

DOSSIER DE DEMANDE DE SOUTENANCE DE DOCTORAT

À déposer 7 semaines minimum avant la date prévisionnelle de soutenance

CANDIDAT(E):	NOM	Prénom:
Programme doctoral : (1 seul choix) Sciences de gestion Informatique Sciences économiques Mathématiques Sciences sociales		Doctorat : (1 seul choix) en sciences de gestion en informatique en sciences économiques en sciences, discipline mathématiques appliquées en droit en sociologie en science politique en langues
DIRECTEUR/DIRECTRICE DE THÈSE: NOM:		Prénom:
CENTRE DE RECHERCHE :	CEREMADE CR2D DRM IRISSE LEDa LAMSADE	
Pré-soutenance le :		

DATE DE SOUTENANCE PRÉVISIONNELLE :

HEURE :

SALLE : (cadre réservé à l'administration)

Dossier déposé le (minimum 7 semaines avant la date prévisionnelle) :

Réinscription administrative effectuée en :

Rapports préalables à la soutenance

Demandes de rapports envoyées le : attendus le :

- premier rapport reçu de le :

- dernier rapport reçu de le :

Demande d'autorisation de soutenance

- transmise au Resp. de pg le :, au Dir EDD le :, au VP CS le :

Lettres de convocation envoyées aux membres du jury le :

Résultat de la soutenance

Président(e) du jury : RESULTAT : ☐ ADMIS ☐ AJOURNÉ

Thèse pouvant être reproduite en l'état : ☐ OUI ☐ NON

Prix de Thèse : ☐ OUI ☐ NON

Rapport post soutenance reçu le : Transmission docteur(e) le :

*Les formulaires du dossier doivent être **dactylographiés** et imprimés en **recto** seulement.*

Le/la doctorant(e) certifie avoir pris connaissance des pièces constitutives du dossier

Date :

Signature du/de la doctorant(e) :

- ☐ STEP
- ☐ STAR
- ☐ Bibli
- ☐ Rapport

(cadre réservé à l'administration)

LA PROCÉDURE DE SOUTENANCE

Lorsque le/la doctorant(e) entrevoit la fin de ses travaux, il/elle doit **planifier sa soutenance avec son/sa directeur/directrice de thèse.**

♦ **1^{ère} ETAPE : J - 8 Semaines minimum**

- Le/la doctorant(e) doit télécharger le dossier de demande de soutenance depuis le site Internet de l'École Doctorale de Dauphine (<http://www.edd.dauphine.fr>) rubrique *Le futur docteur/Procédures de soutenance*.

♦ **2^e ETAPE : J - 7 Semaines**

- Au plus tard, **7 semaines avant la date prévisionnelle de la soutenance**, le dossier complet de demande de soutenance imprimé et signé doit être déposé au secrétariat de l'École Doctorale de Dauphine (bureau A 402).

Le dossier doit comporter :

La fiche de composition du jury de soutenance (signée) Formulaire. A, p. 6

La demande d'autorisation de soutenance Formulaire B, p. 7

Le formulaire d'autorisation de diffusion de la thèse électronique p. 8

Un cédérom ou une clé USB comportant :

- le résumé en français (1000 caractères) et en anglais, le titre de la thèse en français et en anglais et les mots clés, dans un des deux formats suivants : Word .docx ou RTF
- la version électronique de la thèse⁽¹⁾ au format PDF/A **après avoir validé sa compatibilité avec l'application du site facile.cines.fr**. Il est impératif de fournir un seul PDF de toute la thèse.
- la version électronique du présent document rempli au format PDF, non scanné (les signatures ne sont pas nécessaires pour le format électronique, contrairement au document imprimé)

La photocopie de la carte étudiante (justifiant de l'inscription administrative pour l'année en cours)

Le formulaire de réservation de la salle pour la soutenance afin que l'École Doctorale de Dauphine puisse initier une réservation provisoire.....p. 12

- Les fiches de proposition des membres de jury et des rapporteur(e)s sont transmises par l'École Doctorale au/ à la responsable de programme pour avis puis au directeur de l'École Doctorale et au Vice-président du Conseil Scientifique pour accord et signature.
- Une fois l'accord obtenu sur la nomination des rapporteur(e)s et la composition du jury, l'École Doctorale de Dauphine informe les rapporteur(e)s par courrier avec copie au/à la directeur/directrice de thèse. Le/la doctorant(e) adresse en parallèle aux rapporteur(e)s un exemplaire de sa thèse et transmet une preuve des envois à l'École Doctorale de Dauphine (mail de confirmation des envois...).

