

# Guide de l'évaluateur

Décembre 2019

Mis à jour : 28 juin 2021



UNIVERSITÉ  
**LAVAL**

Bibliothèque



Ce texte, Guide de l'évaluateur, est une oeuvre dérivée de "[Learning OJS 3.1: A Visual Guide to Open Journal Systems](#)" par Simon Fraser University sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International [CC BY](#).  
"Guide de l'évaluateur" est sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International [CC BY](#) par Bibliothèque de l'Université Laval.

# Table des matières

<b>Guide de l'évaluateur .....</b>	<b>4</b>
Demande d'évaluation .....	4
Intérêts divergents.....	5
Lignes directrices .....	5
Télécharger et évaluer .....	6
Compléter le formulaire et rendre une décision .....	6
Terminer.....	8

# Guide de l'évaluateur

Ce guide vous présente les étapes que vous devez franchir en tant qu'évaluateur, de la demande d'évaluation jusqu'au dépôt des recommandations et commentaires. Le processus compte quatre étapes.

## Demande d'évaluation

À cette étape vous recevez par courriel une invitation de la revue qui contient un lien vers le site de la revue et vers la soumission à évaluer. La demande d'évaluation est l'étape où vous devez répondre à l'invitation à évaluer l'article. La soumission à évaluer apparaît aussi dans la section Soumissions, avec les dates limites pour répondre à l'invitation et pour remettre votre évaluation.

### Évaluation : La féminisation des plateformes de gestion éditoriale

1. Demande    2. Lignes directrices    3. Télécharger & Évaluer    4. Terminer

#### Demande d'évaluation

Vous avez été choisi en tant qu'évaluateur-trice potentiel-elle de la soumission suivante. Voici un aperçu de la soumission, ainsi que les échéanciers associés à son examen. Nous espérons que vous pourrez participer au processus d'évaluation.

**Titre de l'article**  
La féminisation des plateformes de gestion éditoriale

**Résumé**  
La féminisation des plateformes de gestion éditoriale

**Type d'évaluation**  
Évaluateur-trice anonyme / Auteur-e anonyme

**Fichiers à évaluer** Rechercher

Aucun fichier

[Voir toutes les informations à propos de la soumission](#)

**Examiner le calendrier**

2021-06-02	2021-06-30	2021-06-30
Requête du, de la rédacteur-trice	Date d'échéance de la réponse	Date d'échéance de remise de l'évaluation

Vous pouvez y consulter des informations sur l'article à évaluer (Titre, Résumé, Type d'évaluation). La description de l'article est toutefois moins complète que celle que voit le rédacteur ou l'auteur de l'article. Par exemple, les informations liées à l'auteur ne s'affichent pas pour des raisons d'anonymat. On y indique aussi

les dates d'échéance et, selon la configuration de la revue, il est possible que vous puissiez télécharger l'article à cette étape.

- Notez que certaines revues choisissent de ne pas donner accès au fichier avant que l'évaluateur ait accepté l'invitation à évaluer.

## Intérêts divergents

Selon la configuration de la revue, il se peut que vous ayez à déclarer si vous pourriez avoir ou non des intérêts divergents (conflits d'intérêts) en tant qu'évaluateur de l'article pour lequel vous avez été invité.

Le cas échéant, cochez la case à gauche de *Il est possible que j'aie des intérêts divergents* et expliquez la situation dans le champ texte disponible à cet effet.

- ✓ Pour que la revue soit informée de votre justification, **vous devez accepter la demande d'évaluation.**

### Intérêts divergents

La revue a adopté une politique de divulgation des intérêts divergents pour ses évaluateurs-trices. Veuillez prendre un moment pour lire cette politique.

[Intérêts divergents](#)

Je n'ai pas d'intérêts divergents.

Il est possible que j'aie des intérêts divergents (veuillez spécifier).

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 🌐 ⏪ ⏩ 🖼️ 📎

Oui, j'accepte que mes données soient collectées et stockées conformément à la [Déclaration de confidentialité](#).

Pour poursuivre le processus, **vous devez, au bas du formulaire :**

- Lire et indiquer que vous avez consulté la Déclaration de confidentialité en cochant la case appropriée
- **Accepter ou refuser de faire l'évaluation.** Si vous refusez, le processus prend fin et vous ne pouvez pas revenir sur votre décision. Si vous acceptez, vous passez à l'étape suivante.

## Lignes directrices

---

Après avoir accepté la demande, vous êtes invités à consulter les consignes d'évaluation rédigées par la revue.

