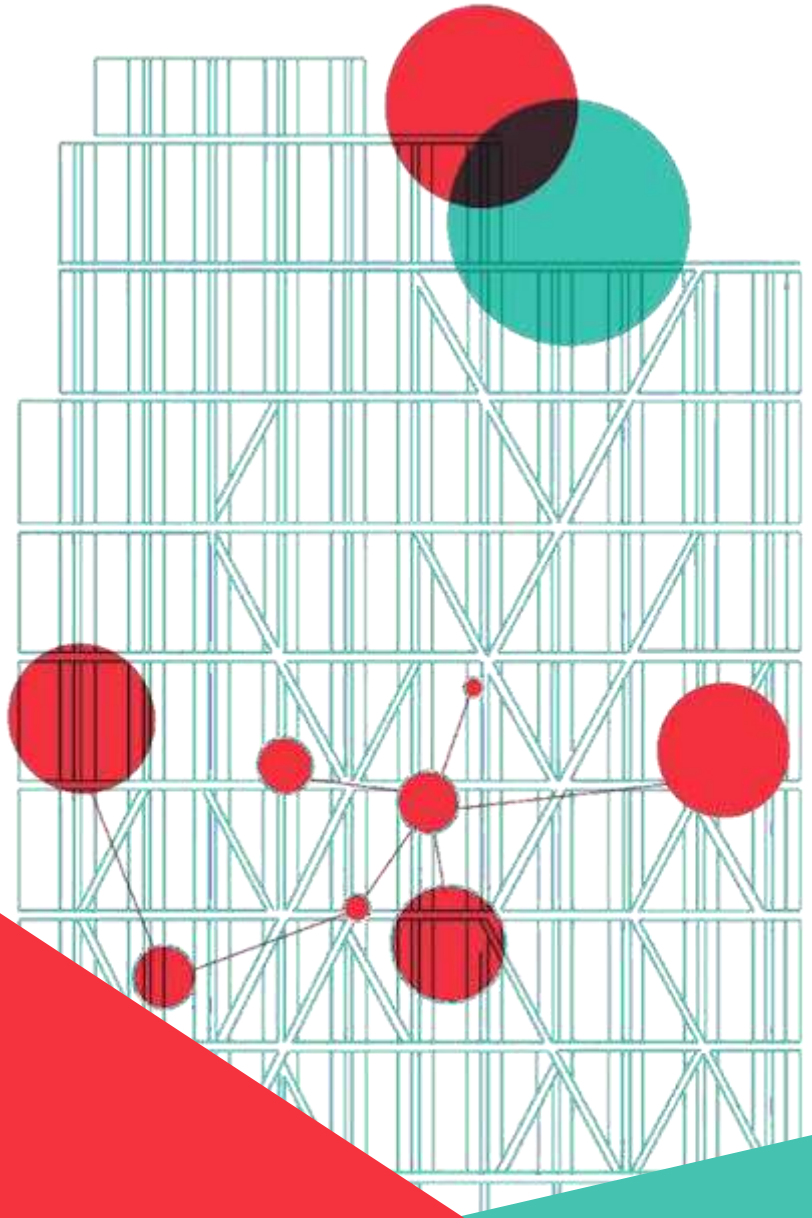
Webinaire soutenances

18/06/2025



Université Paris Nanterre

bu.parisnanterre.fr

Partie Bureau des soutenances (DRED)

Calendrier soutenances 2024-2025

- Soutenances possibles (sans réinscriptions) jusqu'à la fermeture hivernale du campus : vendredi 19 décembre 2025
- Date limite des dépôts pour les soutenances 2024-2025 : vendredi 7 novembre 2025
- **Fin du dispositif dérogatoire post-covid : une soutenance en janvier 2026 nécessitera obligatoirement une réinscription administrative (à confirmer par le collège doctoral).**

Prérequis à la demande de soutenance

Quand formuler sa demande de soutenance ?

- Après validation de l'ensemble des crédits de formation
- Une fois le manuscrit de thèse finalisé
- Quand la composition du jury est fixée

* La demande de soutenance doit être formulée au plus tard six semaines avant la date de soutenance.

Documents requis :

- Attestation de validation crédits ECTS
- Notification co-encadrement; convention de codirection; convention de cotutelle (si pertinent.
- Le manuscrit de thèse avec la page de garde

* L'ouverture de la demande de soutenance est conditionnée au dépôt du manuscrit de thèse. Toute demande de soutenance sans dépôt de manuscrit sera rejetée.

La demande de soutenance (partie doctorant.e)

Ouverture de la demande de soutenance (via espace ADUM) :

- 1er étape : renseignement de la composition du jury
- 2ème étape : dépôt du manuscrit de thèse après récupération de la page de garde (générée automatiquement) et fusion de celle-ci au au pdf du manuscrit
- 3ème étape : impression du manuscrit de thèse (un exemplaire par membre du jury + un exemplaire à usage personnel)
- 4ème étape : signature du contrat de diffusion avec SCD

* Seules les impressions des thèses sont prises en charge par les écoles doctorales, pas les éventuels frais d'envois postaux.

* Tout dépôt de manuscrit avant soutenance est définitif.

Détails de la procédure (et tutoriels) à retrouver à l'adresse : https://direction-recherche.parisnanterre.fr/service-des-etudes-doctorales/service-des-soutenances/soutenances-de-theses

Circuit de la demande de soutenance

Vérification et validation de la composition du jury :

- 1er étape : par la direction de thèse (via espace ADUM)
- 2ème étape : par le bureau des soutenances (avis de conformité)
- 3ème étape : par la direction de l'école doctorale (validation définitive)

Collecte et validation des pré-rapports :

- 1er étape : envoi de la demande des pré-rapports aux rapporteurs (avec version électronique de la thèse)
- 2ème étape : validation des pré-rapports par la direction de l'école doctorale

* Pré-rapports à fournir sous quatorze jours avant la soutenance (au plus tard)

Autorisation de la soutenance après réception des pré-rapports :

- 1er étape : autorisation de la soutenance par la direction de l'école doctorale
- 2ème étape : autorisation définitive de la soutenance par la vice-présidence recherche

Envoi des convocations à l'ensemble des membres du jury

Constitution d’un jury de soutenance

Quelques règles à retenir (conformément à l’arrêté du 25 mai 2016) :

