

# Charte de la revue *Psycause*

*Revue scientifique étudiante de l'École de psychologie de  
l'Université Laval*



## Notice sur les termes d'utilisation de ce document

La Charte de la revue Psycause est rendue disponible selon une License Creative Commons – Attribution (CC BY 4.0). Ainsi, toute utilisation du contenu de ce document doit être correctement attribuée à la revue Psycause, selon les normes de référencement en vigueur par votre domaine d'étude respectif. Veuillez consulter le site du Creative Commons pour plus d'information et pour les détails d'utilisation du présent document :

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.fr>

Nous suggérons de citer le présent document de la façon suivante :

Revue Psycause (2019). *Charte de la revue Psycause : Revue scientifique étudiante de l'École de psychologie de l'Université Laval*. École de Psychologie : Québec, QC. Récupéré sur : <https://www.revuepsycouse.psy.ulaval.ca/index.php/journal/documents>

## Table des matières

Notice sur les termes d'utilisation de ce document .....	2
Table des matières.....	3
Préambule .....	5
Charte de la revue <i>Psycause</i> .....	6
1. Psycause.....	6
1.1. Objectifs.....	6
1.2. Présentation .....	6
2. Comité exécutif.....	7
2.1. Postes du comité interne .....	7
2.1.1. Éditeur en chef ou éditrice en chef.....	7
2.1.2. Éditeur en chef adjoint ou éditrice en chef adjointe.....	8
2.1.3. Coordonnateur ou coordonnatrice de la revue .....	8
2.1.4. Éditeurs ou éditrices .....	9
2.1.5. Responsable du contenu complémentaire .....	9
2.1.6. Responsable des communications.....	9
2.1.7. Responsable des finances .....	10
2.1.8. Responsable de la correction du français .....	10
2.1.9. Local de la revue <i>Psycause</i> .....	10
2.1.10. Élections .....	11
2.1.11. Démission .....	11
2.2. Postes du comité externe .....	11
2.2.1. Éditeurs ou éditrices associé(e)s .....	11
2.2.2. Correcteurs et correctrices du français .....	11
2.2.3. Réviseurs ou réviseuses scientifiques .....	11
2.2.4. Professeurs réviseurs ou professeuses réviseuses.....	12
2.2.5. Responsable de la mise en page .....	12
2.2.6. Élections.....	12
2.2.7. Démissions .....	12
2.3. Processus de décision .....	13
2.4. Période maximale d'occupation des postes.....	13
3. Fonctionnement du processus de révision par les pairs .....	14

3.1. Processus .....	14
3.2. Calendrier .....	14
3.3. Glossaire des termes .....	15
3.4. Organisation du travail .....	15
3.4.1. Réunions.....	15
3.4.2. Communications.....	15
3.4.3. Documents de travail.....	15
3.4.4. Entente de respect des principes éthiques et des bonnes pratiques scientifiques .....	16
4. Crédibilité scientifique.....	17
4.1. Plagiat .....	17
4.1.1. Articles publiés AVANT soumission à la revue <i>Psycause</i> pour évaluation ..	17
4.1.2. Articles publiés APRÈS publication dans la revue <i>Psycause</i> .....	17
4.1.3. Utilisation de parties de textes sans référencement des auteurs et autrices de la publication originale.....	18
4.1.4. Mesures pour contrer le plagiat prises par la revue.....	18
4.2. Politique de rétraction de la revue <i>Psycause</i> .....	19
4.2.1. Articles soumis à la revue <i>Psycause</i> (AVANT publication) .....	19
4.2.2. Articles publiés au sein de la revue (APRÈS publication).....	19
4.3. Licence, droits des auteurs et contrat d'édition .....	20
4.4. Politique de libre accès .....	20
5. Références.....	21

## Préambule

Considérant l'importance qu'accordent l'Université Laval et l'École de psychologie à la recherche dans l'ensemble des cycles d'études en psychologie;

Considérant le besoin de sensibiliser les étudiants et étudiantes en psychologie à l'importance de la recherche et, notamment, à sa pertinence pour l'intervention clinique;

Considérant le besoin de valoriser l'implication en recherche chez ses étudiants et étudiantes, et ce, peu importe leur niveau d'études;

Considérant le besoin de faire connaître et diffuser les publications et les communications faites par des étudiants et étudiantes en psychologie à l'Université Laval;

La revue Psycause adopte les présents statuts.

## Charte de la revue *Psycause*

### 1. **Psycause**

#### 1.1. **Objectifs**

- 1.1.1. Fournir une plateforme et des outils aux étudiants et étudiantes pour qu'ils se familiarisent avec les processus d'écriture scientifique en psychologie et de révision par les pairs au sein de l'Université Laval.
- 1.1.2. Vulgariser et diffuser les travaux et projets de recherche des étudiants et étudiantes à l'ensemble de la communauté universitaire.
- 1.1.3. Offrir des outils pédagogiques complémentaires sur le thème de la recherche et la rédaction scientifique en psychologie.

#### 1.2. **Présentation**

Créée et opérée par des étudiants et étudiantes<sup>1</sup>, la revue *Psycause* vise avant tout à promouvoir leur intérêt pour la recherche :

- 1. En les informant et en les initiant à la rédaction et au processus de révision d'articles scientifiques;
- 2. En leur offrant une plateforme pour diffuser leurs travaux de recherche à l'École de psychologie et, plus largement, à l'ensemble de la communauté lavalloise.

