

Atelier : Déposer dans HAL

Florence Thiault

URFIST de Rennes

11 juin 2024



Repères sur le Libre Accès et les Archives Ouvertes

Qu'est ce que le libre accès ?

Selon l'Initiative de Budapest pour l'Accès Ouvert à la littérature scientifique (2002) :

« *Par “accès libre” à cette littérature, nous entendons sa mise à disposition gratuite sur l'Internet public, permettant à tout un chacun de lire, télécharger, copier, transmettre, imprimer, chercher ou faire un lien vers le texte intégral de ces articles [...], ou s'en servir à toute autre fin légale, sans barrière financière, légale ou technique autre que celles indissociables de l'accès et l'utilisation d'Internet. »*

Objectifs :

Diffuser rapidement

Permettre une communication la plus large possible

3 principes fondamentaux :

Accessibilité

Pérennité

Gratuité d'accès



Accès ouvert ou accès libre ?

Définition

Open access : accès libre, immédiat, permanent et en ligne aux articles scientifiques revus par les pairs

OPEN  **ACCESS**

Accès ouvert : accès public sur internet de manière gratuite.
Contenu sous droits

Accès libre : accès public + licence permettant la réutilisation dans certaines conditions : par exemple licence Creative Commons

Quelles voies pour le libre accès ?

Voie verte

Auto-archivage des travaux scientifiques
par le chercheur
par une autre personne pour lui

Dans des Archives ouvertes

(5910 dans le monde, 161 en France selon
[OpenDOAR](#), juin 2024)

Voie dorée

Revue ou ouvrages en libre accès
dès leur publications

Modèles économiques :

Modèle auteur-payeur / Subvention
/ Freemium / Souscription /
Financement participatif
(crowdfunding)

(Source : [Couperin](#))



(plus de 13 000 revues scientifiques en LA selon
[DOAJ](#))

Qu'est ce qu'une archive ouverte ?

Les Archives Ouvertes

Réservoirs d'articles, de textes scientifiques...

Auto-archivés : libre dépôt par les chercheurs

En accès libre et gratuit

Avec des logiciels libres : Eprints...

Accessibles via moissonneurs OAI
([Base...](#))

Un nouveau modèle de communication scientifique :

Alternative au monopole des revues

Libre diffusion des résultats de recherche



[Lien You tube](#), Paris Saclay

Quelques dates sur les archives ouvertes

1991 : arXiv

1^{ère} archive ouverte, arXiv.org, créée par Paul Ginsparg, dans la communauté des physiciens

1999-2001 : OAI-PMH

Protocole commun OAI-PMH (Open Archive Initiative – Protocol for Metadata Harvesting) > interopérabilité des archives ouvertes

2001 : création de HAL

2002 : Déclaration de Budapest (Budapest Open Archive Initiative) :

**Promotion du libre accès aux connaissances scientifiques
Voie dorée et voie verte**

2003 : Déclaration de Berlin

Premiers engagements institutionnels (CNRS...)

2006 : en France, « Protocole d'accord en vue d'une approche coordonnée, au niveau national, pour l'archivage ouvert de la production scientifique »

Quelques dates sur les archives ouvertes

2009 : [COAR](#) (Confederation of Open Access Repositories)

2012 : recommandation de la Commission Européenne sur le Libre accès

2016 : en France, Loi « République numérique »

2018/06 : Programme Horizon Europe

« Le principe de ‘science ouverte’ deviendra le mode opératoire d'Horizon Europe, exigera un accès ouvert aux publications et aux données »

2018/07 : Plan national pour la Science ouverte ([discours](#) d'E. Vidal)

2018/09 : lancement de « cOAlition S » (<https://www.coalition-s.org/>), autour du « [Plan S](#) »

2021/07 : 2^{ème} Plan national pour la Science ouverte ([2021-2024](#))

[Site Ouvrir la science](#)

**Quel intérêt pour les
chercheurs à déposer en accès
ouvert ?**

Les avantages de l'open access



Pourquoi le libre accès : la lisibilité

Le Libre Accès et la visibilité du chercheur

L'archive ouverte comme site de référence

- Avec la garantie d'un accès pérenne + citabilité de l'article

Être visible pour élargir le potentiel de lectorat

Augmenter le cycle de vie d'un article

Être visible pour être davantage protégé

- Antériorité scientifique validée par la datation dans l'AO = outil contre le plagiat ; favorise le respect du droit d'auteur

Être visible pour mieux s'insérer dans la communauté scientifique / visibilité institutionnelle (collections, portails HAL)



Pourquoi le libre accès : L'impact scientifique

L'autoarchivage des articles de recherche :

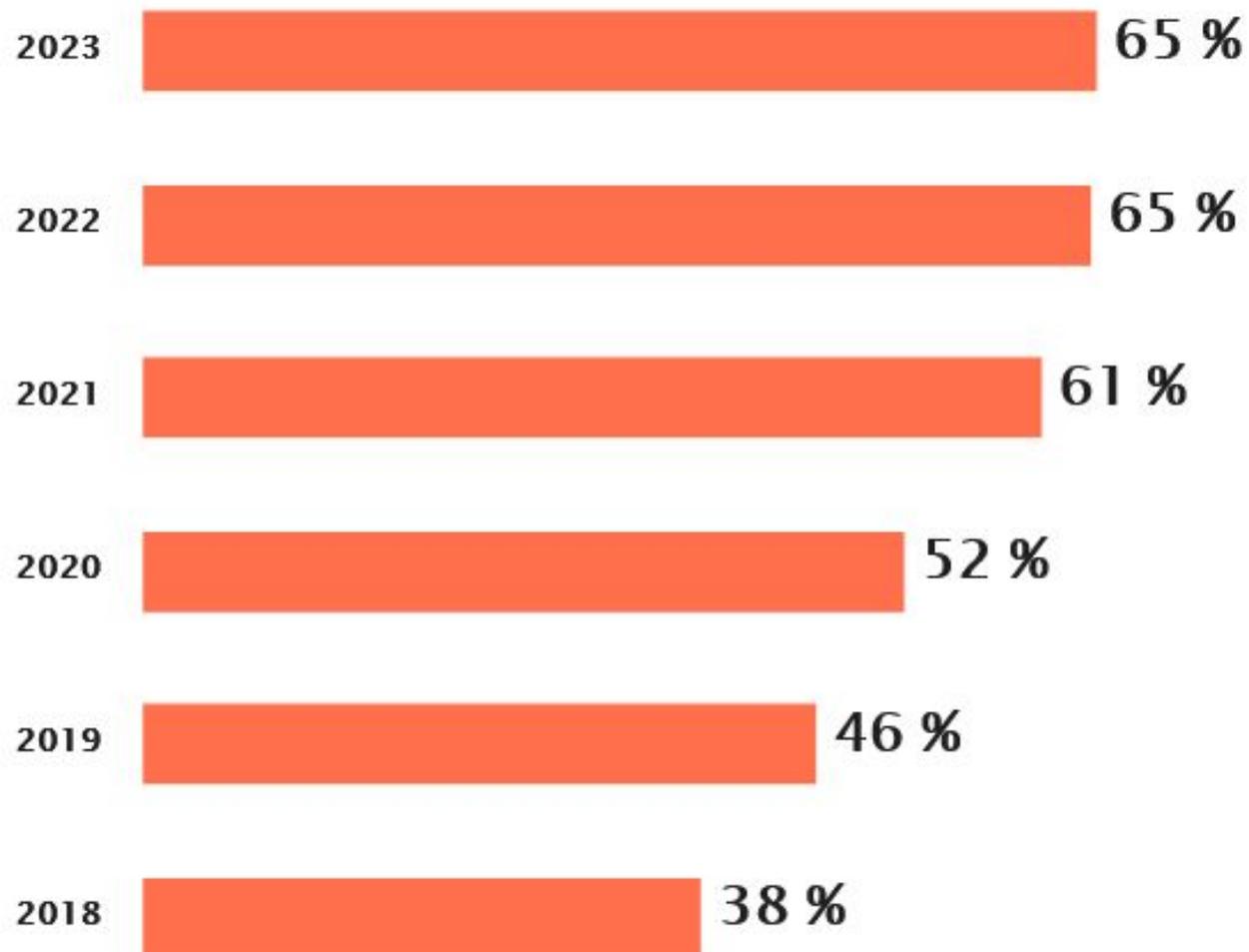
- les rend **libres d'accès** (/ coût des abonnements)
- augmente et accélère leur **impact scientifique** (et par la même occasion le progrès scientifique, la productivité des chercheurs et les bienfaits qu'on en retire)
- Corrélation entre la diffusion en libre accès et le taux de citation (analysée par plusieurs études)

