

Afin d'assurer à ces publications un rythme de parution régulier, nous avons défini la procédure suivante :

- le (ou les) responsable scientifique de la séance est l'interlocuteur de la SPF avec laquelle il précise le projet de publication (taille et nombre des articles, langues, ...). Il s'engage à ce que le manuscrit soit bon à publier dans un délai de 9 mois maximum après la tenue de la réunion scientifique. En concertation avec les membres du Bureau de la SPF, et plus particulièrement le Trésorier, il établit le budget de l'opération et participe à la recherche de financement en fonction des besoins estimés.

- il se charge de diffuser aux auteurs les normes de rédaction et éventuellement les fonds cartographiques types définis par la SPF en relation avec le secrétaire de rédaction du *Bulletin*.
- il met en place un comité de lecture idoine qui se charge des procédures de relecture et corrections des articles, en concertation avec les instances éditoriales de la SPF.
- une fois le manuscrit bon à publier, celui-ci est remis à la SPF (bspf[a]cnrs.fr) qui se charge alors du maquetage, du suivi des relectures des épreuves et de la mise en ligne du volume.
- si cela s'avère nécessaire, 80% du manuscrit peut être mis en ligne puis les 20% restant par la suite, au fil de l'arrivée des derniers articles, mais dans un délai de 3 mois au plus. L'ensemble de la publication devant être disponible un an au plus après la tenue de la séance.
- 10 exemplaires papier sont imprimés par la SPF en impression numérique pour archivage.
- si le (ou les) éditeur(s) scientifique(s) souhaite(nt) un tirage papier pour diffusion gratuite aux auteurs, il doit discuter du montage financier avec la SPF. En aucun cas ces exemplaires papier ne seront commercialisés.
- si leur manuscrit comprend plus d'un tiers d'articles en langue anglaise, le secrétariat d'édition devra alors être externalisé et la SPF pourra se charger de faire réaliser des devis.