



HAL
science ouverte



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE

crem
centre de recherche sur les médiations
communication - langue - art - culture

HAL

GUIDE INTERACTIF À L'USAGE DES MEMBRES DU CREM



Dernière mise à jour - janvier 2025

AVANT-PROPOS

Soucieux de vous accompagner dans la valorisation de vos travaux et en lien avec les critères d'évaluation de l'HCERES, le Service d'appui à la recherche et à l'administration a fait évoluer le guide HAL du Crem vers plus d'interactivité.

Ce guide prend en compte l'évolution de l'interface et des types de production de HAL. Il permet aussi de disposer de l'ensemble des métadonnées nécessaires en vue de l'établissement du rapport HCERES : c'est pourquoi nous vous invitons à être le plus précis possible en remplissant, en plus des « métadonnées obligatoires dans HAL », les « métadonnées obligatoires pour le Crem ».

Inspirée des questions fréquemment posées par des chercheur-es du Crem, une [FAQ](#) est à votre disposition.

Ce guide est fait pour vous

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques/questions (crem-hal@univ-lorraine.fr) : elles contribueront à son enrichissement !



**BIENVENUE
DANS HAL**

Présentation.....	4
1/ Création d'un compte HAL.....	5
2/ Création d'un idHAL.....	7
3/ Dépôt des productions scientifiques.....	11
4/ Focus.....	30
DOI.....	30
Fichier.....	30
Licence.....	31
Récupération automatique des métadonnées.....	32
Générer son CV HAL.....	32
5/ Foire aux questions.....	33
Je viens d'arriver à l'Université de Lorraine.....	33
J'ai traduit/édité/dirigé une production.....	33
Ma production a été intégralement traduite dans une autre langue.....	33
J'ai une publication à paraître.....	33
Ma production est rééditée.....	34
Je veux modifier les métadonnées d'un dépôt.....	34
Le dépôt a été effectué par un-e collègue, mais je n'y ai pas accès.....	34
Mon nom est erroné dans un dépôt effectué par un-e collègue.....	34
Les dépôts d'un homonyme apparaissent dans mes productions.....	35
Des productions n'apparaissent pas sur ma fiche membre du Crem.....	35
J'ai effectué un dépôt sans fichier.....	35
Je veux modifier un fichier déjà déposé.....	35
Je veux supprimer un fichier déjà déposé.....	36
Qu'est-ce que l'embargo d'un fichier ?.....	36
Qu'est-ce que Sherpa Romeo (Open Policy Finder) ?.....	36

PRÉSENTATION

HAL (Hyper articles en ligne) est une plateforme de dépôt et de diffusion des publications scientifiques créée en 2001 par le CNRS.

Ses principes :

- Une infrastructure libre accessible depuis n'importe quel appareil.
- La stabilité des identifiants (URL des dépôts notamment).
- La pérennité des documents grâce à un partenariat avec le CINES pour l'archivage.
- La qualité scientifique des documents déposés ainsi que des données qui les décrivent (tout document déposé est ainsi contrôlé avant sa mise en ligne).
- L'horodatage des dépôts qui assure la paternité du texte déposé.
- Des référentiels disponibles *via* la plateforme AURÉHAL, interopérables avec d'autres référentiels.

Son organisation :

- La plateforme générale (HAL).
- Des portails thématiques (*e.g.* HAL-SHS) ou institutionnels (*e.g.* l'archive ouverte de l'Université de Lorraine). Ces portails sont des sous-ensembles intégrés à la plateforme générale HAL.
- Des collections (*e.g.* la collection HAL du Crem) qui sont autant de sous-ensembles intégrés à des portails thématiques et/ou institutionnels et à la plateforme générale HAL. La collection HAL du Crem permet d'archiver de manière pérenne les productions scientifiques des membres de l'unité et d'assurer la promotion de leurs travaux.

Il revient à chaque membre du Crem d'utiliser la plateforme HAL (<https://hal.univ-lorraine.fr/>) qui permettra de produire les éléments et bilans nécessaires à l'évaluation de l'unité.

1/ CRÉATION D'UN COMPTE HAL

Les dépôts doivent s'effectuer depuis le site : <https://hal.univ-lorraine.fr/>

Avant tout dépôt dans HAL, il est obligatoire d'avoir un compte HAL.

I/ Créez votre compte HAL


→ Allez sur « se connecter » puis « créer un compte ».

→ Ensuite, complétez les différents champs demandés.



- Le LOGIN n'est plus modifiable une fois enregistré.
- Le mail de validation du compte est peut-être dans vos courriers indésirables.





Login Login oublié

Mot de passe Mot de passe oublié

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.

SE CONNECTER

ORCID

Federation

Vous n'avez pas de compte

+ Créer un compte

II/ Gagnez du temps en paramétrant votre compte HAL

Dans « mon profil », indiquez votre affiliation et vos préférences de dépôt dès maintenant pour que ces données soient automatiquement rapatriées dans les formulaires de dépôt :

→ Indiquez votre affiliation :

Mes informations

Configurer mon IdHAL

Mes affiliations

Centre de Recherche sur les Médiations

Plusieurs affiliations possibles

Ajouter



N'oubliez pas de modifier votre affiliation en cas de changement d'unité de recherche ou d'université.

→ Indiquez vos préférences :

Mes préférences

Préférences générales

Disciplines par défaut

Sciences de l'Homme et Société

Lingue par défaut

français

Préférences de dépôt

N'ajouter comme auteur automatiquement dans chaque nouveau dépôt

Affilier les auteurs automatiquement dans chaque nouveau dépôt

Utiliser par défaut ma discipline dans un nouveau dépôt

Non Oui

Non Oui

Non Oui

Affinez votre discipline grâce à l'arborescence proposée

2/ CRÉATION D'UN IDHAL

I/ Pourquoi créer un idHAL ?

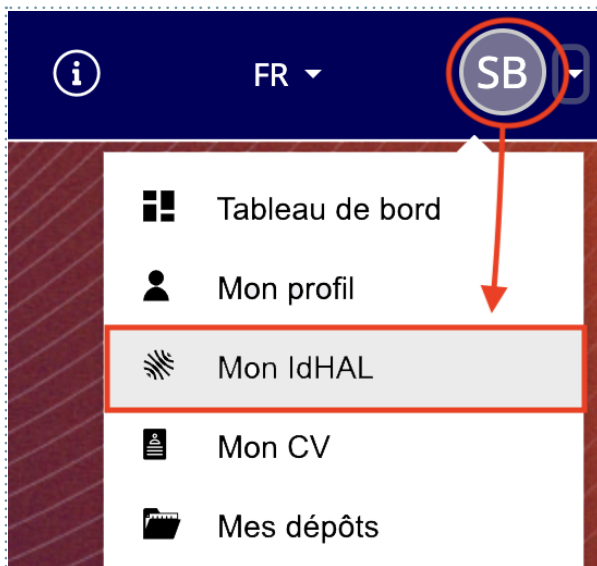
L'idHAL est un identifiant unique géré dans HAL. Il permet à un·e utilisateur·rice authentifié·e – connu·e comme auteur·e dans HAL – de regrouper toutes ses publications, quelles que soient les différentes formes sous lesquelles son nom a pu être saisi et d'en choisir une par défaut.

L'idHAL est aussi nécessaire pour [créer votre CV](#) sur HAL.

II/ Créez votre idHAL

Pour créer votre idHAL, il est nécessaire d'avoir déjà effectué des dépôts dans HAL pour lesquels vous êtes référencé·e comme auteur·e.

→ **Sur votre compte / « Mon idHAL »**



→ Configurez « Mon idHAL »

Un idHAL est proposé par défaut (prénom-nom).



Vous pouvez le changer à ce stade, mais une fois créé, votre idHAL ne pourra plus être modifié.

Ne pas confondre le LOGIN (identifiant de connexion) et l'IdHAL (identifiant auteur·e)

Configurer mon IdHAL

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

*** Champs requis**

IdHAL * 1

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

Autres identifiants chercheur Alignez votre IdHAL avec vos autres identifiants chercheurs

Arxiv

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

Twitter

2

→ Ajoutez une forme auteur dans mon idHAL/onglet « Mes formes »



La forme auteur est l'identité qui rassemble toutes les variations des noms (e.g. Marie Dupont, M. Dupont, Marie Dupont-Martin, etc.). Si l'idHAL regroupe les différentes formes auteur, il ne les fusionne pas.

Il est important de rechercher les autres formes auteurs même si HAL a déjà sélectionné votre forme auteur préférée par défaut.

Vous pouvez indiquer : nom + initiale prénom, nom d'usage, nom de naissance, avec tiret...

Si vous constatez une forme auteur différente récurrente, il est préférable de la rattacher dans « Mes formes ».

Cela vous permettra de centraliser vos productions sous une forme auteur reconnue par tous les contributeurs et d'avoir un CV complet.

Configurer mon IdHAL **Mes formes** **Mes publications**

Comment votre nom d'auteur apparaît-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

Forme préférée ⓘ Actions

Angeliki Monnier

Ajouter une forme :

A. Monnier|

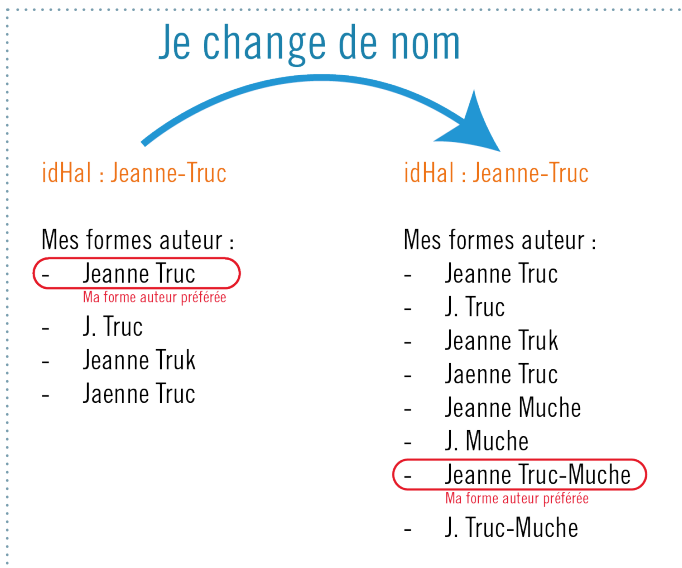
Ajouter une nouvelle forme

A. Monnie

A. Thimonnier

A. Finet-Monnier

→ Sélectionnez une forme auteur préférée



→ Visualisez « Mes publications »

Vous ne retrouvez pas une de vos publications ?

