

Charte de qualité éditoriale et de fonctionnement d'Interfas

INTERFAS est une plateforme numérique de revues en accès ouvert « diamant » portée par l'université Toulouse - Jean Jaurès (UT2J) proposant un accompagnement et une diffusion en ligne aux revues de l'UT2J. Elle s'appuie sur une charte de qualité éditoriale définissant les engagements respectifs des revues et de la plateforme.

Ces engagements découlent des critères de qualité éditoriale QuÉRO¹ et des critères de la campagne de soutien aux revues scientifiques de l'InSHS².

La fonction de la plateforme est double :

1. fonction d'incubateur, tremplin vers des plateformes de diffusion nationales de type OpenEdition (la revue est alors hébergée pendant un certain temps jusqu'à son adhésion à une plateforme nationale conformément à certains critères techniques d'entrée qu'elle devra respecter) ;
2. fonction de diffusion et d'hébergement « principal » pour les revues qui ne peuvent pas (critères techniques ou moyens insuffisants) ou ne souhaitent simplement pas évoluer vers une plateforme nationale.

Le fonctionnement d'Interfas est assuré par deux instances, le comité opérationnel édition ouverte issu du dispositif science ouverte de l'UT2J, dit « comité d'orientation » et le comité scientifique. Le comité d'orientation analyse la capacité des revues à répondre aux bonnes pratiques stipulées dans la charte, et statue sur son adhésion effective. Le comité scientifique prend part à l'expertise des projets éditoriaux des revues candidates. Les membres invités ont une voix consultative (1 représentant d'une plateforme de revues extérieure, 1 représentant du comité de pilotage du réseau Repères - réseau des pépinières de revues scientifiques en accès ouvert, 1 représentant du comité de pilotage du réseau professionnel, Medici, et enfin, 1 représentant d'Open Edition). Ensemble, les deux instances définissent les orientations d'Interfas à moyen et long terme (validation des projets de l'année N+1).

Si la revue est déjà présente sur Interfas lors de la signature de la charte, elle s'engage à atteindre ces objectifs dans un délai de 24 mois. Un point d'étape est alors réalisé avec le guichet conseil Revues (Direction en Appui à la Recherche) pour toutes les revues à l'issue des 24 mois pour faire le bilan de la conformité aux critères de qualité éditoriale et étudier les solutions possibles à mettre en œuvre. La revue reste, dans tous les cas, hébergée de façon continue sur la plateforme, en tâchant de viser l'objectif de conformité aux critères et bonnes pratiques listés ci-après. De même, concernant les revues qui ont cessé de paraître, Interfas continuera d'en assurer l'hébergement.

1 Françoise Catherine Gouzi, Jean-Luc de Ochandiano, Armelle Thomas. *Critères QUERO - Préconisations pour la qualité des revues scientifiques : Science ouverte, bonnes pratiques éditoriales et référencement*. 2020. (hal-03060601)

2 *Campagne 2023-2024 d'attribution de subventions de l'INSHS du CNRS aux revues scientifiques : critères de bonnes pratiques éditoriales et de Science ouverte*. 2022. URL : https://www.inshs.cnrs.fr/sites/institut_inshs/files/download-file/INSHS_soutien_revues_2023_2024.pdf

1. Engagements de la revue

MODÈLE ÉCONOMIQUE

Diffuser en accès ouvert diamant, sans frais de publication ou de soumission pour les auteurs et lecteurs.

En cas de barrière mobile, disposer d'une barrière d'un an maximum.

POLITIQUES DE DÉPÔT EN ARCHIVES OUVERTES

Définir et afficher sur le site de la revue une politique de dépôt en archives ouvertes (telle que définie dans Mir@bel, qui centralise au plan national les politiques éditoriales en matière d'archives ouvertes).

Autoriser l'auteur à déposer la version finale acceptée pour publication³ en archives ouvertes dès publication de l'article.

Autoriser l'auteur à déposer le PDF éditeur⁴ en archives ouvertes après publication ou après un délai défini par la revue à mesure du contrat signé avec l'éditeur.

Préconisation du Comité pour la science ouverte : privilégier le dépôt en archives ouvertes (HAL) aux réseaux académiques privés où l'auteur ne conserve pas ses droits (Research Gate, Academia).

CADRE LÉGAL

Appliquer et afficher un contrat de cession de droits d'auteur à titre non-exclusif.

Appliquer et afficher pour les contenus de la revue une licence libre de type Creative Commons (CC) à mesure du contrat signé avec l'éditeur (la licence s'applique à tous les contenus éditoriaux).

Préconisation du Comité pour la science ouverte : utiliser les licences les plus ouvertes CC BY et CC BY-SA et les modèles de contrats science ouverte non exclusif.

Définir et afficher sur le site de la revue les mentions de propriété de titre : nom de l'éditeur, du directeur·trice de publication et directeur·trice de la revue.

Préconisation du Comité pour la science ouverte : il est important qu'une personne morale porte la publication. Lorsqu'une personne physique signe en son nom, c'est sa responsabilité personnelle qui peut être engagée. Mais c'est aussi la pérennité de la publication qui peut être mise en péril lorsque la personne physique qui s'est engagée disparaît ou change de structure.

