

Instructions pour les évaluateurs



Table des matières

1 Règles d'évaluation.....	3
1.1 Évaluation sur la forme.....	3
1.2 Évaluation sur le fond.....	4
2 Présentation des cycles d'évaluation.....	5
3 Déroulement du cycle d'évaluation.....	5
3.1 Réception d'une demande d'évaluation.....	5
4 Étapes de la révision.....	6
4.1 Étape 1 : Décider si la soumission est acceptée.....	6
4.2 Étape 2 : Récupérer le fichier contenant l'article.....	7
4.3 Étape 3 : Faire l'évaluation et la communiquer	7
4.4 Étape 4 : Téléchargement éventuel de fichiers supplémentaires.....	7
4.5 Étape 5 : transmettre une recommandation	8

1 Règles d'évaluation

- 1) L'évaluation doit être faite de façon objective. Il est clair que si des erreurs techniques sont constatées l'article ne peut être accepté dans l'état. En revanche, dans le cas où l'auteur donne son avis sur un sujet, l'évaluateur ne peut pas le refuser sous le prétexte qu'il n'est pas d'accord. Il doit respecter le raisonnement et l'indépendance intellectuelle de l'auteur. Si un évaluateur estime qu'il ne peut pas juger un article de façon impartiale, il doit refuser l'évaluation. En cas de doute un évaluateur peut saisir le rédacteur pour obtenir d'autres avis.
- 2) Si un évaluateur estime ne pas être qualifié pour évaluer un article il doit refuser son évaluation.
- 3) L'évaluation des articles est anonyme. Les évaluateurs ne doivent donc pas communiquer directement avec les auteurs.
- 4) Les articles soumis sont considérés comme confidentiels jusqu'à leur mise en ligne. Les évaluateurs ne doivent donc pas transmettre de copies à des tierces personnes ni même communiquer sur les articles en cours d'évaluation (sauf avec le rédacteur).
- 5) A la fin de son évaluation l'évaluateur doit remplir un formulaire dans lequel il donne son avis, sous forme de notes, suivant divers critères. Ces notes et ces critères ont pour but d'harmoniser les évaluations. Les évaluateurs disposent également d'un champ libre pour communiquer avec le rédacteur. Ils peuvent également donner des commentaires qui seront transmis à l'auteur par le rédacteur.
- 6) Un article qui ne respecte pas les formats préconisés (ODT, présentation...) ne pourra pas être accepté tant qu'il ne s'y conformera pas et quelque soit la qualité de son contenu.

L'évaluation est faite sur la forme et sur le fond. Un certain nombre de critères d'évaluation sont présents dans le formulaire. Attention, un article ne doit pas être forcément au « top » de tous les critères pour être accepté. Il doit au moins se situer dans une bonne moyenne. En revanche il y a des critères qui peuvent être éliminatoires immédiatement. Par exemple le critère de conformité aux recommandations ou bien s'il s'agit d'un plagiat. Ces conditions de rejet obligatoire sont notées dans le formulaire d'évaluation.

1.1 Évaluation sur la forme

Conformité aux recommandations aux auteurs

Afin d'éviter un trop grand nombre de cycle d'évaluation il est demandé aux évaluateurs d'être immédiatement vigilants sur la forme et la présentation. Devront être rejetés immédiatement les soumissions :

- Qui ne sont pas au format ODT
- Qui ne respectent pas du tout les recommandations du modèle fourni aux auteurs (attention il peut y avoir quelques écarts à signaler)
- Dont la présentation n'est pas soignée

Niveau rédactionnel

Est-ce que les idées et concepts sont suffisamment bien rédigés pour être clairs ?

1.2 Evaluation sur le fond

Originalité

Est-ce que le sujet a déjà fait l'objet de multiples publications ? Est-ce que cet article apporte quelque chose de plus ? S'agit-il d'un plagiat ?

La créativité, l'inventivité, l'imagination, l'innovation

Est-ce que dans son travail l'auteur a fait preuve de créativité, d'inventivité, d'imagination ou d'innovation ?

Description du contexte

Est-ce que l'article contient les précisions nécessaires pour situer dans quel cadre il s'applique ?

