

Recommandations pour la diffusion des productions écrites INRAE à l'heure de la science ouverte

De nombreux documents écrits sont produits et diffusés par différentes structures de l'institut. Les pratiques d'édition, de diffusion et d'archivage de ces documents sont variables d'une structure à l'autre, voire d'une personne à l'autre au sein d'une même structure. INRAE se doit d'être exemplaire dans la gestion de ces productions pour être cohérent avec sa propre politique de science ouverte, notamment en respectant les critères de mise en accès (documents trouvables et accessibles) et de réutilisation par leurs propres auteurs et par d'autres publics. Cette note a pour objectif de guider les porteurs de projets d'écrits INRAE pour améliorer et uniformiser les pratiques liées à l'édition dans un contexte de science ouverte.

Sommaire

Introduction	2
Recommandations générales	2
Quelles mentions doivent apparaître dans un document diffusé sur un site web ?	2
Sous quelle licence diffuser un document en accès ouvert pour être conforme aux bonnes pratiques de science ouverte ?	3
Votre document est publié sur un site web (site INRAE, site du projet de recherche, site d'un partenaire). Comment l'archiver de façon pérenne au cas où le site serait amené à évoluer ou à disparaître ?	5
Pourquoi doit-on demander un DOI associé à son document et sous quel mode opératoire ?	5
Recommandations spécifiques	6
Cas 1 : mon document est diffusé sous forme numérique sur un site INRAE ou dans une archive ouverte pérenne (HAL par exemple)	6
Cas 2 : cas exceptionnel de document nécessitant un ISBN INRAE	7

Rédacteurs : Sabine Arbeille, Colette Cadiou, Caroline Dandurand, Vincent Rappeneau, Stéphanie Rennes

INRAE - DipSO - Décembre 2023 - DOI : 10.17180/hzp6-jz74



Ce guide est mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons CC BY 4.0
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Introduction

INRAE est producteur d'écrits mis en forme, publiés et diffusés sur des sites web et/ou en version papier. Cette note a pour objectif de guider les producteurs de ces contenus vers de meilleures pratiques de diffusion de leurs documents, dans un contexte de science ouverte.

Les documents susceptibles d'être concernés par cette note sont (liste non exhaustive) : les rapports annuels des directions, les dossiers produits par la direction de l'Appui aux politiques publiques ou la direction de la Communication, les rapports complets et les résumés d'expertises collectives, les plans d'action des directions INRAE, les chartes et autres documents institutionnels produits en interne, les fiches, les rapports de projet de recherche, etc.

Les publications scientifiques (revues et ouvrages) qui sont au cœur de l'activité de recherche de l'institut sont quant à elles exclues du périmètre de cette note, car liées à un circuit éditorial spécifique et différent.

Recommandations générales

Vous trouverez ci-dessous des recommandations sur les sujets suivants : identification des mentions à faire apparaître sur un document écrit, choix d'une licence de diffusion, conseils pour un archivage pérenne et mode opératoire pour demander un identifiant DOI.

Remarque : en ce qui concerne la mise en forme du document, elle doit respecter un certain nombre de normes établies dans la charte graphique INRAE, notamment pour les pages de couverture dont le graphisme doit indiquer clairement l'identité de l'institut¹.

Quelles mentions doivent apparaître dans un document diffusé sur un site web ?

Le titre du document et le nom des auteurs doivent être indiqués clairement sur la couverture et la page de titre. La date de réalisation du document (mois et année) doit être précisée, si possible sur la couverture, sinon en page 2.

Si un résumé du document a été produit, il peut figurer juste après la page de titre, avant l'introduction. Il est important aussi de signaler sous quelles conditions la réutilisation du document est autorisée en indiquant une licence de diffusion. Celle-ci devra apparaître à la fois dans l'ouvrage et dans les métadonnées. Pour les licences Creative Commons², un lien vers la licence choisie devra être ajouté ainsi que le logo (plus d'informations sur ces licences dans le point suivant).

Il est recommandé de rajouter la mention « Pour citer ce document », en indiquant la citation complète : Auteur1, Auteur2, Auteur3, etc., année de diffusion. Titre du document, nom de l'institut (pays), Pagination (voir exemple 1).

