

Prendre en main HAL

enseignement-recherche@bulac.fr / hal@bulac.fr



Sommaire

1. Que peut-on déposer ?
2. Où déposer ?
3. Comment déposer en bref
4. Travaux pratiques
5. Déposer un document : mode d'emploi détaillé

1. Que peut-on déposer ? Les publications

Formats de fichier acceptés

tex, eps_tex, ps_tex,
pstex, pdf_tex, pdf_t,
pdftex, zip, odc, ods,
pages, cls, clo, cnf, sty,
bst, bib, bbl, toc, idx,
aux, def, loc, table, pdf,
doc, docx, txt, dot, dotx,
rtf, odf, odt, ott, html,
htm, ppt, pptx, pot,
potx, pps, ppsx, pptm,
ppsm, ps, eps, odp, ots,
key, knt, xls, xlsx, xlsx,
xltx, xlt, xml, xsl

- **Publications** : Article dans une revue. Communication dans un congrès. Chapitre d'ouvrage
 - **Autre publication** : Ouvrage (y compris édition critique et traduction). Direction d'ouvrage. Proceedings. Dossier. Poster. Brevet.
 - **Documents non publiés** : Pré-publication. Document de travail. Rapport. Compte-rendus
 - **Travaux universitaires** : Thèse. HDR. Cours : cf. CEL, cours en ligne. Données de recherche. Image. Vidéo. Carte. Son. Logiciel
 - **Ne sont pas acceptés les types de documents suivants** : Mémoire master 1 ou 2, ou professionnels : DUMAS. Présentations Power-Point et posters sauf s'ils accompagnent un article. Bibliographie seule. Table des matières d'un ouvrage. Présentation de produits ou de réalisations. Rapport d'activité. Retour d'expérience. Publicités (avis de parution par exemple)
-

Que peut-on déposer ? Images, son, données

Il est en outre possible de déposer des fichiers audio, vidéo et des images sur MédiHAL

Ces données sont stockées dans un dépôt sécurisé, avec copies de sécurité des fichiers et de leurs métadonnées (archivage pérenne)

Formats de fichier acceptés

jpg, jpeg, jpe, jps, png, gif, tif, tiff, ms3d, odg, otg, pct, svg, gls, aac, ac3, aif, aifc, aiff, au, bwf, mp2, mp3, M4r, ogg, ogm, ra, ram, wma, wav, avi, flv, mov, movie, mp4, mpe, mpeg, mpg, qt, rm, rmvb, rv, vob, wmv, m4a

Que peut-on déposer ?

Le cas des monographies

- 45 % des publications totales des chercheurs en SHS
- Les chapitres d'ouvrages et les monographies échappent à la loi pour une République numérique (2016). Mais la notice de signalement du document est autorisée, sans accord de l'éditeur.
- Cependant, quelques éditeurs français et étrangers autorisent le dépôt en libre accès :

Dépôt de chapitres d'ouvrage :
politique des éditeurs
<https://doc.archives-ouvertes.fr/questions-juridiques/depot-de-chapitres-douvrage-politique-des-editeurs/>

Presses Universitaires d'Aix-Marseille (PUAM)
Presses universitaires de Paris Nanterre
Presses Universitaires de Provence (PUP)
Presses universitaires de Rouen et du Havre (PURH)
... et d'autres ? Possibilité de reprendre ses droits sur un ouvrage épuisé par exemple.

Les obligations

Le déposant s'engage à :

- avoir l'accord des co-auteurs ; avoir les droits image (respect du droit d'auteur)
 - s'être assuré de la compatibilité entre le dépôt et la politique de l'éditeur (cf : Sherpa-Romeo, Héloïse)
 - ne pas demander le retrait d'un document (archivage pérenne / URL pérenne)
 - autoriser HAL à reclasser ou refuser le dépôt
-