Dans mon idHAL/onglet « Mes publications », vous pouvez faire une recherche manuelle. Vous pourrez alors l'ajouter directement dans la liste de vos publications.

AM
Angeliki MONNIER

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

Configurer mon idHAL Mes formes **Mes publications**

Associez vos publications à votre idHAL.

Enregistrer

Voir les publications avec vos formes auteurs ? Rechercher

Tous Chercher dans les publications..

Angeliki Koukoutsaki-Monnier	Angeliki Koukoutsaki-Monnier: Du réseautage professionnel à la communauté virtuelle ? A propos de l'usage d'un réseau social en ligne. <i>Les Enjeux de l'information et de la communication</i> , 2013. (hal-01361079)	Article Dans Une Revue
Angeliki Koukoutsaki-Monnier	Angeliki Koukoutsaki-Monnier: Pour une approche pluridimensionnelle de l'identité nationale. <i>Interrogations ? Revue pluridisciplinaire de sciences humaines et sociales</i> , 2013. Identité fictive et fictionnalisation de l'identité (II). (hal-01361089)	Article Dans Une Revue
Angeliki Koukoutsaki-Monnier	Angeliki Koukoutsaki-Monnier; Sandra Meza Fernandez; Béatrice Amerein-Stolner; Rodrigue Galani; Pierre-Alain Muller: Etudier les usages des plateformes pédagogiques numériques: quelles passerelles entre STIC et SHS?. <i>Communication & Organisation</i> , 2013. (hal-01361305)	Article Dans Une Revue

Ajouter des publications

Vous pouvez rechercher vos publications par titre, identifiant HAL, etc. Sélectionnez les publications à associer à votre idHAL puis les ajouter.

Recherche Angeliki Monnier Rechercher

Au maximum 30 résultats seront affichés.

Angeliki Koukoutsaki-Monnier, Ioanna Vovou. La redécouverte de l'Autre par écrans interposés : fiction télévisuelle et redéfinition des relations gréco-turques. *Communication*, 2007, (10.4000/communication.760). (hal-01994977)

Fermer Ajouter

Vous constatez qu'une publication ne vous appartient pas ?

Dans mon idHAL/onglet « Mes publications », vous pouvez l'exclure en la supprimant.

AM
Angeliki MONNIER

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

Configurer mon idHAL Mes formes **Mes publications**

Associez vos publications à votre idHAL.

Enregistrer

Voir les publications avec vos formes auteurs ? Rechercher

Tous Chercher dans les publications..

Angeliki Koukoutsaki-Monnier	Angeliki Koukoutsaki-Monnier: Du réseautage professionnel à la communauté virtuelle ? A propos de l'usage d'un réseau social en ligne. <i>Les Enjeux de l'information et de la communication</i> , 2013. (hal-01361079)	Article Dans Une Revue	
Angeliki Koukoutsaki-Monnier	Angeliki Koukoutsaki-Monnier: Pour une approche pluridimensionnelle de l'identité nationale. <i>Interrogations ? Revue pluridisciplinaire de sciences humaines et sociales</i> , 2013. Identité fictive et fictionnalisation de l'identité (II). (hal-01361089)	Article Dans Une Revue	
Angeliki Koukoutsaki-Monnier	Angeliki Koukoutsaki-Monnier; Sandra Meza Fernandez; Béatrice Amerein-Stolner; Rodrigue Galani; Pierre-Alain Muller: Etudier les usages des plateformes pédagogiques numériques: quelles passerelles entre STIC et SHS?. <i>Communication & Organisation</i> , 2013. (hal-01361305)	Article Dans Une Revue	

3/ DÉPÔT DES PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES

I/ Avant tout dépôt

Vérifiez que votre production n'a pas déjà été déposée

Pour cela, recherchez dans <https://hal.science/>
























En cas de publication collective, assurez-vous d'avoir obtenu l'accord des co-auteur-es pour le dépôt dans HAL

Tout est coché ?

Alors vous êtes prêt-e à déposer vos productions

II/ Déposer sur HAL

Voici la liste de tous les types de productions pouvant être publiées dans HAL :

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

a) Article dans une revue

L'article dans une revue est un article publié dans une revue scientifique.

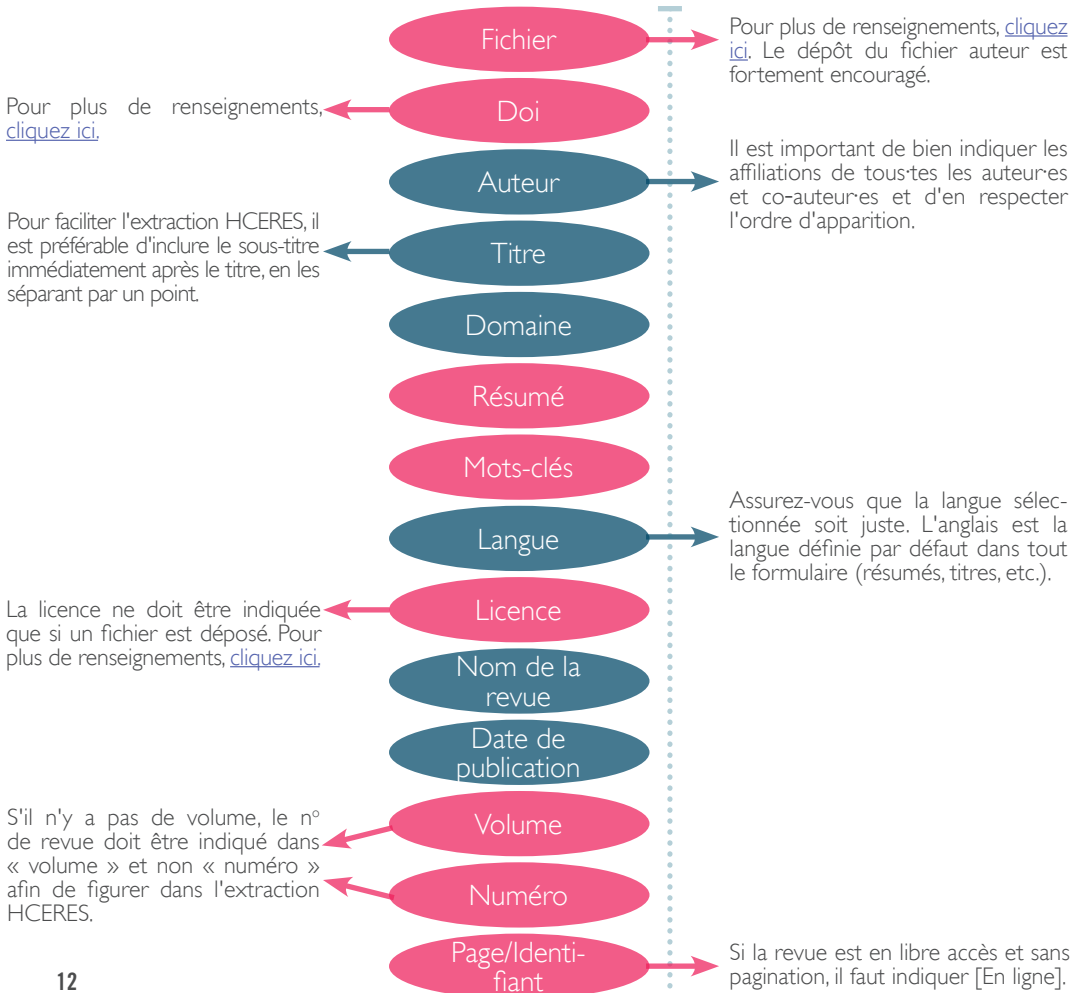
Il est possible d'affiner le type de dépôt en indiquant s'il s'agit d'un :

- Article de synthèse
- Data paper
- Compte-rendu de lecture

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



Soyez vigilant-es sur ces catégories car elles sont complétées par défaut.

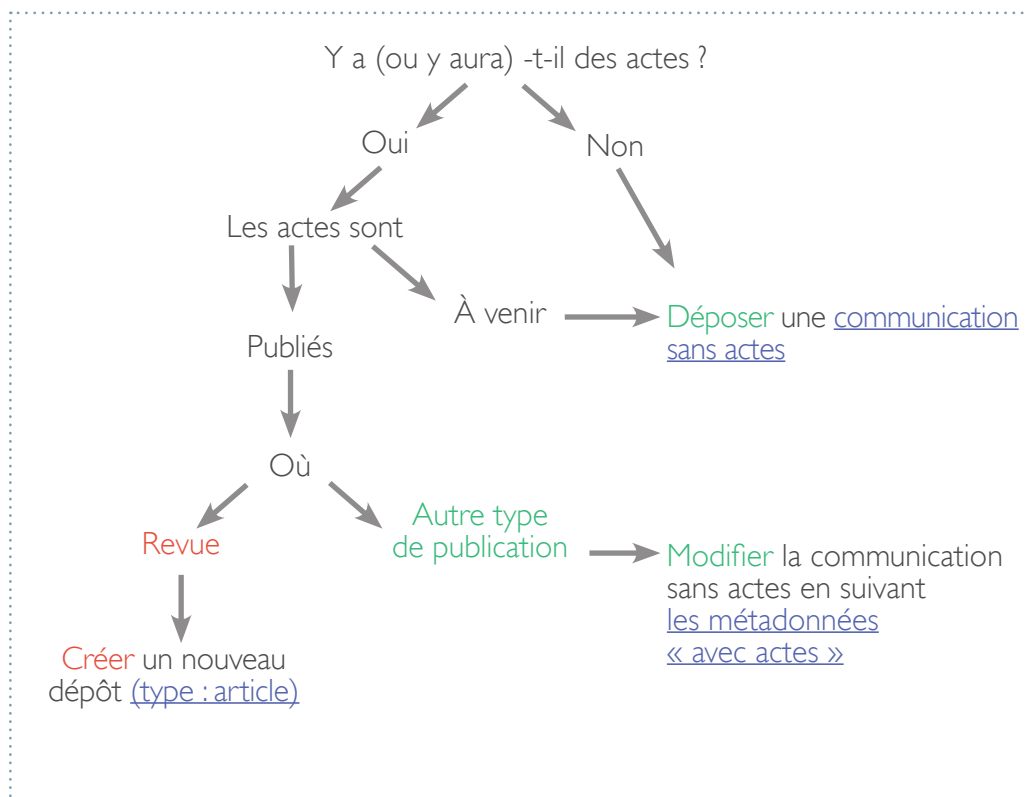


Ici, il faut indiquer le titre du dossier de revue.

b) Communication dans un congrès

La communication dans un congrès est une production présentée lors d'un colloque, une journée d'étude, un séminaire, etc.