ATTENTION: le dépôt définitif d'un exemplaire recto-verso papier ET électronique de la thèse devra être OBLIGATOIREMENT fait après la soutenance, en fonction des corrections suggérées par le jury, après accord par mail du directeur de thèse.

La délivrance du diplôme est soumise à cette étape.

(1) Les thèses doivent être rédigées et soutenues en français. Toutefois, des exceptions existent :

- pour les thèses réalisées en cotutelle (les modalités sont précisées dans la convention de cotutelle),

- pour les articles d'une thèse sur publications dès lors que ces chapitres ont été proposés ou seront proposés à des revues publiant en anglais.

Dans ces deux cas, la thèse peut être rédigée dans une autre langue que le français, mais doit comprendre des résumés de 20 pages env. des chapitres de thèse en français.

♦ **3^e ETAPE : J - 6 Semaines à J - 3 Semaines**

- Les rapporteur(e)s font parvenir les rapports préalables à la soutenance, **3 semaines au plus tard avant la date prévisionnelle de la soutenance**, à l'École Doctorale de Dauphine par voie électronique et postale. *Dans le cas où les rapports préalables à la soutenance ne seraient pas parvenus 3 semaines avant la date prévisionnelle de la soutenance, un rappel est envoyé par l'École Doctorale de Dauphine aux rapporteur(e)s avec copie au/à la directeur/directrice de thèse et au/à la responsable du programme doctoral.*
- Le secrétariat de l'École Doctorale de Dauphine en accuse réception et adresse les rapports au/à la responsable du programme doctoral et au directeur de l'école doctorale pour avis et au Vice-président du Conseil scientifique pour décision d'autorisation de soutenance. Une copie est adressée au/à la directeur/directrice de thèse pour information.

→ **Attention**: les étapes suivantes ne pourront être mises en œuvre avant réception des rapports de soutenance.

♦ **4^e ETAPE : J - 3 Semaines à J - 2 Semaines**

- Validation et signature de l'autorisation de soutenance du directeur de l'École Doctorale et du Vice-président du Conseil scientifique, par délégation de la Présidente de l'université.

→ **La date prévisionnelle de soutenance devient alors définitive.**

- Les convocations sont envoyées aux membres du jury de soutenance **par courrier électronique au plus tard 10 jours avant la soutenance**.
Le/la doctorant(e) peut demander une copie des rapports au secrétariat l'École Doctorale de Dauphine.

♦ **5^e ETAPE : J - 2 Semaines à J - 1 Semaine**

Publication par voie d'affiche et électronique (sur le site de l'EDD et de Dauphine) + diffusion auprès des différents services concernés de l'avis de soutenance.

♦ **JOUR DE LA SOUTENANCE :**

1. Le jour de la soutenance :

- **le/la doctorant(e)** doit se présenter à l'accueil de l'université muni du formulaire de réservation pour récupérer la clé de la salle de soutenance auprès de l'accueil à l'entrée.
- **le/la Directeur/Directrice de thèse** doit se présenter à la salle de soutenance muni(e) des documents de soutenance qui lui auront été transmis ou le, cas échéant venir les retirer au secrétariat l'École Doctorale de Dauphine.

2. **À l'issue de la soutenance et de la délibération**, le/la Président(e) du Jury porte sur le procès-verbal la notation suivante : **Admis(e) au grade de Docteur en**

3. **À l'issue de la soutenance, le/la Directeur/Directrice de thèse** doit impérativement s'assurer que le PV de soutenance et l'avis de diffusion de la thèse soutenue sont bien retournés en mains propres, le jour même et dans les heures ouvrables, à l'École Doctorale de Dauphine (A 402).