Précautions, validation, modifications a posteriori

- Un contrôle est assuré par la plateforme (CCSD) qui refusera les documents non scientifiques
 - Les types de dépôts suivants ne sont pas acceptés : mémoires (cf. DUMAS), table des matières seule, bibliographie seule, *curriculum vitae*, bulletin de veille...
 - **Tout dépôt est définitif (les documents acceptés ne seront pas retirés) !**
 - ... mais les métadonnées sont modifiables + possibilité de déposer une nouvelle version ou de mettre le document sous embargo
 - **Évitons les doublons !** Déjà déposé par un co-auteur?... / Certains documents comme les thèses peuvent être déposées par les BU (si vous autorisez leur diffusion) : TEL versus Thèses.fr / Sudoc (dépôt légal)
-

2. Où déposer ?

- Selon les documents : HAL / MediHAL / TEL / DUMAS / CEL
 - Les documents déposés vont apparaître sur hal.archives-ouvertes.fr et éventuellement sur un portail institutionnel et/ou dans une collection
 - Les administrateurs d'un portail définissent des critères selon lesquels les documents sont "tamponnés" automatiquement ou manuellement pour entrer dans une collection/un portail : l'affiliation est généralement le premier critère
 - L'Inalco dispose d'un portail HAL sur lequel on retrouve toutes les références dont un des co-auteurs est affilié à l'Inalco :
<https://hal-inalco.archives-ouvertes.fr>
 - Pour la création d'un portail ou d'une collection, s'adresser à :
hal.support@ccsd.cnrs.fr
-

3. Comment déposer ? Étape 1 : Créer un compte

Obligatoire pour déposer (mais pas pour consulter les documents)

Se connecter :
identifiant / mot de
passe / email de
validation

Votre compte est
aussi actif pour
[Sciencesconf.org](https://www.sciencesconf.org) et
[Episciences.org](https://www.episciences.org)

CCSD HAL Episciences.org Sciencesconf.org Support

Connexion

HAL
archives-ouvertes.fr

Accueil Dépôt Consultation Recherche Documentation

Créer un compte

Création d'un compte sur le Service Central d'Authentification du CCSD. Le compte est valable sur HAL, Sciencesconf et Episciences

* Champs requis
Ne pourra plus être modifié par la suite. Au moins 3 caractères.

Login *

Mot de passe * 7 caractères minimum

Mot de passe (confirmation) * Confirmez votre mot de passe

Nom de famille *

Prénom *

Courriel * anonyme@exemple.org

Créer un compte

Étape 2 : Compléter son profil

Les informations du profil sont modifiables, à tout moment.

Préférence de dépôt : affiliations et domaines seront présélectionnés pour les futurs dépôts.

Préférence de courriel : recevoir une confirmation par mail, en cas de dépôt

Préférer une adresse mail pérenne (pour récupérer son identifiant au besoin)

The screenshot shows the HAL user profile page. At the top, there is a navigation bar with 'CCSD', 'HAL', 'Epubs.org', 'Sciencesconf.org', and 'Support'. Below this is a banner for HAL with the tagline 'archive ouverte.fr' and an illustration of a person reading a book. The main content area is titled 'Mon espace' and 'Mon profil'. It displays the following information:

- Identifiant: 640417
- Login: Gillet
- Civilité: M.
- Nom de famille: Test
- Prénom: Gilles
- Courriel: gilles.d-eggs@bulac.fr
- Mon espace FTP: Espace FTP

A 'Modifier mon profil' button is located at the bottom right of the profile information section.

The screenshot shows the 'Préférences de dépôt' page. It features the HAL logo at the top left. The page title is 'Informations de mon profil HAL'. Below this, the section 'Préférences de dépôt' is highlighted. The text reads: 'Les informations choisies ci-dessous apparaîtront par défaut à chaque nouveau dépôt. Elles seront modifiables lors de votre dépôt.'

The preferences are as follows:

- Formulaire de dépôt : Vue Simple
- M'ajouter comme auteur : Oui
- Affiliation(s) : Université de Lille

A 'Modifier mes préférences de dépôt' button is located at the bottom right of the preferences section.

L'IdHAL : pourquoi faire ?

