

PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES SUR ESPACEINRS ET LE LIBRE ACCÈS

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Direction scientifique	14 février 2017	N/A

MODIFICATION(S)		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Direction scientifique	23 mars 2020	N/A
Direction scientifique	19 mai 2022	N/A

RESPONSABLE	Service à la recherche
CODE	P-16-2022.3

Table des matières

1.	OBJECTIFS.....	1
2.	DÉFINITIONS.....	1
3.	CHAMP D'APPLICATION.....	2
4.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION.....	2
5.	ANTICIPATION DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES	3
6.	LIBRE ACCÈS DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES	3
7.	DÉPÔT DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES SUR D'AUTRES PLATEFORMES ..	3
8.	LA TABLE.....	3
9.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
9.1	La Table.....	4
9.2	Le SDIS	4
9.3	Le Service à la recherche et à la valorisation	4
9.4	les Professeurs	Erreur ! Signet non défini.
9.5	Les Étudiants	Erreur ! Signet non défini.
10.	MISE À JOUR	5
11.	DISPOSITIONS FINALES	5

PRÉAMBULE

Dans la foulée de la mise en œuvre des politiques nationales sur le Libre accès aux publications émanant des Organismes subventionnaires, l'Institut national de la recherche scientifique (INRS) veut favoriser et encourager le Libre accès. Pour ce faire, l'INRS s'est doté de la *Politique sur EspaceINRS et sur le libre accès aux productions scientifiques (Politique)* et d'une plateforme, EspaceINRS, dans le but de répertorier et de diffuser les travaux réalisés à l'INRS, tout en maximisant la visibilité, l'utilisation et l'impact de la Production scientifique de sa Communauté INRS.

Considérant que certaines Productions scientifiques issues de travaux financés par les Organismes subventionnaires fédéraux doivent faire l'objet d'une attention particulière, l'INRS convient de mettre en place la *Procédure pour le dépôt des productions scientifiques sur EspaceINRS et le libre accès de l'INRS (Procédure)*.

1. OBJECTIFS

La Procédure vise à définir :

- la façon dont EspaceINRS doit être utilisée afin d'atteindre les objectifs de la Politique;
- les rôles et les responsabilités de la Communauté INRS à l'égard de la Politique.

2. DÉFINITIONS

Pour les fins d'application de la Procédure, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

« **Centre** » : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie ou le Centre Urbanisation Culture Société de l'INRS.

Communauté étudiante : toute personne admise et inscrite à titre d'étudiante ou étudiant à des activités d'enseignement, de formation ou de recherche à l'INRS.

« **Communauté INRS** » : les membres du personnel, incluant le personnel cadre supérieur, le personnel cadre et le Corps professoral, la Communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

« **Conseils subventionnaires fédéraux** » : les trois conseils subventionnaires fédéraux, soit le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (**CRSNG**), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (**CRSH**) et les Instituts de recherche en santé du Canada (**IRSC**).

Corps professoral : une personne à l'emploi de l'INRS à titre de professeure ou professeur régulier, sous octroi ou substitut régie par la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs.es de l'INRS* ainsi que toute personne titulaire d'un statut de professeure ou professeur associé, invité, honoraire ou émérite.

« **Personnel cadre supérieur** » : le directeur général, le directeur de la recherche et des affaires académiques, le directeur des ressources humaines, administratives et financières ainsi que le secrétaire général de l'INRS.

« **Éditeur** » : une personne ou une entreprise assurant la publication et la diffusion d'une publication, sur quelque support que ce soit, au Canada ou à l'étranger.

« **EspaceINRS** » : plateforme de l'INRS pour le dépôt numérique et la consultation de la Production scientifique.

« **Libre accès** » : accès en ligne gratuit aux publications issues de la recherche.

« **Métadonnées** » : un ensemble de renseignements qui permettent de retracer les publications (titre, auteur, date, éditeur, nom de la revue, etc.).

« **Organismes subventionnaires** » : un organisme privé ou public, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale, d'une société, d'une association ou de toute autre entité, qui participe en tout ou en partie au financement de projets de recherche.

