

## Guide des bonnes pratiques HAL Panthéon-Assas-Université

## Préparation du dépôt

2

HAL est une archive ouverte pluridisciplinaire créée, en 2001, par le CNRS, et gérée par le Centre pour la communication scientifique directe (CCSD), unité d'appui et de recherche (UAR 3668).

1

### Politique de signalement et de dépôt

#### Principe

Signalement exhaustif de la production scientifique des chercheurs de l'université dans HAL

#### Atouts et finalités du dépôt dans HAL

- ✓ **Accès ouvert** aux résultats de la recherche
- ✓ **Archivage pérenne** des publications scientifiques
- ✓ **Valorisation de la production scientifique** des chercheurs au niveau international
- ✓ Réponse aux demandes des organismes d'**évaluation de la recherche** (HCERES)
- ✓ Élaboration des dossiers de **demande de financement de la recherche (ANR, ERC)**

#### Pour commencer

- 1- **Créez-vous un compte** sur le portail HAL Panthéon-Assas Université : <https://univ-panthéon-assas.hal.science/>
- 2- **Créez votre profil IdHAL** (choisissez une forme de nom de type prénom-nom)
- 3- **Vérifiez l'affiliation** de votre laboratoire de recherche, équipe de recherche en interrogeant le référentiel « Structures » sur [AureHAL \(Structure en vert = structure à privilégier\)](#)

#### Vérifications préalables au dépôt

- 1 - **Vérifiez que la publication n'a pas déjà été** signalée et/ou **déposée dans HAL**
- 2 - **Informez les co-auteurs** que vous allez signaler et déposer dans HAL la publication à laquelle ils ont contribué et obtenez leur accord
- 3 - **Vérifiez la politique de l'éditeur** concernant les **droits de diffusion** de la publication à déposer

4 - Vérifiez que votre **nom / prénom** ainsi que celui des éventuels co-auteurs figurent bien sur le document en texte intégral que vous vous apprêtez à déposer au **format PDF**, avec leur **affiliation à une structure de recherche**

5 - Vérifiez que le **type de document** (article, chapitre, ouvrage, etc.) et que la version que vous vous apprêtez à déposer (*postprint / version auteur* de préférence) soient **conformes à la politique de HAL et de l'université**

#### Signature recommandée dans le fichier PDF

NOM, Prénom  
[Intitulé de l'équipe de recherche s'il y a lieu],  
Intitulé du Centre de recherche,  
[Intitulé de l'établissement composante s'il y a lieu],  
Université Paris-Panthéon-Assas.

#### Types de publications acceptés pour le dépôt

Ouvrages, chapitres d'ouvrages, articles, actes, posters, vidéos, HDR, références de brevets, etc.

Sont exclues les productions suivantes :  
- mémoires universitaires (dépôt sur Assas – Recherche),  
- cours de niveau inférieur au Bac +3,  
- presse grand public, newsletter, journal, interviews.

# Guide des bonnes pratiques HAL Panthéon-Assas-Université

3

## Étapes du dépôt

1 - Cliquez sur l'onglet « **Déposer** » après vous être authentifié

2 - **Décrivez précisément le type de publication** que vous déposez ou signalez (**métadonnées**) : article de revue, ouvrage, direction d'ouvrage, chapitre d'ouvrage, communication de congrès, HDR, cours, vidéos, référence de brevet, logiciel etc.

3 - Saisissez les **nom / prénom de chacun des auteurs** de la publication et l'affiliation à la **structure de recherche** à laquelle ils appartiennent

4- **Validez votre dépôt**

[Tutoriel vidéo sur le dépôt](#)



5

## Qui sont mes contacts ?

Le **référent HAL** de mon laboratoire

Pour toute question sur l'activité de signalement et de dépôt, une adresse unique pour contacter les **administrateurs** :  
[hal@u-paris2.fr](mailto:hal@u-paris2.fr)

4

## Quelques droits et points de vigilance

### Sous quel format déposer le fichier ?

Format PDF non protégé

### Quel type d'archivage ?

Archivage pérenne du fichier garanti après modération

### Quelle version de publication déposer ?

<b>Preprint</b>	Version soumise à l'évaluation / à l'éditeur <i>Pré-publication, version soumise</i>
<b>Postprint</b> (à privilégier)	Version finale relue par les pairs, corrections incluses, publiée sans mise en forme <i>Version acceptée, final draft, post-refereeing, author accepted manuscript (AAM)</i>
<b>Version publiée</b>	Version publiée avec accord explicite de l'éditeur <i>Version éditeur</i>

### Quelle politique de diffusion pour les résultats de la recherche financés au moins à 50% par des fonds publics ou des fonds de l'Union européenne ?

Application de l'article 30 de la Loi pour une République numérique (2016).

À savoir : le dépôt en archives ouvertes est obligatoire pour les projets financés dans le cadre d'appels à projets européens ou ANR.

### Comment vérifier la politique de diffusion d'un éditeur d'une publication sous droits ?

- Articles de revues : interrogez SHERPA ROMEO – DULCINEA – MIR@BEL
- Autres types de publications : consultez votre contrat d'édition

### Quelles modalités de diffusion pour une publication éditée en Open Access ou un document non publié ?

Vérifiez quelle est la licence Creative Commons (CC) qui s'applique (ou quelle licence vous sélectionnez).

[Article 30 de la Loi pour une République numérique](#)

[Pour aller plus loin sur les questions juridiques](#)

