



DÉPÔT, PUBLICATION ET DIFFUSION DES THÈSES ÉLECTRONIQUES IP PARIS A TELECOM PARIS

Début du doctorat

- Signalement de la thèse en préparation dans *Theses.fr*

Au début du doctorat, le **doctorant** saisit partiellement les données administratives de sa thèse dans l'application de gestion des doctorats [ADUM](#).

Les **personnes chargées du suivi des doctorats** à la Direction de la Recherche vérifient les données et déclenchent leur transfert vers l'application STEP.

Le **sujet** de la thèse en préparation est alors signalée publiquement sur le portail [Theses.fr](#).

Un mois au plus tard avant la soutenance

- 1^{er} dépôt du manuscrit dans ADUM

• Le **doctorant doit** procéder dans **ADUM** au 1^{er} dépôt électronique de la thèse au **plus tard** un mois avant la soutenance. Cette version destinée aux membres du jury est **confidentielle et visible uniquement dans ADUM**.

Il **télécharge** dans **ADUM** le Contrat « *Conditions de dépôt légal et de diffusion de la thèse* » (signalé sous le nom « *Document relatif à la diffusion de la thèse* »), qui définit les **conditions de diffusion** de la version définitive de sa thèse dans les bases de données de la recherche : [Theses.fr](#), [HAL-Thèses](#). Si besoin, il contacte la bibliothèque pour obtenir davantage d'informations. Le contrat signé par le doctorant sera renvoyé par mail à la bibliothèque **après la soutenance au moment du dépôt définitif**.

• La **bibliothèque** vérifie la présentation du manuscrit remis lors de ce 1^{er} dépôt, contacte le doctorant pour le conseiller dans la préparation des données bibliographiques (*Titres, mots clés, classification, résumés...*) qui seront exportées après la soutenance dans *Theses.fr*, *HAL Thèses* ... et le renseigne **sur les différents scénarios de diffusion** de sa thèse et leurs aspects juridiques (embargo, confidentialité ...). Elle lui communique aussi le numéro national de thèse, **NNT**, et valide le 1^{er} dépôt. **L'attribution du NNT est obligatoire pour la soutenance**.

Les échanges avec le doctorant peuvent se faire par mail, par téléphone ou sur rendez-vous.

Entre un à trois mois après la soutenance
➤ **dépôt de la version définitive du manuscrit dans ADUM**

• **Le docteur dispose** d'un délai d'un mois (si corrections mineures) et de trois mois (si corrections majeures) pour déposer la version définitive de son manuscrit dans **ADUM** ce qui correspond au dépôt légal de la thèse.

Cette version finale et définitive sera publiée et archivée de façon pérenne au [CINES](#), et le docteur doit veiller à la présentation en conformité avec la charte graphique de l'école doctorale IP Paris ou EDMH. Il trouvera les différents **outils d'aide à la présentation (guides vidéo, modèles de couverture) dans ADUM**. Voir aussi « [Documents utiles aux doctorants](#) » (*en intranet*).

Avertissement : Sur la page de couverture, le titre de la thèse est dans la même langue que la langue de rédaction de la thèse.

Les informations suivantes :

Nom de l'école doctorale ; Etablissement de préparation ; Fonctions des membres du jury au sein du jury ; Spécialité de doctorat » sont identiques à celles inscrites dans le *Procès verbal de soutenance*, et sont écrites en français sur la couverture.

Le docteur télécharge dans ADUM « *l'Attestation de dépôt définitif* » et le contrat *Conditions de dépôt légal et de diffusion de la thèse* », signe les documents, les envoie par mail à la bibliothèque : anne.vidal@telecom-paris.fr pour validation. **Attention :** le contrat ne pourra être modifié après le dépôt définitif.

• **La bibliothèque après avoir vérifié la conformité de la présentation de la thèse**, signe « *l'Attestation de dépôt définitif* » ainsi que les « *Conditions de dépôt légal et de diffusion* », les dépose dans ADUM, les communique par mail au doctorant et valide le dernier dépôt.

Puis la bibliothèque procède à l'archivage et à la publication de la thèse au format électronique dans **STAR**. La thèse soutenue est archivée au [CINES](#) et signalée dans les bases académiques [Theses.fr](#), le [SUDOC](#) et dans l'archive ouverte [HAL TEL](#). Le texte intégral sera accessible si les conditions de dépôt légal et de diffusion le permettent. En cas d'**embargo** ou de **confidentialité**, seules les métadonnées (*Titre, Auteur(s), mots clés et résumés*) s'afficheront dans Theses.fr et le SUDOC mais pas dans HAL, pendant toute la durée de la confidentialité. Le doctorant peut aussi par choix personnel s'opposer à la diffusion du manuscrit. Dans ce cas, la thèse sera uniquement consultable à la bibliothèque sous son contrôle (pas d'impression, de téléchargement, ni de copie d'écran).

• **Demande de fabrication de diplôme :** le docteur transmet sa demande aux personnes en charge du suivi des doctorats à la Direction de la Recherche qui lui délivrent une attestation de réussite. Seules l'attestation de dépôt définitif et la demande de fabrication de diplôme déclenchent le processus de diplomation.

Contacts :

Bibliothèque

✉ anne.vidal@telecom-paris.fr

) 01 75 31 95 54

Direction de la recherche

✉ florence.besnard@telecom-paris.fr

) 01 75 31 95 54

✉ julia.lopez@ip-paris.fr

) 01 75 31 98 02