- Minimum quatre membres; maximum huit membres (direction de thèse et rapporteur.es inclus.es)
- Deux rapporteur.es désigné.es parmi des enseignant.es de rang A (PR, DR, DE ou assimilé si étranger), ou de rang B HDR (MCF-HDR, CR-HDR), extérieur.es à Paris Nanterre (émérites accepté.es)
- Au moins la moitié du jury constituée d’enseignant.es de rang A externes UPN
- Les enseignant.es émerites ne doivent pas représenter plus de 25% de la composition du jury
- Seul.e un.e enseignant.e de rang A non émérite (interne ou externe UPN) est autorisé.e à présider un jury de soutenance
- La parité femmes/hommes doit être respectée dans la mesure du possible
- Possibilité pour les membres d’un CSI de siéger au jury

Demande de visioconférence

- Les membres du jury ont la possibilité de participer à la soutenance via visioconférence
- La demande de visioconférence doit être formulée auprès du bureau des soutenances (dès ouverture de la demande de soutenance)
- Possibilité de bénéficier d'une assistance technique (COMETE) le jour de la soutenance

* Assistance technique conditionnée à la réalisation d'un test audiovisuel avec COMETE

La soutenance de thèse

- La soutenance est un événement public, ouvert à un public extérieur (sauf demande de huis-clos)
- La soutenance peut avoir lieu hors du campus Paris Nanterre
- La direction de thèse désigne un.e président.e de jury le jour de la soutenance (parmi les enseignant.es éligibles)
- Le déroulé de la soutenance reste à l'entière discrétion de la présidence du jury
- La direction de thèse ne participe pas aux délibérations
- Possibilité d'organiser un pot à l'issue de la soutenance

Après la soutenance

- Enregistrement du PV de soutenance (signé par l'ensemble des membres du jury) et du document de décision du jury (complété et signé par la présidence du jury)
- Délivrance de l'attestation de réussite par le service des diplômes
- La présidence du jury dispose d'un mois et demi (après soutenance) pour la rédaction du rapport final de soutenance :

  - Le rapport doit compiler l'ensemble des interventions des membres du jury

  - Le rapport doit être signé par l'ensemble des membres du jury (direction de thèse incluse)

  - Le rapport doit être visé par le bureau de soutenance pour avoir une valeur administrative
- Le.la docteur.e dispose de trois mois (après soutenance) pour réaliser un second dépôt de manuscrit de thèse (pour corrections mineures ou de fond).

En vue des qualifications CNU 2025

Les documents indispensables pour candidater :

- L'attestation de réussite
- Le rapport final de soutenance (visé par le bureau des soutenances)

Point sur le calendrier 2025 :

- Date limite des candidatures pour qualifications CNU : lundi 15 décembre 2025 (date unique)

* Fin du dispositif post-covid : session unique, pas de deuxième session début janvier 2026
* Anticiper et organiser sa soutenance le plus tôt possible

Quelques conseils en vue de la demande de soutenance

- Anticiper et programmer sa soutenance le plus tôt possible (particulièrement si qualifications CNU envisagées).
- Eviter de programmer sa soutenance dans les périodes tendues (novembre/décembre).
- Ne pas chercher à déposer un manuscrit parfait pour le 1er dépôt.
- Vérifier le plus tôt possible l'état de ses crédits de formation auprès de sa gestionnaire ED.
- S'assurer du statut de ses co-encadrant.es et co-directeur.rices auprès de sa gestionnaire ED.

Les contacts utiles :

Bureau des soutenances :

- Responsable : M. Marc DOFUNDO (mdofundo@parisnanterre.fr)
- Gestionnaire : Mme Jennifer KABASONGO (jennifer.k@parisnanterre.fr)

Gestionnaires des écoles doctorales :

- ED 138 et 566 : Mme Natalia DANILOVA (n.danilova@parisnanterre.fr)
- ED 139 : Mme Diana BILBA (d.bilba@parisnanterre.fr)
- ED 395 : Mme Dihiya NANOUCHE (n.nanouche@parisnanterre.fr)
- ED 396 : Mme Isabelle TRIPET (i.tripet@parisnanterre.fr)
- ED 141 : Mme Marie-Gabrielle THIANT (m.thiant@parisnanterre.fr)

Gestionnaires financières et contacts pour impression des thèses :

- ED 138, 139, 395 et 566 : Mme Jasmine DEBOIS (jasmine.debois@parisnanterre.fr)
- ED 396 : Mme Isabelle TRIPET (i.tripet@parisnanterre.fr)
- ED 141 : Mme Marie-Gabrielle THIANT (m.thiant@parisnanterre.fr)

Gestion des manuscrits de thèse :

- SCD : Mme Mathilde MANCHON (m.manchon@parisnanterre.fr)

Partie Service des thèses
(Bibliothèque Universitaire)

1) Déroulement

- Envoi d'un mail à la réception du dépôt :
    - Contrat de diffusion
    - Identifiant ORCID
    - Si la thèse est en langue étrangère : résumé d'une vingtaine de pages en français
    - Couverture officielle de l'UPN
    - Informations complémentaires éventuelles (droits d'auteur, confidentialité…)
- Une fois le mail reçu : sept jours pour poster le contrat. Il est important d'envoyer un scan par mail pour vérification.
- Si le jury demande des corrections ou si le docteur effectue des corrections de sa propre initiative, il a trois mois après sa soutenance pour réaliser un 2e dépôt. Il doit obligatoirement être accompagné d'une attestation signée par le directeur de thèse.

2) Modalités de diffusion

- La diffusion de la thèse est obligatoire, même en cas de contrat passé avec un éditeur (voir l'arrêté du 25 mai 2016 relatif au diplôme de doctorat).

- Deux modes de diffusion :
    - Internet : la thèse est accessible en open access depuis Theses.fr et HAL thèses.
    - Intranet : l'accès à la thèse est réservé aux membres de la communauté universitaire française

Université Paris Nanterre

CONTRAT DE DIFFUSION ELECTRONIQUE DE LA THESE DE DOCTORAT

ENTRE

L'Université Paris Nanterre
Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,
Sise 200 avenue de la République, 92001 Nanterre Cedex, France,
N° SIRET 19921204400010, code APE 8542 Z,
Représentée par sa Présidente, Madame Caroline Rolland-Diamond

ci-après désignée « l'Université Paris Nanterre »,

ET

Mme / M.

Né / née le :

Adresse postale :

Adresse électronique :

ci-après désigné(e) « l'auteur » ou « le doctorant »

Vu le Code de la propriété intellectuelle ;

Vu la LOI n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;

Vu la LOI 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux Libertés le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE) ;

Vu la LOI n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 modifiée, pour une République numérique ;

Vu l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat (NOR: MENS1611139A).

Initiales du contractant :

Université Paris Nanterre

ANNEXE 1. Conditions de diffusion de la thèse (à remplir par l'auteur)

AUTORISATIONS DE DIFFUSION
En cas de thèse déclarée confidentielle par le jury, ces conditions de diffusion seront appliquées à la fin de la période de confidentialité.

