

LES DOSSIERS DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION
REVUE INTERNATIONALE DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION
PRESSES UNIVERSITAIRES DU MIRAIL, TOULOUSE, FRANCE

VADEMECUM

Ce vade-mecum, proposé par le comité de rédaction des DSE au rédacteur invité, est destiné à accompagner le travail de coordination et aborde différents aspects du processus éditorial.

Les Dossiers des Sciences de l'Éducation est une revue thématique et généraliste. Chaque numéro s'efforce de rassembler autour d'un thème, des travaux significatifs du domaine, offrant ainsi au lecteur un panorama des questions de recherche, des investigations auxquelles elles peuvent donner lieu et des résultats qui ont été atteints.

Chaque numéro comporte neuf articles au total, soit entre sept et cinq articles thématiques. La revue accorde une place non négligeable aux articles Varia, soit entre deux et quatre articles hors thématique par numéro. Un article sur une question d'actualité (qui peut éventuellement constituer l'amorce d'un dossier thématique ultérieur) peut éventuellement y figurer.

Sélection des numéros

Le comité de rédaction **met en place la politique de la revue. Il peut faire appel à des rédacteurs invités appartenant à des entrées thématiques de l'UMR EFTS, solliciter ou accepter des propositions extérieures à celle-ci.** Le comité de rédaction peut demander à une entrée thématique de proposer un rédacteur invité et/ou des articles varia.

Le comité de rédaction choisit les futurs rédacteurs invités. Le rédacteur invité est, ensuite, sollicité en vue de fournir : un texte de présentation, les noms et les coordonnées des auteurs, les titres et les présentations des articles et une liste d'experts du domaine (y inclus certains des auteurs). Cette liste comprend deux experts par article, plus deux experts supplémentaires. Le comité de rédaction ne valide les propositions de numéros qu'une fois leur projet examiné sur la base de ces documents.

En cas de retard, le comité de rédaction peut différer la parution d'un numéro.

Sélection des articles

Des indications relatives à la problématique retenue sont fournies par le rédacteur invité aux auteurs sollicités.

La ligne éditoriale est celle d'une revue scientifique de **dimension internationale**, d'où la nécessité d'accorder une place importante aux articles de chercheurs étrangers (soit entre 33 % et 44 % d'articles internationaux par numéro). Un ou deux articles par numéro peuvent être écrits en anglais.

La priorité doit être donnée aux chercheurs reconnus dans la problématique étudiée, il appartient donc au rédacteur invité de choisir les auteurs les plus pertinents.

Un numéro ne peut comporter plus de 2 articles provenant d'auteurs toulousains (UMR EFTS + chercheurs d'autres laboratoires toulousains).

Les textes réunis doivent porter sur des données empiriques ou faire état d'une réflexion théorique, même si un numéro peut également contenir un article de point de vue de professionnels, témoignage, interview... Cet article pourra alors figurer dans une rubrique *Point de vue de professionnel*.

Tout article doit être **inédit** (il ne peut renvoyer à une publication antérieure, la reformulation ne constitue pas un nouvel article) et soumis **en exclusivité** à la revue. Les auteurs complèteront le formulaire d'acceptation de soumission d'un article (annexe ci-joint). Ils sont autorisés à reproduire un article publié dans la revue (de courts extraits) dans la mesure où la référence complète de sa publication est mentionnée.

Les auteurs devront signer l'autorisation de publication demandée par les Presses Universitaires du Mirail, qui précise les restrictions relatives à la mise en ligne ultérieure d'un article.

Nombre d'articles et longueur des articles

Chaque numéro de la revue comporte au maximum **neuf articles**, équivalents à 120 pages, soit environ 300 000 caractères espaces non compris.

Un numéro comporte :

- Une courte introduction (ou un éditorial) de 10 000 signes espaces non compris),
- Deux articles thématiques longs de 45 000 signes espaces non compris
- Cinq articles thématiques courts de 30 000 signes espaces non compris
- Deux articles varia de 25 000 à 30 000 signes espaces non compris

Pour les graphiques, tableaux et illustrations, comptez 200 caractères (espaces non compris) supplémentaires par centimètre de hauteur. La largeur étant limitée à 10,5 cm, et la hauteur à 18,5 cm.