Il est possible de déposer des communications [sans](#) ou [avec](#) actes.



Les métadonnées obligatoires *sans actes* :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem

Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#). Le dépôt du fichier auteur est fortement encouragé.

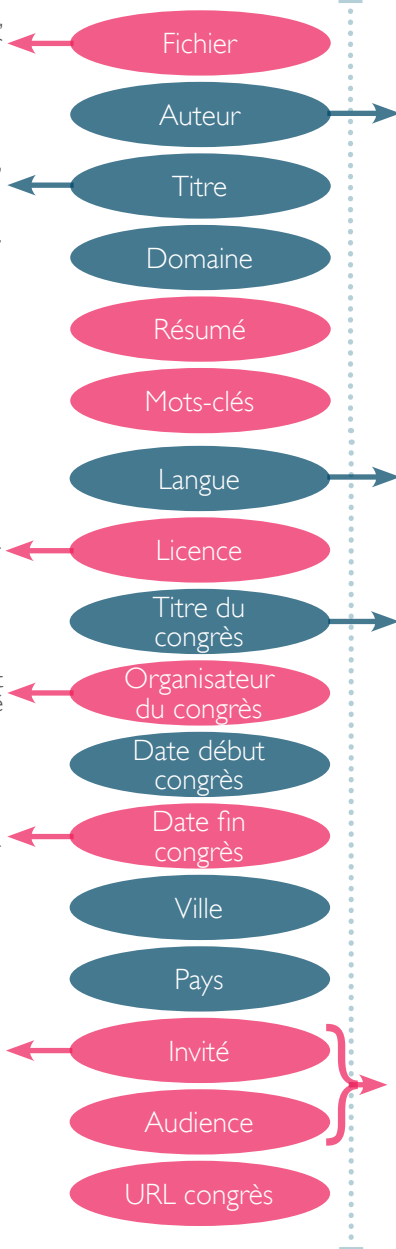
Pour faciliter l'extraction HCERES, il est préférable d'inclure le sous-titre immédiatement après le titre, en les séparant par un point.

La licence ne doit être indiquée que si un fichier est déposé. Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#).

Il faut indiquer les organismes et non pas les membres du comité d'organisation.

Cette mention n'est obligatoire que si l'événement se déroule sur plusieurs jours.

Personne invitée par les organisateurs d'un événement en vertu de son expertise (hors appel à communication).



Il est important de bien indiquer les affiliations de tous-tes les auteurs et co-auteurs et d'en respecter l'ordre d'apparition.

Assurez-vous que la langue sélectionnée soit juste. L'anglais est la langue définie par défaut dans tout le formulaire (résumés, titres, etc.).

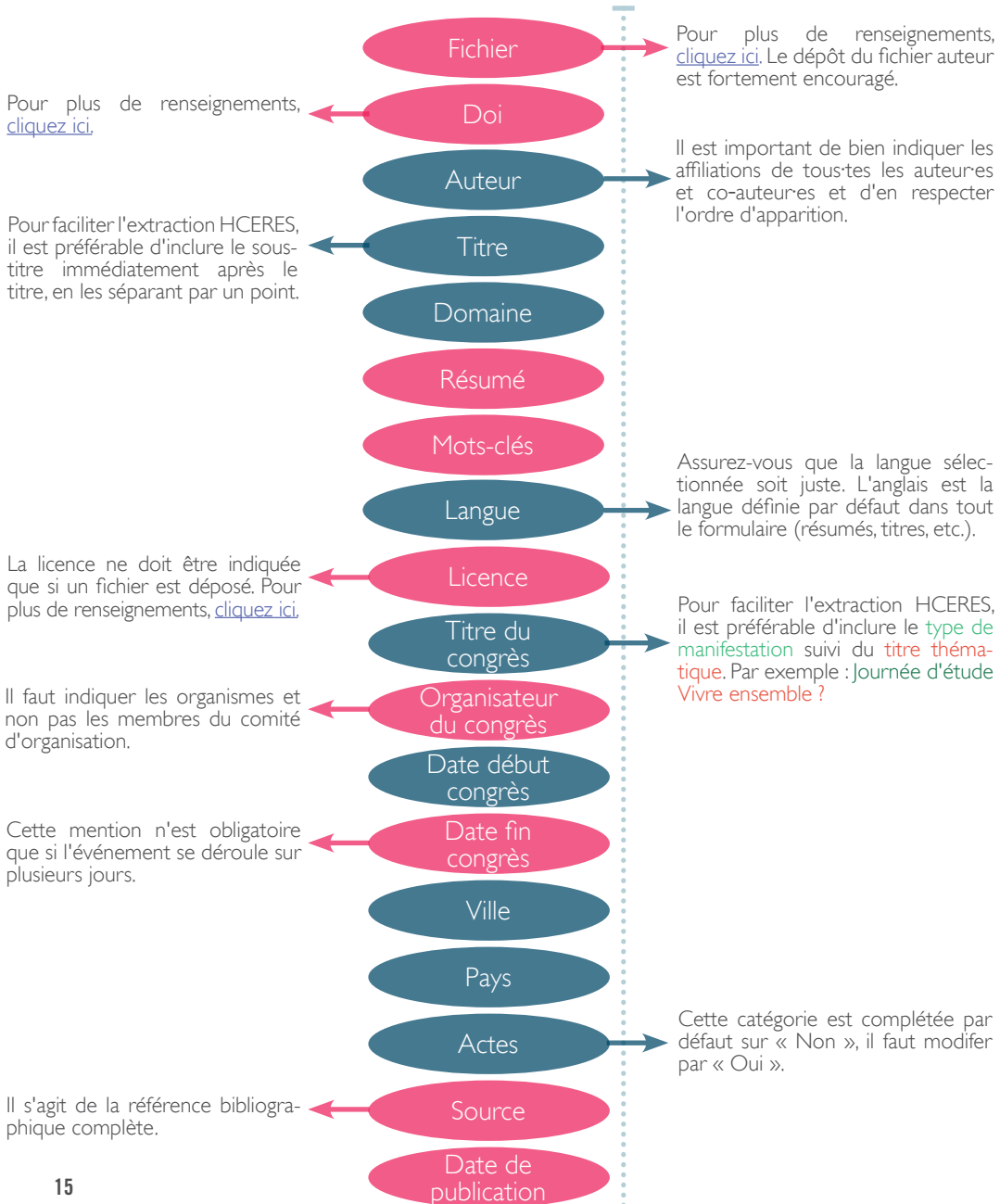
Pour faciliter l'extraction HCERES, il est préférable d'inclure le **type de manifestation** suivi du **titre thématique**. Par exemple : **Journée d'étude Vivre ensemble ?**

Soyez vigilant-es sur ces catégories car elles sont complétées par défaut.

Les métadonnées obligatoires avec actes :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



S'il n'y a pas de volume, le n° doit être indiqué dans « volume » et non « numéro » afin de figurer dans l'extraction HCERES.

Volume

Numéro

Page/Identifiant

Si la production est en libre accès et sans pagination, il faut indiquer [En ligne].

Il correspond à la maison d'édition.

Éditeur commercial

Éditeur scientifique

Il s'agit de la direction scientifique de l'ouvrage.

ISBN

Vulgarisation

Comité de lecture

Soyez vigilant-es sur ces catégories car elles sont complétées par défaut.

Invité

Personne invitée par les organisateurs d'un événement en vertu de son expertise (hors appel à communication).

Audience

URL éditeur

Voir aussi

URL de la manifestation.

c) Poster de conférence

Le poster est un support de présentation faisant généralement état de résultats de recherche exposé lors d'un événement scientifique.

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem

Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#). Le dépôt du fichier auteur est fortement encouragé.

Pour faciliter l'extraction HCERES, il est préférable d'inclure le sous-titre immédiatement après le titre, en les séparant par un point.

La licence ne doit être indiquée que si un fichier est déposé. Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#).

Il faut indiquer les organismes et non pas les membres du comité d'organisation.

Soyez vigilant-es sur cette catégorie car elle est complétée par défaut.

Fichier

Auteur

Titre

Domaine

Résumé

Mots-clés

Langue

Licence

Titre du congrès

Organisateur du congrès

Date début congrès

Date fin congrès

Ville

Pays

Audience

URL congrès

Il est important de bien indiquer les affiliations de tous les auteurs et co-auteurs et d'en respecter l'ordre d'apparition.

Assurez-vous que la langue sélectionnée soit juste. L'anglais est la langue définie par défaut dans tout le formulaire (résumés, titres, etc.).

Pour faciliter l'extraction HCERES, il est préférable d'inclure le **type de manifestation** suivi du **titre thématique**. Par exemple : **Journée d'étude Vivre ensemble ?**

Cette mention n'est obligatoire que si l'événement se déroule sur plusieurs jours.

