

DOCUMENTATION — Site web pour la Revue de la Faculté de Théologie (Université Protestante au Congo, UPC)

1. Résumé exécutif

La présente documentation décrit la conception, le contenu, le workflow éditorial, l'architecture technique et le design recommandés pour construire et maintenir le site web officiel de la revue de la Faculté de Théologie de l'UPC.

L'objectif est d'obtenir une plateforme professionnelle, accessible, pérenne et adaptée à la publication et à l'indexation des articles scientifiques en théologie.

2. Objectifs du site

- Publier des articles et numéros (volumes/numéros) de la revue.
- Gérer les soumissions, l'évaluation par les pairs, la correction et la publication.
- Rendre la revue visible (indexation, référencement académique).
- Préserver et exposer les archives (anciens numéros).
- Fournir informations pratiques (soumissions, comité, politique, contacts).
- Permettre téléchargements d'articles (PDF), inscriptions aux alertes et accès aux métadonnées (Crossref/DOI).

3. Publics cibles

- Chercheurs et enseignants en théologie.
- Étudiants (licence, masters, doctorat).
- Pasteurs, responsables d'églises, praticiens religieux.
- Bibliothèques, indexeurs, et le grand public intéressé par la théologie.

4. Contenu et rubriques indispensables (pages)

- Accueil : mise en avant du dernier numéro, actualités, annonces.
- À propos : mission, historique, politique éditoriale.
- Comité éditorial : rédacteur en chef, comité scientifique, réviseurs.
- Soumissions / Instructions aux auteurs : normes, templates, processus, types d'articles.
- Numéros & Archives : volumes, tables des matières, page article avec PDF, métadonnées.
- Politique éditoriale & éthique : peer review, plagiat, corrections, droits d'auteur.
- Informations pratiques : contact, soumission en ligne, abonnements si payant.

- Aide / FAQ : guide rapide pour auteurs, évaluateurs, lecteurs.
- Recherche / indexation : DOI, indexation, license (ex : CC BY).
- Actualités / Événements : colloques, parutions de livres, conférences.
- Page de données ouvertes (le cas échéant) / annexes.

5. Fonctionnalités principales (features)

Fonctionnalités utilisateurs :

- Consultation par numéro, recherche par auteur/mot-clé, filtres.
- Téléchargement PDF d'articles et export citation (RIS, BibTeX).
- Alertes par e-mail ou flux RSS pour nouveaux numéros.
- Pages auteurs avec affiliation et contacts.

Fonctionnalités auteur / éditeur :

- Système de soumission en ligne (upload manuscrit, métadonnées).
- Workflow de peer-review (assignation réviseurs, rapports, décisions).
- Outils de gestion de versions et de copyediting.
- Attribution DOI (via Crossref) et métadonnées conformes (title, abstract, keywords, ORCID).
- Tableau de bord pour rédacteur/éditeur/relecteur.
- Statistiques d'usage (vues, téléchargements).

Fonctionnalités techniques :

- Interface d'administration sécurisée.
- Sauvegardes automatiques, SSL/TLS (HTTPS).
- Export d'archives (XML, PDF).
- Compatibilité mobile (responsive).
- Accessibilité WCAG 2.1 (niveau AA recommandé).
- Support multilingue (français/anglais).

6. Recommandation technique — plateformes

Option recommandée :

- **Open Journal Systems (OJS)** (PKP) : solution open-source conçue pour revues académiques, gère tout le cycle (soumission → peer review → pub). Installation PHP/MySQL, prise en charge de DOI, métadonnées, export, etc. (fortement

recommandée).

Pourquoi : adapté aux revues, déjà adopté mondialement, facilite indexation et conformité aux standards académiques. (voir PKP/OJS).

Alternatives :

- WordPress + plugin (ex. Scholarly / PublishPress) : plus simple si la revue est légère, mais nécessite plus de travail pour workflow complet.
- Plateformes SaaS (hébergement OJS géré) si pas de compétences serveurs en interne.

(Références pour OJS : guides officiels et fonctionnalités OJS).

7. Architecture technique proposée (haut niveau)
 - Serveur : VPS ou hébergement cloud (DigitalOcean, OVH, Hetzner, ou hébergeur local stable).
 - Stack : LAMP (Linux, Apache/Nginx, MySQL/MariaDB, PHP) — configuration requise par OJS.
 - Sauvegardes : snapshot quotidien + backup externalisé (S3 compatible ou stockage hors site).
 - Certificat SSL : Let's Encrypt.
 - Nom de domaine : ex. revue-theologie.upc.ac.cd ou revueft.upc.ac.cd.
 - Email transactionnel : SMTP (ex. Mandrill, Mailgun, ou service université).
 - CDN facultatif pour PDFs lourds.
8. Workflow éditorial détaillé (modèle recommandé)
 1. Soumission en ligne (auteur) — métadonnées + fichier(s).
 2. Vérification éditoriale initiale (éditeur) — conformité, plagiat (outil anti-plagiat).
 3. Assignation à un ou deux réviseurs (double-aveugle ou simple selon politique).
 4. Révision(s) — rapport(s) et recommandation (accepté, réviser, rejet).
 5. Décision éditoriale (éditeur) — notification auteur.
 6. Copyediting et mise en page (production) — correction finale, layout, attribution DOI.
 7. Publication en ligne (article + métadonnées) — notification, mise à jour RSS.
 8. Archivage (institutionnel) — dépôt PDF/metadata.