Limiter les renvois aux notes autant que possible.

L'article doit être précédé :

- D'une liste de 5 mots-clés en français et en anglais
- D'un résumé en français et d'un résumé en anglais (600 caractères espaces non compris chacun). Le résumé en français d'un article écrit en anglais atteindra 1200 caractères espaces non compris.
- De l'adresse mail de l'auteur principal
- Des fonctions des différents auteurs
- De l'institution et du laboratoire d'appartenance des auteurs

L'article doit être accompagné :

- du formulaire d'acceptation de soumission
- de l'autorisation de publication des P.U.M..

Expertise des articles

La gestion de l'expertise est confiée au directeur et au secrétaire général de la revue. Les articles sont soumis à l'expertise en double aveugle. Certains membres du comité de lecture pourront être contactés.

Une fois les auteurs contactés par le rédacteur invité du numéro, les articles sont transmis au secrétaire général. Celui-ci, sur la base de la liste des experts fournie par le coordonnateur, les contacte, en leur demandant s'ils acceptent d'évaluer un article. Une grille d'expertise est fournie aux experts.

La liste des experts fournie par le rédacteur invité ne doit pas comporter plus de 30% de personnes appartenant à l'UMR. Cette liste est destinée à faciliter le travail du secrétaire général de la revue, la rédaction se réserve le droit de faire appel à d'autres experts du domaine.

Avant de procéder à l'expertise le secrétaire général de la revue vérifie l'anonymat des articles reçus, et demande si besoin des modifications aux auteurs.

Les expertises sont ensuite transmises par le secrétaire général au directeur de la revue, qui les analyse, décide sur cette base (avec l'aide éventuelle du secrétaire général, de membres du comité de rédaction ou de collègues de l'UMR) de la suite à donner (acceptation, refus, acceptation sous réserve de modifications), puis transmet la décision au secrétaire général, lequel se charge d'en informer les auteurs.

En cas de demande de modifications de l'article, le secrétaire général de la revue demande à l'auteur d'explicitier les modifications apportées en réponse aux demandes des experts, sur une feuille séparée. Les modifications sont ensuite validées par les experts.

La rédaction se réserve le droit de demander des corrections au rédacteur invité.

Au moment de la phase éditoriale, des contacts seront établis avec le rédacteur invité afin de proposer un appui et éventuellement harmoniser la fluidité du texte. Les opinions exprimées dans la revue n'engagent que leurs auteurs.

La liste des experts sollicités sera publiée dans le second numéro de l'année suivante.

Suite à la procédure d'expertise, si des articles sont refusés, ils sont remplacés par des articles varia.

Diffusion et commercialisation

Au moment de la phase éditoriale, une fiche est adressée au rédacteur invité par le réalisateur (Christelle Herraud) contenant diverses informations relatives au numéro à paraître (présentation du rédacteur invité, des auteurs, du thème, public concerné, intérêt du numéro, rayon librairie et concurrence éventuelle...). Il est important de communiquer ces renseignements dans la mesure où ils permettent de constituer les dossiers des représentants en librairie. La rubrique « intérêt de l'ouvrage/du numéro » est essentielle, elle est un argument de vente. La rubrique « concurrence » permet aux libraires de situer l'ouvrage par rapport aux autres ouvrages du domaine. Afin de faciliter le travail des PUM, le rédacteur invité devra veiller au style de rédaction employé, en privilégiant la clarté.

Sur le plan de la commercialisation, le rédacteur invité a la possibilité de bénéficier d'un « prix auteur » (soit d'une remise de 40%). Les PUM peuvent mettre à un certain nombre d'exemplaires que le rédacteur invité a la possibilité de vendre lors d'une manifestation scientifique par exemple.

Le rédacteur invité ou son équipe s'engage à soutenir sa diffusion en achetant 30 exemplaires du numéro à sa sortie. Par ailleurs, elle peut diffuser cette publication par le biais de ses réseaux et des rencontres scientifiques auxquelles elle participe.

Tâches du rédacteur invité

Des indications relatives à la problématique retenue sont fournies par le rédacteur invité aux auteurs sollicités.