Production scientifique : l'ensemble des documents scientifiques non confidentiels, sur quelque support que ce soit, qui émanent des activités de recherche de la Communauté INRS, tels que : articles de revues, chapitres de livres, textes de conférences, rapports de recherche, thèses, mémoires et tout autre type de publications de recherche ainsi que les actes d'événements scientifiques dont l'INRS est l'organisateur.

Publication primaire : un article publié dans une revue avec comité de lecture qui a trait à des travaux financés par un Organisme subventionnaire.

« **SDIS** » : le Service de documentation et d'information spécialisée de l'INRS.

« **Table** » : la table institutionnelle pour la gestion de l'EspaceINRS créée afin d'assurer le Libre accès des Productions scientifiques.

Version finale acceptée : la version du manuscrit définitivement acceptée, le plus souvent la version autorisée à la diffusion par l'Éditrice ou l'Éditeur. Ce n'est toutefois pas la version publiée en format « pdf » telle que mise en page par l'Éditrice ou l'Éditeur et publiée sur son site Web.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Procédure s'applique à toute la Communauté INRS.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le Service à la recherche est responsable de l'application de la Procédure.

5. ANTICIPATION DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES

Les annexes A et B de la Procédure présentent le processus décisionnel associé à la mise en disponibilité de certains types de Production scientifique, principalement les Publications primaires sur EspaceINRS. Le Corps professoral doit prendre les mesures appropriées avant de publier une Production scientifique, afin que la Politique soit respectée.

6. LIBRE ACCÈS DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES

Au moins deux fois par année, le SDIS compile les Publications primaires et autres Productions scientifiques parues dans les bases de publications sur le Web pour chaque membre du Corps professoral et lui envoie la liste des nouvelles Productions scientifiques répertoriées. Dans cette liste, le SDIS identifie les Publications primaires et les versions qu'il veut récupérer selon les droits accordés par l'Éditeur de la revue. Chaque membre du Corps professoral complète les données manquantes de sa liste de publications, puis envoie les documents demandés ainsi que la liste corrigée au SDIS. Il est à noter que la mise à jour de cette liste permettra également aux membres du Corps professoral d'avoir une liste à jour de leurs publications à joindre à leur curriculum vitae institutionnel.

7. DÉPÔT DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES SUR D'AUTRES PLATEFORMES

Les membres du Corps professoral ont la possibilité de publier en Libre accès sur d'autres plateformes de diffusion en Libre accès. Des sites comme «ArXiv», ou «PubMedCentral» permettent aux membres du Corps professoral d'utiliser une vitrine intéressante pour l'avancement de leurs travaux.

Dans le contexte où une ou un membre du Corps professoral utilise une plateforme autre qu'EspaceINRS, elle ou il doit transmettre le lien pour accéder à la Production scientifique au SDIS qui ajoutera ce lien dans EspaceINRS.

8. LA TABLE

La Table est le comité consultatif qui collabore avec le Service à la recherche pour l'application de la Procédure et surveille l'évolution des lignes directrices encadrant le dépôt des Productions scientifiques et le Libre accès.

La Table est composée des membres suivants :

- la directrice ou le directeur du Service à la recherche, qui en est la responsable;
- les responsables du SDIS de chaque Centre;
- un membre du Corps professoral par Centre.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 LA TABLE

La Table assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) faire des recommandations au Personnel cadre supérieur sur le rôle politique de l'INRS dans le cadre du Libre accès;
- b) donner son avis sur les orientations techniques que doit prendre le SDIS concernant la gestion des Productions scientifiques et des Métadonnées;
- c) faire la promotion d'EspaceINRS;
- d) guider la Communauté INRS dans le choix des Productions scientifiques à archiver et à diffuser;
- e) sensibiliser le Corps professoral pour alimenter EspaceINRS en faisant valoir les bénéfices, tels que : visibilité intéressante pour le Corps professoral et l'INRS, facilité de mettre à jour les pages Web du Corps professoral, échange de données avec le CV commun canadien (CVC).