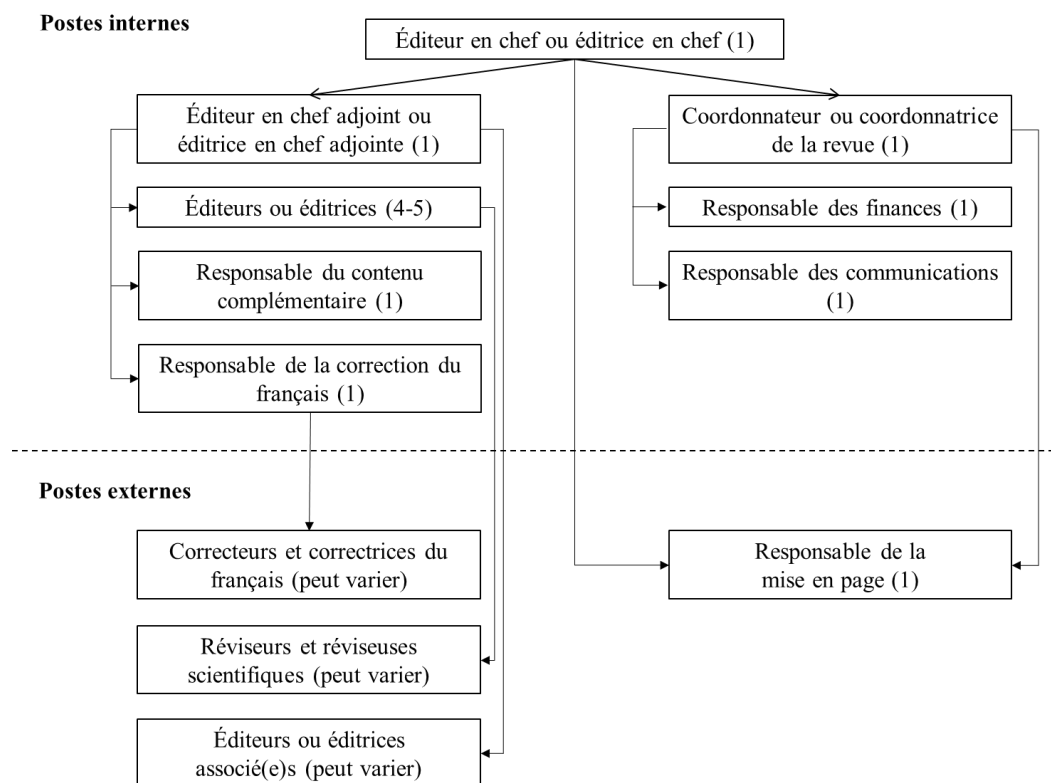
L'équipe de la revue *Psycause*, qui adopte une vision collaborative et un processus décisionnel non hiérarchique, veut également stimuler l'implication et l'intégration des membres étudiants des 1er, 2e et 3e cycles universitaires qui s'intéressent à des problématiques de recherche associées d'une quelconque façon à la psychologie. La revue vise principalement les auteurs et autrices de l'École de psychologie mais accepte également les articles provenant d'autres départements qui peuvent avoir un lien avec la psychologie.

---

<sup>1</sup> Est entendu ici par « étudiants et étudiantes » tout membre étudiant de l'École de psychologie de l'Université Laval de premier, deuxième et troisième cycle, ou en stage postdoctoral œuvrant à l'Université Laval. Des membres externes à l'École de psychologie ou externes à l'Université Laval peuvent faire partie du comité de la revue *Psycause* si le comité interne vote en faveur de leur candidature et si leur expertise semble pertinente pour la revue.

## 2. Comité exécutif

Le comité exécutif de la revue *Psycause* est composé de plusieurs membres occupant des postes internes ou externes, soit des membres des comités internes et externes. Le comité adopte une structure décisionnelle démocratique, non hiérarchique, dans laquelle le vote de tous les membres du comité interne sur l'ensemble des décisions a un poids égal. Cependant, en vue d'assurer la qualité des différentes publications issues de la revue, une structure hiérarchique de supervision dans les tâches de chacun des membres est privilégiée. Cette structure est présentée dans le Figure 1.



*Figure 1.* Structure de supervision des différents postes, internes et externes, occupés par les membres du comité de la revue *Psycause*. Le nombre de personnes pouvant occuper chacun des postes présentés se trouve entre parenthèses. Il est à noter que cette structure hiérarchique ne sert de balise que pour la distribution et la supervision des tâches inhérentes au bon fonctionnement de la revue et que les décisions sont prises par voie d'approbation à majorité simple.

### 2.1. Postes du comité interne

#### 2.1.1. Éditeur en chef ou éditrice en chef

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Organiser et animer les réunions du comité interne;
- Consulter le comité pour prendre les décisions;
- Agir comme représentant ou représentante de la revue auprès des différentes instances;
- Effectuer (en collaboration avec le ou la responsable des communications) les communications officielles;
- Superviser les comités interne et externe;

- Superviser tout le processus menant à la publication annuelle via l'éditeur en chef adjoint ou l'éditrice en chef adjointe (incluant le recrutement, les rencontres d'information, la rédaction, le processus de révision et la publication finale);
- S'assurer que l'ensemble de l'équipe accomplit ses tâches et prendre la responsabilité pour les tâches non réalisées;
- Rédiger l'éditorial annuel et les remerciements;
- Mettre à jour la charte en fonction des changements dans le comité interne;
- Collaborer et servir de mentor auprès de l'éditeur en chef adjoint ou de l'éditrice en chef adjointe.