Le rédacteur invité a pour mission :

- De proposer une thématique au comité de rédaction
- Fournir une liste de 7 auteurs pressentis
- Fournir une liste d'experts du domaine (y inclus certains des auteurs) : deux experts par article, plus deux experts supplémentaires. Cette liste ne doit pas comporter plus de 30% de personnes de l'UMR EFTS.
- Contacter les auteurs en leur demandant de fournir la première version de leur article et de la transmettre au secrétaire général de la revue.
- Compléter la fiche commerciale de l'éditeur PUM

La rédaction

Six mois avant la sortie effective du numéro, le sommaire doit être stabilisé et l'ordre des contributions des auteurs établi, afin de procéder à des échanges de sommaire avec d'autres revues du champ. Dès réception des premiers textes en version définitive, au moins 4 mois avant la sortie du numéro, les textes peuvent être remis au réalisateur afin de procéder à leur mise en page.

Les articles devront respecter :

- la longueur définie,
- les normes bibliographiques et le cas échéant procédé aux modifications selon les normes de l'APA,
- la présence de l'adresse mail des auteurs et de la mention de son établissement de rattachement (signature scientifique),
- la présence des résumés et mots-clés en français et en anglais,
- la lisibilité des graphiques et images en noir & blanc (transmis dans un fichier à part, en format jpg ou gif).
- le caractère inédit et l'exclusivité

Documents joints

- La lettre d'engagement
- La grille d'évaluation
- L'autorisation de publication des PUM
- Formulaire d'autorisation des PUM

Contacts

- Jacques Fijalkow sur les aspects scientifiques : jfijalkow@univ-tlse2.fr
- Philippe Veyrunes sur la procédure de l'expertise : pveyrunes@wanadoo.fr
- Christelle Herraud sur les aspects techniques : christelle.herraud@univ-tlse2.fr

	Directeur	Comité	Secrétaire	Coord.	Réalisateur	Aa
Choix du rédacteur invité		+				
Envoi par le directeur au rédacteur invité Directives: 1. Demandes : 1. Texte de présentation 2. Noms auteurs 3. Coordonnées auteurs 4. Titres articles 5. Présentations articles 6. Liste d'experts	+					
Réponse du rédacteur invité au directeur				+		
Examen du projet par comité		+				
Envoi de la réponse au rédacteur invité avec directives bibliographiques	+					
Demande des articles aux auteurs				+		
Version 1 Envoi des articles au secrétaire						+
Réception des articles par le secrétaire			+			
Envoi aux experts (articles + directives)			+			
Réception des expertises Transmission au directeur			+			
Lecture des expertises et décision Transmission (expertises et décision) du directeur au secrétaire	+	+ ?				
Envoi du secrétaire aux auteurs			+			
Version 2 Révision des articles par les auteurs (indiquer modifications sur une page séparée) renvoi au secrétaire						+
Renvoi au directeur des articles modifiés par les auteurs						+
Examen des articles modifiés Envoi au réalisateur	+					
Correction linguistique	+				+	
Envoyer la mise en page aux auteurs pour validation					+	
Impression et fourniture du numéro aux PUM					+	
Valider le BAT de l'imprimeur					+ PUM	
Fournir la liste des adresses postales des auteurs aux PUM					+	
Sortie du numéro dans les librairies					PUM	

Création d'une plaquette de promotion				+	+	
Mise à jour du site web					+	
Promotion du numéro		+		+	+	
Acheter 30 ex du numéro	+					

FORMULAIRE D'ACCEPTATION DE SOUMISSION D'UN ARTICLE

pour le numéro thématique coordonné par

Je m'engage sur l'honneur à soumettre en exclusivité aux Dossiers des Sciences de l'Éducation, un article inédit, qui n'a pas fait l'objet d'une publication antérieure (une reformulation ne constitue pas un nouvel article). J'ai également pris connaissance des directives de publication en vigueur.

Les auteurs sont autorisés à reproduire un article publié dans la revue (en tout ou partie) dans la mesure où la référence complète de sa publication dans la revue DSE est mentionnée.

