

Évolution des types de documents dans HAL

Rapport du groupe de travail version avril 2021

Plan du document

Objectifs	1
Composition du groupe de travail	2
Méthodologie	2
Constats	4
Types de documents proposés par le groupe de travail	5
Recommandations pour les types de documents spécifiques aux portails	7
Métadonnées descriptives : propositions	8
Définitions	9
Annexes	12
Correspondances types de document COAR	12
Typologie COAR : types de document non retenus	13

Objectifs

La multidisciplinarité de HAL représente un défi pour rendre compte avec finesse de tous les types de supports propres à chaque communauté scientifique pour la diffusion des connaissances. De plus, l'exigence d'une interface de dépôt simple et facile à prendre en

main par des chercheurs et des personnels non spécialistes des questions documentaires est difficilement conciliable avec une nomenclature très détaillée des types de documents.

On constate cependant qu'il est nécessaire de faire évoluer la typologie actuelle de documents pour :

- adapter HAL aux besoins des communautés scientifiques,
- adapter HAL à des nouvelles pratiques de la communication scientifique,
- faciliter son interopérabilité avec d'autres plateformes,
- et répondre à ses objectifs d'archive ouverte nationale.

L'objectif du groupe de travail est donc de proposer une évolution de la typologie actuelle des documents, commune à tous les utilisateurs de HAL. Elle doit correspondre aux valeurs de HAL : archive ouverte (dépôt de texte intégral), documents scientifiques, simplicité du dépôt pour les chercheurs.

Le périmètre est limité aux types de document textuels (les typologies de données de recherche ne sont volontairement pas abordées).

Composition du groupe de travail

Brigitte Bidegaray-Fesquet - Université Grenoble Alpes, représentante du club utilisateurs Casuhal

Michèle Dassa - CNRS - INSHS, en charge de Ribac, l'application pour le rapport d'activité des chercheurs SHS

Francine Delmas - IRD, représentante d'EPRIST

François Donzel - CCSD, équipe support et assistance utilisateurs

Clotilde Nicol - INRAE, en charge de la migration Prodinra dans HAL

Agnès Magron - CCSD, responsable communication et référente modération HAL

Sandrine Mouret - Ecole des Mines de Paris, représentante de l'ADBU

Méthodologie

Le groupe s'est fixé trois axes de travail :

1. veiller à l'interopérabilité : pour faciliter l'interopérabilité de HAL avec d'autres plateformes, il est nécessaire d'adopter des standards (COAR par ex). Il s'agit en effet de faciliter le mapping de métadonnées pour les imports/exports.
2. satisfaire au mieux les demandes des utilisateurs : évaluer les demandes des utilisateurs en intégrant des types de documents utilisés dans leurs communautés/disciplines, notamment en lien avec l'export des publications pour les rapports d'évaluation.
3. adapter HAL aux nouvelles pratiques : l'objectif est d'adapter HAL aux pratiques innovantes de communication scientifique en intégrant des types de documents qui correspondent à ces nouvelles pratiques.

Une compilation de listes de documents a servi de base de travail pour permettre de faire des comparatifs et relever notamment ce qui n'est pas dans HAL.

Elle comprend un état des lieux dans HAL qui recense les types de documents existants :

- types de documents disponibles dans HAL générique : ils sont communs à tous. Ils sont disponibles dans le formulaire de dépôt, soit comme type de document, soit comme sous-type de document destiné à qualifier un type de document. Le nombre de dépôts (notice et fulltext) correspondant à chaque type est indiqué à titre d'information.
- types de documents spécifiques à un ou des portails : ils ne sont disponibles que dans le ou les portail(s) concernés, dans le formulaire de dépôt comme à l'affichage. Le nombre de dépôts (notice et fulltext) correspondant à chaque type est indiqué à titre d'information.
- mapping des types de documents HAL pour l'entrepôt rdf (data.archives-ouvertes) et pour l'interconnexion avec ORCID.