4. **Le/la Président(e) du Jury** établit un **rapport de soutenance signé par tous les membres du Jury** et le transmet dans un délai raisonnable au secrétariat de l'École Doctorale de Dauphine (A 402).

♦ **APRÈS LA SOUTENANCE :**

- Le/la docteur(e) devra procéder à un second dépôt de la thèse au secrétariat de l'École Doctorale (papier et électronique) afin de faire figurer le nom du/de la Président(e) du jury sur la page de garde ;
Le/la docteur(e) sera contacté(e) par Mme Caroline Boutin caroline.boutin@dauphine.fr du Service Commun de la Documentation afin de finaliser le référencement des travaux .

RAPPELS DE LA RÉGLEMENTATION

Ref: Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

Utilisation de la visioconférence lors de la soutenance de thèse

Les membres du jury présents physiquement lors de la soutenance doivent permettre d'assurer une composition du jury conforme à la réglementation en vigueur (quatre membres, dont deux externes à l'établissement et deux professeurs des universités ou assimilés au rang A uniquement¹).

L'utilisation de moyens de visio conférence pour les membres non présents doit être réalisée dans le cadre des techniques mises en œuvre par le service audiovisuel de l'université.

A l'issue de la soutenance, le Président du jury signale les membres absents physiquement mais présents par visio conférence et atteste de leur présence pendant toute la durée de la soutenance et durant la délibération du jury. En lieu et place de la signature des membres virtuellement présents par visio conférence le président pourra inscrire "reputé présent".

Annexe 1 : RAPPEL sur la nomination des rapporteurs (Extrait de 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).

Art. 17. – L'autorisation de soutenir une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse. Les travaux du doctorant sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs désignés par le chef d'établissement, habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories mentionnées au 1^o et au 2^o de l'article 16 du présent arrêté, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse. Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse. Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du doctorant. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers. Les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant. Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

Annexe 2 : RAPPEL sur la composition du jury (Extrait de 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).

Art. 18. – Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse définies au titre III du présent arrêté. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités¹ et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur. Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent. Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté.

¹ **Liste des personnels assimilés aux professeurs des universités** : Professeurs et sous-directeurs de laboratoire du Collège de France ; Professeurs du MNHM ; Professeurs et sous-directeurs de laboratoire du CNAM ; Directeurs d'études de l'EHESS ; Directeurs d'études de l'EPHE, de l'Ecole des Chartes et de l'EFEO ; Professeurs e l'INALCO, Sous-directeurs d'ENS ; Astronomes et physiciens régis par les décrets du 12 mars 1986, du 31 juillet 1936 et du 25 décembre 1936 ; Professeur de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie de l'Ecole centrale des arts et manufactures ; Directeurs de recherche relevant du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des EPST.

RECOMMANDATIONS POUR LA PAGE DE TITRE

À partir du 1er janvier 2016, la page de garde et la quatrième de couverture des thèses PSL devront respecter une forme précise. Les maquettes des thèses préparées à l'université Paris-Dauphine sont présentées ci-dessous :



Les masques au format PDF des deux pages (page de garde et quatrième de couverture) sont à télécharger depuis notre site Web à l'URL : <http://www.edd.dauphine.fr/fr/la-soutenance-et-apres/procedures-de-soutenance.html#c78421>

Quelques conseils de rédaction :

- les **nom et prénom de l'auteur(e)**. La règle administrative veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique, suivi éventuellement du nom d'usage, qu'il résulte du mariage ou de la filiation. Les deux noms sont indexés et interrogeables dans les catalogues et bases de signalement des thèses. Les mentions « épouse », « époux », « dit » ou « née » ne doivent pas être utilisées. Pour qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les noms et prénoms de l'auteur(e), les noms sont en majuscules, les prénoms sont en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis ;
- les **nom et prénom du/de la directeur/directrice de la thèse**. Inscrire les noms en majuscules et les prénoms en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis. Pour les thèses qui sont soutenues dans le cadre d'une cotutelle internationale, utiliser une barre oblique "/" pour séparer les deux directeurs de thèse
- les **noms et prénoms des membres du jury**. Inscrire les noms en majuscules et les prénoms en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis.