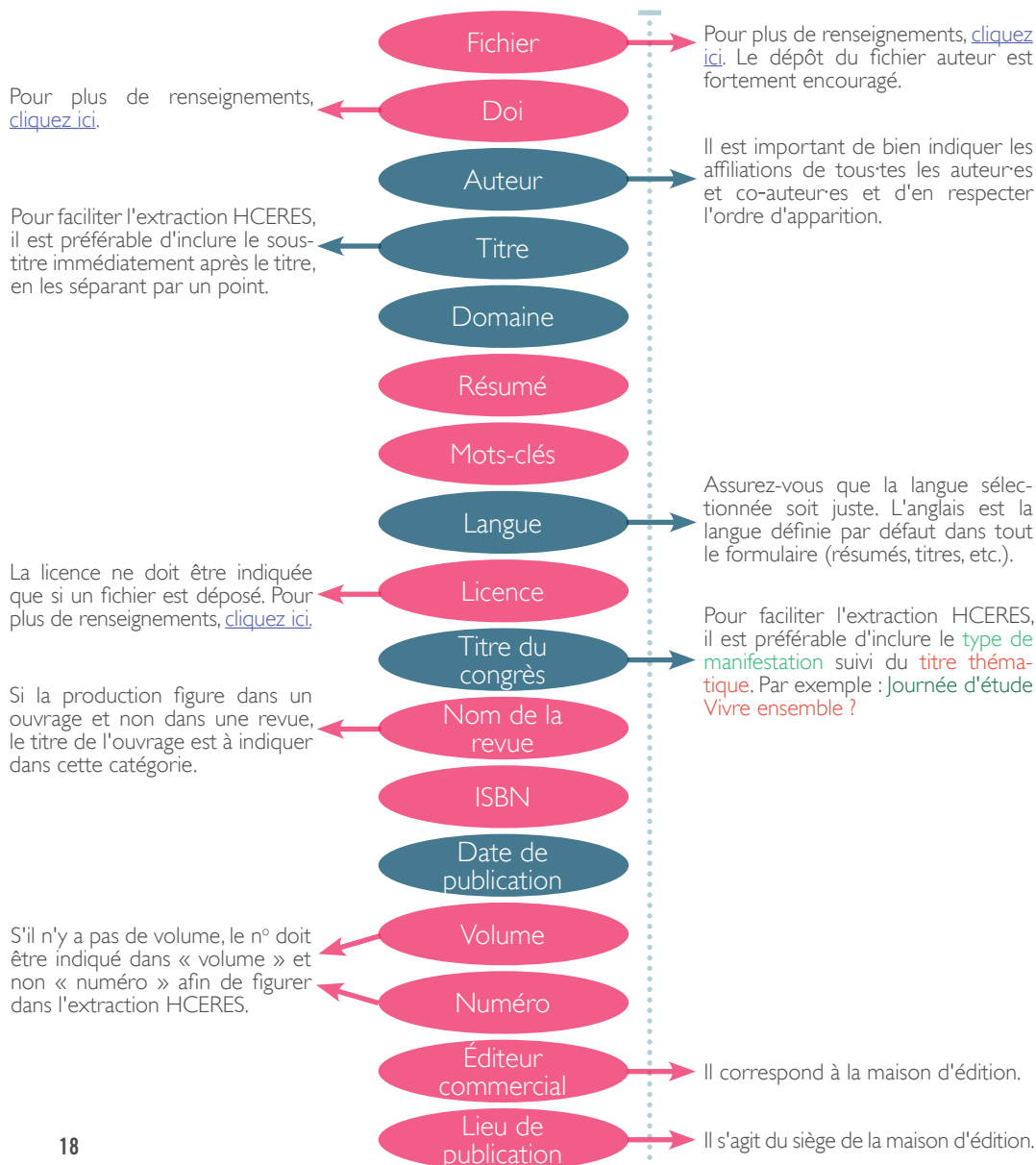
d) Proceedings/recueil des communications (direction d'actes de colloque)

Les **proceedings/recueil des communications** sont des publications qui regroupent les articles et présentations d'un événement scientifique.

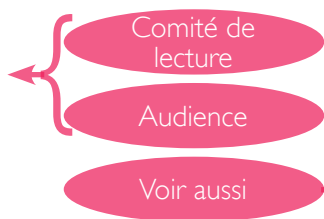
Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



Soyez vigilant-es sur ces catégories car elles sont complétées par défaut.



Retour au menu

URL de la production.

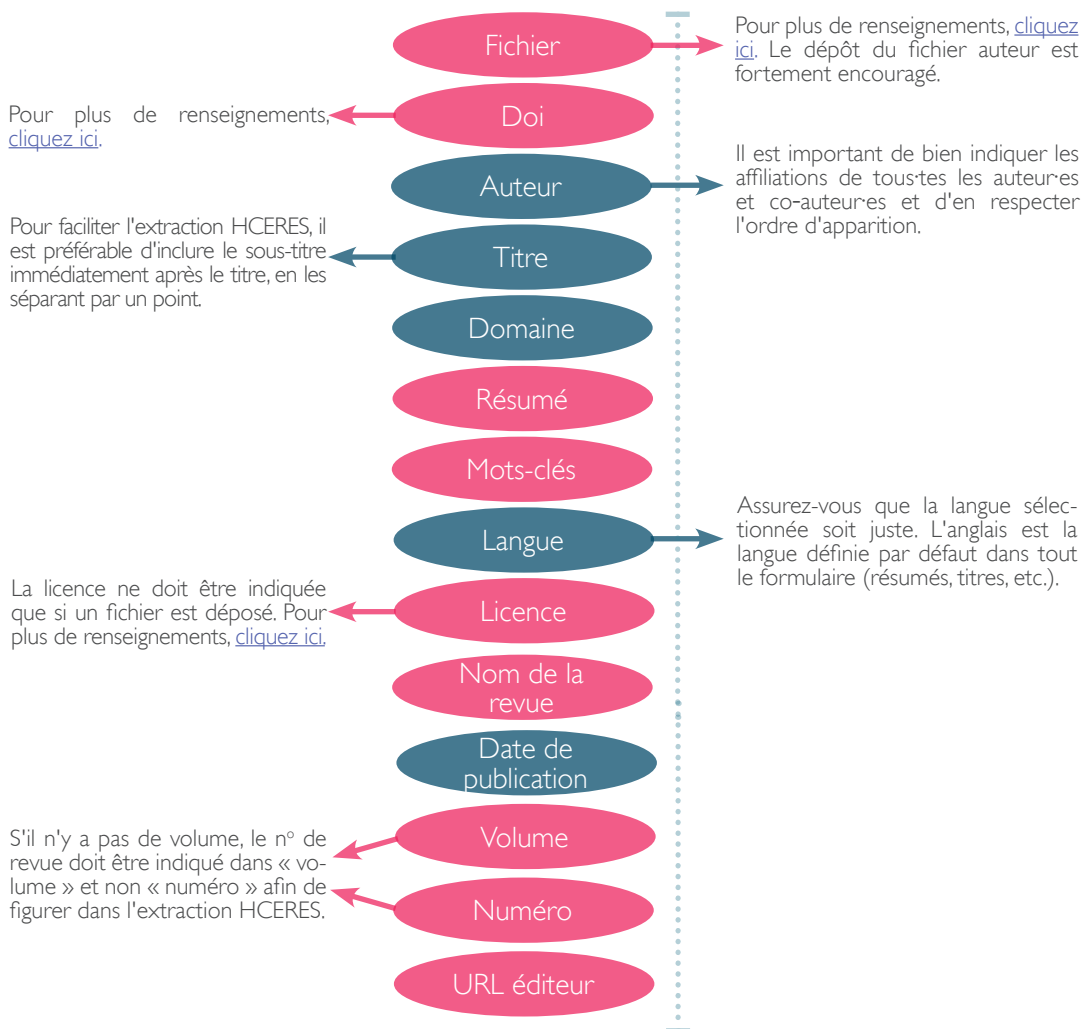
e) N° spécial de revue/special issue

Le n° spécial de revue est utilisé pour la direction/coordination d'un dossier de revue.

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



f) Ouvrage (direction d'ouvrage)

L'**ouvrage** est une publication en un seul volume ou un nombre déterminé de volumes.



Pour indiquer **une direction d'ouvrage** : il faut [ajouter la fonction](#) « Directeur de publication » ou « Éditeur scientifique » pour chaque directeur·rice/éditeur·rice scientifique dans les métadonnées auteur.

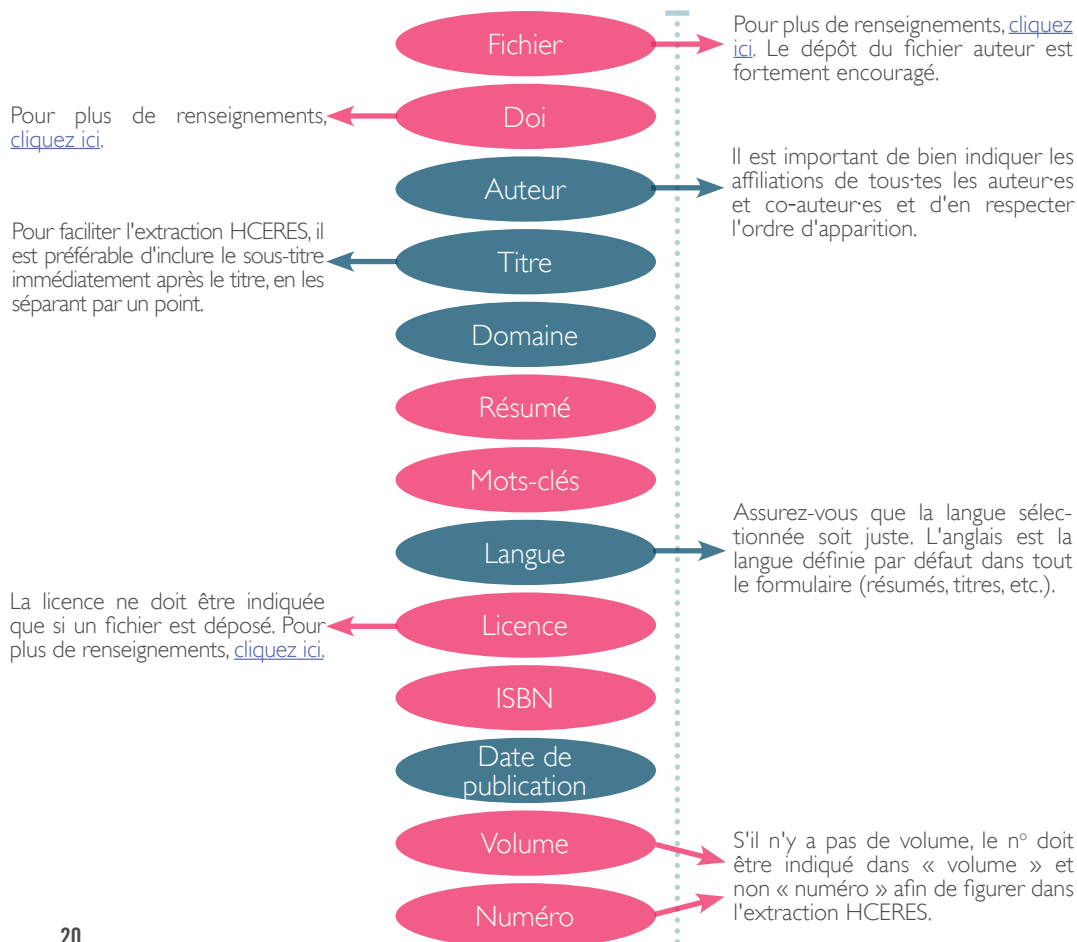
Il est possible d'affiner le type de dépôt en indiquant s'il s'agit d'un·e :

- **Ouvrage de synthèse**
- **Manuel**
- **Dictionnaire ou encyclopédie**
- **Édition critique**

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



Il correspond à la maison d'édition.

