

## Avertissement

Le bordereau d'enregistrement de thèse soutenue est à compléter directement sur poste informatique. Le document n'est pas disponible sur cette version imprimable

## Informations générales

Depuis le 2 janvier 2009, le dépôt légal de thèses à l'Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 se fait sous forme électronique. Le circuit des thèses est régi par l'Arrêté du 25 mai 2016.

Le dépôt de la thèse est obligatoire et a lieu sur rendez-vous, au plus tard 6 semaines avant la soutenance (vacances universitaires de Noël, de printemps et d'été non comprises - à l'inverse, les vacances de la Toussaint sont comprises dans ce délai). Contactez le service des doctorats si vous avez des interrogations sur la date limite de dépôt.

Si vous ne pouvez pas vous rendre à la Direction des Bibliothèques Universitaires pour déposer votre thèse, utilisez la procédure de dépôt à distance : consultez la [procédure à suivre](#) en page 10.

Le rendez-vous vous permettra d'obtenir l'attestation de dépôt, à transmettre au service des doctorats pour déclencher la procédure d'organisation de la soutenance. Pour connaître les autres formalités précédant la soutenance, consultez la page intitulée La soutenance de thèse, sur le site de l'Université.

Important :

- La version déposée est la version définitive de la thèse. Si le jury ne demande pas de corrections, vous ne pourrez pas apporter de corrections. Voir : [Corrections](#), en page 7.

-La diffusion sur internet est subordonnée à l'autorisation du docteur. À défaut, la thèse est en accès restreint « intranet » (connexion sur authentification, principalement). Voir [Diffusion](#), en page 5.

## Localisation et contact du Service des Thèses

Odile FRANÇOIS-BONGARÇON  
Direction des Bibliothèques Universitaires  
Site Censier, Service des thèses, bureau 143  
13 rue de Santeuil  
75231 Paris Cedex 05  
Tél. +33(0)1 45 87 78 34 (ne pas laisser de message)  
Courriel : theses-dbu [at] univ-paris3.fr

## Horaires d'ouverture au public et Jours de fermeture du Service des thèses - Aucun dépôt

Merci de consulter les jours de fermeture et les horaires sur le site. Merci de contacter rapidement le service des thèses si vous envisagez d'effectuer un dépôt alors que le service est fermé.

# Documents à remettre

## A. Fichiers électroniques de la thèse

Les fichiers électroniques doivent être gravés sur un CD ou DVD ou enregistrés sur clé USB (*la clé ou le CD seront conservés par la bibliothèque*).

Ne pas utiliser de caractères spéciaux ou accentués ni d'espaces (utiliser l'underscore \_ ) pour les noms des fichiers.

### 1. Fichier intégral de la thèse au format PDF testé sur FACILE

These\_NOM\_Prenom\_anneedesoutenance.pdf

Comprenant l'ensemble de la thèse, annexes comprises. Le fichier ne doit pas être protégé (voir [Conseils techniques](#), en page 8).

Un seul fichier doit être remis. Si vous souhaitez remettre plusieurs fichiers, le dépôt doit comporter un fichier principal de la thèse et un ou plusieurs fichiers d'annexes. Chaque fichier doit commencer par une 1<sup>re</sup> de couverture et doit se terminer par une 4<sup>e</sup> de couverture (voir : Consignes de présentation de la thèse, en page 3). La 1<sup>re</sup> page du fichier de la thèse ne doit pas être une page blanche. De façon générale, évitez de multiplier les pages blanches au début de la thèse.

Vous devez vérifier la validité du format sur le site FACILE : <https://facile.cines.fr/> du CINES (Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur). Votre PDF doit impérativement être déclaré Archivable dans PAC. Voir: [Conseils techniques](#), en page 8.

### 2. Annexes électroniques de la thèse (le cas échéant)

Numerodelannexe\_nomdelannexe\_annexes.[format]

Fichiers vidéo, sons, fichiers PDF d'annexes etc. Ces documents doivent nous être transmis seulement si la thèse n'est pas compréhensible sans ces documents (après avis du directeur de thèse, si nécessaire).

Si vous avez de nombreux fichiers, le nom des fichiers doit être cohérent avec les indications données dans la thèse. Attention : l'arborescence des dossiers, s'il y en a une, ne sera pas conservée. Il faut donc inclure dans le nom du fichier les éléments qui permettront aux utilisateurs de se référer au bon fichier.

Ne pas utiliser de caractères spéciaux ou accentués ni d'espaces (utiliser l'underscore \_ ) pour les noms des fichiers.

Il est préférable d'inclure les fichiers images dans un fichier PDF. Chaque fichier doit *a minima* porter le nom de l'auteur de la thèse.

Vous devez vérifier que les ressources spécifiques sont archivables sur la plateforme PAC du CINES : consultez la liste des formats acceptés et testez-les sur FACILE <https://facile.cines.fr/>

### 3. Pour les thèses en langue étrangère : fichier du résumé substantiel de la thèse au format PDF testé sur FACILE

Resumefrançais\_NOM\_Prenom\_anneedesoutenance\_annexes.pdf

Si la langue de la thèse n'est pas le français, de 40 à 60 pages. À ne pas confondre avec le résumé de 1700 caractères figurant sur le fichier de la thèse (en français et en anglais) et avec le résumé de 5 à 10 pages remis aux membres du jury et à l'école doctorale. Ce fichier doit respecter les [Consignes de présentation de la thèse](#) (voir en page 3), avec la mention « Résumé substantiel » en page de couverture.

