

DEPOSER  
DANS  
HAL-SHS

Agnès Journet

Séminaire  
MSH Val de Loire  
"Pratiques numériques en SHS"

13 mars 2014

# SOMMAIRE

- ❖ Pourquoi déposer dans une archive ouverte ?
- ❖ HAL (Hyper Articles en Ligne)
  - L'archive ouverte pluridisciplinaire, les portails, les collections,...
  - Présentation de l'interface de consultation et de dépôt
- ❖ Avant le dépôt : que faut-il faire ?
- ❖ Déposer dans HAL-SHS : les différentes étapes
- ❖ Après le dépôt
  - Votre espace : la gestion de vos dépôts, les statistiques, les alertes,...
  - Exporter une liste de publications, créer sa page web
  - Exporter dans une autre application (Zotero, RIBAC,...)
- ❖ Les tutoriels

# Pourquoi déposer dans une archive ouverte institutionnelle ?

## ❖ CONTEXTE ECONOMIQUE

- Pour garantir un accès libre et gratuit aux résultats de la recherche
- Pour faire face au monopole des éditeurs, à l'explosion du coût des abonnements et à la baisse des budgets des bibliothèques → les institutions publiques ne peuvent plus avoir accès à l'ensemble des connaissances qu'elles financent.

## ❖ VISIBILITE

- Pour élargir la visibilité nationale et internationale de ses travaux, de son laboratoire et contribuer ainsi à la valorisation de la recherche française (référencement par Google, Google Scholar, Isidore,...)
- Pour augmenter l'impact de ses travaux scientifiques : être plus lu pour être plus cité

## ❖ GAIN DE TEMPS

- Un dépôt unique et simplifié, des données disponibles, consultables et extractibles de n'importe où
- Pour constituer des listes de publications (complètes ou partielles)
  - Pour les chercheurs CNRS, possibilité d'import dans les fiches d'activité CRAC et RIBAC
  - Pour la gestion et la valorisation des publications dans un laboratoire  
→ extraction automatique de listes bibliographiques pour les rapports quadriennaux ou autres documents administratifs, mise à jour automatique des pages chercheurs du site du laboratoire,...

## ❖ ARCHIVAGE

- Pour garantir la pérennité des données, des fichiers et des accès : URL uniques et pérennes ; pérennité des fichiers et des formats (partenariat CCSD / CINES)

## ❖ PATERNITE

- Pour apporter une protection juridique à ses travaux : datation certifiée qui permet d'établir l'antériorité scientifique → moins de plagiat

# HAL (Hyper Article en Ligne)

Archives ouverte multidisciplinaire  
qui s'inscrit dans le mouvement favorisant le libre-accès aux publications  
scientifiques. Elle recueille et diffuse des articles scientifiques, publiés ou non, émanant des  
établissements d'enseignement et de recherche, donnant un accès libre et gratuit aux  
résultats de la recherche.

## LES PORTAILS

- ▶ Des portails génériques par type de documents
  - ❖ TEL - Thèse En Ligne
  - ❖ CEL - Cours En Ligne
  - ❖ ...
- ▶ Des portails thématiques
  - ❖ [HAL-SHS](#) - Archive Ouverte des Sciences de l'Homme et de la Société
  - ❖ HAL-SDE - Archive ouverte en Sciences de l'Environnement
  - ❖ ...
- ▶ Des portails institutionnels
  - ❖ Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (HAL-Inserm)
  - ❖ Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (HAL-Inria)
  - ❖ Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
  - ❖ [Université François Rabelais - Tours](#)
  - ❖ ...

## LES COLLECTIONS

- ▶ Des laboratoires
- ▶ Des grandes écoles
- ▶ Des congrès, colloques
- ▶ Des revues
- ▶ ...

## DECOUVRIR L'INTERFACE DE CONSULTATION DE HAL

<http://hal.archives-ouvertes.fr/>

# Avant le dépôt : que faut-il faire ?

1. Vérifier que le dépôt n'a pas déjà été fait par une autre personne, votre co-auteur par exemple.
2. Rassembler au préalable les données à saisir et le fichier du texte intégral
3. S'assurer que vous avez le droit de déposer le texte intégral

« Le dépôt dans une archive ouverte obéit à un certain nombre de règles qui découlent du bon sens, de la déontologie scientifique et du respect des lois »