Cet état des lieux est complété par 3 typologies de documents :

- la plus complète est celle qui résulte d'un groupe de travail sur les métadonnées et le vocabulaire au sein de COAR (Confederation of Open Access Repositories) : http://vocabularies.coar-repositories.org/documentation/resource_types/
- celle d'ORCID : <https://members.orcid.org/api/resources/work-types>
- et celle de Zenodo : <https://help.zenodo.org/guides/search/>

Pour prendre en compte les besoins des utilisateurs, la liste des documents à examiner est complétée également par :

- un recensement des demandes dans la base du support et via des mails reçus par les membres de l'équipe du CCSD,
- les types de documents mentionnés dans les guides de l'Hcéres "Produits et activités de la recherche - campagne d'évaluation 2020-2021 de l'Hcéres" (<https://www.hceres.fr/fr/guides-des-produits-de-la-recherche-et-activites-de-recherche>).
- les types de documents qui ont fait l'objet d'échanges sur la liste de diffusion Casuhal et recensés par la représentante de Casuhal,
- et les demandes émanant des membres d'EPRIST collectées par la représentante d'EPRIST.

Le groupe de travail a examiné les types de documents qui n'existent pas du tout dans HAL (générique et portails), ceux spécifiques aux portails et ceux qui existent dans HAL mais pour lesquels il y a des confusions ou insatisfactions.

Une liste de critères élaborée par le groupe a servi de guide :

1. Interopérabilité - cohérence - visibilité
2. pratique scientifique - expertise communauté
3. évaluation institutionnelle du chercheur
4. différenciation : le type de document doit être très différent/éloigné d'un type de document qui existe déjà

5. activité : reflète une activité (pas forcément une typologie de document).

Constats

En examinant les demandes des utilisateurs et les différentes listes, les membres du groupe de travail partagent plusieurs constats.

Parmi les demandes d'utilisateurs, certaines sont motivées par l'extraction de listes pour les campagnes d'évaluation. Un type de document peut ainsi être limité à une discipline (par ex article clinique ou commentaire d'arrêt). Les critères d'évaluation évoluent et les intitulés des types de document sont susceptibles de changer : il est donc risqué de se baser sur ces seuls critères pour établir une typologie commune dans HAL, chaque évolution nécessitant à la fois des développements et un traitement de l'existant. De plus, prendre en compte un type de document très spécifique à une discipline ouvre la porte à des demandes d'autres disciplines pour des types de documents tout aussi spécifiques, ce qui est contradictoire avec l'objectif d'une typologie commune.

Des types de documents génèrent des confusions souvent dues à la multidisciplinarité de HAL et les échanges au sein du groupe ont été enrichissants à cet égard. C'est le cas notamment pour les documents en lien avec une communication dans un congrès/une manifestation scientifique pour lesquels il a été complexe d'établir un consensus. Actuellement dans HAL, une combinaison de métadonnées permet de qualifier ces types de documents : avec ou sans actes, audience internationale ou nationale, conférence invitée oui/non. Revenir sur cette logique nécessiterait des développements trop longs et pas forcément souhaitables. Les choix du groupe ont donc été motivés par le respect de cette logique. De même, multiplier les sous-types pour désigner la longueur des documents (full paper, extended abstracts) ne correspond pas à la logique de simplicité du dépôt. Des recommandations pour guider le déposant doivent cependant être faites et disponibles dans la documentation de HAL. La citation doit également être améliorée pour les communications avec actes.

La confusion est réelle pour le type de document actuel "Direction d'ouvrage/proceedings/dossier". Ce type de document n'en est pas vraiment un puisqu'il reflète une activité, celle d'une coordination scientifique d'un ouvrage ou d'un n° spécial de revue, ou l'édition d'actes de congrès. D'autre part, il regroupe plusieurs types de documents (ouvrage, actes de congrès ou proceedings, dossier dans une revue). De plus, le terme "Proceedings" recouvre, selon les pratiques, à la fois les actes de congrès et l'article de conférence, ce qui amène régulièrement les modérateurs à faire des corrections.

