

DIRECTIVE 2600-060

TITRE :	Directive relative au dépôt institutionnel <i>Savoirs UdeS</i>	
ADOPTION :	Comité de direction de l'Université	Résolution : CD-2016-06-07-22
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 7 juin 2016	
MODIFICATION :	Comité de direction de l'Université	Résolution : CD-2023-04-24-13

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1. OBJECTIF	2
2. DÉPOSANTES ET DÉPOSANTS AUTORISÉS	2
3. DOCUMENTS AUTORISÉS	2
4. RESPONSABILITÉS DE LA DÉPOSANTE ET DU DÉPOSANT	2
5. AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ	3
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES ET ARCHIVES	3
7. COMITÉ DE PILOTAGE DU DÉPÔT INSTITUTIONNEL	3
7.1. Rôles et responsabilités	3
7.2. Composition et durée du mandat	4
7.3. Réunions	4
8. MODALITÉS DE RETRAIT	4
9. RESPONSABILITÉ	5
10. ENTRÉE EN VIGUEUR	5
ANNEXE I – LISTE DES DOCUMENTS AUTORISÉS ET DES DÉPOSANTES ET DÉPOSANTS AUTORISÉS	6
ANNEXE II – LICENCE NON EXCLUSIVE ACCORDÉE À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE POUR LA DIFFUSION D'UN ESSAI, D'UN MÉMOIRE OU D'UNE THÈSE	9
ANNEXE III – LICENCE NON EXCLUSIVE ACCORDÉE À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE POUR LA DIFFUSION D'UNE PRODUCTION AUTRE QU'UN ESSAI, UN MÉMOIRE OU UNE THÈSE	10

PRÉAMBULE

Le dépôt institutionnel *Savoirs UdeS* est une plateforme Web en libre accès qui rassemble, préserve et diffuse la production intellectuelle de l'Université de Sherbrooke qui y est déposée selon les termes de la *Directive relative au dépôt institutionnel Savoirs UdeS* (Directive 2600-060) (ci-après Directive). Son contenu est moissonné ou repérable dans d'autres ressources en libre accès afin d'en favoriser la visibilité.

Savoirs UdeS permet notamment, mais non exclusivement, la mise en libre accès des articles issus de projets financés par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), le Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSH) et les Fonds de recherche du Québec (FRQ).

La Directive respecte la plus récente version de la *Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications des organismes de financement fédéraux* et la *Politique de diffusion en libre accès des Fonds de recherche du Québec*. La Directive tient également compte des autres politiques, règlements, directives, normes et procédures de l'Université de Sherbrooke et des lois, règlements et normes en vigueur.

1. OBJECTIF

Cette directive a pour objectif de baliser le dépôt de documents dans *Savoirs UdeS*, en précisant qui peut déposer sur la plateforme Web, le type de documents autorisés, les rôles et responsabilités des différents intervenants, dont un comité de pilotage, ainsi que les modalités de retrait temporaire ou définitif d'un document.

2. DÉPOSANTES ET DÉPOSANTS AUTORISÉS

Les documents déposés dans *Savoirs UdeS* doivent être produits et soumis par les membres de la communauté universitaire de l'Université de Sherbrooke ou en collaboration avec ceux-ci. La liste des déposantes et déposants autorisés est présentée à l'annexe I.

3. DOCUMENTS AUTORISÉS

Les documents déposés dans *Savoirs UdeS* doivent avoir été produits dans le cadre d'activités de recherche ou d'enseignement. Les documents doivent être de nature scientifique ou de création et ne doivent pas être de nature éphémère. La liste des documents autorisés est présentée à l'annexe I.

Toute personne qui estime avoir besoin de déposer dans *Savoirs UdeS* un document qui ne figure pas à l'annexe I doit soumettre une demande à cet effet à l'adresse courriel savoirs@USherbrooke.ca en précisant les motifs au soutien de sa demande.

4. RESPONSABILITÉS DE LA DÉPOSANTE ET DU DÉPOSANT

Le dépôt des essais, des mémoires et des thèses est couvert par la *Directive relative au dépôt des productions de fin d'études* (Directive 2600-025).

