

**Livret du rédacteur
et des auteurs**
Editor's and authors' booklet
Marché & Organisations
Market & Organizations

ISSN : 1953-6119

ISSN en ligne : 2264-525X

Directeur de publication : Dimitri UZUNIDIS, d.uzunidis@openscience.fr

Co rédactrices en chef : Vanessa CASADELLA, vanessa.casadella@u-picardie.fr
Bérangère L. SZOSTAK, berangere.szostak@univ-lorraine.fr

PRESENTATION DE LA REVUE

Marché & Organisations est une revue d'économie et de gestion par thème, visant, outre un lectorat relativement large, à promouvoir la recherche relative aux liens et dynamiques entre le marché et les organisations (entreprises, institutions publiques, associations, etc.). Si le marché repose sur un mode d'allocation des ressources et sur la coordination des activités économiques au moyen de règles et au travers d'une combinaison de décisions individuelles et collectives, il se structure aussi en lien avec les organisations, dont les intérêts peuvent être divergents, complémentaires, convergents, et il touche divers enjeux autour de la coordination des acteurs. Comment les marchés sont-ils coordonnés autour de problématiques sectorielles, nationales, locales mais aussi internationales ? Comment les organisations tissent-elles leurs liens au travers et en référence au marché ?

Marché & Organisations questionne ainsi l'actualité économique et de gestion en révélant ces liens et les dynamiques, marchands et non marchands, entre le marché et les organisations. Son ambition est d'apporter aux chercheurs et aux praticiens, une réflexion rigoureuse et novatrice en économie et en gestion sur ces questions. Elle souhaite, en outre, diffuser ces recherches à l'ensemble de la communauté scientifique internationale. Ainsi, les contributions peuvent être en langue française et anglaise.

PRESENTATION OF THE REVIEW

Market and Organizations is a thematic economics review with a broad audience. Its aim is to promote research on the relationship and dynamics between the market and organizations (companies, public institutions, associations, etc.). If the market is based on a mode of allocation of resources and the coordination of economic activities through rules and a combination of individual and collective decisions, it is also structured in relation to organizations, whose interests may be divergent, complementary and convergent. Consequently, the market-organization nexus raises various issues on the coordination of the actors. How are markets coordinated around sectoral, national, local and international issues? How do organizations build their links through and with reference to the market?

Thus, *Market and Organizations* analyze economic and management news by investigation their relationship and its dynamics at different levels : market and non-market, between the market and organizations, etc.. Its ambition is to provide researchers and practitioners with rigorous and innovative thinking in economics on these issues. It also wishes to disseminate this research to the entire international scientific community.

La revue est diffusée par Cairn : <http://www.cairn.info/revuemarche-et-organisations.htm>
The review is diffused par Cairn : <http://www.cairn.info/revuemarche-et-organisations.htm>

Directeur de publication : Dimitri Uzunidis

Rédactrices en chef : Vanessa Casadella, Bérangère L. Szostak

Rédactrices associées : Sophie Boutillier, Blandine Laperche, Michael Laviolette

Comité de rédaction : Audrey Becuwe, Wafi Chtourou, Hélène Delacour, Emmanuelle Dubocage, Erwan Le Saout, Marcos Lima, Céline Merlin, Valérie Revest, Caroline Riché, Véronique Schaeffer, Corinne Tanguy, David Vallat, Marion Vidal

Secrétariat de Rédaction : Justine Manier

Comité éditorial et scientifique : Pierre Barbaroux, Sonia Ben Slimane, Camille De Bovis, Farida Djellal, Delphine Gallaud, Claudine Gay, Pascal Glémain, Pierre Laniray, Nadine Levratto, Sophie Mignon, Laure Morel, Sophie Reboud, Nadine Richez-Battesti, Jean-Philippe Timsit, Jean-Marc Touzard.

APPEL A CONTRIBUTIONS

Tout appel est proposé en langue française et anglaise au Directeur de publication et aux rédactrices en chef. Il précise, dans l'ordre, le titre de l'appel, le nom et statut du/des rédacteur(s) en chef invité(s), son/leur établissement de rattachement ; suivent le texte présentant l'appel à contributions en se fondant sur des recherches récentes, ainsi que la bibliographie des références citées.