## B. Formulaire

### 4. Autorisation de dépôt du directeur de thèse

Email ou lettre rédigés librement ou suivant [ce modèle](#), voir en page 11.  
ATTENTION : l'exemplaire que vous remettez est l'exemplaire définitif de la thèse, voir [Corrections](#) en page 7.

### 5. Bordereau d'enregistrement de thèse

*À compléter sur poste informatique. Télécharger le document* Ce document doit aussi porter votre signature manuscrite..

### 6. Charte de dépôt et de diffusion électronique des thèses à l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3

Ce document doit porter votre signature manuscrite. [Consultez la charte](#) en page 12.

### 7. En cas de diffusion sur internet (ou embargo), contrat de diffusion électronique de la thèse en double exemplaire

Ce document doit être complété et comporter votre signature manuscrite. Ne compléter et remettre ce document que si vous souhaitez que votre thèse soit diffusée sur internet (ou après une période d'embargo). [Consultez le contrat](#) en page 18.

## Consignes de présentation de la thèse

La bibliothèque universitaire contrôle la présence des éléments suivants :

Pages	Éléments contrôlés
Page de couverture (1 <sup>re</sup> page du fichier PDF)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Université Sorbonne Paris Cité</li><li>- Université Sorbonne Nouvelle Paris 3</li><li>- Numéro et libellé de l'École doctorale</li><li>- Numéro et libellé du/des laboratoires, équipes d'accueil, équipes de recherche, etc. (facultatif)</li><li>- Discipline</li><li>- Nom du doctorant (nom patronymique, figurant sur votre carte d'étudiant)</li><li>- Titre et sous-titre de la thèse</li><li>- Nom du directeur</li><li>- Date de soutenance</li><li>- Composition du jury (nom, qualité, établissement)</li></ul> <p>Attention : le directeur fait partie des membres du jury, son nom doit donc apparaître deux fois sur la page de couverture</p> <p>Si vous ignorez la composition du jury et la date de soutenance au moment du dépôt</p>

	voir : <a href="#">Correction des données administratives de la thèse</a> , en page 7.
Pages liminaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre en français</li> <li>- Résumé (1700 caractères) en français</li> <li>- mots-clés en français (6 environ)</li> <li>- Titre en anglais</li> <li>- Résumé (1700 caractères) en anglais</li> <li>- Mots-clés en anglais (6 environ)</li> </ul> <p>Pour plus de détails concernant les mots-clés, voir : <a href="#">Indexation de la thèse</a>, en page 6.</p>
4 <sup>e</sup> de couverture (dernière page du fichier PDF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre en français (respecter majuscules et minuscules)</li> <li>- Résumé (1700 caractères) en français</li> <li>- Mots-clés en français (6 environ)</li> <li>- Titre en anglais (respecter majuscules et minuscules)</li> <li>- Résumé (1700 caractères) en anglais</li> <li>- Mots-clés en anglais (6 environ)</li> <li>- Nom et coordonnées de l'école doctorale</li> </ul> <p>Pour plus de détails concernant les mots-clés, voir : <a href="#">Indexation de la thèse</a>, en page 6.</p>

En cas de cotutelle, faire figurer toutes les informations relatives à chacune des Universités sur la même page de couverture ou utiliser deux pages. La plupart de ces informations peuvent figurer dans la langue de l'Université de cotutelle.

Le nombre de mots clés est au choix du doctorant. Pour une indexation pertinente un nombre de mots-clés compris **entre 3 et 12 mots** convient généralement. Pour plus de détails concernant les mots-clés voir : [Indexation de la thèse](#), en page 6.

Les mots-clés en anglais sont la traduction exacte des mots-clés en français.

Il est possible d'inclure une autre langue **en plus** de l'anglais et du français pour le titre, le résumé et les mots-clés. Le français et l'anglais sont obligatoires.

Les titres, résumés et mots clés figurent :

- sur les pages liminaires ;
- sur la 4<sup>e</sup> de couverture ;
- sur le bordereau d'enregistrement de thèse soutenue.
- dans STEP <https://step.theses.fr/>, interface utilisateur des doctorants de theses.fr. : <http://theses.fr/>. Pour se connecter à STEP, vous devez utiliser les identifiants fournis par le service des doctorats, à contacter par mail à ce sujet.

Un modèle de présentation est disponible (à consulter sur le site). Ce modèle est présenté à titre d'exemple, vous devez vous référer en priorité aux consignes de votre directeur et n'avez aucune obligation de l'utiliser.

# Signalement et diffusion de la thèse

## Signalement

Après la soutenance, quel que soit le mode de diffusion choisi (internet ou accès restreint), la thèse est signalée sur :



Catalogue de la Direction des Bibliothèques Universitaires



Catalogue Collectif des Bibliothèques Universitaires françaises



Portail des thèses françaises



Portail européen des thèses



Plateforme de recherche en SHS

La thèse peut également être signalée sur :



Le serveur TEL de HAL <https://hal.archives-ouvertes.fr/> (CCSD), uniquement dans le cas d'une diffusion sur internet



Le catalogue mondial Worldcat - notice uniquement, pas de diffusion

## Diffusion

Les modalités de diffusion de la thèse obéissent à la décision du jury, indiquée dans l'Avis du jury sur la reproduction de la thèse (document complété par le jury à l'issue de la soutenance), puis à cela décision de l'auteur, indiquée dans le bordereau d'enregistrement de thèse soutenue. Le jury se prononce sur la diffusion de la thèse (la thèse peut être déclarée confidentielle, elle n'est donc pas diffusée jusqu'à une date donnée). En revanche, l'auteur décide du périmètre de cette diffusion (internet ou accès restreint "intranet").

Les modalités de diffusion possibles sont les suivantes :

### Internet

Accès libre à la thèse. Diffusion sur la plateforme TEL suivant décision de l'auteur.