### 2.1.2. Éditeur en chef adjoint ou éditrice en chef adjointe

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Superviser tout le processus menant à la publication annuelle;
- Agir comme représentant ou représentante de la revue auprès des différentes instances;
- Recruter, en collaboration avec l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef, le personnel d'édition et de révision;
- Sonder les différentes instances (p. ex., les professeurs et professeures, les réviseurs et réviseuses scientifiques, les auteurs et autrices, éditeurs et éditrices) pour une rétroaction sur les différentes étapes du processus de rédaction et de publication;
- Assigner les réviseurs et réviseuses, ainsi que les éditeurs et éditrices pertinent(e)s pour le processus de révision des articles;
- Coopérer avec l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef pour l'ajustement de la charte;
- Travailler en collaboration avec l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef sur tout autre projet qu'il juge ou qu'elle juge pertinent.

### 2.1.3. Coordonnateur ou coordonnatrice de la revue

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Gérer le site internet et plateforme internet de soumission avec l'aide du responsable ou de la responsable des communications;
- Établir les relations de collaboration avec l'École de psychologie et/ou la Faculté afin d'identifier un professeur ou une professeure qui dirigerait la revue;
- Élaborer des ententes de respect des principes éthiques et des bonnes pratiques scientifiques pour l'ensemble des membres impliqués dans le comité exécutif et s'assurer que chaque membre ait signé ces ententes;
- Faire le suivi des dossiers administratifs nécessaires à la crédibilité scientifique de la revue (droits d'auteur, libre accès, partage avec la bibliothèque, identification dans les logiciels de recherche, principes de transparence, etc);
- Travailler de pair avec le responsable ou la responsable des finances pour la gestion des ressources mobilières et immobilières, s'il y a lieu;



- Élaborer et mettre à jour les contrats d'édition pour assurer la cessation des droits patrimoniaux des articles acceptés auprès des auteurs et autrices et les entreposer sécuritairement au sein du local de la revue;
- Collaborer avec les responsables des communications et des finances.

#### 2.1.4. Éditeurs ou éditrices

Quatre à cinq postes sont à pourvoir.

*Tâches :*

- Effectuer le suivi d'un ou de plusieurs articles du début à la fin du processus, tout en épaulant l'équipe de révision scientifique associée à son ou ses articles;
  - Assurer la communication entre son équipe de révision et l'auteur ou l'autrice des articles dont il ou elle est responsable;
  - Effectuer une brève révision de plus haut niveau sur le contenu des articles dont il ou elle est responsable;
  - Colliger les propositions de l'équipe de révision et recommander une décision au 2<sup>e</sup> tour de révision quant à l'acceptation du manuscrit à l'éditeur ou l'éditrice en chef et l'éditeur ou l'éditrice en chef adjoint(e);
  - Corriger le français des articles avant l'envoi pour révision finale par un professeur ou une professeure.
  - Effectuer les tâches listées ci-haut conséquemment au Guide pour les éditeurs et éditrices de la revue Psycause.
  - Assurer que les tâches effectuées par les membres de l'équipe de révision sont conséquentes au Guide pour les réviseurs et réviseuses scientifiques de la revue Psycause.
- \* Particularité : Les éditeurs et éditrices sont assigné(e)s aux différents articles soumis en fonction de leur expertise dans le domaine abordé dans l'article qu'ils doivent gérer. Cette assignation est effectuée par l'éditeur en chef adjoint ou l'éditrice en chef adjointe.

#### 2.1.5. Responsable du contenu complémentaire

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Identifier et élaborer des sections complémentaires de la revue consacrées aux articles « Autres » ou « Divers » en lien avec le processus de rédaction scientifique ou tout autre thème qu'il ou elle jugera pertinent avec l'avis du comité;
- Faire la liaison avec d'autres comités ou instances académiques de contenu (p. ex., JSEP, SQRP, JIRIRI, SAR, SCP).

#### 2.1.6. Responsable des communications

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Trier les courriels et s'assurer de prévenir les personnes concernées;
- Gérer le site internet en fonction des différentes décisions et indications du coordonnateur ou de la coordonnatrice de la revue;
- Promouvoir et publiciser la revue *Psycause* en identifiant des opportunités de diffusion, et gérer ou déléguer les tâches qui en découlent;

- Organiser les rencontres d'équipe (Doodle, locaux) en collaboration avec l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef;
- Assister l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef dans l'organisation et le déroulement des réunions;
- Effectuer les tâches de secrétariat : Agendas des réunions, procès-verbaux;
- Distribuer la revue *Psycause* sur le campus en collaboration avec le ou la responsable des finances;
- Mettre à jour la charte en fonction des demandes de l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef.

#### 2.1.7. Responsable des finances

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Faire les demandes de subvention en début d'année;
- Établir le budget prévisionnel annuel et tenir le portrait des finances à jour en tout temps;
- Mettre à jour le coordonnateur ou la coordonnatrice de la revue sur les différents paiements associés aux dossiers sous sa responsabilité;
- Assurer la gestion du compte financier de la revue *Psycause*;
- Demander les soumissions et superviser les impressions de l'édition annuelle de la revue;
- Distribuer la revue *Psycause* sur le campus en collaboration avec le ou la responsable des communications;
- Produire les rapports de fin d'année aux contributeurs financiers;
- Apporter son aide au comité interne sur divers aspects du projet.

#### 2.1.8. Responsable de la correction du français

Un poste est à pourvoir.