Attention :

Vu l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 qui prévoit « *les membres du jury désignent parmi eux un président* », **l'exemplaire de thèse remis lors du dépôt du dossier de demande de soutenance de doctorat ne doit pas mentionner de « président »**. En revanche, il sera demandé un **second dépôt, après la soutenance, afin de faire figurer quel membre du jury a été élu président**.

Cet exemplaire est définitif et sera transmis en l'état au Service Commun de la Documentation de l'Université Paris-Dauphine, sauf demandes de corrections exprimées par le jury lors de la soutenance.

FICHE DE COMPOSITION DE JURY DE SOUTENANCE

Programme Doctoral : Sciences de gestion Informatique Sciences économiques Mathématiques Sciences Sociales

Nom et Prénom du/de la Doctorant(e) :

Titre définitif de la Thèse :

**Soutenance prévue
le :**

Les rapporteurs sont extérieurs à PSL, n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant et sont HDR

RAPPORTEUR(E) 1	Grade:	HDR	Agreg. Sup.	☐ VF
NOM:	Prénom:	Etablissement:		
Adresse professionnelle:	Tél.:	Membre du jury	OUI	NON
E-mail:				
RAPPORTEUR(E) 2	Grade:	HDR	Agreg. Sup.	☐ VF
M NOM:	Prénom:	Etablissement:		
Adresse professionnelle:	Tél.:	Membre du jury	OUI	NON
E-mail:				

COMPOSITION DU JURY

Tous les membres présents du jury, y compris les rapporteur(e)s s'il(s) siège(nt), doivent être indiqués dans le tableau.
Le jury doit être composé au moins pour moitié de Professeurs des Universités ou assimilés au rang A (cf p4)

NOM:		Grade:		NOM		Grade:	
Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:
Etablissement d'affectation :	DAUPHINE	Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE ou autre:	Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE ou autre:	Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE ou autre:
Adresse professionnelle :	☐ DAUPHINE ou autre :	Adresse professionnelle :	☐ DAUPHINE ou autre:	Adresse professionnelle :	☐ DAUPHINE ou autre:	Adresse professionnelle :	☐ DAUPHINE ou autre:
E-mail:		E-mail:		E-mail:		E-mail:	
NOM:	Grade:	NOM:	Grade:	NOM:	Grade:	NOM:	Grade:
Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:
Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE	Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE ou autre:	Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE ou autre:	Etablissement d'affectation :	☐ DAUPHINE ou autre:
Adresse professionnelle:	☐ DAUPHINE ou autre:	Adresse professionnelle:	☐ DAUPHINE ou autre:	Adresse professionnelle:	☐ DAUPHINE ou autre:	Adresse professionnelle:	☐ DAUPHINE ou autre:
E-mail:		E-mail:		E-mail:		E-mail:	
NOM:	Grade:	NOM:	Grade:	NOM:	Grade:	NOM:	Grade:
Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:
Etablissement d'affectation:		Etablissement d'affectation:		Etablissement d'affectation:		Etablissement d'affectation:	
Adresse professionnelle:		Adresse professionnelle:		Adresse professionnelle:		Adresse professionnelle:	
E-mail:		E-mail:		E-mail:		E-mail:	
NOM:	Grade:	NOM:	Grade:	NOM:	Grade:	NOM:	Grade:
Prénom :	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:	Prénom:	Grade:
Etablissement d'affectation:		Etablissement d'affectation:		Etablissement d'affectation:		Etablissement d'affectation:	
Adresse professionnelle:		Adresse professionnelle:		Adresse professionnelle:		Adresse professionnelle:	
E-mail:		E-mail:		E-mail:		E-mail:	

Avis Directeur/Directrice de Thèse	Avis responsable du Programme Doctoral	Avis du Directeur de l'École Doctorale de Dauphine	Par délégation de la Présidente, le Vice-président du Conseil scientifique
☐ Favorable ☐ Défavorable	☐ Favorable ☐ Défavorable	☐ Favorable ☐ Défavorable	
Date :	Date :	Date :	Date :
NOM :	NOM :	Signature :	Signature :
Signature :	Signature :		