PREMIER AUTEUR

- * Nom et prénom : * Titre :
- * Institution / Université :
- * Laboratoire :
- * Adresse de correspondance :
-
- * Adresse électronique :
- J'accepte qu'elle figure sur la première page de mon article
- * Indiquez la description de l'auteur qui figurera au début de l'article (ex : Nom Prénom, MCF, au laboratoire XXX, membre de l'équipe XXX à l'université XXX)
-

DEUXIEME AUTEUR

- * Nom et prénom : * Titre :
- * Institution / Université :
- * Laboratoire :
- * Adresse de correspondance :
-
- * Indiquez la description de l'auteur qui figurera au début de l'article (ex : Nom Prénom, MCF, au laboratoire XXX, membre de l'équipe XXX à l'université XXX)
-

TROISIEME AUTEUR

- * Nom et prénom : * Titre :
- * Institution / Université :
- * Laboratoire :
- * Adresse de correspondance :
-
- * Indiquez la description de l'auteur qui figurera au début de l'article (ex : Nom Prénom, MCF, au laboratoire XXX, membre de l'équipe XXX à l'université XXX)
-

- * **TITRE DE L'ARTICLE** :
-
- * Date :

Toute correspondance ultérieure se fera avec le premier auteur.

* (informations obligatoires)

Signature :

LES DOSSIERS DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION
REVUE INTERNATIONALE DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION
PRESSES UNIVERSITAIRES DU MIRAIL, TOULOUSE, FRANCE

DIRECTIVES DE PUBLICATION

« Les Dossiers des Sciences de l'Éducation » est une revue thématique de dimension internationale (soit entre 33 % et 44 % d'articles par numéro émanent d'auteurs étrangers). Un ou deux articles par numéro peuvent être écrits en anglais. Des indications relatives à la problématique retenue sont fournies aux auteurs pressentis pour soumettre un texte par le ou les rédacteurs invités.

Les auteurs pressentis sont contactés par le coordonnateur. Les auteurs adressent leur article au secrétaire général de la revue par courriel (sous format RTF de préférence) pveyrunes@wanadoo.fr.

Les articles sont soumis à l'expertise en double aveugle.

Suite à l'expertise, la décision (acceptation, refus, acceptation sous réserve de modifications) est communiquée par le secrétaire général à l'auteur. En cas de demande de modifications de l'article, le secrétaire général de la revue demande à l'auteur d'explicitier les modifications apportées en réponse aux demandes des experts, sur une feuille séparée.

Les articles seront anonymisés avant d'être soumis à l'évaluation. Pour cela nous demandons aux auteurs d'éviter autant que possible les auto-citations afin que l'anonymat soit garanti.

Au moment de la phase éditoriale, des contacts seront établis avec le rédacteur invité afin de proposer un appui et éventuellement harmoniser la fluidité du texte.

Tout article doit être **inédit** (il ne peut renvoyer à une publication antérieure, la reformulation ne constitue pas un nouvel article) et soumis **en exclusivité** à la revue. Le caractère inédit de l'article doit être attesté sur l'honneur par l'auteur. Les auteurs complèteront le formulaire d'acceptation de soumission d'un article. Dans le cas d'un texte à plusieurs auteurs, l'ordre d'énumération des auteurs sera celui qui aura été indiqué sur cette feuille. Celle-ci doit avoir été signée par chacun des auteurs et renvoyée au secrétaire général de la revue.

Les auteurs sont autorisés à reproduire un article publié dans les DSE (en tout ou partie) dans la mesure où la référence complète à sa publication dans la revue est mentionnée.

L'auteur s'engage à remettre l'article au rédacteur invité dans le délai fixé par celui-ci.

L'article doit être précédé :

- D'une liste de 5 mots-clés en français et en anglais
- D'un résumé en français et d'un résumé en anglais (600 caractères espaces non compris chacun). Le résumé en français d'un éventuel article écrit en langue étrangère pourra atteindre 1200 caractères espaces non compris.
- De l'adresse mail de l'auteur principal
- Des fonctions des différents auteurs
- De l'institution et du laboratoire d'appartenance des auteurs

L'article doit être accompagné :

- du formulaire d'acceptation de soumission
- de l'autorisation de publication des P.U.M..

L'article ne doit pas comporter :

- les noms et coordonnées des auteurs (y compris dans les propriétés du fichier informatique)
- un nombre important d'auto-citation (une ou deux références sont admises)

MISE EN PAGE :

Nombre de signes espaces non compris par article : **A mentionner par le rédacteur invité (45 000 ou 30 000)**

Pour les graphiques, tableaux et illustrations, comptez 200 caractères (espaces non compris) supplémentaires par centimètre de hauteur. La largeur étant limitée à 10,5 cm, et la hauteur à 18,5 cm.