Éditeur commercial

Lieu de publication

Il s'agit du siège de la maison d'édition.

Soyez vigilant-es sur ces catégories car elles sont complétées par défaut.

Vulgarisation

Audience

URL éditeur

g) Chapitre d'ouvrage

Le **chapitre d'ouvrage** est une section définie d'un livre avec un numéro distinct.



Les actes de colloques ne sont pas des chapitres d'ouvrages (voir [communication dans un congrès](#))

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem

Fichier

Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#). Le dépôt du fichier auteur est fortement encouragé.

Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#).

Doi

Auteur

Il est important de bien indiquer les affiliations de tous-tes les auteurs et co-auteurs et d'en respecter l'ordre d'apparition.

Pour faciliter l'extraction HCERES, il est préférable d'inclure le sous-titre immédiatement après le titre, en les séparant par un point.

Titre

Domaine

Résumé

Mots-clés

Langue

Assurez-vous que la langue sélectionnée soit juste. L'anglais est la langue définie par défaut dans tout le formulaire (résumés, titres, etc.).

La licence ne doit être indiquée que si un fichier est déposé. Pour plus de renseignements, [cliquez ici](#).

Licence

Titre de l'ouvrage

ISBN

Date de publication

S'il n'y a pas de volume, le n° doit être indiqué dans « volume » et non « numéro » afin de figurer dans l'extraction HCERES.

Volume

Numéro

Page/Identifiant

Si le chapitre est en libre accès et sans pagination, il faut indiquer [En ligne].

Il correspond à la maison d'édition.

Éditeur commercial

Lieu de publication

Il s'agit du siège de la maison d'édition.

Éditeur scientifique

Il s'agit de la direction scientifique de l'ouvrage.

Soyez vigilant-es sur ces catégories car elles sont complétées par défaut.

Vulgarisation

Audience

URL éditeur

h) Article de blog scientifique

L'article de blog est un article publié sur un blog scientifique ou un carnet de recherche Hypothèses. Cette catégorie ne convient pas pour les textes publiés sur un site web.

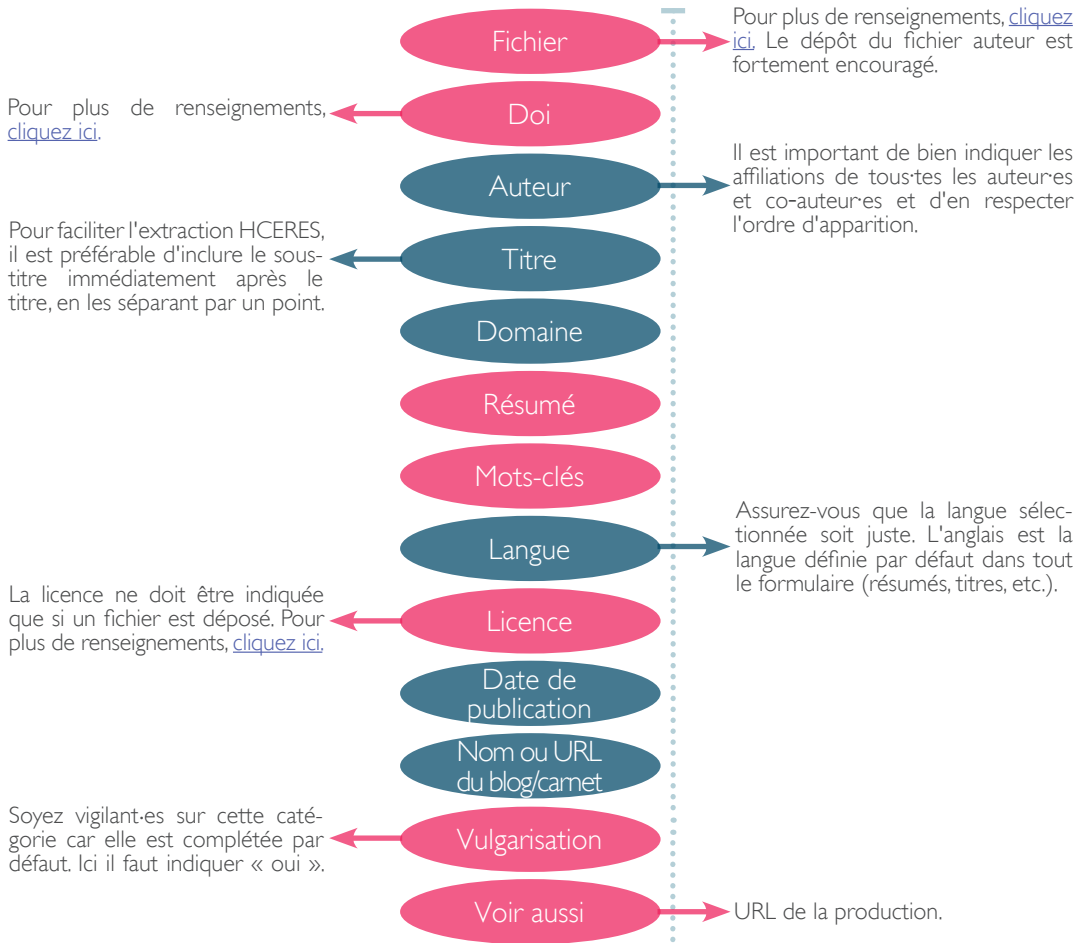


Un blog n'est pas une revue.

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



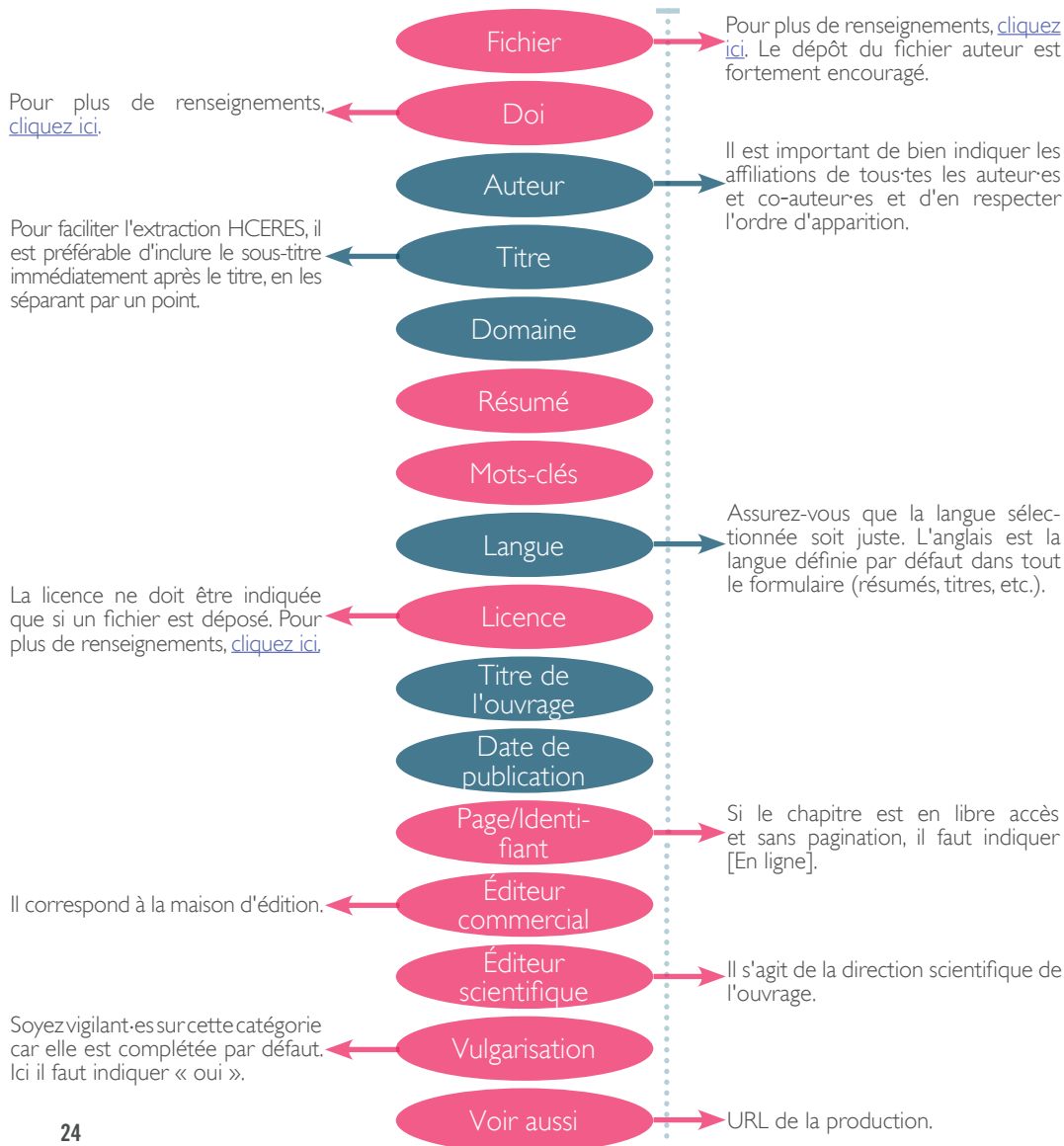
i) Notice d'encyclopédie ou dictionnaire

La **notice d'encyclopédie ou de dictionnaire** est un article paru dans un ouvrage de référence publié, dans un recueil portant sur un domaine particulier ou sur toutes les branches de la connaissance ou sur un dictionnaire en ligne. Cette catégorie ne concerne pas les notices de Wikipédia.