Pour ce cas aussi le consensus a été difficile à établir : pour limiter les sources de confusion, le groupe de travail propose de créer deux types de documents distincts (n° spécial de revue et Proceedings/recueil de communications) et préconise d'utiliser la fonction "Directeur de publication" disponible dans les métadonnées auteur du dépôt. Les fonctions auteur ne sont pas assez connues : elles ne sont pas assez visibles dans le formulaire de dépôt actuel (cela va évoluer avec la nouvelle ergonomie) et semblent difficiles à exploiter dans les API (point à améliorer).

Le groupe de travail a constaté aussi que des demandes d'utilisateurs traduisent une insatisfaction dans la façon dont leurs travaux sont représentés dans HAL. C'est le cas des sous-types de documents rattachés à "Autre publication", terme générique jugé trop vague : article de blog, compte rendu de lecture, notice de dictionnaire ou encyclopédie et traduction. La recherche de ces publications, que ce soit dans l'interface ou via les API, nécessite de connaître les chiffres (de 1 à 4) qui les codent.

Une métadonnée obligatoire dans le dépôt semble être à l'origine de demandes pour qualifier des types de rapport : la métadonnée "type de rapport" est en effet obligatoire. Il est logique que la liste proposée ne soit pas exhaustive et corresponde au plus près aux besoins. Le groupe recommande de supprimer cette obligation.

Des sous-types d'articles présents dans des portails ou dans des demandes utilisateurs correspondent à des rubriques propres aux revues, et diffèrent donc selon les revues. Le groupe de travail estime que ce n'est pas utile de les retenir.

Fort de ces constats, le groupe de travail s'est attaché à éliminer les sources de confusion en proposant des types de documents clairs et le moins marqués possible par une discipline spécifique afin de respecter la multidisciplinarité de HAL. Il a veillé à ne pas multiplier les types de documents disponibles afin de ne pas complexifier la tâche du déposant.

Types de documents proposés par le groupe de travail

Les différents types de documents sont présentés avec deux niveaux :

1. des types de documents génériques : le déposant doit obligatoirement en choisir un (ex article, chapitre d'ouvrage).
2. des types de document plus précis ou sous-types (non obligatoire) : ex data paper, édition critique. Le déposant peut ainsi qualifier plus précisément son document s'il le souhaite.

Un type de document générique doit avoir au moins deux sous-types.

En fonction des choix de développement : les sous-types peuvent être un type de document à part entière ou une métadonnée du type de document générique. Dans ce second cas, le groupe de travail recommande que le sous-type soit aisément recherchable (recherche par l'interface ou par les APIs).

Les choix techniques conditionnent bien sûr l'intégration de cette typologie.

Types de document générique	Sous-types de document (optionnel)
article dans une revue	article de synthèse data paper compte rendu de lecture

n°spécial de revue/special issue	
communication dans un congrès	
poster de conférence	
proceedings/recueil des communications	
ouvrage	édition critique manuel ouvrage de synthèse dictionnaire, encyclopédie
chapitre d'ouvrage	
article de blog scientifique	
notice d'encyclopédie ou de dictionnaire	
traduction	
brevet	
autre publication scientifique	
prepublication/document de travail	preprint/prepublication working paper
rapport	rapport de recherche rapport technique rapport contrat/projet rapport d'expertise plan de gestion de données/data management plan
thèse	
HDR	
cours	

L'évolution d'une typologie de documents impose le traitement de l'existant : le groupe de travail en a tenu compte afin d'impacter le moins possible les équipes des portails et celle du CCSD.

