

De meilleures pratiques en matière de métadonnées des revues

2021

ÉMISES PAR

Groupe de travail sur les métadonnées - Coalition Publica

Lise Brin | Association des bibliothèques
de recherche du Canada

Haiyun Cao | York University

Jessica Clark | Coalition Publica

Bart Kawula | Scholars Portal

Inba Kehoe | University of Victoria

Pierre Lasou | Université Laval

Tomasz Mrozewski | York University

Mike Nason (président) | University of
New Brunswick

Mathieu Pigeon | Érudit

Brianne Selman | University of Winnipeg

Sarah Severson | University of Alberta

Publication diffusée sous [licence CC BY-NC](#)



Table des matières

Un résumé de meilleures pratiques	2
Introduction et contexte	4
Métadonnées et formatage	6
Erreurs de bonne foi	6
De potentielles solutions	8
Faire avec ce qu'on a	9
Configuration de la revue	11
Langues	11
Installer les langues voulues	11
Paramétrage des langues pour le site Web OJS de la revue	12
Vérifier les champs de langue	14
Rappel des consignes	15
Bloc générique	15
Identité de la revue	15
Renseignements au sujet de la publication	16
Renseignements de base et description	17
Rappels des consignes	18
Rubriques de la revue	18
Rappel des consignes	19
Métadonnées concernant la licence et le droit d'auteur	19
Rappel des consignes	20
Métadonnées concernant le numéro et l'article	21
Métadonnées du numéro	21
Titre du numéro	22
Description	23
Rappel des consignes	23
Métadonnées de l'article	24
Règles de base	24
Titre et résumé	26
Contributeurs-trices	27
Autres métadonnées de l'article	30
Métadonnées supplémentaires ou facultatives	31

Résumé

Les métadonnées sont un aspect essentiel de l'édition savante. Elles garantissent une identification précise des contenus d'une revue et peuvent améliorer la découvrabilité, l'accès, la diffusion, la préservation et, on peut même dire, l'impact de la recherche. L'étape la plus importante pour obtenir de meilleures métadonnées, c'est une procédure de vérification au préalable.

Pour obtenir de meilleurs résultats, les revues qui participent à Coalition Publica devraient ainsi :

- Vérifier régulièrement les métadonnées et paramètres concernant l'ensemble de votre revue. Assurez-vous de vérifier tous vos paramètres, mais plus particulièrement:
 - ◆ **Administration > Paramètres du site > Langues**
 - ◆ **Paramètres > Revue > Bloc générique et Rubriques de la revue**
 - ◆ **Paramètres > Flux des travaux > Métadonnées**
- Fournir autant d'informations que possible au sujet de votre revue dans la section **À propos de la revue**.
- Réviser régulièrement la section **À propos de la revue** pour qu'elle demeure à jour.
- Vous rappeler que les métadonnées *descrivent* les articles dans votre revue. Elles ne sont pas là pour manipuler la présentation et la mise en page du site Web de votre revue.
 - ◆ Évitez les décisions de nature stylistique dans les métadonnées de revue.
 - ◆ Préférez les thèmes personnalisés.
- Vous assurer d'avoir une gestion uniforme des métadonnées d'un numéro à l'autre de votre revue et du fait qu'elles correspondent à ce qu'on retrouve sur vos PDF publiés.
- N'inscrire qu'une langue par champ de métadonnées.
- Ne pas coller de métadonnées directement à partir de logiciels de traitement de texte comme Microsoft Word.
 - ◆ À la place, enlever le formatage en utilisant Notepad sous Windows ou en utilisant le raccourci clavier pour coller sans formatage sous Mac (Option+Commande+Maj+V).

→ Vérifier toutes les métadonnées avant de publier. Une fois que votre matériel sera publié, n'importe quel service d'indexation ou de moissonnage peut commencer à tirer des métadonnées avant que vous ayez le temps d'apporter des changements.

◆ «Mieux vaut prévenir que guérir.»

Introduction et contexte

Coalition Publica (CP) est un partenariat stratégique entre le Public Knowledge Project (PKP) et le Consortium Érudit ainsi que la manifestation d'une nouvelle façon d'aborder les services de publication savante et/ou d'hébergement des bibliothèques canadiennes. C'est aussi l'aboutissement de collaborations qui durent depuis plus d'une décennie entre les deux organisations. L'objectif est de tirer profit des services de publication savante et/ou d'hébergement offerts par les bibliothèques dans les établissements universitaires à travers le Canada pour disséminer ce contenu comme le ferait un éditeur de qualité, et ce, en répondant aux exigences canadiennes en matière de libre accès.

Les métadonnées sont un aspect essentiel de l'édition savante. En effet, les métadonnées d'un article sont disséminées et aboutissent dans Google, Google Scholar et le Microsoft Academic Graph. Les métadonnées sont attachées à des identifiants pérennes comme les *Digital Object Identifiers* (DOI), eux-mêmes enregistrés dans Crossref et dans Datacite. Elles peuvent ainsi être exploitées par les éditeurs, systèmes d'identifiants pérennes (ORCID, ROR, ScopusID, etc.), logiciels de gestion des références bibliographiques (Zotero), plateformes de demande de subvention, UnPaywall, le Open Access Button et plusieurs autres services.

Des métadonnées saisies correctement permettent de sauver un temps fou. Bien saisir les métadonnées, c'est investir dans la découvrabilité, l'accès, la dissémination, la préservation et, on peut même dire, l'impact de la recherche. Les métadonnées erronées se propagent tout aussi efficacement que les bonnes, mais elles nécessitent beaucoup plus d'efforts pour les corriger. Une fois que votre matériel est publié, n'importe quel service d'indexation ou de moissonnage peut commencer à tirer des métadonnées avant que vous ayez le temps d'apporter des changements. (Google Scholar, par exemple, indexe les publications relativement rapidement lorsqu'elles paraissent. Toutefois, cela peut prendre plusieurs mois avant que leurs entrées reflètent des changements apportés aux métadonnées.) On parle souvent en informatique du concept GIGO, *garbage in, garbage out* en anglais. L'effet en aval de mauvaises données offre une faible découvrabilité et des informations potentiellement inexactes ou peu fiables.

Coalition Publica a mis en place son groupe de travail sur les métadonnées à l'hiver 2019 avec les objectifs suivants:

1. Orienter et conseiller Coalition Publica sur les pratiques recommandées pour produire des métadonnées de qualité en provenance des revues savantes hébergées par les bibliothèques et accroître leur découvrabilité, particulièrement pour son service de dissémination;
2. Développer des procédures et de la documentation pour orienter les rédactions ainsi que les bibliothécaires qui assistent les revues dans leur création de métadonnées pour qu'elles soient de grande qualité;
3. Offrir des recommandations à l'équipe opérationnelle de Coalition Publica pour qu'elle améliore les métadonnées sur les plateformes de PKP et d'Érudit en plus d'encourager la production de meilleures métadonnées à la source.

Ce document est le résultat des objectifs 1 et 2 définis ci-dessus. Il offre de la documentation et des conseils aux hébergeurs, aux gestionnaires de revue et aux rédactions pour bien configurer les instances du logiciel Open Journal Systems (OJS), tant au niveau de la revue qu'à ceux du numéro et de l'article, afin qu'elles envoient des métadonnées de qualité à Érudit (ou à toute autre organisation qui a accès à leur contenu à l'aide du protocole *Open Archives Initiative* ou OAI).

Métadonnées et formatage

La vaste majorité des enjeux liés aux métadonnées dans OJS découlent d'un seul et même problème: *une mauvaise compréhension du rôle des métadonnées et de la manière qu'OJS les affiche*. Souvent, on essaie de faire en sorte que le site Web *apparaisse d'une certaine façon* au détriment de l'exactitude des métadonnées enregistrées. Les métadonnées sont censées être descriptives et non stylistiques.

Erreurs de bonne foi

Prenons un exemple typique dans le milieu de l'édition savante au Canada que nous reprendrons dans la section [Configuration de la revue](#) ci-dessous.