Gargouri Y, Hajjem C, Larivière V, Gingras Y, Carr L, et al. (2010) Self-Selected or Mandated, Open Access Increases Citation Impact for Higher Quality Research. PLOS ONE 5(10)

<https://doi.org/10.1371/journal.pone.0013636>

Libre accès aux publications scientifiques en France

Taux d'accès ouvert des publications scientifiques françaises, avec un DOI Crossref, parues durant l'année précédente par année d'observation



Source

**Le dépôt dans une archive ouverte
modifie-t-il les droits des auteurs ?**

Dépôt dans une archive ouverte : droits des auteurs

NON :

« Le dépôt en accès libre ne remet pas en cause les droits de propriété intellectuelle des auteurs » (CNRS)

Un auteur garde toujours son « droit moral », inaliénable (notamment droit de paternité)

MAIS :

Le droit patrimonial peut avoir été cédé à un éditeur

« Les lois du copyright des éditeurs doivent être respectées et, avant le dépôt d'un document sur une archive ouverte, le déposant doit vérifier le droit d'archivage et la version du texte déposé, sans oublier l'accord de dépôt des coauteurs. » (CNRS)



Que change la loi sur la république numérique de 2016 ?

La loi « République numérique » et le Libre Accès

Article 30 :

*« Lorsqu'un écrit scientifique issu d'une activité de recherche financée au moins pour moitié par des dotations de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics, par des subventions d'agences de financement nationales ou par des fonds de l'Union européenne est publié dans un périodique paraissant au moins une fois par an, **son auteur dispose, même après avoir accordé des droits exclusifs à un éditeur, du droit de mettre à disposition gratuitement dans un format ouvert, par voie numérique, sous réserve de l'accord des éventuels coauteurs, la version finale de son manuscrit acceptée pour publication...** »*



Droit d'auteur et archives ouvertes

Avec le dépôt en AO :

L'auteur autorise la reproduction et la représentation de l'œuvre à des fins de recherche et d'enseignement

L'archive ouverte s'engage à respecter le droit à la paternité et le droit à l'intégrité de l'œuvre, dont elle garantit la pérennité

CREATIVE COMMONS LICENSES		 COPY & PUBLISH	 ATTRIBUTION REQUIRED	 COMMERCIAL USE	 MODIFY & ADAPT	 CHANGE LICENSE
	PUBLIC DOMAIN	✓	✗	✓	✓	✓
	CC BY	✓	✓	✓	✓	✓
	CC BY-SA	✓	✓	✓	✓	✗
	CC BY-ND	✓	✓	✓	✗	✓
	CC BY-NC	✓	✓	✗	✓	✓
	CC BY-NC-SA	✓	✓	✗	✓	✗
	CC BY-NC-ND	✓	✓	✗	✗	✓

 You can redistribute (copy, publish, display, communicate, etc.)

 You have to attribute the original work

 You can use the work commercially

 You can modify and adapt the original work

 You can choose license type for your adaptations of the work.

Licences Creative commons
L'auteur peut préciser les modalités de réutilisation de l'œuvre par l'attribution de licences

Quelles obligations pour les publications collectives ?

Pour les publications collectives

- Obtenir l'accord des **co-auteurs**, à la fois pour le texte et pour les illustrations
- Demander l'**affiliation** précise des co-auteurs, car elle est nécessaire au dépôt
- Les co-auteurs sont informés du dépôt et peuvent valider leur statut de co-auteur par email ; ils ont la **co-propriété** du dépôt et peuvent le compléter, le modifier et / ou ajouter un fichier.



Quelles versions déposer dans HAL ?



Manuscrit soumis à l'éditeur

Je dépose mon fichier

Je dépose mon fichier mais je vérifie si l'éditeur impose un embargo

Dans le formulaire de dépôt, je choisis 'Les fichiers que je dépose sont des fichiers produits par l'(les) auteur(s)'



Dernière version de mon manuscrit avant publication

Si l'éditeur impose un embargo, je calcule l'intervalle entre la date de publication de mon article et la date de dépôt pour vérifier si je dois mettre un embargo sur le fichier

J'ajoute un embargo si la date de dépôt est antérieure à la date de fin de la période d'embargo



Version publiée

Je dépose mon fichier s'il mentionne une licence Creative Common (CC-BY par ex) ou l'expression « Open access »

Si le fichier mentionne un copyright (©), je vérifie la politique de l'éditeur ou je lui demande l'autorisation pour déposer cette version.

Dans le formulaire de dépôt, je choisis entre les options suivantes :

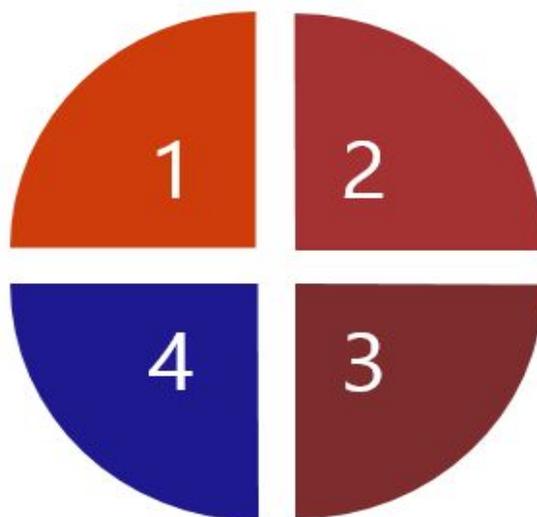
- 'J'ai vérifié que cet éditeur fait partie de ceux qui autorisent le dépôt des fichiers éditeurs sur une archive ouverte'
- 'J'ai obtenu l'accord explicite de cet éditeur pour ce dépôt particulier'
- 'L'institution a financé les frais de publication pour que cet article soit en libre accès'

À faire avant de déposer

4 actions que je dois réaliser
avant de déposer :

Avoir un compte
sur HAL

Contrôler la
législation en
vigueur en matière
de publication [[voir
chapitre 1](#)]



Avoir l'accord des co-
auteurs du dépôt

Prendre connaissance des
spécificités du type de
document que je souhaite
déposer

2- Les éléments à connaître avant de déposer

À savoir avant de déposer

4 caractéristiques sont à prendre en compte lorsque je dépose un fichier dans HAL :

1

Les métadonnées du dépôt doivent décrire le fichier déposé

2

Mon dépôt avec fichier est vérifié avant sa mise en ligne

4

Si mon dépôt ne correspond pas aux critères de l'archive, il peut être refusé

3

Une fois acceptée, le déposant ne peut plus supprimer un dépôt avec fichier

Les types de documents acceptés dans HAL

Pré-publications, publications :

Article dans une revue

Article de synthèse

Data paper

Compte-rendu de lecture

Numéro spécial de revues/special issue

Communication dans un congrès

Poster de conférence

Proceedings/recueil des communications

Ouvrage

Ouvrage de synthèse

Édition critique

Dictionnaire, encyclopédie

Manuel

Chapitre d'ouvrage

Brevet

Pré-publication, Document de travail

Preprint/prepublication

Working paper

Thèse

HDR

Cours

Traduction

Article de blog scientifique

Notice d'encyclopédie ou de dictionnaire

Rapport

Rapport de recherche

Rapport technique

Rapport contrat/projet

Rapport de d'expertise collective

Plan de gestion de données/ data management plan

Autre publication scientifique

Autres types de documents

Image

Photographie

Dessin

Illustration

Carte

Gravure

Image de synthèse

Vidéo

Son

Carte

Logiciel

Se créer un compte

Vous n'avez pas de compte

+ Créer un compte

Saisir les informations requises : login (nom d'utilisateur), mot de passe, identité (nom, prénom, mail).