9.2 LE SDIS

L'équipe du SDIS assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) veiller à recueillir l'ensemble des Métadonnées à partir de documents qui font état de la Production scientifique du Corps professoral, tels que :
 - les CV institutionnels des membres du Corps professoral;
 - des extraits de dossiers de promotion;
 - des bases de données;
 - les signalements directs par le Corps professoral.
- b) recueillir la Production scientifique sans restriction de diffusion en portant une attention particulière aux Publications primaires et aux autres publications en lien avec l'un des Conseils subventionnaires fédéraux;
- c) soutenir le Corps professoral dans la gestion des droits et des permissions liés à la diffusion;
- d) répondre aux questions des membres de la Communauté INRS en lien avec le choix des revues en Libre accès,
- e) déposer sur EspaceINRS toutes les Métadonnées ainsi que les Publications primaires en Version finale acceptée pour Libre accès et toute autre Production scientifique, le cas échéant.

9.3 LE SERVICE À LA RECHERCHE

Le Service à la recherche assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) assurer la diffusion des résultats de la recherche;
- b) faire le lien avec les Conseils subventionnaires fédéraux, le cas échéant;
- c) produire en partenariat avec le SDIS, un portrait annuel de la Production scientifique en Libre accès du Corps professoral;
- d) mettre à jour les lignes directrices qui assurent le suivi adéquat de la Procédure et qui définissent les documents à recueillir dans EspaceINRS.

9.4 LE CORPS PROFESSORAL

Chaque membre du Corps professoral assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) mettre à jour annuellement son CV institutionnel et le transmettre au SDIS via les direction de centre;
- b) informer le SDIS de toute nouvelle Production scientifique et transférer au SDIS la Version finale acceptée particulièrement les Publications primaires et autres publications en lien avec une subvention accordée par l'un des Conseils subventionnaires fédéraux;
- c) contacter le SDIS pour connaître les Éditeurs qui permettent la diffusion en Libre accès des Publications primaires;
- d) indiquer dans le budget de la demande de subvention tous les frais pouvant être exigés par des Éditeurs, s'il y a lieu, afin de permettre que les Productions scientifiques issues de travaux financés par l'un des Conseils subventionnaires fédéraux deviennent en Libre accès, conformément à la [Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications](#);
- e) mentionner l'appui de l'organisme dans toutes les revues avec comité de lecture en citant le numéro de référence du financement (p. ex., numéro de la demande).

9.5 LA COMMUNAUTÉ ÉTUDIANTE

Chaque membre de la Communauté étudiante assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) informer le SDIS de toute nouvelle Production scientifique et transférer au SDIS la Version finale acceptée, particulièrement les Publications primaires et autres publications en lien avec une subvention accordée par l'un des Conseils subventionnaires fédéraux;
- b) contacter le SDIS pour connaître les Éditeurs qui permettent la diffusion en Libre accès des Publications primaires;
- c) mentionner l'appui de l'organisme dans toutes les revues avec comité de lecture en citant le numéro de référence du financement (p. ex., numéro de la demande).

10. MISE À JOUR

La Procédure est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

11. DISPOSITIONS FINALES

La Procédure entre en vigueur dès son adoption par la Direction scientifique.

ANNEXE A

Processus décisionnel selon le type de Production scientifique

<i>Type de document</i>	<i>Document à déposer</i>
Publication primaire	Généralement la Version finale acceptée. Voir diagramme décisionnel à l'Annexe B.
Chapitre de livre	Déposer les métadonnées seulement au SDIS sauf si la licence permet la diffusion intégrale, auquel cas il faut déposer le texte de la version intégrale.
Livre	Déposer les métadonnées seulement au SDIS sauf si la licence permet la diffusion intégrale, auquel cas il faut déposer le texte de la version intégrale.
Texte de conférence	Déposer le texte au SDIS (texte publié, affiche, <i>extended abstract</i>), mais pas la version PowerPoint.
Rapport de recherche	Déposer le texte intégral au SDIS. Le droit de diffuser ou non sera systématiquement vérifié par les responsables des contrats et ententes de l'INRS (conseiller.ère en partenariats et valorisation, directions, avocats.es) avant toute diffusion publique.
Vidéo scientifique	Déposer le fichier vidéo au SDIS.

ANNEXE B

