

Guide du déposant dans RELIAM en 9 questions

Thomas Blicck
Claude Chancelier
Christine Ollendorff
Marilyne Pauchet
Version 2, octobre 2023

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	2
1) QU'EST-CE QUE RELIAM ?.....	3
2) POURQUOI DEPOSER ?.....	3
3) QUI PEUT DEPOSER ?.....	3
4) QUELLE EST LA NATURE DU DEPOT DANS RELIAM ?	3
5) QUE DEPOSER ?	4
6) COMMENT DEPOSER ?.....	4
7) COMMENT MON DEPOT EST-IL IDENTIFIE ?.....	10
8) SERA-T-IL POSSIBLE APRES LE DEPOT DANS RELIAM DE LE SUPPRIMER OU DE LE METTRE A JOUR ?	10
9) J'AI FAIT UN DEPOT QUI COMPORTE UNE ERREUR : COMMENT LA RECTIFIER ?.....	10

Introduction

Ce guide est un mode d'emploi de [RELIAM](#), archive ouverte de ressources éducatives libres des Arts et Métiers. Il est à votre attention, vous, déposants que vous soyez enseignants, formateurs vous-mêmes ou des tierces personnes. Il est composé d'une série de réponse à 9 questions.

Si toutefois vous ne trouvez pas la réponse à votre question, voici les coordonnées de l'équipe des administrateurs-valideurs.

Administrateurs et valideurs de RELIAM

[Christine Ollendorff](#) (Paris), [Thomas Blicck](#) (Bordeaux),
[Mylène Basset](#) (Chambéry), [Céline Laval](#) (Metz)

Pour tout problème technique, veuillez créer un ticket PAAM – Accueil - autres services / déclarer un incident ou faire une demande / Bibliothèques

Pour une question plus large ayant trait à la science ouverte :

scienceouverte@ensam.eu

Pour en savoir plus :

- Consultez une infographie sur les Ressources Educatives Libres – « Les ressources éducatives libres (REL) sont des matériaux d'enseignement, d'apprentissage ou de recherche appartenant au domaine public ou publiés avec une licence de propriété intellectuelle permettant leur utilisation, adaptation et distribution à titre gratuit. »

<https://fr.unesco.org/themes/tic-education/rel>

- Plus d'informations sur les Licences Creatives Commons :

<https://www.donneesquebec.ca/licence>

1) Qu'est-ce que RELIAM ?

RELIAM est une archive ouverte pédagogique qui contribue au rayonnement de l'établissement en illustrant l'originalité de son enseignement (industrie du futur, Evolutive Learning Factories). Il s'inscrit dans le mouvement du libre accès à la connaissance.

2) Pourquoi déposer ?

RELIAM a pour vocation de diffuser, de promouvoir et de faire connaître des documents pédagogiques de l'école des Arts et Métiers afin de favoriser les échanges avec les pairs et les futurs étudiants, d'augmenter la notoriété et la visibilité des équipes pédagogiques et de recherche tout en mettant en valeur un enseignement ancré dans la réalité industrielle.

Les ressources sont diffusées au plus grand nombre sur internet tout en étant protégées par une licence Creative Commons. Si la plateforme SAVOIR permet de déposer un cours ou un support de formation complet, RELIAM a vocation à diffuser des ressources pédagogiques de granularité plus fine, par exemple un exercice ou un corrigé qu'un étudiant peut consulter en guise d'auto-évaluation et d'auto-formation.

3) Qui peut déposer ?

Tous les enseignants et personnels de l'établissement peuvent déposer. En principe, le déposant est l'auteur ou l'un des co-auteurs de la ressource pédagogique mais il peut avoir délégué le dépôt à une tierce personne.

4) Quelle est la nature du dépôt dans RELIAM ?

Le dépôt est toujours manuel. Vous devez donc renseigner, au moins les champs obligatoires avec une astérisque (*) :

- ❖ Type de ressource,
- ❖ Titre,
- ❖ Description courte,
- ❖ Nom de(s) (l') auteur(s) Arts et Métiers
- ❖ Langue,
- ❖ Date de création de la ressource,
- ❖ Discipline,
- ❖ Scénarii Ademe,
- ❖ Niveau d'études,
- ❖ Licence Creative Commons.

5) Que déposer ?

Tous les formats de fichier sont acceptés, y compris les vidéos. Un dépôt peut comporter plusieurs fichiers.

Quels types de document ?