¹ La charte graphique complète <https://charte-identitaire.intranet.inrae.fr/> et les recommandations graphiques pour les pages de couverture : <https://charte-identitaire.intranet.inrae.fr/couvertures-documents-divers>

² https://fr.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons

Exemple 1 : Rapport d'activité d'un département

Pour citer ce document : Michael O'Donohue, Mélanie Deltos, Rachel Boutrou, Laurence Fournaison, 2023. Rapport Recherche et Innovation TRANSFORM 2023, INRAE (France), 64 p.

Indiquez (dir.) ou (coord.) après le ou les auteur(s) s'il s'agit d'une direction d'ouvrage ou d'une collaboration (voir exemple 2).

Exemple 2 : Résumé d'un rapport d'expertise produit par la direction de l'Expertise scientifique collective, de la Prospective et des Études

Pour citer ce document : Sophie Leenhardt (coord.), Laure Mamy (coord.), Stéphane Pesce (coord.), Wilfried Sanchez (coord.), et al., 2022. Impacts des produits phytopharmaceutiques sur la biodiversité et les services écosystémiques. Résumé de l'expertise scientifique collective, INRAE – Ifremer (France), 14 p.

Si le document est porté par un groupe d'auteurs (collectif) ou une structure coordinatrice, vous devez citer le nom du groupe en tant qu'auteur collectif en rajoutant le nom de l'institut auquel il appartient (voir exemple 3). Si le document est écrit par une organisation, le nom de l'organisation sera indiqué comme auteur.

Exemple 3 : Note produite par la direction pour la Science ouverte

Pour citer ce document : INRAE, Direction pour la science ouverte, 2023. Bonnes pratiques pour atteindre 100 % de publications librement accessibles en 2030, 5 p.

Si vous avez attribué un numéro de DOI à votre document, nous vous conseillons de le rajouter à la fin de la mention « Pour citer ce document » comme indiqué ci-dessous.

Exemple 4: Fiche pratique pour l'édition scientifique

Pour citer ce document : Sabine Arbeille, Sylvie Zasser, 2022. Bien choisir sa revue de publication, c'est éviter les éditeurs douteux !, INRAE (France), 4 p. DOI : 10.17180/cdky-p004.

D'autres types d'informations pourront apparaître dans les mentions qualifiant un document, comme le nom de l'entité ou de la personne responsable des contenus (le directeur de publication), l'affiliation des auteurs, le nom du (ou des) coordinateur(s), le nom du relecteur, le nom de la personne ayant réalisé la maquette (notamment si vous avez fait appel à un prestataire privé), le crédit de chaque illustration (photo, dessin, etc.) utilisée pour les pages de couverture.

Les catégories de mention et leur positionnement seront à adapter selon les documents produits.

Sous quelle licence diffuser un document en accès ouvert pour être conforme aux bonnes pratiques de science ouverte ?

Choisir une licence de diffusion permet de garder la paternité de son œuvre tout en partageant le contenu sous certaines conditions. Les licences Creative Commons sont les plus communément utilisées. Pour les données publiques et les codes sources de logiciels, la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République

numérique recommande un certain nombre de licences de réutilisation dont la liste est fixée par décret révisée tous les cinq ans³.

Ces licences permettent :

- aux auteurs d'indiquer facilement et précisément les droits qu'ils veulent conserver et les autorisations de réutilisation possible ;
- aux utilisateurs d'être informés de ces conditions et de ne pas avoir à demander l'autorisation formelle d'un auteur avant l'utilisation de son œuvre, pour peu que cette utilisation reste dans les limites autorisées par la licence⁴.

L'infographie ci-dessous et le site Creative Commons présentent les six licences disponibles.

Licence CC	Je dois créditer l'origine	Je peux utiliser le contenu à titre non commercial	Je peux utiliser le contenu même à titre commercial	Je peux modifier le contenu ou réaliser des œuvres dérivées	Je dois diffuser les contenus modifiés ou les œuvres dérivées sous licence identique
	OUI	OUI	OUI	OUI	NON
	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	OUI	OUI	OUI	NON	-
	OUI	OUI	NON	OUI	NON
	OUI	OUI	NON	NON	-
	OUI	OUI	NON	OUI	OUI

Plus d'infos : <https://creativecommons.org/>

La mention du choix de la licence doit être affichée clairement sur toutes les versions du document (imprimée, électronique) avec le logo et dans les métadonnées.

