

La collection HAL des LéA-IFÉ

Vademecum

La collection HAL des LéA-IFÉ est une collection de l'ENS de Lyon. Elle accueille les ressources, conçues et publiées dans le cadre d'une recherche collaborative LéA-IFÉ, dans l'archive ouverte multidisciplinaire HAL.

Déposer les publications dans la collection HAL des LéA-IFÉ, c'est :

- donner de la visibilité au travail effectué dans le cadre des LéA-IFÉ,
- reconnaître les auteurs et autrices des communautés recherche et éducation qui travaillent ensemble dans les LéA-IFÉ,
- permettre la diffusion en favorisant un accès libre, gratuit et pérenne aux productions issues des LéA-IFÉ,
- faciliter la citation des ressources.

Pour les acteurs et actrices des recherches LéA-IFÉ, le dépôt dans la collection HAL des LéA-IFÉ, peut faciliter la citation des ressources et permet de rassembler toutes leurs publications dans un CV HAL.

Vous pouvez accéder directement à la collection à cette adresse : <https://ens-lyon.hal.science/LEA-IFE>

Pour contribuer à étoffer cette collection, ce guide est destiné à vous aider à créer un compte HAL, effectuer un dépôt, créer votre CV HAL. Il est construit à partir des ressources mises en ligne par la plateforme HAL :

- Documentation HAL : <https://doc.hal.science/>
- HAL Formation : <https://learning.hal.science/>

Pour toute demande d'information complémentaire, contactez :

- L'équipe de coordination des LéA-IFÉ en indiquant *HAL des LéA-IFÉ* en objet à l'adresse [lea.ife\[@\]ens-lyon.fr](mailto:lea.ife[@]ens-lyon.fr)

Table des matières

1. Accéder au portail HAL	3
2. Accéder à son compte.....	3
3. Gérer ses affiliations.....	4
4. Effectuer un dépôt.....	4
5. Créer son CV HAL.....	7
6. Documentation et fiches mémo	7

1. Accéder au portail HAL

Le portail des publications des LÉA-IFÉ est accessible directement à l'adresse : <https://ens-lyon.hal.science/LEA-IFE/>



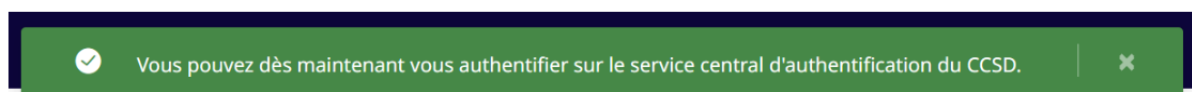
2. Accéder à son compte

C'est un préalable obligatoire pour tout dépôt dans HAL.

- Si vous avez déjà un compte (sur HAL ou sciencesconf), connectez-vous et passez à l'étape suivante
- Si vous devez **créer un compte** :
Cliquez sur *Se connecter* en haut à droite de la page d'accueil de HAL
Cliquez sur + Créer un compte
Remplissez le formulaire :
 - saisissez votre nom et votre prénom complet (pas seulement les initiales) car il peut exister des homonymes
 - saisissez votre mail institutionnel, il sera plus facile pour vos co-auteurs et co-autrices de vous retrouver
 Validez en cliquant sur *Créer un compte*.

Il est ensuite nécessaire d'activer votre compte.

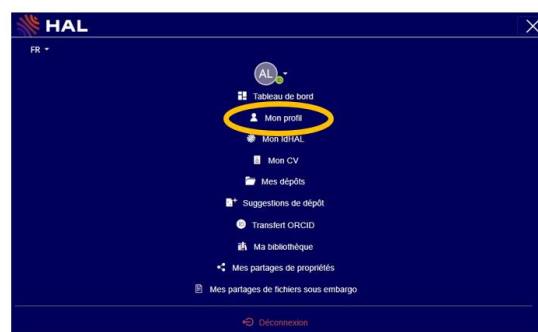
Vous allez recevoir un mail de confirmation à l'adresse que vous avez indiquée. Cliquez sur le lien de confirmation contenu dans cet email. Le site Hal science s'ouvre dans une fenêtre de votre navigateur avec le message de confirmation ci-dessous :



Votre compte HAL est maintenant actif pour HAL et d'autres services affiliés comme Sciencesconf.org et Episciences.org.

