



LE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES THÈSES

Décembre 2021

POINTS ABORDÉS :

- 1/ Enjeux du dépôt électronique
- 2/ Cadre juridique de la thèse
- 3/ Bien préparer son dépôt
- 4/ Dépôt électronique : mode d'emploi

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

LA MISE EN PLACE DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES THÈSES EN FRANCE (A PARTIR DE 2006) :

- Thèses = une part importante de l'activité de recherche des universités (prises en compte dans les évaluations)
- Elles sont rédigées sous forme électronique...
- Mais elles avaient jusque là un circuit « confidentiel » :
 - diffusion restreinte (papier + microfiche) : peu de visibilité, nombre de lecteurs réduit (moins de 10 par thèse, la plupart du temps)
 - pérennité difficile à assurer

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

- Arrêté du 7 août 2006 : passage au dépôt électronique pour les établissements qui le souhaitent
- Arrêté du 25 mai 2016 : dépôt sous forme électronique obligatoire pour tous
- **A Montpellier** : passage au dépôt électronique depuis le **1^{er} janvier 2010**

Près de 5500 thèses soutenues dans les universités de Montpellier ont été déposées en version électronique depuis 2010.

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

LES DIFFÉRENTS PÉRIMÈTRES DE DIFFUSION DES THÈSES :

- **Internet** : la thèse est mise en ligne sur le portail des BU de Montpellier et sur HAL Thèses
- **Intranet** : la thèse n'est accessible depuis le site des BU de Montpellier que sur identification ou dans l'enceinte du campus
- **Confidentialité** : la thèse ne sera accessible en ligne (internet ou intranet) qu'à la fin de la période de confidentialité définie par le jury
 - ⇒ vous effectuez les dépôts, la diffusion ne sera effective qu'au terme de la période de confidentialité
 - ! La confidentialité est limitée dans le temps de manière raisonnable.

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

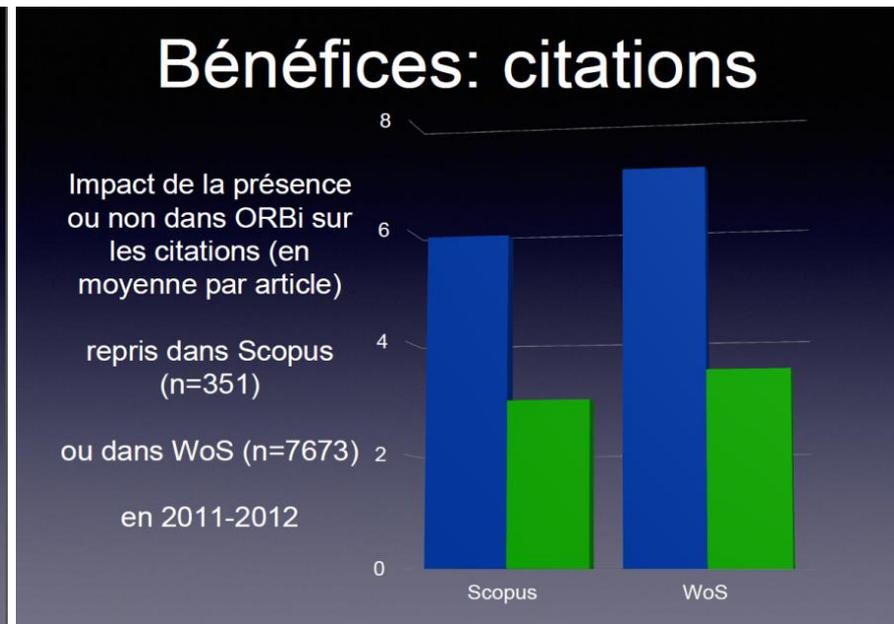
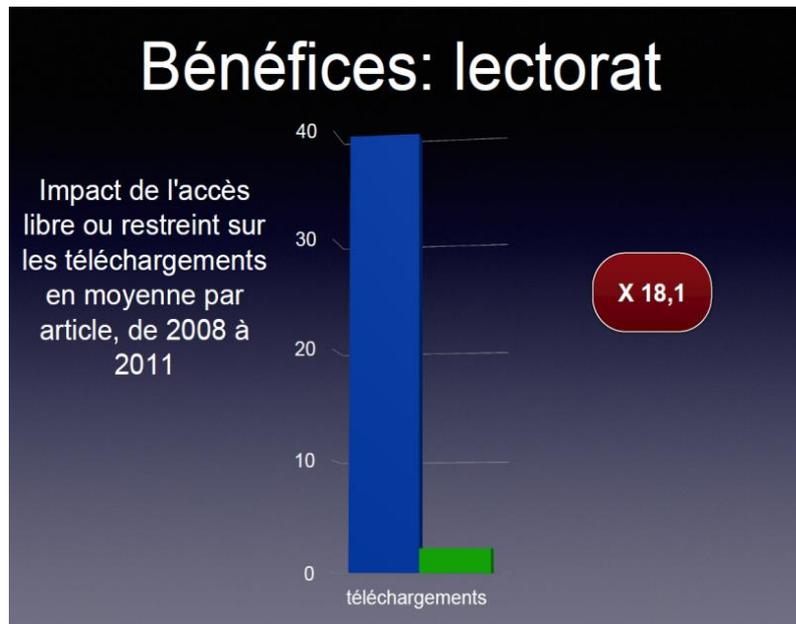
QUI CHOISIT CE PÉRIMÈTRE ?