Inclure SLAs (délais cibles) : ex. 2 semaines pour vérif initiale, 6–8 semaines pour revue.

9. Rôles & responsabilités

- Rédacteur en chef : politiques, décisions finales.
- Rédacteur(s) associé(s) : gestion des soumissions.
- Secrétaire de rédaction : communication auteurs, mise en page.
- Relecteurs / réviseurs externes : évaluation scientifique.
- Administrateur technique : hébergement, backups, mises à jour.
- Éditeur de production / correcteur : normes éditoriales, mise en forme.

10. Politique de peer-review (modèle à adapter)

- Type : double-aveugle (les identités des auteurs et réviseurs sont masquées).
- Nombre de réviseurs : au moins 2 par article.
- Critères d'acceptation : originalité, méthodologie, contribution, conformité éthique.
- Délais : Révision initiale 6–8 semaines, révision autorisée 4 semaines.
- Plagiat : tous les manuscrits passent par un outil anti-plagiat (policy: seuil X%).
- Gestion des conflits d'intérêts : réviseurs doivent déclarer conflit.

11. Guide / instructions aux auteurs (template rapide)

- Type d'articles acceptés (recherches, notes, recensions, traductions).
- Langues acceptées (français/anglais).
- Format du manuscrit : docx + PDF final, police Times New Roman 12, interligne 1.5.
- Longueur : articles 5 000–8 000 mots, notes 1 500–3 000 mots.
- Structure : Titre, résumé (FR/EN), mots-clés, texte, références (style bibliographique ex. Chicago ou SBL), annexes.
- Fichiers graphiques : formats PNG/JPG/SVG ≥300 dpi pour impressions.
- Modèle Word / LaTeX téléchargeable.
- Consentement copyright & licence (ex. CC BY-NC).

12. Métadonnées & DOI

- Fournir métadonnées complètes (title, abstract, keywords, author affiliations, ORCID).

- Système DOI : inscription via Crossref (pour crédibilité et indexation). Prévoir budget d'inscription annuel.
- Export XML conforme (JATS ou autre) si possible pour archivage.

13. Indexation & visibilité

- S'assurer que la revue est indexable : sitemap des articles, métadonnées structurées, Google Scholar inclusion.
- Candidature au DOAJ (si OA) et autres indexations disciplinaires.
- Référencement SEO : pages articles avec balises meta (title, description), URLs lisibles, JSON-LD pour schema.org/ScholarlyArticle.

14. Design / UI / UX — recommandations esthétiques

Principes :

- Lisibilité & sobriété : design académique, hiérarchie visuelle claire.
- Responsive : mobile-first.
- Couleurs : palette sobre — ex. blanc (#FFFFFF), bleu profond (signe institutionnel), beige/crème pour contraste. Eviter couleurs criardes.
- Typographie : combinaison serif pour titres (ex. Merriweather, Playfair Display) + sans-serif pour corps (ex. Open Sans, Lato) pour lecture web.
- Mise en page article : largeur de lecture confortable (~700–900px), navigation fixe (numéros, sommaire), boutons de téléchargement visibles.
- Éléments graphiques : logo faculté, bannières pour numéros spéciaux.
- Accessibilité : contrastes, taille texte ajustable, alt sur images, navigation clavier.

Thèmes & inspirations :

- Sites de revues universitaires (journals.sagepub, OUP, Concilium) → modernité académique, typographie soignée. Voir exemples pour inspiration de mise en page d'articles.

15. Wireframes & sitemap (proposition)

Sitemap principal :

- / (Accueil)
- /a-propos
- /comite
- /soumettre

- /instructions-auteurs
- /numeros (archive)
- /numeros/volume-X/numero-Y
- /articles/
- /actualites
- /contact
- /politique-editoriale
- /faq

Wireframe (texte) — page article :

- En-tête : titre, auteurs, affiliations, DOI, badges (OA).
- Résumé(s) FR/EN.
- Boutons : Télécharger PDF | Citer (BibTeX/RIS) | Voir métadonnées.
- Corps : texte, images, encadrés, références.
- Sidebar : sommaire du numéro, autres articles liés, info auteur.

16. Schéma de base de données (conceptuel)

Tables principales :

- users (id, nom, email, role, affiliation, orcid)
- journals (si plusieurs)
- volumes (id, année, numéro, description)
- issues (id, volume_id, titre, date_publication)
- articles (id, issue_id, title, abstract, pdf_path, status, doi)
- authors_articles (article_id, user_id, ordre, affiliation_text)
- reviews (id, article_id, reviewer_id, report_text, recommendation, date)
- submissions (id, article_id, submitted_at, track_changes)
- files (id, article_id, file_type, path)
- logs / audit

17. Exemples de politiques & templates (à personnaliser)

- Lettre d'acceptation / refus.