La dépositante ou le déposant de documents dans *Savoirs UdeS* :

- doit être titulaire des droits d'auteur sur le document qu'il dépose. Si ces droits d'auteur appartiennent à un ou plusieurs tiers, en tout ou en partie, notamment si le document est l'œuvre de plusieurs coauteurs, la dépositante ou le déposant doit obtenir au préalable l'autorisation écrite de tous les titulaires des droits d'auteur;
- est responsable de la validité et de l'authenticité du contenu du document déposé;

- est responsable de s'assurer que le document qu'elle ou il s'apprête à déposer ne viole aucun droit de propriété intellectuelle (notamment tout droit d'auteur, tout droit moral, toute marque de commerce utilisée ou déposée ou tout brevet) et que le document ne comporte pas d'atteinte à la vie privée ou de violation du droit à l'image;
- doit s'abstenir de déposer de l'information qu'elle sait ou qu'il sait fausse, trompeuse ou diffamatoire;
- accepte les conditions de la licence non exclusive de diffusion de l'Université de Sherbrooke (Annexe II ou Annexe III).

5. AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

L'Université de Sherbrooke ne peut être tenue responsable de la violation du droit d'auteur, des droits moraux et de toute autre forme de propriété intellectuelle par des fichiers et des métadonnées diffusés, soit par la déposante ou le déposant ou par toute personne; non plus qu'elle ne peut l'être quant à toute utilisation qui peut en être faite par quiconque. De plus, elle n'est pas responsable de la fiabilité et de l'exactitude du contenu des documents diffusés sur *Savoirs UdeS*.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES ET ARCHIVES

Le Service des bibliothèques et archives assume les rôles et responsabilités suivants :

- joue un rôle-conseil en matière de libre accès auprès de l'Université;
- assure l'application de la Directive en fonction de l'Annexe I;
- gère l'organisation logique des contenus;
- préserve et rend accessible les contenus;
- diffuse, uniformise et favorise l'interopérabilité des données descriptives des contenus déposés dans *Savoirs UdeS*;
- cumule et diffuse les données statistiques de consultation et de téléchargements des contenus de *Savoirs UdeS*;
- contribue à la diffusion et la promotion du dépôt institutionnel *Savoirs UdeS* et du libre accès auprès des membres de la communauté universitaire.

7. COMITÉ DE PILOTAGE DU DÉPÔT INSTITUTIONNEL

Des membres de la communauté universitaire de l'Université de Sherbrooke composent le comité de pilotage de *Savoirs UdeS*.

7.1. Rôles et responsabilités

Le comité de pilotage assume les rôles et les responsabilités suivants :

- énonce les conditions d'admissibilité des contenus dans *Savoirs UdeS*;
- évalue annuellement les résultats du dépôt et des actions de promotion du libre accès et recommande au Service des bibliothèques et archives les correctifs et les améliorations au besoin;

- conseille la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable des études supérieures sur l'opportunité de retirer temporairement ou définitivement des documents selon les modalités de retrait prévues à l'article 9.0 de cette directive;
- collabore à l'élaboration d'un plan de communication et de promotion de *Savoirs UdeS*; incluant les enjeux du libre accès;
- participe à la révision périodique de la présente directive.

7.2. Composition et durée du mandat

Le comité de pilotage se compose des personnes suivantes :

- la personne-cadre du Service des bibliothèques et archives qui est responsable de *Savoirs UdeS* (membre d'office);
- une représentante ou un représentant du Service d'appui à la recherche, à l'innovation et à la création (SARIC);
- une représentante ou un représentant du Vice-rectorat à la recherche et aux études supérieures;
- une professeure ou un professeur de l'une des facultés suivantes : Faculté de génie, Faculté de médecine et des sciences de la santé ou Faculté des sciences;
- une professeure ou un professeur de l'une des facultés suivantes : École de gestion, Faculté de droit ou Faculté des sciences de l'activité physique;
- une professeure ou un professeur de l'une des facultés suivantes : Faculté d'éducation ou Faculté des lettres et sciences humaines;
- deux représentantes ou représentants du Service des bibliothèques et archives autres que des membres du personnel-cadre du Service;
- une conseillère ou un conseiller en communication du Service des bibliothèques et archives.

Les membres du comité sont nommés par le comité de direction de l'Université pour un mandat d'une durée de deux ans, renouvelable. Les membres désignent parmi eux la présidente ou le président.

7.3. Réunions

Sur convocation de sa présidente ou de son président, le comité de pilotage se réunit au besoin, au moins une fois par année.