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



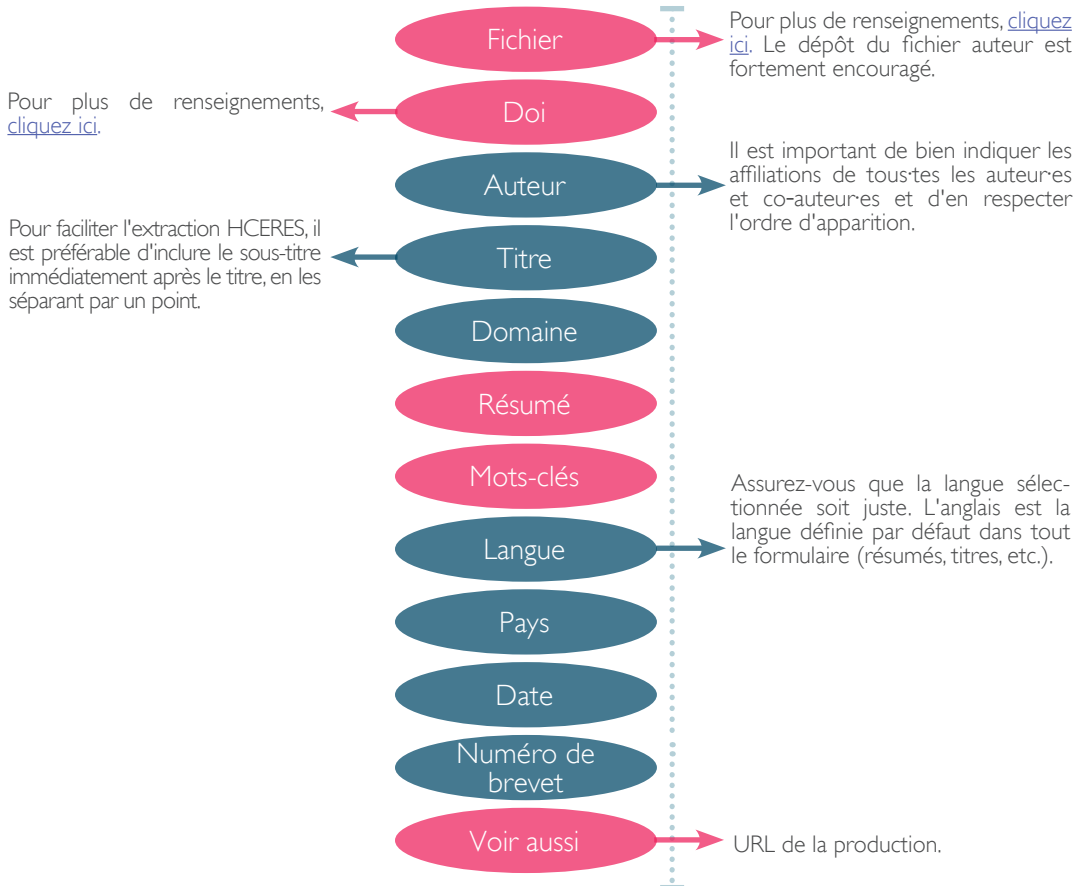
j) Brevet

Le brevet est un titre de propriété industrielle qui confère à son titulaire une exclusivité d'exploitation de l'invention brevetée à compter de la date de dépôt.

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



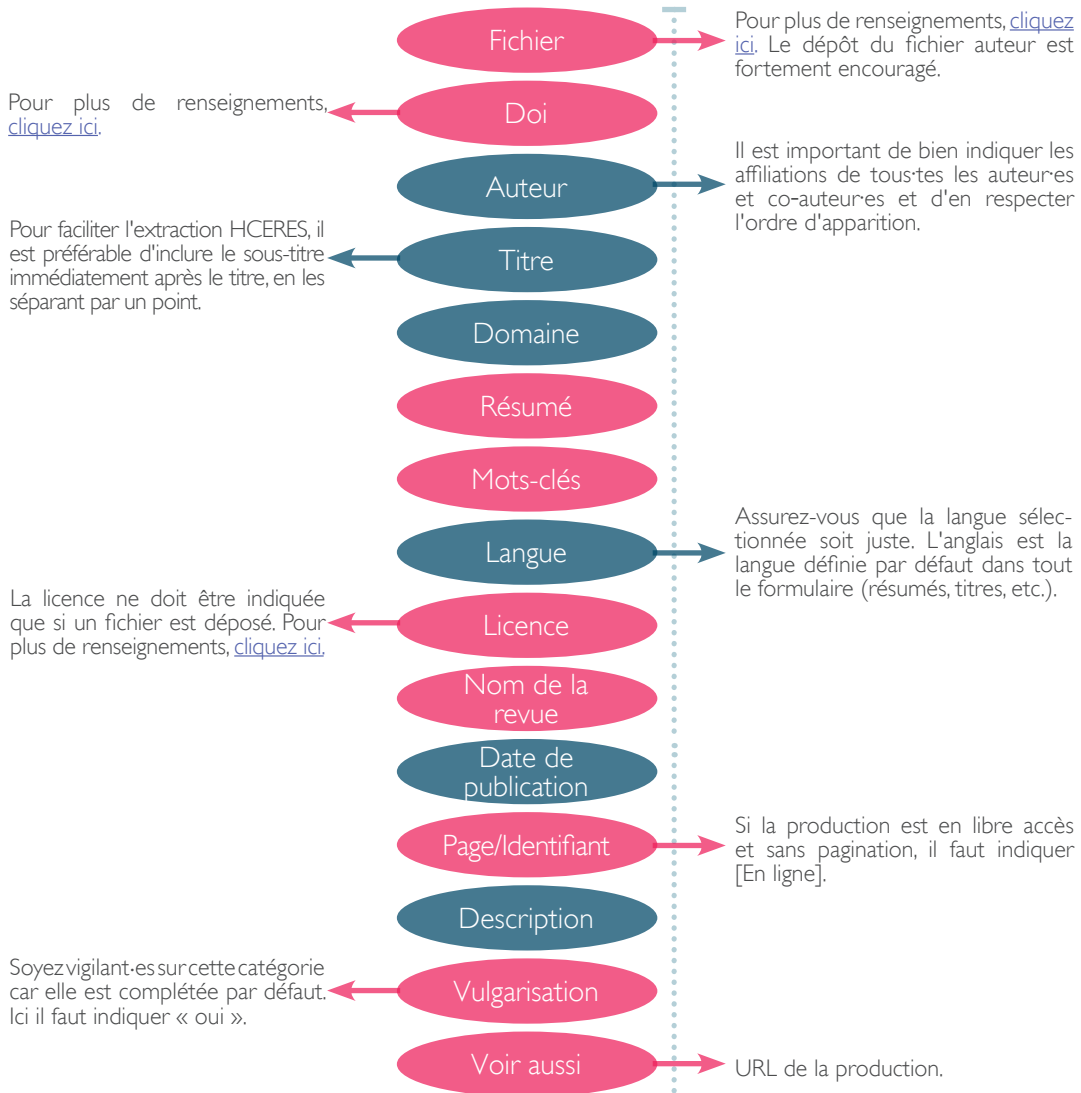
k) Autre publication scientifique

L'**autre publication scientifique** désigne essentiellement un article de presse rédigé intégralement par le ou la déposant-e (par exemple un article *The Conversation*).

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



1) Rapport

Le **rapport** est un compte rendu publié séparément des résultats d'une recherche.

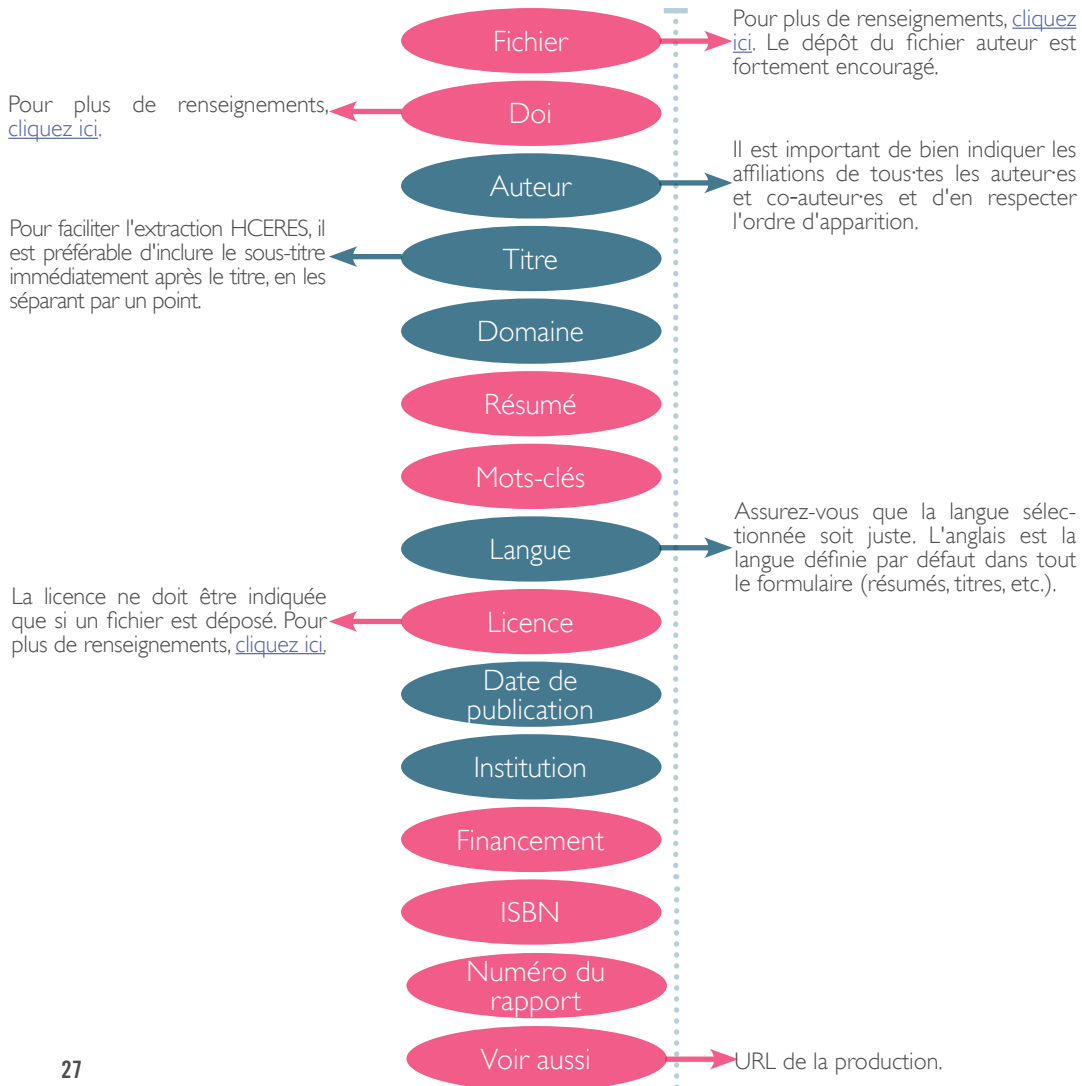
Il est possible d'affiner le type de dépôt en indiquant s'il s'agit d'un :