Voici l'information affichée pour la *Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick* (RÉNB) hébergée par les bibliothèques de l'Université du Nouveau-Brunswick (UNB):

Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick

JNBS/RÉNB est une revue électronique bilingue (anglais-français), consacrée à la diffusion de travaux de recherche et de commentaires rédigés au sujet de la province du Nouveau-Brunswick. Unique en son genre au Nouveau-Brunswick, *JNBS/RÉNB* vise à devenir une tribune pour des idées et des débats ayant trait à la province et à son rôle dans le contexte élargi du Canada et sur la scène mondiale.

[Voir la revue](#) [Numéro courant](#)

Capture d'écran du nom et de la description de la Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick hébergée par les bibliothèques de l'UNB.

La RÉNB est une revue bilingue. La revue a deux titres distincts et utilise aussi les sigles anglais et français dans son information «À propos». Elle a correctement configuré les deux langues et créé des métadonnées parallèles en français pour tout le contenu relevant de la revue.

Regardons les **mêmes métadonnées en sélectionnant l'anglais comme langue de l'interface utilisateur**:

Journal of New Brunswick Studies / Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick

JNBS/RÉNB is an online, multidisciplinary journal that will feature peer-reviewed research and commentary about New Brunswick in English and French. The only such journal of its kind in New Brunswick, *JNBS/RÉNB* seeks to become a forum for ideas and debate about the province and its place in the wider Canadian and global contexts.

Capture d'écran de la notice en anglais pour RÉNB, hébergée par les bibliothèques de l'UNB.

Les métadonnées apparaissent dans leur intégralité que l'affichage se fasse en anglais ou en français, mais le champ de titre en anglais comprend les deux langues. Jetons un coup d'œil aux réglages des métadonnées liées à la revue:

Identité de la revue

Titre de la revue *	Français (Canada) *
<input type="text" value="Journal of New Brunswick Studies / Revue d'études Sur Le Nouveau-Bru"/>	<input type="text" value="Revue d'études sur Le Nouveau-Brunswick"/>
Abréviation de la revue *	Français (Canada) *
<input type="text" value="JNBS"/>	<input type="text" value="RÉNB"/>
Titre court de la revue	Français (Canada)
<input type="text" value="JNBS"/>	<input type="text" value="RÉNB"/>

Capture d'écran des métadonnées «Identité de la revue» pour RÉNB.

Bien qu'OJS prenne en charge le français et l'anglais, l'utilisation de titres bilingues dans l'entrée de RÉNB met en lumière quelques problèmes courants. La revue a des métadonnées bilingues mais, parce que la rédaction veut rendre plus explicite son identité bilingue, elle a mis les deux langues dans le champ réservé à l'anglais. On comprend! Le Nouveau-Brunswick est une province bilingue, et la revue veut mettre cette identité de l'avant.

Les problèmes surviennent lorsqu'on regarde une citation générée en anglais:

Metallic, N. (2020). New Brunswick Needs a Public Inquiry Into Systemic Racism in the Justice System: Nova Scotia Shows Why. *Journal of New Brunswick Studies / Revue d'études Sur Le Nouveau-Brunswick*, 12, 1-8. Retrieved from <https://journals.lib.unb.ca/index.php/JNBS/article/view/31271>

Maintenant, regardons ce que ça donne en français:

Metallic, N. (2020). New Brunswick Needs a Public Inquiry Into Systemic Racism in the Justice System: Nova Scotia Shows Why. *Revue d'études Sur Le Nouveau-Brunswick*, 12, 1–8. Consulté à l'adresse <https://journals.lib.unb.ca/index.php/JNBS/article/view/31271>

Ces citations sont non seulement différentes, elles ne reflètent pas adéquatement l'information concernant la revue qu'on retrouve dans les données associées à [son ISSN](#):

Title proper: Journal of New Brunswick studies.

Parallel title: Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick

Other variant title: JNBS

Other variant title: RÉNB

Original alphabet of title: Basic roman

Subject: Dewey : 971.5/1005

Subject: General history

Publisher: Fredericton NB: [University of New Brunswick], [2010]-

Dates of publication: 2010- 9999

Description: Began with: Vol 1 (2010).

Frequency: Annual

Language: English

Language (other): English French

Country: Canada

Medium: Online

Indexed by: ROAD

De petites variations dans le titre de la publication ne semblent pas problématiques à première vue, mais le fait que les citations ne concordent pas rend plus difficiles le suivi des données de référence de même que leur quantification. Le référencement dans les moteurs de recherche pourrait également en souffrir. À la fois les auteur·e·s et la revue y perdent. Si les métadonnées sont propagées par un DOI ou absorbées par un autre moyen dans l'infrastructure ouverte de l'édition savante, l'information inexacte voyagera *beaucoup* plus loin.

De potentielles solutions

OJS peut être personnalisé et facilement formaté, même par des revues aux ressources limitées. La *Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick* peut utiliser (et utilise effectivement) une image personnalisée en en-tête pour représenter son identité bilingue.



Capture d'écran de l'image personnalisée de RÉNB en en-tête.

Une image peut afficher les titres en français et anglais pour éviter qu'on ne détourne l'utilisation prévue du champ de titre dans les métadonnées de la revue.

En personnalisant les thèmes ou en s'attaquant au formatage, on n'a plus besoin de détourner les métadonnées pour faire en sorte qu'un site Web s'affiche d'une certaine façon. **Il est préférable d'afficher des métadonnées exactes et adéquates de manière personnalisée que de personnaliser les métadonnées à des fins d'affichage.** Par ailleurs, OJS enregistre l'information concernant la langue d'utilisation des personnes abonnées à une revue de façon à ce que les francophones puissent voir le site Web en français par défaut si désiré.

PKP maintient à jour deux importants documents sur la personnalisation de l'apparence d'OJS, tous les deux disponibles uniquement en anglais. Pour des solutions axées sur le formatage, vous pouvez consulter le guide [Designing Your Journal](#). Pour afficher des métadonnées cachées ou afficher simultanément deux paramètres régionaux (c'est-à-dire deux langues), vous devrez modifier le code de votre thème. Vous pouvez apprendre comment faire dans le [PKP Theming Guide](#).

Faire avec ce qu'on a

Ce ne sont pas tous les enjeux concernant les métadonnées qui découlent du fait que la plateforme d'OJS est parfois abordée sous un angle plus stylistique. Parfois, le logiciel n'a tout simplement pas l'option pour les métadonnées qu'on souhaite saisir.

À titre d'exemple, OJS n'a que récemment introduit le champ unique «Appellation publique souhaitée». Auparavant, les utilisateurs et utilisatrices dont le nom légal n'est formé que d'un seul mot ne pouvait soumettre des formulaires sans falsifier les métadonnées.

De plus, OJS exige des adresses courriel pour les soumissions aux revues. Toutefois, plusieurs ont découvert que ce ne sont pas tou-te-s les auteur-e-s qui ont (ou avaient) une adresse courriel, forçant les gestionnaires de revue ou la rédaction à en créer *une fausse* pour passer à l'étape suivante.

Les situations comme celles-ci peuvent susciter la confusion. Lorsqu'on ne sait pas trop où entrer une information qui semble essentielle, on fait avec ce qu'on a. Si vous êtes la rédaction d'une revue ou un fournisseur de service associé à Coalition Publica, **vous devez toujours passer attentivement en revue les métadonnées entrées par les auteur-e-s.**

Une bonne **pratique en général** est de penser à l'effet en aval de métadonnées erronées ou improvisées de quelque façon que ce soit. Comment les références à votre revue apparaîtront-elles dans une publication? Comment votre revue apparaîtra-t-elle dans une notice ORCID? Comment vos métadonnées apparaîtront-elles dans un catalogue de bibliothèque?

Nous invitons tous les utilisateurs et utilisatrices d'OJS à partager leur expérience sur le [PKP Support Forum](#) (uniquement en anglais) lorsque les besoins en terme d'affichage entrent en conflit avec l'utilisation de métadonnées exactes et adéquates, et ce, pour que PKP puisse s'attaquer à ces problèmes dans le logiciel.