Niveau de détail

Est-ce que l'article contient suffisamment de détails pour que le lecteur puisse correctement comprendre ou reproduire ? Est-ce que l'article est trop court ou trop long ?

2 Présentation des cycles d'évaluation

Le processus d'évaluation implique trois types d'acteurs :

Les auteurs : Ils soumettent les articles

Le rédacteur : c'est la personne qui est chargée du suivi de la soumission et qui a un rôle pivot entre les auteurs et les évaluateurs. Le rédacteur assigne un ou plusieurs évaluateurs pour un article. Il reçoit de leur part les évaluations et prend une décision en fonction de leur recommandation (accepter, refuser ou demander à l'auteur de réviser). Les auteurs n'ont de contact qu'avec le rédacteur. S'il y a plusieurs auteurs, les échanges se font avec celui qui a soumis l'article.

Les évaluateurs : Ils sont sollicités par le rédacteur et ont la possibilité de refuser une évaluation. Leur choix se fait sur la base du résumé que l'auteur a transmis pendant sa soumission. Les évaluateurs n'ont accès au contenu de l'article que lorsqu'ils ont accepté de faire l'évaluation.

Les cycles se déroulent comme suit :

1. Un rédacteur sélectionne un ou plusieurs évaluateurs
2. Chaque évaluateur reçoit une demande d'évaluation qu'il peut accepter ou refuser.
3. A la fin de son évaluation l'évaluateur remplit un formulaire en ligne et donne ses recommandations.
4. Si des modifications sont demandées, le rédacteur engage un nouveau cycle et on recommence à l'étape 2.
5. Si l'article est accepté le rédacteur se charge de le convertir en format PDF et le publie

Chaque évaluateur doit avoir un compte OPAL pour pouvoir faire des évaluations.

IMPORTANT : Toutes les communications entre les évaluateurs et le rédacteur doivent être faites au moyen des options fournies par le site

3 Déroulement du cycle d'évaluation

3.1 Réception d'une demande d'évaluation

Lorsqu'un article est soumis le rédacteur chargé de son suivi choisit des évaluateurs. Chacun d'eux reçoit un courrier ayant pour sujet **[OPAL] Demande d'évaluation d'un article** lui demandant s'il est d'accord pour faire l'évaluation de l'article.

Le message contient :

- La date limite de réponse à la sollicitation (délai une semaine)
- La date limite pour l'évaluation
- Un lien direct sur la page d'évaluation (**URL de la soumission**)

En cliquant sur ce lien l'évaluateur voit la page suivante sur laquelle il a accès uniquement au

résumé de la soumission. C'est sur la base de ce résumé qu'il prend sa décision d'accepter ou pas l'évaluation..

#25 Évaluation

Soumission à être évaluée

Titre	titre de l'article
Rubrique de revue	Articles
Résumé	bla bla bla bla
Soumettre à le rédacteur	Serge Borderes
Métadonnées de la soumission	VOIR LES MÉTADONNÉES

4 Etapes de la révision

Un peu plus bas sur la page l'évaluateur voit :

Étapes de révision

1. Informer le rédacteur de la soumission si vous êtes d'accord pour entreprendre la révision.
Réponse Peut faire la révision Impossible de faire la révision
2. Cliquer sur les noms de fichier pour télécharger et réviser (À l'écran ou sur papier) les fichiers associés à cette soumission.
La soumission sera disponible quand et si un réviseur accepte de faire une révision
3. Cliquer sur l'icône pour compléter le formulaire d'évaluation.
Formulaire d'évaluation
4. En outre, vous pouvez télécharger les fichiers pour consultation par le rédacteur ou l'auteur.
Fichiers téléchargés Aucun

ASSURER UNE ÉVALUATION EN AVEUGLE
5. Sélectionner une recommandation et soumettre la révision pour terminer le processus. Vous devez entrer une révision ou télécharger un fichier avant de sélectionner une recommandation.
Recommandation

4.1 Etape 1 : Décider si la soumission est acceptée


Pour refuser cliquez sur

Pour accepter cliquez sur [Peut faire la révision](#) . La page suivante permet d'envoyer un courrier au rédacteur pour l'informer et le processus continue.