Informations de mon profil HAL

Votre nom dans HAL : Gilles Test

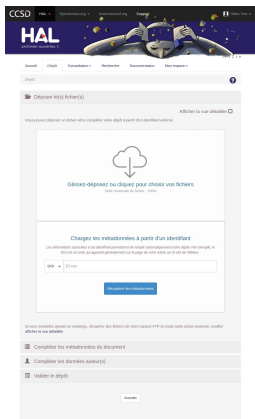
Mon IdHal : Créer mon IdHAL

Langue : français

Préférences de dépôt

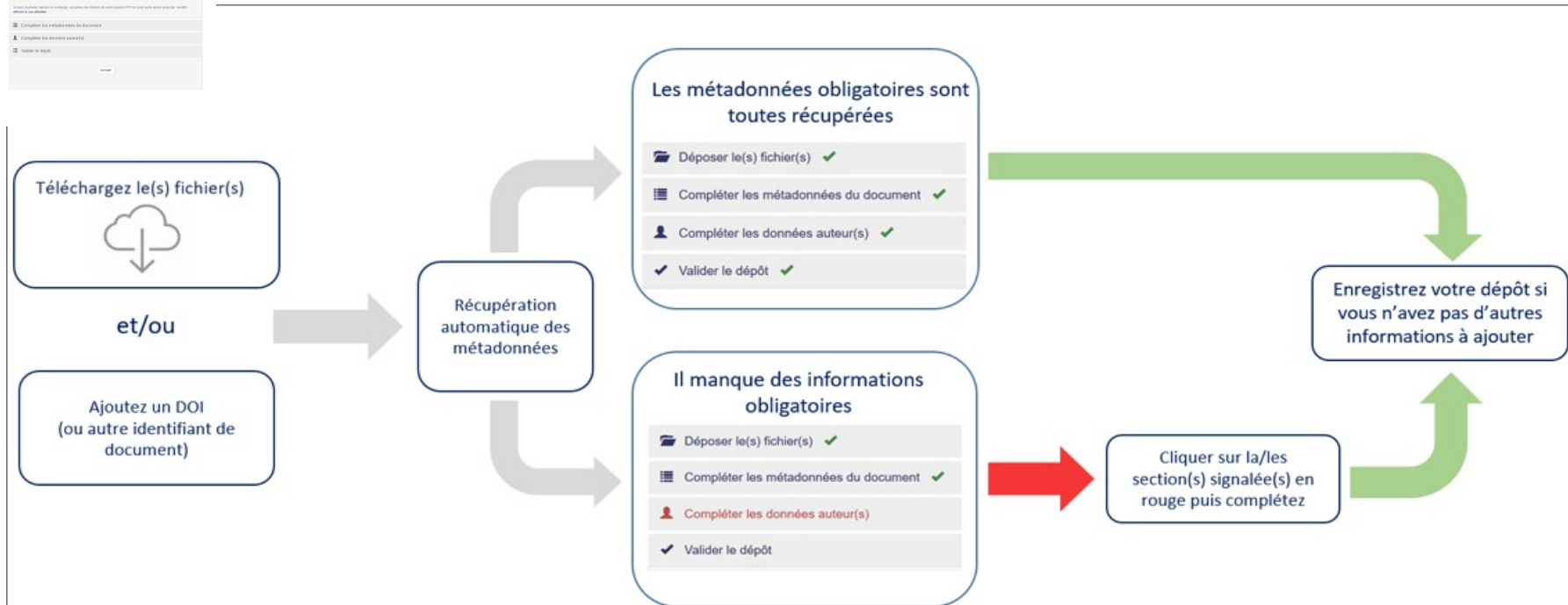
Préférences de réception de courriel

S'identifier avec une forme unique pour regrouper ses publications
Éviter les problèmes de synonymie, homonymie
... y compris en cas de changement d'affiliation
Générer un CV Hal
Uniquement après un premier dépôt
A lier avec : ORCID, IDREF, ISNI, VIAF, Arxiv + réseaux sociaux



Étape 3 : Déposer un document

(Via vue simplifiée ou vue détaillée)



4. Travaux pratiques

Se connecter sur
<https://hal.archives-ouvertes.fr/>

ou à défaut sur la base de test :
<https://hal-halpreprod.archives-ouvertes.fr/>

1. Créer un compte
2. Compléter son profil
3. Préparer son dépôt : vérifier ses droits / préparer le document (page titre) / préparer les mots-clefs et résumés (fr/angl.) / compléter les métadonnées