8. MODALITÉS DE RETRAIT

L'Université de Sherbrooke se réserve le droit de retirer un document de *Savoirs UdeS* dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- le document comporte en totalité ou en partie un plagiat de l'œuvre d'un tiers;
- son dépôt dans *Savoirs UdeS* constitue une violation des droits d'auteur, des droits moraux ou de toute autre forme de propriété intellectuelle d'un tiers;
- le document est déposé en violation d'une entente de confidentialité ou comporte des informations dont la mise à la disposition du public constitue une telle violation;

- le document porte atteinte à la vie privée ou viole le droit à l'image d'un tiers;
- l'information contenue dans le document est fausse, trompeuse ou diffamatoire;
- le dépôt du document dans *Savoirs UdeS* a été effectué en violation de la présente directive;
- le dépôt du document ou sa mise à la disponibilité du public constitue une violation d'une loi ou d'un règlement en vigueur dans la province de Québec, ou encore d'un règlement, d'une politique ou d'une directive de l'Université de Sherbrooke;
- il est dans le meilleur intérêt de l'Université de Sherbrooke de retirer le document, notamment afin d'éviter ou de mettre fin à un litige.

La demande de retrait temporaire ou définitive d'un document, comprenant la raison le justifiant, est transmise à la vice-rectrice ou au vice-recteur responsable du Service des bibliothèques et archives qui peut demander un avis au comité de pilotage ou à l'externe. La décision, ainsi que sa justification sera transmise à la personne ayant fait la demande et à la déposante ou au déposant. La décision est finale et sans appel.

9. RESPONSABILITÉ

La vice-rectrice ou le vice-recteur responsable du Service des bibliothèques et archives est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour de la présente directive.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive est entrée en vigueur le 7 juin 2016; les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction de l'Université le 24 avril 2023.

ANNEXE I – LISTE DES DOCUMENTS AUTORISÉS ET DES DÉPOSANTES ET DÉPOSANTS AUTORISÉS

Type de documents	Définition	Produit par :
Mémoire de maîtrise	Le mémoire de maîtrise est un exposé écrit qui est le produit d'une démarche scientifique et d'une analyse qui témoignent d'une formation méthodologique et de compétences en recherche ou en création. Il contribue à l'avancement des connaissances dans un champ de pratique ou dans une discipline. Il est réalisé par une étudiante ou un étudiant universitaire de deuxième cycle en vue de l'obtention du grade de maîtrise. Le mémoire doit permettre de montrer que l'étudiante ou l'étudiant possède des qualités et des compétences susceptibles de lui permettre d'exercer une influence dans un milieu professionnel ou en lien avec l'évolution de sa discipline de formation.	Étudiantes et étudiants de 2 ^e cycle
Thèse de doctorat	La thèse de doctorat est un exposé écrit qui est le produit d'une démarche scientifique présentant des résultats originaux. Elle contribue de manière significative à l'avancement des connaissances. Elle est réalisée par une étudiante ou un étudiant universitaire de troisième cycle en vue de l'obtention du grade de docteur. La thèse doit démontrer que l'étudiante ou l'étudiant possède les qualités et les compétences nécessaires à la production autonome d'importants travaux de recherche ou de création.	Étudiantes et étudiants de 3 ^e cycle
Essai, production intermédiaire ou autre production de fin d'études	Un essai est une production qui témoigne d'une capacité de synthèse, de l'appropriation des connaissances ou de l'intégration des apprentissages effectuée dans le cadre d'un programme d'études de grade de 2 ^e ou 3 ^e cycle, et qui présente les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • est évaluée par un jury; • est nécessaire pour l'obtention du grade; • ne peut être reprise à la suite d'un échec; • ne peut faire l'objet d'une reconnaissance des acquis. <p>La production intermédiaire est réalisée à une étape charnière du cheminement de l'étudiante ou de l'étudiant et peut prendre la forme d'un examen de synthèse ou général de 3^e cycle, d'un rapport de stage, d'un rapport d'intervention ou d'une création artistique.</p> <p>La production de fin d'études est normalement réalisée en fin de parcours et peut prendre la forme d'un essai, d'un essai doctoral, d'un mémoire doctoral, d'un rapport de stage, d'un rapport d'intervention, d'une création artistique ou d'un portfolio.</p>	Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs
Article scientifique	Article à caractère scientifique publié dans une revue disposant d'un comité de lecture ou un autre mécanisme de révision par les pairs. Sont exclues les prépublications qui sont des versions d'un texte produit avant sa révision par un comité de lecture ou un autre mécanisme de révision par les pairs et son acceptation pour publication.	Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés Chargées de cours et chargés de cours Chercheuses et chercheurs affiliés Professionnelles et professionnels de recherche Autres membres du personnel

