

Table des matières

1. AVANT-PROPOS	2
2. OBJECTIF	2
3. PORTÉE DE LA POLITIQUE	2
4. RESPONSABLES DE LA POLITIQUE	2
5. UTILISATION DES DOCUMENTS DÉPOSÉS	3
6. MÉCANISME D'APPLICATION	3
6.1 Qui peut déposer dans PhareSST	3
6.2 Types de documents acceptés dans PhareSST	3
6.3 Version du document à déposer	4
7. CONSERVATION DE LA PRODUCTION SCIENTIFIQUE	4
8. MISE À JOUR	4
9. DISPOSITIONS FINALES	4
10. TERMINOLOGIE	5
10.1 Dépôt institutionnel	5
10.2 Document scientifique	5
10.3 Embargo	5
10.4 Libre accès	5
10.5 Manuscrit final de l'autrice ou auteur	5
10.6 Revue prédatrice	5

1. AVANT-PROPOS¹

PhareSST est le dépôt institutionnel de l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST). En déposant les résultats de leurs travaux de recherche dans PhareSST, le personnel de l'IRSST et les chercheuses et chercheurs externes dont les travaux sont financés, en tout ou en partie, par l'IRSST, offrent un accès gratuit à la science, augmentant ainsi la visibilité de leurs travaux de recherche et leurs retombées dans la communauté.

2. OBJECTIF

La présente politique a pour objectif de définir le cadre de gestion du dépôt institutionnel et les règles liées au dépôt de documents dans PhareSST. Elle s'inscrit en adéquation avec les principes établis dans la [Politique de libre accès aux articles scientifiques](#) de l'IRSST.

3. PORTÉE DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique à l'ensemble de la production de l'IRSST, de même qu'à toutes les productions des chercheuses et chercheurs dont les travaux sont financés, en tout ou en partie, par l'IRSST.

4. RESPONSABLES DE LA POLITIQUE

La Direction de la veille et de la mobilisation des connaissances de l'IRSST est responsable de la présente Politique et de sa mise à jour.

Le centre de documentation de l'IRSST est responsable de la gestion du dépôt institutionnel.

¹ Les termes utilisés dans la présente Politique sont définis dans la section 10.

5. UTILISATION DES DOCUMENTS DÉPOSÉS

- 5.1. Les documents sont diffusés en respectant les politiques des éditeurs concernant le partage et la diffusion. Le centre de documentation de l'IRSST se charge de vérifier les politiques éditoriales et les périodes d'embargo pour la publication du texte intégral des articles scientifiques déposés dans PhareSST.
- 5.2. En déposant un document sur PhareSST, les autrices et auteurs autorisent l'IRSST à rendre accessible et à diffuser leur document via le dépôt institutionnel.
- 5.3. Les documents déposés dans PhareSST sont libres d'accès, pour une utilisation à des fins non commerciales de recherche ou d'étude privée et doivent être utilisés en respectant les exigences de la Loi sur le droit d'auteur.
- 5.4. L'IRSST invite les titulaires de droits d'auteur ou leur représentant, qui estiment que la diffusion de leur œuvre porte atteinte à leurs droits, à contacter l'équipe de PhareSST à : phareSST@irsst.qc.ca

6. MÉCANISME D'APPLICATION

6.1 Qui peut déposer dans PhareSST

Les scientifiques de l'IRSST, les chercheuses et chercheurs externes dont les travaux sont financés, en tout ou en partie, par l'IRSST et le personnel du centre de documentation de l'IRSST.

6.2 Types de documents acceptés dans PhareSST

- Articles de revue, révisés par les pairs ou non
- Articles publiés dans des actes de conférences
- Balados
- Brevets
- Chapitres de livre
- Communications orales
- États de la question
- Guides et fiches
- Livres
- Mémoires de maîtrise ou thèses de doctorat
- Méthodes analytiques
- Portraits statistiques
- Rapports de recherche

- Rapports d'expertise
- Sites Web, applications et utilitaires
- Vidéos

Les documents déposés dans PhareSST doivent être liés aux recherches financées par l'IRSST, à une production de l'IRSST ou à un projet auquel un membre du personnel de l'IRSST participe.

6.3 Version du document à déposer

Dans le cas d'un article de revue révisé par les pairs, seul le manuscrit final de l'autrice ou auteur est accepté.

7. CONSERVATION DE LA PRODUCTION SCIENTIFIQUE

L'IRSST s'engage à conserver tout document déposé dans PhareSST de façon permanente.

L'IRSST se réserve le droit de suspendre la diffusion de documents qu'il soupçonne d'entrer en violation avec la Loi sur le droit d'auteur ou qui semblent provenir de revues potentiellement prédatrices.

En cas de fermeture de PhareSST, le contenu sera sauvegardé dans un autre dépôt.

8. MISE À JOUR

La Politique est mise à jour au besoin ou au minimum, tous les quatre ans.

9. DISPOSITIONS FINALES

La Politique entre en vigueur dès son adoption par le comité de direction stratégique de l'IRSST.

10. TERMINOLOGIE

10.1 Dépôt institutionnel

Service qu'une institution offre aux membres de sa communauté pour l'archivage, la gestion et la diffusion en libre accès de la littérature scientifique produite par l'institution et ses membres.

10.2 Document scientifique

Œuvre contenant les résultats d'activités scientifiques publiés sous forme d'articles, de rapports, de guides, de méthodes, de chapitres de livres, de communications scientifiques dans des actes de colloques ou des revues scientifiques, etc.

10.3 Embargo

Restriction de diffusion temporaire imposée par un éditeur en fonction de sa politique éditoriale

10.4 Libre accès

Mise à disposition gratuite et sans restriction, en ligne, de contenus numériques. Le libre accès ne signifie toutefois pas que le titulaire de la propriété intellectuelle a renoncé à son droit ou que l'œuvre fait partie du domaine public.

10.5 Manuscrit final de l'autrice ou auteur

Version finale du manuscrit d'un article scientifique avant publication, c'est-à-dire la version révisée après son évaluation par les pairs, acceptée par le comité éditorial de la revue incluant toutes les modifications et corrections, mais sans la mise en page de l'éditeur. Appellations en anglais : *Accepted Manuscript, Final Draft, Post-Print, Post-Referreeing, Post-Publication.*

10.6 Revue prédatrice

Revue qui a une prétention scientifique, mais pour laquelle la recherche de profits prévaut sur les principes de rigueur scientifique et éditoriale habituellement respectés par les éditeurs de revues savantes.

Historique des révisions

Rév.	Date	Description des modifications
V1	2024-11-12	Édition originale
V2		Révision — inscrire ajout ou ce qui a été supprimé