Veillez noter que toutes les captures d'écran et instructions dans les prochaines sections s'appliquent à la version 3.2 d'OJS. Elles sont présentées suivant l'ordre dans lequel les utilisateurs et utilisatrices rencontrent ces paramètres dans OJS, et non par ordre de priorité.

¹ Un ORCID iD est un identifiant unique et permanent pour les chercheur.e.s et les contributeur.trice.s qui les distingue des autres chercheur.e.s ou contributeurs.trice.s au-delà des disciplines, des frontières et du temps.

Configuration de la revue

Métadonnées concernant la revue

Les métadonnées concernant la revue elle-même seront apposées à toutes les métadonnées associées à chacune de ses publications. Elles dicteront ainsi tant la citation des articles que la manière qu'apparaîtra le titre de votre revue dans les entrées d'ORCID, de Crossref, de Google Scholar et de tout autre service qui indexe ou moissonne votre publication en aval.

Il est essentiel de vérifier et de révéifier les métadonnées concernant votre revue. De plus, puisqu'elles seront si répandues, tout changement doit être très bien réfléchi. Heureusement, vous n'avez qu'à vous en préoccuper qu'une seule fois, au moment de la configuration. Cette section aborde les éléments les plus importants pour vous assurer que vos métadonnées soient les plus fidèles possibles d'un bout à l'autre de la publication.

Langues

Pourquoi commencer par les langues? Comme les paramètres de langue dans OJS affectent tous les autres, vous devriez configurer les langues que vous utilisez avant de saisir ou de réviser vos autres paramètres.

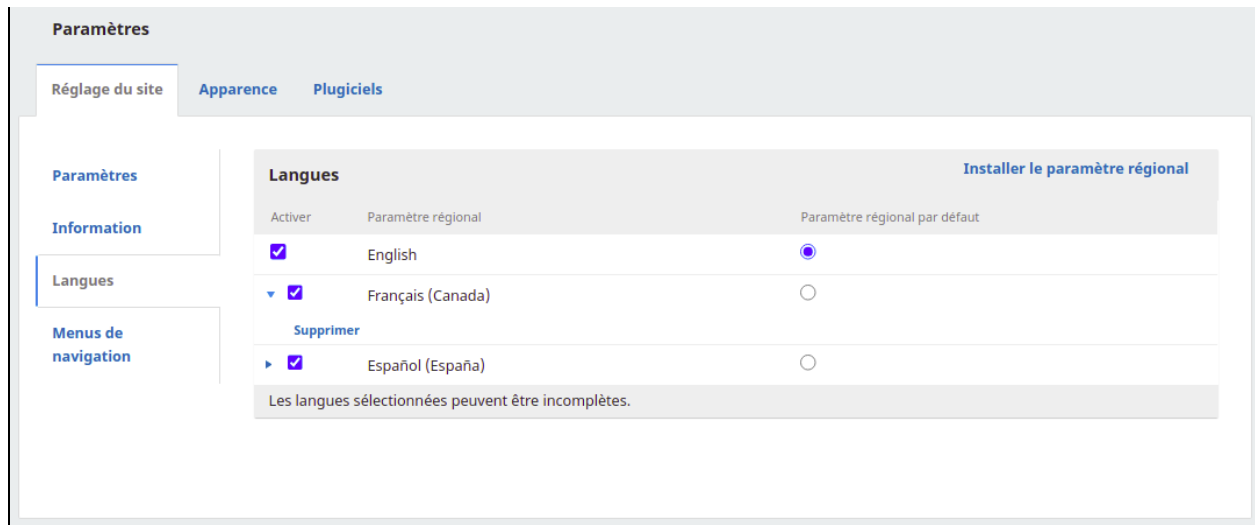
Plusieurs revues canadiennes publient du contenu bilingue ou, à tout de moins, offrent des titres, résumés et d'autres métadonnées bilingues concernant la revue ou un numéro. OJS est doté de plusieurs fonctionnalités pour les prendre en charge, mais vous devez d'abord activer **et configurer de manière appropriée les options de langue dans OJS pour votre revue.**

Les paramètres de langue sont, probablement, la source la plus importante de problèmes avec les métadonnées dans les revues multilingues. Trop souvent, on voit plus d'une langue dans un seul et même champ ou des métadonnées dans les mauvais champs de langue.

Installer les langues voulues

Vous trouverez vos paramètres de langue pour l'ensemble du site lorsque vous vous connectez sur un compte **administrateur** dans votre installation d'OJS. À partir du menu d'administration, vous pouvez:

1. Vous rendre à **Paramètres du site**.
2. Sous l'onglet **Réglage du site**, cliquer sur **Langues**.
3. Activer toutes les langues dans lesquelles vous voulez enregistrer vos métadonnées en indiquant votre paramètre régional par défaut.
4. Cliquer sur **Installer le paramètre régional** si une langue n'a pas été installée et la sélectionner à partir du lien. (Assurez-vous d'activer la nouvelle langue après avoir installé son paramètre régional.)



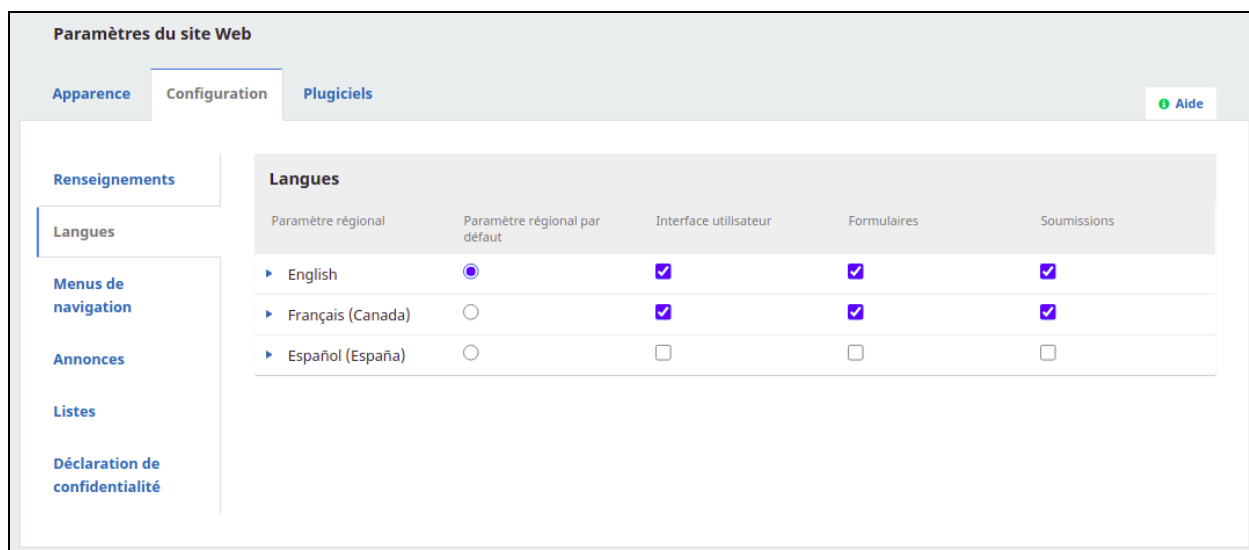
Capture d'écran des paramètres de langue pour les comptes **administrateurs** dans OJS.

Ces langues seront disponibles à travers tout le site. Si vous hébergez plusieurs revues sur votre installation d'OJS, vous n'aurez besoin de régler ces paramètres qu'une seule fois pour que ces langues soient disponibles pour toutes les revues. *Si chacune des revues que vous hébergez se retrouvent sur leur propre installation ou machine virtuelle, vous devrez activer les langues dont vous avez besoin pour chacune qu'elle.*

Paramétrage des langues pour le site Web OJS de la revue

Pour trouver les paramètres de langue du site Web OJS de votre revue:

1. Rendez-vous sur **Paramètres** dans le menu de gauche.
2. Cliquez sur **Site Web**.
3. Cliquez sur l'onglet **Configuration** dans la barre de navigation en haut.
4. Cliquez sur **Langues** dans le menu à gauche.