- **Le doctorant**, sauf cas de confidentialité.
- **La confidentialité est décidée par le responsable de l'établissement**, sur demande du jury ou du doctorant.
 - ⇒ Concerne les thèses qui contiennent des données sensibles (recherches pouvant déboucher sur une demande de brevet, par ex).
- **Pour des raisons de qualité scientifique, le jury peut s'opposer à la diffusion de votre thèse sur Internet**
 - ⇒ La diffusion est limitée à l'Intranet de l'établissement
 - ⇒ Vous pouvez diffuser votre thèse sur une archive ouverte (HAL), mais pas de retrait ultérieur possible.

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

COMMENT CHOISIR ?

1. Une thèse diffusée sur internet est bien plus consultée et citée



Exemple : impact du périmètre de diffusion (internet en bleu, intranet en vert) sur les téléchargements et citations des articles diffusés dans ORBi, l'archive ouverte de l'Université de Liège.

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

COMMENT CHOISIR ?

2. Une thèse diffusée sur internet est mieux protégée contre le plagiat

- La visibilité d'une thèse rend le plagiat plus facile à démontrer (les logiciels anti-plagiat ne sont opérationnels que si la source éventuelle est librement accessible en ligne)
- Un dépôt daté dans l'archive institutionnelle de l'université suffit pour prouver l'antériorité d'une œuvre

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

COMMENT CHOISIR ?

3. La diffusion sur internet peut servir de tremplin ou d'alternative à l'édition

- Peu de thèses seront finalement publiées : la mise en ligne sur internet permet de faire quand même connaître vos travaux
- La mise en ligne peut être utile pour trouver un éditeur (effet bénéfique de HAL)
- Attention toutefois au cas des Editions universitaires européennes ou Presses académiques francophones : pas de travail éditorial, prix très élevés, tirage « à la carte »

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

COMMENT CHOISIR ?

4. La diffusion sur internet n'empêche pas la publication chez un éditeur commercial

- Thèse soutenue ≠ thèse remaniée pour publication. Sa mise en ligne n'est pas forcément interdite par les éditeurs.
- Toujours vérifier les contrats et négocier pour conserver le maximum de droits : les contrats ne stipulent pas forcément la cession des droits pour le numérique
- Si l'éditeur exige le retrait de la thèse d'Internet, vous pouvez changer de périmètre de diffusion : diffusion restreinte à l'intranet et thèse retirée de HAL
- Une thèse en libre accès en ligne est toujours plus visible qu'une thèse publiée sous format papier : essayez de bénéficier des 2 circuits!

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

COMMENT CHOISIR ?

