



**Vous avez souhaité publier
sur la plateforme UN@
en numérique et libre accès.
Merci de suivre ces étapes
pour préparer au mieux
votre manuscrit.**

UN@ est une infrastructure d'édition scientifique numérique en libre accès portée par les universités de Nouvelle-Aquitaine. Elle accompagne les presses universitaires partenaires dans la diffusion et la valorisation de leurs publications scientifiques.

Retrouvez les articles en version html, pdf téléchargeable et leurs contenus additionnels sur <https://una-editions.fr>



Les normes typographiques et bibliographiques sont celles proposées par votre éditeur, Ausonius Éditions. Veuillez vous référer aux consignes fournies plus haut.

1# Éléments à fournir après acceptation du manuscrit • Afin de préparer la mise en ligne et le référencement de votre ouvrage sur UN@, merci de nous transmettre les éléments suivants :

- une page contenant le titre de l'ouvrage, le nom des auteurs ou directeurs scientifiques, ainsi que les éventuels partenaires et soutiens financiers ;
- un sommaire ou une table des matières ;
- une liste d'environ 30 mots-clés dans la langue de publication, allant des notions les plus générales aux plus spécifiques, afin de favoriser l'indexation et le référencement de l'ouvrage ; une version anglaise de ces mots-clés sera également demandée ;
- un résumé de 1 000 signes maximum dans la langue de publication, accompagné de sa traduction anglaise. D'autres langues peuvent être proposées pour la version numérique.
- un ou plusieurs visuels susceptibles d'être utilisés pour la couverture ; une légende complète comprenant les crédits et les droits de reproduction sera demandée une fois le visuel retenu ;
- pour chaque auteur, coauteur ou directeur scientifique, la fiche auteur jointe en annexe, complétée avec soin.

Remarque sur l'identifiant ORCID : l'identifiant ORCID est obligatoire pour les auteurs publiés sur UN@. Identifiant international pérenne, il permet d'identifier sans ambiguïté les auteurs et de relier leurs publications à leur activité scientifique. Il est notamment utilisé dans le cadre des dépôts effectués sur Nakala et de l'attribution des DOI.

2# Organisation du dossier • Merci de découper votre manuscrit par chapitre ou article. Dans ce dernier cas, organiser les fichiers illustrations, légendes et bibliographies dans un dossier par auteur selon l'ordre d'apparition dans la publication.

- Modèle de nommage du dossier :

Nom-collection_numéro-dans-collection_nom-de-l'auteur+classement-dans-le-sommaire

Exemple concret avec le volume 25 de la collection PrimaLun@ dans lequel la contribution de Maxime Fabre est en septième place dans le sommaire :

Dossier : PrimaLuna_25_Fabre_7

Fichiers :

PrimaLuna_25_Fabre_7_texte

PrimaLuna_25_Fabre_7_biblio

PrimaLuna_25_Fabre_7_legendes

PrimaLuna_25_Fabre_7_fig1

Remarque sur les index : la publication numérique permet d'effectuer des recherches ciblées directement dans le texte en ligne ou dans le PDF. Les index ayant pour seule fonction de renvoyer à des occurrences ou à des numéros de page ne sont donc généralement pas nécessaires. En revanche, les index, lexiques ou répertoires qui constituent un outil scientifique à part entière – par exemple lorsqu'ils organisent, mettent en relation ou analysent des données – peuvent naturellement être intégrés à la publication. Leur préparation doit être discutée avec l'équipe éditoriale.

3# Contenus enrichis et ressources complémentaires • La plateforme UN@ permet de mettre en résonance contenus textuels et multimédias. L'enrichissement d'une publication peut prendre différentes formes : intégration de vidéos ou de documents sonores, liens vers des ressources en ligne, corpus d'images, bases de données, carnets de recherche ou autres ressources scientifiques associées (voir par exemple : <https://una-editions.fr/introduction-clinique-du-droit/> ou <https://una-editions.fr/lartisanat-du-des-terrains/>).

Ces contenus peuvent être intégrés directement au fil du texte ou proposés comme ressources complémentaires. Lorsque la publication s'y prête, l'équipe UN@ accompagne les auteurs dans la conception de ces enrichissements, leur intégration et, si nécessaire, les questions liées aux droits de diffusion.

Exemples de contenus multimédias :

- des vidéos : documentaires, conférences filmées, extraits de films, contenus en ligne sur l'INA etc. (ex. sur UN@ : <https://una-editions.fr/introduction-clinique-du-droit/>);
- des documents sonores : interviews, musiques, podcasts (ex. sur UN@ : <https://una-editions.fr/epifonias/>);
- des hyperliens : vers des centres de recherche, des sites, des blogs, des carnets de recherche (ex. de blog d'une auteure : <https://blogs.univ-poitiers.fr/p-drouet/>);
- des catalogues d'illustrations et bases de données (ex. de base reliée à une publication UN@ : https://heurist.huma-num.fr/heurist/?db=metro_2poids2mesure&website=3134).
- des images libres de droits disponibles sur Gallica ou d'autres sites gratuits : <https://una-editions.fr/onesime-reclus-et-le-touring-club-de-france/>

Autres contenus additionnels :

- Bibliographie Zotero
Une bibliographie Zotero peut être constituée pour votre publication afin de permettre l'exploitation et le partage des références bibliographiques en ligne. Elle peut être préparée par les auteurs ou réalisée par UN@ dans le cadre d'une prestation éditoriale.
- Traductions
La version numérique permet de proposer la traduction intégrale d'un ouvrage ou la traduction de certains chapitres ou articles. D'autres formes de valorisation multilingue peuvent également être envisagées en fonction du projet éditorial. (ex. sur UN@ : <https://una-editions.fr/colours-english-alabaster-panels/>).