Le CV détaillé du/des rédacteur(s) en chef invité(s), qui doit(-vent) être considéré(s) comme publiant(s), sera joint à cet appel. Il est privilégié des chercheurs ayant leur Habilitation à Diriger des Recherches et / ou Professeur des Universités ; seront également retenus des chercheurs ayant une activité scientifique avérée et régulière.

Cet appel et le(s) CV sont présentés au Comité de rédaction de la revue. En cas d'acceptation, des ajustements peuvent être demandés.

Un calendrier sera proposé par le Comité de Rédaction en collaboration avec le(s) rédacteur(s) en chef invité(s). Il comprend : (1) une date de réception des intentions d'articles, (2) une date de retour aux auteurs concernant ces intentions, (3) une date de réception des articles finalisés, (4) une date de retour aux auteurs concernant ces articles pour le tour #1, et (5) une date de publication envisagée du numéro thématique. Entre les deux dernières dates, il sera à prévoir le temps nécessaire pour les modifications des articles (tour #2, et exceptionnellement tour #3).

L'appel définitif sera déposé sur le site web du RRI en respectant un *Template* fourni par le directeur de publication et les rédactrices en chef (voir *infra*). Il sera également diffusé par les multiples canaux de communication du RRI (FaceBook, Twitter, LinkedIn). Les membres du Comité de rédaction et du Comité éditorial et scientifique seront également sollicités pour le faire circuler dans leurs réseaux. En outre, la revue étant disponible sur CAIRN et le nombre de téléchargements devenant de plus en plus significatif (par exemple, en 2017, plus de 124 000 téléchargements), l'appel attirera des chercheurs à soumettre leur article.

FORMAT FINAL DU NUMERO THEMATIQUE

Le numéro thématique à publier est à communiquer complet au Directeur de publication et aux rédactrices en chef environ 5/6 mois avant sa sortie. La taille finale sera au maximum de 65.000 mots.

Il comprendra dans l'ordre suivant :

1. Une introduction générale de la part du rédacteur (environ 3/4 pages, soit 2.000/2.500 mots) ;
2. Entre 7 et 10 articles maximum, chacun comprenant entre 8.000 et 6.000 mots max. ;
 - Voir : <https://rrifr.univ-littoral.fr/editions/marche-et-organisations/> pour les contraintes à respecter,
 - sur CAIRN, d'anciens numéros sont disponibles.
3. Si nécessaire, pourront être ajoutés un ou deux témoignages d'experts reconnus sur la thématique (un chercheur, une entreprise réputée, un professionnel compétent...). Dans le cas où il s'agit d'une organisation, il est à préciser qu'il ne s'agit pas de publiereportage ; dit autrement, cela ne doit pas être une action de communication ou de la publicité déguisée. Aucun logo ne pourra être inséré.
4. Si nécessaire, une présentation restreinte d'ouvrages pertinents (3 ou 4 maximum) pourra être intégrée dans le numéro thématique. Ces ouvrages doivent dater au plus tard de l'année précédant la publication du numéro (exemple : pour un numéro publié en 2020, seront présentés seuls les livres sortis en 2019, et exceptionnellement 2018, si le livre est remarquable). La présentation de chacun tiendra en 300/400 mots maximum.
5. Des articles en Varia (Cf. *infra*).

Remarque : Dans ces trois derniers cas, il faudra tenir compte du nombre de mots pour ne pas dépasser la taille maximale.

Le(s) rédacteur(s) en chef invité(s) devra(-ont) enregistrer chaque document sous Word. Chacun sera enregistré selon une codification claire avec, en premier, le numéro d'apparition dans le dossier (par exemple, le document de l'introduction pourra se nommer « 1, Introduction_Dossier_XXX » ; le premier article « 2, Article_XXX ». Etc.). Ainsi, dans un dossier numérique, tous les documents apparaîtront dans l'ordre dans lequel ils seront dans le numéro thématique final. Les témoignages seront de préférence insérés après l'ensemble des articles évalués, sauf s'ils apportent des points de repères importants après ou avant la lecture d'un des articles. La présentation des ouvrages sera insérée à la fin du numéro.