5. La diffusion libre sur internet des résultats et des données de la recherche bénéficie à l'ensemble des chercheurs

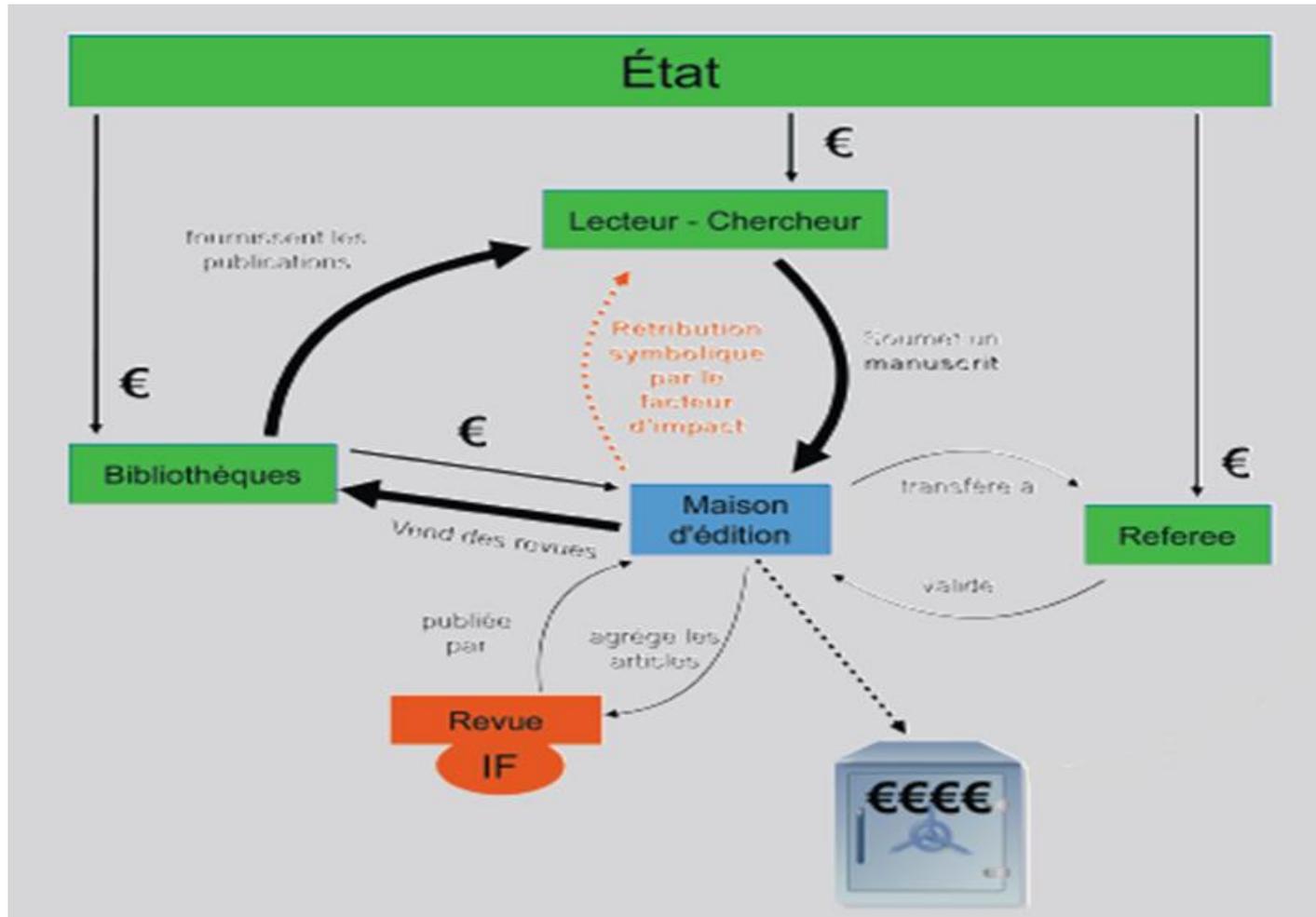
- La diffusion en libre accès permet ou facilite l'accès aux résultats de la recherche
- Le dépôt dans une archive ouverte avant publication accélère la mise à disposition des résultats de la recherche
- Le dépôt dans une archive ouverte garantit la pérennité de l'accès à la ressource
- Le développement des archives ouvertes offre un contrepois au coût de la documentation électronique

