



# Le dépôt électronique de la thèse

Vous allez bientôt achever vos travaux de thèse.

Suite à votre soutenance, ils devront obligatoirement être archivés et signalés au plan national.

Ce sont les bibliothèques universitaires auxquelles sont rattachées les Écoles Doctorales qui sont chargées de la diffusion et de l'archivage des thèses.

Depuis 2011, au sein des universités clermontoises, le dépôt de la thèse consiste en un **dépôt électronique unique** auprès de la bibliothèque universitaire.

Ce dépôt est **obligatoire** et le document que vous fournirez à la bibliothèque sera considéré comme la version officielle de votre thèse.

Il doit être effectué préalablement à votre soutenance, dès l'obtention de la date de celle-ci, et au minimum trois semaines avant, auprès des services de la bibliothèque.

## Dépôt préalable

Dès l'obtention de votre date de soutenance, vous devez **prendre rendez-vous auprès de la BCU Droit Économie Management** (voir [contact](#)) pour déposer votre fichier de thèse. Celui-ci doit être **conforme** à celui déposé aux membres du jury et aux rapporteurs.

Vous devez également accompagner ce fichier **de résumés et de mots-clés**, en français et en anglais, et remplir les **formulaires administratifs** attestant de la conformité de votre thèse et stipulant le mode de diffusion souhaité.

La personne qui vous recevra à la bibliothèque universitaire vérifiera la **lisibilité du support, la conformité du dépôt** et s'assurera des moyens de vous joindre en cas de besoin.

## Dépôt définitif

Le dépôt définitif est **automatique** et conditionne la **délivrance de votre diplôme de doctorat**.

Après votre soutenance, l'École doctorale fournit à la bibliothèque un **certificat d'autorisation de dépôt définitif** qui enclenchera le processus d'archivage et de diffusion.

Si des **corrections** vous ont été demandées, vous disposez d'un délai de **trois mois** pour fournir à la bibliothèque la version corrigée de votre thèse.

## Archivage de la thèse

La version que vous déposez auprès de la bibliothèque constitue la version officielle de votre thèse. **Toute autre version est considérée comme copie.**

La bibliothèque est responsable de l'archivage et de la diffusion de votre thèse.

Quelle que soit votre position en termes de modalités de diffusion, une copie numérique intégrale sera transmise au **Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES)** pour y être conservée à titre patrimonial.

## Diffusion et signalement de la thèse

En règle générale, une thèse est archivée et diffusée au sein de la bibliothèque à laquelle est rattachée votre École Doctorale. Les thèses sont signalées de manière **systematique et obligatoire** sur le **catalogue de la BU**, sur le **catalogue SUDOC** commun aux bibliothèques universitaires françaises, sur **theses.fr** et sur **TEL Archives ouvertes**. Selon les modalités que vous aurez choisies, votre thèse sera ou non accessible depuis ces plateformes.

Plus d'infos ?

<https://tel.archives-ouvertes.fr/>

<http://www.theses.fr/apropos.html>

<http://www.abes.fr/Theses/Les-applications/STAR>



## Les autorisations de diffusion

Vous avez différentes possibilités quant aux modalités de diffusion de votre thèse :

**Diffusion intranet** : votre thèse est diffusée en ligne, uniquement sur le réseau des universités clermontoises. Sa diffusion est assurée par nos serveurs, en interne. **Votre thèse n'est pas consultable en dehors du réseau.**

**Diffusion internet** : votre thèse est diffusée en ligne et accessible en dehors du réseau depuis **notre catalogue**, le catalogue SUDOC mais également depuis les plateformes **thèses.fr** et **TEL**.

**Diffusion internet partielle** : votre thèse est diffusée sur intranet et vous autorisez en complément **la diffusion d'une partie seulement de votre thèse sur internet.**

**Diffusion internet avec période d'embargo** : votre thèse est diffusée sur intranet, puis **sur internet à partir de la date que vous nous aurez indiquée.**

**Thèse confidentielle** : c'est l'École doctorale qui elle seule peut déclarer la confidentialité de votre thèse. Dans ce cas, votre thèse sera archivée par la bibliothèque mais ne sera **aucunement diffusable**. La thèse peut demeurer confidentielle à perpétuité ou jusqu'à une date donnée.

Conseil : Internet est le mode de diffusion qui offre la meilleure visibilité possible à vos travaux et permet d'assurer la paternité de votre œuvre...



# En bref...

## ① A compter de l'obtention de ma date de soutenance :

Je prends **rendez-vous** auprès de la bibliothèque, par mail ou par téléphone, pour effectuer le dépôt préalable de ma thèse

**Contact :** [pauline.bessemoulin@clermont-universite.fr](mailto:pauline.bessemoulin@clermont-universite.fr)

☎ 04.73.17.76.97

## ② Le jour du rendez-vous : je me présente à la bibliothèque muni de :

- le fichier .pdf de ma thèse
- un fichier .doc comprenant le résumé et les mots-clés, en français ET en anglais (pas plus de 4000 caractères par résumé)
- le formulaire d'autorisation de diffusion
- la charte de dépôt électronique des thèses.

Ces documents sont téléchargeables sur le portail de la bibliothèque (<http://bibliotheque.clermont-universite.fr/services/theses/accueil>) ou peuvent être récupérés auprès du secrétariat de l'École doctorale.

Vous aurez également la possibilité de remplir et signer ces formulaires lors de votre rendez-vous.

## Contact

**Pauline BESSEMOULIN**  
BCU DROIT ECONOMIE MANAGEMEN  
41, bd François Mitterrand  
63037 Clermont Ferrand Cedex 1  
04.73.17.76.97  
[pauline.bessemoulin@clermont-universite.fr](mailto:pauline.bessemoulin@clermont-universite.fr)



 École Doctorale  
Sciences Économiques,  
Juridiques, Politiques et de Gestion  
UdA | Université d'Auvergne