Travailler par copier-coller à partir d'un doc. Word !
4. Créer son ID HAL (délais de création) ; le lier aux autres identifiants/réseaux sociaux
5. Créer son CV HAL ; extraire sa liste de publications

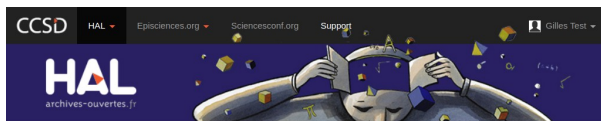
5. Déposer un document : les métadonnées dans HAL

des champs libres (titres, sous-titres, résumés, mots-clés)
des champs liés à un **référentiel** (discipline, revue, affiliations, projets ANR)

> Voir le code couleur :

- **Vert** : valide
 - **Jaune** : la forme jaune correspond à une forme déjà vérifiée mais qui n'est pas la forme principale
 - **Rouge** : non vérifiée. Vous pouvez créer une forme qui sera validée par la suite (nouvelle revue ou projet par ex.). Sinon, il est possible que les administrateurs de HAL vous signalent la forme valide à utiliser
-

Déposer un document : récupération de métadonnées



Certaines métadonnées peuvent être récupérées automatiquement :

- Si vous importez un fichier
- Si l'article a un numéro DOI (Digital Object Identifier)
- Si vous importez le fichier depuis une adresse Url

Attention : le fichier joint doit contenir le texte intégral de l'article, du chapitre, de l'ouvrage, etc.

Vous pouvez déposer un fichier et/ou compléter votre dépôt à partir d'un identifiant externe.

Glissez-déposez ou cliquez pour choisir vos fichiers
Taille maximale du fichier : 200M

Chargez les métadonnées à partir d'un identifiant

Les informations associées à cet identifiant permettront de remplir automatiquement votre dépôt. Par exemple, le DOI est un code qui apparaît généralement sur la page de votre article sur le site de l'éditeur.

DOI 10.1000

Récupérer les métadonnées

Compléter les métadonnées du document

Déposer un document : quels fichiers ?


On peut déposer plusieurs fichiers pour un même document





- une version pré-print et une version éditeur sous embargo
- un document et ses annexes
- plusieurs versions successives d'un document (ex)

Transférez les fichiers

 Sélectionner les fichiers...

Saisir l'adresse URL du fichier à récupérer

 Récupérer

Fichier	Origine	Format	Visibilité / Embargo	Actions
<input type="checkbox"/> FORMATION HAL NOVEMBRE 2018 (3).pdf (216.63 Ko)	Les fichiers que je dépose sont des fichiers pro ▼	Document (pdf, jpg, ...) ▼	immédiatement (2018-11-13) ▼	 
<input type="checkbox"/> FORMATION HAL NOVEMBRE 2018 (2).pdf (216.63 Ko)	J'ai obtenu l'accord explicite de cet éditeur pour ▼	Document (pdf, jpg, ...) ▼	dans 1 an (2019-11-13) ▼	 

Déposer un document : compléter les métadonnées

The screenshot shows the HAL document submission interface. At the top, there are navigation links for CCSD, HAL, Episciences.org, Sciencesconf.org, and Support. The HAL logo and 'archives-ouvertes.fr' are prominently displayed. Below the navigation, there are tabs for Accueil, Dépôt, Consultation, Recherche, Documentation, and Mon espace. The main content area is titled 'Déposer le(s) fichier(s)' and 'Compléter les métadonnées du document'. It contains several form fields: 'Type de document', 'Titre', 'Domaine', and 'Langue du document'. A list of domains is provided, including Chimie, Informatique, Mathématiques, Science non linéaire, Physique, Sciences cognitives, Sciences de l'environnement, Planète et Univers, Sciences du Vivant, Sciences de l'Homme et Société, Sciences de l'ingénieur, Statistiques, and Économie et finance quantitative. A 'Réduire la liste des domaines' button is located below the list. A 'Filter par nom' button is also present. A callout bubble on the left points to the asterisk on the 'Type de document' field, indicating it is mandatory. A callout bubble on the right points to the 'Afficher la liste complète des métadonnées' link, indicating it shows optional fields. At the bottom, there are buttons for 'Compléter les données auteur(s)' and 'Valider le dépôt'.