La diffusion sur TEL est recommandée. TEL est un environnement particulier de l'Archive ouverte HAL, qui permet une visibilité maximale de la thèse.

### Accès restreint "intranet"

Accès sur authentification (identifiants iSorbonne). Toute reproduction ou diffusion partielle ou totale des fichiers des thèses disponibles sur authentification est interdite. Disponible en prêt entre bibliothèques (thèses déposées à partir du 1er septembre 2015).

Toutes les thèses sont diffusées *a minima* en accès restreint "intranet" sauf clause de confidentialité, sur décision du président du jury.

## **Embargo**

La thèse est diffusée en accès restreint "intranet" jusqu'à la date de fin d'embargo (date sur décision de l'auteur). Elle est diffusée sur internet, sur la plateforme TEL après la date de fin d'embargo.

## **Diffusion mixte**

L'intégralité de la thèse est diffusée en accès restreint "intranet". Une version incomplète de la thèse est diffusée sur internet. Ce choix de diffusion peut être recommandé quand la thèse inclut des documents sous droits, non couverts par l'exception pédagogique pour une diffusion sur internet.

## **Version d'archivage pérenne spécifique**

Pour des raisons techniques, la version d'archivage est différente de la version de diffusion. Le contenu intellectuel reste identique. Merci de contacter notre service pour de plus amples informations.

## **Confidentialité**

Si la thèse présente un caractère confidentiel avéré, sur décision du jury. La thèse n'est pas diffusée jusqu'à la date de fin de confidentialité (date sur décision du jury). Elle est diffusée sur internet ou intranet (suivant décision de l'auteur) après la date de fin de confidentialité. S'il est nécessaire que votre thèse soit confidentielle, vous pouvez faire une demande de confidentialité de thèse, en remettant le formulaire de demande de confidentialité de thèse (à télécharger sur le site), dûment complété, aux membres du jury.

## **Indexation**

La thèse étant l'aboutissement d'un travail de recherche assurant une reconnaissance du monde scientifique, elle doit être aisément repérable.

## **Mots-clés libres**

Ces mots clés figurent :

- sur les pages liminaires de la thèse
- sur la 4e de couverture de la thèse
- sur le bordereau d'enregistrement de thèse
- dans STEP, interface utilisateur des doctorants de theses.fr. Pour se connecter à STEP, vous devez utiliser les identifiants fournis par le service des doctorats, à contacter par mail à ce sujet.

Ils doivent être choisis par le doctorant sans aucune limitation. Ils peuvent comprendre : noms propres, sigles, expressions courtes, etc.

Le nombre de mots-clés doit être compris entre 3 et 12.

## **Indexation contrôlée RAMEAU (Répertoire autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié)**

L'indexation contrôlée sera rajoutée par la bibliothèque lors du référencement de la thèse. Pour connaître ce vocabulaire contrôlé, consultez le catalogue de la BnF.

# Corrections

## Corrections demandées par le jury

Lorsque le jury demande des modifications, le doctorant doit procéder à un deuxième dépôt dans un délai de 3 mois après la soutenance.

La demande de corrections doit obligatoirement figurer sur l'avis du jury sur la reproduction et la diffusion de la thèse. **Les corrections à titre personnel ne sont pas acceptées.**

Les documents demandés sont les suivants :

- fichier intégral de la thèse au format PDF testé sur FACILE
- annexes électroniques de la thèse (le cas échéant)
- résumé substantiel de la thèse au format PDF (le cas échéant)
- autorisation de second dépôt du directeur de thèse. Email ou lettre rédigés librement ou suivant ce modèle : à télécharger sur le site
- Bordereau d'enregistrement de thèse corrigée : à télécharger sur le site.

Attention : tous les documents remis lors du 1er dépôt (annexes, corpus, documents audio et vidéo, etc.) faisant partie de la thèse doivent être remis une seconde fois.

Les fichiers remis doivent porter la mention "corrige" dans le nom du fichier.

ex : These\_corrige\_NOM\_Prenom\_anneedesoutenance.pdf

Ce second dépôt peut être effectué directement par envoi des fichiers par mail. Il est inutile de renvoyer les documents par courrier (contrairement au 1er dépôt, dans le cadre d'un dépôt à distance).

## Correction des données administratives de la thèse

Lorsque des informations figurant sur la page de couverture de la thèse (date de soutenance, nom des membres du jury, etc.) doivent être modifiées suite à la soutenance, le docteur doit renvoyer au Service des thèses le fichier intégral de la thèse au format PDF, ainsi que les fichiers d'annexes de la thèse, testés sur FACILE, en pièce-jointe d'un mail attestant sur l'honneur qu'aucune modification n'a été effectuée dans le corps de la thèse.

Cet envoi doit avoir lieu au plus tard deux semaines après la soutenance. Il peut avoir lieu avant la soutenance si les modifications à apporter sont déjà connues.

Attention! Si la thèse contient des annexes, les annexes doivent être **remises à nouveau** et la page de couverture des annexes doit être modifiée.

corrige\_adm\_NOM\_Prenom\_anneedesoutenance.pdf

# Conseils techniques

## Qu'est-ce que le CINES ? Pourquoi tester les fichiers sur FACILE ?

Le CINES (Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur) a pour mission la conservation sur le long terme des thèses électroniques. Pour garantir cette conservation, le CINES n'archive que les formats durables et les fichiers qui pourront être convertis en cas d'évolution des formats. FACILE permet de s'assurer que vos fichiers pourront être archivés.