☐ **OUI, j'autorise la diffusion de ma thèse en accès libre et ouvert** (*open access*) : la thèse sera diffusée sur internet (theses.fr, HAL theses)

RESPECT DES DROITS A L'IMAGE, DROITS D'AUTEUR ET DROITS VOISINS ET RESPECT DES DONNEES PERSONNELLES

☐ L'auteur certifie avoir obtenu toutes les autorisations écrites nécessaires des titulaires des droits sur les œuvres reproduites, partiellement ou globalement, (illustrations, extraits multimédias, etc…) et/ou des personnes dont les données personnelles sont citées dans la thèse et garantit l'Université Paris Nanterre contre tous les recours et/ou condamnations nés à l'occasion de la diffusion de sa thèse.

☐ Malgré ses efforts, l'auteur n'a pu obtenir toutes les autorisations nécessaires de la part des titulaires des droits sur les œuvres reproduites, partiellement ou globalement (illustrations, extraits multimédias, etc…), et/ou des personnes dont les données personnelles sont citées dans la thèse. L'auteur s'engage à fournir à l'Université Paris Nanterre, en plus de la version complète de sa thèse (en vue d'un archivage pérenne et d'une diffusion restreinte), une version expurgée de sa thèse, sans les œuvres non autorisées ou expurgée de toute donnée personnelle, afin qu'elle soit diffusée sans enfreindre le droit d'auteur ou la protection de la vie privée. Il garantit l'Université Paris Nanterre contre tous les recours et/ou condamnations nés à l'occasion de la diffusion de sa thèse.

Éléments de la thèse retirés de la version d'archivage : ……
……
……
……
……

L'auteur reconnait que la diffusion d'une version expurgée ne va pas à l'encontre des obligations de l'Université Paris Nanterre en matière d'archivage. Au titre de ses responsabilités administratives, l'Université Paris Nanterre conservera, en plus de la version expurgée pour diffusion, un exemplaire de la version de soutenance de la thèse.

Optionnel : délai d'embargo. L'auteur peut choisir d'imposer un délai d'embargo afin de repousser à une date ultérieure de son choix la diffusion de sa thèse en accès libre et ouvert.

☐ J'autorise la diffusion de ma thèse sur internet en accès libre et ouvert (*open access*) le plus tôt possible, à l'expiration du délai pour corrections (3 mois après la soutenance)

☐ J'autorise la diffusion de ma thèse sur internet en accès libre et ouvert (*open access*) après un délai d'embargo jusqu'à la date du : …/…/…… Pendant la période d'embargo, la thèse sera diffusée sur l'intranet national des thèses de doctorat.

OU

☐ **NON, je n'autorise pas la diffusion de ma thèse en accès libre et ouvert** (*open access*) sur internet. La thèse sera diffusée sur l'intranet national des thèses de doctorat, consultable en ligne par les membres de la communauté universitaire française, sur authentification exclusivement. La thèse sera également consultable par toutes les personnes se rendant au Service Commun de la Documentation de l'Université Paris Nanterre.

Optionnel : envoi numérique

☐ OUI, j'autorise le Service Commun de la Documentation de l'Université Paris Nanterre à envoyer le PDF de ma thèse à toute personne qui en ferait la demande

☐ NON, je n'autorise pas le Service Commun de la Documentation de l'Université Paris Nanterre à envoyer le PDF de ma thèse à toute personne qui en ferait la demande.

Initiales du contractant :

Université Paris Nanterre

2) Modalités de diffusion

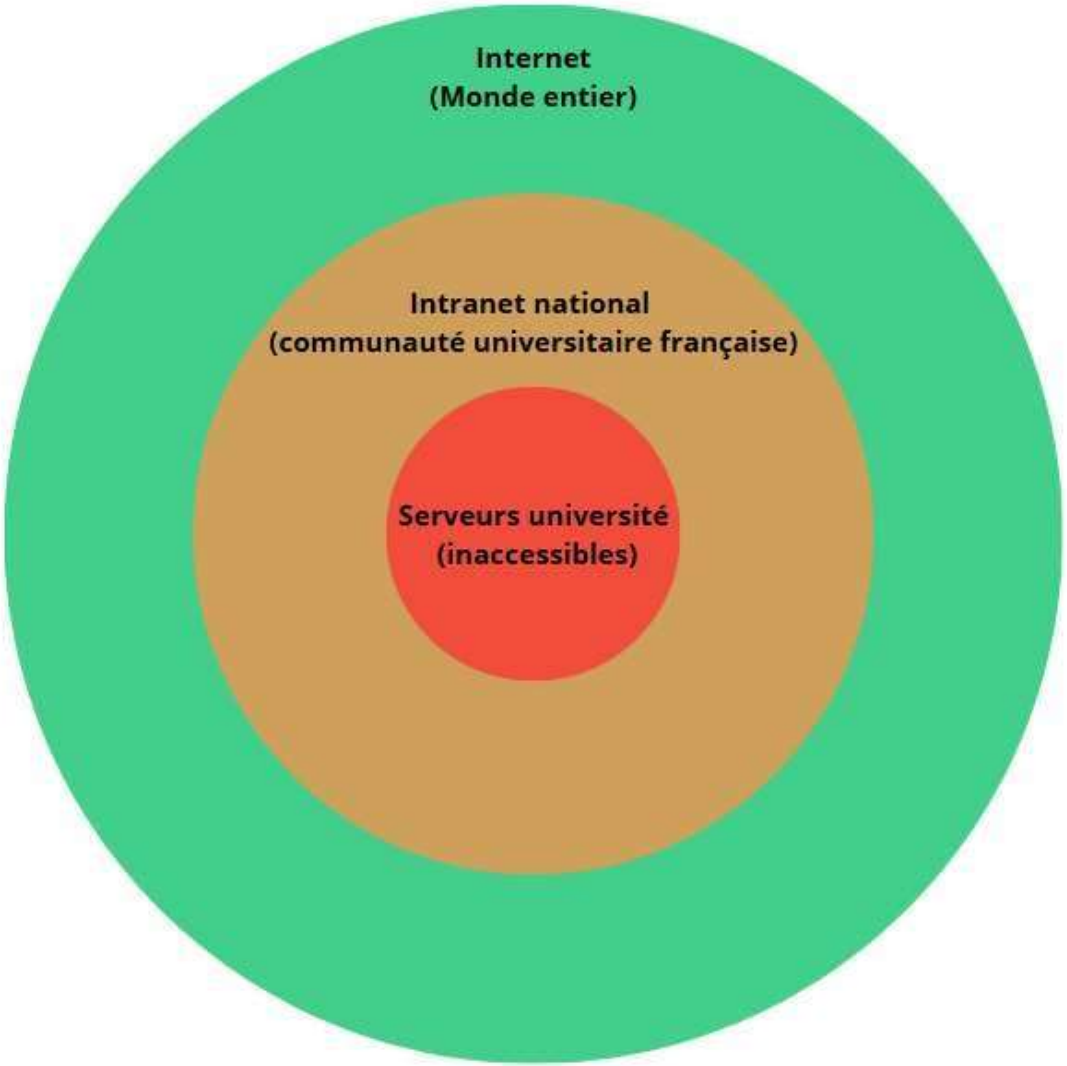
- La diffusion de la thèse est obligatoire, même en cas de contrat passé avec un éditeur (voir l'arrêté du 25 mai 2016 relatif au diplôme de doctorat).