Capture d'écran des paramètres de langue du site Web de la revue.

La colonne **paramètre régional par défaut** désigne la langue par défaut de votre revue. C'est dans cette langue que les internautes verront le site Web au premier chargement et que les métadonnées seront enregistrées si l'utilisateur ou l'utilisatrice ne fait rien.

La colonne **Interface utilisateur** désigne les langues entre lesquelles on peut basculer sur la page Web de votre revue à la fois dans la simple navigation sur le site Web et dans l'interface d'administration. Les paramètres régionaux d'OJS sont conçus pour traduire la navigation et le texte type pour toutes les langues disponibles. Si vous voulez que votre site Web soit disponible en français et en anglais, par exemple, cochez la case sous «Interface utilisateur» pour chacune des langues.

La colonne **Formulaires** permettra à tout formulaire dans le système (formulaire d'inscription, par exemple) d'être disponible dans les langues sélectionnées.

De la même façon, la colonne **Soumissions** désigne les langues dans lesquelles *vous avez l'intention de recevoir du contenu*. Une revue peut, par exemple, avoir une navigation bilingue mais n'accepter que les soumissions en français. Cocher la case d'une langue sous **Soumissions** permettra aux internautes de soumettre des articles et d'autre matériel dans celle-ci.

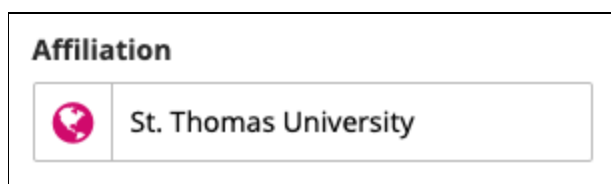
Une revue complètement bilingue qui offre une navigation bilingue sur son site et accepte du contenu dans plus d'une langue devrait toutes les activer dans les colonnes *Interface utilisateur*, *Formulaires* et *Soumissions*. Une revue qui permet de naviguer sur son site dans

plus d'une langue mais n'accepte les soumissions que dans une seule ne devrait cocher des cases supplémentaires que sous *Interface utilisateur*.

Veillez noter qu'en ce moment OJS ne prend pas en charge l'*affichage* de métadonnées multilingues sur une interface utilisateur unilingue. Par exemple, si votre revue est francophone mais qu'elle offre des traductions anglaises des résumés, ils ne s'afficheront sur la page d'un article que si les interfaces utilisateurs en français et en anglais sont activées.

Vérifier les champs de langue

C'est si pratique: OJS vous le dit si vos métadonnées multilingues ont été remplies. Si vous n'avez indiqué les métadonnées que dans une des langues prises en charge, vous verrez un globe magenta à gauche du champ:



Capture d'écran d'un champ pour lequel il manque une métadonnée dans certaines langues prises en charge.

Si les contreparties multilingues d'un champ ont été remplies, vous verrez plutôt un globe vert:



Capture d'écran d'un champ pour lequel les métadonnées ont été inscrites dans toutes les langues prises en charge.

Veillez noter que ce ne sont pas toutes les métadonnées qui exigent une traduction, par exemple, les noms propres d'organisations ou d'individus. Dans ces cas, n'entrez vos métadonnées que dans les champs obligatoires de votre langue par défaut. **OJS utilisera automatiquement les métadonnées dans la langue disponible si elles ne le sont pas dans la langue d'affichage.**

Rappel des consignes

→ À faire

- ◆ Activer toutes les langues (paramètres régionaux) associées à votre ou à vos revue(s) dans votre plateforme OJS.
- ◆ Configurer vos paramètres de langue pour qu'ils reflètent les options d'interface utilisateur et de soumission que votre ou vos revue(s) utilise(nt).

→ À éviter

- ◆ Ignorer les paramètres de langue.
- ◆ Placer vos utilisateurs et utilisatrices dans une situation qui les encourage à entrer des métadonnées dans le mauvais champ ou dans la mauvaise langue parce que vous ne leur avez pas offert l'option de les mettre au bon endroit.

Bloc générique

Identité de la revue

OJS propose des champs pour le **titre de la revue**, son **abréviation** (acronyme) et **son titre court**. Dès que vous commencez à publier, il est recommandé de ne plus changer la valeur de ces champs, sauf dans le cas où le titre de la revue a changé (voir la section suivante pour le cas où il y aurait un changement au titre de votre revue).

Aucun ne devrait contenir plus d'une langue. (Consultez la section précédente sur les [langues](#) si votre revue est multilingue.)

Configuration de la revue

Bloc générique Cordonnées Rubriques de la revue Catégories Aide

Français (Canada) English

Identité de la revue

Titre de la revue * Français (Canada) *

Journal of New Brunswick Studies Revue d'études Sur Le Nouveau-Brunswick

Abréviation de la revue * Français (Canada) *

JNBS RÉNB

Titre court de la revue Français (Canada)

JNBS RÉNB

Capture d'écran de la section «Bloc générique» de la configuration de la revue

Il y a également un champ servant à personnaliser l'URL de la revue et nommé **Chemin d'accès**. Il vaut mieux éviter d'inclure tout caractère dans ce champ qui pourrait fausser une URL. Le [codage UTF-8](#) est pris en charge dans OJS, mais un «@» dans le URL de votre revue, par exemple, causerait beaucoup de maux de tête. Aussi, même dans le cas d'un changement de titre, il est recommandé d'éviter de modifier le chemin d'accès de la revue.

Chemin d'accès *
<input type="text" value="https://journals.lib.unb.ca/JNBS"/>

Capture d'écran du «Chemin d'accès» dans la section «Bloc générique» de la configuration de la revue

Renseignements au sujet de la publication

Les renseignements concernant la publication incluent:

- Éditeur
- ISSN numérique
- ISSN imprimé

Ces informations seront exportées quand votre revue sera indexée, archivée ou moissonnée. Le numéro d'ISSN en particulier est essentiel, plus particulièrement pour le suivi et la découvrabilité des périodiques.

Voici quelques détails importants à connaître au sujet des ISSN:

- Lorsque des modifications/changements importants sont apportés au titre d'une revue, on lui attribue généralement un nouvel ISSN. Il faut communiquer de tels changements à votre agence nationale de l'ISSN (au Canada, c'est [ISSN Canada](#)). Les changements au sous-titre ou à la traduction du titre d'une revue ne nécessitent pas un nouvel ISSN, mais devraient tout de même être communiqués à votre agence nationale de l'ISSN.
- Tous les ISSN actifs doivent être utilisés dans une instance d'OJS et devraient être inscrits dans les champs appropriés de la section «Bloc générique» de la configuration de la revue.

- L'ISSN imprimé de la revue ne devrait être inscrit dans les métadonnées d'OJS que si une revue continue d'être publiée en version papier (et on devrait cesser de l'utiliser lorsqu'on cesse d'en imprimer des versions papier).
 - Vous pouvez indiquer vos anciens ISSN sur votre page «À propos de la revue».
- Les autres métadonnées concernant la revue (éditeur, périodicité, etc.) devraient être maintenues à jour à la fois dans OJS et dans votre ou vos notice(s) ISSN.

Pour plus d'informations sur les normes et identifiants des revues, vous pouvez consulter le guide de PKP [Getting Found, Staying Found](#) (disponible uniquement en anglais).

Renseignements de base et description

Ces champs sont une excellente occasion d'inclure l'information que vous souhaitez partager avec votre lectorat et avec les personnes qui pourraient contribuer à votre revue. La section **À propos de la revue** est importante parce qu'elle vous donne la possibilité de transmettre toute l'information qu'on utilisera pour évaluer si on désire publier ou pas chez vous. Certains indexeurs utilisent également cette information disponible publiquement pour évaluer si votre revue répond à leurs critères de sélection.