La mise en page finale est réalisée par L'Harmattan.

GESTION DU PROCESSUS D'EVALUATION

Les propositions d'articles sont soumises en exclusivité dans la revue *Marché et Organisations*.

Il n'existe pas (encore) de plateforme de gestion des articles soumis dédiés à la revue, car il n'y a que trois numéros par an. Aussi, il est demandé au(x) rédacteur(s) en chef invité(s) d'utiliser un outil de collaboration et de stockage dans le *cloud*, qui permet de partager l'information avec la Direction et les rédactrices en chef de la revue.

Le(s) rédacteur(s) en chef invité(s) est (sont) libre(s) d'organiser cet outil de partage selon ses (leurs) habitudes, sachant qu'il lui(leur) est conseillé de créer un fichier de type Excel pour suivre l'état d'avancement du processus (numéro de l'intention et de l'article évalué, auteur, nom et mail des évaluateurs, statut de l'article etc.).

Les intentions d'articles sont évaluées par le(s) rédacteur(s) en chef invité(s). Concernant les articles reçus, la revue fonctionne de manière classique: 2 évaluateurs doivent évaluer à l'aveugle l'article selon la grille imposée par la revue. Le rédacteur invité étant considéré comme expert de la thématique, choisit les évaluateurs compétents pour les articles, sachant que le comité de rédaction peut également aider à l'identification d'évaluateurs compétents. Ainsi, le(s) rédacteur(s) en chef invité(s) sollicitent directement les chercheurs pour leur demander d'évaluer un article. En cas d'accord, il leur communique : (1) l'article anonyme, (2) l'appel à contribution, (3) la grille d'évaluation et (4) un délai d'évaluation.

Si deux évaluateurs ont des avis divergents, les co-rédactrices et le Directeur de la revue peuvent évaluer en troisième position en cas de besoin. La décision sera alors : (1) acceptation sans modification, (2) demande de modifications mineures, (3) demande de modifications majeures, (4) article à soumettre à une autre revue et (5) rejet. Les réponses (2) et *a fortiori* (3) ne présagent pas d'une acceptation.

Dans le cas où le rédacteur en chef invité soumet un article, il doit le signaler à la Direction de la revue et aux rédactrices en chef, afin que le processus d'évaluation soit directement géré par leur soin, pour garantir l'anonymat.

Le(s) rédacteur(s) en chef invité(s) communiquera (-ont) la décision d'acceptation/rejet et les évaluations à l'auteur. Hormis dans le cas du rejet et d'erreur de revue, une date de retour de l'article en version #2 sera indiquée, en tenant compte de la date de publication. Le(s) rédacteur(s) en chef invité(s) devra(-ont) indiquer quelles pistes adopter, si des demandes de modifications sont opposées (et donc impossible à satisfaire simultanément).

L'auteur devra impérativement répondre à chaque critique des évaluateurs lors de l'envoi de sa nouvelle version.

LE CAS DES ARTICLES EN VARIA

Si la revue fonctionne par numéro thématique, des articles en Varia peuvent être considérés. Deux cas principalement peuvent survenir. Le premier (cas #1) concerne les articles liés à un appel en cours, mais ne correspondant pas exactement au contenu de cet appel, ce qui conduirait les rédacteurs en chef invités à le rejeter. Le second cas (cas #2) concerne un article en écho à un numéro paru au cours de l'année écoulée au moment de son envoi à la revue (soit dans les trois derniers numéros) ; l'objectif serait alors de poursuivre les débats scientifiques en cours dans la communauté.

Dans tous les cas, cet article est à soumettre à la rédaction en chef de la revue avec une note expliquant pourquoi l'article peut intéresser la revue. La rédaction en chef a la responsabilité de décider de conserver (ou non) l'article dans le processus d'évaluation. Dans le cas où l'article est conservé, il sera soumis à la procédure classique d'évaluation (deux évaluateurs anonymes). Il sera principalement sous la responsabilité de la rédaction en chef (cas #1&2) ; il pourra éventuellement être confié au rédacteur en chef invité en particulier dans le cas #1. En cas d'acceptation pour publication, l'article sera dans la catégorie « Varia » de la revue.