Attention : **Le login ne pourra pas être modifié.**
Valider la création du compte en activant le lien reçu par mail

Une fois le compte activé, vous pouvez vous connecter. La connexion se fait avec votre login et votre mot de passe.

Sélectionnez votre fournisseur d'identité

Afrikaans | Català | Čeština | Dansk | Deutsch | ελληνικά | English | Español | eesti keel | Euskara | Suomeksi | Français | עברית | Hrvatski | Magyar | Bahasa Indonesia | Italiano | 日本語 | Lëtzebuergesch | Lietuvių kalba | Latviešu | Nederlands | Nynorsk | Bokmål | Język polski | Português | Português brasileiro | Românește | русский язык | Sámegiella | Slovenščina | Srpski | Svenska | Türkçe | 简体中文 | 繁體中文

Sélectionnez votre fournisseur d'identité

Sélectionnez le fournisseur d'identité auprès duquel vous souhaitez vous authentifier :

ABES - Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur

Sélectionner

Retenir ce choix

Copyright © 2007-2018 UNINETT AS



Sign in

Email or 16-digit ORCID iD

example@email.com or 0000-0001-2345-6789

Password

SIGN IN

[Forgot your password or ORCID ID?](#)

Don't have an ORCID iD yet? [Register now](#)



Déposer

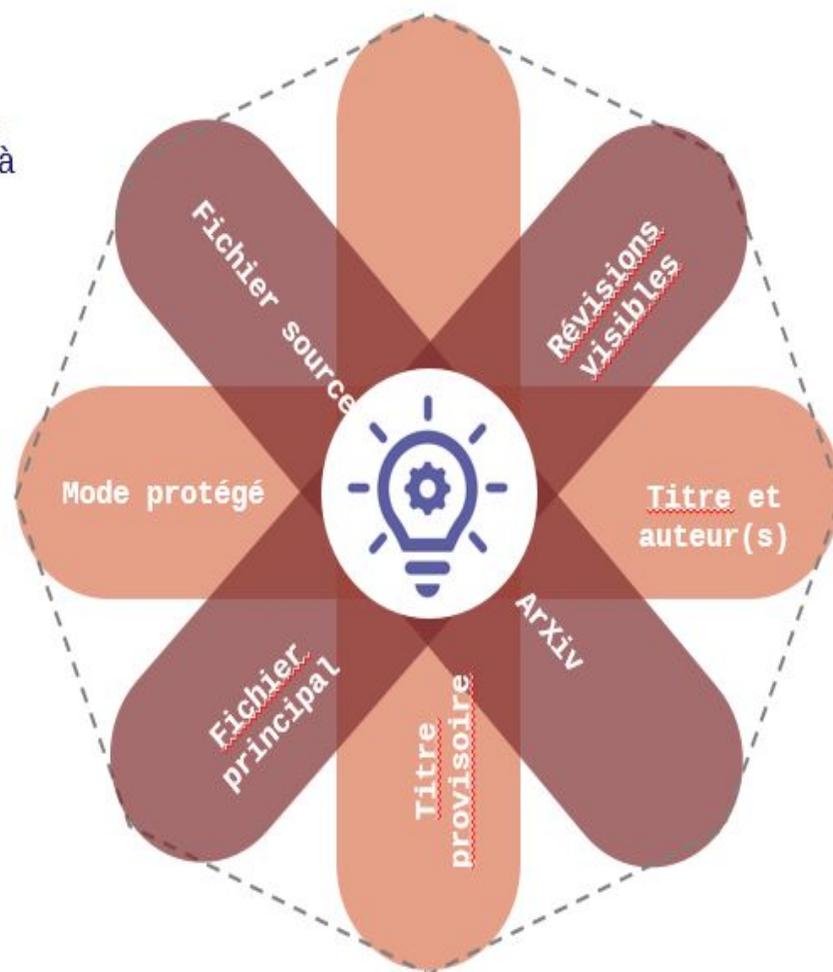
- 1 Débuter un dépôt
- 2 Ajouter un fichier(s)
- 3 Extraction automatique
- 4 Détection d'un doublon
- 5 Auteurs et affiliations
- 6 Informations principales
- 7 Identifiants
- 8 Financements
- 9 Autres informations
- 1 Validation
- 0

5- Les règles d'or du dépôt

Le fichier est accepté au format Word : Un fichier pdf sera automatiquement généré à partir de ce **fichier source**

Attention aux marques de révision visibles à la création du fichier en format PDF : je pense à les désactiver avant de le créer

Pour garantir l'archivage pérenne, le fichier ne doit pas être en mode protégé



Titre et auteur(s) doivent être mentionnés **DANS** le fichier

Si plusieurs fichiers sont déposés, il faut choisir un fichier principal

Transfert vers ArXiv : je télécharge les sources d'un fichier créé en TeX/LaTeX pour permettre le transfert sur ArXiv. La compilation et la création des fichiers visualisables .ps et PDF se font sur HAL

Pour un article publié : si mon fichier contient un **titre provisoire**, il doit être remplacé par le titre définitif dans le dépôt

1- Débuter un dépôt

Choisir un type de document

Lors d'un dépôt, la première étape est de choisir un type de document afin d'afficher les métadonnées correspondantes. Le choix se présente sous la forme d'une *pop-up* de la manière suivante :

Déposez sur HAL ✕ Quitter

Choisir le type de document qui correspond à votre publication. L'icône '>' indique que des sous-types de documents sont disponibles et peuvent être sélectionnés ⓘ

1 Article dans une revue 2	Chapitre d'ouvrage	Pré-publication, Document de travail	Vidéo
Communication dans un congrès	Article de blog scientifique	Rapport	Son
Poster de conférence	Notice d'encyclopédie ou de dictionnaire	Thèse	Carte
Proceedings/Recueil des communications	Traduction	HDR	Logiciel
N°spécial de revue/special issue	Brevet	Cours	
Ouvrages	* Autre publication scientifique	Image	

article de synthèse

data paper

compte-rendu de lecture

1 Je peux choisir un type de document. Le choix du type de document modifiera les métadonnées à compléter

2 Si nécessaire, je peux préciser en choisissant un sous-type de document

1- Débuter un dépôt

En-têtes et sections

Une fois entré dans l'interface de dépôt, différentes actions de navigation sont possibles :

The screenshot shows the HAL deposit interface. At the top, there is a header bar with the text "Je dépose sur HAL :". To the right of this bar are three buttons: "Article dans une revue" (with a "changer" link), "Vider", and "Quitter". Red circles with numbers 1, 2, 3, and 4 are placed over these elements. Below the header is a sidebar on the left with sections: "Fichier(s)", "Métadonnées" (with a red circle 1), "Validation", "Extraction automatique", "Auteurs et affiliations", "Informations principales", "Identifiants", "Financements", and "Autres Informations". The main content area is titled "Fichier(s) j'uploade mes documents" and contains a large dashed box for file upload with a cloud icon and the text "Glissez votre document (max. 200M)" and "Parcourir". Below this is a checkbox "Je dépose une notice sans fichiers". Underneath is a section "Métadonnées, je renseigne mon dépôt" with a dropdown menu set to "Extraction automatique". Below that is a section "Chargez les métadonnées à partir d'un identifiant" with a subtext "Les informations associées à cet identifiant permettront de compléter automatiquement votre dépôt." and a text input field containing "DOI - 10.1000".

1 Les différentes sections du formulaire sont indiquées et permettent d'accéder plus rapidement à une section donnée

2 En cliquant sur 'changer', je peux modifier le type de document, si le type n'est pas celui que je souhaite

3 En cliquant sur 'vider', le dépôt est remis à zéro

4 Le bouton 'quitter' me permet de sortir du formulaire de dépôt. Les données du formulaire peuvent être conservées durant ma session si je le souhaite.