(cadre réservé à l'administration)

AUTORISATION de la SOUTENANCE de DOCTORAT

NOM:	Prénom:	Nationalité:
Adresse:		
Courriel:		Tél. mobile (obligatoire):

Date de naissance:	Lieu de naissance:	Département/Pays:
--------------------	--------------------	-------------------

Master obtenu le:	Etablissement:
ou obtenu l'autorisation d'inscription dérogatoire le:	

Date de 1 ^{ère} inscription en Doctorat:	Dernière inscription en Doctorat:
Directeur/Directrice de thèse NOM :	Prénom :
Titre définitif de la Thèse:	
Programme Doctoral : ☐ Science de gestion ☐ Informatique ☐ Sciences économiques ☐ Mathématiques ☐ Sciences Sociales	
Doctorat en (discipline) : ☐ sciences de gestion / ☐ informatique / ☐ gestion / ☐ sciences économiques / ☐ sciences / ☐ droit / ☐ sociologie / ☐ sciences politiques / ☐ langues	

Composition du jury donné dans le FORMULAIRE A (grade)

Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	
Prénom, NOM:	

Minimum 4. Cependant l'EDD préconise un minimum de 5 car en cas d'absence de l'un des membres la soutenance sera annulée. Maximum 8.

Date et heure proposées pour la soutenance : le	à
---	---

Dates de réception des rapports : (cadre réservé à l'administration)

Avis du/de la responsable du programme Doctoral ☐ Favorable ☐ Défavorable Date : Signature	Avis du Directeur de l'École Doctorale de Dauphine ☐ Favorable ☐ Défavorable Date : Signature	Le Vice-président du Conseil scientifique, par délégation de la Présidente, vu les rapports, autorise la soutenance. Date : Signature
--	---	--

A compléter par l'École Doctorale de Dauphine, après la soutenance

Résultat du scrutin	☐ ADMIS ☐ AJOURNÉ
Président(e) du jury	
Proposition pour le prix de thèse	☐ OUI ☐ NON

Certifié conforme au registre des soutenances de thèse

Le Directeur de l'École Doctorale de Dauphine :

AUTORISATION DE DIFFUSION de THÈSE ÉLECTRONIQUE

Soucieuse de valoriser les thèses de doctorat soutenues en son sein, l'Université Paris-Dauphine entend favoriser la diffusion la plus large possible de ces travaux, conformément à sa mission de diffusion des connaissances scientifiques. **Il est donc institué à l'Université Paris-Dauphine, à compter du 1er septembre 2012 le dépôt légal électronique et la diffusion des thèses sur le réseau Internet.**

Préambule :