- Le dépôt d'un document sur Hal est placé sous la responsabilité de la personne qui l'effectue ; il implique l'accord de l'ensemble des auteurs.
- Il convient de s'assurer que le document n'est pas confidentiel (brevet en attente, clause de confidentialité dans contrat de recherche, mémoire de thèse ayant donné lieu à soutenance à huis clos ou dont le jury n'a pas recommandé la reproduction,...)
- Si le document est publié ou soumis à publication, il convient de respecter les lois du copyright des éditeurs (droit d'auto-archivage institutionnel)
  - \* **AVANT** publication l'auteur reste détenteur des droits sur son texte
  - \* **APRES** publication SOUS contrat :
    - Si le contrat ne prévoit pas de cession à titre exclusif des droits, pour tout support ou pour le support électronique : l'auteur est libre de déposer
    - Si le contrat prévoit une diffusion en libre accès après un délai : l'auteur est libre de déposer après ce délai (respect de l'embargo)
    - Si le contrat prévoit la cession à titre exclusif des droits pour tout support ou pour le support électronique : l'auteur doit demander l'autorisation de dépôt à l'éditeur
  - \* **APRES** publication SANS contrat l'auteur peut diffuser son document – informer votre éditeur

## Quelle version déposée :

Il est préférable de déposer des « fichiers auteur » ou pre-print (version envoyée à l'éditeur, avant le comité de lecture). Les fichiers produits par les éditeurs commerciaux seront chargés sur HAL **uniquement** :

- Si l'autorisation de l'éditeur a été obtenue explicitement (dans ce cas le mentionner)
- Si la politique de l'éditeur en matière de dépôt en AO est clairement affichée en ce sens.

De même, les images, les fichiers sonores, etc. qui ne sont pas du domaine public ne peuvent être déposés sans autorisation explicite du détenteur de leurs droits.

2 sites répertoriant les politiques de certains éditeurs en matière de dépôt d'articles de **revues** :

SHERPA ROMEO <http://www.sherpa.ac.uk/romeo.php>

HELOISE <http://heloise.ccsd.cnrs.fr/>

# Déposer dans HAL-SHS les différentes étapes

<http://halshs.archives-ouvertes.fr>

## 1. Onglet Dépôt

- Avant le premier dépôt : **S'inscrire**
- Ensuite : **S'authentifier**

## 2. Onglet Déposer

Le dépôt d'un document se fait en plusieurs étapes succesives :

- la saisie des métadonnées (titre, date, éditeur, pages, mots-clés,...)
- la saisie des auteurs et de leur(s) laboratoire(s)
- le transfert des fichiers s'il s'agit d'un dépôt avec texte intégral
- la récapitulation des données saisies et validation du dépôt

**Attention** : tant que vous n'avez pas cliqué sur « Déposer » sur l'écran de récapitulation, aucune donnée n'est enregistrée ni déposée dans l'archive

# Après le dépôt

Onglet Mon espace :



- Mes dépôts : Pour gérer vos dépôts (modifications de données, ajout de fichier, transfert de propriété,...)
- Mes statistiques : Statistiques de consultation de vos dépôts avec possibilité de représentations graphiques par date et par localisation
- Mes alertes : Paramétrage d'alertes automatiques par mail chaque fois qu'un nouvel article répondant aux critères choisis est déposé
- Mon compte : Pour modifier votre mot de passe, adresse mail,...

# Après le dépôt

Onglet Services :



## ➤ Exporter une liste de publications

1. Sélection des critères (auteur, labo, date, type de publications,...) pour établir la liste à exporter
2. Sélection des métadonnées à exporter, choix de l'ordre dans lequel apparaîtront les métadonnées et choix du format de l'export
3. Création du fichier à télécharger

## ➤ Créer un page Web

Ce service permet de faire une page web formatée à son goût avec un ensemble de publications sélectionnées selon des critères choisis au préalable (pour un chercheur donné, un laboratoire, etc.). Pour plus d'information, reportez vous à cette [documentation](#)

**Une page web rapide** : Les publications d'un auteur : <http://hal.archives-ouvertes.fr/AUT/prénom+nom>

## ➤ Consulter les laboratoires connus de HAL.

# Après le dépôt

## Exporter dans une autre application

- Récupérer mes publications dans Ribac  
[http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq\\_export.html#P1](http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq_export.html#P1)
- Exporter mes publications dans Excel  
[http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq\\_export.html#P2](http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq_export.html#P2)
- Récupérer mes publications dans Zotero  
[http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq\\_export.html#P3](http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq_export.html#P3)
- Récupérer mes publications dans ma fiche CRAC  
[http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq\\_export.html#P4](http://www.ccsd.cnrs.fr/support/FAQ/faq_export.html#P4)

# Les tutoriels

## L'Espace Support du CCSD

L'ensemble de la documentation classée par rubriques

<http://ccsd.cnrs.fr/support.html>

- ▶ La documentation complète (72 p., en pdf)

<http://ccsd.cnrs.fr/support.html#dochal>

- ▶ Le MenuHAL

Ce document, régulièrement mis à jour, décrit les fonctionnalités et les usages de Hal, tout en faisant un certain nombre de recommandations aux auteurs, déposants, et utilisateurs.

<http://www.ccsd.cnrs.fr/support.html#manuhal>

- ▶ Apprendre en vidéo

[http://www.ccsd.cnrs.fr/support.html#didacticiels\\_hal](http://www.ccsd.cnrs.fr/support.html#didacticiels_hal)