Vous pouvez utiliser la section **À propos de la revue** pour relayer les renseignements suivants:

- Membres du comité de rédaction et du conseil de direction
- Objectifs et portée
- Processus d'arbitrage
- Consignes aux auteur·e·s
- Frais, incluant les frais de traitement des articles (APCs en anglais) ou tout autres frais exigés pour soumettre
- Politique sur le libre accès
- Politique sur le droit d'auteur et licence utilisée par la revue
- Politique sur l'auto-archivage
- Politique de conservation numérique
- Politique sur le plagiat et autres politiques sur l'éthique
- Ancien(s) titre(s) et ISSN

Rappels des consignes

→ À faire

- ◆ Maintenir à jour les informations essentielles concernant votre revue dans OJS et auprès de votre agence nationale d'ISSN.
- ◆ Utiliser la section **À propos de la revue** pour diffuser les détails que vous voulez que vos contributeurs et contributrices, votre lectorat et tout autre personne connaissent.

→ À éviter

- ◆ Changer le titre ou d'autres informations essentielles de votre revue sans en informer votre agence nationale d'ISSN.
- ◆ Inscrire votre ISSN imprimé dans vos métadonnées si vous n'avez plus d'édition papier.
- ◆ Inclure deux langues dans un même champ.

Rubriques de la revue

Les rubriques de la revue dans OJS servent à distinguer entre différents types de contenu comme des articles, des recensions, des entrevues, etc. Elles permettent aux revues de configurer des politiques différentes pour les soumissions dans chacune de ces rubriques et fournissent des paramètres de flux de travaux pour les membres de la rédaction attirés à chacune d'entre elles.

Évitez la multiplication des rubriques pour aider les auteur·e·s à soumettre au bon endroit. Créez uniquement des rubriques qui feront partie de vos numéros publiés. Vous ne devez pas utiliser de rubriques pour indiquer une étape du processus de publication, telle que «Sous presse», car vos articles seront indexés avec les métadonnées de cette rubrique. Assurez-vous également de traduire le titre de chaque rubrique si votre revue est multilingue.

De plus, c'est surprenant de voir le nombre de revues qui ignorent les paramètres de rubriques. La case *Résumé non obligatoire* est décochée par défaut, par exemple. Beaucoup d'auteur·e·s inscrivent «N/A» ou «s. o.» dans le champ «Résumé» lorsqu'il ne devrait pas exister. Cochez *Résumé non obligatoire* pour toute rubrique qui n'en aura pas, ou qui n'en aura pas régulièrement. Assurez-vous de vérifier tous les paramètres pour chacune de vos rubriques et de les révérifier régulièrement.

Rappel des consignes

→ À faire

- ◆ Garder ça simple.
- ◆ Traduire les titres de rubrique.
- ◆ Configurer les paramètres de rubrique pour qu'ils correspondent à vos politiques éditoriales et à vos options de soumission.
- ◆ Réviser le tout régulièrement pour que les paramètres de rubrique demeurent à jour.

→ À éviter

- ◆ Créer des rubriques qu'on retrouve dans votre flux des travaux mais pas dans la publication, comme «sous presse».
- ◆ Cocher la case «Résumé non obligatoire» si la rubrique ne devrait pas contenir de résumés.

Métadonnées concernant la licence et le droit d'auteur

Ça pourrait surprendre certain·e·s d'entre vous d'apprendre que les licences et le droit d'auteur comptent comme des métadonnées et qu'elles sont rattachées aux articles de votre revue. Il est extrêmement important pour tout le monde qui pourrait consulter ou utiliser le contenu de la revue que les informations concernant la propriété intellectuelle et la licence soient relayées correctement par les métadonnées. Elles pourraient déterminer comment l'œuvre peut être utilisée à d'autres endroits par le biais du moissonnage ou de l'indexation.

Veillez vous assurer que vous avez bien configuré les informations concernant votre licence dans OJS. Vous les trouverez sous **Paramètres > Distribution > Licence**.

Trop souvent les paramètres de droit d'auteur contredisent la licence. Par exemple, une revue en libre accès utilise la licence CC-BY —c'est ce qui est indiqué dans leur convention avec l'auteur·e et sur les PDF publiés— mais ses paramètres de licence indiquent une licence CC-BY-ND. L'information peut aussi se trouver sur la page **À propos de la revue**, dans les consignes aux auteur·e·s soumettant une contribution et dans les pages liminaires de la revue.

Rappel des consignes

→ À faire

- ◆ Configurer les informations concernant la licence de votre revue avant de commencer à publier.
- ◆ Réviser régulièrement les informations concernant votre licence pour vous assurer qu'elles reflètent bien ce que vous dites à vos auteur·e·s concernant le libre accès, l'auto-archivage et le partage de leurs publications.
- ◆ Si vous changez les informations concernant votre licence et le droit d'auteur, assurez-vous de les mettre à jour *partout* où on les mentionne dans votre revue.

Métadonnées concernant le numéro et l'article

Le travail au quotidien

En supposant que vous avez pris le temps de bien configurer votre revue, vous n'aurez probablement pas besoin de réviser vos paramètres trop souvent. Toutefois, les erreurs dans les métadonnées concernant l'ensemble de la revue doivent être corrigées parce qu'elles sont répercutées sur tout ce que publie une revue.

Les métadonnées des numéros et des articles sont toutefois beaucoup plus nombreuses dans les revues. Les occasions sont multiples pour qu'on fasse des erreurs bêtes et de bonne foi ou qu'on détourne des champs de métadonnées en y saisissant autre chose que ce qui devrait y figurer. De plus, **chaque discipline universitaire a sa propre culture de publication** qui regorge de styles, d'habitudes et de préférences spécifiques. Ces spécificités se frayent souvent un chemin (parfois de manière inappropriée) dans les métadonnées.

Métadonnées du numéro

OJS propose les champs suivants pour les métadonnées de chaque numéro:

- Date de publication
- Identification
 - Volume
 - Numéro
 - Année
 - Titre
- Description

Ces champs sont tous activés par défaut pour la publication des numéros de même que dans la liste des **Archives** qui présente tous les numéros déjà publiés. Il est toutefois possible de sélectionner les champs qui *s'affichent* sur le site Web pour chaque numéro individuellement.

Pour trouver vos paramètres de numéro:

1. Rendez-vous sur **Numéros** dans le menu de gauche.
2. Cliquez sur **Numéros à venir / Numéros précédents**, tout dépendant ce que vous êtes en train d'éditer.
3. Cliquez sur **le petit triangle** à côté du numéro que vous voulez modifier.
4. Cliquez sur **Modifier** dans les options qui apparaissent sous le numéro.
5. Cliquez sur l'onglet **Données du numéro** dans le menu en haut.

Vous verrez d'abord les cinq champs de métadonnées et, en-dessous, une case à cocher devant *Volume*, *Numéro*, *Année* et *Titre*. Ces cases à cocher déterminent si les métadonnées inscrites s'afficheront ou pas lorsqu'on visite votre site Web.

Peu importe votre choix concernant l'affichage sur le site Web, les métadonnées dans ces champs seront disponibles via le protocole OAI ou l'exportation de métadonnées. Vos métadonnées de numéro se doivent donc d'être exactes en tout temps.

Titre du numéro

Le problème le plus courant en matière de métadonnées du numéro est sans contredit une **mauvaise compréhension de l'utilisation qu'on doit faire du champ Titre du numéro**. Les rédactions désactivent parfois l'affichage des champs de volume, de numéro et d'année pour inscrire plutôt ces informations dans une seule chaîne de caractères. Par exemple, plutôt que «**Vol. 56 No. 2 (2020)**» (le rendu par défaut sur OJS), ces personnes écriront quelque chose comme «**Volume 56, numéro II, printemps 2020**».

Les rédactions emploient ce genre d'inscription pour diverses raisons stylistiques, comme:

- Vouloir afficher leur volume et numéro en chiffres romains (ou tout autre caractère utilisé dans la version imprimée);
- Vouloir utiliser «Volume» et «numéro» plutôt que «Vol.» et «No.» (l'affichage usuel sur OJS).

