



# Préparer le dépôt de ma thèse

2025-2026 - Pôle gestion thèses et appui aux doctorants



# Préparer le dépôt de ma thèse

- Le dépôt national des thèses
- Comment déposer sa thèse ?
- Signalement et modalités de diffusion des thèses
- Aspects juridiques (Droit d'auteur, plagiat, données personnelles etc.)



# La thèse : plusieurs aspects

- Un **écrit scientifique** : originalité, validité, intégrité
- Un objet **documentaire** : catalogue et BDD
- Une **œuvre de l'esprit** : Code de la propriété intellectuelle
- Un document **administratif** : accès et diffusion règlementé

# Le dépôt national des thèses

## Cadre 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*
  - ✓ Dépôt : avant soutenance ; version définitive
  - ✓ Conservation : format numérique
  - ✓ Signalement : Theses.fr et catalogues
  - ✓ Diffusion : intranet national ou internet



# Déposer sa thèse

## Quand ?

- **Premier dépôt** : 2 mois avant la soutenance
- **Deuxième dépôt obligatoire** : Demande de correction par le jury (PV soutenance)
  - Maximum 3 mois après la soutenance
  - Vérification par le dir. de thèse jury
- **Deuxième dépôt facultatif** : pas de demande de correction par le jury
  - Maximum 3 mois après la soutenance
  - Corrections mineurs uniquement (coquilles etc.)

Ajout page couverture à jour\* (président du jury)



# Déposer sa thèse

## Quoi ?

- Version de soutenance de la thèse = « **validée par le jury** »
  - **Complète**
  - **non modifiée** : sauf corrections mineurs (coquilles etc.) ou demande de corrections du jury
- **Format PDF valide\*** (condition pour conservation)

## Comment ?

- Dans votre **espace doctorant ADUM\***...

✓ Etat civil

✓ Coordonnées

✓ Rattachement administratif

✓ Financement

! Déroulement doctorat

✓ Langues vivantes

✓ Soutenance

> Dépôt du PDF de la thèse

✓ Suivi de thèse

✓ Gestion affichage

✓ Compétences et portfolio

✓ Documents à joindre

Déroulement de carrière

## Fichier électronique du manuscrit de la thèse correspondant au dépôt avant soutenance

**La taille totale des fichiers déposés ne peut être supérieure à 1Go.**

Il s'agit de la version de votre thèse qui sera transmise aux rapporteurs pour évaluation et aux membres du jury, cette version sera consultable par la direction de votre thèse, l'école doctorale, le service du doctorat et permettra au centre de documentation (Bibliothèque universitaire) de faire des vérifications techniques de votre fichier.

Vous pouvez mettre à jour votre dépôt de manuscrit au plus tard 8 semaines avant la soutenance (date d'envoi de votre manuscrit aux rapporteurs par l'école doctorale).

**Merci d'informer votre école doctorale une fois ce dépôt fait.**

Le fichier PDF de la version intégrale de votre thèse (fichier finalisé après la soutenance) est destiné à être archivé par le Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES). Pour être éligible à un archivage sur la plateforme du CINES (PAC), votre fichier doit réussir le test FACILE <https://facile.cines.fr/>, en répondant aux trois critères "Bien formé", "Valide" et "Archivable dans PAC".


Attention : le CINES n'accepte que les PDF dont la version est égale ou supérieure à 1.4.

Si votre fichier est déclaré non valide, nous vous invitons à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau" ou le service de documentation de l'établissement : [bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr).

**Au plus tard 3 mois après votre soutenance vous déposerez le fichier définitif de votre thèse en y intégrant sur la page de couverture le président du jury, la correction d'éventuelles coquilles ainsi que les éventuelles demandes de corrections formulées par le jury.**

-> Pour en savoir plus sur les modalités dépôt de la thèse numérique à Grenoble 

### Dépôt du fichier PDF de la thèse version archivage

 Glissez un document sur cette zone, ou cliquez sur le bouton en bas droite

Parcourir...

Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ?  oui  non



# Déposer sa thèse

## Points d'attention

- Version de soutenance (= non modifiée) sauf si demande explicite du jury
- Contrôler validité du fichier (sur Facile) : version PDF 1.4 ou plus ;  
nécessaire pour conservation au CINES
- Page de garde : modèle UGA obligatoire ; utiliser la page automatique  
ADUM ; sauf thèse en co-tutelle



# Signalement des thèses

## Signalement

- = description et référencement
- obligatoire pour les thèses soutenues ; facultatif pour les thèses en préparation ([paramétrage ADUM : gestion affichage\\*](#))

## Éléments de description requis

- [Titre, résumé \(4000 caractères max\) et mots-clefs \(3 minimum\) FR/EN\\*](#)
- Résumé substantiel en français pour les thèses en langue étrangère (selon ED)

✓ Etat civil
✓ Coordonnées
✓ Rattachement administratif
✓ Financement
! Déroulement doctorat
✓ Langues vivantes
✓ Soutenance
✓ Dépôt du PDF de la thèse
✓ Suivi de thèse
➔ Gestion affichage
✓ Compétences et portfolio
✓ Documents à joindre
Déroulement de carrière

## Affichage sur internet

VISUALISER L'APERÇU DE MON CV EN LIGNE

Vous pouvez publier sur internet les informations relatives à votre thèse en préparation : titre de la thèse, direction de thèse, école doctorale, libellé du diplôme, mots-clés, résumés.

Ces informations seront publiées (après enregistrement de votre inscription ou mise à jour de vos données par votre établissement) sur les sites theses.fr\*, de votre établissement, de votre école doctorale et sur ADUM.

Le signalement d'une thèse en préparation est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française. **Il est donc conseillé d'autoriser la publication des données relatives à votre thèse en préparation.**

Je souhaite publier sur internet les informations relatives à ma thèse \*  non \*  oui

Le signalement après soutenance de la thèse sur theses.fr est quant à lui obligatoire conformément à l'**arrêté modifié du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.**

*\*La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre (ré)inscription dans l'ADUM (nom, prénom, titre de la thèse, école doctorale, spécialité doctorale, unité de recherche, établissement de cotutelle le cas échéant, date de première inscription, mots-clés, résumés).*

*Plus d'informations sur le site de l'ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <https://abes.fr/reseau-theses/outils-et-services-theses/explorer-les-donnees/>*

➔ SAUVEGARDER



# Signalement des thèses

- [Theses.fr](https://theses.fr) : BDD des thèses de doctorat ; thèses électroniques + majorité des thèses imprimées soutenues depuis 1984
- [Sudoc](https://www.sudoc.fr/) : catalogue collectif national ; signale l'ensemble des thèses de doctorat depuis 1984
- [HAL thèses](https://hal.archives-ouvertes.fr/) : archive ouverte nationale et multidisciplinaire ; si diffusion internet



# Le moteur de recherche des thèses françaises



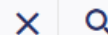
**LES THÈSES**



**LES PERSONNES**

liées aux thèses

Rechercher des thèses



Désactiver l'aide à la saisie

RECHERCHE AVANCÉE



**479 282**

thèses soutenues

**EXPLORER** →



**83 628**

thèses en préparation

**EXPLORER** →



**921 825**

personnes liées aux thèses

**EXPLORER** →



rechercher (et)  trier par



## Catalogue SUDOC

 [SUDOC - Répertoire des bibliothèques](#)

Liens externes :

-  [SUDOC - Z3950](#)
-  [SUDOC - SRU](#)
-  [IdRef](#)
-  [Calames](#)
-  [theses.fr](#)
-  [Site vrsb de l'ABES](#)

Le **catalogue du Système Universitaire de Documentation** est le catalogue collectif français réalisé par les bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il comprend plus de **15 millions de notices bibliographiques** qui décrivent **tous les types de documents** (livres, thèses, revues, ressources électroniques, documents audiovisuels, microformes, cartes, partitions, manuscrits (hors Calames) et livres anciens...)

Le catalogue Sudoc décrit également les **collections de revues et journaux** d'environ **1500 établissements documentaires hors enseignement supérieur** (bibliothèques municipales, centres de documentation...)

Enfin, il a pour mission de recenser l'**ensemble des thèses** produites en France.

Une recherche dans le catalogue Sudoc permet :

- d'obtenir la description bibliographique du document
- de constituer une bibliographie par le téléchargement ou l'export de notices
- de sauvegarder dans son panier, au fil de la recherche des enregistrements (jusqu'à 100) pour pouvoir les télécharger
- d'accéder au texte intégral du document si celui-ci est accessible en ligne
- de **localiser** un document dans une des bibliothèques du réseau Sudoc afin de pouvoir le **consulter**, en demander le **prêt** ou la **reproduction**.