Recommandations pour les types de documents spécifiques aux portails

L'objectif du groupe de travail est de proposer une évolution de la typologie actuelle des documents, **commune à tous les utilisateurs de HAL**. Il doit cependant prendre en compte l'existant et faire des propositions pour les types de document spécifiques choisis par certains portails. La finalité est de rationaliser l'ensemble et faciliter à terme les développements, l'interopérabilité et l'indexation des documents.

Mémoire : ce type de document universitaire préparé pour l'obtention d'un diplôme ou pour valider un niveau d'étude n'est pas retenu pour la liste commune. Des portails cependant en archivent et les diffusent. Il existe deux portails dédiés à ce type de document : Dumas, alimenté exclusivement par les professionnels de la documentation et Memsic qui autorise l'auto-archivage. 12 portails institutionnels proposent ce type de document dans leur interface de dépôt. Ils sont souvent associés au rapport de stage. La liste des sous-types de mémoire est plutôt fournie, et elle peut différer en fonction des portails.

Recommandation 1 : le type de document "Mémoire" est un type de document spécifique aux portails. Ils continuent d'en assurer la modération.

Thèse d'établissement : thèse d'école dont les exigences se situent à mi-distance entre le mémoire de master et la thèse de doctorat d'université^[1]. Ce type de document a été créé pour le portail de l'École des Chartes qui souhaite les valoriser. Ce type de document n'est pas retenu pour la liste commune.

Recommandation 2 : le type de document "Thèse d'établissement" est un document spécifique du portail de l'École des Chartes qui continue d'en assurer la modération. Le groupe de travail recommande de ne pas élargir son utilisation.

Note de lecture : utilisé par 3 portails (univ Côte d'Azur, ENPC, UPEC)

Recommandation 3 : remplacer le type de document "Note de lecture" par "Compte rendu de lecture".

Autre rapport, séminaire, workshop : utilisé par 3 portails (ENPC, UPEC, LAAS)

Constat : un portail compte 3 dépôts (conférence invitée et actes de journées doctorales) ; un portail ne le propose plus dans l'interface de dépôt ; un portail compte 87 dépôts de ce type, en majorité des notices qui ne permettent pas au groupe de travail de faire des propositions.

Recommandation 4 : supprimer le type de document "Autre rapport, séminaire, workshop" et le remplacer par un type de document moins vague

Document associé à des manifestations scientifiques : utilisé par 4 portails (Inria, ENPC, UPEC, univ Normandie)

Recommandation 5 : remplacer le type de document "Document associé à des manifestations scientifiques" par "Communication dans un congrès", les supports de présentation devant être déposés en Annexe (format "données supplémentaires").

Note de synthèse : utilisé par 3 portails (Inria, ENPC, univ Normandie)

Recommandation 6 : remplacer le type de document "Note de synthèse" par "Autre publication".

Rapport d'activité : utilisé par le portail LARA, dédié aux rapports.

Recommandation 7 : transformer le type de document "Rapport d'activité" en sous-type de rapport uniquement pour ce portail

A noter que le traitement de l'existant qui nécessite des modifications par lot sera réalisé par le CCSD en concertation avec les responsables des portails concernés.

Cas particulier du portail HAL-INRAE : la migration des bases Prodinra et Irstea Publications a généré la création de nombreuses métadonnées qui qualifient des types de documents, l'objectif était de ne pas perdre des données existantes.

Pour les types de documents qui intègrent la typologie commune proposée par le groupe de travail, des modifications dans la base de données devront être effectuées. Cela concerne : article de synthèse, data paper, ouvrage de synthèse, dictionnaire/encyclopédie, preprint et working paper (en sous-type de prepublication/document de travail).

Pour les autres types de documents, le groupe de travail recommande de vérifier leur utilité auprès du service chargé de la bibliométrie de son institution.