- ✓ Votre thèse doit être déposée pour conservation et signalement¹
- ✓ La diffusion de votre thèse est effectuée sous réserve de l'accord de la Présidente de l'université sur proposition du jury de soutenance. Par décision de l'Université, toutes les thèses sont diffusées sur l'intranet de l'université pour en assurer l'accès en son sein (article 25 de l'arrêté susvisé). Vous ne pouvez vous opposer à cette diffusion restreinte.
- ✓ L'exemplaire papier est conservé à la bibliothèque à seules fins de communication sur place et de prêt entre bibliothèques. Vous ne pouvez vous opposer à cette diffusion restreinte.
- ✓ Les corrections éventuellement demandées par le jury (cf. l'avis de reproduction de la thèse soutenue, document signé par le/la Président(e) du Jury) doivent être effectuées dans un délai de 3 mois. A défaut, la thèse ne peut être ni signalée ni diffusée. Elle est considérée comme un document de travail et archivée comme tel.

~~~~~

Nom :

Prénom :

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Adresse électronique<sup>2</sup>:

Carte étudiante n°

Signature de l'auteur(e) de la thèse

|                        |                                            |     |     |
|------------------------|--------------------------------------------|-----|-----|
| -intitulée en français | Titre tel qu'il apparaît sur la couverture | OUI | NON |
|------------------------|--------------------------------------------|-----|-----|

|                       |                                            |     |     |
|-----------------------|--------------------------------------------|-----|-----|
| -intitulée en anglais | Titre tel qu'il apparaît sur la couverture | OUI | NON |
|-----------------------|--------------------------------------------|-----|-----|

<sup>1</sup> Signalement : c'est-à-dire porter à la connaissance de la communauté scientifique l'existence de la thèse

<sup>2</sup> Il appartient à l'auteur(e) de communiquer à l'université tout changement d'adresse électronique. Dans le cas où il/elle ne remplirait pas cette obligation, l'auteur(e) ne pourra se prévaloir d'un manquement de la part de l'université quant à un défaut d'information.



La thèse a-t-elle été réalisée dans le cadre d'un contrat CIFRE : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, avec quelle entité ?

**Cadre réservé - à remplir par l'école doctorale**

Date de soutenance : .....

Soutenance à huis clos : ☐ Oui ☐ Non

## Conformité et paternité de la thèse, respect des droits d'auteur

Par la présente, je certifie que la version électronique du texte remise à l'École Doctorale de Dauphine est conforme, tant dans son fond que dans sa forme, à la version officielle du travail approuvée par le jury. J'atteste par la présente que toutes les corrections demandées par le jury ont été introduites dans la thèse.

Par la présente, j'atteste sur mon honneur que je suis le seul auteur de la thèse et qu'en conséquence j'en détiens l'intégralité des droits d'auteur.

Je déclare par la présente que tous les extraits d'œuvres figurant dans la thèse sont cités en conformité avec l'article L122-5 du code de la propriété intellectuelle, ou, si ces extraits sont significatifs, qu'ils sont reproduits avec les autorisations adéquates du ou des auteur(s) ou du titulaire des droits portant sur les œuvres citées.

J'ai bien compris que toutes les œuvres ou extraits significatifs cités dans la thèse et appartenant à des tiers dont je n'ai pas obtenu d'autorisation doivent être retirés de celle-ci.

## AUTORISATIONS :

Cette autorisation emporte pour l'université le droit de reproduire et représenter gratuitement la thèse sur son site institutionnel ainsi que sur des plateformes d'archives ouvertes de la communauté scientifique académique, d'intérêt national et international, telles que par exemple TEL/HAL (<http://tel.archives-ouvertes.fr/>), DART-Europe (<http://www.dart-europe.eu>).

Elle n'est pas exclusive du droit de l'auteur de diffuser sa thèse par tout moyen que ce soit. Cette autorisation est consentie dans le domaine de la pédagogie et de la recherche scientifique dans le monde entier à des fins de diffusion du savoir académique, à l'exclusion de toute exploitation commerciale.

Pour satisfaire aux prescriptions de l'article L 131-3 du Code de la Propriété Intellectuelle, il est précisé que l'autorisation comprend :

**Pour les droits de reproduction :**

- à des fins de conservation, le droit de reproduire et de faire reproduire la thèse s'exerce sur tout support connu ou inconnu - notamment papier, numérique, CD-ROM, CD-I, DVD ou tout autre support informatique ou électronique ;
- afin de garantir la diffusion par voie électronique, le droit de reproduire peut être exercé sur tous les supports, médias ou réseaux - connus ou inconnus à ce jour. Sa mise en œuvre sera destinée à adapter le format ou les procédés techniques permettant la représentation du document, principalement sur les réseaux, à toutes les modifications imputables aux évolutions technologiques et aux pratiques de consultation, présentes et à venir. Ce droit pourra être réalisé directement par l'université Paris-Dauphine ou par l'intermédiaire d'un tiers ou organisme ;