Type de documents	Définition	Produit par :
Article publié dans une revue professionnelle	<p>Article publié dans une revue qui traite d'un domaine spécialisé et qui s'adresse à une catégorie professionnelle déterminée. Ce type d'article ne fait pas nécessairement l'objet d'une révision par un comité de lecture ou un autre mécanisme de révision par les pairs.</p> <p>Sont exclues les prépublications qui sont des versions d'un texte produit avant sa révision par un comité de lecture ou un autre mécanisme de révision par les pairs et son acceptation pour publication.</p>	<p>Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs</p> <p>Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés</p> <p>Chargées de cours et chargés de cours</p> <p>Chercheuses et chercheurs affiliés</p> <p>Professionnelles et professionnels de recherche</p> <p>Autres membres du personnel</p>
Acte(s) de conférence/colloque	<p>Recueil de communications ou documents présentés dans le cadre de conférences, colloques, congrès ou symposiums, par des chercheuses, des chercheurs ou des spécialistes.</p>	<p>Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs</p> <p>Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés</p> <p>Chargées de cours et chargés de cours</p> <p>Chercheuses et chercheurs affiliés</p> <p>Professionnelles et professionnels de recherche</p> <p>Autres membres du personnel</p>
Article de conférence/colloque	<p>Les articles de conférence comprennent toutes les présentations pour lesquelles un résumé, une affiche ou une courte communication a été publié dans les actes de la conférence.</p>	<p>Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs</p> <p>Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés</p> <p>Chargées de cours et chargés de cours</p> <p>Chercheuses et chercheurs affiliés</p> <p>Professionnelles et professionnels de recherche</p> <p>Autres membres du personnel</p>
Livre	<p>Ouvrage écrit ou dirigé par un ou plusieurs auteurs, publié en un ou plusieurs volumes et comportant une révision éditoriale.</p>	<p>Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs</p> <p>Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés</p> <p>Chargées de cours et chargés de cours</p> <p>Chercheuses et chercheurs affiliés</p> <p>Professionnelles et professionnels de recherche</p> <p>Autres membres du personnel</p>
Chapitre de livre	<p>Partie d'un livre regroupant des textes rédigés par différentes personnes.</p>	<p>Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs</p> <p>Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés</p> <p>Chargées de cours et chargés de cours</p> <p>Chercheuses et chercheurs affiliés</p> <p>Professionnelles et professionnels de recherche</p> <p>Autres membres du personnel</p>
Rapport de recherche	<p>Rapport présentant les résultats obtenus grâce à des travaux de recherche.</p>	<p>Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs</p> <p>Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés</p> <p>Chargées de cours et chargés de cours</p>

Type de documents	Définition	Produit par :
		Chercheuses et chercheurs affiliés Professionnelles et professionnels de recherche Autres membres du personnel
Rapport technique	Rapport concernant les résultats d'une enquête scientifique ou d'un développement technique, d'un test ou d'une évaluation.	Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés Chargées de cours et chargés de cours Chercheuses et chercheurs affiliés Professionnelles et professionnels de recherche Autres membres du personnel
Affiche (poster)	Communication présentée de manière graphique dans le cadre d'un événement scientifique ou professionnel et résumant les points saillants d'une recherche.	Étudiantes et étudiants du premier cycle Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés Chargées de cours et chargés de cours Chercheuses et chercheurs affiliés Professionnelles et professionnels de recherche Autres membres du personnel
Comptes rendus de livres publiés dans une revue comportant une révision par les pairs	Court texte qui décrit le contenu d'un ouvrage et qui est publié dans une revue comportant un mécanisme de révision par les pairs. Ils sont informatifs, analytiques, ou encore critiques lorsqu'ils comportent l'appréciation critique de l'auteur du compte rendu.	Étudiantes et étudiants du premier cycle Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés Chargées de cours et chargés de cours Chercheuses et chercheurs affiliés Professionnelles et professionnels de recherche Autres membres du personnel
Ressource éducative libre produite en collaboration avec la fabriqueREL¹	Matériel d'enseignement, d'apprentissage ou de recherche appartenant au domaine public ou publié avec une licence de propriété intellectuelle permettant son utilisation, adaptation, réutilisation et distribution à titre gratuit, produit en collaboration avec la fabriqueREL.	Étudiantes et étudiants des cycles supérieurs Professeures et professeurs incluant les professeures et professeurs invités ou associés Chargées de cours et chargés de cours Chercheuses et chercheurs affiliés Professionnelles et professionnels de recherche Autres membres du personnel

¹ La fabriqueREL est un projet conjointement initié par l'Université de Sherbrooke, l'Université de Montréal et l'Université Laval réalisé dans le cadre d'un mandat octroyé initialement en 2019 par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et du Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur. La fabriqueREL est portée par les unités en soutien à la pédagogie universitaire et les services des bibliothèques de ses établissements affiliés. En 2022, l'UQAM et l'INRS ont rejoint officiellement la fabriqueREL. À terme, plusieurs autres établissements en enseignement supérieur du Québec devraient rejoindre la fabriqueREL pour répondre à l'un de ses grands buts : faire des ressources éducatives libres les supports pédagogiques privilégiés par les personnes enseignantes de l'enseignement supérieur québécois.