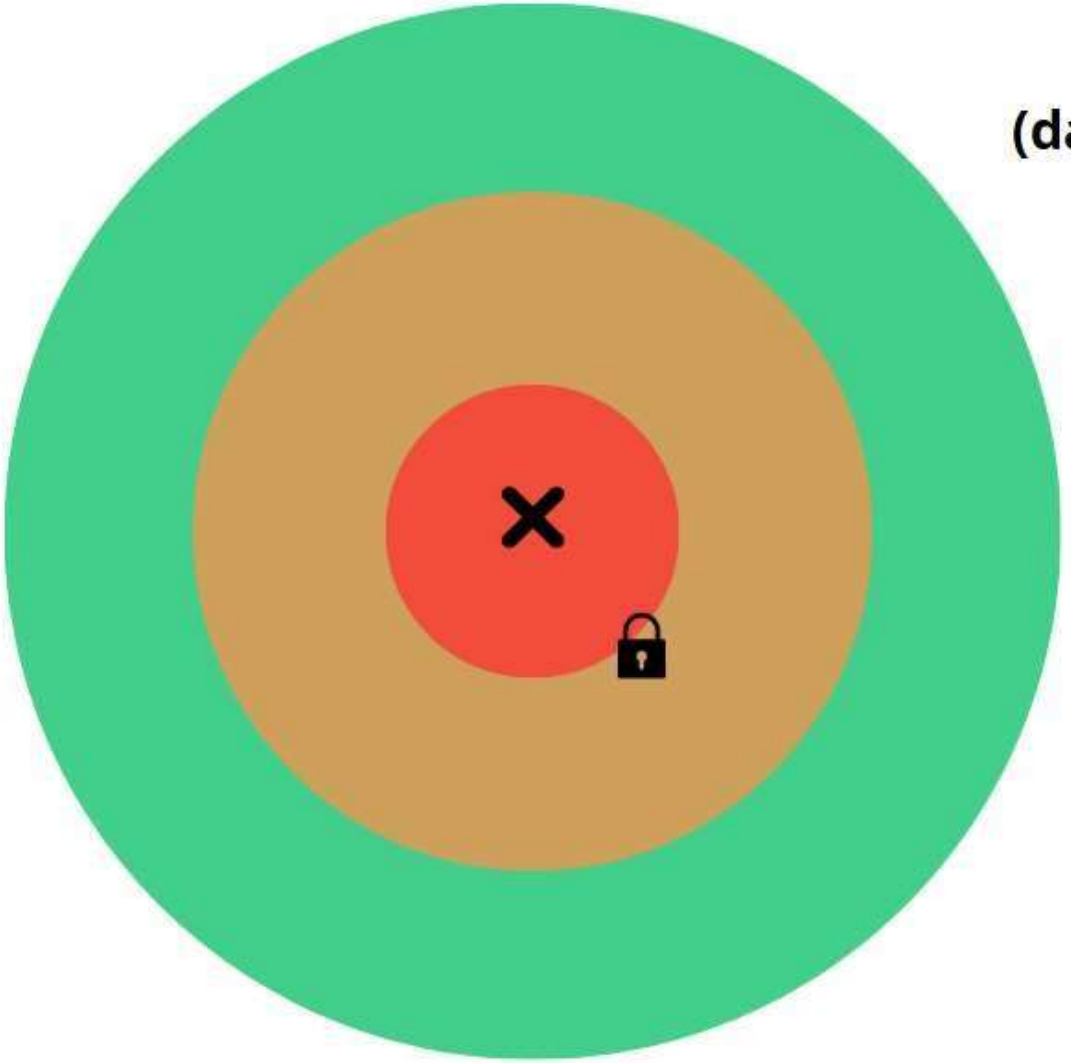
- Deux modes de diffusion :
  - Internet : la thèse est accessible en open access depuis Theses.fr et HAL thèses.
  - Intranet : l'accès à la thèse est réservé aux membres de la communauté universitaire française

- Si une publication chez un éditeur est souhaitée, il est possible de recourir à un embargo. Il est à différencier de la confidentialité.

  - Embargo : la thèse est en intranet pendant sa durée, puis sur internet. Il doit être d'une durée raisonnable (10 ans max).