- **Rapport de recherche**
- **Rapport technique**
- **Rapport contrat/Projet**
- **Rapport d'expertise collective**
- **Plan de gestion de données**

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



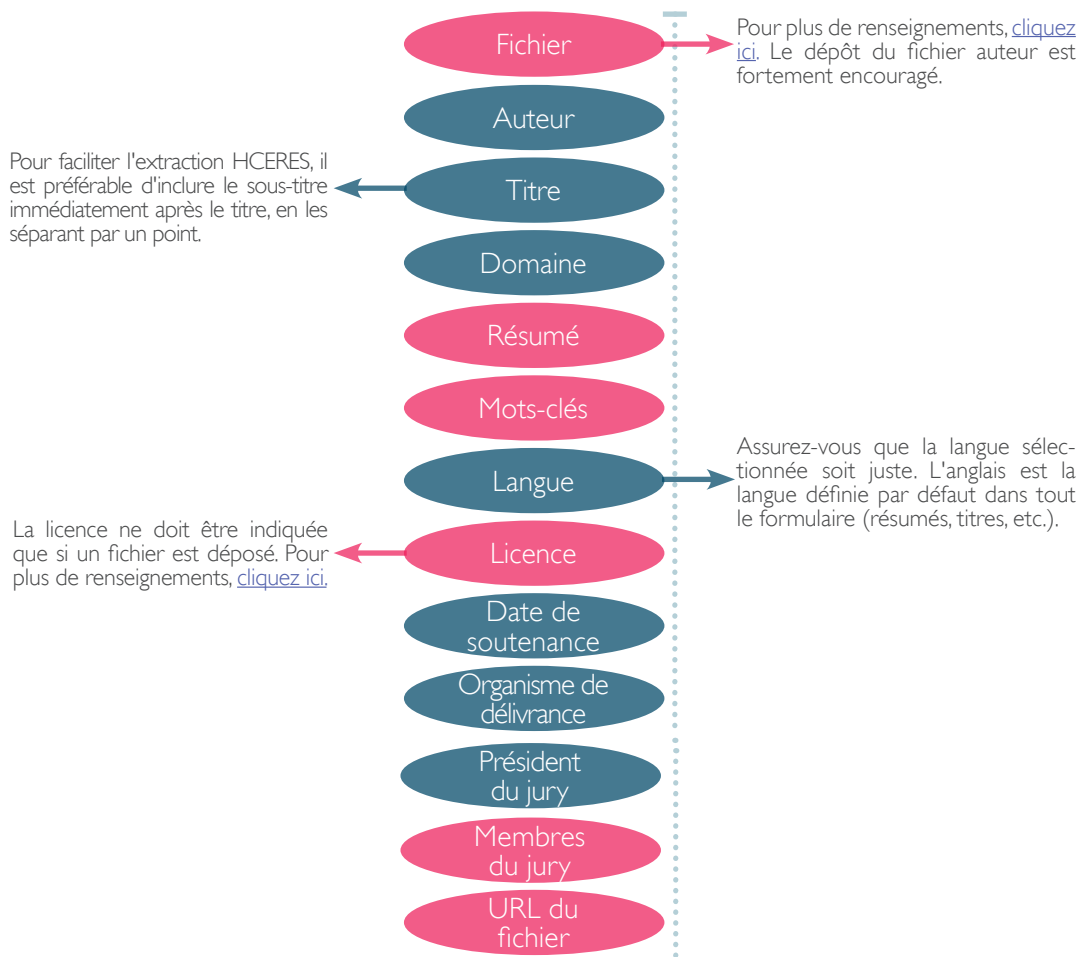
m) HDR

L'**HDR (Habilitation à Diriger les Recherches)** est la catégorie dans laquelle figure le mémoire présenté lors de la soutenance.

Les métadonnées obligatoires :

= Métadonnées obligatoires dans HAL

= Métadonnées obligatoires pour le Crem



n) Traduction

Sélectionnez le [type de publication](#) de la traduction et complétez les métadonnées correspondantes.



Dans la métadonnée « [auteur](#) » : indiquer les auteur-es de la version originale et ajouter les personnes ayant assurées la traduction en précisant la [fonction de « traducteur »](#) de chacun-e.

o) Pré-publication

Il est préférable de déposer directement la production concernée (par exemple dépôt d'un article) et de cocher « [à paraître](#) » plutôt que de déposer une pré-publication suivi d'un dépôt, celle-ci ne faisant pas partie de l'extraction HCERES.

p) Thèses

À l'Université de Lorraine, le dépôt des thèses dans HAL est assuré par la direction de la documentation, en lien avec l'école doctorale concernée. Il n'y a aucune démarche à faire.

q) Cours, image, vidéo, son, carte, logiciel

Ces productions peuvent être complétées afin d'alimenter votre [CV dans HAL](#), cependant, il est à noter qu'elles ne sont pas vérifiées par le Crem. Elles doivent être communiquées au [Studio Édicom](#) afin qu'elles soient mises en ligne sur le site internet du Crem. Cela présente un double intérêt :

- Pour le/la chercheur-e : ces productions feront l'objet d'une actualité sur le site internet et les RSN pour une plus grande visibilité des travaux.
- Pour l'équipe du Sara : ces productions feront l'objet d'une extraction particulière depuis le site internet du Crem pour compléter le bilan HCERES.

r) Productions non référencées dans HAL

Comme précédemment (point ci-dessus), les productions doivent être communiquées au [Studio Édicom](#). En voici la liste non exhaustive :

- | | |
|--|---|
| → Dépôts de marques | → Productions artistiques (installations, performances, expositions, catalogues, contributions à ces catalogues, commissariats d'exposition...) |
| → Expertises | → Podcasts |
| → Interventions dans les médias (interviews, télévision, radio, presse écrite) | → Base de données |
| → Jurys de prix | → etc. |
| → Jeux vidéo | |
| → Opérations de médiation scientifique | |

4/ FOCUS

a) DOI

Un DOI est un numéro unique de publication. Il peut servir à [récupérer automatiquement des métadonnées](#).

Exemple de DOI : 10.4000/11wz1

b) Fichier

Pourquoi déposer un fichier ?

- Garantir un accès libre et gratuit à la recherche.
- Éviter le plagiat et apporter une protection juridique à vos travaux (voir [licence](#)).
- [Récupérer automatiquement certaines données](#) pour faciliter votre dépôt.
- Garantir un accès pérenne au fichier et à la référence bibliographique.



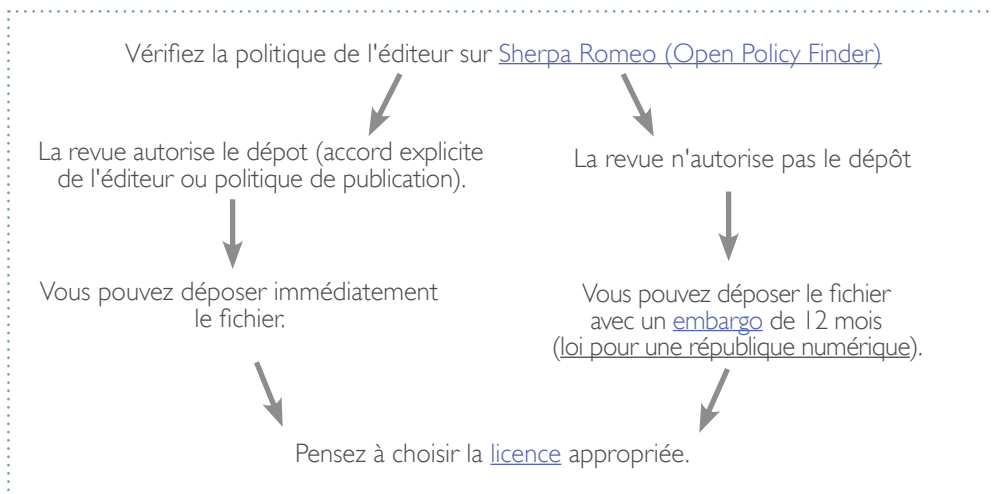
Une fois déposé un fichier ne peut pas être retiré mais de nouvelles versions peuvent être ajoutées (voir « [Je veux modifier un fichier déjà déposé](#) »).

Quel type de fichier déposer ?

Il existe deux types de fichiers.

Fichiers auteur : Ce sont les fichiers produits par les auteur-es avant toute intervention par l'éditeur. Il peut s'agir d'un *working paper*, d'un powerpoint, d'un manuscrit, etc. Pensez à choisir une [licence](#) appropriée.

Fichiers éditeur : Ce sont les fichiers retravaillés et finalisés avec l'éditeur. Dans ce cas :



c) Licence

La licence est liée au droit d'auteur-e car elle indique ce qui est autorisé ou interdit sur la production déposée.



La licence ne doit être indiquée que si un fichier est déposé.

Il existe plusieurs types de licences :



Creatives
Commons



Obligation
d'attribution



Pas d'utilisation
commerciale



Pas de
modification



Partage dans les
mêmes conditions



→ **CC BY** = La production est libre d'utilisation quel que soit le support et avec l'obligation de citer l'auteur-e.



→ **CC BY NC** = La production est libre d'utilisation uniquement dans un cadre non commercial et avec l'obligation de citer l'auteur-e.



→ **CC BY ND** = La production est libre d'utilisation quel que soit le support mais sans aucune modification et avec l'obligation de citer l'auteur-e.



→ **CC BY SA** = La production est libre d'utilisation sur un support ayant la même licence et avec l'obligation de citer l'auteur-e.



→ **CC BY NC ND** = La production est libre d'utilisation uniquement dans un cadre non commercial, sans aucune modification et avec l'obligation de citer l'auteur-e.



→ **CC BY NC SA** = La production est libre d'utilisation uniquement dans un cadre non commercial, sur un support ayant la même licence et avec l'obligation de citer l'auteur-e.