2- Ajouter un fichier(s)

Lors d'un dépôt avec fichier, la première étape est de l'ajouter. Lors de l'ajout d'un fichier, HAL peut en extraire automatiquement des métadonnées pour compléter le dépôt.

Si je souhaite déposer une référence bibliographique, je peux passer cette étape.

Plusieurs manières d'ajouter un fichier sont possibles :

Je peux ajouter un ou plusieurs fichiers par la fonctionnalité 'Glisser-Déposer' ou en parcourant mon ordinateur.

Il est possible de télécharger un fichier depuis une URL. Attention, le site sur lequel le fichier est récupéré doit être en accès ouvert. De plus, le lien doit pointer directement sur le fichier. Si la taille du fichier dépasse 200 Mo, je peux utiliser l'espace FTP

Fichier(s) J'uploade mes documents



Glissez votre document (max. 200M)

ou

Parcourir

2 [Uploader à partir d'un lien](#) ou [Uploader à partir du serveur FTP](#) 3

Déposer

2- Ajouter un fichier(s)

Options du fichier

Actions

	Format	Visibilité	Licence	
<input checked="" type="checkbox"/> Mechanisms_of_interaction_Accepted.pdf (9.31 Mo)	Origine fichier principal Les fichiers que je dépose sc	Document (pdf, jpg, ...)	immédiatement (202...)	Licence

- Document (pdf, jpg, ...)
- Fichier source (word, tex, ...)
- Données supplémentaires

- immédiatement (2022-09-08)
- dans 15 jours (2022-09-23)
- dans 1 mois (2022-10-08)
- dans 3 mois (2022-12-08)
- dans 6 mois (2023-03-08)
- dans 1 an (2023-09-08)
- à partir d'une date spécifique
- dans 2 ans (2024-09-08)

- Licence
- CC BY - Paternité
- CC BY NC - Paternité - Pas d'utilisation commerciale
- CC BY ND - Paternité - Pas de modifications
- CC BY SA - Paternité - Partage selon les Conditions Initiales
- CC BY NC ND - Paternité - Pas d'utilisation commerciale - Pas de modification
- CC BY NC SA - Paternité - Pas d'utilisation commerciale - Partage selon les Conditions Initiales
- NC - Marque du Domaine Public
- CC0 - Transfert dans le Domaine Public
- ETALAB - Licence Ouverte
- Copyright (Tous droits réservés)
- Domaine public

3- Extraction automatique

Il est possible de récupérer certaines métadonnées à partir d'un identifiant pour compléter le dépôt. Il est important de vérifier les métadonnées récupérées afin de vérifier si elles sont correctes et complètes. L'ajout d'un identifiant est une aide à la saisie, il n'est pas indispensable pour déposer.

Extraction automatique

1 Chargez les métadonnées à partir d'un identifiant

Les informations associées à cet identifiant permettront de compléter automatiquement votre dépôt.

DOI - 10.xxx

Récupérer les métadonnées

1 Si j'ai un identifiant, je l'ajoute afin de récupérer les métadonnées de la publication (DOI, arXiv, PubMed, etc.). Par exemple le DOI (Digital Object Identifier) est le plus utilisé et est un identifiant international permettant de localiser un document publié sur Internet

5- Auteurs et affiliations

Un ou des auteurs peuvent être ajoutés de manière automatique grâce à la récupération des métadonnées. Il est recommandé de les vérifier.

Auteurs et affiliations

Auteurs

1 Ajouter un auteur

Ajouter une liste d'auteurs Ajouter les auteurs d'une structure Ajouter mes auteurs

Thierry Simon
Fonction: Auteur

• Centre de Recherche en Géographie de l'Université de La Réunion
Ajouter une affiliation

Affilier les auteurs Supprimer toutes les affiliations

Pour ajouter un auteur, je me rends dans le champ 'Ajouter un auteur' et commence à taper son nom.

- 1 Une liste d'auteurs déjà présents dans HAL s'affiche et je peux sélectionner l'auteur recherché. Si je ne le trouve pas, je peux le créer en cliquant sur 'Ajouter un nouvel auteur'.

5- Auteurs et affiliations

Déposer

Ajouter des auteurs

Je peux ajouter un ou des auteurs grâce aux données déjà présentes dans HAL. Les auteurs sont indiqués par une couleur différente selon l'entrée. Une entrée est constituée d'un nom / prénom ou nom initiale de prénom.

Hervé Joly|

Ajouter un nouvel auteur

Hervé Joly @cnrs.fr herve-joly

Hervé Joly 0000-0002-4370-2550

Hervé Joly @ccsd.cnrs.fr compte-formation-2 0000-0002-0155-4262

Herve Joly @ccsd.cnrs.fr compte-formation-2 0000-0002-0155-4262

Herve Joly

Joly Hervé

Hervé Joly

Les entrées vertes et jaunes correspondent à des auteurs pour lesquels il existe des données

d'identification fortes (ex : IdHAL, ORCID, etc.).

Les entrées vertes correspondent aux entrées préférées des auteurs. Les entrées jaunes

correspondent à des entrées alternatives des noms des auteurs.

Il est recommandé de sélectionner une forme verte.

Les autres entrées correspondent à des auteurs pour lesquels il n'existe pas de données d'identification. Sans données

d'identification, j'opte pour les autres entrées pour éviter les problèmes d'homonymie.

5- Auteurs et affiliations

Options sur les auteurs

Auteurs et affiliations

Auteurs

Ajouter un auteur

Ajouter une liste d'auteurs Ajouter les auteurs d'une structure Ajouter mes auteurs

1 **Thierry Simon** 2 Centre de Recherche en Géographie de l'Université de La Réunion 3

Fonction: Auteur Ajouter une affiliation

Affilier les auteurs Supprimer toutes les affiliations

Thierry Simon

Prénom *
Thierry

Nom *
Simon

Autre(s) prénom(s), Initiales

Email

Enregistrer

Je peux compléter les auteurs grâce à différentes options :

1 La poignée me permet de modifier l'ordre des auteurs (conformément à l'ordre présent sur la publication)

2 La fonctionnalité  me permet de modifier la fiche auteur et de la compléter si nécessaire. Il n'est pas possible de la modifier si l'auteur à un IdHAL

3 Je peux préciser la fonction de l'auteur : directeur d'ouvrage, collaborateur, traducteur etc.

6- Les informations principales

Une fois les auteurs et leurs affiliations complétés, les informations principales sont à ajouter. La plupart de ces informations constitueront la citation, c'est la raison pour laquelle elles sont obligatoires. L'astérisque * indique les métadonnées obligatoires pour chaque type de document.

Informations principales *informations nécessaires pour la citation*

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

1 Anglais ▾

2 + Ajouter

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

Anglais ▾

1 Ces champs permettent de compléter le titre et le sous-titre. La langue du champ peut être modifiée

2 Le titre et le sous-titre peuvent être ajoutés en plusieurs langues.

6- Les informations principales

Domaine

Afin de mieux référencer un dépôt au sein de HAL, il est obligatoire d'ajouter au moins un domaine.

Domaine *
Discipline principale

Informatique [cs] **1**

Autres disciplines du document

2

- > Chimie
- ▼ Informatique [cs]
 - Environnements Informatiques pour l'Apprentissage Humain
 - Intelligence artificielle [cs.AI]
 - Arithmétique des ordinateurs
 - Architectures Matérielles [cs.AR]
 - Automatique

1 La discipline principale peut être ajoutée via la barre de recherche (une liste d'auto-complétion s'affiche), ou en faisant dérouler l'arborescence

2 D'autres disciplines peuvent être ajoutées

6- Les informations principales

Revue

Je peux ajouter un nom de revue grâce aux données déjà présentes dans HAL. Le nom de la revue peut apparaître sous différentes couleurs.