### Avertissement :

Les informations relatives aux personnes physiques constituent un fichier d'informations nominatives soumises à un traitement informatisé. Les personnes faisant l'objet de ces informations disposent d'un droit d'accès et de rectification auprès du « Département des services aux réseaux » de l'ABES



[Accueil](#)[Consulter ▾](#)[Documentation HAL](#)

## HAL Thèses

Le serveur HAL Thèses a pour objectif de promouvoir l'auto-archivage en ligne des thèses de doctorat et habilitations à diriger des recherches (HDR), qui sont des documents importants pour la communication scientifique entre chercheurs. HAL Thèses est un environnement particulier de HAL et permet donc, comme HAL, de rendre rapidement et gratuitement disponibles des documents scientifiques, mais en se spécialisant aux thèses de doctorat et HDR. Le CCSD n'effectue aucune évaluation scientifique des thèses ou habilitations déposées, puisque c'est le rôle du jury.

Cette plateforme est également accessible via les outils d'interrogation de l'ODI (Open Archives Initiative), en utilisant l'URL [api.archives-ouvertes.fr/oai/tel](http://api.archives-ouvertes.fr/oai/tel) du protocole OAI-PMH.

Consulter la documentation : [Déposer une thèse.](#)

### À l'attention du déposant

- Le dépôt est examiné par un modérateur, qui contrôle les informations administratives et bibliographiques fournies
- Tout dépôt est définitif, aucun retrait ne sera effectué après la mise en ligne
- Les fichiers textes au format pdf ou les fichiers images au format jpeg composant votre dépôt sont maintenant automatiquement envoyés au CINES dans un contexte d'archivage à long terme.

### À l'attention des lecteurs

- Dans un contexte de diffusion électronique, tout auteur conserve ses droits intellectuels, notamment le fait de devoir être correctement cité et reconnu comme l'auteur d'un document.

## Recherche

Chercher un document, un auteur, un mot clef...



## Documents

**174 939**

## Liens utiles

- [Plateforme support](#)
- [Contacter support](#)



# Signalement des thèses

## Points d'attention

- Modifiez le titre avant la soutenance si nécessaire
- renseignez vos [identifiants HAL et Orcid\\*](#)
- Co-encadrants : n'apparaissent pas tant que la thèse est en préparation
- Signalement sur HAL : affiliations et financements



# Modalités de diffusion

Arrêté du 25 mai 2016, Titre 4, [article 25](#)

« [La] diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et **au sein de l'ensemble de la communauté universitaire**. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à **l'autorisation de son auteur**, sous réserve de l'absence de clause de **confidentialité**. »

# Modalités de diffusion

## 3 choix possibles :

- **Diffusion intranet** : diffusion « à l'ensemble de la communauté universitaire » ([lien](#))  
A minima/obligatoire
- **Diffusion internet** : via **HAL theses** ([lien](#))  
Si autorisation du docteur
- **Embargo** : diffusion hybride/mixte ([lien](#))
  - D'abord sur intranet pendant la durée de l'embargo puis sur internet
  - Pas de limite de temps

## Comment ?

Saisie ADUM puis formulaire **Autorisation de diffusion\***

# Modalités de diffusion

## Confidentialité

**Déclaration de confidentialité\*** permet de suspendre diffusion de la thèse.

- sur avis du directeur de thèse et après accord du président de CED
- décidée avant la soutenance
- durée limitée dans le temps

## Version d'archivage // version de diffusion

- **version d'archivage** : version complète, diffusée sur intranet à la communauté universitaire.
- **version de diffusion** : version incomplète, diffusée sur internet.



# Aspects juridiques

## Le droit d'auteur

### Code de la Propriété intellectuelle

Ensemble des droits dont dispose un auteur ou ses ayants droit (héritiers, sociétés de production), sur ses œuvres originales.

Deux types :

- **Droit moral** reconnaissent à l'auteur la paternité de l'œuvre et le respect de son intégrité.
  - inaliénable, imprescriptible et perpétuel
- **Droits patrimoniaux** confèrent un monopole d'exploitation économique sur l'œuvre.
  - limités dans le temps (70 ans après décès auteur), cessibles



# Aspects juridiques

## Reproduire une œuvre (textuelle, visuelle etc.)

- Par principe l'autorisation doit être demandée.
- Pas d'autorisation à demander si : contenus libres (licences), tombés dans le domaine public (70 ans après le décès de l'auteur), exceptions au droit d'auteur.
- Toujours citer la source (respect du droit moral de l'auteur)

## Les exceptions au droit d'auteur :

- De courte citation.
- Exception pédagogique.