Métadonnées descriptives : propositions

Pour compléter ses propositions sur la typologie des documents, le groupe de travail recommande quelques ajustements sur les métadonnées descriptives résumées ci-dessous :

Type de document	Propositions
Traduction	Référence du document traduit ((Auteurs, Titre, Editeur, année de publication, pages, nom de la revue/ouvrage) (obligatoire). ISSN / ISBN (option) Collection (option) Numéro (option)
Compte rendu de lecture	Référence du document rapporté (Auteurs, Titre, Editeur, année de publication, pages, nom de la revue/ouvrage) (obligatoire)

Working paper	Nom de la collection (obligatoire) ISSN (option) Année de publication (obligatoire) Editeur (option) Numéro (option)
Rapport	Ajouter un champ ISBN pour les rapports publiés (option)
Brevet	Le champ numéro de brevets doit devenir un champ multivalué Le champ Pays ne doit plus être obligatoire

L'intégration de ces métadonnées, notamment si elles sont spécifiques à un sous-type de document, reste bien sûr conditionnée à sa faisabilité technique.

Définitions

Publications

Article dans une revue : *article publié dans une revue scientifique*

- Article de synthèse = *review article* : fait le bilan des recherches et des connaissances sur un sujet précis à partir d'une sélection de publications et propose de nouvelles pistes de recherche.
(cirad) <https://coop-ist.cirad.fr/rediger/article-de-synthese/1-qu-est-ce-qu-un-article-de-synthese>
- Data paper : *publication scientifique décrivant un ensemble de données particulier ou un groupe d'ensembles de données, publié sous la forme d'un article révisé par des pairs dans une revue scientifique. L'objectif principal d'un document de données est de décrire les données, les circonstances de leur collecte, et les informations relatives aux caractéristiques des données, à leur accès et à leur réutilisation potentielle.*(trad coar)
- Compte rendu de lecture : *analyse critique du contenu, de la portée et de la qualité d'un livre ou d'un autre ouvrage monographique* (coar trad). Synonyme = note de lecture

n° spécial de revue/special issue = n° thématique de revue): *Un numéro spécial de revue est consacré pour tout ou en grande partie (dossier) à un sujet spécifique ou à un événement précis (réunion scientifique, conférence ...)*

Communication dans un congrès : *article de conférence soumis à une conférence et présenté au public (trad coar conference paper).*

Poster de conférence : *affiche de présentation, contenant généralement un texte avec des figures et/ou des tableaux illustratifs, faisant généralement état de résultats de recherche ou proposant des hypothèses, présentée à une conférence, un séminaire, un symposium, un atelier ou un événement similaire (trad coar)*

Actes de congrès/Proceedings : *Les actes de la conférence constituent le compte-rendu officiel d'une réunion de la conférence. Il s'agit d'un ensemble de documents qui correspondent aux présentations faites lors de la conférence.(trad coar)*

Ouvrage = monographie = livre

- *Édition critique : L'édition critique utilise souvent (mais pas nécessairement) un manuscrit de base édité aux endroits jugés opportuns afin de montrer les différences d'une version à l'autre. En général, une édition critique comprend une version unique, éditée du texte (et parfois sa traduction) avec d'importantes notes introductives, des notes explicatives et un apparat critique.*
<https://bib.umontreal.ca/langues-litteratures/editions-critiques-lettres-sciences-humaines?tab=2442>
- *Manuel : Ouvrage didactique présentant les notions essentielles d'une science, d'une technique*
- *Ouvrage de synthèse : ouvrage qui fait le point sur un ensemble de données, de connaissances*
- *Dictionnaire ou encyclopédie : ouvrage de référence contenant un ensemble des mots d'une langue ou d'un domaine d'activité généralement présentés par ordre alphabétique et fournissant pour chacun une définition, une explication ou une correspondance*

Chapitre d'ouvrage : *section définie d'un livre, généralement avec un titre ou un numéro distinct (trad coar)*

Article de blog scientifique : *article rédigé publié sur un blog scientifique ou un carnet de recherche d'Hypothèses. Ne convient pas à un texte publié sur un site web (choisir autre publication)*