Attention : si les fichiers transmis sont non conformes, **nous ne pourrions pas accepter le dépôt**. Vous devez donc veiller à nous transmettre des fichiers archivables sur la plateforme PAC du CINES.

## Solutions pour les fichiers PDF non conformes

Si vous n'avez pas réussi à obtenir un fichier PDF conforme, vous pouvez reformater le fichier de thèse. Tout reformatage est susceptible d'altérer le fichier. **Vérifiez donc l'intégralité du fichier après tout reformatage.**

Solution 1 - Connectez-vous à Pdfstar. Voir Tutoriel Pdfstar (téléchargeable sur le site): cet outil est recommandé car il altère peu les fichiers.

Solution 2 - Utilisez les outils disponibles à partir de l'onglet Correction PDF de la page FACILE : Attention : ces outils peuvent altérer vos fichiers : vérifier les fichiers après le reformatage.

## Comment obtenir des fichiers conformes?

### Fichier source WORD-> PDF/A

Les méthodes suivantes permettent d'obtenir des PDF/A qui sont presque toujours conformes (testez-les dans tous les cas avec FACILE). Le PDF/A est une norme ISO pour les fichiers PDF qui permet leur archivage sur le long terme, sans altération de leur contenu et de leur apparence.

Microsoft Word 2007, 2010 ou 2013 pour Windows -> PDF/A : voir tutoriel PDF/A Word Windows (téléchargeable sur le site)

Remarque : vous n'avez pas l'obligation de nous remettre un fichier PDF/A. Tout fichier PDF qui est déclaré "Archivable dans PAC" sur le test FACILE.

### LaTeX-> PDF

Les solutions permettant de reformater les PDF issus de LaTeX sont disponibles sur la page <https://facile.cines.fr/> sur l'onglet Correction PDF. L'outil PDFtK est approprié pour les fichiers issus de LaTeX. Attention : toute opération de correction est susceptible d'altérer les fichiers.

### Bases de données et tableur -> PDF

Les fichiers Excel, Access etc. non acceptés par le CINES peuvent être convertis en PDF pour le dépôt, ils peuvent alors être testés sur FACILE. Deux versions de la thèse seront utilisées : la version d'archivage (fichiers PDF) et la version de diffusion (fichiers Excel, Access, etc.). Seule la version de diffusion sera visible pour les lecteurs. Merci de compléter le bordereau d'enregistrement de thèse soutenue en conséquence (choisir : Version d'archivage pérenne spécifique).



## **Fichiers son, image et vidéo**

Le logiciel libre VLC permet de convertir différents fichiers aux formats WAV, FLAC et AAC acceptés par le CINES (notamment les formats MP3). Attention, cette opération de conversion risque d'altérer la qualité des fichiers.

## **Solution pour les fichiers PDF multiples (Mac)**

La création d'un PDF unique peut poser problème avec WORD pour Mac car le logiciel crée plusieurs fichiers PDF à partir d'un fichier Word. Un tutoriel est téléchargeable sur le site.

# Modalités du dépôt à distance

Avant tout dépôt, il est nécessaire de connaître les formalités à effectuer. Nous vous recommandons de lire attentivement la liste des documents à remettre. Le dépôt engage votre responsabilité d'auteur de la thèse et toutes les formalités peuvent être accomplies à distance. Il est donc inutile de vous faire représenter.

Pour effectuer un dépôt à distance, vous devez envoyer au moins 6 semaines avant la soutenance (vacances universitaires non comprises) les différents documents à remettre (voir [Documents à remettre](#), en page 2).

Pour que votre dépôt soit enregistré au plus tôt, effectuez le dépôt en deux étapes : envoi par mail (1) et envoi par courrier (2) :

## 1) Envoi par mail

Réalisez un envoi par mail des fichiers électroniques (A) et des formulaires (B) (placez les documents en pièce jointe ou utilisez un système de transfert en ligne) à l'adresse : [theses-dbu@univ-paris3.fr](mailto:theses-dbu@univ-paris3.fr)

- Si le dépôt est complet et conforme, nous vous enverrons une attestation de dépôt provisoire : le dépôt est enregistré et la procédure de soutenance est déclenchée sans attendre réception du courrier (2).
- Si le dépôt n'est pas conforme, nous vous indiquerons les modifications à apporter.

## 2) Envoi par courrier

Après validation de votre envoi par mail (1) par le service des thèses (réception d'une attestation de dépôt provisoire), envoyez ces documents par courrier :

- les fichiers de la thèse (A) doivent être gravés sur CD-ROM ou enregistrés sur clé USB

- les formulaires (B) doivent être imprimés et porter votre signature manuscrite

à l'adresse suivante :

A l'attention de Mme Odile FRANÇOIS-BONGARÇON Direction des Bibliothèques Universitaires  
Site Censier, Service des thèses, bureau 143 13 rue de Santeuil 75231 Paris Cedex 05

- La soutenance pourra avoir lieu sous réserve que nous recevions le courrier avant la soutenance

Les documents que vous envoyez par mail (1) et ceux que vous envoyez par courrier (2) doivent être absolument identiques. Vous ne pouvez pas faire de corrections. Il s'agit de la version de dépôt légal.



....., le .....

Objet : Autorisation de dépôt

Je soussigné(e) .....

.....  
(nom et qualité du directeur de thèse)

autorise

.....  
(nom du doctorant)

à déposer sa thèse, intitulée :

.....  
..  
(titre de la thèse)

préparée sous ma direction.