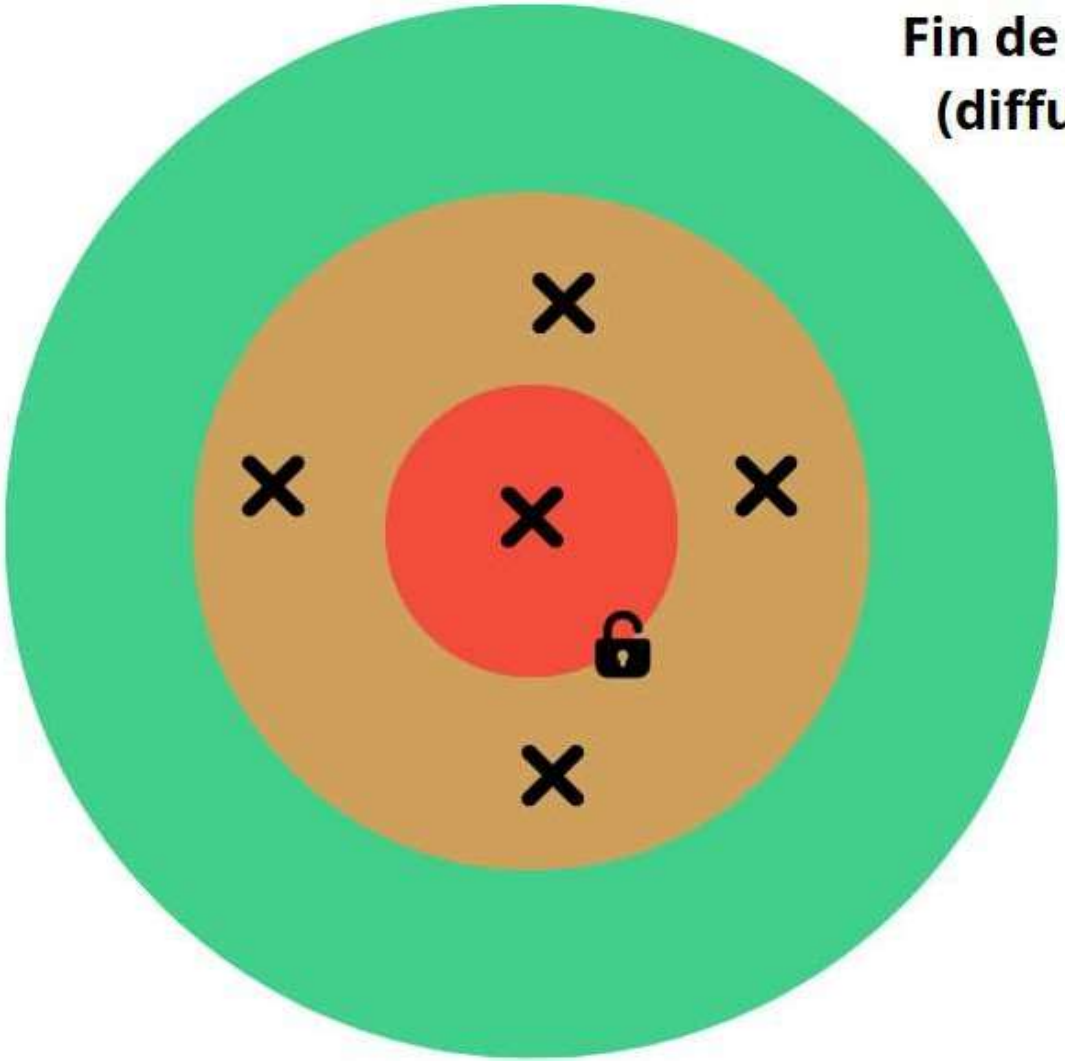
  - Confidentialité : la thèse n'est accessible nulle part pendant sa durée. Elle est décidée par le jury, doit s'accompagner d'un motif valable et avoir une date de fin (les confidentialités infinies sont interdites). La publication chez un éditeur ne constitue pas un motif valable.


Internet
(Monde entier)
Intranet national
(communauté universitaire française)
Serveurs université
(inaccessibles)