*Tâches :*

- Identifier une équipe de correcteurs et correctrices de la langue;
- Assigner des membres de l'équipe de correction aux différents articles prêts pour publication;
- Assigner des membres de l'équipe de correction à la correction des sections ne passant pas par le processus de révision scientifique (p. ex., l'éditorial, les remerciements et les sections complémentaires).
- Assurer que les tâches effectuées par les correcteurs et correctrices sont conséquentes au Guide du correcteur et de la correctrice de la revue *Psycause*.

#### 2.1.9. Local de la revue *Psycause*

- Le comité interne de la revue possède un local situé au FAS-938.
- Il est de la responsabilité d'assurer une présence physique hebdomadaire d'un des membres du comité interne afin d'épauler les auteurs et autrices ou membres de l'équipe de révision qui ont besoin d'aide. Cette présence devrait être partagée du mieux possible entre les membres.
- Le local sert aussi de lieu de lieu d'entreposage des documents importants, notamment des contrats d'édition ou de toute autre

documentation administrative dont le coordonnateur ou la coordonnatrice de la revue est le ou la principal(e) responsable.

#### 2.1.10. Élections

- Le comité interne de la revue *Psycause* détient tous les droits pour l'élection des membres du comité exécutif.
- Les élections se déroulent dans un contexte de collégialité, où toutes les candidatures sont considérées également, dans une optique démocratique.
- Le comité interne a le pouvoir de créer un nouveau poste, selon le besoin. Ce dernier doit éventuellement être ajouté à la charte de la revue.

#### 2.1.11. Démission

- Tout membre interne de la revue *Psycause* peut démissionner de ses fonctions. Le cas échéant, il doit en aviser l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef et assurer une bonne transition avec son successeur, notamment en lui communiquant toutes les informations pertinentes.
- La substitution d'un membre élu doit se faire par des élections.

### 2.2. **Postes du comité externe**

#### 2.2.1. Éditeurs ou éditrices associé(e)s

Le nombre de postes à pourvoir peut varier.

*Tâches :*

- Effectuer les tâches d'un éditeur ou d'une éditrice sans siéger sur le comité interne.
- \* Particularité : Ce poste est à pourvoir seulement si le nombre de soumissions à la revue dépasse la capacité de gestion de l'équipe éditoriale. La décision d'ajouter un tel poste revient à l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef selon les recommandations de l'éditeur en chef adjoint ou de l'éditrice en chef adjointe.

#### 2.2.2. Correcteurs et correctrices du français

Le nombre de postes à pourvoir peut varier.

*Tâches :*

- Corriger les différentes publications de la revue (orthographe, syntaxe, ponctuation);
- Supervisés par le ou la responsable de la correction du français.

#### 2.2.3. Réviseurs ou réviseuses scientifiques

Deux à trois postes à pourvoir par article soumis.

*Tâches :*

- Réviser, en fonction de leur expertise, les articles soumis de manière critique et constructive en fournissant des commentaires spécifiques, au sein du texte, et généraux, permettant d'avoir un regard plus global sur le manuscrit;
- Connaître, référer et appliquer le Guide de révision de la revue *Psycause*;
- S'assurer que les normes de l'APA soient respectées (tant sur la forme que sur les pratiques telles que la citation des sources et l'écriture).

\* Particularité : Pour chaque article, assigner deux membres des cycles supérieurs et un membre du 1<sup>er</sup> cycle pour la révision scientifique. Ces membres doivent avoir une expérience de recherche pertinente au sujet de l'article et sont assignés par l'éditeur en chef adjoint ou l'éditrice en chef adjointe.

#### 2.2.4. Professeurs réviseurs ou professeures réviseuses

Un poste à pourvoir par article soumis.

Tâches :

- Réviser, en fonction de leur expertise, les articles soumis de manière critique et constructive en fournissant des commentaires spécifiques, au sein du texte, et généraux, permettant d'avoir un regard plus global sur le manuscrit;
- Référer et appliquer le Guide de révision de la revue *Psycause*;
- S'assurer que les normes de l'APA soient respectées (tant sur la forme que sur les pratiques telles que la citation des sources et l'écriture).

\* Particularité : Ces membres professoraux doivent avoir une expérience de recherche pertinente au sujet de l'article et sont assignés par l'éditeur en chef adjoint ou l'éditrice en chef adjointe.

#### 2.2.5. Responsable de la mise en page

Un poste est à pourvoir.

- Effectuer la mise en page finale de l'édition imprimable et publiable en format pdf de la revue;
- S'assurer que les différentes éditions soient distinguables;
- Vérifier que toutes les informations de type légal (ISSN, licences de droits d'auteurs et de Creative Commons) figurent aux endroits convenables dans la revue.

\* Particularité : Plusieurs options possibles pour occuper ce poste :

- Option 1 (idéalement) : avoir une personne avec expérience préalable en graphisme ou mise en page.
- Option 2 (À vérifier) : faire affaire avec l'agence Prépambule UL.
- Option 3 : payer l'accès au logiciel de graphisme et charger un membre (sans expérience) de l'équipe actuelle pour le faire.
- Option 4 : engager un étudiant ou une étudiante en graphisme.
- Option 5 : engager un graphiste.

#### 2.2.6. Élections

- Toute personne qui souhaite s'impliquer auprès de la revue *Psycause* et qui possède des compétences nécessaires et suffisantes peut se voir offrir un rôle approprié au sein du comité.
- L'adhésion se fait à la suite de l'approbation à majorité simple du comité interne.

#### 2.2.7. Démissions

- Tout membre externe de la revue *Psycause* peut démissionner de ses fonctions. Le cas échéant, il doit en aviser l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef et assurer une bonne transition avec son successeur ou sa successeuse, notamment en lui communiquant toutes les informations pertinentes.