→ **NC Marque du domaine public** = œuvres libres de droit de l'auteur-e et des droits connexes dans le monde entier ou les œuvres qui ont été expressément placées dans le domaine public mondial avant l'expiration des droits d'auteur.



→ **CCO** = La production est libre d'utilisation quelque soit le support sans obligation de citer l'auteur-e.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

→ **ETALAB** = Licence ouverte concerne les données publiques mises à disposition gratuitement. Par exemple l'exploitation de fonds patrimoniaux (bibliothèques, archives, etc.)



→ **Copyright « tous droits réservés »** = La production n'est pas libre d'utilisation et nécessite l'autorisation explicite de l'auteur-e ou éditeur.



→ **Domaine public** = L'usage n'est pas ou n'est plus restreint par la loi française donc la production est libre d'utilisation quelque soit le support sans obligation de citer l'auteur-e.

d) Récupération automatique des métadonnées

Afin de simplifier la saisie des métadonnées, HAL propose d'en récupérer certaines automatiquement à partir du [DOI](#) et/ou du [fichier](#).



Il peut arriver que la récupération ne fonctionne pas.

Dans tous les cas, les métadonnées restent à vérifier, notamment les auteur-es.

Auteurs

Ajouter un auteur

⋮ **Angeliki Monnier** ✎

^ Fonction: Ajouter une affiliation

v Auteur ▾

Auteurs

Ajouter un auteur

⋮ **Angeliki Monnier** ✎

IdHAL: **angeliki-monnier**

• Centre de Recherche sur les Médiatigns

^ Fonction: Ajouter une affiliation

v Auteur ▾

Si les auteur-es possèdent un idHAL et/ou une affiliation par défaut, le DOI et/ou le fichier ne permettrons pas de les récupérer.

Dans ce cas, il vous faudra les supprimer puis les ajouter manuellement.



e) Générer son CV HAL

HAL vous propose de générer un CV qui permet de regrouper les publications déposées dans HAL en une seule et même page.



Il est nécessaire d'avoir un [IdHAL](#).

Pour la création de votre CV, rendez-vous sur le [guide utilisateur disponible sur HAL](#).

5/ FOIRE AUX QUESTIONS

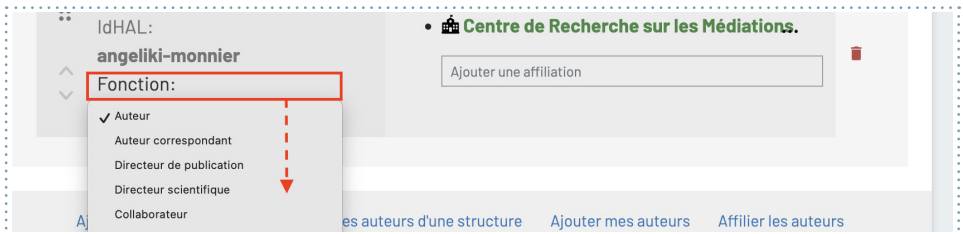
? Je viens d'arriver à l'Université de Lorraine, que dois-je faire ?

! Je (re)paramètre mes préférences d'affiliations en ajoutant le Crem, voir la page « [gagnez du temps en paramétrant votre compte HAL](#) ». Il est possible d'avoir plusieurs affiliations.

Pour les ATER, les productions doivent être affiliées au Crem dès lors qu'elles sont issues de vos travaux de recherche durant l'année de rattachement à l'unité.

? J'ai traduit/édité/dirigé une production, où puis-je le faire figurer ?

! Directement dans le dépôt. Pour indiquer une traduction/édition/direction : je modifie la fonction dans le menu déroulant des [métadonnées](#) « [auteur](#) ». Cette fonction est propre à chaque dépôt.



? Ma production a été intégralement traduite dans une autre langue, que dois-je faire ?

! J'effectue un deuxième dépôt dans HAL pour cette nouvelle version.

? J'ai une publication à paraître, que dois-je faire ?

! J'effectue mon dépôt en cochant la métadonnée « À paraître ».

Date de publication *
Renseignez la date au format AAAA-MM-JJ ou AAAA-MM ou AAAA

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

Quand ma production est effectivement publiée : je retourne sur mon dépôt pour supprimer la coche « À paraître » et compléter les métadonnées manquantes (voir « [Je veux modifier les métadonnées d'un dépôt](#) »).



? Ma production est rééditée, que dois-je faire ?

! J'effectue un autre dépôt en indiquant dans le titre « (2^e édition) ».

! Une réimpression n'est pas une réédition. Dans ce cas, il n'y a pas de nouveau dépôt à faire que celui d'origine.

? Je veux modifier les métadonnées d'un dépôt, que dois-je faire ?

! → J'ai effectué le dépôt : je peux modifier mon dépôt à tout moment *via* le menu latéral.



→ Je n'ai pas effectué le dépôt, et je n'y ai pas accès : pour y avoir accès, je dois demander la propriété *via* le menu latéral. Une fois l'accès accordé, je peux modifier mon dépôt.



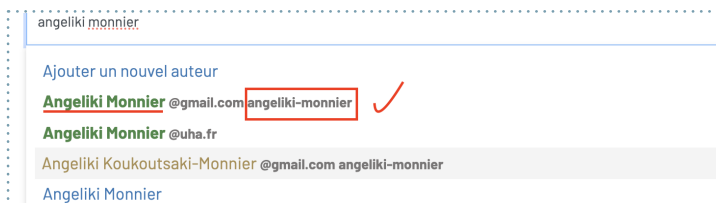
? Le dépôt a été effectué par un-e collègue, mais je n'y ai pas accès, que dois-je faire ?

! → Pour y avoir accès, je dois demander la propriété, voir ci-dessus « Je veux modifier les métadonnées d'un dépôt ».

? Mon nom est erroné dans un dépôt effectué par un-e collègue, que dois-je faire ?

! → La faute est récurrente : je dois l'ajouter à mes formes auteur idHal. Voir « [Ajoutez une forme auteur dans mon idHAL/onglet "Mes formes"](#) ».

→ La faute est occasionnelle : j'indique au déposant-e la forme auteur à utiliser.



? Les dépôts d'un homonyme apparaissent dans mes productions, que dois-je faire ?

! → J'ai un idHAL : je peux supprimer les dépôts concernés, voir [« Vous constatez qu'une publication ne vous appartient pas ? »](#).

→ Je n'ai pas d'idHAL : voir [« Créez votre idHAL »](#).

? Des productions n'apparaissent pas sur ma fiche membre du Crem, que dois-je faire ?

! Je dois vérifier dans le dépôt que la forme auteur utilisée est bien liée à mon idHAL. Si ce n'est pas le cas, je la modifie dans les métadonnées puisque la rubrique « productions récentes (HAL) » de ma fiche membre du Crem est alimentée automatiquement par les productions rattachées à mon idHAL.

Si je n'ai pas d'idHAL : voir [« Créez votre idHAL »](#).

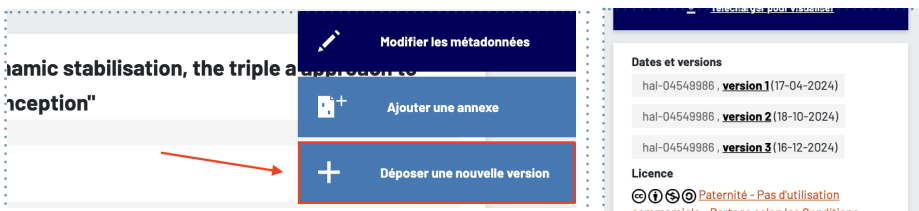
? J'ai effectué un dépôt sans fichier, que dois-je faire ?

! Je peux l'ajouter à tout moment *via* le menu latéral.



? Je veux modifier un fichier déjà déposé, que dois-je faire ?

! Je ne peux pas modifier mon fichier, néanmoins plusieurs versions peuvent coexister, j'ajoute alors ma nouvelle version *via* le menu latéral.





Je veux supprimer un fichier déjà déposé, que dois-je faire ?



Je ne peux pas supprimer le fichier déposé.



Qu'est-ce que l'embargo d'un fichier ?



L'embargo est la période pendant laquelle un fichier ne peut pas être en libre accès.

Je peux déposer dans HAL la version acceptée de mon manuscrit :

- sans embargo si mon article est déjà en libre accès ;
- avec l'embargo défini par l'éditeur à vérifier sur Sherpa Romeo (Open Policy Finder) ;
- avec l'embargo de 12 mois maximum (en SHS), délai légal défini par la loi pour une république numérique.

L'embargo d'un fichier se paramètre lors du dépôt dans le champ « visibilité ».

The screenshot shows a web form for depositing a file. The file name is 'compressed.pdf'. The 'Format' is 'Document (t)'. The 'Visibilité' dropdown menu is open, showing the following options:

Visibilité	Licence
<input checked="" type="checkbox"/> Immédiatement (2024-11-07)	licence
<input type="checkbox"/> dans 15 jours (2024-11-22)	
<input type="checkbox"/> dans 1 mois (2024-12-07)	
<input type="checkbox"/> dans 3 mois (2025-02-07)	
<input type="checkbox"/> dans 6 mois (2025-05-07)	
<input type="checkbox"/> dans 1 an (2025-11-07)	
<input type="checkbox"/> à partir d'une date spécifique	
<input type="checkbox"/> dans 2 ans (2026-11-07)	

Below the form, there is a link 'Je renseigne mon dépôt' and the logo 'tomatique'.



Qu'est-ce que [Sherpa Romeo \(Open Policy Finder\)](#) ?



Il s'agit d'une base de données qui recense les politiques des revues scientifiques en matière de droit d'auteur et d'auto-archivage (licences et délais d'embargo).

CONTACT

Pour toute question sur HAL ou une demande de formation individuelle, n'hésitez pas à contacter crem-hal@univ-lorraine.fr

Site de Metz

Bâtiment D - Espace Rabelais
Bureau 2.4 - 2^e étage
Ile du Saulcy
F-57000 Metz
Tel. : 03 72 74 82 06

Site de Nancy

Bâtiment Libération
Bureau 314 - 3^e étage
91 avenue de la Libération
F-54021 Nancy
Tel. : 03 72 74 32 15



HAL
science ouverte



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE

crem
centre de recherche sur les médiations
communication • langue • art • culture