- Le droit de reproduction par reprographie tel que visé à l'article L 122-10 du CPI.

**Pour le droit de représentation :**

- dans la perspective de valoriser la thèse, le droit de communiquer la thèse au public par tout procédé, connu ou inconnu à ce jour. Ce droit comprend notamment l'autorisation de diffuser ou de faire diffuser par voie de diffusion électronique, actuelles et futures, en tout format, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers ou organisme.

A tout moment, l'auteur peut mettre fin à l'autorisation de diffusion de sa thèse sur Internet en en avisant l'université par message électronique, adressé à [basepublications@dauphine.fr](mailto:basepublications@dauphine.fr) ou à toute autre adresse figurant sur les pages du Service Commun de la Documentation sur le site de l'Université. A défaut de demande par courrier électronique à l'adresse figurant ci-dessus, l'auteur pourra faire une demande de retrait de sa thèse par courrier postal adressé à l'Université (Service Commun de la Documentation). Toute demande de retrait devra être accompagnée d'une copie (version numérique ou papier selon le cas) d'un justificatif d'identité (carte nationale ou passeport).

L'université s'engage à faire ses meilleurs efforts en vue de restreindre la diffusion de celle-ci à l'Intranet de l'université dans un délai raisonnable, au plus tard lors de l'actualisation du site.

De la même manière, l'Université se réserve le droit de retirer à tout moment la diffusion de la thèse sur Internet (et d'en restreindre la diffusion à l'Intranet de l'université). Ce retrait pourra intervenir sans justification de la part de l'Université et ne pourra en aucun cas donner lieu au versement d'une quelconque indemnité de quelque nature que ce soit et à quelque titre que ce soit. Ce retrait n'implique aucune appréciation de l'œuvre quant à son contenu.

Référence réglementaire :

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

☐ **OUI J'autorise l'École Doctorale à actualiser la composition du jury** sur la page de garde de mon fichier de thèse (afin d'ajouter la mention "Président(e) du jury").

☐ **OUI J'autorise la diffusion de ma thèse sur Internet** (sous réserve des clauses de confidentialité demandées par le jury de soutenance)

☐ Dès la soutenance

☐ Après une période de restriction temporelle suivante :

Date de début d'embargo : .....(j/mois/année)

Date de fin d'embargo : .....(j/mois/année)

Annuler

☐ **NON Je n'autorise pas la diffusion de ma thèse sur Internet**

*(ATTENTION le NON est irrévocable et définitif s'il venait à être coché)*

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'exploitation de ma thèse. Toutefois, il m'appartient, en tant qu'auteur, de prendre, si je le souhaite, toutes les mesures de restriction de reproduction de mon œuvre (interdiction d'impression et de copie notamment). Je note que ces mesures sont prises lors du dépôt de l'œuvre.

Fait à Paris, le

Signature de l'auteur

Date de réception par l'EDD et visa de l'EDD :

(cadre réservé à l'administration)

Contact : **Igor Bratusek**

☎ : 44 80 – bureau A 402

## FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE DE THÈSE

**SALLE OCTROYÉE :** .....

|                                                               |                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| NOM du/de la Doctorant(e)                                     |                                                             |
| N° téléphone mobile                                           |                                                             |
| NOM du DIRECTEUR /DIRECTRICE<br>de THESE/ centre de recherche |                                                             |
| Date de la soutenance                                         |                                                             |
| Heure de la soutenance                                        |                                                             |
| Visio conférence                                              | NON                      OUI                      via WEBEX |
| DATE DE LA DEMANDE<br>ET<br>SIGNATURE DU DEMANDEUR            |                                                             |

Les clés devront être retirées auprès du guichet d'accueil à l'entrée de l'établissement sur présentation de cette fiche **validée par le service commun recherche et valorisation**. Elle devra être rendue au même endroit immédiatement à l'issue de la soutenance.

Si vous souhaitez utiliser le vidéo projecteur de la salle de soutenance avec votre ordinateur, vous devez vous munir d'un câble de connexion VGA. Si vous n'en n'avez pas, vous pouvez en retirer un auprès du Service Audiovisuel (bureau B.426, tél. : 01 44 05 42 86), muni de votre carte étudiante et d'une pièce d'identité.

Dépôt :

(cadre réservé à l'administration)

Paris le .....

Visa du Service Commun  
Recherche et Valorisation :

**LA SALLE DES THÈSES DOIT ÊTRE LAISSÉE PROPRE  
 AUCUN POT DE THÈSE NE PEUT Y ÊTRE ORGANISÉ**

Contacter [planningcentral@dauphine.fr](mailto:planningcentral@dauphine.fr) pour toute réservation de salle pour un pot de thèse