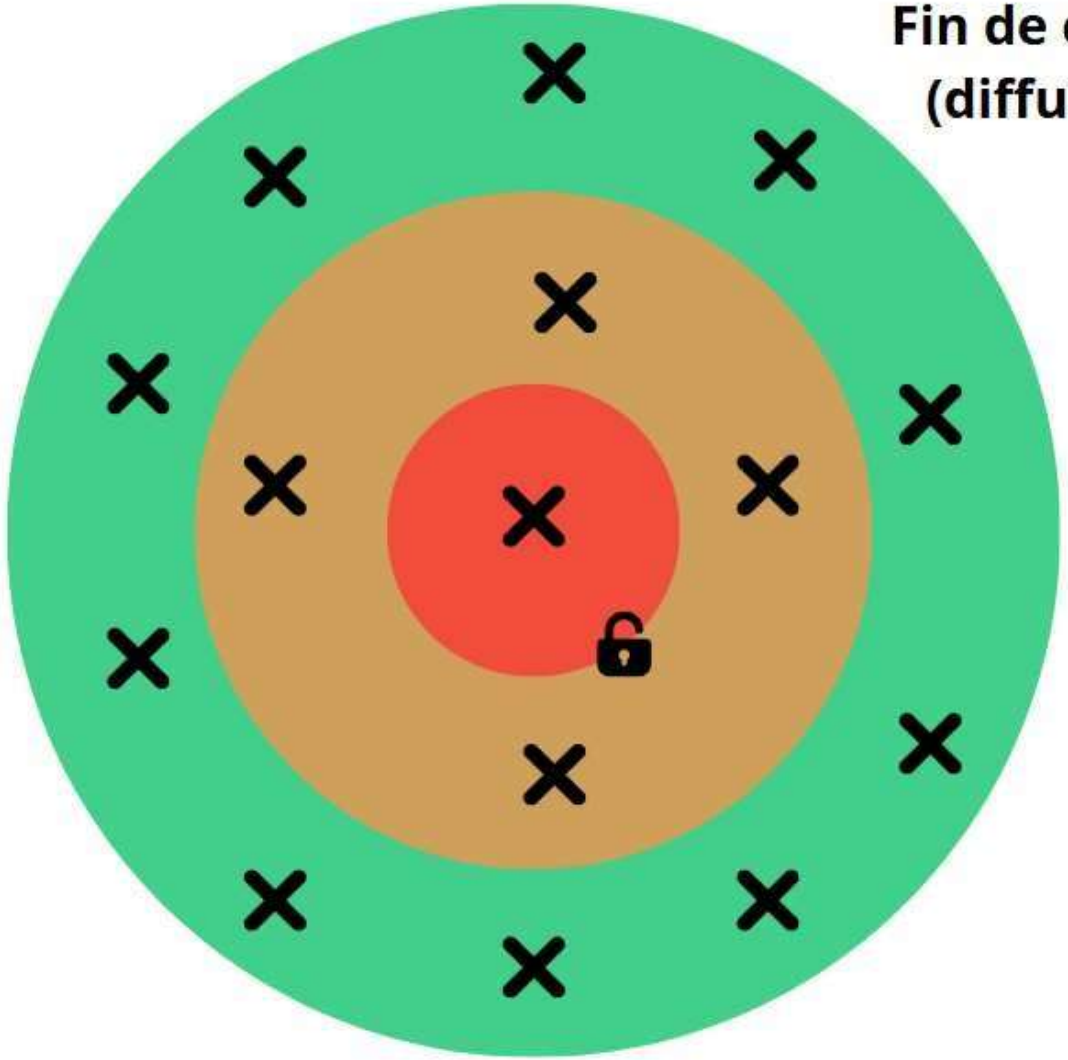


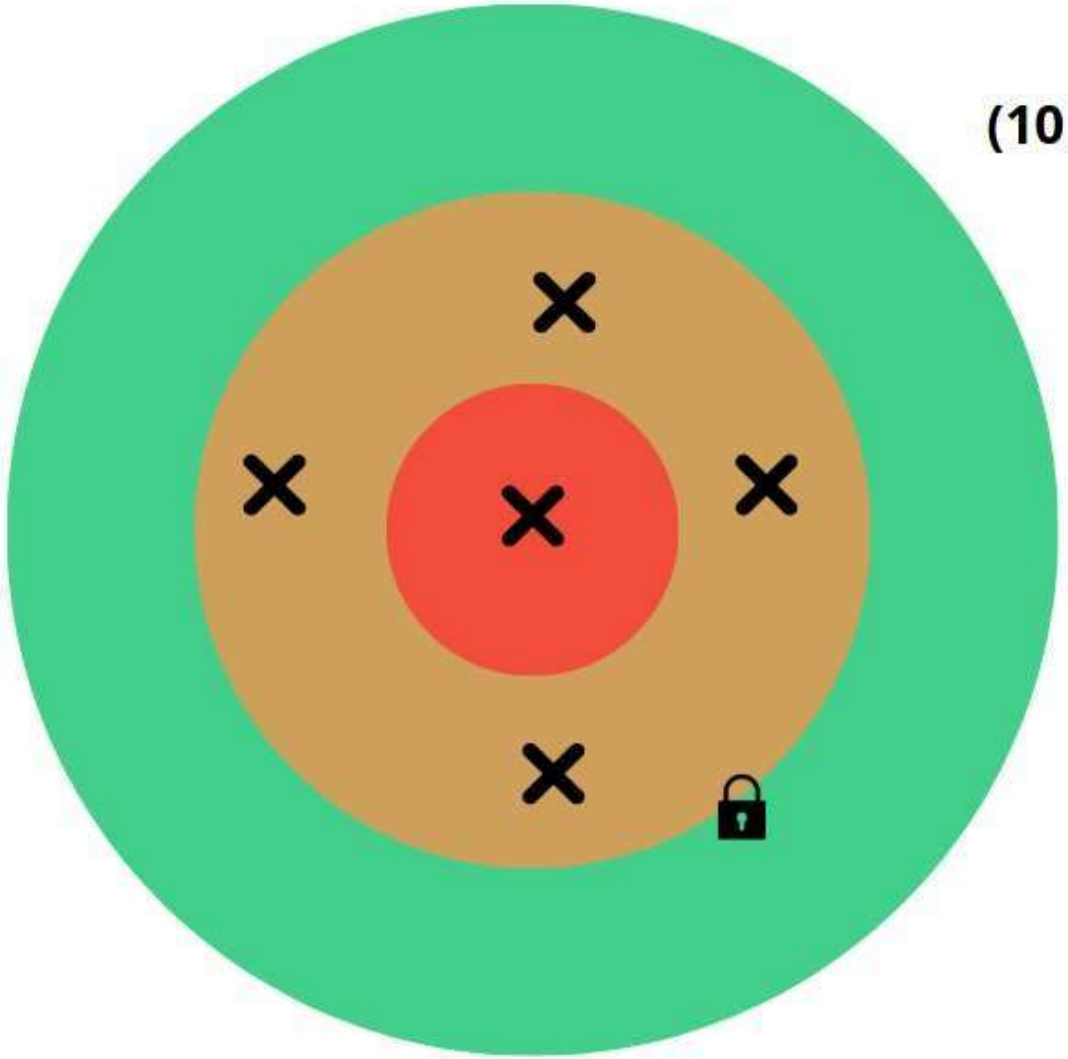
Confidentialité
(date de fin obligatoire)

Fin de confidentialité
(diffusion intranet)

