

Papyrus : Dépôt institutionnel

Collections Travaux et publications : Guide du déposant

Qu'est-ce que Papyrus, le dépôt institutionnel de l'UdeM?

Papyrus est un environnement de diffusion qui permet aux membres de la communauté UdeM de rendre facilement et rapidement disponibles sur Internet leurs articles, publications, communications et autres types de documents. Y sont également déposés les thèses et mémoires ainsi que d'autres types de travaux étudiants.

Les Bibliothèques UdeM encouragent les membres de la communauté UdeM à diffuser leurs travaux et publications en libre accès dans le dépôt institutionnel Papyrus afin de favoriser leur diffusion et leur rayonnement. Pour ce faire, elles offrent à l'ensemble des unités un environnement de dépôt simple et convivial.

Qui peut déposer? Quels types de documents?

Chaque unité d'attache (département, école, faculté) présente une collection « **Travaux et publications** », laquelle est ouverte au dépôt de:

- **tout type de document** de professeurs UdeM (*dépôt par le professeur ou personne déléguée*);
- tout **article publié** par un étudiant ou chargé de cours.

Quelles versions des documents peuvent être déposées?

- Pour le dépôt d'articles, nous préconisons la **version finale du document accepté par la revue** pour publication (souvent appelée *post-publication* ou *postprint*) qui comprend toutes les modifications issues de la révision par les pairs mais avant mise en page par l'éditeur. En effet, si certains éditeurs permettent que la version finale PDF telle que paraissant dans la revue soit diffusée dans un dépôt, ce n'est pas la règle générale.
- Pour les autres types de documents, il vous faut vérifier vous-mêmes avec les détenteurs des droits d'auteur.

La politique de l'éditeur permet-elle le dépôt en libre accès de mon article?

Pas de souci, nous ferons les vérifications une fois votre article soumis!



Nous utilisons les bases de données [SHERPA/RoMEO](#) et [Héloïse](#) ainsi que les sites web des éditeurs pour repérer la politique de diffusion de la revue dans laquelle vous avez publié.

- Si la revue exige un embargo de diffusion avant la diffusion en libre accès (ex. 6 ou 12 mois), nous appliquerons cet embargo au(x) fichier(s) de votre document et seul son signalement sera immédiatement accessible (titre, résumé, mots-clés, etc.).
- Si la revue ne permet pas la diffusion en libre accès de la version révisée par les pairs, nous appliquerons un embargo permanent sur votre article et il ne sera disponible que via une demande individuelle (Bouton *Demander une copie*)

Est-ce que le dépôt sur Papyrus remplit les conditions de libre accès exigées par mon organisme subventionnaire?



La [politique harmonisée des 3 organismes subventionnaires fédéraux](#) (IRSC, CRSH, CRSNG) sur le libre accès aux publications stipule en effet que l'archivage de la version post-publication dans un dépôt institutionnel (tel Papyrus) au maximum 12 mois suivant sa publication constitue l'une des façons de se conformer aux exigences de libre accès aux recherches subventionnées en tout ou en partie par ces organismes. Au niveau provincial, les chercheurs qui obtiennent une subvention du [FRQS](#) sont soumis aux mêmes conditions.

Questions? Commentaires?

Contactez-nous:
514 343-6111, poste 33345
depot@bib.umontreal.ca

Consultez également votre [bibliothécaire disciplinaire](#) ainsi que le [guide sur le libre accès à la recherche](#)

Papyrus: Dépôt institutionnel

Dépôt étape par étape

Le processus de dépôt ne prend que quelques minutes et peut être délégué à une personne de votre équipe.

1 <http://www.bib.umontreal.ca/Papyrus>

2

Si vous déposez pour un tiers, veiller à utiliser **votre** courriel et non celui de l'auteur pour qui vous faites le dépôt.

Se créer un compte puis, **Ouvrir une session**

Pour ajouter un document, cliquer sur « **initier une nouvelle soumission** »

Vous pouvez **initier une nouvelle soumission**.

Le processus de soumission implique la description du document et le téléversement du(des) fichier(s) qui le compose(nt).

Sélectionner ensuite la collection de dépôt, soit: **Nom de l'unité - Travaux et publications**

Vous pouvez vous repositionner à une étape antérieure ou ultérieure dans le processus de soumission en cliquant sur ces boutons.

Décrire le document

Type: *

Sélectionnez le type de document que vous soumettez.

Précisez le **type** de document parmi:

- Article (forme publiée ou prépublication)
- Revue (numéro entier)
- Actes de congrès
- Contribution à un congrès
- Présentation hors-congrès
- Livre
- Chapitre de livre
- Rapport
- Matériel didactique ou prépublication
- Carte géographique
- Ensemble de données
- Enregistrement musical
- Film, vidéo (incluant documentaire, court ou long métrage)
- Logiciel
- Partition
- [Autre]

Affiliation du ou des auteurs: *

Spécifiez l'affiliation UdeM du ou des auteur(s) du document, faisant l'objet du dépôt.

À tout moment vous pouvez interrompre le processus de soumission pour le reprendre plus tard sans ne rien perdre.

Notes internes (dépôt au nom d'un auteur et/ou renseignements relatifs au document)

Vous déposez pour un tiers, veuillez s.v.p. indiquer pour quel auteur vous faites la démarche. Si vous détenez de l'information spécifique concernant les droits d'auteur reliés au document que vous déposez, veuillez nous en faire part en quelques lignes s.v.p. (ex. si vous avez eu une entente particulière/autorisation écrite de l'éditeur pour diffuser votre document). Veuillez nous faire part ici de toute autre demande/renseignement pertinent. Ces informations ne seront pas diffusées publiquement.