CCSD HAL Episciences.org Sciencesconf.org Support

HAL archives-ouvertes.fr

Accueil Dépôt Consultation Recherche Documentation Mon espace

Dépôt

Déposer le(s) fichier(s) ✓

Compléter les métadonnées du document

Afficher la liste complète des métadonnées

* Champs requis
Value is required and can't be empty

Type de document *

Titre *

Vous pouvez renseigner le titre en plusieurs langues : choisir la langue et cliquer sur + pour ajouter une nouvelle langue
Value is required and can't be empty

Domaine *

Le domaine que vous mettez en premier, sera considéré comme la discipline principale de l'article. L'ordre des domaines peut être change par glisse/dépose.
Value is required and can't be empty

Filter par nom

- Chimie
- Informatique [cs]
- Mathématiques [math]
- Science non linéaire [physics]
- Physique [physics]
- Sciences cognitives
- Sciences de l'environnement
- Planète et Univers [physics]
- Sciences du Vivant [bio]
- Sciences de l'Homme et Société
- Sciences de l'ingénieur [physics]
- Statistiques [stat]
- Économie et finance quantitative [fin]

Réduire la liste des domaines

Langue du document *

anglais

Si vous souhaitez ajouter un projet ANR, un résumé ou d'autres données, veuillez afficher la liste complète des métadonnées.

Compléter les données auteur(s)

Valider le dépôt

*: champs
obligatoires

Afficher
d'autres
champs
facultatifs.

Déposer un document : le(s) domaine(s)

Possibilité de sélectionner un ou plusieurs domaines. Le premier est le principal

☰ Compléter les métadonnées du document

Afficher la liste complète des métadonnées

Type de document * * Champs requis

Titre * Vous pouvez renseigner le titre en plusieurs langues : choisir la langue et cliquer sur + pour ajouter une nouvelle langue

anglais ▾ +

Sous-Titre Vous pouvez renseigner le sous-titre en plusieurs langues : choisir la langue et cliquer sur + pour ajouter une nouvelle langue

anglais ▾ +

Domaine * Le domaine que vous mettez en premier, sera considéré comme la discipline principale de l'article. L'ordre des domaines peut être changé par glissé/déposé.

Filter par nom

- Chimie
- Informatique [cs]
- Mathématiques [math]
- Science non linéaire [physics]
- Physique [physics]
- Sciences cognitives
- Sciences de l'environnement
- Planète et Univers [physics]
- Sciences du Vivant [q-bio]
- Sciences de l'Homme et Société
- Sciences de l'ingénieur [physics]
- Statistiques [stat]
- Économie et finance quantitative [q-fin]

Réduire la liste des domaines

Les champs avec + sont duplicables

Déposer un document : les licences CC

Les licences CC permettent d'améliorer la diffusion d'un document.

Sur HAL elles concernent :

- les documents déjà publiés avec une licence : choisir la même que l'éditeur et la reporter ici (et sur la publication).
- les documents qui n'ont pas vocation à être publiés.

Vous pouvez renseigner le résumé en plusieurs langues : choisir la langue et cliquer sur + pour ajouter une nouvelle langue

Mots-clés

Vous pouvez renseigner plusieurs mots-clés en plusieurs langues : choisir la langue et cliquer sur + pour ajouter un mot-clé dans la langue sélectionnée. Les caractères "," (virgule) et ";" (point-virgule) peuvent être utilisés pour séparer une liste de mots-clés.

identifiants

Ajoutez l'identifiant DOI, arXiv, PubMed, ADS, etc pour lier votre dépôt aux autres bases.

Langue du document *

Date de production/écriture

Renseignez la date au format AAAA-MM-JJ ou AAAA-MM ou AAAA

Licence

Classification

PACS, MSC, etc.