### 2.3. **Processus de décision**

- Les décisions prises concernant le fonctionnement général de la revue peuvent être prises par l'éditeur en chef ou l'éditrice en chef. Cependant, ce dernier doit en aviser les membres du comité interne et, si ces derniers s'opposent à cette décision, ils sont en droit de demander un vote.
- Les décisions prises concernant le contenu de la revue doivent être discutées en rencontres du comité interne. Si un membre s'oppose, il ou elle est en droit de demander un vote.
- Les décisions votées doivent être approuvées par majorité simple.

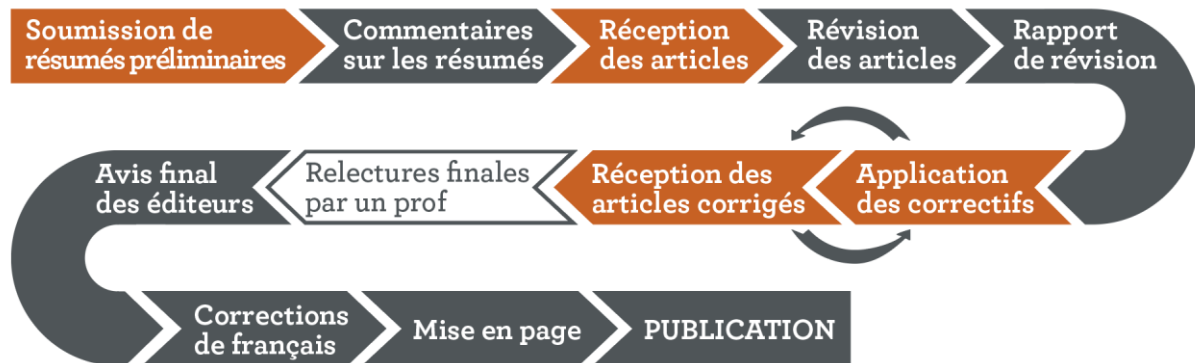
### 2.4. **Période maximale d'occupation des postes**

- Il n'existe pas de période maximale d'occupation d'un poste. Cependant, à chaque année, lors du début de la session d'automne, les postes du comité interne doivent être votés de nouveau.
- L'ancienneté des membres n'a aucun poids décisionnel sur le vote; le vote doit en revanche se faire dans le but d'assurer et de promouvoir la pérennité et l'avancement de la revue. Le vote se fait à majorité simple.

\* Particularité : Le mandat est de deux ans, dans le but d'assurer la pérennité de la revue, une bonne direction de l'équipe et un processus fluide.

### 3. Fonctionnement du processus de révision par les pairs

#### 3.1. Processus



■ Vous

■ L'équipe du journal

Professeur

#### 3.2. Calendrier

##### - Automne

- Semaine 2 : Message dans les cours obligatoires de chaque cycle et courriel à tous les membres étudiants et du corps professoral de l'École de psychologie.
- Semaine 3 : Réunion pour le recrutement du comité (interne et externe). Réunion pour le recrutement des auteurs et autrices et de l'équipe de révision scientifique.
- Semaine 7 : Date limite pour la soumission des résumés préliminaires.
- Semaine 12 : Date limite pour la soumission des articles (avec extension possible jusqu'à la semaine suivante) et assignation des éditeurs et éditrices par les éditeurs ou éditrices en chef. Envoi anonymisé des manuscrits à l'équipe de révision par chaque éditeur ou éditrice.
- Semaine 16 : Date limite pour l'envoi des révisions scientifiques aux éditeurs et éditrices (avec extension possible jusqu'à la semaine suivante), anonymisation des révisions et envoi aux auteurs et autrices.

##### - Hiver

- Semaine 1 : Date limite d'envoi des corrections des auteurs et autrices aux éditeurs et éditrices, renvoi à l'équipe de révision pour un nouveau tour de révision.
- Semaine 3 : Date limite pour l'envoi des nouvelles révisions scientifiques aux éditeurs et éditrices et renvoi aux auteurs et autrices.
- Semaine 4 : Date limite d'envoi des nouvelles corrections des auteurs et autrices aux éditeurs et éditrices.
- Semaine 5 : Vérification du respect des demandes de l'équipe de révision, décision finale de l'éditeur ou de l'éditrice avec l'autorisation des éditeurs ou éditrices en chef, correction du français de l'éditeur. Envoi aux professeur(e)s responsables de la révision finale.
- Semaine 7 : Date limite du renvoi de la révision finale des professeur(e)s aux éditeurs et éditrices; renvoi des articles révisés par les professeur(e)s aux auteurs et autrices.

- Semaine 8 : Date limite de renvoi des corrections des auteurs et autrices aux éditeurs et éditrices de la version finale (le cas échéant, si le manuscrit ne répond pas suffisamment aux révisions des professeur(e)s, faire plus d'un tour en s'assurant de respecter l'échéance).
- Semaine 9 : Date limite de révision du français par l'équipe de correcteurs du français.
- Semaine 10 : Date limite de mise en page par le ou la responsable de la mise en page.
- Semaine 11 : Vérification finale par les éditeurs ou éditrices en chef de la revue *Psycause* et de l'ensemble du comité interne.
- Semaine 12 : Impression et distribution de l'édition.

