

Directive de la Direction 2.3.
Subsides de la Direction à des publications commerciales

2.3.1. Comité des publications

a) Constitution

La Direction de l'Université de Lausanne (ci-après UNIL) confie à un Comité des publications (ci-après Comité) le soin d'examiner les demandes de subsides et d'y répondre, favorablement ou non, totalement ou partiellement, et ceci dans les limites d'une ligne budgétaire allouée annuellement.

Le Comité se compose d'un membre de la Direction et au moins de trois à quatre membres du corps enseignant (Professeurs ou Maîtres d'enseignement et de recherche [MER 1] nommés par la Direction. Le cas échéant, le Comité pourra se doter également d'un expert externe à l'UNIL. Le Comité désigne en son sein un Président.

b) Compétences

Le Président supervise l'ensemble de la procédure, à savoir : la réception des demandes, le traitement et le suivi des dossiers. Il dispose à cet effet des services de l'un des secrétariats de la Direction. Celui-ci assure la correspondance avec les requérants, l'organisation des séances du Comité, la mise à jour des dossiers, le suivi des décisions et l'établissement des ordres de paiement.

Le Comité veille à la coordination et à l'échange d'informations avec les instances proches de l'UNIL (en particulier des Fondations) susceptibles de subventionner également les publications commerciales des membres de la communauté universitaire. Il décide de l'attribution ou non des subsides.

Dans ses décisions, le Comité tient compte de la liste des critères figurant dans la présente Directive (cf. *infra*, article 2.3.2).

c) Calendrier

Toutes les demandes de subsides sont examinées en bloc, quatre fois par année. Les délais pour l'envoi des dossiers de demandes de subsides sont les suivants :

- 1er mars
- 1er juin
- 1er septembre
- 1er décembre.

Ces dates sont rendues publiques.

En janvier de chaque année, le Comité établit une liste récapitulative des demandes reçues et des subsides accordés, avec mention des facultés concernées.

2.3.2 Critères pour l'attribution des subsides

Les subsides accordés par le Comité sont des aides à la publication commerciale de travaux scientifiques de membres de la communauté universitaire lausannoise.

Peuvent être soutenus dans le cadre de la présente Directive :

- les publications des personnes employées par l'UNIL;
- les thèses de doctorat (qui doivent avoir été soutenues à l'UNIL);
- les travaux scientifiques des professeurs honoraires.

Les subsides ne sont accordés que pour des recherches menées dans le cadre des activités académiques de ces personnes.

L'attribution des subsides est possible pour des publications papier mais aussi pour des publications nativement numériques.

I. Publications papier

a) Conditions générales d'octroi des subsides

Les subsides ne sont accordés que si le travail scientifique est publié par un éditeur commercial et pour un tirage non confidentiel. Les publications de l'UNIL, par l'une de ses facultés ou par l'un de ses instituts, ne sont pas soutenues.

Pour les ouvrages collectifs, le requérant indiquera pour tous les auteurs, les institutions auxquelles ils sont rattachés.

Sont exclus de l'octroi de subsides :

- les articles publiés dans des revues;
- les traductions;
- les publications qui auraient été imprimées et commercialisées avant que la décision d'octroi du Comité n'ait été prise.

Dans tous les cas, la publication doit mentionner le soutien apporté par l'UNIL.

b) Engagement de l'éditeur

Le contrat d'édition – qui est joint à la demande de subside – doit préciser que **la publication implique le renoncement à tout droit d'auteur.**

Par contrat, l'éditeur s'engage à fournir au moins les prestations suivantes : lecture et travail éditorial, mise en page, travail de diffusion et promotion.

L'éditeur doit prendre à sa charge une partie significative des coûts de production (plus de 25%), tels que détaillés dans le devis joint à la demande de subside.