Les types de document acceptés sont les suivants :

- ❖ Support de cours (Cours magistral, Enseignement disciplinaire, Travaux Pratiques),
- ❖ Exercice, examen, annales, corrigé,
- ❖ Plan, schéma, illustration,
- ❖ Résumé, synthèse,
- ❖ Données chiffrées,
- ❖ Ouvrage (y compris sous forme de photocopié scanné),
- ❖ "Serious game",
- ❖ MOOC,
- ❖ Site web, blog.

6) Comment déposer ?

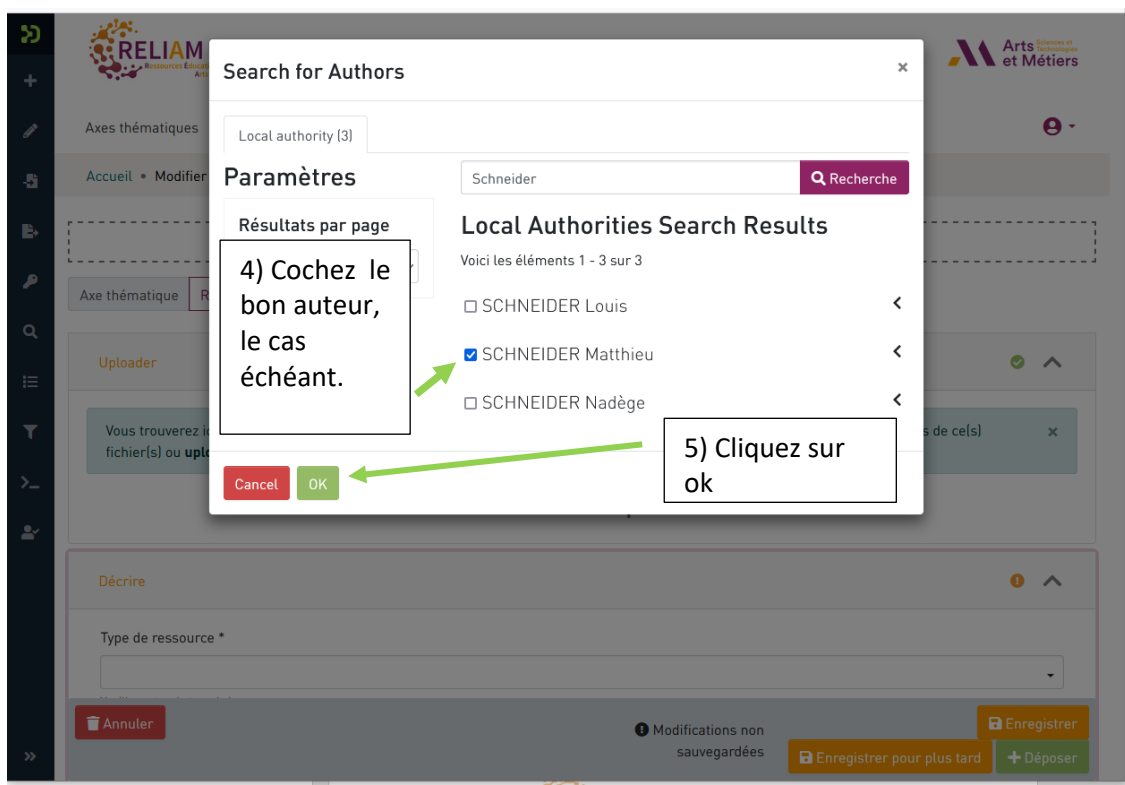
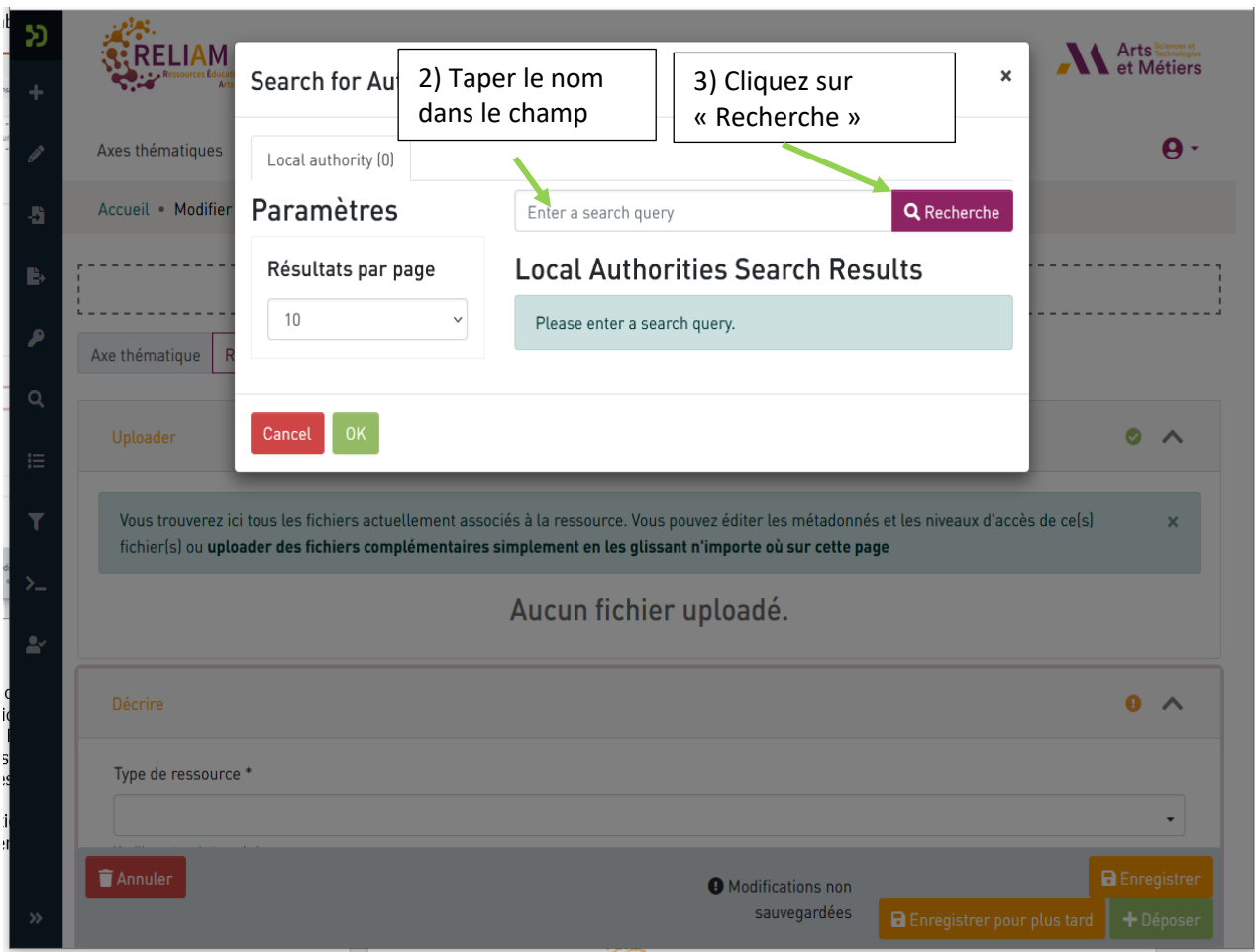
1. En amont, procédez à quelques vérifications : assurez-vous que votre ressource correspond aux types de document attendus (voir, ci-dessus, question 4) et que vous possédez tous les droits sur tous les éléments (textes, images, sons...) de la ressource.
2. Connectez-vous, cliquez sur « déposer une ressource »,
3. Le parcours de dépôt comprend 3 étapes sous forme de 3 blocs que l'on peut ouvrir ou fermer avec les flèches,
 - a) Dans le bloc « **Uploader** », glissez-déposez le fichier d'une ressource, quel que soit son format, ou cliquez sur parcourir pour enregistrer le fichier de votre ressource,
NB : avec le crayon vous pouvez modifier le nom du fichier mais pas le contenu de celui-ci et valider avec le troisième bouton à partir de la droite. Quand la flèche vers le bas apparaît, vous pouvez ouvrir le fichier et l'enregistrer sur votre ordinateur.