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

L'ÉDITION SCIENTIFIQUE AUJOURD'HUI

- **Une concentration excessive des éditeurs** : quelques très grands groupes mondiaux contrôlent la majorité du marché et imposent leurs conditions
- **Inflation du coût de la documentation** (de 150 à 300% en 20 ans) dans un contexte de restriction budgétaire ⇒ nombreux désabonnements à des ressources en ligne
- Avec le développement de la documentation électronique, **on est passé d'une économie de stock à une économie de flux** : on achète un accès à une base en ligne, pas de garantie de pérennité

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE



Voir vidéo [Privés de savoir?](#)

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

UN ENJEU DEVENU POLITIQUE

En France :

- [Loi pour une République numérique](#) (2016)
- [Plan national pour la Science ouverte](#) (2018-2020) suivi d'un [2^{ème} Plan national pour la science ouverte](#) (2021-2024)
- [Feuille de route CNRS pour la science ouverte](#) (2019) suivie du [Plan CNRS données de la recherche](#) (2020)



A l'international :

- Programmes européens [Horizon 2020](#) (2014-2020) puis [Horizon Europe](#) (2021-2027)
- [Plan S](#) (2018)



1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Les obligations contractuelles : programme européen [Horizon Europe](#) et [financements ANR](#) (signataire du [Plan S](#))

- Pour les publications (articles, communications, livres...) issues d'un programme financé :
 - **Obligation de diffusion en libre accès sans embargo sur une archive ouverte**
 - **Licence ouverte obligatoire** (CC-BY ou équivalent)

- Pour les données issues de ces recherches :
 - **Diffusion en libre accès fortement recommandée**, selon le principe « aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire »
 - Livraison obligatoire d'un **plan de gestion de données** (dans le respect des principes **FAIR**: les données doivent être Faciles à trouver, Accessibles, Interopérables et Réutilisables)

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Déclaration conjointe du réseau des agences de financement françaises en faveur de la science ouverte (juin 2020) :

- Les **publications** issues des projets financés doivent être **déposées dans une archive ouverte**
- Recommande de privilégier la publication dans des revues et ouvrages **nativement en libre accès**
- Partage des **données de la recherche** : « aussi ouvert que possible aussi fermé que nécessaire »
- **Evaluation de la qualité scientifique** des projets conformément aux recommandations de la [Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche](#)

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Deuxième Plan national pour la science ouverte (2021-2024)

Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

4 axes :

1. Généraliser l'accès ouvert aux publications

- Généraliser l'obligation de publication en accès ouvert des articles et livres issus de recherches financées par appel à projets sur fonds publics
- Soutenir les modèles économiques d'édition en accès ouvert sans frais de publication pour les auteurs
- Favoriser le multilinguisme et la circulation des savoirs scientifiques par la traduction des publications des chercheurs français

2. Structurer, partager et ouvrir les données de la recherche

- Mettre en œuvre l'obligation de diffusion des données de recherche financées sur fonds publics
- Créer Recherche Data Gouv, la plateforme nationale fédérée des données de la recherche
- Promouvoir l'adoption d'une politique de données sur l'ensemble du cycle des données de la recherche, pour les rendre faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables (FAIR)



1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

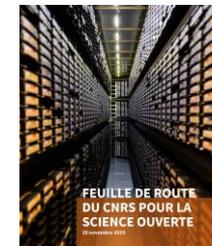
Deuxième Plan national pour la science ouverte (2021-2024)

Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

- 3. Ouvrir et promouvoir les codes sources produits par la recherche**
 - Valoriser et soutenir la diffusion sous licence libre des codes sources issus de recherches financées sur fonds publics
 - Mettre en valeur la production des codes sources de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
 - Définir et promouvoir une politique en matière de logiciels libres

- 4. Transformer les pratiques pour faire de la science ouverte le principe par défaut**
 - Développer et valoriser les compétences de la science ouverte tout au long du parcours des étudiants et des personnels de la recherche
 - Valoriser la science ouverte et la diversité des productions scientifiques dans l'évaluation des chercheurs et enseignants-chercheurs, des projets et des établissements de recherche
 - Tripler le budget de la science ouverte en s'appuyant sur le Fonds national pour la science ouverte et le Programme d'investissements d'avenir

