



DÉPÔT D'UN MÉMOIRE DANS HAL



Avant tout dépôt dans HAL, assurez-vous d'avoir les autorisations nécessaires (directeur de recherche, entreprise, laboratoire...).

Pour toute question, contactez ddoc-memoires-contact@univ-lorraine.fr

1

Créez votre compte sur le [portail HAL](#) de l'Université de Lorraine.
Cette étape est obligatoire pour déposer dans HAL.

2

Cliquez sur l'onglet **Déposer**, chargez le fichier PDF du mémoire dans la section **Déposer le fichier**.
Dans la section **Complétez les métadonnées du document** cochez la case **Afficher la liste complète des métadonnées**. Le champ **Type de document** doit impérativement contenir **Mémoire/Rapport de stage**.

Remplissez **obligatoirement** les champs suivants :

- Type de mémoire
- Titre
- Domaine
- Résumés et mots-clés (au minimum en français)
- Langue du document
- Date de soutenance complète
- Organisme de délivrance
- Directeur de mémoire

3

Dans la section **Compléter les données auteur**, remplissez le champ **Ajouter un auteur** par **Prénom Nom** (cliquez sur **Ajouter un nouvel auteur** s'il s'agit d'un premier dépôt).

Remplissez le champ **Affiliation** par **Université de Lorraine** ou le **laboratoire de rattachement**.

4

Validez le dépôt en cliquant sur **Déposer**.

Tutoriels vidéos disponibles : <https://www.ccsd.cnrs.fr/tutoriel-video-le-depot-dans-hal/>