The screenshot shows a search interface for 'LPC'. The search results are as follows:

- 1** **ACM SIGSMALL/PC Notes (ACM Digital Library)** Association for Computing Machinery (ACM) - Green text
- 2** BLPC - Bulletin des Laboratoires des Ponts et Chaussées 1269-1496 Ifsttar - Yellow text
- 3** Numéro spécial du BLPC sur les risques sismiques - Red text

A blue bar labeled **4** 'Nouveau...' is positioned above the search results. An arrow points from this bar to a form titled 'Création d'une revue'.

The 'Création d'une revue' form contains the following fields:

- Nom de la revue * (containing 'LPC')
- ISSN
- Editeur

An 'Ajouter' button is located at the bottom right of the form.

- 1** Une entrée verte est une forme valide actuelle.
- 2** Une entrée jaune est une forme passée. Par exemple, lorsqu'une revue change de nom.
- 3** Une entrée rouge est une forme qui n'a pas été vérifiée par un administrateur.
- 4** Si la revue souhaitée n'apparaît pas, je peux l'ajouter

6- Les informations principales

La politique d'auto-archivage pour les revues

La politique d'auto-archivage d'une revue peut être consultée depuis le formulaire de dépôt. Pour rappel, grâce à la loi pour une République numérique, l'embargo est au maximum de 6 mois pour les Sciences Techniques et Médicales et de 12 mois pour les Sciences Humaines et Sociales pour la version finale avant publication (accepted version). Cette loi prévaut sur les informations disponibles sur Sherpa/Romeo.

Nom de la revue *

LNCS - Lecture Notes in Computer Science (ISSN : 0302-9743)

— Published by Springer

— <https://link.springer.com/bookseries/558>

1

Politique d'auto-archivage - Sherpa Romeo

Soil Systems **DOI**

Version	Open access policy
submitted	<p>can</p> <ul style="list-style-type: none"> None cc_by <p>Any website</p> <ul style="list-style-type: none"> Published source must be acknowledged
accepted	<p>can</p> <ul style="list-style-type: none"> None cc_by <p>Any website</p> <ul style="list-style-type: none"> Published source must be acknowledged
published	<p>can</p> <ul style="list-style-type: none"> None cc_by <p>Any website, This journal</p> <ul style="list-style-type: none"> Published source must be acknowledged

Updated 2022-07-01

Fermer

1 En cliquant sur 'Politique d'auto-archivage - Sherpa Romeo', la politique de l'éditeur en matière d'auto-archivage apparaît. Les informations proviennent du site Sherpa-Romeo

7- Identifiants

La section Identifiants me permet de compléter mon dépôt en renseignant différents identifiants de la publication.

Identifiants ▼

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

DOI ▼

2 Données associées
Ajoutez l'identifiant DOI fourni par l'entrepôt où vos données sont archivées.

1 Je peux renseigner plusieurs identifiants de la publication (DOI, ArXiv, PubMed, etc.)

2 Je peux lier des jeux de données déposés dans des entrepôts dédiés via un DOI

8- Financements

Je peux compléter mon dépôt en ajoutant les informations de financement de ma recherche.

Financements

- 1** **Projet(s) ANR**
Veuillez saisir le code décision (ANR-19-ASMA-0007), l'acronyme du projet ou le titre du projet. Vous pouvez indiquer plusieurs projets ANR.
- 2** **Projet(s) Européen(s)**
Indiquez le ou les projets Européens liés à ce travail
- 3** **Financement**
Origine du financement lié à ce travail

[+ Ajouter](#)

La liste des projets ANR est présente dans HAL, il suffit de saisir l'acronyme ou le code décision du projet puis de le sélectionner dans la liste déroulante. Si ma publication a été financée par l'ANR, cette métadonnée est nécessaire.

Un projet européen peut aussi être ajouté. Je saisis le nom du projet puis le sélectionne dans la liste déroulante. Pour créer un nouveau projet européen, le titre du projet doit obligatoirement être saisi.

Les autres types de financement, non référencés dans HAL, peuvent être ajoutés dans ce champ. C'est un champ libre non contrôlé.

10- Validation

Déposer sans fichier

La dernière étape du formulaire de dépôt est la validation. Elle permet de vérifier que toutes les informations obligatoires ont bien été saisies.

Validation, Je vérifie mes informations et j'accepte les conditions

Votre dépôt n'est pas encore complet !

Veillez compléter ou corriger les étapes suivantes :

1 ✗ Informations principales [Accéder](#)

2 **VÉRIFIER AVANT DE DÉPOSER**

Je vérifie les informations de la citation

3 Chapitre d'ouvrage

Hervé Joly. Mobilités patronales dans l'après-guerre et impact de l'épuration. *L'épuration économique en France à la Libération*, Presses universitaires de Rennes, pp.83-100, 2002, (10.4000/books.pur.4772)

DÉPOSER

1 Lorsqu'une métadonnée obligatoire manque, une alerte est faite à la validation. Le bouton 'Accéder' renvoie à la métadonnée à compléter

2 Une fois que les métadonnées obligatoires ont été complétées, le bouton 'vérifier avant de déposer' devient orange. Il renvoie à la validation

3 Lorsque le dépôt est complet, la citation apparaît afin de pouvoir vérifier les informations

10- Validation

Déposer avec fichier

La dernière étape du formulaire de dépôt est la validation. Elle permet de vérifier que toutes les informations obligatoires ont bien été saisies.

Je transfère mon dépôt



Pour pouvoir transférer sur arXiv, votre dépôt doit satisfaire les conditions suivantes :

- ▲ Le document doit avoir un résumé en anglais.
- ▲ Un des domaines choisis doit être un sous-domaine d'arXiv.
- ✓ Chaque fichier doit être < 3Mb et les tout < 10Mb.
- ▲ Si le pdf a été généré par LaTeX, les sources doivent être présentes.
- ✓ Si vous utilisez bibtex, vous devez fournir le .bbl pour arXiv.

HAL utilise la licence arXiv suivante lors du transfert de ce papier : [arXiv.org perpetual, non-exclusive license to distribute this article](https://arxiv.org/licenses/perpetual-non-exclusive-license)

1 Je transfère vers arXiv

J'accepte les conditions de HAL

En déposant ce document, le contributeur (je) accorde la licence suivante à HAL :

- J'autorise HAL à mettre en ligne et à distribuer cet article ;
- Je reconnais avoir pris connaissance que les dépôts ne peuvent pas être supprimés, une fois acceptés ;
- Je comprends que HAL se réserve le droit de reclasser ou de rejeter tout dépôt.

2 J'accepte ces conditions

Lors d'un dépôt avec fichier je peux demander le transfert du dépôt sur l'archive ouverte Arxiv (archive pour les domaines des mathématiques, de l'informatique et de la physique). Certaines conditions sont nécessaires. Par exemple, un des domaines choisis doit être un sous domaine d'Arxiv

2 S'il s'agit d'un dépôt avec fichier, je dois accepter les conditions pour pouvoir valider mon dépôt



Gérer mes dépôts

- 1 Profil
- 2 Tableau de bord
- 3 Mes dépôts
- 4 Partage de propriété
- 5 Alimenter mon profil ORCID avec HAL

1- Profil

Préférences de dépôt

Pour paramétrer mes préférences de dépôt, il faut se rendre dans mon 'profil' dans l'espace personnel. Ces préférences sont modifiables à tous moments

Mes préférences

— Préférences générales

Disciplines par défaut

1

x Histoire

Langue par défaut

français



— Préférences de dépôt

M'ajouter comme auteur automatiquement dans chaque nouveau dépôt

2

Non



Oui

Affilier les auteurs automatiquement dans chaque nouveau dépôt

3

Non



Oui

Utiliser par défaut ma discipline dans un nouveau dépôt

1

Non



Oui

Ma licence par défaut

4

CC BY - Paternité



1

Cette fonctionnalité me permet d'ajouter automatiquement la ou les disciplines qui apparaitront dans tous mes dépôts

2

Cette fonctionnalité me permet d'être automatiquement ajouté comme auteur lorsque je dépose

3

Cette fonctionnalité me permet d'affilier les auteurs automatiquement avec des suggestions d'affiliation.