Le directeur de recherche

Vu le code de l'éducation ;  
Vu le code de la propriété intellectuelle ;  
Vu le code civil ;  
Vu la Loi 78 – 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;  
Vu le décret n° 84-573 du 5 juillet 1984 modifié relatif aux diplômes nationaux de l'enseignement supérieur ;  
Vu le décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;  
Vu la Loi 2004 – 801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;  
Vu la décision du 10 juillet 2015 de la Commission de la Recherche de l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3 ;  
Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;  
Vu la Loi 2016 – 1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique ;

### **Article 1 Objet**

La présente Charte a pour objet de définir les modalités de dépôt légal et de diffusion électronique des thèses, soutenues à l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3, dénommée ci-après « l'Université », par le doctorant, dénommé ci-après « l'auteur ». La présente Charte est signée par le doctorant à l'occasion du dépôt électronique de sa thèse. Le dépôt sous forme électronique de la thèse est obligatoire.

### **Article 2 Champ d'application**

La présente Charte concerne les doctorants régulièrement inscrits à l'Université qui souhaitent soutenir une thèse sous tutelle unique de l'Université ou une thèse en cotutelle. La présente Charte ne concerne pas les Habilitations à Diriger des Recherches (HDR).

## **I- MODALITÉS DE DÉPÔT DE LA THÈSE**

### **Article 3 Délai de dépôt**

L'auteur dépose obligatoirement sa thèse au format électronique auprès de la Direction des Bibliothèques Universitaires (DBU) avant la date butoir communiquée à l'auteur par la Direction de la Recherche, de la Valorisation et des Études Doctorales (DIRVED). Le dépôt est soumis à l'autorisation du directeur de la thèse.

### **Article 4 Transmission des métadonnées**

Lors du dépôt de la version électronique de la thèse, l'auteur fournit à l'Université les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, conformes à la recommandation nationale des Thèses Électroniques Françaises (TEF).

### **Article 5 Forme du dépôt**

L'auteur dépose la version d'archivage pérenne et la version complète de diffusion de la thèse à la Direction des Bibliothèques Universitaires. Dans le cas où la version d'archivage pérenne et la version de diffusion sont exactement identiques, une seule version de la thèse est déposée à bibliothèque. Il peut déposer, en outre, une version aménagée de diffusion de la thèse.

#### ***Version d'archivage pérenne***

La version d'archivage pérenne de la thèse est composée de tous les fichiers indispensables à la compréhension de la thèse : fichier PDF de la thèse, vidéos, sons, etc. Si nécessaire, le directeur de recherche déclarera à la Direction des Bibliothèques Universitaires quels fichiers sont indispensables à la compréhension de la thèse. L'auteur s'engage à vérifier que les fichiers déposés soient archivables sur la plateforme du Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES). En cas de problèmes de validité de format, l'auteur autorise l'Université à procéder au reformatage des fichiers qu'il aura communiqués en vue de leur archivage. Si néanmoins certains fichiers de la version d'archivage pérenne ne sont pas archivables sur la plateforme du Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur, l'Université n'aura pas l'obligation de les archiver et de les diffuser. Dans ce cas, l'Université ne saurait être tenue pour responsable des manquements au droit moral d'intégrité de l'œuvre.

#### ***Version complète de diffusion***

La version complète de diffusion de la thèse est la version de dépôt légal de la thèse. Le contenu et le sens de la version de diffusion de la thèse sont identiques à ceux de la version d'archivage, seuls les formats informatiques peuvent différer.

#### ***Version aménagée de diffusion***

Dans le cas où l'auteur autorise la diffusion de sa thèse sur internet, dans les conditions prévues à l'article 15 de la présente Charte, l'auteur peut déposer, en outre, une version aménagée de la thèse, destinée à la diffusion sur internet. Cette version n'est pas la version de dépôt légal de la thèse, et ne fait pas l'objet d'un archivage pérenne. Seule la version complète de la thèse est la version de dépôt légal.

L'auteur peut ainsi transmettre une version partielle ou édulcorée, en supprimant par exemple les développements et les documents accessoires potentiellement litigieux dans le cadre d'une diffusion sur internet.

### **Article 6 Exemplaires destinés aux membres du jury**

L'auteur aura adressé à chaque membre du jury, avant la date butoir communiquée à l'auteur par la Direction de la Recherche, de la Valorisation et des Etudes Doctorales, une reproduction électronique des fichiers composant la version complète de diffusion de la thèse (vidéos, sons, etc.) déposés à la bibliothèque. Le cas échéant, l'auteur aura, en outre, adressé aux membres du jury la version aménagée de diffusion de la thèse pour validation par le jury.

### **Article 7 Corrections**

Dans le cas où le jury demande l'introduction de corrections dans la thèse sur l'*Avis du jury sur la diffusion et la reproduction de la thèse soutenue*, l'auteur effectuera, selon les mêmes

modalités que ci-dessus et dans un délai de trois mois après la soutenance, un second dépôt de sa thèse corrigée sous forme électronique. Les corrections sont visées par le directeur de thèse, qui vérifie que les corrections apportées sont conformes aux demandes du jury. Dans le cas où le jury ne demande pas de corrections sur l'Avis du jury sur la diffusion et la reproduction de la thèse soutenue, aucune correction ne pourra être apportée, excepté dans les conditions prévues à l'article 8 de la présente Charte. Dans le cas où l'auteur ne renvoie pas de corrections alors que celles-ci sont demandées par le jury, les documents remis avant la soutenance ne seront ni conservés, ni référencés par la Direction des Bibliothèques Universitaires.

### **Article 8 Corrections en page de couverture**

Dans le cas où des informations figurant en page de couverture de la thèse sont inconnues ou incorrectes lors du dépôt, l'auteur effectuera un second dépôt du fichier texte de sa thèse, au format PDF, pour corriger ces données. Ce dépôt a lieu avant ou dans les deux semaines suivant la soutenance. L'auteur atteste n'avoir apporté de corrections qu'en page de couverture. Si des éléments présents en page de couverture figurent également dans le corps de la thèse, l'auteur pourra exceptionnellement les corriger à cette occasion. Ce dépôt n'est pas soumis à l'autorisation du directeur de thèse.