*\* À moins d'indication contraire, les dates limites tombent le vendredi de la semaine indiquée*

### 3.3. Glossaire des termes

- Soumission : Envoi d'un manuscrit ou d'un résumé à des fins d'évaluation.
- Résumé : Manuscrit abrégé d'un maximum de 200 mots résumant le contenu de l'article qui sera éventuellement soumis pour évaluation.
- Article : Manuscrit scientifique complet, pouvant prendre différentes formes (p. ex., article empirique, recension des écrits, recension systématique des écrits, méta-analyse, étude de cas ou lettre ouverte) soumis pour évaluation.
- Révision : Processus d'évaluation d'un article conduit par l'équipe de révision scientifique, qui, en vertu de son expertise, émet des commentaires critiques et constructifs tant sur le contenu que sur la forme dudit article.
- Correctifs ou corrections : Modifications d'un article suite aux révisions effectuées par les membres de l'équipe de révision.
- Publication : Partage de l'ensemble des articles faisant partie d'un même numéro de la revue *Psycause* au grand public, via les plateformes de diffusion internet et les copies papiers.

### 3.4. Organisation du travail

#### 3.4.1. Réunions

- Les réunions s'organisent au besoin, à la demande des éditeurs ou éditrices en chef, ou d'autres membres du comité, en prenant en compte les disponibilités de la majorité (possibilité de réunions de sous-comités).

#### 3.4.2. Communications

- Les coordonnées sont rassemblées dans un document commun sur le Google Drive partagé entre les membres (internes) de la revue *Psycause*.
- Toutes les communications se font à l'aide du courriel ULaval des étudiants et étudiantes.

#### 3.4.3. Documents de travail

- Tous les documents de travail sont rassemblés dans un Google Drive sous l'appellation *Revue Psycause*, organisés et partagés par le comité interne.

- Chaque poste bénéficie d'un guide explicatif, parmi les documents de travail, expliquant la nature des rôles et des tâches qu'ils doivent faire.

#### 3.4.4. Entente de respect des principes éthiques et des bonnes pratiques scientifiques

- Chaque membre du comité exécutif doit signer une entente garantissant le respect des principes éthiques et des bonnes pratiques scientifiques. Ces principes concernent le respect des droits d'auteur, de la confidentialité, des principes éthiques de la recherche et la garantie que le travail effectué est toujours fait en vue d'assurer la qualité du matériel publié par la revue *Psycause*.
- Ces ententes, élaborées par le coordonnateur ou la coordonnatrice de la revue, sont rendue publique et permettent de souligner la qualité de la revue *Psycause*.



## 4. Crédibilité scientifique

### 4.1. Plagiat

En tant que revue étudiante de l'École de Psychologie de l'Université Laval, il est compris par les auteurs et autrices de la revue, et par l'ensemble des membres de la revue *Psycause*, que le plagiat enfreint les libertés individuelles des auteurs et autrices et nuit à la diffusion de la science. En adhérence au « Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants et étudiantes de l'Université Laval » (Université Laval, 2018), la revue *Psycause* considère que le plagiat est :

« Emprunter, paraphraser, reformuler ou résumer dans un document ou un travail, en tout ou en partie, les idées, les propos ou l'œuvre d'autrui sans en indiquer la source et sans identifier les passages comme citations, le cas échéant [...] »

En tant que revue scientifique, la revue adhère également aux lignes directrices du Committee on Publication Ethics (COPE), et considère les situations suivantes comme du plagiat :

#### 4.1.1. Articles publiés AVANT soumission à la revue *Psycause* pour évaluation

- a) Les articles déjà soumis dans une autre revue avec comité d'évaluation par les pairs ne sont pas acceptés. Néanmoins, il est possible d'accepter des résultats qui ont déjà été présentés sous forme de communication orale ou affichée tant que la présentation originale soit citée correctement dans l'article soumis.
- b) Il est également possible pour un auteur ou une autrice de soumettre un article sur des données empiriques qui ont été préalablement publiées si l'article soumis à la revue *Psycause* se distingue suffisamment de l'article initial quant à la question de recherche ou aux analyses effectuées (voir également point 4.1.2 c).

#### 4.1.2. Articles publiés APRÈS publication dans la revue *Psycause*

- a) Les articles qui sont soumis à la revue *Psycause*, ne peuvent en aucun cas être soumis tels quels à une autre revue scientifique savante.
- b) Au moment de la soumission initiale de l'article complet, les auteurs et autrices doivent signer une entente selon laquelle ils ne soumettront pas le même article à une autre revue savante, sans quoi, ils seront confrontés à des sanctions de la part de la revue (Voir Politique sur les Sanctions et la Rétraction d'Article).
- c) Un auteur ou une autrice peut soumettre à une autre revue scientifique savante un article basé sur des données ayant été publiées dans la revue *Psycause*. **Cependant**, il est primordial que cet article soit clairement distinct, en termes de question(s) de recherche et de méthode(s) d'analyse. Un article reprenant en tout ou en partie les éléments présentés dans un article publié dans la revue *Psycause* pourrait être considéré comme une instance de plagiat si l'article n'est pas suffisamment distinct de celui publié dans la revue *Psycause* ET que la publication initiale n'est pas citée.

