

Directive 08_05 Directive sur l'utilisation du fonds de publication de la HEP Vaud

Du 12 avril 2022, état au 4 juillet 2025 (en vigueur)

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique du canton de Vaud (ci-après : HEP Vaud)

- vu la Loi sur la Haute école pédagogique du 12 décembre 2007 (LHEP)
- vu le Règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RLHEP)
- vu la Directive 07_02 de la HEP Vaud portant sur l'Open Access du 7 décembre 2021

arrête

Article 1 – Dispositions générales

¹ La présente directive fixe les règles applicables à l'utilisation et la gestion du fonds de publication de la HEP Vaud (ci-après : FPU).

² Le FPU centralise au niveau institutionnel les coûts de publication et subsides afférents afin :

- De soutenir les publications en Gold Open Access¹ pour répondre aux exigences de la stratégie nationale en faveur de l'Open Access établie par swissuniversities²
- De soutenir les publications de travaux issus de la recherche et de l'enseignement à la HEP Vaud au format imprimé ou numérique³
- De soutenir la mise à disposition de ressources éducatives libres
- D'avoir une vue d'ensemble sur les moyens financiers mis en œuvre dans le but de soutenir la valorisation de la recherche à la HEP Vaud
- De contribuer au suivi institutionnel et faciliter l'élaboration de rapports d'activités internes et externes.

³ Le Comité de direction décide du montant attribué chaque année pour le FPU.

⁴ Le Comité de direction délègue la gestion du FPU aux pôles Grants Office et Open Science.

Article 2 – Conditions générales d'octroi

¹ Peuvent être soutenues dans le cadre de la présente directive :

- Les publications en Gold Open Access de travaux scientifiques (articles, livres et chapitre de livres)
- Les publications imprimées ou numériques de travaux scientifiques
- La mise à disposition de ressources éducatives libres (Open Educational Ressources)
- La relecture de publications écrites / traduites en langue étrangère

¹ La « voie dorée » ou Gold Open Access consiste à publier un document scientifique auprès d'un éditeur qui le rend immédiatement et librement accessible sur sa plateforme dès la publication, contre le paiement de frais de publication ou *Article processing charges*.

² https://www.swissuniversities.ch/fileadmin/swissuniversities/Dokumente/Hochschulpolitik/Open_Access/OA_Strategie/Swiss-National-Open-Access-Strategy-2024-fr.pdf

³ Publication auprès d'un éditeur dont le modèle commercial repose principalement sur la vente de l'ouvrage, imprimé ou numérique.

² Les subsides ne sont accordés que pour la publication de recherches et la production de ressources éducatives libres menées dans le cadre des activités académiques.

³ Le FPU intervient pour les travaux ne pouvant être soutenus par des fonds externes (ex. FNS).

⁴ Conformément aux résolutions de swissuniversities – d’ici 2032, toutes les publications scientifiques financées par des fonds publics doivent être accessibles sur Internet, librement, gratuitement et immédiatement – le FPU soutient la publication en Open Access par le biais de différentes voies.

⁵ Les montants accordés sont déterminés après analyse par les gestionnaires, qui se basent sur les standards nationaux en matière d’édition scientifique, notamment en ce qui concerne l’Open Access.

⁶ Le FPU ne soutient pas les frais d’édition de revues Open Access. Toute demande de subsides pour des revues liées à des membres HEP Vaud doit être directement adressé et justifiée auprès du Comité de Direction qui se prononce au cas par cas.

⁷ Le FPU ne soutient pas les frais de traduction.

Article 3 – Publication Gold Open Access – critères d’éligibilité

¹ Les articles, livres/monographies, chapitres de livre, actes de colloque et les thèses de doctorat sont éligibles

² L’auteur-e de correspondance⁴ est membre de la HEP Vaud.

³ La publication possède une licence Creative Commons, de préférence une licence CC-BY.

⁴ Pour les articles, la publication se fait auprès d’une revue Gold Open Access⁵. Celle-ci est référencée dans le Directory of Open Access Journals⁶. Si la revue choisie n’y figure pas, la demande sera examinée au cas par cas.

⁵ Le FPU ne soutient pas les articles publiés dans des revues hybrides⁷ non incluses dans les accords de type Read & Publish conclus avec de nombreux éditeurs.

