

Critères de qualité Quéro pour ma revue

1. Présentation de la revue

1. ISSN

- Afficher un ISSN différent pour la revue numérique et la revue imprimée
- L'ISSN doit être valide, i.e. confirmé par le registre ISSN (<https://www.issn.org/fr>)

2. Titre de la revue

- Le titre de la revue doit être officialisé par son enregistrement auprès du registre ISSN
- Penser à déclarer toute modification sur un titre de revue : BNF, registre ISSN, site de la revue, plateforme d'hébergement, catalogues, tout système d'information où est enregistrée la revue

3. Entité éditrice

- Afficher clairement l'entité éditrice i.e. « personne morale publiant la revue » (institution, association, maison d'édition...)
- Afficher l'entité qui apporte la reconnaissance scientifique
- Afficher le propriétaire du titre (qui peut être différent de l'entité éditrice)
- Citer le niveau le plus élevé de l'affiliation (université plutôt que laboratoire)
- Afficher l'adresse postale et le courrier électronique de contact

4. Pays d'édition de la revue

- Indiquer le pays où se situe l'éditeur de la revue, i.e. où la maison d'édition exerce son activité, où sont effectuées les opérations commerciales, où siègent le personnel et le directeur de l'institution

5. Définition de la revue

- Afficher la ligne éditoriale et le périmètre de la revue
- Désigner le public cible

6. Mots-clés décrivant la revue

- Décrire la revue à l'aide de mots-clés (de préférence 5 maximum)
- S'inspirer des vocabulaires de référence de la discipline, voire de RAMEAU (Répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié) un langage d'indexation matière utilisé en France notamment
- Utiliser deux langues : langue de la revue par défaut et une autre langue

7. Mention de périodicité

- Afficher une périodicité claire

- Mentionner le nombre de numéros publiés par an
- Mentionner pour chaque numéro la période couverte (en indiquant janvier-juin s'il s'agit d'un semestriel par ex.)
- Mentionner s'il s'agit d'une revue qui publie les articles en continu (en indiquant la date ou le mois de clôture du numéro)

8. Respect de la périodicité

- Respecter une périodicité déclarée (ex. : semestrielle)
- Respecter les périodes de publication déclarées (ex. : janvier et juin pour un semestriel, si c'est ce qui a été déclaré)
- Respecter la régularité dans la génération de nouveaux contenus

9. Services d'hébergement, plateformes et outils associés

- Indiquer le service d'hébergement ou le dispositif d'édition électronique utilisé pour agréger les contenus de la revue

2. Organisation et transparence des procédures éditoriales

10. Mention des comités (de lecture, de rédaction, scientifique, ...)

- Afficher le nom du responsable scientifique
- Afficher de façon détaillée les comités (de lecture, de rédaction, scientifique, ...) en mentionnant leurs rôles, les noms des membres, les intitulés complets des affiliations, le pays
- Mettre à jour ces informations une fois par an
- En cas de non affiliation, mentionner "chercheur indépendant" ou "travailleur indépendant" ou un équivalent
- Le nombre de comités est libre

11. Procédure de renouvellement des comités

- Définir et afficher des procédures de renouvellement régulier des comités

12. Ouverture des comités éditoriaux

- Appliquer la règle des 2/3 : 2/3 des membres de l'ensemble des instances éditoriales de la revue doivent être externes à l'entité éditrice (i.e. externes à l'institution - université, organisme de recherche - ou l'association éditrice de la revue)
- Pour qualifier un membre d'externe, on prendra en compte son plus haut niveau d'affiliation (ex. : université, IRD, CEA, INSERM...)

13. Identification des auteurs

- Mentionner au moins un auteur ou un collectif responsable des contenus publiés (article, compte rendu de lecture, ...)
- Afficher l'affiliation développée de chaque auteur
- Dans le cas d'auteur sans affiliation, clarifier leur statut par "chercheur indépendant", "travailleur indépendant" ou équivalent
- Afficher l'affiliation des auteurs ou rendre visible l'appartenance du collectif à une/des institutions
- Mentionner le pays de l'affiliation
- Signaler un email par auteur

- Afficher la conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD)

14. Auteurs externes

- Atteindre au moins 50% d'auteurs externes à l'entité éditrice (i.e. externes à l'institution - université, institut de recherche - ou l'association éditrice de la revue), externes aux comités éditoriaux et aux instances dirigeantes de la revue