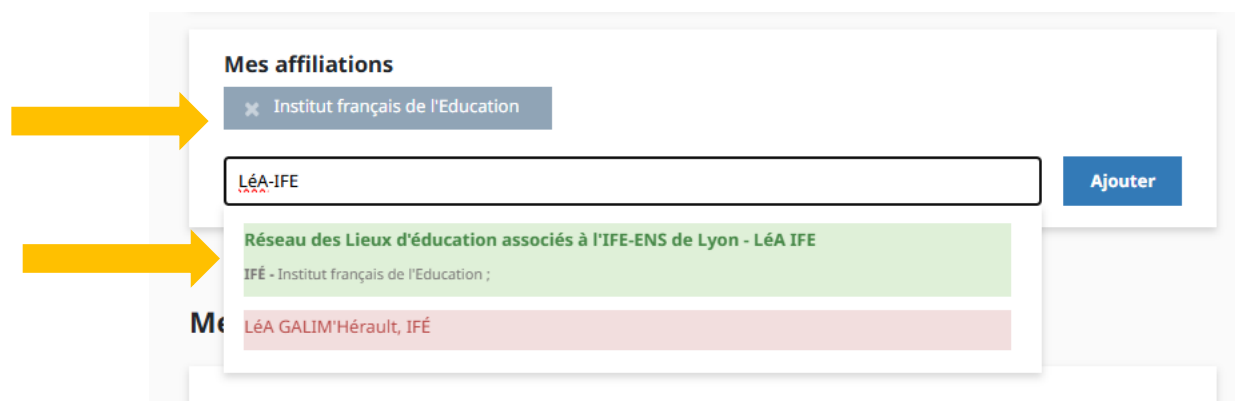
- Complétez **votre profil**, *Mes informations* : vous pouvez ajouter une photo, modifier votre mot de passe en cas de besoin, et **indiquer vos affiliations**.

C'est également ici que vous configurez votre **IdHAL** : liez votre compte HAL à vos différents identifiants chercheur pour identifier vos publications et à vos comptes de réseaux sociaux.



3. Gérer ses affiliations

Pour que la publication soit visible dans notre collection, il est préférable de s'affilier à :



Vous pouvez avoir autant d'affiliations que nécessaire. Elles pourront également être modifiées dans les métadonnées de chaque publication sans pour autant être perdues.

Choisissez des **affiliations à la forme « verte »** qui sont les seules valides. Les structures de forme jaune sont des affiliations « fermées » qui restent sélectionnables (structures qui n'existent plus, qui ont changé de tutelle ou autre raison), la forme rouge n'est pas valide.

4. Effectuer un dépôt

Avant de déposer son document dans HAL, il y a quelques éléments à noter puisque **le document déposé ne pourra pas être modifié par la suite** :

1. Avoir un compte HAL
2. Avoir l'accord des co-auteur et co-auteurs du dépôt
3. Prendre connaissance des spécificités du type de document que je souhaite déposer
4. Contrôler la législation en vigueur en matière de publication

A savoir également :

1. Les métadonnées du dépôt doivent décrire le fichier déposé ([liste des métadonnées](#) par type de document)
2. Le dépôt est vérifié avant sa mise en ligne
3. Une fois accepté, la ou le déposant ne peut plus supprimer un dépôt avec un fichier
4. Si le dépôt ne répond pas aux critères de l'archive, il peut être refusé ou une demande de modification peut être demandée par mail. Pensez à consulter la rubrique « mes dépôts » pour connaître l'état d'avancement du dépôt comme sur cet exemple :

	Chercher une publication	Type	Statut	Date de dépôt	Date de publication
 Tableau de bord Mon profil Mon IdHAL Mon CV Mes dépôts Transfert ORCID Ma bibliothèque Mes partages de propriétés	Penser l'intersectionnalité Communication dans un congrès hal-03650956v1	Document	En attente de modification Voir le message	2022-11-08	2012-06-15
	My book in english Ouvrages hal-03650954v1	Document	En modération	2022-11-08	2016-02-12
	Autre publi scien Autre publication scientifique hal-03649950v1	Document	En ligne	2022-10-21	2013-10-09
	Tous les pays du monde (2022) Article dans une revue hal-03649942v1	Notice	En ligne	2022-10-21	2022-09-27
	Comment faut-il lire Foucault ? Pré-publication, Document de travail hal-03649948v1	Document	En ligne	2022-10-20	2022-10-19

Voici les **types de documents** qui peuvent être déposés dans HAL :



Réussir mon dépôt : Préparer mes dépôts

3- Les types de documents acceptés dans HAL

Pré-publications, publications :

Article dans une revue Article de synthèse Data paper Compte-rendu de lecture Numéro spécial de revues/special issue Communication dans un congrès Poster de conférence Proceedings/recueil des communications	Ouvrage Ouvrage de synthèse Édition critique Dictionnaire, encyclopédie Manuel Chapitre d'ouvrage Brevet Pré-publication, Document de travail Preprint/prepublication Working paper Thèse HDR Cours	Traduction Article de blog scientifique Notice d'encyclopédie ou de dictionnaire Rapport Rapport de recherche Rapport technique Rapport contrat/projet Rapport de d'expertise collective Plan de gestion de données/ data management plan Autre publication scientifique
--	--	--

Autres types de documents :

Image Photographie Dessin Illustration Carte Gravure Image de synthèse	Vidéo Son Carte Logiciel
---	--

Pensez à charter votre document : logos (laboratoire(s), IFÉ-ENS de Lyon et votre LÉA) et nom du LÉA-IFÉ déplié à minima (Voir Site des LÉA-IFÉ > [Communication et Valorisation des LÉA-IFÉ](#)).