³ En savoir plus sur : <https://www.data.gouv.fr/fr/pages/legal/licences/>

⁴ <https://coop-ist.cirad.fr/etre-auteur/utiliser-les-licences-creative-commons/3-les-licences-creative-commons-cc-generalites>

Exemple 5 : Guide produit par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2022. Ouvrir la science - Entrez dans le
débat, MESR (France), 14 p. Disponible sur <https://www.ouvrirelascience.fr/science-ouverte-entrez-dans-le-debat>

Ce guide est mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons CC BY-SA 4.0.
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>

Remarque : Si aucune licence de diffusion n'est mentionnée, le document relève par défaut du statut « tous droits réservés » (équivalent du ©) : une autorisation du titulaire des droits est nécessaire pour « exploiter » (traduire, commercialiser, diffuser...) l'œuvre.

Votre document est publié sur un site web (site INRAE, site du projet de recherche, site d'un partenaire). Comment l'archiver de façon pérenne au cas où le site serait amené à évoluer ou à disparaître ?

Si le site évolue (modifications des pages) ou disparaît, tous les documents consultables sur le site ou téléchargeables depuis le site ne seront plus accessibles. Il est donc conseillé de déposer vos documents en amont de leur diffusion sur un site web de préférence dans HAL INRAE⁵. HAL INRAE est une archive ouverte (c'est-à-dire accessible en ligne à tous) destinée au dépôt et à la consultation des travaux scientifiques portés par INRAE. D'autres documents produits par les services d'appui à la recherche de l'institut sont éligibles au dépôt dans HAL INRAE (rapport, charte par exemple). Pour créer une notice dans HAL associée au PDF de votre document, vous devez remplir les champs des métadonnées suivantes : titre, nom et affiliation des auteurs, date de parution, nombre de pages, résumé.

Si l'auteur de votre document est une direction d'appui à la recherche, une institution (INRAE par exemple) ou plusieurs institutions (INRAE et CNRS par exemple), l'équipe HAL INRAE vous conseillera sur la façon de remplir les champs « nom » et « affiliation des auteurs » requis dans la notice (contact : hal@inrae.fr).

Vous pourrez compléter la notice en indiquant le choix de la licence de diffusion et le numéro de DOI (voir point suivant).

Pourquoi doit-on demander un DOI associé à son document et sous quel mode opératoire ?

Le DOI (*Digital Object Identifier*) est un numéro d'identification unique pour une ressource (article, ouvrage, document) publiée en ligne. Il correspond à une adresse pérenne permettant de localiser le document cité. L'attribution d'un DOI concerne tous types de documents (dossiers, plaquettes, rapports, guides pratiques, articles par exemple) publiés en ligne ou archivés de manière pérenne (dans HAL par exemple), et qui ont vocation à être cités.

⁵ Pour plus d'infos, voir la page : <http://science-ouverte.inrae.fr/offre-service/deposer-une-publication-dans-une-archive-ouverte> qui explique et accompagne au dépôt dans HAL.

Parmi les documents produits par les directions INRAE pouvant bénéficier d'un DOI on peut citer : les rapports annuels des directions, les dossiers produits par la direction de l'Appui aux politiques publiques ou la direction de la Communication, les rapports complets et des résumés d'expertises scientifiques collectives ou de prospectives, les plans d'action des directions INRAE, des chartes et autres documents institutionnels produits en interne, fiches, rapports de projet de recherche, diaporamas, posters, etc.

En revanche, il est inutile d'attribuer un DOI aux documents administratifs, notes internes de l'institut, documents publiés uniquement sur l'intranet (guide du nouveau recruté par exemple).

Pour demander un DOI et l'associer à son document, il est recommandé de suivre les étapes suivantes :

1. Créer une notice dans HAL INRAE. La notice comprend les métadonnées du document (a minima le titre, le nom des auteurs et leur affiliation, la date) ;
2. Faire une demande de DOI à doi@inrae.fr en précisant l'URL de la notice créée dans HAL ;
3. Ajouter le DOI reçu ainsi que la licence sur le document ;
4. Ajouter le fichier PDF à la notice HAL correspondante.

Dans le cas d'un rapport auquel on apporte des corrections, il est important de noter que le document PDF actualisé peut être (re)déposé sans modification du DOI.

Recommandations spécifiques

Dans ce qui suit, nous vous proposons quelques bonnes pratiques à mettre en œuvre pour diffuser un document écrit autour de deux études de cas.