15. Instructions aux auteurs

- Détailler ce qui est attendu en termes de contenu et de forme

16. Dates de réception et d'acceptation finale des originaux

- Au minimum, déclarer le nombre moyen de semaines qui s'écoulent entre la première soumission de l'article et sa publication
- Faire apparaître, en plus, sur les articles (originaux et de révision) les deux dates de première soumission et d'acceptation finale pour publication

17. Procédure d'évaluation des articles

- Afficher la procédure d'évaluation des articles soumis pour informer les auteurs potentiels et rendre transparent le processus
- Mentionner les différentes étapes du processus auquel sera soumis l'article et inclure une mention sur l'instance responsable de la décision finale
- Les experts ne doivent pas appartenir à l'équipe interne à la revue (technique et éditoriale)
- Citer le type de révision utilisé : évaluation par les pairs (peer review), évaluation en simple aveugle par les pairs (blind peer review), évaluation en double aveugle par les pairs (double blind peer review), évaluation ouverte par les pairs (open peer review), ...

18. Adoption d'un principe d'intégrité scientifique

- Afficher l'information sur l'éventuelle adoption d'un principe d'intégrité scientifique Ex. : COPE, ICJME, ...

19. Détection de plagiat

- Afficher la politique de détection de plagiat mise en oeuvre par la revue. Indiquer les procédures et/ou logiciels utilisés

3. Politique science ouverte, droits d'auteurs et licences

20. Politique d'accès ouvert et de réutilisation

- Présenter clairement sur le site de la revue (il ne s'agit pas de celui de l'éditeur) la politique de publication favorable à l'accès ouvert

21. Déclaration d'une politique en faveur du dépôt dans une archive ouverte

- Citer le répertoire spécialisé dans lequel la revue a déclaré sa politique favorable au dépôt du texte intégral en archive ouverte et a minima, sur le site web de la revue Ex. : Sherpa/Romeo

22. Absence de barrière technique d'accès au contenu

- Donner un accès libre sans nécessité de connexion/identification à une plateforme pour lire les contenus et sans verrouillage des fichiers

23. Antériorité des contenus en accès ouvert

- Donner accès aux contenus de tous les numéros depuis la création de la revue
- Cet accès peut être progressif en suivant le calendrier de rétro-numérisation de la revue

24. Autorisation de réutilisation des articles à l'échelle de la revue

- Déclarer les autorisations de réutilisation et modification des contenus accordées via une licence - creative commons ou autre - de façon détaillée en déclarant le type de licence (CC BY, etc.)
- En cas de licences multiples, les expliquer et les mentionner

25. Autorisation de réutilisation à l'échelle de l'article

- Déclarer à l'échelle de l'article les autorisations liées à son usage et sa réutilisation
- Intégrer ces informations quel que soit le format de l'article en texte intégral (html, pdf, LaTeX ...)

26. Conservation des droits d'auteur sans restriction

- Formaliser et encadrer sous forme de contrat les relations entre les auteurs et l'entité éditrice assumant la responsabilité intellectuelle des contenus de la revue
- Autoriser l'auteur à conserver ses droits d'auteurs sans restriction et sans frein technique

27. Références ouvertes

- Rendre les données sur les références bibliographiques librement accessibles selon les standards de l'Initiative for "Open Citations I4OC"

28. Elaboration des références bibliographiques

- Indiquer aux auteurs les normes bibliographiques à utiliser, en respectant les impératifs du critère "Références ouvertes"

29. Entête de l'article (ou cartouche)

- Afficher en entête de l'article, les métadonnées documentaires et descriptives adaptées au format de lecture (pdf, html, numérique, imprimé)
- Reprendre a minima le titre de l'article, de la revue, sa date de soumission et de publication, le numéro, le nom de l'auteur, l'identifiant pérenne (DOI)

30. Données et résultats de la recherche

- Lier les données, les codes et les autres résultats de recherche avec la publication qui en découle, dans les conditions préconisées par la Commission européenne « aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire »

4. Caractéristiques de contenu

31. Quantité d'articles publiés par année

- Il est conseillé de respecter un nombre minimum d'articles de recherche ou de synthèse publiés par année civile : 5 articles / an