L'inconvénient, c'est que, dans les métadonnées moissonnées ou indexées, cet article s'affichera maintenant comme suit: «**Vol. 56 No. 2 (2020): Volume 56, numéro II, printemps 2020**».

Le but du champ de titre de numéro dans OJS est de saisir un *titre de numéro thématique* ou *quelque chose d'autre que les métadonnées de volume, de numéro et d'année*. La seule

exception est la période (p. ex.: printemps, automne), puisqu'il n'existe présentement aucun champ spécifiquement pour saisir cette information dans OJS.

En ce moment, si vous avez besoin d'inscrire vos métadonnées liées à la période, la meilleure façon de le faire est d'activer l'affichage pour tous les champs de métadonnées et d'écrire tout simplement vos métadonnées liées à la période toutes seules dans le champ *Titre*. Au final, elles ne s'afficheront pas de manière idéale (**Vol. 56 No. 2 (2020): printemps**), mais cette manière de procéder s'assure que vous ne dupliquez pas vos métadonnées de numéro.

De plus, on peut résoudre certains de ces problèmes en modifiant le code des thèmes d'OJS. Néanmoins, plusieurs hébergeurs OJS (particulièrement les instances OJS multi-sites hébergées par les universités) auront tendance à éviter de modifier les thèmes pour résoudre les problèmes d'affichage d'une seule revue.

Description

De la même manière, il n'est pas rare que les rédactions mettent du contenu personnalisé dans le champ *Description* du numéro. C'est une pratique moins problématique, mais tout de même déconseillée.

Les métadonnées contenues dans le champ *Description* s'affichent au-dessus de la table des matières d'un numéro. Il peut donc sembler commode d'y mettre du matériel qu'on veut mettre de l'avant, comme un éditorial ou une annonce concernant le numéro à venir. Toutefois, les organisations qui indexent et moissonnent les métadonnées pourraient en venir qu'à utiliser ce contenu d'une façon que vous n'auriez pas prévue. Les descriptions de numéro ne devraient servir qu'à décrire le numéro dont il est question. Par exemple, un numéro thématique Mélanges pourrait inclure la description "Études en l'honneur de...".

Rappel des consignes

→ À faire

- ◆ Remplir les champs de volume, de numéro et d'année.
- ◆ Utiliser le champ de titre de numéro spécifiquement pour les numéros thématiques.

→ À éviter

- ◆ Réécrire les métadonnées de numéro dans le champ de titre de numéro pour contrôler leur présentation.

- ◆ Mettre du contenu qui ne décrit pas le numéro dans le champ de description du numéro.

Métadonnées de l'article

Les métadonnées d'article sont celles qui risquent d'être les plus problématiques dans OJS, et ce, pour beaucoup de raisons. Voici les deux plus importantes. La première est tout simplement parce qu'il y a plus d'articles que de numéros. La deuxième est qu'une grande portion des métadonnées d'article **dépendent des auteur·e·s**, qui peuvent être plus ou moins à l'aise avec la technologie et sur lesquelles vous avez un degré variable de contrôle.

Bien que vous puissiez intégrer beaucoup d'exigences dans vos consignes aux auteur·e·s, nous savons que rien ne garantit que tou·te·s les auteur·e·s les suivront. Beaucoup de ce travail retombe donc sur les épaules de la rédaction ou d'autres membres du personnel de la revue, qui sont souvent bénévoles ou manquent de ressources.

Cette section cherche à expliquer les métadonnées les plus importantes pour les articles et certaines règles de base qui devraient aider.

Règles de base

Il est essentiel d'appliquer les règles qu'on se donne de manière uniforme. // Vous avez peut-être des «règles maison» ou des consignes stylistiques pour votre revue et la façon selon laquelle les métadonnées sont consignées. Par exemple, il n'est pas rare en science qu'on indique les noms des auteur·e·s en utilisant les initiales du prénom plutôt que les noms complets. Idéalement, vous consigneriez toutes les métadonnées au complet, mais le plus important, c'est que *vos métadonnées soient présentées de façon uniforme d'un article à l'autre à travers toute votre revue*. Si vous avez publié plusieurs articles de Robert Desjardins, vous devriez vous assurer qu'ils sont tous attribués à «R. Desjardins». Vous ne devriez pas alterner entre «R. Desjardins» et «Robert Desjardins». C'est encore pire en anglais avec la présence de diminutifs et de *middle names*, ce qui fait en sorte que Robert B. Jones pourrait aussi s'appeler alternativement R. Jones, R.B. Jones, Bob Jones et Rob Jones.

Cette règle ne s'applique pas qu'aux noms. Par exemple, la capitalisation des titres (utilisation des majuscules) devrait elle aussi être uniforme au sein d'une même langue. Encore une fois, ce problème est d'autant plus important en anglais. Tentez de vous assurer que les conventions que vous utilisez dans vos métadonnées soient appliquées aussi

uniformément que possible et qu'elles suivent le style bibliographique que vous utilisez. Nous présenterons plus loin des exemples plus spécifiques.

Vos métadonnées devraient être identiques où qu'on les retrouve. // Quel que soit l'endroit où apparaît une métadonnée, elle devrait être identique à tous les autres endroits où elle est consignée. Par exemple, le titre d'un article devrait être *exactement* le même dans la version PDF et dans les métadonnées enregistrées dans OJS. (N'oubliez pas que ces dernières ont généralement été fournies par l'auteur·e au moment de la soumission. Le titre pourrait avoir changé au cours du processus d'évaluation par les pairs.) Tout dépendant de votre processus de publication, ce titre pourrait aussi se retrouver dans le PDF de la table des matières du numéro. **Peu importe à combien d'endroits le titre apparaît, il devrait être toujours identique pour éviter la confusion.** Même chose pour les noms des auteur·e·s et les affiliations. (Cette règle s'applique aussi aux métadonnées de la revue et du numéro, mais comme il a été mentionné plus tôt, la pléthore de métadonnées d'article fait en sorte que c'est un véritable défi d'assurer l'uniformité de ces dernières.)

Évitez de coller directement du texte copié de Microsoft Word. // Les auteur·e·s ont souvent tendance à copier-coller un résumé à partir, disons, de Microsoft Word ou d'un autre logiciel avec formatage intégré. Un morceau de texte collé peut contenir des retours à la ligne cachés qui deviennent problématiques en aval dans l'utilisation des métadonnées. Comme exemple, nous utiliserons le paragraphe ci-dessous:

«Les auteur·e·s ont souvent tendance à copier-coller un résumé à partir, disons, de Microsoft Word ou d'un autre logiciel avec formatage intégré. Un morceau de texte collé peut contenir des retours à la ligne cachés qui deviennent problématiques en aval dans l'utilisation des métadonnées.»

Exporté au format XML, le texte aurait l'air de ceci:

```
<abstract>Les auteur·e·s ont souvent tendance à copier-coller un résumé à partir, disons, de Microsoft Word ou d'un autre logiciel avec formatage intégré. Un morceau de texte collé peut contenir des retours à la ligne cachés qui deviennent problématiques en aval dans l'utilisation des métadonnées.</abstract>
```

Voyez comment les mots qui étaient séparés par des retours à la ligne ont été collés bout à bout?

Il existe différentes façons d'enlever le formatage. Dans Windows, on peut d'abord coller son texte dans Notepad. Sur un Mac, on peut coller sans formatage en utilisant le raccourci clavier Option+Commande+Maj+V (ce raccourci révolutionnera votre vie).

Respectez ce qui doit se retrouver dans un champ. // Les champs de noms ne devraient contenir que des noms. Les titres ne devraient contenir que des titres. Peut-être qu'un de vos collègues aimerait vraiment que les DOI soient dans la table des matières et a décidé de les mettre dans les champs Sous-titre. *C'est sûr que ça va mettre les DOI dans la table des matières, mais ça va aussi briser toutes vos métadonnées liées aux sous-titres parce que ce n'est pas là que cette information est censée se trouver.* On recommande de toujours remplir les champs de métadonnées qu'avec ce qui est demandé, et ce, même si ce sont des champs que vous ne utilisez très rarement.