Cas particulier : un rédacteur en chef invité peut être conduit à re-diriger en Varia, un article reçu en lien avec l'appel à contributions, dont il a la responsabilité, s'il considère que le travail est de qualité sur le plan scientifique, mais qu'il ne correspond pas à l'appel publié.

Une démarche responsable est attendue de la part du/des rédacteur(s) invité(s), notamment en :

- ***Dressant un bilan régulier sur l'avancée du numéro thématique auprès des co-rédactrices en chef ;***
- ***Prêtant une attention particulière à la qualité scientifique des articles proposés (avec vérification du plagiat si besoin).***

CALL FOR PAPERS

All calls are made in English and French to the publisher and editors. It must specify, in the following order, the title of the call, the name and status of the guest editor(s), his or her host institution. Then, the text of the call for papers is to be followed, based on recent research, and the list of all references cited.

This call must also include the detailed résumé or CV of the guest editor(s), who will be considered as a publisher(s). Researchers with an accreditation to conduct PhD are preferable as well as those with a confirmed and regular scientific activity.

This call and the CV (s) are presented to the Editorial Board of the journal. If accepted, adjustments may be requested.

The Editorial Committee will then propose a schedule to guest editor(s) with five deadlines. The first one is the reception date of proposals for articles. The second date is for giving feedbacks to authors on these proposals. The third date is the reception of final articles (round #1). The fourth date is for return to authors regarding their articles (round #1). And the final date is the expected publication date of the thematic issue. In the interval between the last two dates, the time needed for the modifications of the articles (round #2, and exceptionally round #3) must be anticipated.

The definitive call will be available on the RRI website and will be made in accordance with a Template provided by the Publishing Director and the Editors (see below). It will also be diffused through the RRI's multiple social media (FaceBook, Twitter, LinkedIn). Members of the Editorial Board and the Editorial and Scientific Committee would also be invited to share it with their communities. Furthermore, the review is available on CAIRN; the number of downloads is increasing (for example, in 2017, more than 124,000 downloads). As a result, the call will be attractive for researchers in order to submit their papers.

FINAL FORMAT OF THE SPECIFIC NUMBER

The final issue should be communicated entirely to the Director of Publication and the Editors about 5/6 months before its publication. The maximum final size will be 65,000 words.

It will include in the following order:

1. An introduction by the editor (about 3/4 pages, or 2,000/2,500 words);
2. From 7 to 10 articles maximum, each of them with max. 6,000 / 8,000 words;
 - See: <https://rrifr.univ-littoral.fr/editions/marche-et-organisations/> for the guidelines to be respected,
 - On CAIRN, previous issues are available.
3. If needed, it may include one or two testimonies from experts with proven expertise in the field (a researcher, a well-known company, a qualified professional, etc.). When it's an organization, we must specify that it is not advertising; in other words, it must not be

Livret de la revue *Marché & Organisations*

- a communication action or hidden advertising. Logos cannot be inserted.
4. If needed, a short presentation of appropriate books (maximum 3 or 4) may be added to the thematic issue. These books must be recent (no later than the year preceding the publication of the issue ; for example: for an issue published in 2020, only the books published in 2019 will be presented, and exceptionally in 2018, if such a book is outstanding). Each presentation will be limited to 300/400 words.
 5. Articles in Varia (see below).

Note: In the last three cases, it will be necessary to take into account the number of words in order not to exceed the maximum size.

The guest editor(s) is (are) responsible for saving each document in Microsoft Word (or an equivalent). Each of them will be registered under a clearly defined code with, first, the number of appearance in the folder (for example, the document of the introduction may be named "1, Introduction_Dossier_XXX"; the first article "2, Article_XXX". Etc.). This will mean that in a digital folder, all documents will appear in the same order as they will appear in the final thematic issue. Testimonies should preferably be inserted after all evaluated articles, unless they highlight relevant points after or before reading one of the articles. The book presentation will be inserted at the end of the issue.

