

GUIDE DE SOUTENANCE DE THESE DE DOCTORAT

SOMMAIRE



- Procédure de soutenance de thèse
- L'analyse anti-plagiat : un prérequis à l'autorisation de soutenance
- [Guide d'utilisation du logiciel anti-plagiat COMPILATIO](#)
- Modalités de rédaction et de dépôt des thèses de Doctorat
- Modalités de diffusion des thèses de Doctorat
- [Vadémécum sur le Dépôt, l'archivage et la diffusion des thèses de Doctorat](#)



Procédure de soutenance de thèse de Doctorat

2 mois à 6 semaines avant la soutenance

Le.la directeur.rice de thèse transmet la [demande d'autorisation de soutenance](#) au gestionnaire de l'école doctorale, accompagnée du rapport d'analyse anti-plagiat édité en amont grâce à l'outil [Compilatio](#)

1 à 2 mois avant la soutenance

Le.la doctorant.e dépose la **version provisoire** de sa thèse (dépôt numérique au format PDF), ainsi que les résumés en français et en anglais sur le site du Service Commun de la Documentation : <http://scd-vanteaux2.unilim.fr/depot-theses/>
Si le dépôt est effectué depuis un poste hors de l'Université, il convient d'utiliser [le Portail Web VPN](#)

2 semaines avant la soutenance

- Les deux rapporteurs transmettent au gestionnaire de l'école doctorale leur rapport, accompagné de la fiche d'évaluation
- Le/la doctorant.e envoie sa thèse aux membres du jury
- Le collège doctoral publie l'avis de soutenance sur www.collegedoctoral.unilim.fr

1 semaine avant la soutenance

Le gestionnaire de l'école doctorale envoie par e-mail au/à la directeur/trice de thèse le **dossier de soutenance** comprenant :

- le PV et le **rapport de soutenance** à remplir à l'issue de la soutenance compléter
- le modèle de [délégation de signature](#) (annexe 1)
- le modèle d'[attestation sur les conditions techniques de déroulement de la soutenance](#) (annexe 2) si la soutenance est organisée en visioconférence

SOUTENANCE

8 jours après la soutenance

Le.la président.e de jury envoie au gestionnaire de l'école doctorale le dossier de soutenance avec le **PV de soutenance** signé par le.la président.e du jury, qui peut également signer en lieu et place de chaque membre du jury sous réserve d'avoir reçu pour chacun une [délégation de signature](#) et [l'attestation sur les conditions techniques de déroulement de la soutenance](#) si la soutenance est organisée en visioconférence

1 mois maximum après la soutenance

Délai porté à 2 mois pour le.la doctorant.e si le jury a demandé des corrections

Le.la doctorant.e dépose la **version définitive** de sa thèse sur le site du Service Commun de la Documentation : <http://scd-vanteaux2.unilim.fr/depot-theses/>
Attention, la version déposée doit être identique à la version soutenue devant le jury, ou, en cas de demande de corrections mentionnées sur le PV se soutenance, déposer la version corrigée validée par le directeur de thèse.
Si le dépôt est effectué depuis un poste hors de l'Université, il convient d'utiliser le [Portail Web VPN](#)

Le.la président.e de jury envoie au gestionnaire de l'école doctorale le rapport de soutenance, précisant notamment l'usage de la visioconférence, signé. Le.la président.e du jury peut signer en lieu et place de chaque membre du jury, sous réserve d'avoir reçu pour chacun.e une [délégation de signature](#) (annexe 1).

Le collège doctoral enverra l'attestation de réussite et le diplôme au/à la doctorant.e si et seulement si :

- Le.la président du jury a retourné L'ENSEMBLE DES PIECES CONFORMES DU DOSSIER DE SOUTENANCE.
- Le.la doctorant.e a effectué le dépôt définitif de sa thèse et a transmis le contrat de diffusion au SCD

Les dossiers incomplets ou non conformes ne pourront pas donner lieu à l'édition de ces documents et ne seront par conséquent pas traités.

L'analyse anti-plagiat : un prérequis à l'autorisation de soutenance

Consciente des enjeux nationaux et internationaux de l'intégrité scientifique pour garantir la fiabilité et la crédibilité des résultats de la recherche, l'Université de Limoges a adopté la [Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche](#) en juin 2015 et met en œuvre une politique d'information et de formation à l'intégrité scientifique.