Commentaire

Référence interne

Collaboration/Projet

Voir aussi

URL de ressource(s) liée(s) à ce travail

Déposer un document : les articles de revues

Licence

Nom de la revue *

Vulgarisation: Non

Comité de lecture: Oui

Audience: Internationale

Date de publication *

Renseignez la date au format AAAA-MM-JJ ou AAAA-MM ou AAAA

A paraître

Date de publication électronique

Renseignez la date au format AAAA-MM-JJ ou AAAA-MM ou AAAA

Titre du volume

Renseignez le titre de la collection ou le titre du volume

Volume

Numéro

Page/identifiant

Histoire de l'ecj

Nouveau...

Bulletin de la Société des amis de la Bibliothèque et de l'Histoire de l'école polytechnique
SABIX - issn : 0989-3059 - eissn : 2114-2130 - SABIX

La Pierre et l'écrit : Évocations / Patrimoines de l'Isère : environnement, culture, histoire
La Pierre et l'écrit - issn : 1248-9166 - Grenoble : Presses universitaires de Grenoble

Espaces temps : journal de la Section histoire géographie de l'École normale supérieure de l'enseignement technique
0339-3267 - eissn : 2513-6119 - ENSET, Section histoire géographie ; Espace temps

L'invention du "service public" : entre changement matériel et contrainte de nommer, in LE SERVICE PUBLIC, L'ECONOMIE, LA REPUBLIQUE (1780 - 1960), REVUE D'HISTOIRE MODERNE ET CONTEMPORAINE N° 52-3, juillet-septembre 2005,

« Comité d'organisation des industries du bois et aryanisation économique » in Les comités d'organisation et l'économie dirigée du régime de Vichy, direction Hervé Joly, Centre de recherche d'histoire quantitative de Caen, 2004

Cauwès et Colson , le juriste et l'ingénieur : une ou deux conceptions du service public ? in LE SERVICE PUBLIC, L'ECONOMIE, LA REPUBLIQUE (1780 - 1960) Dossier préparé par Michel MARGAIRAZ et Olivier DARD, Michel MARGAIRAZ, Olivier DARD Introduction , REVUE D'HISTOIRE

Sinon : créer une nouvelle revue

Nouveau Création d'une revue

* Champs requis

Nom de la revue *

ISSN

Editeur

Ajouter

Nom de la revue : préférer une forme valide (verte)...

Déposer un document : les chapitres d'ouvrages

Titre de l'ouvrage *

ISBN

Vulgarisation

Audience

Date de publication *

A paraître

Non

Internationale

Renseignez la date au format AAAA-MM-JJ ou AAAA-MM ou AAAA

Si vous choisissez l'option "A paraître", la date de publication ne sera plus obligatoire

Déposer un document : les données auteurs

Attention : tous les co-auteurs de la publication déposée doivent être signalés

Possibilité d'ajouter autant d'auteurs que nécessaire

Au moins 1 auteur doit avoir une affiliation universitaire
Exceptions: chercheur émérite / retraité (cf. structures AureHAL)

Déposer un document : les données auteurs

Ajouter un auteur :

en le sélectionnant dans le référentiel

Ajouter un auteur : Pierre

Ajouter : Une liste

Valider le dépôt

- Ajouter un nouvel auteur**
- Kerfriden Pierre (@gmail.com) kerfriden - <http://www.engin.cf.ac.uk/whoswho/profile.asp?RecordNo=687>
- Dehornoy Pierre (@univ-grenoble-alpes.fr) pierre-dehornoy
- Halmagrand Pierre pierrehalmagrand
- Pierreville Corinne (@gmail.com) corinne-pierreville Université Jean Moulin - Lyon III
- Pierre Mathieu (@ens-cachan.fr) mathieupierre
- Naegelen Pierre (@univ-tlse3.fr) pierrenaegelen
- Bérard Pierre (@gmail.com) pierrehberard - <http://www-fourier.ujf-grenoble.fr/~pberard/>
- Barriot Jean-Pierre (@upf.pf) jeanpierbarriot
- Kraemer Pierre pierrekraemer
- Tirilly Pierre (@lif.fr) pierretirilly
- Pouzet Pierre pierrepouzet Université de Nantes

