

DOSSIER DE DEMANDE DE SOUTENANCE DE DOCTORAT

À déposer 7 semaines minimum avant la date prévisionnelle de soutenance

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 :

CENTRE DE RECHERCHE : CEREMADE CR₂D DRM IRISSO LEDa LAMSADE

DATE DE SOUTENANCE PRÉVISIONNELLE :

HEURE :

SALLE :

(cadre réservé à l'administration)

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

Réinscription administrative effectuée le :

Pré soutenance effectuée le :

Rapports préalables à la soutenance

Demandes de rapports envoyées le : attendus le :

- premier rapport reçu de le :

- deuxième 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 :

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.

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 doit être déposé au secrétariat de l'École Doctorale de Dauphine (bureau A 408).

Le dossier doit comporter :

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

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

Les bordereaux d'envoi au jury de soutenance

(document à rendre en autant d'exemplaires que de membres de jury) p. 8

Le formulaire d'autorisation de diffusion de la thèse électronique p. 9

Un exemplaire de la thèse recto verso (rédigée en français)¹

Un cédérom (ou 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 stylé ou RTF
- la version électronique de la thèse au format PDF stylé, **après avoir validé sa compatibilité avec l'application du site facile.cines.fr**

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. 13

- 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.

(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 conséquents des chapitres de thèse en français.

♦ **3^e ÉTAPE : 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 ÉTAPE : 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 ÉTAPE : 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'École Doctorale de Dauphine (bureau A 408) pour retirer le document qui lui permet de récupérer la clé de la salle de soutenance auprès de la sécurité.
- **le/la Directeur/Directrice de thèse** doit se présenter au secrétariat l'École Doctorale de Dauphine pour **retirer des documents indispensables à la soutenance**.

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 408).

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 408).

♦ **APRÈS LA SOUTENANCE :**

- 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 ;
- 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.

RAPPELS DE LA RÉGLEMENTATION

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).

L'utilisation de moyens de visio conférence pour les membres non présents doit être réalisée dans le cadre des techniques mises en oeuvre 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.

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 universités 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.

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 de la Thèse (*) :

Date prévisionnelle de la soutenance :

(*) : le titre doit être identique à celui déposé lors de l'inscription en 1^{ère} année

RAPPORTEUR(E) 1

NOM, Prénom, Grade :

Etablissement d'affectation :

Adresse professionnelle :

E-mail / Tél. :

☐ VF

RAPPORTEUR(E) 2

NOM, Prénom, Grade :

Etablissement d'affectation :

Adresse professionnelle :

E-mail / Tél. :

☐ VF

COMPOSITION DU JURY

Tous les membres du jury, y compris les rapporteur(e)s si il y a lieu, doivent être indiqués dans le tableau

Rappel : tous les membres du jury devront être présents à la soutenance *les convocations sont envoyées par voie électronique*

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

Avis Directeur/Directrice de Thèse Date : NOM : Signature :	Avis responsable du Programme Doctoral Date : NOM : Signature :	Avis du Directeur de l'École Doctorale de Dauphine Date : Signature :	Par délégation de la Présidente, le Vice-président du Conseil scientifique Date : 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 :...
Master obtenu le :		Etablissement :
ou obtenu l'autorisation d'inscription dérogatoire le :		
Date d'inscription en Doctorat (date de l'inscription en 1 ^{ère} année) :		
Date d'inscription pour l'année en cours :		
NOM du/de la Directeur/Directrice de Thèse :		
Titre de Thèse (doit être identique à celui indiqué lors de l'inscription en première année de Doctorat):		
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)

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

Date et heure proposées pour la soutenance :

Dates de réception des rapports :

(cadre réservé à l'administration)

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

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 :

BORDEREAU D'ENVOI AU JURY DE SOUTENANCE

*Ce document devra être déposé en autant d'exemplaires que de membres du jury.
Il ne doit pas excéder une page*

Titre de la Thèse :

RESUME en FRANÇAIS :

Mots clés :

Titre en anglais de la Thèse :

RESUME en ANGLAIS:

Key words :

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 signalement²
- ✓ 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 :**

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

**Carte étudiante n°**

**Auteur de la thèse intitulée (titre identique à celui de la couverture) :**

<sup>2</sup> Signalement : c'est-à-dire porter à la connaissance de la communauté scientifique l'existence de la thèse

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

Date de soutenance : .....

Soutenance à huis clos : ☐ Oui ☐ NonLa thèse a-t-elle été réalisée dans le cadre d'un contrat CIFRE : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, avec quelle entité ?

**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)

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

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 : **Stéphanie Salon** ☎ : 44 51 – bureau A 404

## **FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DES THÈSES D 520**

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| 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                                        |  |
| DATE DE LA DEMANDE<br>ET<br>SIGNATURE DU DEMANDEUR            |  |

La clé devra être retirée auprès du service sécurité sur présentation de cette fiche **validée par le service commun recherche et valorisation (S. Salon – bureau A 404)**. 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.

(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**