Les tableaux doivent être insérés dans le document Word (ne pas insérer d'images représentant un tableau)

Les graphiques et images seront en noir & blanc (transmis dans un fichier à part, en format jpg ou gif).

Les différents niveaux de titre devront être indiqués par une numérotation, ex : 1 ; 1.1 ; 1.1.1

Pour améliorer la visibilité du texte, limiter autant que possible les mises en évidence, éviter d'utiliser le « souligné ».

Les guillemets français « » seront utilisés.

Limiter les renvois aux notes autant que possible.

Le titre de l'article doit être concis et explicite.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Supprimer toutes les notes bibliographiques en bas de page pour préférer la bibliographie en fin d'article. Dans l'article, référencer le renvoi par l'auteur, l'année, et si nécessaire la page comme ci-dessous :

- ... milieux didactiques (Brousseau, 1986) ou
- ... comme l'indique Brousseau (1986)

Texte à 2 auteurs : citez à chaque fois les deux noms, séparés par « et » dans le corps du texte. Entre parenthèse les noms sont séparés par « & ».

Texte de 3 à 5 auteurs :

La première fois, vous devez citer tous les auteurs

Ex : Dupont, Durand et Durant (2001) ont montré que ...

Ex : D'autres auteurs (Dupont, Durand & Durant, 2001) ...

Ensuite citez uniquement le nom du premier auteur suivie de « et al. »

Ex : Dupont et al. (2001) ont montré que ...

En cas de confusion possible entre 2 références, citez autant d'auteurs que nécessaires pour lever la confusion suivis d'une virgule « et al. ».

Texte de plus 6 auteurs :

Citez seulement le nom du premier auteur suivi de « et al. ». En cas de confusion possible entre 2 références, citez autant d'auteurs que nécessaire.

Si plusieurs références dans la même parenthèse :

Utilisez l'ordre de la liste bibliographique. Séparez les différents auteurs par un point virgule. Séparez les dates des différents travaux d'un même auteur par une virgule.

Ex : plusieurs études (Brown, 1992 ; Brown & Campione, 1990 ; Brown & Palincsar, 1982, 1989)

Si l'auteur est un groupe ou une institution :

Le nom du groupe est indiqué en entier la première fois, suivi du sigle entre crochets. Les fois suivantes, seul le sigle est indiqué.

Référence à une traduction :

L'année de publication du texte original est indiqué, suivi de « / » et de l'année de la traduction.

Ex. : (Dupont, 1999/2000)

Référence à plusieurs éditions d'une même publication :

Citer les deux années de publication séparées par « / ».

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Les normes de l'APA sont utilisées. Si besoin, se référer à ce site :

<http://www.bib.umontreal.ca/ED/Disciplines/psychologie/references.htm>

Pour des références particulières, vous pouvez vous référer au manuel de publication de l'APA 5^{ème} édition.

Ouvrage :

Nom, INITIALE DU PRÉNOM. (année). *Titre*. Ville : éditeur.

Ex : Donnay, J. & Charlier, E. (2006). *Apprendre par l'analyse de pratiques, initiation au compagnonnage réflexif*. Namur : P.U.N.

Chapitre d'ouvrage (Book section) :

Nom, INITIALE DU PRÉNOM. (année). Titre article. In INITIALE DU PRÉNOM. Nom (Ed.), *Titre livre*. (pp. page de début-page de fin). Ville: éditeur.

Ex : De Cok, G. ; Wibault, B. & Paquay, L. (2006). Le processus de réflexion sur la pratique professionnelle : des modèles à construire. In J. Desjardin ; H. Hensler ; O. Dezutter & A. Beauchesne (Eds.), *Développer des compétences en enseignement*. Montréal: ACFAS.

Article de périodique :

Nom, INITIALE DU PRÉNOM. (année). Titre article. *Titre de la revue*, tomain ou volume, n°, page de début-page de fin.

Ex : Bressoux, P. (2001). Réflexions sur l'effet-maître et l'étude des pratiques enseignantes. *Les Dossiers des Sciences de l'Education*, n°5, 35-52.