## **II- DROIT D'AUTEUR**

### **Article 9 Droits de l'auteur de la thèse**

Conformément au code de la propriété intellectuelle, la thèse est une œuvre de l'esprit. Le doctorant est l'auteur de sa thèse. Les droits moraux et patrimoniaux sur son œuvre lui sont acquis et ne sont aucunement remis en cause par la présente Charte. Il est libre d'exploiter le travail effectué à l'occasion de la thèse, de la divulguer et d'en tirer profit, sauf clauses spécifiques liées au financement de sa thèse.

Dans le cas particulier des thèses incluant des travaux déjà publiés, tel que prévu par l'article L612-7 du Code de l'Éducation : l'article 30 de la Loi pour une République numérique autorise l'auteur sous certaines conditions à mettre à disposition par voie numérique ses publications, même s'il a accordé ses droits à un éditeur. L'auteur est invité à vérifier les conditions énoncées à l'article 30 ainsi que la politique d'auto-archivage de l'éditeur concerné, afin de déterminer la version appropriée à insérer et décider un éventuel délai avant mise en ligne (délai d'embargo).

### **Article 10 Responsabilité de l'auteur de la thèse**

En tout état de cause, le contenu de la thèse est de la responsabilité de l'auteur. Il met en œuvre les moyens nécessaires afin d'obtenir les autorisations nécessaires à la reproduction et représentation de la thèse dans le respect de la loi. S'il se trouve dans l'impossibilité d'obtenir ces autorisations, l'auteur évaluera le caractère litigieux des contenus selon la méthodologie en usage dans son champ de recherche et selon la déontologie. Au regard de cette appréciation, il pourra écarter ces contenus.

Conformément à l'article 5 de la présente charte, seuls les documents indispensables à la compréhension de la thèse doivent composer la version de dépôt légal de la thèse.

Il a aussi la possibilité de demander la confidentialité de la thèse, dont les conditions sont définies à l'article 17 de la présente charte.

L'Université ne saurait être tenue responsable des manquements à la loi dans les thèses déposées auprès d'elle et diffusées par elle.

### **Article 11 Respect du droit d'auteur et des droits voisins des documents incorporés dans la thèse**

En tant qu'auteur de sa thèse, le doctorant s'engage à respecter les dispositions du Code de la propriété intellectuelle, quel que soit le mode de diffusion choisi (internet ou intranet), et ceci dans les toutes les versions de la thèse remises à la bibliothèque : version d'archivage pérenne, version complète et version aménagée de diffusion. Il est tenu de citer ses sources de façon appropriée.

Il bénéficie du droit de courte citation et de l'exception pédagogique. Les accords sectoriels conclus entre le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, la Conférence des Présidents d'Universités et les représentants des titulaires de droits intéressés définissent les conditions de mise en œuvre de l'exception pédagogique et autorisent en outre certains usages n'entrant pas dans le champ de cette exception. L'auteur peut donc reproduire et représenter des œuvres ou extraits d'œuvres dans sa thèse dès lors que ces usages sont couverts par l'exception pédagogique ou par les accords sectoriels. L'auteur peut limiter la diffusion de sa thèse à l'intranet ou adapter le contenu de la version aménagée de diffusion aux usages autorisés. Il peut également différer la diffusion sur internet de sa thèse (délai d'embargo). Dans le cas où un usage n'est pas autorisé, l'auteur est tenu d'obtenir des auteurs tiers ou de leurs ayants droit les autorisations de reproduction et de représentation numériques des œuvres et des extraits d'œuvres protégées incorporés dans sa thèse.

### **Article 12 Respect du droit à l'image des personnes physiques et protection des données personnelles**

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978, l'auteur s'engage à ne pas faire figurer dans la thèse toute information susceptible d'identifier directement ou indirectement un individu sauf à en avoir obtenu le consentement exprès préalable. L'auteur s'engage à respecter le droit à l'image dans le cas où il utilise des illustrations susceptibles d'identifier une personne (Article 9 du Code civil).

## **III- DIFFUSION ÉLECTRONIQUE ET ARCHIVAGE DE LA THÈSE**

### **Article 13 Signalement**

L'Université a l'obligation de signaler la thèse sur :

- le catalogue de la bibliothèque de l'Université : <http://virtuoseplus.univ-paris3.fr>
- le catalogue national collectif des établissements de l'enseignement supérieur (Système universitaire de documentation ou Sudoc) : <http://www.sudoc.abes.fr/>
- le portail theses.fr : <http://www.theses.fr/>

Les métadonnées utilisées pour le signalement de la thèse sont les métadonnées fournies par l'auteur dans les conditions prévues à l'article 4 de la présente Charte. L'auteur autorise

l'Université à envoyer ces métadonnées à d'autres catalogues non susmentionnés, dans le but de renforcer la visibilité de la thèse sur les catalogues nationaux et internationaux.

#### **Article 14 Diffusion restreinte à l'intranet**

Sauf clause de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 17 de la présente Charte, la diffusion de la version complète de la thèse est assurée au sein de l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion restreinte à l'intranet inclut donc :

- l'espace physique de l'Université sur postes dédiés, pour tout lecteur ;
- l'espace numérique de l'Université après authentification sécurisée, depuis n'importe quel poste, partout dans le monde, sur la plateforme intranet de l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3. Cet espace numérique pourra être étendu à d'autres établissements ou, à l'inverse, être restreint, si des mouvements institutionnels ou des conditions techniques l'imposent ;
- la communication individuelle dans le cadre du Prêt entre bibliothèques, notamment pour assurer la diffusion de la thèse au sein de l'ensemble de la communauté universitaire française et internationale.