4

Cette fonctionnalité me permet d'ajouter une licence par défaut

4- Partage de propriété

Demande de partage

Le partage de propriété permet à un utilisateur d'obtenir (ou de donner) la propriété sur un dépôt. Cela signifie que l'utilisateur recevant le partage pourra modifier les métadonnées du dépôt ou ajouter un fichier. Il est recommandé de demander ou d'accepter le partage de propriété à ses co-auteurs afin de ne pas créer un doublon.

1 Demandes de propriété reçues (1) Partager la propriété d'un dépôt (2)

Acceptez/refusez les demandes de propriété faites pour vos dépôts

Utilisateur	Document	Message	Date de création	Actions
 Sylvain Besson	Hervé Joly. Mobilités patronales dans l'après-guerre et impact de l'épuration. <i>L'épuration économique en France à la Libération</i> , Presses universitaires de Rennes, pp.83-100, 2002, (10.4000/books.pur.4772). (hal-03649613)	Je suis co-auteur du document	2022-09-09 15:57:32	

1

Cet onglet me permet de gérer les demandes de propriété reçues d'un autre utilisateur

5- Alimenter mon profil ORCID avec HAL

Si j'ai un profil ORCID, je peux l'alimenter grâce à mes dépôts dans HAL. Une fois le lien effectué entre deux plateformes, je peux envoyer mes dépôts HAL (ou les mettre à jour) via une page de résultats de recherche, via 'Mon espace personnel/Mes dépôts' ou via la page d'affichage d'un dépôt.

Transfert de HAL vers ORCID

Bienvenue sur la Page HAL d'intégration ORCID

La création d'un compte ORCID permet à chaque auteur de publications scientifiques de disposer d'un identifiant unique et pérenne pour référencer l'ensemble de ses travaux. L'identifiant ORCID résout ainsi les ambiguïtés liées au signalement des auteurs et regroupe leurs publications quelle que soit la plateforme de diffusion utilisée. Depuis cette page, vous pourrez compléter votre profil ORCID avec les publications déposées dans HAL.

A l'aide du bouton ci-dessous, vous pouvez vous connecter à votre compte ORCID ou en créer un si vous n'en disposez pas encore. Afin de permettre à HAL de transférer vos travaux dans votre compte ORCID, il vous faudra accorder à HAL l'autorisation d'interagir avec les services ORCID si ce n'est pas encore fait. Vous serez ensuite redirigé vers la page de recherche HAL pour envoyer vos documents

1  Créez ou authentifiez-vous avec votre identifiant ORCID

Dans mon espace personnel, je clique sur 'Transfert ORCID'. Si je ne me suis pas connecté à HAL via ORCID, il me faudra m'authentifier sur ORCID en cliquant sur 'Créez ou authentifiez-vous avec votre identifiant ORCID'

5- Alimenter mon profil ORCID avec HAL

Envoyer les publications depuis 'Mes dépôts'

Il est aussi possible d'envoyer les publications sur mon profil ORCID depuis la page 'Mes dépôts'

Chercher une publication	Type	Statut	Date de dépôt	Date de publication	
Information Interaction Profile of Choice Adoption Article dans une revue hal-03649620v1	Document	En modération	2022-09-09	2021	⋮
Mobilités patronales dans l'après-guerre et impact de l'épuration Chapitre d'ouvrage hal-03649613v1	Notice	En ligne	2022-09-01	2002	⋮
Mobilités patronales dans l'après-guerre et impact de l'épuration Article dans une revue hal-03649605v1	Document	En attente de modification Voir le message	2022-08-18	1994	⋮
Information Interaction Profile of Choice Adoption Article dans une revue hal-03649602v1	Document	En ligne	2022-08-18	2021	⋮

A context menu is shown for the first document in the table. The menu items are: Ouvrir la publication, Partager / exporter, Envoyer des documents sur ORCID (highlighted with a red box), Modifier les métadonnées, Ajouter un fichier, Déposer une nouvelle version, Lier les ressources, Utiliser comme modèle, and Partager la propriété. A red circle with the number '1' is placed over the three-dot menu icon, and a red arrow points from this circle to the 'Envoyer des documents sur ORCID' option.

1 Un nouveau bouton apparaît dans les outils me permettant d' 'Envoyer des documents sur ORCID'



- Tableau de bord
- Mon profil
- Mon IdHAL
- Mon CV
- Mes dépôts
- Suggestions de dépôt
- Transfert ORCID
- Ma bibliothèque
- Mes partages de propriétés

La liste des suggestions est le résultat d'une requête qui s'appuie, sur les informations renseignées par l'utilisateur dans son profil, et, sur les critères qu'il choisit d'activer ou non dans l'onglet *Configuration*.

Suggestions

Configuration

Publications en libre accès sur une autre plateforme que vous pouvez importer dans HAL ×

On the phase transition of the 3D random field Ising model

Marco Picco , Nicolas Sourlas

DOI : 10.1088/1742-5468/2014/03/P03019 [Voir le fichier suggéré](#) Importer le fichier suggéré

Importer mon propre fichier

Supprimer la suggestion

Specific-heat exponent and modified hyperscaling in the 4D random-field Ising model

N G Fytas , V Martín-Mayor , M.Picco , N Sourlas

Notice présente dans HAL : hal-01982553 DOI : 10.1088/1742-5468/aa5dc3 [Voir le fichier suggéré](#) Importer le fichier suggéré

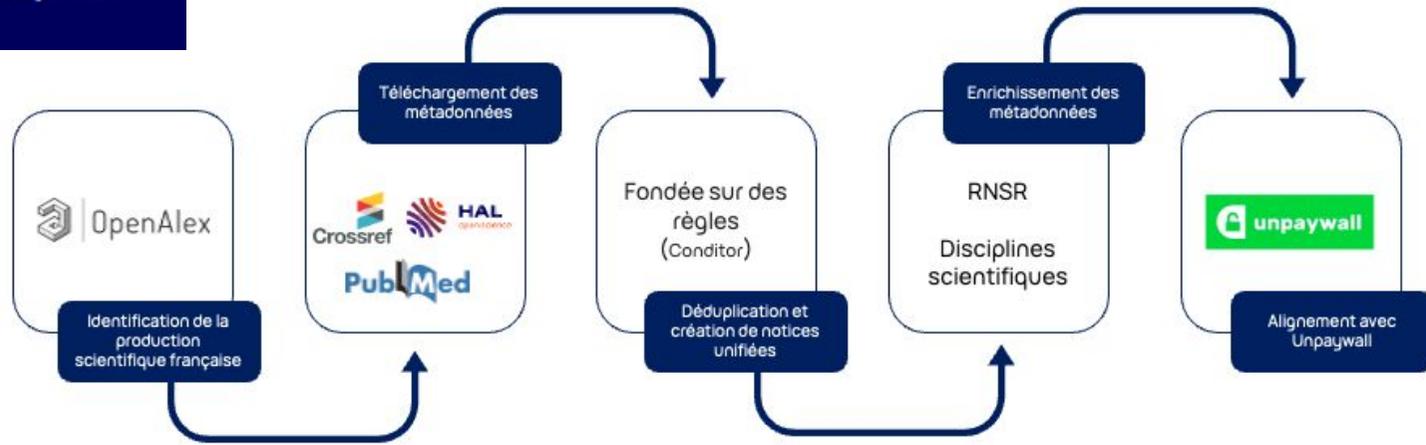
Importer mon propre fichier

Supprimer la suggestion

How many phases nucleate in the bidimensional Potts model?Federico Corberi , Leticia F Cugliandolo , Marco Esposito , Onofrio Mazzarisi , [Marco Picco](#)Notice présente dans HAL : hal-03403866 DOI : 10.1088/1742-5468/ac7aa9 [Voir le fichier suggéré](#) Importer le fichier suggéré

Importer mon propre fichier

Supprimer la suggestion



Suggestions de dépôt

Suggestions | **Configuration**

Personnaliser le fonctionnement du service de suggestions

MP
Marco Picco

- Tableau de bord
- Mon profil
- Mon IdHAL
- Mon CV
- Mes dépôts
- Transfert ORCID
- Ma bibliothèque
- Mes partages de propriétés

Informations de mon profil

Prénom	Marco
Nom de famille	Picco
ORCID	https://orcid.org/0000-0002-3910-1621

L'affiliation et la discipline sont obligatoires pour créer un nouveau dépôt

mes affiliations	• 1063155
Disciplines par défaut	<ul style="list-style-type: none"> Mathématiques [math] Sciences cognitives Chimie analytique Environnements Informatiques pour l'Apprentissage Humain

Critères de la suggestion

Les éléments suivants permettent de modifier la requête dans la base de suggestions. La métadonnée choisie devra être présente dans la base. Attention, plus il y a de critères sélectionnés, plus cela restreint la recherche.