4# Illustrations

Si votre manuscrit contient des illustrations, merci de respecter les recommandations suivantes :

- Fichiers séparés : les illustrations ne doivent pas être intégrées au fichier Word. Elles sont fournies séparément et leur emplacement doit être clairement indiqué dans le texte.
- Qualité des fichiers : les illustrations doivent être fournies dans une résolution suffisante pour l'édition, idéalement 300 dpi à la taille de reproduction souhaitée. Privilégier les fichiers sources ou non compressés : TIFF, PNG, PDF, EPS ou JPEG de qualité maximale.
- Nommage : les fichiers doivent respecter le système de nommage indiqué précédemment, par exemple : PrimaLuna_25_Fabre_7_fig1.

- **Format de publication** : le format des ouvrages est de 16 × 24 cm fermé ; la taille et la lisibilité des illustrations doivent être adaptées à ce format.
- **Légendes et crédits** : fournir dans un fichier séparé la liste complète des légendes, comprenant pour chaque illustration son auteur ou sa source, sa date lorsque celle-ci est connue, ainsi que les crédits et mentions de droits nécessaires.
- **Tableaux** : les tableaux doivent être fournis dans un format éditable, de préférence Word ou Excel.

• **Droits de reproduction** : les auteurs doivent s'assurer qu'ils disposent des droits nécessaires à la reproduction et à la diffusion en libre accès des illustrations et médias utilisés. L'absence d'indication claire sur les droits de reproduction ne signifie pas nécessairement que leur utilisation est impossible. Une autorisation peut notamment être sollicitée auprès des musées, institutions, agences, artistes ou ayants droit concernés. L'équipe UN@ peut accompagner les auteurs dans l'identification des droits et, lorsque cela est nécessaire, dans les demandes d'autorisation pour une publication scientifique en libre accès et à caractère non commercial.

• Dépôt des données sur Nakala

Les données et ressources associées à chaque publication (illustrations, documents sonores, vidéos natives, etc.) sont déposées sur Nakala, l'entrepôt de données de recherche de Hum@-Num. Elles sont documentées par des métadonnées et disposent d'un identifiant pérenne permettant leur citation et leur réutilisation.

Pour chaque ouvrage, UN@ constitue une collection dédiée sur Nakala, qui rassemble les données et ressources associées à la publication ainsi que le PDF définitif de l'ouvrage, également disponible en libre accès sur la plateforme UN@.

5# Libre accès et licence de diffusion

Les publications diffusées sur UN@ sont intégralement proposées en libre accès. Leur diffusion sous licence ouverte constitue une condition de publication sur la plateforme.

Les publications UN@ sont diffusées sous licence Creative Commons CC BY-SA, qui autorise le partage et l'adaptation des contenus, y compris pour des usages commerciaux, sous réserve d'en créditer les auteurs et de diffuser les éventuelles adaptations sous la même licence.

Certains contenus provenant de tiers peuvent toutefois faire l'objet d'autorisations de reproduction spécifiques. Dans ce cas, les conditions de réutilisation indiquées dans les crédits de ces documents prévalent.

Ces dépôts participent à une démarche de partage, de préservation et de valorisation des données de la recherche, conformément aux principes FAIR : des données faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables.

En résumé, voici le processus de fabrication de votre ouvrage

- **Après acceptation du manuscrit**, la page de l'ouvrage est créée dans l'espace « En préparation » de la plateforme UN@ à partir des métadonnées fournies en amont (voir 1#).
- Le manuscrit est ensuite traité par l'équipe éditoriale selon la **chaîne éditoriale Métopes**. Cette étape comprend notamment la préparation de copie, le stylage des documents sous Word, le traitement des illustrations et la préparation des données et ressources destinées à être déposées sur Nakala.
- La révision des épreuves par les auteurs se déroule en deux temps : **les premières épreuves permettent la fixation définitive du contenu** ; les secondes, après mise en page, permettent de vérifier et de valider la forme.
- Après validation des auteurs, la publication numérique est mise en ligne sur UN@ en **HTML et PDF**. Les articles ou chapitres peuvent également être téléchargés individuellement. Les ressources complémentaires et, lorsqu'elle a été constituée, la bibliographie Zotero sont associées à la publication.
- Les données et ressources associées à l'ouvrage sont déposées et documentées sur **Nakala**, dans une collection dédiée qui comprend également le PDF définitif de la publication.
- **Cinq exemplaires papier** sont produits par UN@ pour le dépôt et la diffusion institutionnels (Bibliothèque nationale de France, bibliothèques universitaires régionales et vitrine UN@). Des exemplaires supplémentaires peuvent être commandés à leurs frais par les auteurs ou éditeurs scientifiques. Les fichiers validés restent disponibles auprès de notre imprimeur partenaire, **PPI – Pôle Production Imprimée de l'Université Bordeaux Montaigne**, pour permettre ces impressions complémentaires à la demande.
- Après publication, les auteurs sont invités à relayer les liens de consultation et les annonces sur leurs réseaux. Le dépôt de l'ouvrage ou de la contribution dans **HAL** est également encouragé.

una
l'édition en
libre accès

Universités Nouvelle-Aquitaine éditions



Contacts

+ Équipe Ausonius Éditions :

Claire Hasenohr, directrice > claire.hasenohr@u-bordeaux-montaigne.fr

+ UN@ : Stéphanie Vincent, cheffe de projet

> una-editions@u-bordeaux-montaigne.fr

Nos réseaux sociaux

+ LinkedIn : [UN@ – Universités de Nouvelle-Aquitaine éditions](#)

+ Bluesky : [@plateforme-una.bsky.social](#)

+ Facebook : [@UNIVERSITES.DE.NOUVELLE.AQUITAINE.EDITIONS](#)

+ Instagram : [@unaeditions](#)