⁶ Pour les monographies et ouvrages collectifs, les prestations éditoriales suivantes sont garanties : contrôle qualité (évaluation par les pairs), relecture, composition et mise en page, traitement des images et droit d’illustration, parution de la publication en Open Access sur le site Internet de la maison d’édition.

⁷ Pour les monographies et ouvrages collectifs, la version Open Access doit être publiée en même temps que la version imprimée, en cas d’édition combinée.

Article 4 – Publications imprimées ou numériques de travaux scientifiques – critères d’éligibilité

¹ Les publications de type monographies, thèses de doctorat, moyens d’enseignement, actes de colloque, brochures pédagogiques sont éligibles.

² Les subsides peuvent être accordés pour des publications imprimées mais aussi pour des publications numériques (de type ebooks au format E-pub).

³ La publication doit mentionner le soutien apporté par la HEP Vaud.

4.1 Garantie de l’éditeur

¹ Le contrat d’édition intègre une clause de renoncement à tout droit d’auteur sur la publication.

² L’éditeur s’engage à fournir des prestations de lecture éditoriale et technique, mise en page, traitement des images et droit d’illustration, travail de diffusion et promotion de l’ouvrage.

⁴ *Corresponding Author* : assure la relation avec la revue, l’éditeur d’ouvrage ou le comité du congrès, jusqu’à la publication finale.

⁵ Revues dont l’entier du contenu est publié en Open Access

⁶ <https://doaj.org/>

⁷ Les revues hybrides sont les revues soumises à un abonnement mais qui offrent aux auteur-es la possibilité de publier leur article en Gold Open Access.

³ L'éditeur fournit un devis détaillé indiquant la part prise à sa charge dans les coûts de production.

⁴ Pour les publications numériques, le devis précise les formats disponibles, les fonctionnalités développées sur le fichier, les garanties de maintenance et d'archivage à long terme, les modes de commercialisation (gratuit ou payant) et de promotion.

4.2 Clause d'auto-archivage (Green Open Access)⁸

¹ Le contrat d'édition inclut une clause assurant à l'auteur·e de recevoir un fichier numérique (PDF) de l'ouvrage au moment de sa parution, même en cas de publication imprimée. Il peut s'agir de la version finale de l'éditeur ou du post-print (dernière version acceptée avant publication, sans mise en page).

² Le contrat d'édition autorise de placer la version numérique de l'ouvrage fournie par l'éditeur dans le dépôt institutionnel de la HEP Vaud, ORFEE, ainsi que sur une page personnelle, après une période d'embargo de maximum 1 an.

³ Les auteur·e·s entreprennent des démarches auprès de l'éditeur pour faire respecter ces exigences en application des directives de swissuniversities et de la HEP Vaud en matière d'Open Access, avec le soutien du Pôle Open Science.

Article 5 – Mise à disposition de ressources éducatives libres – critères d'éligibilité

¹ Le FPU soutient les frais propres à la mise à disposition de ressources éducatives libres au sens de la définition de l'UNESCO⁹.

² La ressource est publiée avec une licence Creative Commons qui permet la consultation, la réutilisation, l'utilisation à d'autres fins, l'adaptation et la redistribution gratuite par d'autres (CC-BY ou CC-BY-SA).

³ La ressource est mise à disposition sur une plateforme compatible avec le dépôt de ressources éducatives libres, telle que Switch OER ou ORFEE. Le téléversement ou le partage d'un lien accompagné de métadonnée est possible.

⁴ La mise à disposition de la ressource éducative libre engendre des frais supplémentaires à sa création, comme des frais de graphisme, de mise en ligne sur une plateforme web dédiée, de création de contenu libre de droit par un tiers.

Article 6 – Demande d'octroi et procédures

¹ Le dossier de demande d'accès au fonds est déposé via un formulaire en ligne Jotform¹⁰. Le dossier est pris en compte sur la base de sa seule complétude administrative.

² Pour une demande de **publication scientifique en Gold Open Access**, le dossier comprend les éléments suivants :

- a. Information de la publication au ou à la responsable d'Unité d'enseignement et de recherche ;
- b. Nom de l'auteur·e ;
- c. Titre de la publication relue par les pairs ;
- d. Nom de l'éditeur ;
- e. Frais de relecture (oui/non) ;
- f. Date d'acceptation ;
- g. Pour les livres, devis de l'éditeur ;
- h. Pour les articles, nom de la revue ;
- i. Pour les articles, facture de l'éditeur non payée.