Nom/prénom	Non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui
ORCID	Non <input type="checkbox"/>	Oui
Affiliations	Non <input type="checkbox"/>	Oui
Disciplines	Non <input type="checkbox"/>	Oui

Notifications

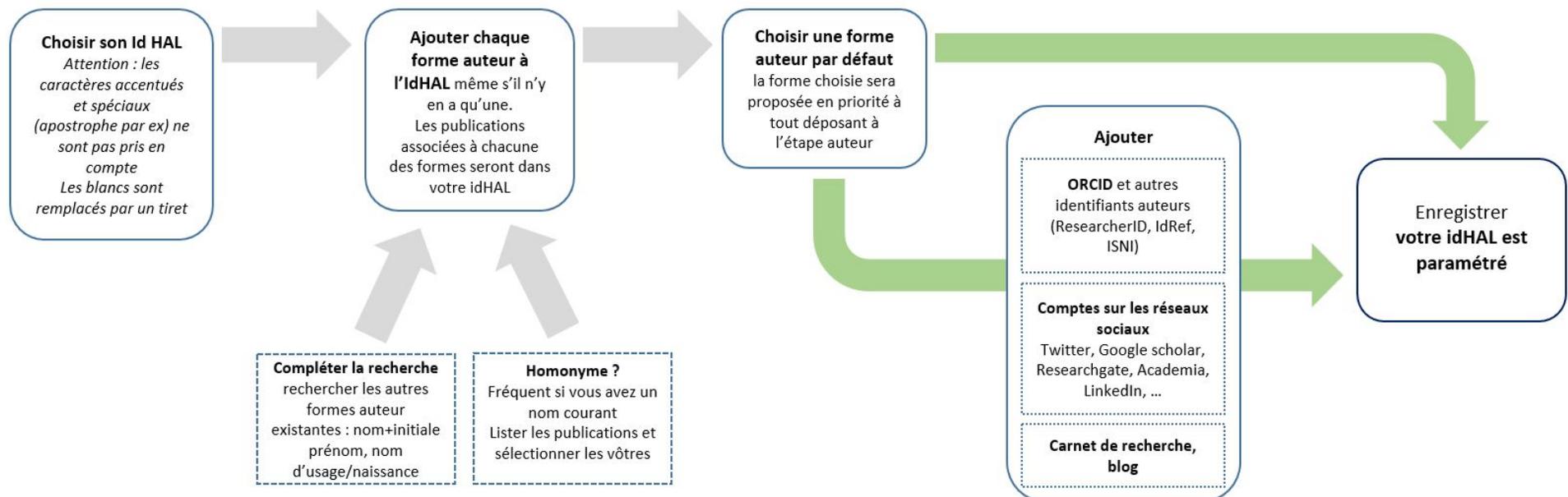
La base de suggestions est mise à jour une fois par mois

Recevoir les notifications	Non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui
Email du compte	ybarborini@gmail.com	

Enregistrer

Créer son CV HAL

- Créer son CV dans HAL permet de valoriser vos publications à partir des dépôts effectués dans HAL (alimentation automatique).
- La page a une adresse unique et pérenne : https://cv.archives-ouvertes.fr/votre_IdHAL.
- Il est nécessaire d'avoir un IdHAL pour créer son CV.



Créer son ID HAL

Vous pouvez créer votre ID HAL en passant par votre compte disponible sur la page d'accueil HAL. Sélectionner « Mon IdHAL ».

The screenshot shows the HAL user interface. On the left is a navigation sidebar for Pierre Fluck, with 'Mon IdHAL' selected. The main content area has three tabs: 'Configurer mon IdHAL' (active), 'Mes formes', and 'Mes publications'. A notification bar at the top states: 'Configurez votre IdHAL et associez vos identifiants auteurs, cela permet d'identifier vos publications.' Below this, the 'Configurer mon IdHAL' section includes a warning: 'Attention, cet identifiant ne pourra plus être modifié par la suite'. The 'IdHAL *' field contains 'pierre-fluck'. The 'Identifiant ORCID' field has a button to 'Récupérer votre ORCID en vous connectant sur le site'. The 'Autres identifiants chercheur' section has a heading 'Alignez votre IdHAL avec vos autres identifiants chercheurs' and a form with a dropdown for 'Arxiv', a text input 'ex: azeaze_q_2, check : https://arxiv.org/help/author_identi', and an '+ Ajouter' button. The 'Sites internet et liens sociaux' section has a heading 'Ajoutez vos liens vers les réseaux sociaux' and a form with a dropdown for 'Twitter', a text input 'ex: @johndoe', and an '+ Ajouter' button. At the bottom center is a dark blue 'Enregistrer' button.

PF
Pierre Fluck

- Tableau de bord
- Mon profil
- Mon IdHAL**
- Mon CV
- Mes dépôts
- Transfert ORCID
- Ma bibliothèque
- Mes partages de propriétés

Configurer mon IdHAL | Mes formes | Mes publications

Configurez votre IdHAL et associez vos identifiants auteurs, cela permet d'identifier vos publications. x

* Champs requis

IdHAL * **Attention, cet identifiant ne pourra plus être modifié par la suite**

pierre-fluck

Identifiant ORCID Récupérer votre ORCID en vous connectant sur le site

Autres identifiants chercheur Alignez votre IdHAL avec vos autres identifiants chercheurs

Arxiv ▼ ex: azeaze_q_2, check : https://arxiv.org/help/author_identi **+ Ajouter**

Sites internet et liens sociaux Ajoutez vos liens vers les réseaux sociaux

Twitter ▼ ex: @johndoe **+ Ajouter**

Enregistrer

The screenshot shows the HAL user interface. On the left is a navigation sidebar with a profile icon 'PF' and the name 'Pierre Fluck'. The sidebar contains the following menu items: 'Tableau de bord', 'Mon profil', 'Mon IdHAL' (highlighted), 'Mon CV', 'Mes dépôts', 'Transfert ORCID', 'Ma bibliothèque', and 'Mes partages de propriétés'. The main content area has three tabs: 'Configurer mon IdHAL', 'Mes formes' (active), and 'Mes publications'. A notification box at the top states: 'Comment votre nom d'auteur apparait-il dans vos publications ? Sélectionner, ajouter les différentes formes auteur : prénom nom, nom prénom, initiale du prénom-nom, etc. Vous pouvez supprimer uniquement les formes non utilisées dans vos publications'. Below this is a table with the following structure:

Forme préférée ?	Actions
<input checked="" type="radio"/> Pierre Fluck	

Below the table, there is a section 'Ajouter une forme :' with a text input field containing 'Jean Dupont' and a blue 'Enregistrer' button.

Formes auteurs associées à votre IdHAL : HAL propose une liste de formes auteur qui peuvent correspondre et qui ne sont pas déjà associées à un idHAL existant. Cliquer sur « Enregistrer » pour ajouter les formes auteur à votre idHAL.



Pierre Fluck

- Tableau de bord
- Mon profil
- Mon IdHAL**
- Mon CV
- Mes dépôts
- Transfert ORCID
- Ma bibliothèque
- Mes partages de propriétés

Configurer mon IdHAL

Mes formes

Mes publications

Mes publications vous permet d'associer vos publications à votre idHAL.

Voir les publications avec vos formes auteurs ?

Rechercher

Tous

Chercher dans les publications..