L'auteur consent donc une reproduction et une représentation de la thèse au sein de cet espace pendant la durée légale de protection accordée par le droit de la propriété intellectuelle. Dans le cadre du prêt entre bibliothèques, l'établissement demandeur est garant du respect de la propriété intellectuelle.

L'Université ne peut garantir à l'auteur un accès intégralement sécurisé sur intranet, elle ne pourra en conséquence pas être tenue pour responsable d'agissements illégaux d'un tiers, notamment dans le cas où celui-ci trouverait le moyen de contourner ou de passer outre, de quelque manière que ce soit, les protections informatiques mises en place.

#### **Article 15 Diffusion sur internet**

La diffusion au-delà du périmètre de l'intranet, défini à l'article 14 de la présente Charte, est subordonnée à l'autorisation de l'auteur, et donne lieu à un contrat entre l'Université et l'auteur. La version de la thèse diffusée sur internet est soit :

- la version complète de diffusion de la thèse
- une version aménagée de diffusion de la thèse : spécifiquement destinée à la diffusion sur internet.

L'Université diffuse dans tous les cas la version complète de diffusion de la thèse sur intranet dans les conditions précisées à l'article 14 de la présente charte.

#### **Article 16 Archivage**

La version d'archivage pérenne de la thèse est conservée par le Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES). La version d'archivage pérenne ne fait pas l'objet d'une communication au public. Toute thèse, y compris confidentielle, bénéficie de cet archivage.



**Article 17 Clause de confidentialité**

À la demande motivée de l'auteur, des membres du jury ou à la demande de toute personne ayant intérêt (c'est-à-dire disposant de droits de propriété sur certains éléments de la thèse à protéger) relayée par l'auteur, la confidentialité de la thèse peut être décidée par le Président du jury pendant la soutenance. Le Président du jury représente l'Université pendant la soutenance. Il fixe la durée de la confidentialité.

En cas de désaccord sur la confidentialité et sa durée entre l'auteur et le Président du jury pendant ou après la soutenance, le Président de l'Université ou le Vice-Président de la Commission de la Recherche statueront, en dernier ressort, sur la confidentialité de la thèse et sa durée. La clause de confidentialité s'applique à tous les fichiers de la version d'archivage et à tous les fichiers de la version de diffusion complète et aménagée de la thèse. Après la date butoir de fin de confidentialité, la thèse est diffusée sur intranet dans les conditions précisées à l'article 14 de la présente Charte. La thèse peut aussi être diffusée sur internet après cette date butoir dans le cas où l'auteur a autorisé cette diffusion.

**Article 18 Intéressement**

L'Université ne retire aucun bénéfice financier de la diffusion de la thèse. L'auteur autorise l'Université à reproduire et représenter la thèse à titre gracieux.

**IV- APPLICATION DE LA CHARTE**

La présente charte est applicable à compter du 13 avril 2018. Toute modification de la présente charte donne lieu à une nouvelle rédaction soumise à la Commission de la Recherche.

Fait à :

Le :

Nom, Prénom de l'auteur:

Signature de l'auteur (précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Conclu entre :

L'auteur de la version de diffusion de la thèse, dénommé ci-après « l'auteur » :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse postale :

Courriel :

Date de soutenance devant l'Université :

Auteur et signataire de la thèse intitulée (*indiquer ici le titre de la thèse*):

Et l'Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 (dénommée ci-après « l'Université ») :

Représentée par la Direction des Bibliothèques Universitaires (DBU)

Il est conclu le contrat suivant :

### **Article 1 Objet**

Le présent contrat a pour objet de permettre à l'Université de diffuser la thèse soutenue dans le respect des droits de propriété intellectuelle de son auteur.

### **Article 2 Version diffusée**

Le présent contrat ne concerne que la version de diffusion de la thèse, qui peut être soit :  
- la version complète de diffusion de la thèse, version de dépôt légal de la thèse  
- une version aménagée de diffusion de la thèse : cette version aménagée est spécifiquement destinée à la diffusion sur internet, et ne constitue pas la version de dépôt légal de la thèse. Cette version reçoit néanmoins la validation du jury.

Le contenu de la version aménagée destinée à la diffusion sur Internet est une version partielle ou édulcorée, qui écarte par exemple les développements et les documents accessoires potentiellement litigieux dans le cadre d'une diffusion sur internet.

### **Article 3 Autorisation de diffusion sur internet**

L'auteur autorise la reproduction et la représentation sur tout support numérique ou analogique de la version de diffusion de la thèse par l'Université pendant toute la durée légale de protection accordée par le droit de la propriété intellectuelle. La thèse sera notamment diffusée sur internet et accessible sur n'importe quel poste informatique, partout dans le monde, sans authentification préalable.

### **Article 4 Responsabilité de l'Université**

L'Université ne saurait être tenue pour responsable des agissements des utilisateurs du réseau internet.

#### **Article 5 Clause de non exclusivité**

Cette autorisation n'a pas de caractère exclusif. L'auteur conserve par conséquent toutes les possibilités concomitantes de diffusion de son œuvre.

