

1 Je dépose le fichier

Je m'identifie puis je sélectionne le fichier à déposer

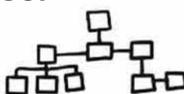


 1 seul document par dépôt

Avant de commencer

Les documents à déposer

- Publications**
 - o Rapport...
 - o Brochure, communiqué de presse...
 - o Guide, manuel, vade-mecum...
- Documents de travail**
 - o Avis, note...
 - o Organigramme, charte...
 - o Inventaire, liste, annuaire...



Attention, ce document



- o N'est pas soumis aux droits d'auteur
- o Ne contient pas de données à caractère personnel
- o Respecte les dispositions de la licence ouverte V2



2 Je complète les métadonnées

- ✓ Type
- ✓ Titre
- ✓ Thème
- ✓ Date de publication*
- ✓ Langue

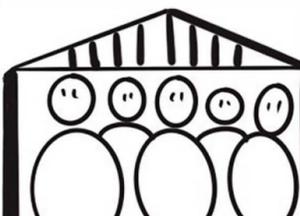
5 métadonnées obligatoires
Autres champs optionnels



*Date à laquelle le document a été rendu public

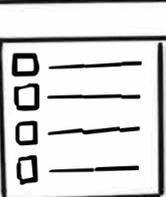
3 Je renseigne les informations sur l'administration productrice

- o Ajouter un auteur
 - Pour un auteur physique, saisir le prénom suivi du nom
 - Dans tous les autres cas, saisir le nom de l'entité et sélectionner le bon auteur collectif dans la liste
- o Ajouter une affiliation
 - Saisir le nom de l'entité et sélectionner la bonne affiliation dans la liste



4 Je valide le dépôt

Pour valider le dépôt



Accepter les dispositions de la licence ouverte

 Le document est en ligne le jour suivant