- Template de rapport de relecteur (rubriques: résumé, points forts, points faibles, recommandation).
- Formulaire déclaration conflit d'intérêts.

18. Aspects légaux & droits

- Définir la licence (ex. Creative Commons — CC BY préférable pour diffusion, ou CC BY-NC selon stratégie).
- Politique de droit d'auteur : auteurs conservent droits / cèdent certains droits au journal selon politique.
- RGPD & protection des données (si traitement de données personnelles d'auteurs/reviseurs) — informer sur stockage et durée.

19. Accessibilité & conformité

- Respecter WCAG 2.1 AA (contraste, navigation clavier, balises aria).
- Fournir version texte des PDF pour lecteurs d'écran si possible.
- Vérifier accessibilité via outils (Wave, Lighthouse).

20. SEO & métadonnées techniques

- Meta titles uniques pour chaque article.
- Balises OpenGraph pour partages réseaux sociaux.
- Sitemap XML automatisé.
- Fichier robots.txt configuré pour indexation des pages publiques.
- Structured data (schema.org/ScholarlyArticle).

21. Sécurité & maintenance

- Mises à jour régulières (CMS, plugins).
- Sauvegardes quotidiennes + test de restauration.
- HTTPS obligatoire ; politique mots de passe forts ; 2FA pour comptes administrateurs.
- Politique de gestion des accès (principe du moindre privilège).

22. Plan de migration / intégration d'archives

- Recenser anciens numéros (PDF, métadonnées).
- Normaliser métadonnées (auteurs, affiliations, année).
- Import en lot via OJS (si OJS retenu) ou importer manuellement.

- Indexation et redirections d'URLs anciennes.

23. Processus éditorial & calendrier (ex. annuel)

- Janvier–Mars : Appel à communications / soumissions pour volume X.
- Avril–Juin : Revues & décisions pour numéro spécial.
- Juillet–Août : Mise en page et production.
- Septembre : Publication et lancement du numéro.
- Tout au long : maintenance, promotion, archivage.

24. Promotion & communication

- Annonces sur site, réseaux sociaux (Facebook, Twitter/X, LinkedIn).
- Envoi d'une newsletter (Mailing list).
- Collaboration avec bibliothèques universitaires pour indexation.
- Participation à bases d'indexation et DOAJ.

25. Checklist de lancement

Technique :

- Domaine et SSL ok.
- CMS installé et configuré.
- Sauvegarde en place.
- Import des numéros d'essai (1–2 numéros).

Contenu :

- Politiques, comités, instructions aux auteurs prêtes.
- Modèle d'article et PDF d'exemple.

Fonctionnalités :

- Soumission de test OK.
- Workflow review testé.
- Métadonnées & DOI testés.

Visuel :

- Logo, charte couleur, typographie finalisés.

Légal :

- Licence choisie et politique de confidentialité en place.

26. Maintenance & budget estimatif (approx.)

Coûts annuels approximatifs (estimation très variable selon choix) :

- Hébergement VPS/Cloud : 100–600 USD/an (selon provider et traffic).
- Nom de domaine : 10–50 USD/an.
- Certificat SSL : gratuit (Let's Encrypt) ou payant 20–150 USD/an.
- DOI (Crossref) : coût variable ; adhésion + frais par DOI (prévoir budget ~200–600 USD/an selon volume).
- Assistance technique / dev externe (si pas en interne) : 300–3 000 USD selon maintenance.
- Outils anti-plagiat (si payant) : variable.

Total estimé (petit budget) : 400–1 200 USD/an. (budget moyen à élevé si services professionnels externalisés).

27. Ressources & références utiles (pour implémenter)

- OJS (PKP) — documentation & téléchargement.
- Guides de bonnes pratiques peer-review (éditeurs universitaires).
- Exemples de revues en théologie pour inspiration (mise en page, instructions).
(Consulter documentation OJS et guides éditeurs pour démarches concrètes d'installation et de configuration).

28. Propositions de prochaines étapes (actionnable)

29. Valider gouvernance : qui sera rédacteur en chef, équipe technique, comité scientifique.

30. Choisir plateforme (OJS recommandé) et hébergement.

31. Préparer contenu initial : 2 numéros à publier pour lancement (ou numéro pilote).

32. Mettre en place politique éditoriale rédigée et templates (auteur / relecteur).

33. Déployer environnements test → test complet du workflow → mise en production.

34. Lancer la communication (annonce officielle, réseaux, bibliothèques).

35. Annexes — modèles rapides

- Modèle de mail pour relecteurs.
- Template de page “Instructions aux auteurs” (ex. format minimal).
- Exemple de template citation BibTeX.

FIN — Document préparé pour la revue de la Faculté de Théologie (adaptable et éditabile).

Si tu veux, je peux maintenant :

- produire le **contenu prêt à copier** (page « Instructions aux auteurs » complète + template Word/LaTeX),
- générer un **sitemap XML** exemple avec les URL que tu veux,
- ou préparer **maquettes visuelles** (wireframes simples) / échantillons de pages (accueil + page article) en HTML/CSS.