#### **Article 6 Restrictions**

**Embargo :** L'auteur peut différer l'autorisation de diffusion sur internet en communiquant à la Direction des Bibliothèques Universitaires une date à partir de laquelle la thèse sera diffusée sur internet. La période entre la date de soutenance et la date communiquée par l'auteur constitue le délai d'embargo. L'auteur peut revenir sur son choix de diffusion au cours de ce délai. Pendant le délai d'embargo, la thèse est diffusée en accès restreint. Elle peut également être soumise à une clause de confidentialité, dans les conditions prévues à l'article 17 de la charte dépôt et de diffusion électronique des thèses à l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3.

**Résiliation :** L'auteur peut à tout moment résilier l'autorisation de diffusion sur internet par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Direction des Bibliothèques Universitaires. L'université devra alors retirer l'oeuvre dans le délai maximum de trois mois à compter de la date de réception de la demande. Toutefois, un fichier diffusé sur internet étant récupérable sur d'autres serveurs, l'auteur aura conscience qu'en dépit de son retrait, sa thèse demeurera potentiellement disponible sur Internet. Cette résiliation n'est pas applicable à la plateforme de diffusion TEL.

#### **Article 7 Diffusion effective**

La version de diffusion de la thèse et tous les fichiers qui la composent sont soumis à la clause de confidentialité définie dans la charte de dépôt et de diffusion électronique des thèses à l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3. En outre, la signature du présent contrat n'oblige en aucun cas l'Université à diffuser effectivement la thèse sur internet.

#### **Article 8 Respect du droit d'auteur et des droits voisins des documents incorporés dans la thèse. Respect du droit à l'image des personnes physiques et protection des données personnelles**

L'auteur, conformément à la charte des thèses qu'il a signée, garantit à l'Université qu'il a obtenu tous les droits nécessaires à la diffusion de sa thèse dans le respect de la loi.

#### **Article 9 Plateformes de diffusion institutionnelles**

L'auteur autorise l'Université à diffuser la thèse sur la plateforme de l'Agence Bibliographique Nationale de l'Enseignement Supérieur, sur sa propre plateforme et sur d'autres plateformes nationales et internationales.

La thèse peut en outre être diffusée, suivant le choix communiqué par l'auteur à l'Université, sur la plateforme TEL (Thèses en ligne : <https://tel.archives-ouvertes.fr/>), environnement particulier de l'archive ouverte pluridisciplinaire HAL (Hyper articles en ligne

<https://hal.archives-ouvertes.fr/>). L'export de la thèse sur cette plateforme est définitif et soumis à des conditions techniques. La résiliation de l'autorisation de diffusion dans les conditions précisées dans l'article 6 du présent contrat de diffusion sur internet n'est pas applicable à la plateforme de diffusion TEL.

### **Article 10 Signalement**

L'Université a l'obligation de signaler la thèse sur :

- le catalogue de la bibliothèque de l'Université : <http://virtuoseplus.univ-paris3.fr>
- le catalogue national collectif des établissements de l'enseignement supérieur (Système universitaire de documentation ou Sudoc) : <http://www.sudoc.abes.fr/>
- le portail theses.fr : <http://www.theses.fr/>

Les métadonnées utilisées pour le signalement de la thèse sont les métadonnées fournies par l'auteur dans les conditions prévues à l'article 4 de la charte de dépôt et de diffusion de la thèse à l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3. L'auteur autorise l'Université à envoyer ces métadonnées à d'autres catalogues non susmentionnés, dans le but de renforcer la visibilité de la thèse sur les catalogues nationaux et internationaux.

### **Article 11 Intéressement**

L'Université ne retire aucun bénéfice financier de la diffusion électronique des thèses.

L'auteur autorise l'Université à diffuser sa thèse à titre gracieux.

Fait à :

Le :

L'Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3  
Représentée par la Direction des  
Bibliothèques Universitaires

Nom de l'auteur :

Signature de l'auteur :

# CHECK-LIST - DOCUMENTS À REMETTRE

**Aucun exemplaire papier de la thèse n'est à remettre à la bibliothèque !**

## Fichiers électroniques de la thèse

- Fichier intégral de la thèse  
ou  
Fichier principal de la thèse et fichiers des annexes
- Enregistré(s) / Gravé(s) sur Clé USB/CD-ROM **qui seront conservés par la bibliothèque**
- Si la thèse est en langue étrangère* : résumé de 40 à 60 pages de la thèse en français
- Test sur FACILE du/des fichier(s) de la thèse

## Respect des consignes de présentation de la thèse (thèse et annexes)

### 1<sup>ere</sup> de couverture :

- Université Sorbonne Paris Cité
- Université Sorbonne Nouvelle Paris 3
- Numéro et libellé de l'École doctorale
- Numéro et libellé du/des laboratoires, équipes, etc. (*facultatif mais recommandé*)
- Discipline
- Nom du doctorant
- Titre et sous-titre de la thèse
- Nom du directeur
- Date de soutenance
- Composition du jury (nom, qualité, établissement)

### Pages liminaires (1<sup>res</sup> pages de la thèse, suivant la page de couverture, une page pour chaque langue)

- Titre de la thèse en français
- Résumé de la thèse en français
- Mots-clés en français
- Titre de la thèse en anglais
- Résumé de la thèse en anglais
- Mots-clés en anglais

### 4<sup>e</sup> de couverture (dernière page de la thèse)

- Titre de la thèse en français
- Résumé de la thèse en français
- Mots-clés en français
- Titre de la thèse en anglais
- Résumé de la thèse en anglais
- Mots-clés en anglais
- Nom et coordonnées de l'école doctorale

## Formulaires

- Autorisation de dépôt du directeur
- Bordereau d'enregistrement de thèse soutenue - complété
- Charte de dépôt et de diffusion électronique des thèses à l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3 - signée
- Contrat de diffusion électronique de la thèse, *si diffusion sur internet ou embargo* – complété et signé