Obtenir le droit de reproduction des images de la part des auteurs et appliquer les bonnes pratiques de citation (nom de l'auteur, titre de l'œuvre, date, droits patrimoniaux, licence de diffusion, source de l'image).

Disposer d'un ISSN et d'un E-ISSN.

3 « La version finale du manuscrit acceptée pour publication » est celle dont le contenu a été validé scientifiquement et éditorialisé (normalisé, harmonisé et structuré).

4 « Le PDF éditeur » est la version finale du manuscrit acceptée pour publication après mise en page par l'Éditeur.

Présentation de la revue

Définir et afficher la ligne éditoriale de la revue avec la présentation de ses objectifs, de sa thématique et du public visé.

Mentionner sur le site de la revue et respecter la périodicité, avec une publication *a minima* de 5 articles par an.

Afficher sur le site de la revue une politique d'intégrité scientifique, telle que définie par exemple par le *Committee on Publication Ethics* (COPE) : charte éthique, détection du plagiat, etc.

Comités

Mentionner et définir sur le site de la revue les différents comités et leurs rôles.

Préciser les affiliations de ses membres (nom, institution de recherche, pays).

Pour garantir un bon fonctionnement et la pérennité de la revue, tendre vers des procédures de renouvellement des instances éditoriales et des comités avec des mandats de 4 à 5 ans renouvelables 1 fois, à mesure du contrat signé avec l'éditeur.

Tendre vers l'ouverture des instances éditoriales : parvenir à 2/3 de membres extérieurs à l'institution (université, institut de recherche, association éditrice de la revue) pour chaque instance éditoriale.

Préconisation du Comité pour la science ouverte : ouvrir à l'international les comités de la revue. Ce critère est obligatoire pour une revue bilingue.

Procédure d'évaluation des articles

Mentionner sur le site de la revue les différentes étapes du processus d'évaluation des articles soumis.

Afficher sur le site de la revue le type de révision utilisé (évaluation en triple aveugle, double aveugle, simple aveugle, instance responsable de la décision finale, etc.).

Afficher sur le site de la revue des délais de réponse aux auteurs et des délais de publication raisonnables (par exemple : 16 semaines pour l'évaluation, 24 à 48 semaines pour la publication).

Préconisation du Comité pour la science ouverte : afficher sur le site de la revue et le PDF des articles les dates de soumission pour évaluation et d'acceptation finale des articles.

Externaliser la procédure d'évaluation avec au moins un expert n'appartenant pas à l'équipe de rédaction⁵ de la revue.

QUALITÉ ÉDITORIALE

Publier au moins 50% d'auteurs externes aux instances éditoriales de la revue.

Identifier les auteurs (nom, institution de recherche, pays, mail de contact).

Intégrer au minimum 40% de publications originales.

Afficher sur le site de la revue et respecter les normes de publication aux auteurs.

Afficher des résumés, mots-clés et les traduire dans la langue du document et a minima une autre langue.

5 Le comité de rédaction d'une revue scientifique est composé de personnes expertes des thématiques abordées dans la revue. Il discute des orientations éditoriales de la revue, programme les numéros thématiques, désigne les personnes expertes extérieurs à ce comité chargées d'évaluer les articles, suit le processus d'évaluation et de fabrication jusqu'à la parution sous forme imprimée et/ou numérique.

ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE POUR LES PUBLICS EMPÊCHÉS

En France, d'un point de vue légal, d'ici 2025, les sites Web, applications, services à destination du public – comprenant donc les sites de revues – devront être accessibles. Cette politique en faveur de l'accessibilité numérique s'inscrit dans le projet de l'établissement. Il est ainsi fortement recommandé de commencer à se conformer aux critères de l'accessibilité numérique (utilisation XML, description des images).

Les sites des revues d'Interfas déployés par le prestataire Edinum sont « partiellement conformes » au regard du référentiel RGAA (score > 50%). Le site portail a été audité avec un score de conformité de 65% et la maquette Nova 2 qui est utilisée par toutes les revues, avoisine un taux proche de 80%⁶.

2. Engagements d'Interfas

HÉBERGER ET CRÉER UN SITE POUR LA REVUE

Hébergement de la revue sur la plateforme Interfas développée sous Lodel (serveur dédié UT2J maintenu par la DSI).

Création du site de la revue : mise à disposition de la maquette Nova et de ses outils (générateur de PDF), proposition d'une charte graphique et création d'un bandeau.

Migration des contenus (et antériorité) sur la plateforme Interfas.

Présentation d'un affichage des statistiques via Lodel.

RÉFÉRENCER ET IDENTIFIER LA REVUE

Référencement et visibilité de la revue dans les systèmes d'information ouverts (Mir@bel) et qualifiants (DOAJ), et autres catalogues génériques (encyclopédie Wikipedia, etc.).

Accompagnement en cas de changement de titre et d'ISSN.

Demande et attribution de DOI pour tous les articles.

GUICHET CONSEIL

Accompagnement éditorial, documentaire, technique et juridique.