**Évaluation: Agadir et ses espaces ruraux sous influence urbaine: stratégies d'acteurs et nouveaux lieux mondialisés.**

Consulter mes évaluations précédentes:

1. Invitation   2. Lignes directrices   **3. Télécharger & Évaluer**   4. Terminer

**Consignes pour l'évaluation**

Reviewers are asked to read the papers assigned to them carefully and write a detailed review, evaluating the paper on the following criteria:

1. **originality:** does the paper make a contribution to knowledge?
2. **argumentation:** are the arguments sound, clear, and logical?
3. **accuracy:** are the data accurate, is the theoretical framework properly characterized, are citations correct, are quotes used appropriately, are references appropriate?
4. **presentation:** is the writing clear, is the article accessible to a non-specialist in the field, is it appropriately organized, is the length appropriate?
5. **suitability**

Reviewers are reminded to evaluate the article on the grounds given above, and not to base their recommendations on whether they agree or disagree with the findings. Not every referee is able to comment on all aspects of an article, but reviewers are asked to comment on whatever they can.

Continuer   Reprendre plus tard   Retour

Il faut cliquer sur **Poursuivre à l'étape #3** pour continuer.

## Télécharger et évaluer

À cette étape vous pouvez télécharger le manuscrit à évaluer, compléter un formulaire d'évaluation et rendre votre décision. À tout moment, vous pouvez enregistrer le contenu du formulaire en cliquant sur le bouton **Sauvegarder pour plus tard** au bas de l'écran.

Vous pouvez également entamer une discussion avec le rédacteur au moyen de la section *Discussions sur l'évaluation*. Cela peut être utile pour négocier les échéanciers ou déclarer un conflit d'intérêts. L'auteur du manuscrit n'aura pas connaissance des échanges.

Discussions sur l'évaluation				
Nom	De	Dernière réponse	Réponses	Fermé
Aucun élément				

[Ajouter une discussion](#)

## Compléter le formulaire et rendre une décision

Le formulaire par défaut contient deux fenêtres dans lesquels vous pouvez inscrire vos commentaires d'évaluation. ATTENTION : **Le contenu de la première fenêtre sera communiqué à l'auteur et au rédacteur de la revue, alors que le contenu de la seconde ne sera transmis qu'au rédacteur.**

- À noter, une revue peut avoir implanté un formulaire différent de celui présenté ci-dessous.

## Évaluation

Saisir (ou copier/coller) votre évaluation de cette soumission dans le formulaire ci-dessous.

### Ce texte sera transmis à l'auteur-e et au,à la rédacteur-trice



|

### Ce texte sera transmis uniquement au,à la rédacteur-trice



Il est aussi possible de téléverser des fichiers, notamment une version annotée du manuscrit que vous avez évalué. Il faut dans ce cas prendre garde à ne pas laisser de traces qui permettraient de vous identifier. Des consignes sont données à cet effet dans la fenêtre de téléversement du fichier. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien **Comment s'assurer que les fichiers soient anonymisés.**

Les fichiers seront uniquement transmis au rédacteur.

## Téléverser

Téléverser des fichiers que le,la rédacteur-trice et/ou l'auteur-e pourront consulter, y compris les versions révisées des fichiers d'évaluation originaux.

Fichiers de l'évaluateur-trice

 Rechercher

Téléverser le fichier

Aucun fichier

Une fois l'évaluation inscrite dans le formulaire ou téléversée dans un fichier, vous devez donner votre décision au moyen du menu déroulant **Recommandation.**

### Recommandation

Choisir une recommandation et soumettre l'évaluation pour finaliser le processus. Vous devez saisir une évaluation ou encore téléverser un fichier avant de pouvoir choisir une recommandation.

Choisir un parmi : ▼

- Choisir un parmi :
- Accepter la soumission
- Révisions requises
- Soumettre à nouveau pour évaluation
- Soumettre à nouveau ailleurs
- Refuser la soumission
- Voir les commentaires

**Soumettre l'évaluation** Sauvegarder pour plus tard Retour

Les choix sont :

- **Accepter la soumission** : l'article peut être accepté sans modifications
- **Révisions requises** : l'article peut être accepté à condition que des modifications mineures soient effectuées et acceptées par la rédaction de la revue.
- **Soumettre à nouveau pour évaluation** : l'article nécessite des modifications et devra être soumis à un nouveau cycle d'évaluation.
- **Soumettre à nouveau ailleurs** : le texte ne correspond pas aux cadres éditoriaux de la revue.
- **Refuser la soumission** : le texte demande trop de révisions pour être acceptable.
- **Voir les commentaires** : si aucun des choix ne s'applique, laisser un commentaire au rédacteur dans le champ prévu à cet effet.

Une fois le choix fait, cliquez sur **Soumettre l'évaluation** pour confirmer votre décision.

## Terminer

Un texte de remerciement s'affiche.

### Évaluation envoyée

Merci d'avoir évalué cette soumission. Votre évaluation a bien été reçue. Nous apprécions votre contribution à la qualité du travail que nous publions. Le/La rédacteur-trice pourrait vous contacter à nouveau pour obtenir d'autres renseignements, le cas échéant.

La section Soumissions affiche désormais le statut de votre évaluation. Vous pouvez cliquer sur cette évaluation pour en consulter de nouveau chacune des étapes. Les informations qui s'affichent ne sont cependant plus modifiables.

#### 10493 Évaluation assignée

La féminisation des plateformes de gestion éditoriale

✓ Évaluation soumise