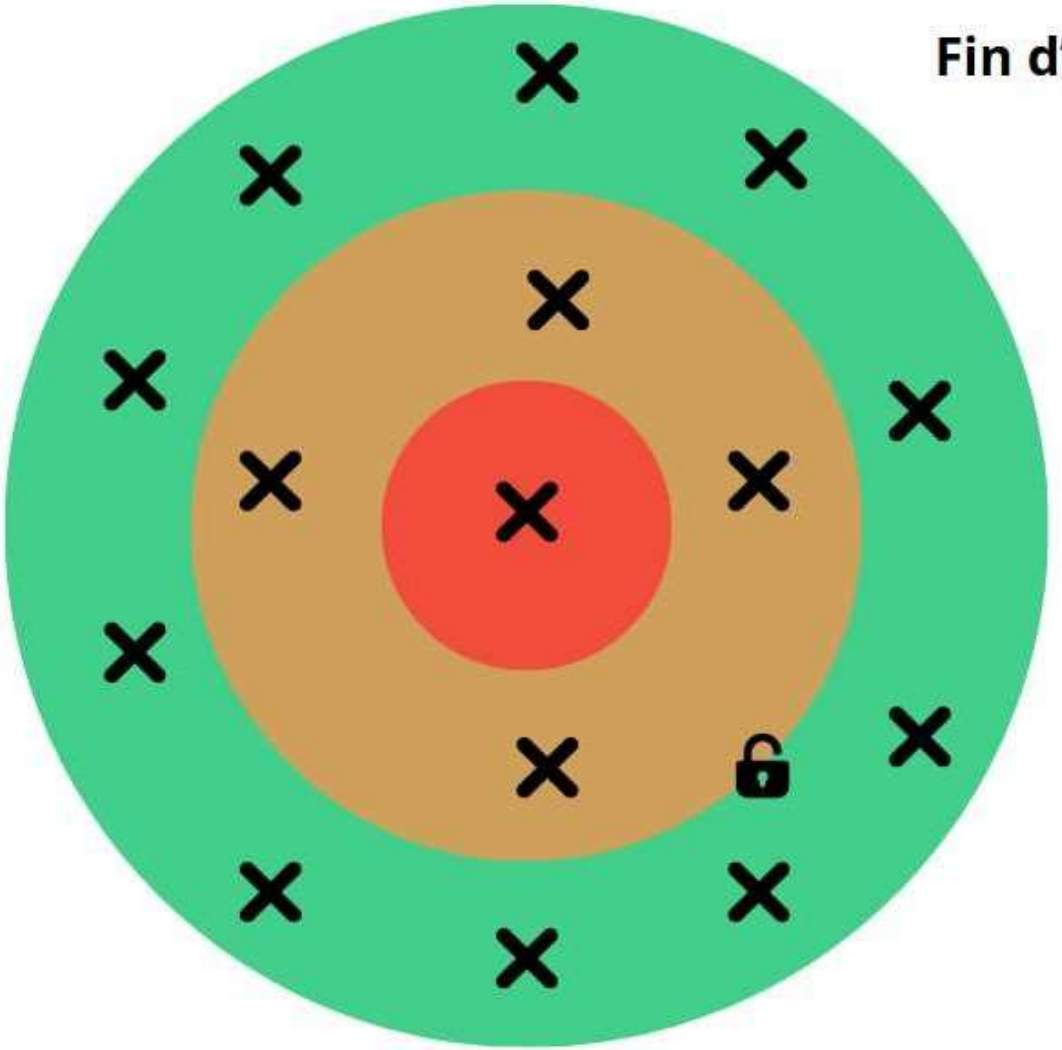


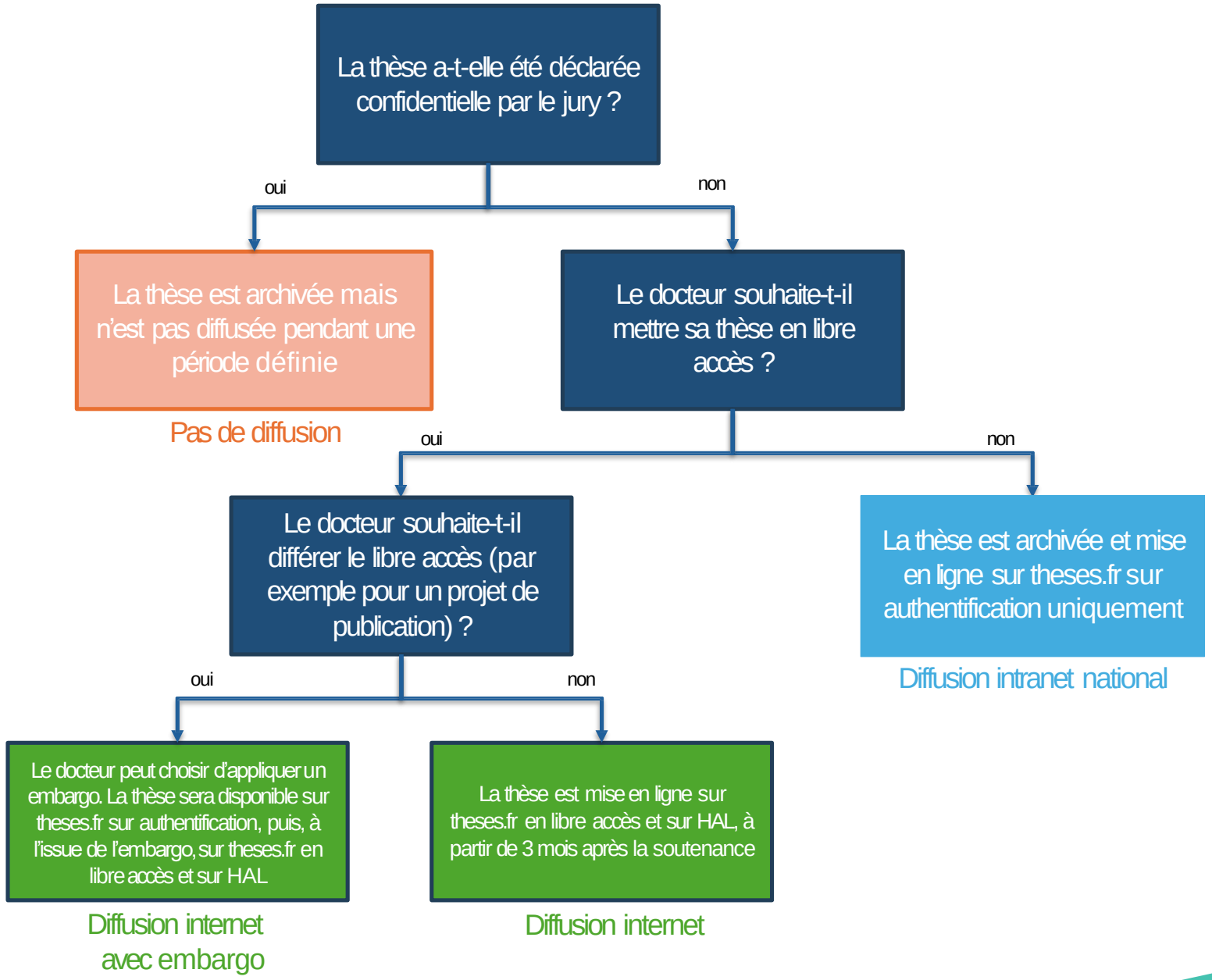
Fin de confidentialité
(diffusion internet)





Embargo
(10 ans maximum)


Fin d’embargo


La thèse a-t-elle été déclarée confidentielle par le jury ?
oui
non
La thèse est archivée mais n'est pas diffusée pendant une période définie
Pas de diffusion
Le docteur souhaite-t-il mettre sa thèse en libre accès ?
oui
non
Le docteur souhaite-t-il différer le libre accès (par exemple pour un projet de publication) ?
La thèse est archivée et mise en ligne sur theses.fr sur authentification uniquement
Diffusion intranet national
oui
non
Le docteur peut choisir d'appliquer un embargo. La thèse sera disponible sur theses.fr sur authentification, puis, à l'issue de l'embargo, sur theses.fr en libre accès et sur HAL
La thèse est mise en ligne sur theses.fr en libre accès et sur HAL, à partir de 3 mois après la soutenance
Diffusion internet avec embargo
Diffusion internet

Droit d’auteur : j’utilise des images (photographies, schémas...)

Ce que je peux faire avec ma thèse...	Précisions
• Utiliser des images que j’ai moi-même créées (photographies, dessins, etc.) • Inclure dans ma thèse jusqu’à 20 images sous droits dont je n’ai pas demandé les droits • Inclure dans ma thèse plus de 20 images sous droits lorsque j’ai obtenu des autorisations écrites auprès de tous les ayants droit	Cela concerne tout type d’image : photographie (même tirée d’internet), carte issue d’un manuel, capture d’écran d’un site internet, œuvre d’art, scan de pages de livres, captures de films…

Droit d’auteur : j’utilise des données personnelles (nom, profession, religion, photographie...)

Ce que je peux faire avec ma thèse...	Précisions
• Utiliser des photographies de personnes identifiables uniquement si j'ai obtenu leur accord écrit (même chose pour les données personnelles) • Si je n’ai pas obtenu d’accord écrit, je dois flouter les photos ou anonymiser les données personnelles (sans risque de réidentification)	Un accord oral n’est pas suffisant car il ne me permettra pas d’être couvert en cas de litige. L’autorisation écrite doit mentionner : la durée d’utilisation, le contexte d’utilisation, les types d’utilisation, le territoire géographique de l’utilisation, l’éventuelle rémunération (préciser : à titre gratuit s’il n’y a pas de rémunération). Pour les questions de données personnelles, je peux demander de l’aide auprès de la DPO de l’université et du service ADN.

