



Quelle version puis-je déposer ?

La [Loi pour une république numérique](#) permet de rendre le **postprint**¹ de l'article librement accessible dans un délai maximum de 6 mois pour les STM et de 12 mois pour les SHS, quel que soit le contrat signé avec l'éditeur. Ce délai court à partir de la mise en ligne sur le site de l'éditeur et non de la date officielle de parution.

Je peux faire le dépôt dans HAL sans attendre car HAL est capable de gérer cette période d'embargo (Afficher la vue détaillée > Visibilité / Embargo > dans 6 ou 12 mois ou à partir d'une date spécifique). En faisant le dépôt immédiatement, je permets aussi de rendre accessible le fichier via demande de tiré à part pendant la durée de l'embargo.

Pour les autres types de documents, je me réfère à mon contrat pour voir ce qu'il autorise.

Dépôt dans HAL

NB : avec l'accord de mes co-auteurs ! Et après avoir vérifié que le document n'a pas déjà été déposé !

Il se fait en 4 étapes :

1. Déposer le fichier

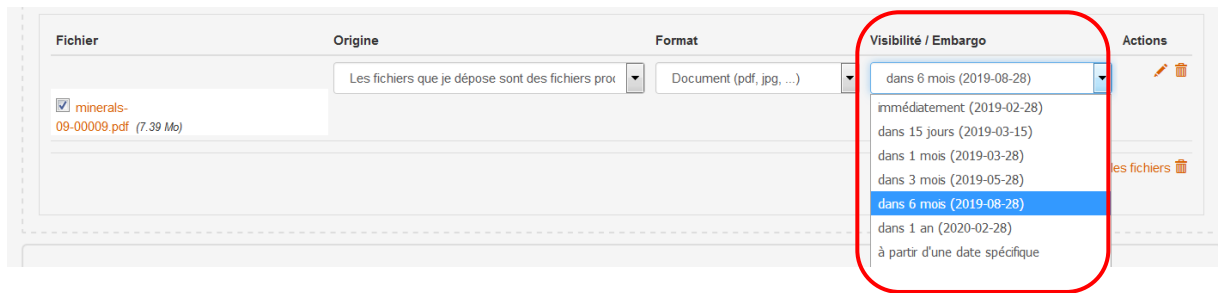
Déposer le fichier et vérifier les métadonnées récupérées

Si besoin, coller le DOI ou un autre identifiant et récupérer les métadonnées

Si besoin, afficher la vue détaillée pour ajouter un embargo ou modifier le type de fichier (s'il s'agit d'un PDF éditeur)

¹ Le postprint peut également être appelé post-refereeing = Final draft = author accepted manuscript (AAM) = Final Accepted Manuscript = Just Accepted Manuscript... C'est la dernière version auteur avant la publication.

Embargo (visible en vue détaillée) :

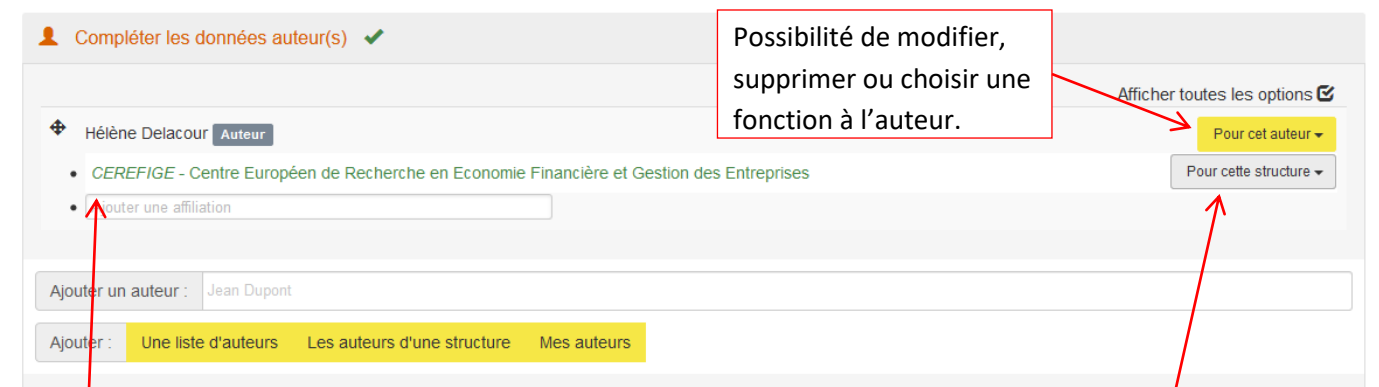


2. Vérifier/compléter les métadonnées : titre, résumé, revue, etc.

Pour ajouter une référence interne, un nom de projet ou un financement, cliquer sur *Afficher la liste complète des métadonnées*.

3. Vérifier/modifier les auteurs/affiliations

Les affiliations renseignées automatiquement ne sont pas récupérées d'après le DOI ou le fichier ; ce ne sont que des propositions de HAL (en fonction des précédents dépôts). Il convient donc de les vérifier et corriger si nécessaire. Des auteurs correctement affiliés permettent d'alimenter les collections des unités, universités, etc.

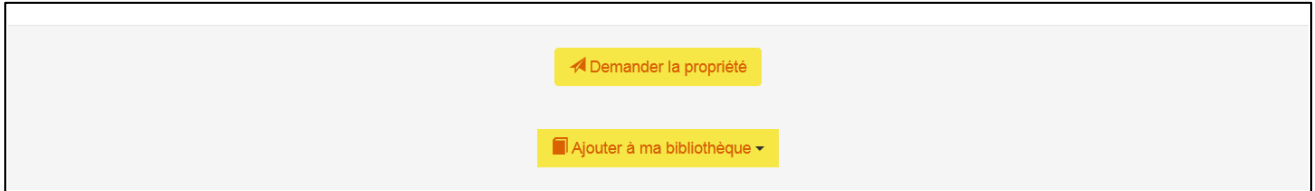


4. Cliquer sur « Accepter les conditions » et « Déposer ».

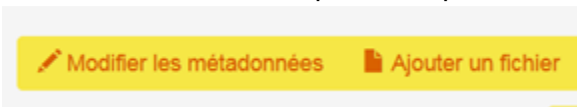
Modifier une notice / ajouter le fichier à une notice déjà présente dans HAL

Si c'est vous qui avez effectué le dépôt, vous pouvez intervenir directement sur la notice pour la modifier ou ajouter un fichier.

Si le dépôt a été effectué par un tiers (co-auteur, documentaliste), cliquez sur « Demander la propriété », en bas de la notice. Un mail automatique sera adressé au déposant.



Vous serez averti par mail dès qu'il aura accepté votre demande de partage de propriété et pourrez alors intervenir sur le dépôt en cliquant en bas de la notice sur :



Une question ? Un dépôt qui prend plus de 5 min ?

Contactez vos bibliothécaires-référent.e.s :
hal-contact@univ-lorraine.fr

Ressources complémentaires

[Tutoriels vidéo](#) (CCSd-Inist)

[Guide d'application de l'article 30 de la loi Pour une république numérique](#)

[Direct 2AAM](#) : guides pour retrouver vos postprints.

[Vidéo La loi Pour une république numérique et les archives ouvertes](#) (IST Agropolis)

[Sherpa/Romeo](#) : base de données qui recense les politiques des revues en matière d'open access
→ à consulter pour savoir si l'on peut déposer le PDF éditeur. Ne pas tenir compte de ce qui est mentionné concernant le postprint car, pour cette version, c'est la loi Pour une république numérique qui s'applique.