L'objectif de cette charte est de renforcer l'intégrité scientifique en France, socle du pacte entre les chercheurs et la société, en fournissant un cadre précis pour protéger le public et la communauté scientifique d'activités frauduleuses ou n'obéissant pas aux standards de qualité de la recherche moderne.

La production de connaissances fiables, reproductibles et vérifiables obéit aux règles de la déontologie de la recherche. Tout chercheur doit faire preuve d'un respect scrupuleux des fondements épistémologiques de leurs disciplines scientifiques et leur intégrité scientifique est indispensable, non seulement pour que leurs travaux soient valides, mais aussi pour que la société leur accorde sa confiance.

Un certain nombre d'outils sont mis à votre disposition pour que vous puissiez conduire vos recherches dans le respect de cette charte, et être informé.e. des méthodes et bonnes pratiques :

- [Guide « Pratiquer une recherche intègre et responsable »](#)
- [Vademecum « Intégrité scientifique »](#)
- [Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche](#)
- [Powerpoint de présentation de la politique intégrité scientifique de l'Université de Limoges](#)

Le plagiat constitue un des manquements à l'intégrité scientifique. L'Université de Limoges, par décision Commission Recherche du 28/05/2018, impose que **toutes les thèses soient soumises au logiciel anti-plagiat** à partir de janvier 2019. **Il appartient au directeur de thèse de soumettre le manuscrit au logiciel anti-plagiat Compilatio** accessible via l'ENT rubrique *Applications > Détection du plagiat*, et de transmettre le rapport d'analyse au Collège Doctoral avec le jury de soutenance deux mois avant la soutenance. [Un guide d'utilisation du logiciel Compilatio](#) est à disposition.

Pour toute information complémentaire sur l'intégrité scientifique, vous pouvez contacter le référent intégrité scientifique de l'Université de Limoges :

Jacques Fontanille, jacques.fontanille@unilim.fr



Modalités de rédaction et de dépôt des thèses de Doctorat

OUTILS ET RESSOURCES POUR LA REDACTION DE LA THESE :

Le Service Commun de la Documentation (SCD) met à votre disposition sur <http://www.unilim.fr/scd/formation/depot-theses-de-doctorat/> un certain nombre d'outils pour vous accompagner dans la rédaction de votre thèse (feuille de style, guide pour l'utilisation des logiciels de références bibliographiques, information sur le droit d'auteur). Des formations sur ces thématiques sont également proposées parmi les [formations professionnelles](#).

Pour la rédaction de votre thèse, vous devez utiliser la page de titre et la feuille de style disponibles à l'adresse <http://www.unilim.fr/scd/formation/rediger-vos-travaux/>

DEPOT NUMERIQUE DE VOTRE THESE :

Le dépôt et l'archivage électroniques de la thèse sont obligatoires. La version électronique devient donc la version officielle de la thèse (pas de dépôt papier).

→ Vos démarches :

➤ 1 mois avant la soutenance :

Vous devez déposer la **version provisoire** de votre thèse (dépôt numérique uniquement, au format PDF), ainsi que les résumés en français et en anglais. Le dépôt s'effectue en ligne, sur authentification, via le site du Service Commun de la Documentation : <http://scd-vanteaux2.unilim.fr/depot-theses/>

Attention, si le dépôt est effectué depuis un poste hors de l'Université, il convient d'utiliser [le Portail Web VPN](#)

➤ Après la soutenance :

Le **dépôt définitif** de votre thèse doit être obligatoirement fait dans un **délai d'1 mois** après la soutenance. Ce délai est porté à 2 mois si le jury a demandé des corrections. Attention, la version déposée doit être identique à la version soutenue devant le jury, ou, en cas de demande de corrections mentionnées sur le PV de soutenance, déposer la version corrigée validée par le directeur de thèse.

Déroulement du dépôt définitif de la thèse :

1- Connectez-vous avec vos identifiants ENT à la plateforme de dépôt en ligne sur le site du Service Commun de la Documentation <http://scd-vanteaux2.unilim.fr/depot-theses/>

2- Renseignez le formulaire. Il est important de mentionner votre adresse mail personnelle afin de permettre à l'Université de vous contacter après la soutenance notamment le suivi de votre insertion professionnelle. Concernant les informations relatives à votre thèse, vous devrez mentionner : les membres du jury, la date de soutenance, le titre en français et en anglais, un résumé en français et en anglais (4000 caractères maximum espaces compris pour chaque résumé) et les mots-clés en français et en anglais (10 maximum par langue).