The final layout is done by L'Harmattan.

MANAGEMENT OF THE EVALUATION PROCESS

Articles are submitted exclusively in the review Market and Organizations.

No platform exists (yet) for managing the articles submitted for review, as there are only three issues per year. Also, the guest editor(s) are asked to use a cloud and storage tool, which enables information to be shared with the review's management and editors.

The guest editor(s) is (are) free to organize this sharing tool according to his (their) habits. He (they) is advised to create an Excel file to check the process (number of the intention and the article evaluated, author, name and email of the evaluators, progress of the article, etc.).

Article intentions are evaluated by the guest editor(s). For articles received, the journal operates in the traditional way: 2 reviewers must blindly evaluate the article using the scale imposed by the review. The guest editor is considered an expert in the topic; he or she chooses the appropriate evaluators for the articles. If needed, the editorial board may also suggest qualified reviewers. The invited editor(s) directly solicit researchers to evaluate an article. In case of agreement, he shall inform them: (1) the anonymous article, (2) the call for contributions, (3) the evaluation scale and (4) an evaluation deadline.

If two reviewers have divergent opinions, the co-editors and the Review Director may evaluate the article in third place if required. The decision will then be: (1) accepted without modification, (2) requested minor revisions, (3) requested major revisions, (4) article to be submitted to another review and (5) rejected. The answers (2) and (3) do not indicate that the article will be accepted.

If the guest editor submits an article, he or she must report it to the Review Director and the editors. And the evaluation process is directly managed by them, in order to ensure anonymity.

The guest editor(s) will communicate the acceptance/rejection decision and reviews to the author. Except in the case of rejection and review error, a deadline for the return of the article in version #2 will be indicated. This date must take into account the date of publication. The guest editor(s) should indicate which avenues to pursue, in cases where there are opposing requests for changes (and therefore impossible to address simultaneously).

The author must reply to each reviewer's comments when sending his new version.

FOR ARTICLES IN VARIA

If the review operates by thematic issue, articles in Varia may be reviewed. Two main cases can occur. The first (case #1) concerns articles that are linked to an current call, but not precisely corresponding to the content of that call, which would lead the editors invited to reject it. The second case (case #2) concerns an article that evokes an issue published during the past year when it was sent to the review (i.e. in the last three issues); the objective would then be to continue the current scientific discussions in the community.

Anyway, this article should be submitted to the editor-in-chief of the review with a comment about how the article may be of interest to the review. The editor-in-chief is in charge of deciding whether or not to keep the article in the evaluation process. If article is accepted (desk acceptance), it will undergo the traditional evaluation procedure (two anonymous reviewers). It will be mainly under the responsibility of the editor-in-chief (case #1&2); it may eventually be assigned to the guest editor in particular in case #1. In case of acceptance for publication, the article will be in the "Varia" category of the review.

Special case: a guest editor may have to reroute in Varia, an article received on the call for contributions, for which he is responsible, if he/she considers that the work is of high scientific quality, but that it does not match with the call.

The guest editor(s) are expected to adopt a responsible attitude, especially by
- Updating regularly on the progress of the thematic issue with the co-editors;
- Paying particular attention to the scientific quality of the submitted articles
(including checking for copycat if needed).

FICHE D'ÉVALUATION

*CETTE ÉVALUATION VISE À FOURNIR AU(X) AUTEUR(S) DES CONSEILS CONSTRUCTIFS
ET À DONNER AU REDACTEUR EN CHEF UN POINT DE VUE QUANT À LA VALEUR DE
L'ARTICLE.*

NUMERO D'IDENTIFICATION DE

L'ÉVALUATEUR :

DATE D'ENVOI :

TITRE :

Griser les cases correspondantes.