Il est aussi possible de choisir une licence du type Creative Common qui est un complément au droit d'auteur. Elles sont une combinaison de 4 options :

<https://doc.hal.science/questions-juridiques/#les-licences-creative-commons>

Remarque : le type de licence par défaut est paramétrable dans la description du profil.

	Attribution : Le titulaire des droits autorise toute exploitation de l'œuvre, y compris à des fins commerciales, ainsi que la création d'œuvres dérivées, dont la distribution est également autorisée sans restriction, à condition de l'attribuer à son auteur en citant son nom.
	Pas d'utilisation commerciale : Le titulaire des droits autorise toute exploitation de l'œuvre pour toute utilisation autre que commerciale, à moins d'une autorisation préalable.
	Partage dans les mêmes conditions : Le titulaire des droits autorise les autres à reproduire, diffuser et modifier l'œuvre, à condition qu'ils publient toute adaptation de l'œuvre sous les mêmes conditions. Toute personne qui souhaiterait publier une adaptation sous d'autres conditions doit obtenir une autorisation préalable.
	Pas de modification : le titulaire des droits autorise la reproduction et la diffusion uniquement de l'original de l'œuvre. Si quelqu'un veut la modifier, il doit obtenir une autorisation préalable.

Cas des notices bibliographiques

L'intérêt du dépôt d'une ressource sur HAL est d'offrir un accès libre à cette ressource. Néanmoins, si vous ne pouvez pas déposer le document complet, vous pouvez renseigner une notice avec un résumé qui présente la ressource. Il est possible d'ajouter des liens hypertextes en bas du résumé.

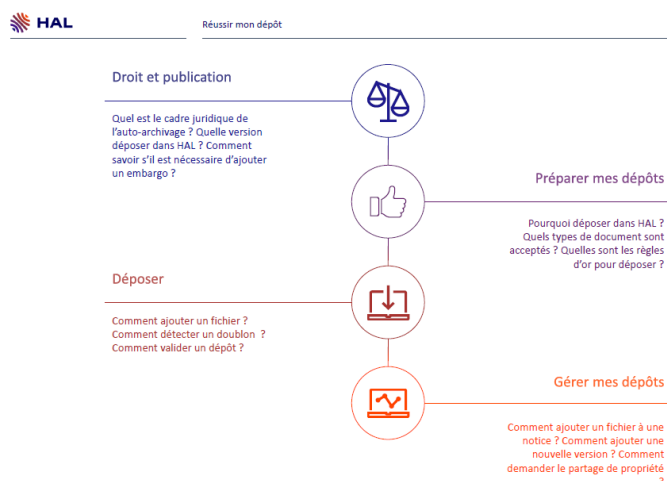
* Vous êtes prêt·e ?

Voici un tutoriel pour déposer en moins de 5 minutes son document. Il vous accompagnera notamment pour renseigner les métadonnées :

<https://learning.hal.science/course/view.php?id=30>

Pour plus de précision sur les points clés évoqués :

<https://doc.hal.science/reussir-mon-depot-guide-pratique/>



5. Créer son CV HAL

Cette fonctionnalité permet de créer et générer un curriculum vitae en ligne, qui se met automatiquement à jour à partir des dépôts dans HAL.

Qu'est-ce que le CV HAL : <https://learning.hal.science/course/view.php?id=165>



Le CV n'existe pas automatiquement lors de la création du compte HAL. Vous devez le créer.

Il faut pour cela, configurer l'IdHAL

Suivez le tutoriel pour configurer votre IdHAL et créer votre CV en moins de 4 minutes :

<https://learning.hal.science/course/section.php?id=1010>



6. Documentation et fiches mémo

Réussir mon dépôt – guide pratique : <https://doc.hal.science/reussir-mon-depot-guide-pratique/>

Questions juridiques : <https://doc.hal.science/questions-juridiques/>

Tutoriels : <https://learning.hal.science/course/index.php?categoryid=35>

Foire aux questions : <https://doc.hal.science/faq/#jai-entre-un-doi-mais-le-systeme-na-rien-recupere-pourquoi>

Pour toute demande d'information complémentaire, contactez

- Le service compétent au sein de l'université de tutelle et/ou du laboratoire de recherche porteur du projet LéA-IFÉ

- L'équipe de coordination des LéA-IFÉ en indiquant HAL des LéA-IFE en objet