Une langue par champ. // Comme on l'a déjà dit dans ce document, si vous avez des métadonnées dans plusieurs langues dans votre revue, vous devriez vous assurer qu'elles se retrouvent chacune dans le formulaire dédié à leur langue. Assurez-vous que, dans les paramètres de **Langues**, vous avez activé les formulaires pour toutes les langues dans lesquelles vous acceptez des soumissions. Assurez-vous de vérifier les métadonnées saisies par les auteur·e·s dans toutes les langues configurées avant de publier votre numéro.

Les titres et métadonnées tout en majuscules sont un choix stylistique qui peut être dicté par un thème personnalisé. Pas besoin de crier dans vos métadonnées. // Dans certaines disciplines, on a l'habitude par choix stylistique d'écrire les titres des articles tout en majuscules. Ce n'est pas nécessaire et c'est frustrant pour les personnes qui doivent changer ces métadonnées dans leur liste de références dans Zotero ou leurs notices de publications tirées d'ORCID ou de n'importe quel autre endroit. Vous pouvez afficher vos titres tout en majuscules dans OJS, et ce, à l'aide d'un thème personnalisé. Consultez le [PKP Theming Guide](#), disponible uniquement en anglais. (À tout le moins, si vous publiez vos titres tout en majuscules, faites-le de manière uniforme.)

Maintenant que nous avons introduit ces règles de base, nous pouvons passer aux éléments qu'on retrouve dans les métadonnées d'article. Vous pouvez y accéder en sélectionnant une soumission, en cliquant sur **Voir la soumission** puis en ouvrant l'onglet **Publication**.

Titre et résumé

Article initial // Ce champ permet d'inscrire ce que les bibliothécaires et les développeur·e·s appellent des «mots vides». Il sert à éviter qu'une liste alphabétique des

articles dans votre revue comprenne une panoplie d'articles commençant par «L...» ou «The». Si le titre de l'article commence par «Le», «La», «L'», «Un» ou «Une» (ou «A» ou «The» en anglais), mettez ce mot dans le champ *Article initial*.

Titre et Sous-titre // Le titre et le sous-titre de l'article. OJS n'avait auparavant qu'un seul champ de titre, mais vous offre maintenant la possibilité de scinder vos métadonnées sur deux champs. Si vous utilisez à la fois les champs **Titre et Sous-titre**, assurez-vous de ne pas mettre de deux-points après votre Titre. OJS insérera le deux-points de manière automatique là où il le faut. Que vous n'utilisez qu'un seul champ ou tous les trois (*Article initial*, *Titre et Sous-titre*) importe peu, en autant que vous *remplissiez ces champs de la même manière partout dans votre revue*.

Résumé // Le résumé de l'article. Si aucun résumé n'accompagne l'article, veuillez vous assurer que ce champ demeure vide. Si vous avez des résumés en différentes langues, assurez-vous que vous insérez les traductions dans les champs dédiés aux autres langues. *Ne mettez pas plus d'une langue dans un seul et même champ de résumé*. Si vous voyez toujours du texte bidon dans les champs de résumé, activez la case *Résumé non obligatoire* dans vos **Paramètres de rubrique**. De plus, vous n'avez pas besoin d'inclure les mots «Résumé» ou «Abstract» dans vos métadonnées de résumé. OJS affichera ces titres automatiquement dans l'interface utilisateur.

Contributeurs-trices

C'est dans l'information au sujet des contributeurs et contributrices qu'on retrouve le plus d'erreurs dans les métadonnées. Au moment de la soumission, OJS tire les métadonnées les concernant de leur profil utilisateur. Les auteur·e·s ne prendront ensuite pas nécessairement la peine de les réviser avant que leur contribution ne soit publiée. C'est aussi facile pour la rédaction de passer par-dessus cette section. Avant de publier un article, assurez-vous de vérifier l'information concernant le, la ou les auteur·e(s).

Dans OJS 3.2, vous trouverez la liste des contributeurs et contributrices pour une soumission en vous rendant sur l'onglet **Publication** et en sélectionnant **Contributeurs-trices**. Vous pouvez modifier une entrée en cliquant le *petit triangle* à côté du nom et en appuyant sur l'option **Modifier** qui est apparue en-dessous.

Flux des travaux		Publication											
Statut : Non planifié-e		Calendrier de publication											
Titre et résumé	<p>Liste des contributeurs-trices Ajouter un-e contributeur-trice</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Courriel</th> <th>Rôle</th> <th>Personne-ressource principale</th> <th>Dans les listes à parcourir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ admin admin</td> <td></td> <td>Directeur-trice de la revue</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>			Nom	Courriel	Rôle	Personne-ressource principale	Dans les listes à parcourir	▶ admin admin		Directeur-trice de la revue	✓	✓
Nom	Courriel	Rôle	Personne-ressource principale	Dans les listes à parcourir									
▶ admin admin		Directeur-trice de la revue	✓	✓									
Contributeurs-trices													
Métadonnées													
Références													
Épreuves													

Capture d'écran de la liste des contributeurs et contributrices dans les métadonnées de la publication.

Nom // Depuis la version 3.2 d'OJS, le seul champ de nom obligatoire pour une publication est le champ *Prénom*. Ce ne sont pas toutes les cultures qui utilisent le même format Prénom / Nom de famille auquel on est habitué dans les pays occidentaux. Il n'y a plus de champ pour le deuxième prénom (*middle name*) dans les métadonnées d'OJS.

Il est important que vos consignes aux auteur·e·s comprennent des conventions concernant leur nom. Les utilisateurs et utilisatrices qui souhaitent que leur nom apparaisse d'une façon précise qui déroge du format Prénom / Nom de famille doivent le mettre dans le champ *Appellation publique souhaitée*, introduit dans OJS 3.2. La rédaction ne devrait s'abstenir de le modifier, que ce soit en matière de style ou de contenu. S'il y a des enjeux stylistiques pour assurer un affichage uniforme, la rédaction devrait en discuter directement avec les auteur·e·s. On ne devrait jamais supposer quoique ce soit concernant l'identité d'une personne, d'où l'importance d'en parler avec elle avant d'apporter des changements à la façon qu'elle écrit son nom.

Il est important de vérifier les métadonnées concernant les noms parce qu'ils pourraient apparaître sous une autre forme dans une précédente publication de votre revue. Par exemple, imaginez que je suis l'auteure principale d'une soumission. Mon nom dans les métadonnées de soumission sera rempli automatiquement à l'aide de l'information dans mon profil sur le site de la revue. Toutefois, pour mes co-auteur·e·s (qui peuvent avoir ou pas des profils dans cette revue), il se peut que j'aie saisi un nom qui ne correspond pas à ce qui apparaît sur leur profil. On peut penser notamment à la présence ou l'absence de trait d'union dans les noms de famille composés. Il vaut mieux toujours vérifier.

Courriel // On ne trouve pas de sujet plus litigieux! OJS a été conçu pour être utilisé comme système de soumission d'articles, et les soumissions ont été conçues pour être associées à des profils et comptes d'utilisateur ou utilisatrice, donc le courriel est un champ obligatoire. Toutefois, ce ne sont pas tous les auteur·e·s d'une soumission qui ont une adresse courriel.

Il est possible que la rédaction remplisse une soumission *au nom de l'auteur·e*. Il est aussi possible que la rédaction soumette les contenus de numéros déjà parus écrits par des individus qui sont décédés bien avant l'omniprésence du courriel. **Donc qu'est-ce qu'on fait avec les adresses courriel qu'on n'a pas?**

Au final, *ça importe peu tant que vous gérez le problème de manière uniforme*. On recommande d'utiliser le nom de domaine *@exemple.com*. Il ne mène nulle part et est fréquemment utilisé à des fins de test ou de démonstration. Utiliser l'adresse courriel *rien@exemple.com* pour toutes les situations où l'adresse courriel est inconnue ou inutile les rendra faciles à repérer à l'avenir. Ça ne causera pas non plus de problèmes à court terme en attendant qu'OJS ne cesse de requérir des adresses courriel pour ses métadonnées.