Préciser si:

- Vous faites le **dépôt pour un tiers**;
- Vous détenez de l'information pertinente concernant les **droits d'auteur** de l'article déposé.

Une affiliation administrative UdeM est automatiquement sélectionnée en fonction de la collection de dépôt choisie. Vous pouvez au besoin la préciser, la changer ou ajouter des affiliations supplémentaires.

Qu'arrive-t-il ensuite?

Votre soumission passera ensuite par le processus de **vérification** et d'**enrichissement**.

Vous recevrez un courriel dès que votre document sera diffusé sur Papyrus (avec ou sans embargo) ou, le cas échéant, un avis si votre soumission nécessite des modifications ou ne peut être acceptée.

[PAPYRUS] - Soumission approuvée et archivée

depot@BIB.UMontreal.CA

Bonjour,

Vous avez soumis le document: Le droit international humanitaire, à la merci des compagnies.

Votre document est maintenant disponible dans Papyrus

<http://hdl.handle.net/1866/13796>

Pour toute question concernant le dépôt, n'hésitez pas à communiquer avec le votre unité ou avec la Direction des bibliothèques à depot@bib.umontreal.ca

L'équipe de Papyrus
www.bib.umontreal.ca/Papyrus

Et voilà, votre dépôt est complété!

Vous pouvez aussi vérifier le statut de votre soumission dans « **Mon compte > Soumissions** ».

Soumissions en cours de révision

Ces soumissions sont actuellement en cours de révision par les responsables de la collection de dépôt.

Document	Collection	Statut
DOI: 10.1136/jech-2012-202191	FAS - École de psychoéducation - Travaux et publications	En attente de validation par l'équipe d'édition

Téléverser le(s) fichier(s) constituant votre document, ...réviser les données entrées, puis ...accepter la licence de diffusion non-exclusive

Téléverser le(s) fichier(s)

Fichier: *

Parcourir...

Description du fichier:

Optionnel, vous pouvez fournir une brève description du fichier, par exemple "Plan d'intervention", etc.

Ajouter un autre fichier

Précédent Sauvegarder et quitter Suivant >

révision de la soumission

Décrire le document

Type: Article (forme publiée ou prépublication)

Affiliation du ou des auteurs: FAS - École de psychoéducation

Version: VERSION ACCEPTÉE (souvent appelée "postpublication" ou "postprint")

Référence au document: DOI: 10.1136/jech-2012-202191

Téléverser le(s) fichier(s)

Précédent Sauvegarder et quitter Suivant >

licence de diffusion

Pour permettre à Papyrus de diffuser votre document, vous devez accepter les dispositions suivantes.

Accordez la licence de diffusion en sélectionnant "J'accorde la licence", puis en cliquant sur "Suivant" ou "Finaliser la soumission".

LICENCE DE DIFFUSION NON EXCLUSIVE

En soumettant ce document ainsi que les métadonnées bibliographiques associées, j'accorde à l'Université de Montréal le droit non exclusif, perpétuel, libre de redevances, sans limitation territoriale, et limité à des fins non-commerciales découlant de la mission universitaire de son archiver, de les reproduire et publier sur n'importe quel support, connu ou inconnu, et de les diffuser au public par télécommunication, incluant par le biais d'un réseau électronique tel que l'Internet.

Je déclare que ce document relève de ma propre propriété intellectuelle et/ou que j'ai l'accord des détenteurs du droit d'auteur pour effectuer ce dépôt. Je comprends que l'Université de Montréal ne peut être tenue pour responsable si la distribution de ces fichiers et de ses métadonnées entraînerait une quelconque violation du droit d'auteur. (Nous recommandons aux auteurs d'indiquer clairement leur copyright sur la page de titre de leurs travaux.)

La présente licence entre en vigueur à la date du dépôt à moins qu'un délai de diffusion ne s'applique; la licence prend dans ce cas effet à l'expiration de la période d'embargo.

En cochant la case [J'accorde la licence], vous acceptez les termes de cette licence.

Licence de diffusion:

J'accorde la licence

Précédent Sauvegarder et quitter Finaliser la soumission

En fonction du type de document, la description bibliographique demandée à l'étape suivante sera plus ou moins élaborée

5

Ex.: **Article**: seule la **version** du document déposé et un **identifiant unique** (ex. DOI) ou une référence bibliographique est requis; nous nous occuperons de saisir les autres données pour vous.

Décrire le document

Version: *

Sélectionner...

VERSION ORIGINALE DE L'AUTEUR
VERSION ACCEPTÉE
VERSION PUBLIÉE
Ne s'applique pas (ou inconnue)

Référence au document: *

Indiquez la version de l'article que vous vous apprêtez à déposer.

Entrez la référence de l'article. Ces informations seront reprises et validées par nos équipes. S'il s'agit d'une **version acceptée** ou **déjà publiée**, un identifiant unique (un DOI, un identifiant PubMed par ex.) suffit. Dans le cas contraire, entrez la référence bibliographique incluant le titre de la revue (si connu), la date, et la pagination (si applicable).

Note(s) publique(s):

Inscrivez toute description, note ou commentaire supplémentaire dans ce champ. Cette note est destinée à être diffusée publiquement après révision du contenu.

Précédent Sauvegarder et quitter Suivant >

Ex.: **Contribution à un congrès, Présentation hors-congrès, Film, Ensemble de données, Partition, etc.**: Davantage de données sont demandées (tels titre, auteur(s), date, etc.). Nous réviserons le format des données saisies.