

# Déposer ses publications dans HAL Sorbonne Université / Lettres

Lettres

AVRIL 2019

## Avant de commencer

Au titre de l'[article 30](#) de la Loi pour une République Numérique, tous les **articles scientifiques** issus de la recherche publique peuvent être déposés dans HAL dans leur version manuscrit accepté, avec un embargo maximum de 12 mois en Lettres et SHS. Le dépôt doit être effectué en accord avec les co-auteurs.

Si vous déposez un fichier produit par l'éditeur, ou si votre publication n'est pas un article (monographie, chapitre d'ouvrage...), assurez-vous que vous en avez le droit auprès de votre éditeur ou d'un site recensant les [différentes politiques](#).

Sorbonne Université, ses personnels de recherche et ses chercheurs s'engagent à respecter une charte pour le libre accès aux publications.



Pour déposer vos travaux dans HAL Sorbonne Université

<https://hal.sorbonne-universite.fr/submit/index>

Tutoriel pour effectuer un dépôt dans HAL

<https://doc.archives-ouvertes.fr/deposer/>

## Étape 1

Déposer le(s) fichier(s)

Je commence par créer mon compte

[+ créer un compte](#)

Je coche [Afficher la vue détaillée](#)

Je charge le fichier depuis mon ordinateur

Le fichier est disponible en PDF sur internet : j'indique son URL

Je règle l'embargo s'il est nécessaire

L'article possède un identifiant DOI : je l'ajoute

Les métadonnées sont automatiquement récupérées

## Remarque

L'embargo doit être fixé à 12 mois après la date de publication en ligne de l'article

### Visibilité / Embargo

immédiatement (2019-03-13)	▼
<b>immédiatement (2019-03-13)</b>	
dans 15 jours (2019-03-28)	
dans 1 mois (2019-04-13)	
dans 3 mois (2019-06-13)	
dans 6 mois (2019-09-13)	
dans 1 an (2020-03-13)	
à partir d'une date spécifique	
dans 2 ans (2021-03-13)	

# Déposer ses publications dans HAL Sorbonne Université / Lettres

Lettres

AVRIL 2019

## Étape 2

☰ Compléter les métadonnées du document

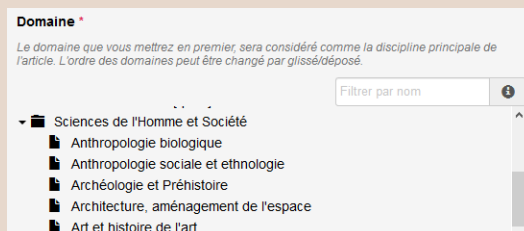
Je vérifie le type de document, le titre, la langue et le domaine

Je complète les métadonnées supplémentaires (résumé, mot-clef, etc.)

Selon le type de document, certaines métadonnées sont obligatoires (nom de la revue, date de parution, lieu du congrès, etc.)

### Remarque

Pour retrouver plus facilement votre domaine au sein de « Sciences de l'Homme et Société », utilisez la fonction « filtrer par domaine »



## Étape 3

👤 Compléter les données auteur(s)

Je privilégie les affiliations validées (en verte) afin d'être référencé au mieux

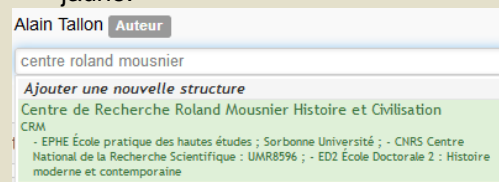
Je vérifie l'orthographe et l'ordre des auteurs

Je vérifie les affiliations des auteurs

### Remarque

Afin de vous affilier à votre laboratoire, commencez à écrire son nom : une liste se déroulera dans laquelle vous pourrez choisir votre structure :

- pour les dépôts de publications à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, choisir la forme verte
- pour les dépôts antérieurs, la forme jaune.



## Étape 4

☑️ Valider le dépôt

S'il manque des métadonnées obligatoires, elles seront indiquées en rouge

Une fois le dépôt effectué, il sera vérifié avant d'être validé  
Un mail d'information est envoyé lors de sa mise en ligne

### Remarque

S'il manque des métadonnées obligatoires ou que certaines informations semblent erronées, un mail contenant les éléments à changer vous sera adressé par le CCSD. Vous pouvez retrouver toutes vos publications, validées, en modération ou en attente de modification dans la page « Mes Dépôts ». En cas de difficulté, vous pouvez contacter le département Publications & Open Access.