4.2 Etape 2 : Récupérer le fichier contenant l'article

Désormais l'évaluateur voit la page suivante et il peut accéder au fichier contenant l'article [1]


Étapes de révision

1. Informer le rédacteur de la soumission si vous êtes d'accord pour entreprendre la révision.
Réponse [Accepté](#)
2. Cliquer sur les noms de fichier pour télécharger et réviser (À l'écran ou sur papier) les fichiers associés à cette soumission.
Manuscrit de la soumission [25-87-1-RV.OTT](#) 2009-08-26
Fichier(s) supplémentaire(s) Aucun
3. Cliquer sur l'icône pour compléter le formulaire d'évaluation.
Formulaire d'évaluation 
4. En outre, vous pouvez télécharger les fichiers pour consultation par le rédacteur ou l'auteur.
Fichiers téléchargés Aucun

ASSURER UNE ÉVALUATION EN AVEUGLE

4.3 Etape 3: Faire l'évaluation et la communiquer

L'évaluateur fait son évaluation conformément à la documentation « Recommandations pour les évaluation »

Après avoir évalué l'article il faut communiquer le résultat de l'évaluation au rédacteur. Pour cela cliquez sur [Formulaire d'évaluation](#)  et remplir le formulaire.

Dans ce formulaire l'évaluateur peut communiquer des remarques à destination du rédacteur et/ou de l'auteur. Attention, les remarques pour le rédacteur pourront être visibles par les auteurs.

4.4 Etape 4 : Téléchargement éventuel de fichiers supplémentaires

L'évaluateur a la possibilité de télécharger un fichier supplémentaire dans lequel il aura fait ses remarques (si les champs du formulaire ne sont pas suffisants). Il a donc la possibilité de renvoyer

une version modifiée (édition/modification/enregistrement) ou annotée (insertion/notes) qui sera communiquée à l'auteur. Cependant cette méthode doit utiliser uniquement s'il serait trop compliqué de faire autrement pour recommander des modifications. En effet, il faut penser à l'auteur qui devra éventuellement compiler des versions issues de plusieurs évaluateurs. Il faut également penser au rédacteur qui devra prendre connaissance des recommandations et les transmettre.

Si les champs du questionnaire d'évaluation ne sont pas suffisants, l'évaluateur pourra écrire ses recommandations dans un fichier et le transmettre.

Dans tous les cas pour transmettre un fichier sélectionner le sur votre poste et télécharger le ainsi (ne pas tenir compte du lien « Assurer une évaluation en aveugle ») :

4. En outre, vous pouvez télécharger les fichiers pour consultation par le rédacteur ou l'auteur.

Fichiers téléchargés Aucun

ASSURER UNE ÉVALUATION EN AVEUGLE

4.5 Etape 5 : transmettre une recommandation

L'évaluateur doit choisir une recommandation parmi les choix suivants :

5. Sélectionner une recommandation et soumettre la révision pour terminer le processus. Vous devez entrer une révision ou télécharger un fichier avant de sélectionner une recommandation.

Recommandation

En choisir un

- En choisir un
- Accepter la soumission
- Révisions obligatoires
- Soumettre à nouveau pour révision
- Soumettre à nouveau ailleurs
- Refuser la soumission

Accepter la soumission : L'évaluateur considère que la soumission peut être acceptée moyennant éventuellement les remarques qu'il a pu faire.

Révisions obligatoires : **NE PAS UTILISER**

Soumettre à nouveau pour révision : L'évaluateur considère qu'il y a encore des problèmes à régler qui nécessite un cycle d'évaluation supplémentaire. Dans ce cas (sous réserve des avis des autres évaluateurs), le rédacteur déclenchera un nouveau cycle dans lequel l'auteur devra re-soumettre son article après avoir eu connaissance des modifications à y apporter.

L'évaluateur sera à nouveau sollicité pour l'évaluation.

Soumettre à nouveau ailleurs : **NE PAS UTILISER**

Refuser la soumission : L'évaluateur considère que la soumission doit être refusée.