Pierre Fluck	Pierre Fluck, Pénélope Troude. Manuel de chercheur. 2015. (hal-03649931v1)	Ouvrages	
Pierre Fluck	Pierre Fluck. Annexe de Data Paper. <i>Revue d'Alsace</i> , Fédération des sociétés d'histoire et d'archéologie d'Alsace, 2022. (hal-03649937)	Article Dans Une Revue	
Pierre Fluck	Pierre Fluck. Article pour arXiv?. <i>Annals of Geophysics</i> , Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), 2019. (hal-03649941)	Article Dans Une Revue	
Pierre Fluck	Pierre Fluck. Plan de gestion test. [reportType_] INRAE DEPE. 2022. (hal-03649943)	Rapport	
Pierre Fluck	Pierre Fluck. Brevet test. France, Patent n° : 92857U8238957295. 2022. (hal-03649951)	Brevet	

Enregistrer

En visualisant la liste des publications, il est possible d'exclure une ou plusieurs publications qui ne doivent pas être associées à la forme auteur choisie.

Créer son CV HAL

Pour créer son CV, aller dans « Mon CV » dans votre profil utilisateur accessible depuis vos initiales :

The screenshot displays the 'Mon CV' interface for a user named Pierre Fluck. The interface is organized into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a profile picture with the initials 'PF' and a list of navigation options: 'Tableau de bord', 'Mon profil', 'Mon IdHAL', 'Mon CV' (highlighted), 'Mes dépôts', 'Transfert ORCID', 'Ma bibliothèque', and 'Mes partages de propriétés'. The main content area is titled 'Mon CV' and includes links for 'Consulter' and 'Partager'. Below the title, there are four tabs: 'Données biographiques', 'Mes publications', 'Mes facettes', and 'Personnalisation'. The 'Données biographiques' tab is active and shows several sections, each with a toggle switch and a message indicating it is masked in the CV. These sections are: 'Photo du CV', 'Poste actuel', 'Mes réseaux sociaux', 'Affiliations', 'Identifiants chercheur', 'Mes domaines', and 'Mes compétences'. At the bottom, there is a 'Présentation' section, also with a toggle switch and a 'Ce bloc est masqué dans votre CV' message.

Mon CV Consulter Partager

Données biographiques **Mes publications** **Mes facettes** **Personnalisation**

Photo du CV **Ce bloc est masqué dans votre CV**

Poste actuel **Ce bloc est masqué dans votre CV**

Mes réseaux sociaux

Affiliations

Identifiants chercheur

Mes domaines **Ce bloc est masqué dans votre CV**

Mes compétences **Ce bloc est masqué dans votre CV**

Présentation **Ce bloc est masqué dans votre CV**

Pierre Fluck

- Tableau de bord
- Mon profil
- Mon IdHAL
- Mon CV**
- Mes dépôts
- Transfert ORCID
- Ma bibliothèque
- Mes partages de propriétés



Accueil

Dépôts

Comment déposer son fichier et compléter les informations pour faire un dépôt : quelles sont les métadonnées demandées, comment ajouter un embargo ou un projet ANR, comment compléter au mieux les affiliations des auteurs

[Consulter »](#)

IdHal et CV

L'idHAL est un identifiant unique géré dans HAL. Il permet à un utilisateur connu comme auteur dans HAL, de regrouper toutes ses publications. A partir de l'idHAL, l'utilisateur peut se constituer un CV et afficher toutes ses publications

[Consulter »](#)

Gérer ses dépôts

Comment ajouter une nouvelle version à son document ou des fichiers annexes, modifier son dépôt, partager des fichiers sous embargo, se servir de son espace ftp

[Consulter »](#)

Rechercher...

- Accueil
- Guide utilisateurs
- FAQ
- Tutoriels
- Questions juridiques

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

<https://doc.archives-ouvertes.fr/reussir-mon-depot-guide-pratique/>

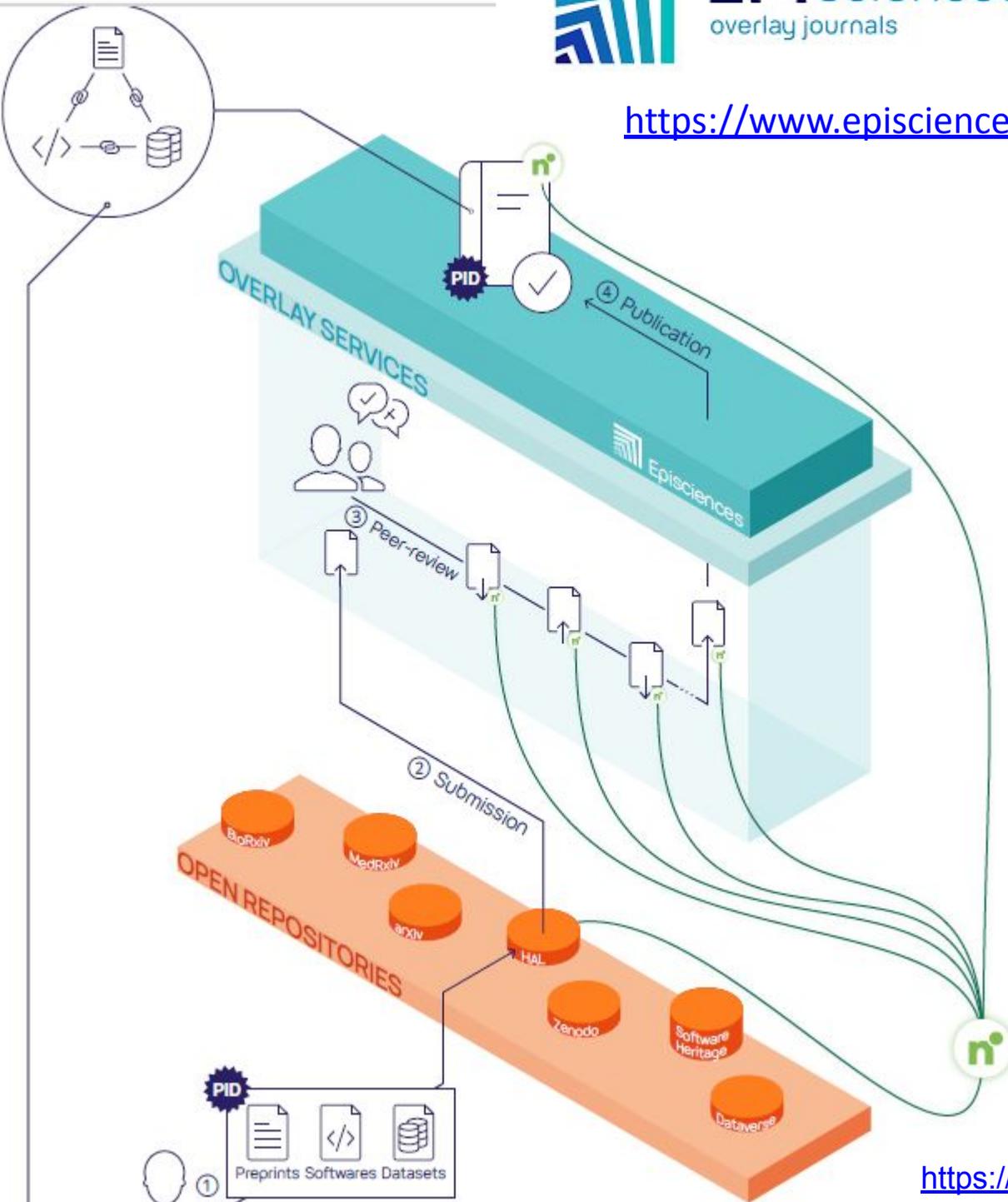
Les plateformes du CCSD



35

revues en accès ouvert diamant

Une épirevue (overlay journal) est une **revue électronique en accès ouvert, alimentée par les articles déposés dans les archives ouvertes et non publiés par ailleurs** (glossaire de la science ouverte du CNRS). 2 févr. 2024





Merci beaucoup pour votre attention

Contact : florence.thiault@univ-rennes2.fr

[Lien formulaire d'évaluation](#)