Affiliation // Tout dépendant si l'auteur·e a soumis sa publication par lui-même ou elle-même ou si la soumission a été effectuée par quelqu'un d'autre (disons, par un·e co-auteur·e ou par la rédaction de la revue), vous pourriez vous retrouver avec beaucoup trop d'information ou rien du tout.

Avant de publier un numéro, vous devriez toujours vérifier l'information concernant l'affiliation pour chacun des articles et vous assurer que la ou les affiliation(s) employée(s) dans toutes les publiées de l'article (p. ex.: PDF, ePub) correspond(ent) aux affiliation(s) dans les métadonnées. L'affiliation des auteur·e·s est une métadonnée obligatoire pour les revues qui participent à Coalition Publica.

Pays et Renseignements sur l'utilisateur·trice // Ces champs sont moins cruciaux mais, comme toujours, tentez de préserver l'uniformité et utilisez les fonctions multilingues là où nécessaire. L'Identifiant ORCID en particulier, pour les revues qui ont configuré le plugiciel (*plugin*), sera utile pour les auteur·e·s qui l'ont fourni. Ils et elles l'apprécieront lorsque vos métadonnées toutes propres aboutiront automatiquement dans leur liste de publications.

Autres métadonnées de l'article

Identifiants // C'est ici que les DOI sont attribués. Cet onglet n'apparaîtra que si la revue est configurée pour attribuer des DOI dans OJS. Veuillez noter que les DOI n'ont pas besoin d'être intelligibles, et il est activement déconseillé qu'ils le soient. Ce ne sont *pas* des URL personnalisées.

Autorisations et divulgation // C'est dans cette section qu'on retrouve la déclaration de droits et la licence d'un article donné. Elle sera pré-remplie en fonction de ce que l'auteur·e a choisi au moment de la soumission, mais assurez-vous de la vérifier avant de publier l'article. Les champs *Titulaire du droit d'auteur*, *Année du copyright* et *URL de la licence* seront tous transmis sous forme de métadonnées.

Numéro // C'est ici que vous attribuez un article à un numéro et que vous fournissez la **pagination**. Vous devez inclure les numéros de page, idéalement en utilisant le format «*premièrepage-dernièrepage*». Les métadonnées concernant la pagination sont particulièrement importantes lorsqu'elles sont utilisées pour générer des références automatiquement.

Dans certains des styles bibliographiques les plus répandus, la pagination est un champ de métadonnées obligatoire pour les articles scientifiques. Il arrive souvent que la pagination change au cours du processus d'édition, donc assurez-vous de la vérifier avant de publier le numéro. De plus, assurez-vous que l'article se retrouve dans la bonne rubrique de la revue. Vous *pouvez* modifier le chemin de l'URL, mais c'est déconseillé à moins que vous sachiez très bien ce que vous faites.

Mots-clés // Les mots-clés sont généralement des expressions d'un à trois mots qu'on utilise pour indiquer les sujets principaux de la soumission. **Il est important que vous ne mettiez pas tous vos mots-clés en bloc dans un seul et unique champ. Créez un nouveau mot-clé pour chaque terme ou expression individuellement.** Appuyer sur «Retour de chariot» après chaque mot-clé permettra de les séparer.

Références // Recueillez les références d'une soumission dans un champ distinct, ce qui peut être requis pour respecter les exigences de services de référencement des références bibliographiques comme Crossref. Pour les revues qui participent à Coalition Publica, Érudit recommande que les références soient ajoutées aux métadonnées d'un article en suivant ces directives:

- N'incluez que les références qu'on trouve à la fin de l'article, c'est-à-dire la bibliographie. N'incluez pas les notes de fin ou de bas de page. Si l'article n'a pas de bibliographie, n'incluez pas de métadonnées de références.
- Assurez-vous que les références dans le PDF d'un article correspondent à celles dans les métadonnées. Mettez-les à jour si elles ont changé depuis que l'article a été soumis.
- Placez chaque référence sur sa propre ligne.
- N'incluez aucun autre texte, comme le sous-titre «Bibliographie», juste les références.
- Formatez les références en texte brut. N'incluez pas de balises de formatage HTML ou XML, comme des italiques (<i></i>).
- Ne formatez pas les références sous forme de liste avec, par exemple, une numérotation ou des puces devant chaque référence.
- Lorsque plusieurs œuvres du ou de la même auteur·e sont citées, ne remplacez pas son nom par des tirets. Toutes les références doivent contenir le nom de l'auteur·e.
- Peu importe le style bibliographique utilisé (APA, style maison, etc.), toutes les références doivent être complètes et contenir les éléments caractéristiques qui permettent l'identification des publications citées.

Métadonnées supplémentaires ou facultatives

Il y a quelques options supplémentaires pour les métadonnées d'un article que vous pouvez ajouter. Vous les trouverez toutes en vous rendant à **Paramètres > Flux des travaux > Métadonnées**. Vous pouvez ajouter les éléments du Dublin Core que vous voulez parmi les options suivantes:

- **Couverture de contenu** // Il s'agit de l'étendue ou de la portée du contenu de l'article. La couverture de contenu inclut généralement l'emplacement (un nom de lieu ou les coordonnées géographiques), une période temporelle (le nom d'une ère, une date ou une plage de dates) ou une juridiction (telle qu'une entité administrative nommée).
- **Langues** // Un champ composé d'une seule chaîne de caractères pour du texte sans formatage qui décrit toutes métadonnées par rapport à la langue qui n'est pas couverte par le processus de soumission.
- **Droits** // Tous les droits détenus sur la soumission. Ils peuvent inclure les droits de propriété intellectuelle (DPI), le droit d'auteur et divers droits de propriété.
- **Source** // Un identifiant, tel qu'un DOI, d'une autre œuvre ou ressource qui a été modifiée pour produire la soumission.

- **Sujets** // Des mots-clés, des phrases-clés ou des codes de classification qui décrivent un sujet de la soumission. **Les sujets sont toutefois distincts des Mots-clés à proprement parler et devraient être utilisés pour le catalogage, par exemple, et non pour une description générale.**
- **Type** // La nature ou le genre du contenu principal de la soumission. Le type est habituellement «Text», mais peut également être «Dataset», «Image» ou n'importe lequel des [types Dublin Core](#).
 - Coalition Publica recommande toutefois d'utiliser les types de la norme JATS (<https://jats.nlm.nih.gov/publishing/tag-library/1.2d2/attribute/article-type.html>, disponible uniquement en anglais). **Le type «research-article» devrait être réservé aux articles qui ont été révisés par les pairs.**
- **Discipline(s)** // Des branches de connaissances décrites par les facultés universitaires et les sociétés savantes.
- **Organismes subventionnaires** // La source de financement de la recherche ou tout autre soutien institutionnel ayant facilité la recherche.
- **Identifiant de l'éditeur** // Un champ qui peut être utilisé pour enregistrer l'identifiant provenant d'une base de données externe. Par exemple, les éléments exportés pour dépôt dans PubMed peuvent inclure l'identifiant de l'éditeur. Ce champ ne doit cependant pas être utilisé pour les DOI.

Ces champs peuvent être désactivés, rendus facultatifs ou alors *obligatoires* pour les auteur·e·s au moment de la soumission. La plupart sont très pointus, et on recommande de ne les utiliser que si vous avez le temps de vérifier de près les métadonnées.

Il est fortement recommandé de garder ça simple et de n'inclure que ce qui est nécessaire pour votre revue. Le plus de champs que vous forcez des utilisateurs et utilisatrices peu à l'aise à remplir, le plus vous avez de chances qu'ils et elles fassent du remplissage ou inscrivent des informations inexactes.