32. Originalité du contenu

- Afficher clairement l'exigence d'originalité sur le site de la revue

33. Résumés associés aux articles

- Fournir des résumés en deux langues pour chaque article Ex. : dans la langue du document + une autre langue

34. Mots-clés associés aux articles

- Fournir des mots-clés en deux langues pour chaque article
- Utiliser des référentiels (listes de termes contrôlés) de la discipline quand ils existent Ex. : dans la langue du document + une autre langue

35. Langue(s) des articles

- Indiquer la/les langue(s) de publication des articles

5. Diffusion, visibilité et pérennité

36. Navigation et accès aux contenus

- Faciliter un accès traçable aux articles (ex. fil d'ariane)
- Disposer d'une table des matières qui permette la navigation dans chaque numéro
- Faciliter l'accès des contenus et des interfaces pour les zones avec débit Internet limité

37. Accessibilité des contenus et des interfaces

- Mettre en œuvre une politique d'accessibilité des contenus et des interfaces pour les publics empêchés de lire

38. Utilisation de différents formats d'édition

- Utiliser au moins deux formats d'édition différents qui favorisent l'hypertexte, la lecture et l'accessibilité, dont un format détachable Ex. : PDF, HTML, ePUB3, ...

39. Accès à un format lisible par les machines

- Rendre disponible le texte intégral de toutes les publications (y compris le texte et les données supplémentaires) dans un format standard lisible par machine Ex. : format standard communautaire JATS XML
- Afficher la politique de la revue en faveur de la fouille de textes automatisée par des logiciels et robots

40. Utilisation d'identifiants pérennes

- Utiliser des identifiants de ressources numériques sûrs et pérennes pour les publications, notamment pour pallier à l'instabilité du web Ex. : DOI, Handles, ARK, ...
- Utiliser des identifiants pérennes reconnus pour les auteurs, les bailleurs de fonds, les programmes de financement et les subventions, les établissements et autres entités pertinentes Ex. : ORCID ou IdRef pour les auteurs, ANR ou ERC ou Founder Registry (crossref) pour les financements, RNSR pour les laboratoires, ...

41. Interopérabilité et métadonnées structurées au niveau de l'article

- Favoriser l'interopérabilité à l'échelle des articles par l'utilisation de métadonnées et données ouvertes, normées, structurées et documentées

42. Interactivité avec le lecteur

- Favoriser l'interactivité avec le public lecteur Ex. : recommandations, annotations, réseaux sociaux, ...

43. Statistiques

- Fournir des statistiques - si possible conformes aux standards Counter (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources) - pour la consultation des pages de la revue, le téléchargement des articles
- Afficher la politique en matière de statistiques OU une page d'exemple mettant à disposition les statistiques de téléchargement de l'article

44. Référencement dans les systèmes d'information

- Indiquer les systèmes d'information dans lesquels la revue est signalée : services d'indexation et résumés, annuaires, catalogues, portails de revues Ex. : DOAJ, Mir@bel, Academic Search Premier, PsycINFO, Medline, Isidore, ...

45. Moteurs de recherche

- Mettre à disposition un moteur de recherche plein texte et/ou des index sur la revue

46. Politique de conservation numérique

- Déclarer et qualifier de façon détaillée la politique de conservation numérique employée pour les contenus de la revue
- Citer les dispositifs et modes de délégation. Ex. : CINES, CLOCKSS, bibliothèque nationale, ...

6. Modèle économique

47. Modèle économique général

- Afficher publiquement le modèle économique actuel de la revue (moyens humains récurrents, revenus, subventions, dotations, frais de publications, ventes, ...)

48. Frais de publication et /ou de soumission

- Afficher de façon détaillée les frais liés à la soumission et/ou publication d'articles
- Afficher les montants en explicitant leur relation avec les services rendus
- Les frais par page doivent être calculés en moyenne par article

49. Adéquation entre les coûts et les services rendus

- Établir les tarifs des services facturés de manière proportionnée et raisonnable, en toute transparence, et en adéquation avec la réalité du coût et du service rendu
- Encadrer l'éventuelle hausse de la grille tarifaire des différents frais par engagement contractuel

50. Politique d'exonération de frais et de rabais

- Afficher une politique d'exonération de frais

Critère non retenu

- Afficher chaque année le ratio entre le nombre d'articles soumis / le nombre d'articles acceptés