#### 4.1.3. Utilisation de parties de textes sans référencement des auteurs et autrices de la publication originale

- a) Un auteur ou une autrice ne peut utiliser des parties de textes, des phrases ou des paragraphes provenant d'une source qui n'est pas citée. La citation doit être faite selon les normes de l'APA).
- b) Un auteur ou une autrice ne peut pas non plus réutiliser une partie de texte que l'auteur ou l'autrice a déjà utilisée dans une autre publication publiée, même si le texte provient de cet auteur ou autrice (auto-plagiat; « text recycling » selon BioMed Central; BioMed Central, 2013). Une partie courte d'une œuvre précédemment publiée, ayant une certaine pertinence à l'article actuel, peut être réutilisée s'il y a une pertinence intrinsèque de le faire et que l'article précédent est correctement référencé (surtout dans le cadre de l'introduction d'un texte; quelques phrases au maximum). Pour éviter tout problème, il est recommandé de valider avec l'éditeur responsable de votre article. L'éditeur aura la charge de trancher si la réutilisation de texte est acceptable selon le contexte.

#### 4.1.4. Mesures pour contrer le plagiat prises par la revue

- a) Lors de la révision des textes, si l'éditeur ou l'éditrice responsable de l'article ou si l'un des membres de l'équipe de révision a un doute quant à la présence de potentiel plagiat dans un article, il ou elle doit avertir l'éditeur ou l'éditrice en chef de la revue. S'en suivra une décision quant à l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat.
- b) La revue utilisera le logiciel fourni par la bibliothèque de l'Université Laval pour effectuer les vérifications de plagiat.
- c) Dans le cas où :
  - a. Le logiciel rapporte que, sans doute raisonnable, il n'y a pas eu de plagiat dans le manuscrit soumis, il reviendra à l'éditeur ou l'éditrice en chef de concert avec l'éditeur ou l'éditrice responsable de cet article de déterminer si l'auteur ou l'autrice doit ou non être informé(e) de la vérification de plagiat effectué. Cette décision s'effectuera selon si la prise de connaissance de cette décision pourrait avoir des bienfaits académiques pour les auteurs/autrices.
  - b. Le logiciel rapporte que, sans doute raisonnable, il y a eu du plagiat dans le manuscrit soumis, il reviendra à l'éditeur ou l'éditrice en chef, de concert avec l'éditeur ou l'éditrice responsable de cet article, de déterminer l'étendue, l'intention et la gravité du plagiat. Cette démarche et la décision prise par la revue seront effectuées en vertu de la politique de rétraction d'article de la revue (Voir Politique de rétraction de la revue Psycause au point 4.2).
  - c. Le logiciel rapporte un doute raisonnable sur la possibilité de plagiat dans l'article soumis, l'éditeur ou l'éditrice en chef et l'éditeur ou l'éditrice contacteront l'auteur ou l'autrice pour discuter de cette possibilité et de voir la meilleure solution possible. Ceci sera effectué en vertu de la politique de rétraction d'article de la revue (voir Politique de rétraction de la revue Psycause).

## 4.2. Politique de rétraction de la revue Psycause

La revue Psycause a à cœur la publication d'articles éthiques et qui respectent le droit d'auteur. Conséquemment, la revue s'est dotée d'une politique de rétraction d'article pour tout article soumis à la revue ou publiés par la revue. Cette politique est basée sur les lignes directrices du COPE. Il est de la compréhension de la revue et des auteurs et autrices que la revue Psycause est une revue académique et se doit de respecter les standards scientifiques pour toute publication. Il est cependant entendu que les auteurs et autrices soient majoritairement des étudiants ou étudiantes. La revue cherche donc à aider tout auteur ou autrice ayant une ou des questions concernant le processus de rétraction. Les questions peuvent être soumises au [revuepsycause@psy.ulaval.ca](mailto:revuepsycause@psy.ulaval.ca) ou adressée lors des périodes de consultations hebdomadaires offertes par la revue les jeudis de 8h30 à 11h30 au local 938 du local Félix-Antoine-Savard.

### 4.2.1. Articles soumis à la revue Psycause (AVANT publication)

- a. Publication dupliquée (déjà publiée) ou présence de plagiat
  - i. En cas de suspicion de plagiat ou de publication dupliquée, les membres de l'équipe de révision peuvent signaler leur doute à l'éditeur ou l'éditrice en chef. L'éditeur ou l'éditrice en chef et l'éditeur ou l'éditrice prendront alors les mesures nécessaires pour établir si l'affirmation est fondée ou non.
  - ii. Les procédures « What to do if you suspect plagiarism : a) Suspected plagiarism in a submitted manuscript » (COPE, 2013b) et « What to do if you suspect redundant (duplicate) publication (a) Suspected redundant publication in a submitted manuscript » (COPE, 2016b) élaborées par le COPE seront suivies à la lettre par l'éditeur ou l'éditrice en chef et l'éditeur ou l'éditrice responsable de l'édition de l'article en question à chaque fois qu'une telle situation arrivera (disponible sur la page : <https://www.revuepsycause.psy.ulaval.ca/index.php/journal/documents> ). En conformité avec les ententes de principes de la revue, les membres du comité interne de la revue Psycause traiteront chaque interrogation de façon éthique, égalitaire, et juste (voir le document Entente de principe – Comité interne).
  - iii. En cas d'admission de plagiat par l'auteur ou l'autrice, d'explication insatisfaisante ou d'absence de réponse aux requêtes des membres du comité interne, la revue Psycause se réserve le droit de refuser la publication de l'article. Les auteurs ou autrices seront contacté(e)s pour les informer de leur décision. La revue Psycause conservera également une liste des individus ayant commis une infraction et se réserve le droit de refuser la soumission d'un article provenant d'une de ces personnes.