Le montant du subside est déterminé au cas par cas, en fonction de l'investissement de la maison d'édition, du prix et de la nature de l'ouvrage.

c) Accès des données

La Direction de l'UNIL entend, via le Comité, favoriser une politique d'Open Access susceptible de répondre aux besoins de la communauté de ses chercheurs, tout en veillant aux intérêts des acteurs de l'édition.

Le contrat d'édition doit donc assurer à l'auteur l'obtention, au moment de la sortie du volume, du fichier numérique de l'ouvrage et qu'après un délai de deux ans pour les ouvrages collectifs, trois ans pour les monographies, il soit autorisé à placer le fichier sur une plate-forme électronique institutionnelle (type Serval), ainsi que sur sa page personnelle.

Le contrat d'édition doit prévoir que l'éditeur s'engage, dans la mesure du possible, à faire de même sur sa propre plate-forme.

Dans des cas particuliers, des dérogations à cette politique d'Open Access peuvent être accordées (par exemple pour des droits particulièrement élevés en matière d'illustrations).

II. Publications numériques

d) Généralités

L'ensemble des critères présentés à l'article 2.3.2 I. sont également valables pour les publications numériques.

e) Rôle de l'éditeur

L'éditeur proposé par le requérant doit disposer d'une expérience en termes de production et de diffusion numériques. En particulier, l'ouvrage doit pouvoir être référencé sur une plate-forme de diffusion reconnue dans le milieu scientifique ou «labellisée» par une ou plusieurs institutions de recherche.

L'éditeur s'engage à respecter les obligations légales en matière d'exploitation.

L'éditeur s'engage, dans un premier temps, à mettre à disposition la publication sur des plates-formes institutionnelles et commerciales, puis à garantir la gratuité deux ans après la publication pour les ouvrages collectifs, trois ans après la publication pour les monographies.

Le budget doit comporter une description de la production numérique, des formats disponibles, des modes d'accès (plate-forme ou autre), des fonctionnalités développées (marquage ou pas), des fréquences de mises à jour, des techniques de maintenance et de sécurisation, des modes de commercialisation (gratuit ou payant) et de la promotion.

2.3.3 Procédure

Pour toutes les demandes de subsides, qu'elles portent sur un montant inférieur à CHF 3'000.- ou sur un montant égal ou supérieur à CHF 3'000.-, les pièces à verser à l'appui de ces requêtes sont les suivantes :

- le formulaire correspondant au type de demande (moins de CHF 3'000.-, plus de CHF 3'000.-) tel que présenté sur le site web de l'Université;
- une lettre d'accompagnement et le CV du requérant;
- une table des matières de l'ouvrage;
- un devis de l'éditeur et/ou de l'imprimeur;
- un contrat de l'éditeur avec mentions claires et obligatoires d'une clause concernant l'Open Access (voir ci-dessus art. 2.3.2, I, lit. c) et d'une clause stipulant le renoncement à tout droit d'auteur.

Pour les demandes inférieures à CHF 3'000.-, le Comité n'oblige pas les requérants à solliciter, en parallèle, d'autres organismes de soutien. Pour les demandes égales ou supérieures à CHF 3'000.- les requérants ont l'obligation d'indiquer qu'ils sollicitent, en parallèle, d'autres organismes de soutien, à l'exception de la FUNIL.

La fréquence des demandes de financement à une requête par requérant et par catégorie (moins de CHF 3'000.- et égale ou supérieure à CHF 3'000.-) est limitée à tous les 3 ans.

Dans les deux cas, la facture relative à la publication doit parvenir, avec un exemplaire de l'ouvrage paru, au secrétariat du Comité dans les deux ans qui suivent la date de la lettre d'attribution du subside.

Un délai supplémentaire peut être demandé, avec justification; il doit faire l'objet d'une décision du Comité.

2.3.4 Entrée en vigueur

La Directive entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019. Elle abroge et remplace la Directive 2.3 du 1^{er} août 2016.

Directive adoptée par la Direction dans sa séance du 9 juillet 2019.