

Archive ouverte UNIGE

Directive de la Faculté des lettres

L'**Archive ouverte UNIGE** (ci-après l'Archive) est le dépôt numérique du patrimoine scientifique de l'Université de Genève. Les objectifs de l'Archive sont les suivants :

- diffuser et promouvoir la production intellectuelle de l'institution
- permettre un archivage pérenne des documents scientifiques produits à l'Université
- participer activement au mouvement de l'Open Access¹ selon les recommandations de la Déclaration de Berlin²
- répondre à la directive sur le libre accès³ du Fonds national suisse de la recherche scientifique (FNS)
- répondre aux conditions de publication exigées dans le cadre de certains projets européens.

Le Rectorat a émis une *Directive sur le dépôt et la diffusion des documents scientifiques dans l'Archive ouverte UNIGE* définissant le cadre général dans lequel les facultés/école peuvent déterminer leur mode de fonctionnement.

La présente directive régit le dépôt et la diffusion pour la Faculté des Lettres.

1. Principes généraux

L'Archive ouverte UNIGE regroupe les publications des collaborateurs (enseignants et chercheurs) des Facultés concernées ou des personnes qui leur sont affiliées (par ex. doctorants).

Les Facultés mettent en place un processus de validation, intervenant entre le dépôt et la mise en ligne, qui permet de vérifier la bonne application de la présente directive.

En principe, seules les publications dans leur version finale (telles que publiées) sont acceptées dans l'Archive, avec une mention d'affiliation et du groupe de recherche.

Tous les co-auteurs doivent être pris en considération et signalés dans le même ordre que celui où ils apparaissent dans la publication.

¹ Pour une définition de l'Open Access, voir le document du Fonds national suisse de la recherche scientifique : http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/Dossiers/dos_OA_allgemein_f.pdf [page consultée 4.2.2009]

² Le texte de la déclaration peut être consulté en ligne : <http://oa.mpg.de/openaccess-berlin/berlindeclaration.html> [page consultée 4.2.2009]

³ Le texte complet de la directive est disponible sur le site du Fonds national suisse de la recherche scientifique : http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/dos_OA>Weisung_f.pdf [page consultée 4.2.2009]

2. Types de documents spécifiques

2.1 Livres et parties de livre

Les monographies et les contributions à des ouvrages collectifs (notamment mélanges et commentaires) sont acceptées dans l'Archive.

2.2 Contributions à des congrès

Les contributions à des congrès, publiées dans des actes, sont acceptées dans l'Archive.

2.3 Articles de périodiques

Les articles parus dans des revues scientifiques sont acceptés dans l'Archive.

En cas de doute, l'appréciation du caractère scientifique d'une revue est faite par le chargé de la validation, respectivement par le référent académique, après consultation de l'auteur ou des auteurs concernés. Les articles publiés dans des quotidiens ou des magazines grand-public sont acceptés dans l'Archive s'ils ont une orientation scientifique.

2.4 Thèses et mémoires de maîtrise

Les thèses soutenues à la Faculté des Lettres et ayant reçu l'imprimatur, dans la version comportant les éventuelles corrections demandées par les membres du jury de thèse, sont acceptées dans l'Archive.

La diffusion de la thèse ne peut avoir lieu qu'avec l'autorisation écrite de l'auteur.

Les mémoires de maîtrise, rédigés ou non dans le cadre d'un séminaire, sont acceptés dans l'Archive, pour autant qu'ils aient obtenu la note de 5,5 au moins. L'octroi d'une telle note par l'enseignant concerné signifie que le mémoire pourra être déposé par l'auteur dans l'Archive et diffusé, sous réserve du consentement écrit de l'auteur.

Le Secrétariat des étudiants de la Faculté concernée communique au correspondant Archive de la Faculté les coordonnées des étudiants dont les mémoires de maîtrise répondent aux exigences ci-dessus.

2.5 Documents scientifiques non publiés

Les documents scientifiques non publiés des membres du corps enseignants de la Faculté concernée sont acceptés dans l'Archive, tels que les documents non destinés à la publication (par ex. un rapport de recherche) ou des articles en cours de publication (appelés *preprint* ou *pré-tirage*). Dans le cas des pré-tirages, la

diffusion sera généralement restreinte (Intranet – accès réservé à la communauté universitaire UNIGE).

3. Acteurs et responsabilités

3.1 *Référent académique*

Professeur de la Faculté concernée nommé par le décanat, qui a pour tâches principales :

- la mise en œuvre de la présente directive au sein de la Faculté concernée
- la promotion de l'Archive auprès des membres du corps enseignant de la Faculté concernée
- la transmission de propositions d'améliorations ou de modifications à l'équipe des correspondants Archive

3.2 *Correspondant Archive ouverte UNIGE*

Bibliothécaire de sa Faculté, désigné avec l'accord du décanat, dont les tâches consacrées à l'Archive sont :

- la promotion de l'Archive auprès des membres du corps enseignant
- l'aide au dépôt, qu'il soit individuel ou en bloc
- la participation aux séances de l'équipe des correspondants Archive
- la transmission des informations entre sa Faculté et la DIS

4. Droits de diffusion

La mise à disposition du texte intégral dans l'Archive se fait en respectant les droits de diffusion éventuellement accordés à un tiers.

Une limitation de diffusion des documents dans l'Archive peut être demandée par l'auteur selon les trois niveaux définis :

- **public** (Internet – accès libre)
- **restreint** (Intranet – accès réservé à la communauté universitaire UNIGE)
- **non diffusé** (accès réservé aux seuls co-auteurs)

Compte tenu des objectifs de l'Archive ouverte, le niveau public sera privilégié. L'Archive offre la possibilité de spécifier une durée d'embargo exprimée en mois, la diffusion étant alors temporairement restreinte.

Les notices bibliographiques (métadonnées) de l'Archive ouverte sont en revanche toujours publiques.