... Sinon, en le créant

Ajouter un nouvel auteur

* Champs requis

Prénom * Pierre

Nom *

Autre(s) prénom(s),
Initiales

Email


URL page perso

Etablissement employeur

Enregistrer

Déposer un document : les données auteurs

Compléter les données auteur(s)

Afficher toutes les options 

Ajouter un auteur :

Ajouter : [Une liste d'auteurs](#) [Les auteurs d'une structure](#) [Mes auteurs](#)

Pour une publication collective : possibilité d'importer une liste, retrouver les auteurs d'un laboratoire, ou chercher parmi les auteurs des précédents dépôts.

Déposer un document : les fonctions de l'auteur

Pour chaque auteur, on peut préciser une fonction :

Fonction
Auteur
Auteur correspondant
Orateur
Directeur de publication
Directeur scientifique
Collaborateur
Auteur du matériel d'accompagnement
Photographe
Annotateur
Traducteur
Commentateur
Illustrateur
Metteur en scène
Monteur
Directeur artistique
Ingénieur du son
Cartographe
Autre

Déposer un document : les affiliations

L'affiliation permet de lier les dépôts avec :

- les laboratoires, UMR
- les établissements/institutions

L'affiliation est celle de l'auteur **au moment de la publication**

Comme pour tous les champs dépendants d'un référentiel, il est possible de partir du référentiel ou de créer une nouvelle structure. Si la structure apparaît dans le référentiel, préférer les formes valides, cf. AureHAL :

<https://aurehal.archives-ouvertes.fr/structure/browse?crit>



Les affiliations : nota bene

Les affiliations peuvent évoluer au fil du temps : évolution des structures de recherche de type institution ou regroupement d'institutions : fusions (COMUE) ou séparations d'université par exemple

L'affiliation reste en général sous la forme qui la désignait au moment du dépôt.

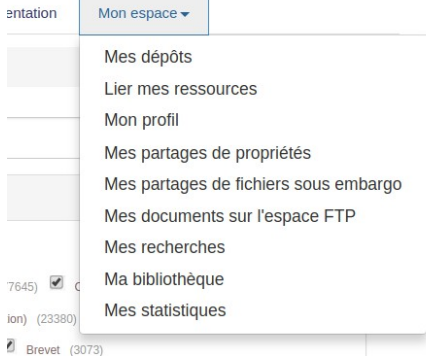
> Demander aux administrateurs HAL pour une modification globale

Compléter le dépôt a posteriori

Les métadonnées peuvent être complétées à tout moment après le premier dépôt (depuis “Mon espace > Mes dépôts”)

Et aussi :

- ajouter une nouvelle version
- partager un document sous embargo
- partager la propriété d'un dépôt



Mouvement : paradoxe et perspective

Recherche et Gestion

Presarial, 2017, Issue 18

Titre

Demander la propriété

Utiliser comme modèle

Ajouter à ma bibliothèque ▾

Partager la propriété d'un dépôt

Que vous soyez ou non à l'origine du dépôt, vous pouvez le partager avec une autre personne (co-auteur, bibliothécaire, secrétaire, etc.) qui pourra le modifier :

- A priori ou a posteriori
- De votre initiative ou de celle d'un partenaire :

bouton "Demander la propriété" sous chaque notice HAL

- De façon volontaire ou automatique

si la forme auteur indiquée par le document correspond à vos informations personnelles (IdHAL ou nom/prénom/email)

Autres services

- **Extraire une liste de publication** (d'un chercheur, d'un labo, etc.)
 - Conserver vos précédentes recherches, et recevoir des alertes à l'entrée d'une référence
 - Conserver une liste de références
 - Accéder aux statistiques de consultations de vos dépôts (altmetrics)
 - > Sites annexes : AureHal, ScienceConf, EpiSciences, etc.
-

MERCI DE VOTRE ATTENTION

Retrouver la documentation sur HAL

<https://doc.archives-ouvertes.fr>

<http://www.inist.fr/?Tutoriel-HAL>