Notice d'encyclopédie : *article d'encyclopédie : article paru dans un ouvrage de référence ou un recueil portant sur un domaine particulier ou sur toutes les branches de la connaissance (trad coar). Ne concerne pas une notice de Wikipedia*

Traduction : Une traduction peut concerner des ouvrages ou des articles de revue. La traduction doit enrichir l'œuvre originale et étendre son champ de réception. L'auteur de la

traduction doit être un spécialiste du champ de recherche du document traduit et doit pouvoir retranscrire ses concepts. (<https://journals.openedition.org/traduire/467>). Ce type de document concerne une traduction publiée et est à choisir si le déposant souhaite valoriser son travail de traduction.

Brevet : *Un brevet est un titre de propriété industrielle qui confère à son titulaire une exclusivité d'exploitation de l'invention brevetée à compter, en principe, de la date de dépôt*

Autre publication scientifique : désigne tout document publié à visée scientifique.

Documents non édités

Prepublication/working paper : *désigne l'ébauche (draft) de l'article - avant l'examen par les pairs, avant même tout contact avec un éditeur (trad coar). On parle ici de type de document et non pas de version du document (preprint ou version soumise, postprint ou manuscrit auteur accepté, version publiée ou pdf éditeur).*

- preprint/prepublication : *le déposant peut l'utiliser pour qualifier plus précisément un document soumis sur un serveur de preprint (arXiv, bioRxiv, etc.)*
- working paper : *le déposant peut l'utiliser pour qualifier un preprint diffusé sous le label d'une collection (de labo, thématique). ex :*
<https://hal.archives-ouvertes.fr/halshs-00354236v1>

Rapport

- rapport de recherche : *Les rapports de recherche sont des rapports qui fournissent généralement une étude approfondie d'un sujet particulier ou décrivent les résultats d'un projet de recherche (trad coar)*
- rapport technique : *Un rapport technique est un document qui consigne la procédure adoptée et les résultats obtenus dans le cadre d'une activité ou d'une enquête scientifique ou technique (trad coar)*
- rapport contrat/projet = rapport de fin de contrat = rapport au financeur = report to funding agency : *document officiel rédigé à destination du financeur de la recherche*
- rapport d'expertise = technical expertise report = expert appraisal report = processed expertise report
- plan de gestion de données/data management plan = PGD/DMP: *Un document officiel qui décrit comment et où les données seront collectées et gérées, tant pendant qu'après un projet de recherche (trad coar)*

Travaux universitaires

Thèse : thèse de doctorat, travail scientifique présenté pour obtenir le grade de docteur. Le doctorat est d'une durée de trois ans après l'obtention du diplôme national de master.

HDR: Habilitation à Diriger les Recherches (HDR) constitue le plus haut diplôme de l'enseignement supérieur français et permet d'obtenir une reconnaissance du niveau scientifique, d'obtenir une reconnaissance de la capacité à encadrer de jeunes chercheurs.

Cours : support de cours de l'enseignement supérieur ou école thématique

Annexes

Correspondances types de document COAR

HAL	COAR
article dans une revue	research article
article de synthèse	review article
data paper	data paper
compte rendu de lecture	book review
n°spécial de revue/special issue	contribution to journal
communication dans un congrès	conference paper
poster de conférence	conference poster
proceedings/recueil des communications	conference proceedings
ouvrage	book
édition critique	book
manuel	book
ouvrage de synthèse	book
dictionnaire, encyclopédie	book

chapitre d'ouvrage	book part
article de blog scientifique	blog post
notice d'encyclopédie ou de dictionnaire	
traduction	
brevet	patent
autre publication scientifique	other
prepublication/working paper	preprint
preprint/prepublication	preprint
working paper	working paper
rapport	report
rapport de recherche	research report
rapport technique	technical report
rapport contrat/projet	report to funding agency
rapport d'expertise collective	report
plan de gestion de données/data management plan	data management plan
thèse	doctoral thesis
HDR	
cours	lecture

