

Charte qualité éditoriale

Revue scientifique

janvier 2025

La charte qualité éditoriale vise à définir les engagements entre une revue et Prairial. Elle décrit les pratiques éditoriales que les revues doivent adopter progressivement, ainsi que le soutien que Prairial peut apporter. Pour garantir un accompagnement et des publications de qualité, les revues participent au dispositif d'analyse des revues.

Qu'est-ce que Prairial ?

Le pôle éditorial Prairial est un dispositif de soutien aux revues scientifiques du site Lyon Saint-Étienne. Il propose un ensemble de services : soutien éditorial, appui technique, conseil juridique, formation et documentation, aide au référencement, etc. Il dispose aussi d'une plate-forme de diffusion en accès ouvert diamant qui héberge des revues scientifiques et leur offre un accompagnement pour monter en qualité éditoriale. Il vise enfin à favoriser l'ouverture des publications en sciences humaines et sociales impulsée par les plans nationaux et les lignes directrices européennes pour la science ouverte. Prairial joue aussi le rôle de pépinière en facilitant la migration vers Open Edition. Prairial, en tant que service de soutien à l'édition ne porte pas la responsabilité des contenus publiés, l'éditeur de la revue en a l'entière responsabilité.

Pratiques éditoriales des revues

Pour favoriser la disponibilité des contenus, l'intégrité scientifique des publications, une édition et une diffusion de qualité, les revues tendent en priorité vers les pratiques éditoriales et scientifiques suivantes :

- Ouverture des contenus : l'éditeur de la revue s'engage à maintenir la revue en accès ouvert dans la durée. Elle ne demande pas de frais de soumission ou de publication aux auteur·ices.
- Évaluation des articles par les pairs : la revue garantit que les articles de recherche soumis sont évalués avant publication et affiche son processus d'évaluation.
- Respect de la périodicité : la revue doit publier au moins 5 articles de recherche par année civile. Elle déclare et suit un calendrier régulier de publication, sauf circonstances exceptionnelles.
- Limitation de l'endogénéité : la revue garantit autant que possible que les manuscrits ne sont pas examinés par un cercle fermé de personnes ou travaillant dans la même institution. La proportion d'articles de recherche publiés dont au moins un·e auteur·ice est membre de l'équipe éditoriale, des comités de la revue ou est évaluateur·rice ne doit pas dépasser 25 %. La revue doit atteindre au moins 50 % d'auteur·ices externes à l'entité éditrice de la revue (université, laboratoire, institut de recherche ou association) et à ses comités.

En accédant à Prairial et aux services proposés par le pôle éditorial, la revue s'engage à adopter progressivement les pratiques éditoriales¹ suivantes :

1. Prairial s'appuie sur différents travaux réalisés par des structures nationales ou des infrastructures internationales, notamment *The Diamond OA Standard* (<https://zenodo.org/records/13820036>), les critères d'exemplarité du COSO (<https://www.ouvrirlascience.fr/criteres-dexemplarite-financements-fonds-national-science-ouverte/>), les critères Quéro (<https://hal.science/hal-03060601/>) ou les critères du DOAJ (<https://doaj.org/apply/guide/>), ainsi que les *Recommandations et aspects juridiques relatifs à la création et à la diffusion d'une revue scientifique* (<https://hal.science/hal-01960919v2/document>).

Accueil de la revue

- Suivre le programme d'accueil proposé par le pôle éditorial (réunion, formation, définition de l'organisation, méthodes de travail et objectifs).
- Se former au flux éditorial et aux outils de publication auprès de l'équipe Prairial ou des infrastructures compétentes.
- Favoriser la professionnalisation éditoriale de l'équipe de la revue afin d'améliorer l'efficacité du flux éditorial, la qualité du travail sur les textes, les connaissances liées à l'environnement juridique de la publication scientifique.

Lien avec Prairial

- Définir des interlocuteur·ices pour interagir avec Prairial.
- Communiquer régulièrement avec le ou la référent·e Prairial de la revue pour l'informer des différentes étapes de la publication, des problèmes rencontrés, des projets envisagés ou des événements liés à la revue.
- Informer systématiquement le ou la référent·e Prairial de toute publication à venir sur la plate-forme au moins deux semaines à l'avance.

Cadre légal de la revue

- Définir la propriété du titre, la direction de publication et afficher ces informations sur le site de la revue.
- Mettre en place une politique de contrats d'auteurs avec cession non exclusive des droits.
- Appliquer via des contrats une licence Creative Commons à ses contenus (licences recommandées par le pôle éditorial : CC BY et CC BY-SA).
- Définir et afficher clairement les politiques de publication sur le site de la revue.

Organisation interne de la revue

- Développer l'ouverture des comités à des membres extérieurs à l'institution.
- Définir un calendrier de publication et le rôle des membres des comités dans le flux éditorial².
- Bénéficier à terme d'un personnel pérenne formé à l'édition en accès ouvert.

Transparence des pratiques éditoriales

- Le plus possible, documenter et afficher les pratiques éditoriales et scientifiques de la revue (politique de publication, processus d'évaluation, étapes du flux éditorial, etc.).
- Décrire publiquement et précisément le mode d'évaluation des articles.
- Afficher la composition des comités et le rattachement institutionnel de chacun des membres.
- Afficher le temps moyen entre la soumission et la publication des articles.
- Afficher les positions et les actions de la revue en faveur de l'éthique, de l'intégrité scientifique et de la lutte antiplagiat.