Actes de colloque, séminaire, conférence publiés :

Nom, INITIALE DU PRÉNOM. (année). *Titre de la communication*. Actes du colloque « *intitulé du colloque* ». Ville : Éditeur.

Ex : Faingold, N. (1996). Analyse de situations de travail, réflexivité et formation des enseignants. Actes du séminaire « *Politiques, pratiques et acteurs de l'éducation* ». Paris : INRP.

* **Pour les documents consultables sur internet :** Ajouter à la suite de la citation : Document accessible à l'adresse <adresse internet>, consulté mois année.

* **Pour les documents publiés sur CD-Rom :** Mettre à la fin de la référence [CD-ROM]

PRESSES UNIVERSITAIRES DU MIRAIL
UNIVERSITÉ DE TOULOUSE-LE MIRAIL
5, allées Antonio Machado
31058 – Toulouse cedex 09

AUTORISATION DE PUBLICATION

Je, soussigné.e

Auteur.e de l'article

.....

.....

A paraître dans le n°

De la revue

éditée par les PUM,

autorise l'Editeur à publier mon article et à en diffuser, le cas échéant, la version publiée sur un portail de revues en ligne.

Dans le cas où je désirerais de mon côté mettre l'article en ligne sur un site institutionnel ou autre, je m'engage à le faire dans la version publiée par l'Éditeur, sous forme papier ou en ligne. Cette mise en ligne ne pourra être effectuée que dans un délai supérieur à trois ans après la sortie effective du numéro concerné. De plus, je m'engage à mentionner clairement la référence de la revue papier et à faire un lien vers le portail où mon article est diffusé.

Fait à, le

Signature de l'auteur.e

FICHE D'ÉVALUATION

Titre de l'article expertisé :

Date de réception de l'article :

Date d'envoi aux évaluateurs :

Date de retour d'expertise prévue :

Cette fiche d'évaluation est adressée à deux experts. Sur cette base, le comité de rédaction envoie un rapport d'expertise à l'auteur du texte ainsi que les deux fiches d'évaluation. Ce rapport indique si le texte est accepté tel quel, s'il est refusé ou s'il nécessite des modifications avant un nouvel examen. Dans ce dernier cas, l'auteur est invité à lui renvoyer deux fichiers :

1. le texte dûment modifié ;
2. un fichier en deux colonnes : dans la colonne de gauche, sont reportées les remarques des experts et, dans la colonne de droite, la suite qui leur a été donnée ; il n'est pas nécessaire que l'auteur accepte toutes les remarques qui lui sont faites, mais il est indispensable qu'il justifie brièvement le fait de ne pas leur donner suite le cas échéant.

La décision finale d'acceptation ou de rejet du texte est prise à la réception de ces deux fichiers.

	++	+	-	--
Critères conceptuels				
Pertinence du sujet pour le domaine de l'éducation.				
Apport de l'article dans le champ d'étude abordé : contribution à l'avancement du champ d'étude; introduction d'un éclairage nouveau.				
Richesse et consistance des idées avancées.				
Argumentaire théorique.				
Adéquation et exploitation des aspects théoriques.				
Conclusions : pertinence, clarté, relation avec les objectifs et le corps du texte.				
Références bibliographiques : pertinentes, en nombre suffisant.				
Critères méthodologiques				
Pertinence de l'approche méthodologique par rapport au type de recherche.				
Explicitation de l'instrumentation méthodologique.				
Rigueur et qualité du traitement méthodologique.				
Articulation entre la présentation et l'interprétation des données.				
Critères d'exposition				
Présentation générale : organisation de				

l'ensemble et de chacune des parties, liens entre les différentes parties, choix des titres, des sections et des sous-sections.				
Qualité du discours argumentatif.				
Clarté, concision, cohérence.				
Qualité de la langue et de l'écriture (lexique, syntaxe, orthographe).				
Présentation des références bibliographiques conforme aux normes APA.				
Titre : adéquation, longueur.				

Appréciation globale et recommandations au comité de rédaction

- Publication acceptée sans modifications
- Publication éventuelle, après révision
- Publication refusée

Date :

Nom et prénom de l'expert :

Signature :

Commentaires adressés à l'auteur sur les points faibles de l'article, en vue de l'aider à apporter les améliorations nécessaires :
(Anonymat de l'expert)