Accompagnement dans l'engagement de la revue à suivre les bonnes pratiques éditoriales et à se conformer aux critères de qualité éditoriale QuÉRO.

Accompagnement des porteurs de revues à suivre des formations, notamment le Spoc QuÉRO.

Accompagnement dans sa conformité légale en lui proposant d'appliquer un modèle de contrat auteur à titre non-exclusif.

ACCOMPAGNER LES REVUES EN VUE DE LABELLISATION ET ADHESION AUX PLATEFORMES NATIONALES

Accompagnement pour la candidature à des plateformes nationales pour l'antériorité et le courant (Persée, OpenEdition Journals).

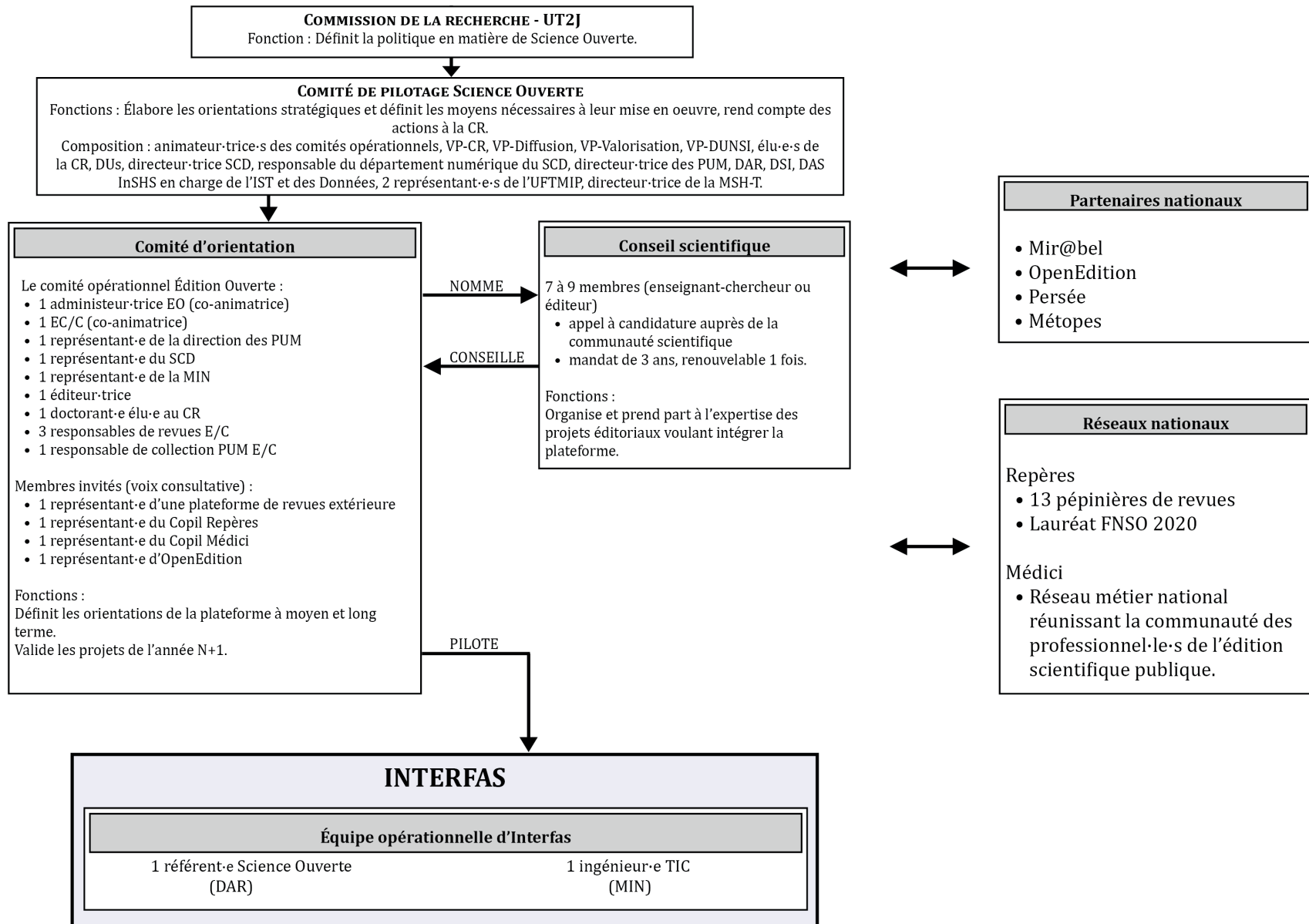
Accompagnement dans le cadre de la campagne de soutien aux revues de l'InSHS du CNRS.

ARCHIVAGE ET DIFFUSION

Archivage pérenne des données et des articles sur le serveur, même en cas d'extinction de la revue.

En cas d'arrêt de parution de la revue, elle reste accessible dans une rubrique dédiée de la plateforme. Les conditions de la charte ne s'appliquent plus.

Schéma de gouvernance de la plateforme de revues en accès ouvert Interfas





INTERFAS

RÉSEAU D'APPUI AUX REVUES EN ACCÈS OUVERT