3- Déposez la version définitive de votre thèse en un seul fichier au format PDF. Cette version doit être conforme à la version de soutenance ou suite à la demande du jury à la version corrigée. Elle fera l'objet d'un archivage numérique. Précisez si votre thèse a été déclarée confidentielle par le jury. La confidentialité d'une thèse est prononcée par le Président de l'Université et la thèse est en général soutenue à huis clos.

4- Indiquez votre choix pour la diffusion de votre thèse sur Internet :

- date de la diffusion de la thèse sur Internet : diffusion immédiate ou différée (1 an, 2 ans ou 5 ans)
- choix de la version diffusée sur Internet : vous pouvez diffuser soit la version de soutenance, soit une version partielle que vous déposerez en ligne (suppression de documents tiers pour lesquels vous n'avez pas obtenu les droits de diffusion en ligne, suppression d'une partie de la thèse faisant l'objet d'un projet de publication, ...). Vous pouvez également refuser la diffusion de votre thèse sur Internet. Dans ce cas, votre thèse sera diffusée uniquement sur l'Intranet de l'Université (sauf pour les thèses confidentielles durant la période de confidentialité)

5- Validez votre dépôt et [téléchargez l'autorisation de diffusion](#) à compléter et à signer et à renvoyer au SCD par mail à scd-theses@unilim.fr. L'original doit également être envoyée par courrier : Université de Limoges Service Commun de la Documentation, à l'attention de Claire Besse 39 C rue Camille Guérin 87031 Limoges cedex.

Le dépôt de la thèse ne pourra être validé par le SCD qu'après réception de l'autorisation de diffusion. Par ailleurs, l'attestation de réussite ne pourra vous être délivrée par le collège doctoral qu'à des 2 conditions :

- que vous ayez effectué le dépôt définitif de votre thèse et que vous ayez transmis l'autorisation de diffusion au SCD
- et que le collège doctoral dispose du rapport de soutenance.

Pour tout renseignement, contacter le Service Commun de la Documentation :

Campus de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines, 39C rue Camille Guérin 87031 LIMOGES CEDEX
Claire Besse Tél. : 05 55 43 57 06 scd-theses@unilim.fr



→ Ce qui est obligatoire :

- le dépôt pour **archivage pérenne de la version de soutenance** au CINES (Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur)
- le **signalement de la thèse sur Internet** (y compris pour les thèses confidentielles ou sous embargo) : les thèses sont signalées avec leurs résumés et mots-clés dans le catalogue des BU de Limoges, dans le catalogue national Sudoc, dans le portail des thèses françaises Thèses.fr, ainsi que dans des bases de données bibliographiques spécialisées (bases de l'INIST, ...)
- la **diffusion de la thèse sur l'Intranet** de l'Université (sauf pour les thèses confidentielles durant la période de confidentialité) : accès sur authentification pour la communauté universitaire de l'Université de Limoges.

→ Ce que vous choisissez :

Le mode de diffusion de votre thèse sur Internet : c'est lors du dépôt en ligne et sur l'autorisation de diffusion que vous indiquerez vos choix concernant la diffusion de votre thèse sur Internet (diffusion immédiate ou différée, diffusion d'une version partielle).

La diffusion de votre thèse sur Internet permet de valoriser votre travail en lui assurant une plus grande visibilité et de le protéger contre les risques de plagiat.

Si vous autorisez sa diffusion sur Internet, votre thèse sera diffusée en ligne dans :

- [Thèses.fr](http://theses.fr) : le portail des thèses de doctorat françaises
- [TEL](http://tel.archives-ouvertes.fr) (Thèses en ligne) : une plate-forme d'archives ouvertes
- [Dart Europe](http://dart.europe.eu) : le portail européen des thèses
- [SUDOC](http://sudoc.univ-limoges.fr) : le catalogue collectif français des bibliothèques de l'enseignement supérieur
- le [catalogue des BU de l'Université de Limoges](http://catalogue.bu.unilim.fr)

Pour tout renseignement, contacter le Service Commun de la Documentation :

Campus de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines
39C rue Camille Guérin 87031 LIMOGES CEDEX
Claire Besse Tél. : 05 55 43 57 06 scd-theses@unilim.fr