Qualité éditoriale

- Définir et afficher une ligne éditoriale claire.
- Établir des recommandations aux auteur·ices et les afficher sur le site de la revue, disposer de normes de rédaction avancées pour les chargé·es d'édition ou les prestataires. Elles doivent s'appuyer sur des normes reconnues par des professionnel·les de l'édition.
- Veiller à la qualité et à la cohérence de la table des matières de chaque numéro.
- Proposer des titres, résumés et mots clés au minimum en français et en anglais.
- Veiller à la qualité professionnelle de la langue et de la composition typographique des textes.
- Veiller à la qualité des bibliographies (système, références, ordre des informations, harmonisation).
- Veiller à la conformité des citations et à la présence de sources.

2. Dans le cas d'une prise en charge du secrétariat d'édition par Prairial, le calendrier de publication est établi en concertation avec le ou la référent·e de la revue. L'ensemble des contributions est fourni au minimum 3 mois avant la publication.

- Veiller au respect du droit des images et à leur qualité, les légender et les créditer systématiquement. Ne conserver que les images pertinentes et commentées dans le texte.
- Tendre vers des pratiques favorisant la conformité à l'accessibilité des contenus pour les publics empêchés de lire³.

Archives

- Déposer régulièrement (au moins une fois par an) les archives des numéros produits sur l'espace de stockage dédié à cet effet et mis à disposition par le pôle éditorial.

Vie du pôle éditorial Prairial

- Participer, dans la mesure de ses moyens, aux activités du pôle éditorial (participation à des groupes de travail, implication dans la formation des équipes éditoriales...).
- Participer, dans la mesure de ses moyens, à la rencontre annuelle pour les revues organisée par Prairial.

Dispositif d'analyse des revues

En accédant à Prairial, la revue s'engage à participer au dispositif d'analyse des revues.

Ce dispositif est un moyen coopératif d'organiser le travail de soutien, le suivi éditorial et scientifique et la montée en qualité des revues. Il s'inscrit dans une démarche de mise en conformité avec les standards internationaux de l'édition scientifique en accès ouvert diamant.

Le dispositif comprend une autoévaluation (la revue), une évaluation éditoriale (équipe Prairial) et une évaluation scientifique (le conseil scientifique de Prairial) qui donnent lieu à une synthèse. Des formulaires d'évaluation sont proposés par Prairial et facilitent la mise en œuvre d'une réflexion commune sur les pratiques d'édition, d'un dialogue avec les revues, l'établissement d'un programme de travail éditorial et éventuellement la proposition d'axes d'amélioration pour la revue et pour Prairial. Les revues hébergées par Prairial prennent part au dispositif d'analyse tous les quatre ans.

Toute revue qui souhaite par ailleurs bénéficier du dispositif peut en faire la demande au pôle éditorial.

Si la revue ne respecte pas les engagements inscrits dans cette charte, le pôle éditorial peut revenir sur l'aide apportée après avis du conseil scientifique et décision du comité d'orientation. L'article 8 de la convention de Prairial en détaille les modalités.

3. Voir notamment le guide pratique *Soyons accessibles* ! (<https://callisto-formation.fr/course/view.php?id=394>).

Services du pôle éditorial Prairial

Prairial apporte un soutien aux revues scientifiques hébergées sur Prairial. Pour répondre à ses missions, le pôle éditorial Prairial décline une offre de services et une méthode de travail :

Liens avec les revues

- Proposer un·e membre de l'équipe Prairial référent·e pour chaque revue.
- Communiquer aux revues les informations importantes concernant l'évolution de la plate-forme, des pratiques éditoriales dans un contexte de science ouverte, via une newsletter et une liste de diffusion.
- Communiquer régulièrement sur les activités et les actions menées par le pôle.

Soutien à l'édition de revues

- Apporter un soutien éditorial, technique et juridique.
- Proposer des formations et de la documentation sur les questions d'édition, de cadre légal ou techniques.
- Apporter un soutien au montage de dossiers de candidature à des plate-formes nationales d'édition scientifique en accès ouvert ou de demandes de soutien financier.
- Proposer des analyses scientifiques et éditoriales.
- Éventuellement, prendre en charge le secrétariat d'édition de la revue.
- Accompagner la prise en charge de certaines activités par des prestataires externes.

Hébergement, diffusion et référencement

- Créer un site web pour chaque revue acceptée pour diffusion sur Prairial.
- Enrichir les métadonnées des articles (Dublin Core, Highwire Press, Open Graph, JSON-LD...).
- Attribuer des DOI Crossref à l'ensemble des numéros et articles.
- Affilier les auteur·rices à leurs identifiants ou les créer (IdRef, Orcid, IdHAL, VIAF, ISNI).
- Mettre à disposition un entrepôt OAI-PMH permettant l'intégration automatique des métadonnées des articles dans des bases de connaissances.
- Mettre à disposition des responsables de revues un logiciel de statistiques de consultation.
- Œuvrer pour le référencement et la diffusion nationale et internationale de la revue (DOAJ, Mir@bel, Isidore, Sudoc, Google Scholar...).

Graphisme et communication

- Accompagner le recours à des prestataires externes.
- Prendre éventuellement en charge la conception d'une charte graphique pour la revue.
- Communiquer sur les nouvelles parutions et relayer les informations importantes sur la revue.
- Apporter des conseils en communication.

Accès ouvert

- Aide au passage à l'accès ouvert.
- Informer les équipes éditoriales sur l'accès ouvert et l'évolution des questions liées à la diffusion scientifique numérique.

Traitement rétrospectif de numéros

- Aider à la rétroconversion numérique d'anciens numéros imprimés ou en ligne.
- Aider à la candidature pour un accès à la plate-forme Persée.

Fait à le

Nom de la revue :

La direction de la revue :

Signature du coordinateur de Prairial :

Pour toute question sur le contenu de cette charte, vous pouvez contacter l'équipe du pôle éditorial : contact@publications-prairial.fr.