⁸ La « voie verte » ou Green OA (auto-archivage) se réfère au dépôt par l'auteur d'une version du manuscrit dans une archive institutionnelle comme ORFEE, après une période ou non d'embargo.

⁹ "Les ressources éducatives libres (REL) sont des matériels d'apprentissage, d'enseignement, et de recherche sur tout format et support, relevant du domaine public ou bien protégés par le droit d'auteur et publiés sous licence ouverte, qui autorisent leur consultation, leur réutilisation, leur utilisation à d'autres fins, leur adaptation et leur redistribution gratuites par d'autres." (UNESCO, 2019)

¹⁰ <https://form.jotform.com/213403538677056>

³ Pour une demande de **publication imprimée ou numérique** (livre, chapitre de livre, thèse, document pédagogique, brochure, etc.), le dossier comprend les éléments suivants :

- a. Information de la publication au ou à la responsable d'Unité d'enseignement et de recherche ;
- b. Nom de l'auteur·e ou du ou de la responsable d'édition pour un livre collectif ;
- c. Titre de la publication ;
- d. Nom de l'éditeur ;
- e. Nature de l'ouvrage (relu par les pairs – ou didactique) ;
- f. Type d'édition (imprimée, numérique ou combinée) ;
- g. Contrat d'édition avec mention d'une clause Open Access (voir ci-dessus art. 4.2.) ;
- h. Coût de publication (devis à joindre) ;
- i. Demandes de subsides effectuées et obtenues ;
- j. Date de parution prévue.

⁴ Pour une demande concernant une **ressource éducative libre**, le dossier comprend les éléments suivants :

- a. Information de la publication au ou à la responsable d'Unité d'enseignement et de recherche ;
- b. Nom de l'auteur·e ou du ou de la responsable ;
- c. Titre de la ressource ;
- d. Coût de mise à disposition (devis à joindre) ;
- e. Date de parution prévue.

⁵ Les demandes sont traitées dès transmission du formulaire complet, dans la limite des fonds disponibles.

⁶ En cas de dépassement des coûts standards tels que définis par le FNS, les pôles Grants Office et Open Science transmettent pour décision le dossier au Comité de Direction.

⁷ L'acceptation administrative de la demande est notifiée sous quinzaine à l'auteur·e, qui poursuit son travail d'édition et informe de l'acceptation ou non de la publication par l'éditeur.

⁸ La facture, adressée au nom de l'auteur·e à l'adresse fpu@hepl.ch, est dûment validée par et transférée à l'Unité Finances pour mise en paiement. Le prélèvement sur le Fonds de publication met un terme au dossier.

⁹ Tout changement dans la procédure de publication, lié en particulier à un changement d'éditeur, implique une nouvelle demande d'octroi de FPU.

¹⁰ L'auteur·e s'assure que toutes les publications financées par le FPU sont déposées dans ORFEE, au format PDF, parmi celles-ci :

- Dès la parution pour les publications Gold Open Access (texte intégral) ;
- Dès la parution ou après la période d'embargo pour l'auto-archivage (Green Open Access) des publications imprimées et/ou numériques, en respectant la version du manuscrit autorisée par l'éditeur pour le dépôt.

Article 7 – Gestion du FPU

¹ Le budget FPU annuel non octroyé n'est pas reporté automatiquement sur l'exercice suivant.

² Les subsides octroyés qui n'ont pas été dépensés dans l'année civile en cours sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant, sauf en cas de changement dans la procédure de publication comme précisé au point 6.9.

³ Les pôles Grants Office et Open Science développent des outils permettant de connaître en tout temps la situation du FPU et travaillent de manière rapprochée avec l'Unité Finances afin d'assurer le suivi trimestriel. Le Comité de direction reçoit un rapport intermédiaire au 30 juin courant. Ce rapport met en évidence les prestations fournies durant le premier semestre et les projections pour le second semestre. S'il l'estime nécessaire et possible, le Comité de direction peut augmenter le budget annuel alloué.

Article 8 – Entrée en vigueur

¹ La présente directive entre en vigueur immédiatement.

Approuvé par le Comité de direction

Lausanne, le 4 juillet 2025

(s) Thierry Dias, recteur