# Aspects juridiques

## L'exception pédagogique

- Permet d'utiliser des extraits œuvres (ou des reproduction intégrale pour les œuvres visuelles), dans un cadre pédagogique, sans autorisation des ayants droits.
- S'applique aux thèses et à leur **diffusion sur intranet et internet**.
  - Doit s'accompagner d'une indication de l'auteur et de la source
  - « Extrait » défini comme « un fragment d'ampleur raisonnable et non substituable à l'œuvre intégrale »
  - Pas d'utilisation commerciale
  - Les œuvres ou extraits d'œuvres ne doivent pas pouvoir être extraits du document
  - Ne pas avoir conclu, avant la mise en ligne, un contrat d'édition.

*\*<https://www.education.gouv.fr/bo/2010/05/menj0901121x.html>*

# Aspects juridiques

## L'exception pédagogique

<b>Les œuvres écrites</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ quelques lignes d'un texte d'une page</li><li>✓ quelques dizaines de lignes d'un texte de quelques pages</li><li>✓ quelques pages d'un ouvrage de plusieurs dizaines de pages</li></ul>
<b>Les images</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pas plus de 20 œuvres par travail de recherche</li><li>✓ Une définition limitée à 800/800 pixels et 72 DPI</li><li>✓ Impossibilité d'extraire l'œuvre.</li></ul>
<b>Les œuvres audiovisuelles ou cinématographiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Six minutes au maximum</li><li>✓ moins d'un dixième de la durée totale de l'œuvre intégrale</li><li>✓ durée totale des extraits moins de 15 % de la durée totale de l'œuvre</li></ul>
<b>Les extraits musicaux</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pas plus de 30 secondes ET</li><li>✓ Pas plus de 15 % de la durée totale</li></ul>
<b>Les partitions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Interdiction de reproduction</li></ul>



**Au-delà il faut demander l'autorisation à l'auteur ou à ses ayants droits**

# Aspects juridiques

## Intégrer ses publications dans la thèse

### Loi pour une République numérique (2016)

Lorsqu'un article issu d'une recherche financée au moins à 50% par des fonds publics, est diffusé dans une revue, le chercheur est autorisé à diffuser le post-print de son article avec l'accord de ces co-auteurs, même s'il a cédé des droits exclusifs à un éditeur.

- Embargo de 6 mois en STM et 12 mois en SHS
- Ne pas reprendre la mise en forme de l'éditeur : Post print / Manuscrit auteur accepté

### Pour aller plus loin...

- Module A2 [Respecter le-les droit\(s\) dans ma thèse \(A2\)](#)

# Aspects juridiques

## RGPD et données à caractère personnelles

Règlement Général sur la Protection des Données = texte de loi européen

- **Donnée personnelle** : critère large = toute donnée qui peut être **identifiante** en elle-même ou par recoupement.

### Exemples :

Un nom, une photo, une empreinte, une adresse postale, une adresse mail, un numéro de téléphone, une adresse IP, un identifiant de connexion informatique, un enregistrement vocal, etc.

- Un **traitement de données** doit être : **licite, loyal et transparent** pour la personne concernée.

# Aspects juridiques

## RGPD et données à caractère personnelles

- A renseigner dans ADUM\*
- Contacter le service DPO de l'établissement : [dpo@grenet.fr](mailto:dpo@grenet.fr)
- Page d'information sur le [site web de l'UGA](#)

### Pour aller plus loin...

- Module Respect du RGPD

# Sites

- Site des bibliothèques de l'UGA  
<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr/>
- Guide du doctorant 2016 de l'Abes  
<http://www.abes.fr/Media/Fichiers/guide-doctorant>
- Site Science ouverte UGA  
<https://scienceouverte.univ-grenoble-alpes.fr/>
- Site Ouvrir la science  
<https://www.ouvrirlascience.fr/accueil/>
- Archive ouverte HAL UGA  
<https://hal.univ-grenoble-alpes.fr/>



# Nous contacter

## Adresses supports

[bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr)

- diffusion de la thèse, gestion des données, questions juridiques etc.

[hal.support@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:hal.support@univ-grenoble-alpes.fr)

- Déposer et gérer ses publications dans HAL

[sos-publications@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-publications@univ-grenoble-alpes.fr)

- Frais de publications (APC), revues prédatrices, publication en libre accès

[sos-data@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-data@univ-grenoble-alpes.fr)

- Gestion des données de la recherche (collecte, stockage, diffusion etc.), rédaction PGD etc.

[sos-codes-recherche@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-codes-recherche@univ-grenoble-alpes.fr)

- Codes de la recherche en termes techniques, juridiques ou de diffusion