



## 1 | QUE DÉPOSER ?



Le texte intégral de votre communication → En fichier principal

Le support de présentation → En annexe

Le résumé illustré → En annexe

### Bon à savoir :

- Si votre résumé contient seulement du texte, ne déposez pas de fichier. Saisissez le résumé dans le champ dédié du formulaire.
- Les affiches promotionnelles, programmes ou appels à contribution ne sont pas acceptés dans HAL.

## 2 | EN CAS DE PUBLICATION DANS DES ACTES

L'éditeur peut restreindre votre droit à déposer le texte de la communication en archive ouverte.

### Comment vérifier ?

Si les actes sont parus dans un périodique : consultez les répertoires de revues comme [Mir@bel](#) ou [Open Policy Finder](#).

### Bon à savoir :

Si votre activité est financée sur fonds publics, [la loi](#) vous autorise à déposer la version acceptée de votre communication dans HAL.

→ Voir le mémo : **Droit d'auteur, que déposer dans HAL ?**

## 3 | CHOISISSEZ UNE LICENCE



Elle déterminera dans quelles conditions votre travail pourra être réutilisé.

**Comment choisir ?** Vérifiez si votre éditeur ou votre financeur vous impose un choix de licence spécifique. Si ce n'est pas le cas, privilégiez une **licence libre**.

**Bon à savoir :** il est recommandé de déposer dans HAL sous licence **CC BY**. Celle-ci maximise la diffusion de votre travail en garantissant que l'on vous cite comme auteur.

→ Ressource interactive : **Comment choisir sa licence ?**

## 4 | COMPLÉTEZ LE FORMULAIRE DE DÉPÔT



Saisissez les informations du document et des auteurs.

✓ Acceptez les conditions de HAL, et c'est terminé !



Votre dépôt sera visible dans HAL après l'étape de **validation technique**.

→ Voir le tuto express

### Vous avez présenté un poster ?

Faites un 2<sup>e</sup> dépôt sous le type de document **Poster**.

Vous pouvez lier votre communication et votre poster avec le bloc **Ressources associées**.

→ Voir le tuto complet