Source : <https://fabriquerel.org/qui-sommes-nous/>

ANNEXE II – LICENCE NON EXCLUSIVE ACCORDÉE À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE POUR LA DIFFUSION D'UN ESSAI, D'UN MÉMOIRE OU D'UNE THÈSE

En soumettant mon essai, mon mémoire ou ma thèse et les métadonnées bibliographiques qui y sont associées, je reconnais que je suis l'auteur ou l'autrice du document soumis et que le dépôt de ce document constitue une acceptation des conditions suivantes :

- A. J'accorde à l'Université de Sherbrooke une licence non exclusive, perpétuelle et libre de redevances permettant exclusivement à son Service des bibliothèques et archives :
 - a. de les représenter en public ou communiquer au public en libre accès par tous moyens et de les reproduire, publier, migrer, archiver, sauvegarder et conserver sur n'importe quel support à des fins non commerciales;
 - b. d'autoriser ou accorder via une sous-licence ou sous-traitance tous droits mentionnés au paragraphe (a).
- B. Je déclare qu'ils n'empiètent sur aucun droit de tiers et que je possède tous les droits d'auteur sur ceux-ci ou, si ce n'est pas le cas, que j'ai obtenu les autorisations requises des auteurs ou autrices, coauteurs ou coautrices, collaborateurs ou collaboratrices et détenteurs ou détentrices du droit d'auteur pour en faire le dépôt dans *Savoirs UdeS*.
- C. Je déclare que je soumetts la version finale approuvée par la Faculté.
- D. La licence entre en vigueur à la date du dépôt final des documents. Si un délai de divulgation a été accordé conformément à la *Directive relative au dépôt des essais, des mémoires et des thèses* (Directive 2600-025) de l'Université de Sherbrooke, la licence prendra effet à l'expiration de la période d'embargo.

Je m'engage à informer toute personne à qui je pourrais céder certains de mes droits d'auteur sur mon essai, mon mémoire ou ma thèse de l'existence de la présente licence.

Je comprends que l'Université de Sherbrooke ne peut être tenue responsable si la distribution du matériel ou de ses métadonnées entraînait une quelconque violation du droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle.

En cliquant sur le bouton « J'accepte », j'accepte les termes de cette licence.

ANNEXE III – LICENCE NON EXCLUSIVE ACCORDÉE À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE POUR LA DIFFUSION D'UNE PRODUCTION AUTRE QU'UN ESSAI, UN MÉMOIRE OU UNE THÈSE

En soumettant mon matériel et les métadonnées bibliographiques qui y sont associées, je reconnais que je suis l'auteur ou l'autrice du matériel soumis et que le dépôt de ce matériel constitue une acceptation des conditions suivantes :

- A. J'accorde à l'Université de Sherbrooke une licence non exclusive, perpétuelle et libre de redevances permettant exclusivement à son Service des bibliothèques et archives :
 - a. de les représenter en public ou communiquer au public en libre accès par tous moyens et de les reproduire, publier, migrer, archiver, sauvegarder et conserver sur n'importe quel support à des fins non commerciales;
 - b. d'autoriser ou accorder via une sous-licence ou sous-traitance tous droits mentionnés au paragraphe (a).
- B. Je déclare qu'ils n'empiètent sur aucun droit de tiers et que je possède tous les droits d'auteur sur ceux-ci ou, si ce n'est pas le cas, que j'ai obtenu les autorisations requises des auteurs ou autrices, coauteurs ou coautrices, collaborateurs ou collaboratrices et détenteurs ou détentrices du droit d'auteur pour en faire le dépôt dans *Savoirs UdeS*.
- C. Dans le cas du dépôt d'un article scientifique, si des exigences écrites sont spécifiquement énoncées par l'éditeur sur son site Web au moment du dépôt, une page de garde incluant ces informations sera ajoutée par le personnel du Service des bibliothèques et archives au matériel avant d'être déposée.
- D. La licence entre en vigueur à la date du dépôt final du matériel.

Je comprends que l'Université de Sherbrooke ne peut être tenue responsable si la distribution du matériel ou de ses métadonnées entraînait une quelconque violation du droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle.

En cliquant sur le bouton « J'accepte », j'accepte les termes de cette licence.