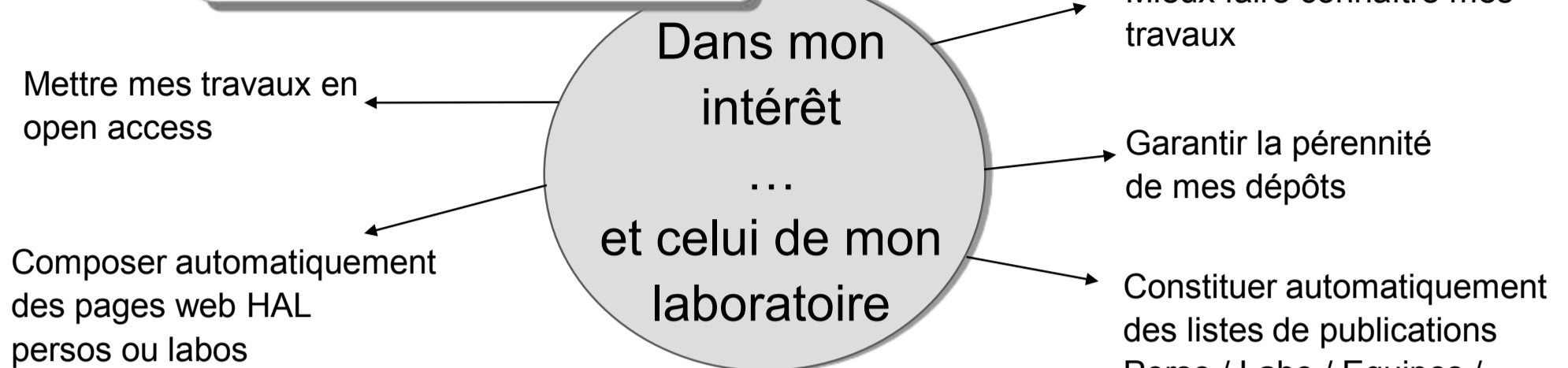


# Je dépose mes documents sur HAL

## Pourquoi déposer ?



## Que déposer ?

**La notice bibliographique**, c.a.d. la référence du document (titre / nom de revue /...)

**Le document lui-même**, c.a.d. la version acceptée pour publication de mon article, sans mise en page de l'éditeur. Celle-ci deviendra accessible 6 mois au maximum à dater de la parution de l'article (cf. [Loi Numérique](#) d'octobre 2016).

*N.B. : Certains éditeurs acceptent de réduire ce délai de diffusion (embargo), voir le site Sherpa/Roméo (<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>)*

## Comment déposer ?

Je crée un compte sur HAL (<https://hal.archives-ouvertes.fr/>),

### Si je souhaite ajouter un document à une notice déjà déposée par Nicolas

- ➔ J'ai reçu un mail m'informant du dépôt de la notice
- ➔ Je clique sur le lien contenu dans ce mail
- ➔ Je rentre le login et le pwd de mon compte HAL
- ➔ Je sélectionne le fichier à déposer sur mon ordinateur
- ➔ Je choisis le délai de diffusion (embargo)
- ➔ Je valide

### Si je souhaite déposer moi-même la notice et le document

- ➔ Je me connecte sur mon compte HAL
- ➔ Je sélectionne le fichier à déposer sur mon ordinateur
- ➔ Je choisis le délai de diffusion (embargo)
- ➔ Je complète la notice bibliographique
- ➔ J'ajoute les données sur les auteurs
- ➔ Je valide

## Besoin d'aide ?

Je contacte Nicolas au 05 61 55 62 05  
[documentation@irsamc.ups-tlse.fr](mailto:documentation@irsamc.ups-tlse.fr)