### 4.2.2. Articles publiés au sein de la revue (APRÈS publication)

- b. Publication dupliquée (déjà publiée) ou présence de plagiat
  - i. En cas de suspicion de plagiat ou de publication dupliquée, le réviseur ou l'éditeur peut signaler son doute à l'éditeur ou l'éditrice en chef. L'éditeur ou l'éditrice en chef et l'éditeur prendront alors les mesures nécessaires pour établir si l'affirmation est fondée ou non.
  - ii. Les procédures « What to do if you suspect plagiarism : a) Suspected plagiarism in a submitted manuscript » (COPE, 2013b) et « What to do if you suspect redundant (duplicate) publication (a) Suspected redundant publication in a submitted manuscript » (COPE, 2016b) élaborées par le

COPE seront suivies à la lettre par l'éditeur ou l'éditrice en chef et l'éditeur ou l'éditrice responsable de l'édition de l'article en question à chaque fois qu'une telle situation arrivera (disponible sur la page : <https://www.revuepsycause.psy.ulaval.ca/index.php/journal/documents> ). En conformité avec les ententes de principes de la revue, les membres du comité interne de la revue Psycause traiteront chaque interrogation de façon éthique, égalitaire, et juste (voir le document Entente de principe – Comité interne).

- iii. En cas d'admission de plagiat par l'auteur, d'explication insatisfaisante des auteurs ou d'absence de réponse des auteurs aux requêtes des éditeurs, la revue Psycause se réserve le droit de refuser la publication de l'article. Les auteurs seront contactés pour les informer de leur décision. Le Psycause conservera également une liste des différents auteurs ayant commis une infraction et se réserve le droit de refuser la soumission d'un article provenant d'un de ces auteurs

### 4.3. Licence, droits des auteurs et contrat d'édition

Les articles publiés dans la revue *Psycause* sont ensuite sujets à une licence Creative Commons en vue de permettre la diffusion libre accès. Cette licence, de type CC-BY 4.0, permet l'utilisation du contenu des articles publiés de façon libre, tant que chaque auteur ou autrice du document original à la publication (de l'article) soit cité(e) et référencé(e) de manière appropriée. Cette licence s'applique à tout document publié par la revue (incluant le présent document). Une notice de licence est disponible en préface du document.

### 4.4. Politique de libre accès

Tel qu'indiqué dans les contrats signés pour la cessation des droits d'auteurs par les auteurs et autrices des articles publiés dans la revue, la revue Psycause est une revue à libre accès, c.-à-d. qu'aucun abonnement ni dépense ne sont requis pour accéder à son contenu. Il est également à noter qu'aucun frais n'est encouru pour publier au sein de la revue Psycause. La revue Psycause vise à respecter l'ensemble des critères sur le libre accès tels qu'établis par la Déclaration de Budapest (Chan et coll., 2002).

### 4.5. Frais et revenus

La provenance des revenus de la revue Psycause est publique. Les demandes de financement, sous la responsabilité du ou de la responsable des finances, sont effectuées en début d'année d'étude (session d'automne). Les organismes et instances qui financent les dépenses encourues par la revue sont disponibles sur la page « Notre financement » du site internet de la revue. Les différentes dépenses encourues par la revue se limitent aux éléments suivants :

- a) Impression des copies papiers;
- b) Impression de matériel promotionnel;
- c) Utilisation de certains logiciels de graphisme;
- d) Frais liés au logiciel de plagiat;
- e) Achat de support pour rendre disponibles les copies papiers.

#### 4.6. Gouvernance

La revue Psycause est indépendante de toute instance de gouvernance spécifique et régie par l'ensemble des membres du comité interne.

#### 4.7. Respect des principes éthiques des membres du comité exécutif

Chaque membre siégeant sur le comité exécutif de la revue Psycause est dans l'obligation de signer une entente de respect des principes éthiques. Des copies de ces ententes sont disponibles dans la section « Document » du site internet de la revue. Une copie signée par chaque membre du comité est entreposée dans le classeur du local de la revue.

### 5. Références

BioMed Central (2013). Text Recycling Guidelines. Récupéré sur : <https://publicationethics.org/text-recycling-guidelines>

Chan, L., Cuplinskas, D., Eisen, M., Friend, F., Genova, Y., Guédon, J-C., Hagemann, M., Harnad, S., Johnson, R., Kupryte, R., La Manna, M., Rév I., Segbert, M., de Souza, S., Suber, P., Velterop, J. (2002). Initiative de Budapest pour l'Accès Ouvert. Récupéré sur : <http://openaccess.inist.fr/?Initiative-de-Budapest-pour-l>

Committee on Publication Ethics (2013a). Flowchart: What to do if you suspect plagiarism; (a) Suspected plagiarism in a published manuscript. Récupéré sur : <https://publicationethics.org/resources/flowcharts>

Committee on Publication Ethics (2013b). Flowchart: What to do if you suspect plagiarism; (a) Suspected plagiarism in a submitted manuscript. Récupéré sur: <https://publicationethics.org/resources/flowcharts>

Committee on Publication Ethics (2016a). Flowchart: What to do if you suspect redundant(duplicate) publication; (a) Suspected redundant publication in a published manuscript. Récupéré sur: <https://publicationethics.org/resources/flowcharts>

Committee on Publication Ethics (2016b). Flowchart: What to do if you suspect redundant(duplicate) publication; (a) Suspected redundant publication in a submitted manuscript. Récupéré sur: <https://publicationethics.org/resources/flowcharts>

Université Laval (2018). Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants et étudiantes de l'Université Laval, article 30. Récupéré sur : [https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire\\_general/Reglements/Reglement-disciplinaire.pdf](https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire_general/Reglements/Reglement-disciplinaire.pdf)