Typologie COAR : types de document non retenus

La typologie COAR résulte d'un groupe de travail sur les métadonnées et le vocabulaire au sein de COAR (Confederation of Open Access Repositories). Elle a servi de support aux réflexions du groupe pour la typologie des documents dans HAL mais elle n'a pas été reprise intégralement. Le groupe de travail a veillé notamment à ne pas créer un effet "appel d'air" avec des types de document trop vagues et/ou ne correspondant pas aux documents scientifiques attendus dans HAL.

annotation : selon la définition de COAR, correspond à commentaire d'arrêt. Ce type de document, bien que présent dans les documents de l'Hcéres, est spécifique aux sciences juridiques. Le groupe de travail est conscient qu'intégrer ce type de document est

stratégique pour inciter une communauté à déposer mais cela fait prendre le risque de créer un “effet appel d’air” pour d’autres types de documents très spécifiques à une discipline ou à cette même discipline (on pense notamment aux notes de jurisprudence). Le groupe de travail propose donc que ce soit le support de communication qui détermine le type de document à utiliser pour les commentaires d’arrêt (article ou chapitre).

bibliography : ce type de document est trop vague puisqu’il peut désigner tout aussi bien une liste de travaux cités dans un article, le résultat d’une recherche documentaire préalable à toute recherche et qui évolue en fonction de la veille, un état de l’art sur une question, la liste des travaux d’un chercheur, etc. Il existe des outils plus adaptés, comme Zotero par ex, pour partager une bibliographie, surtout si elle est évolutive.

conference paper not in proceedings : s’obtient par une combinaison de métadonnées (communication dans un congrès + actes = non)

conference poster not in proceedings : s’obtient par une combinaison de métadonnées (poster + actes = non)

conference object = communication dans un congrès

letter : trop vague

periodical : unité documentaire qui ne correspond pas à ce qui est archivé dans HAL

journal : unité documentaire qui ne correspond pas à ce qui est archivé dans HAL

corrigendum (ou erratum) : la logique d’une archive ouverte doit primer sur la logique de base de données bibliographiques. Une archive ouverte offre en effet la possibilité de déposer la version corrigée de l’article (avec la fonctionnalité d’ajout de version, voir aussi <https://doc.archives-ouvertes.fr/ufaqs/comment-faire-pour-signaler-un-erratum/>). Il est possible aussi d’ajouter en fichier annexe le fichier contenant la correction (voir par ex <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02183055v1>). La correction est ainsi immédiatement disponible pour le lecteur. La mention « erratum » ou « corrigendum » est présente systématiquement dans le titre et permet de repérer ces documents

software paper = selon la définition COAR (sous-type d’article dans une revue), il doit comprendre la justification du développement de l’outil et les détails du code utilisé pour sa construction. On en trouve dans HAL aussi bien en article, qu’en communication ou rapport technique. Le groupe de travail propose donc que ce soit le support de communication qui détermine le type de document à utiliser.

editorial = utiliser article

letter to the editor = utiliser article

newspaper article : ne correspond pas à un document scientifique

report part : les rapports ne sont pas forcément découpés en chapitres avec un titre et un/des auteur(s) distinct(s).

internal report : document qui n'a pas vocation à être diffusé en libre accès

memorandum : ne correspond pas à un document scientifique

other type of report = utiliser rapport

project deliverable = utiliser rapport contrat/projet

research proposal : trop vague. Les réponses à appel à projets peuvent être archivées dans HAL (choisir prepublication/document de travail) mais le groupe de travail souhaite éviter les ébauches de recherche, projets de recherche de quelques lignes, etc

review : trop vague

technical documentation = rapport technique

bachelor thesis : mémoire

master thesis : mémoire

musical notation : la partition de musique relève plutôt des données de la recherche

manuscript : la manuscrit relève plutôt des données de la recherche