Droit d’auteur : je cite des textes sous droits

Ce que je peux faire avec ma thèse...	Précisions
• Je peux inclure de courtes citations de textes sous droits, soit au maximum 10 lignes par extrait • Les citations extraites d’une œuvre ne peuvent excéder 10% de cette œuvre : au-delà, l’accord des ayants droit est nécessaire	Les textes de droit (comme les lois) ne sont pas concernés par cette limitation

3) Points de vigilance

Dépôt =/= Diffusion =/= Publication

- Le dépôt correspond à la phase de dépôt du manuscrit, qu'il s'agisse du 1er ou du 2e dépôt. Les établissements disposent d'une certaine marge de manœuvre pour organiser cette phase (par exemple, à Nanterre, nous utilisons Adum, ce qui n'est pas le cas partout).
- La diffusion correspond à la phase de mise en ligne de la thèse. La marge de manœuvre des établissements est ici inexistante : toute thèse doit être diffusée selon les modalités prévues par l'arrêté du 25 mai 2016.
- La publication correspond à la phase de publication du manuscrit chez un éditeur. Cette étape ne concerne pas la BU mais ne doit pas interférer avec la diffusion de la thèse.

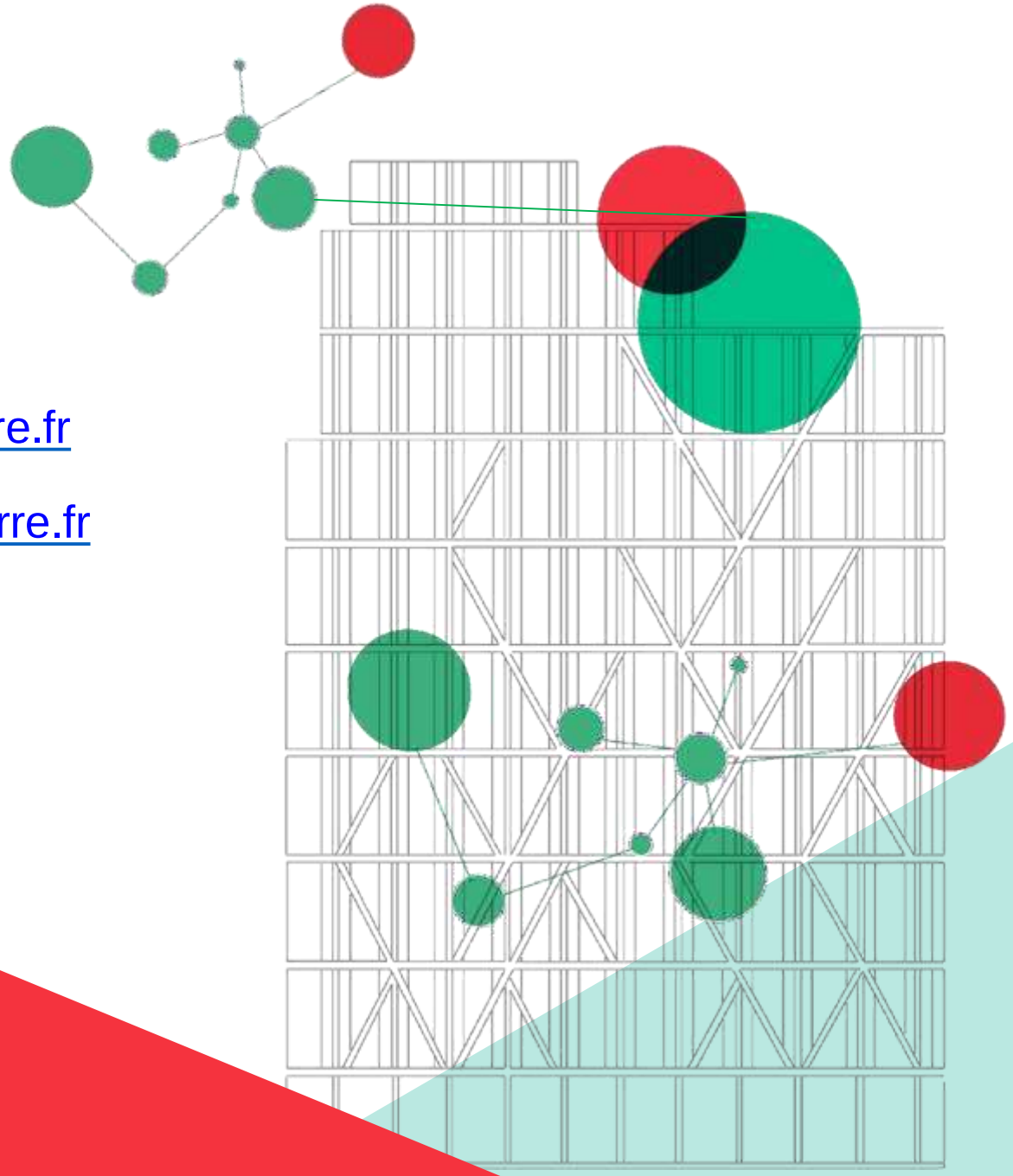
La publication ne peut pas être prioritaire par rapport à la diffusion de la thèse sur l'intranet national. C'est pour cela que les demandes de confidentialité pour publication chez un éditeur ne peuvent pas être acceptées.

3) Points de vigilance

- Il est important d’envoyer un scan du contrat par mail avant tout envoi postal pour éviter toute erreur qui nécessiterait de renvoyer un autre contrat.
- Il ne faut pas rajouter un embargo/en modifier la durée après la soutenance sans en avertir le service des thèses. L’information prise en compte est celle se trouvant sur le contrat de diffusion et non celle sur Adum. En cas de changement -> signature d’un nouveau contrat de diffusion.
- Il faut faire preuve de cohérence concernant le mode de diffusion choisi (une diffusion en intranet n’est pas compatible avec une diffusion de la thèse sur HAL). Pour tout changement -> signature d’un nouveau contrat.
- Pour candidater à un prix de thèse, une diffusion en open access peut faire partie des exigences -> bien se renseigner.

3) Points de vigilance

- Dans la mesure du possible, ne pas attendre le dernier jour pour effectuer son 1er ou son 2e dépôt.
- Pour toute remise du contrat sur place ou pour des renseignements en présentiel -> prendre rendez-vous avant.
- Seul le jury est habilité à demander des corrections de fond. En l'absence de demande, il n'est pas possible de modifier le contenu de la thèse.
- Il est très important que le titre sur la page de couverture de la thèse soit identique au titre présent sur le diplôme. En cas de modification souhaitée -> prévenir le bureau des soutenances et le service des thèses le plus tôt possible.
- Il ne faut pas voir le service des thèses et le bureau des soutenances comme deux entités séparées. Tout problème d'un côté entraînera un blocage de l'autre.



theses-scd@liste.parisnanterre.fr

soutenances@liste.parisnanterre.fr