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE



Feuille de route du CNRS pour la science ouverte (11/2019)

Publications

- Objectif : 100% de publications accessibles et réutilisables
- **Toute production citée dans un dossier d'évaluation doit être déposée dans l'archive ouverte HAL.**

Données de la recherche

- Aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire
- Favoriser les possibilités de fouille de textes et de données
- 11/2021 : [Plan données](#) (diffuser une culture FAIR)

Evaluation des chercheurs

A repenser pour qu'elle soit compatible avec les objectifs de la science ouverte et qu'elle prenne en compte la contribution des chercheurs à la science ouverte.

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

LES ARCHIVES OUVERTES : LA VOIE VERTE DE L'OPEN ACCESS

- **Plates-formes locales** : par exemple, diffusion sur le [site des BU de Montpellier](#) des thèses de ces 2 universités

- **Une archive ouverte nationale** : [HAL](#)
 - Près de 1 million de documents déposés en libre accès
 - Comprend un portail dédié aux thèses et HDR : [HAL Thèses](#) (anciennement TEL) qui contient près de 120 000 documents
 - Auto-archivage par les chercheurs de leurs publications et de leurs travaux non publiés
 - Auto-archivage complété par un archivage institutionnel : thèses internet de l'UM et de l'UPV versées dans HAL

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Encouragent plutôt la consultation à court terme (métadonnées pauvres)
- Publications moins facilement accessibles (obligation de devenir membre pour accéder à la ressource)
- Aucune garantie de gratuité et de pérennité
- Le dépôt dans un réseau social implique la cession des droits d'exploitation du fichier
- Le dépôt dans un réseau social ne rentre pas dans un cadre légal (les éditeurs ont porté plainte contre les réseaux sociaux)

⇒ **Un conseil : Ne rien déposer en tant que tel dans les réseaux sociaux, mettre seulement un lien vers une archive ouverte**

1/ ENJEUX DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

EN CONCLUSION

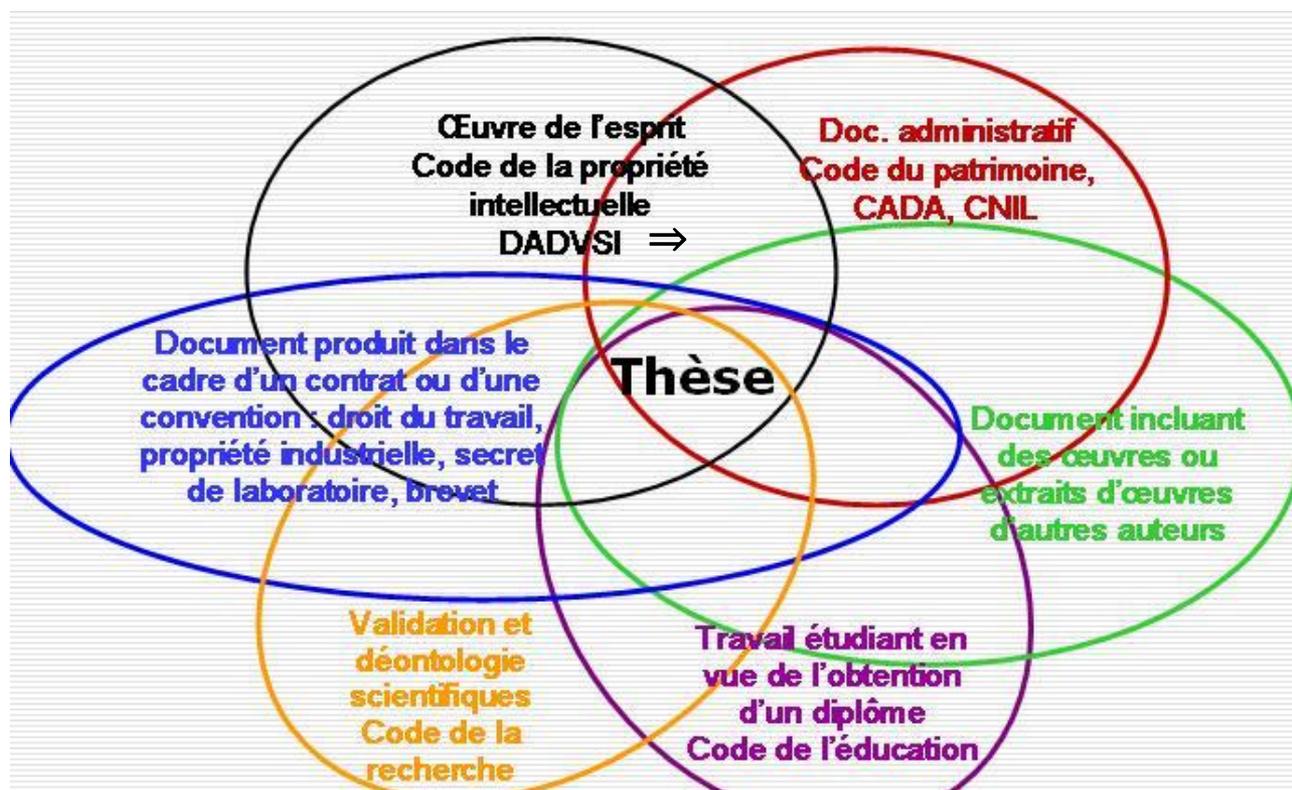
- **Ne faites le choix d'une diffusion intranet que si vous avez déjà trouvé un éditeur et qu'il n'autorise pas la diffusion de votre thèse sur internet**
- **Si vous choisissez une diffusion sur l'intranet, autorisez le prêt entre bibliothèques** (sans quoi les résultats de vos recherches ne seront accessibles qu'à la communauté montpelliéraine)
- **Si vous changez d'avis** : vous pouvez à tout moment demander à restreindre ou élargir le périmètre de diffusion de votre thèse