- b) Dans le bloc « **Décrire** », renseignez au moins les métadonnées obligatoires :

Métadonnées obligatoires

- ❖ Type de ressource sous forme de menu déroulant, (CM= Cours Magistraux, TP= Travaux Pratiques, ED= Enseignant Disciplinaire, les photocopiés imprimés et vendus aux étudiants sous format électronique peuvent être référencés comme des ouvrages)
- ❖ Titre
- ❖ Description courte : elle n'apparaît que sur la notice complète et pas sur la notice simple en page d'accueil. (On peut ouvrir la ressource afin de copier-coller des passages dans cette métadonnée)
- ❖ Nom de l'auteur Arts et Métiers (pour rechercher dans l'annuaire de l'établissement) :

The screenshot shows the 'Décrire' section of the RELIAM interface. At the top, there is a dashed box for uploading files. Below it, the 'Axe thématique' is set to 'Ressources Éducatives Libres Arts et Métiers'. The 'Description courte *' field is empty, and a green arrow points to the 'Rechercher' button next to the 'NOM de l'auteur Arts et Métiers *' field. Below this, there are fields for 'NOM de l'auteur hors Arts et Métiers' (Nom and Prénom) and an 'Ajouter' button. At the bottom, there are buttons for 'Annuler', 'Enregistrer', 'Enregistrer pour plus tard', and 'Déposer'. A notification indicates 'Modifications non sauvegardées'.



6) Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter un nouvel auteur

7) Recherchez un nouvel auteur en réitérant la recherche.

- ❖ Langue : certaines langues n'apparaissent pas pour le moment,
- ❖ Date de création de la ressource : (on utilise les flèches pour renseigner la date ; par défaut, figure la date du jour),
- ❖ Discipline : champ multi-évalué. Vous pouvez sélectionner plusieurs disciplines et les ajouter les unes après les autres,
- ❖ Scénarii Ademe : ce site peut vous aider à choisir votre scénario : <https://www.ademe.fr/les-futurs-en-transition/les-scenarios/>
Pour faire apparaître les choix, cliquez sur le menu ou n'importe où dans le champ,
- ❖ Niveau d'études : élève-ingénieur, master, doctorant, tout public)
- ❖ Licence d'utilisation (pas de licence ou 1 des 6 licences Creative Commons qui permettent de protéger la ressource contre la contrefaçon et offrent la possibilité de réutilisation et/ou de rediffusion d'une ressource.

Pour vous aider à choisir, vous pouvez utiliser cet outil :

<https://chooser-beta.creativecommons.org/>

Le déposant doit s'assurer qu'il a tous les droits d'auteur sur sa ressource pédagogique et sur ses éléments.

Autres métadonnées non obligatoires

- ❖ Nom du ou des auteurs qui ne font pas partie de l'école des Arts et Métiers (ne figurent pas dans l'annuaire de l'établissement)
- ❖ Service contributeur (service auquel la personne est rattachée),
- ❖ Mots-clés :

1) Taper votre mot-clé – mot ou expression – un mot-clé par ligne

Veillez entrer le résumé de la ressource

Mot-clé auteur

Réalité virtuelle

Mot-clé auteur

+ Ajouter

Langue *

Français

Langue de la ressource

+ Ajouter

Annuler

Modifications non sauvegardées

Enregistrer

Enregistrer pour plus tard

+ Déposer

2) Cliquez sur « Ajouter »

Axe thématique

Ressources Educatives Libres Arts et Métiers

Résumé

Résumé

Veillez entrer le résumé de la ressource

Mot-clé auteur

Réalité virtuelle

Mot-clé auteur

Réalité augmentée

Mot-clé auteur

+ Ajouter

Langue *

Français

Langue de la ressource

Annuler

Modifications non sauvegardées

Enregistrer

Enregistrer pour plus tard

+ Déposer

3) Taper un 2^{ème} mot-clé. Réitérez l'opération autant que nécessaire. Inutile de valider. La validation se fait lors de la validation du dépôt.

- ❖ CDIO : menu à choix unique : Conceive, Design, Implement, Operate, 4 étapes pédagogiques de l'apprentissage technologique.
Pour en savoir plus :

<http://www.cdio.org/framework-benefits/cdio-syllabus-report>

- c) Dans le bloc « **Licence de dépôt** »,

Acceptez (ou non) la licence de dépôt à usage interne qui comprend les conditions d'utilisation et de diffusion du site Reliam (dans le monde entier). Cette licence est à ne pas confondre avec la licence d'utilisation Creative Commons qui protège la ressource et le droit d'auteur.

4. A la fin de la saisie, comment valider ou annuler mon dépôt ?



- ❖ Cliquez à gauche sur « **Annuler** » et « **oui certainement !** » si vous voulez tout supprimer et recommencer,
- ❖ Cliquer à droite sur « **Déposer** » si vous voulez tout enregistrer et déposer votre ressource, mais vous ne pourrez plus faire des corrections (Le dépôt sera envoyé aux valideurs).

7) Comment mon dépôt est-il identifié ?

Dès que vous aurez validé votre dépôt, un DOI, identifiant unique et pérenne de votre ressource, sera automatiquement créé et apparaîtra dans l'un des champs de votre ressource pédagogique. Le DOI permet non seulement l'identification unique et pérenne du document mais aussi son signalement, sa recherche, sa diffusion et sa réutilisation sur le web.

8) Sera-t-il possible après le dépôt dans RELIAM de le supprimer ou de le mettre à jour ?

Vous pourrez demander la mise à jour de votre ressource pédagogique à l'équipe RELIAM. En revanche, à partir du dépôt et de la création d'un DOI, vous ne pourrez plus la supprimer.

9) J'ai fait un dépôt qui comporte une erreur : comment la rectifier ?

Vous pouvez envoyer un mail à scienceouverte@ensam.eu, les valideur.ses feront la correction.