Cas 1 : mon document est diffusé sur un site INRAE ou dans une archive ouverte pérenne (HAL par exemple).

Cas 2 : cas exceptionnel de document nécessitant un ISBN INRAE.

Cas 1 : mon document est diffusé sous forme numérique sur un site INRAE ou dans une archive ouverte pérenne (HAL par exemple)

Plusieurs mentions doivent figurer sur la première de couverture, et sur la page précédant la page de titre et/ou la quatrième de couverture (voir le premier point des Recommandations applicables à tous types de documents).

Pour rappel : sur la première de couverture, indiquer clairement le titre et les noms d'auteur(s). La date de publication du document (et/ou la date des travaux dont il est rendu compte) doit être indiquée en couverture ou en page 2.

Sur la page précédant la page de titre et/ou la quatrième de couverture, indiquer la façon dont vous voulez que le document soit cité en respectant les normes de citation. Si une licence de diffusion est choisie, elle doit également être précisée.

Il est fortement recommandé d'attribuer à ces documents un DOI.

Vous trouverez ci-dessous (exemple 6), une citation permettant de décrire un document.

Exemple 6 : Rapport d'expertise scientifique collective produit par la direction de l'Expertise scientifique collective, de la Prospective et des Études
Sophie Leenhardt (coord.), Laure Mamy (coord.), Stéphane Pesce (coord.), Wilfried Sanchez (coord.), Marcel Amichot, Joan Artigas, et al., 2022. Impacts des produits phytopharmaceutiques sur la biodiversité et les services écosystémiques. Rapport d'ESCo, INRAE - Ifremer (France), 1408 p. DOI : 10.17180/Ogp2-cd65
Ce document est diffusé sous la licence CC-BY-NC-ND 4.0
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Si les auteurs souhaitent commercialiser la version papier et la diffuser en librairie, le manuscrit devra être soumis à un éditeur.

Cas 2 : cas exceptionnel de document nécessitant un ISBN INRAE

Les actes de colloques regroupant les communications faites lors d'un congrès scientifique, traditionnellement publiés sous une forme imprimée, doivent également faire l'objet d'une version numérique déposée dans une archive ouverte comme HAL et d'un DOI (par résumé). Il est possible d'attribuer un ISBN INRAE à la version papier à titre exceptionnel.

Pour rappel : l'ISBN (International Standard Book Number) est un numéro normalisé de 13 chiffres permettant l'identification d'un livre dans une édition donnée. En France, les ISBN sont gérés par l'Agence francophone pour la numérotation internationale du livre (AFNIL). Son attribution concerne des publications ayant bénéficié d'un travail d'édition (écriture, iconographie, corrections, mise en page par exemple), éditées en version papier et/ou numérique, diffusées en nombre pour la version papier : il est nécessaire pour les ouvrages qui seront diffusés en librairie ou sur une plateforme de diffusion (librairie numérique). L'ISBN est une référence unique utilisable par les différents intervenants (librairie, bibliothèque...).

D'autres types d'ouvrages ou de documents pourront être éligibles à l'attribution d'un ISBN INRAE après un échange avec l'équipe dédiée de la DipSO (DipSO-edition@inrae.fr) et les porteurs du projet.

Pour toutes vos demandes d'attribution d'ISBN INRAE et d'information sur les obligations légales qui en découlent, veuillez contacter DipSO-edition@inrae.fr.

Pour citer ce document : Sabine Arbeille, Colette Cadiou, Caroline Dandurand, Vincent Rappeneau, Stéphanie Rennes, 2023. Recommandations pour la diffusion des productions écrites INRAE à l'heure de la science ouverte, INRAE (France), 8 p. DOI : 10.17180/hzp6-jz74

Ce guide est mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons CC BY 4.0
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Les rédacteurs

Sabine Arbeille, Colette Cadiou, Vincent Rappeneau
Direction pour la Science ouverte - INRAE, DipSO, 75338, Paris, France.

Caroline Dandurand
Éditions Quæ, 78026, Versailles, France.

Stéphanie Rennes
Direction des Affaires juridiques - INRAE, DAJ, 75338, Paris, France.



Voir aussi

➤ Guide de bonnes pratiques de publication

INRAE, Direction pour la science ouverte, 2024. Bonnes pratiques de publication. Guide 2024, INRAE (France), 8 p. DOI : 10.17180/J8C7-RW98