1. Type de l'article	Recherche conceptuelle	Etat de l'art	Empirique	
2. Sujet - Conformité aux orientations de la Revue M&O	Tout à fait	Par certains aspects thématiques	Pas du tout	
3. Originalité de la contribution	Contribution majeure ou de grande importance	Contribution potentiellement importante	Contribution locale, partielle, mais intéressante	Définitivement peu originale / utile

1. EVALUATION GENERALE

	1 Faible	2 Moyen	3 Bon	4 Très bon	5 Excellent	Ne s'applique pas
Intérêt scientifique						
Qualité de l'état de l'art et des références						
Démarche méthodologique						
Pertinence et contribution des résultats						
Cohérence et structure d'ensemble						
Qualité du style et de la langue						
Qualité et rigueur de la bibliographie						

2. JUGEMENT D'ENSEMBLE

- 0 A publier sans modification.
- 0 A publier si prise en compte des modifications mineures (préciser ensuite).
- 0 Article nécessitant des modifications majeures à re-soumettre au comité de lecture (préciser ensuite).
- 0 Article à soumettre à une autre revue.
- 0 Article à ne pas publier / rejet.

REVIEWING TEMPLATE

THIS REVIEWING TEMPLATE AIMS TO PROVIDE CONSTRUCTIVE SUGGESTIONS TO THE AUTHOR(S). IT HELPS THE EDITOR TO EVALUATE THE ARTICLE'S VALUE.

IDENTIFICATION NUMBER

REVIEWER :

Date:

Title :

Fill in the appropriate fields:

1. Type of article	Conceptual research	State of the art	Empirical	
2. Alignment with editorial line	Yes	Yes, with regard to certain points	No	
3. Importance and originality of expected results.	Major	Potential	Local, partial, but interesting	Not very original / useful

1. EVALUATION

	1 Low	2 Average level	3 Good	4 Very good	5 Excellent	Not applicable
Scientific value						
Quality of literature review						

Methodological approach						
Relevance and contribution of results						
Content coherence and structure						
Writing style						
Quality of the bibliography						

2. Decision

- Article is published without changes
- Article might be published if, and only if, it takes into account the changes (specify next)
- Article requires major changes to re-submit to the reviewers (specify next)
- Article has to be submitted to another journal
- Article is rejected.

FICHE DE LECTURE

Les commentaires et suggestions ci-dessous seront transmis aux auteurs. Ils doivent les aider à améliorer l'article que vous avez évalué ou ceux qu'ils soumettront ultérieurement à la Revue.

Vous pouvez ajouter des remarques en copiant les lignes

1. INTERET DE LA RECHERCHE

Remarques	Détails
N°1	
Réponse de l'auteur	
N°2	
Réponse de l'auteur	
N°3	
Réponse de l'auteur	

2. QUALITE DE L'ETAT DE L'ART

Remarques	Détails
N°1	
Réponse de l'auteur	
N°2	

Réponse de l'auteur	
---------------------	--

3. QUALITE DE LA DEMARCHE METHODOLOGIQUE

Remarques	Détails
N°1	
Réponse de l'auteur	
N°2	
Réponse de l'auteur	

4. QUALITE DES RESULTATS ET DE LEUR DISCUSSION

Remarques	Détails
N°1	
Réponse de l'auteur	
N°2	
Réponse de l'auteur	

5. AUTRES

Remarques	Détails
N°1	
Réponse de l'auteur	
N°2	

Réponse de l'auteur	
N°3	
Réponse de l'auteur	

Appel à articles - Numéro thématique

[titre]

Editeur(s) invité(s) :

[texte de l'appel en français, puis en anglais]

Calendrier :

- **xxx** : date limite de soumission des résumés
- **xxx**
- **xxx**
- **xxx** : acceptation finale

Les résumés et les textes sont à envoyer à :

- **xxx** (abc@efg.fr)

Marché & Organisations sur Cairn :

<https://www.cairn.info/revue-marche-et-organisations.htm>

Call for Papers - Thematic Issue

[Title]

Guest Editor (s):

[text in French, and then in English]

Calendar :

- **xxx**: deadline for submission of abstracts
- **xxx**: final acceptance

Please send abstracts and articles to:

- **xxx** (abc@efg.fr)

Market & Organizations in Cairn:

<https://www.cairn.info/revue-marche-et-organisations.htm>