POINTS ABORDÉS :

- 1/ Enjeux du dépôt électronique
- 2/ Cadre juridique de la thèse
- 3/ Bien préparer son dépôt
- 4/ Dépôt électronique : mode d'emploi

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Une thèse est à l'intersection de 6 domaines juridiques principaux :



2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

- **Code du patrimoine** :
document administratif = **diffusion obligatoire**
- **Code de l'éducation**
- **Code de la recherche**
- **Et autres cas spécifiques** : droits de la personnalité (respect de la vie privée, image), secret défense...
- Mais surtout : **code de la propriété intellectuelle**

Propriété intellectuelle = protection des créations intellectuelles

! une idée ou un concept ne se protègent pas en eux-mêmes, ils doivent être mis en forme

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

■ Deux aspects de la propriété intellectuelle :

- **propriété industrielle** : s'acquiert par dépôt (brevet, marque,...)
- **propriété littéraire et artistique** = le droit d'auteur est acquis du seul fait de la création d'une œuvre originale

■ Droit d'auteur en 2 parties :

- **droit moral** (perpétuel) : paternité, respect de l'œuvre,...
- **droit patrimonial** (durée : 70 ans après le décès de l'auteur) : droit d'exploitation de l'œuvre, notamment représentation et reproduction

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

- **Vous êtes l'auteur de la thèse** : vous bénéficiez automatiquement du droit d'auteur et de sa protection
 - ⇒ protection contre la contrefaçon et le plagiat
 - ⇒ personne ne peut diffuser votre thèse sur internet sans votre accord explicite
- **Mais vous êtes probablement amenés à utiliser dans votre thèse des éléments dont vous n'êtes pas l'auteur ou l'unique auteur**
 - ⇒ vous devez respecter la propriété intellectuelle et vous assurer d'avoir le droit d'utiliser ces éléments.

Exemples : textes mais aussi schémas, figures, photographies, reproductions d'œuvres d'art, cartes...

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Les cas où la reproduction d'une œuvre est autorisée:

(avec mention obligatoire de l'auteur et de la source)

- **Œuvre du domaine public** (70 ans après le décès de l'auteur)
- **Citation courte ou analyse** (textes)
- **Accord explicite des ayants-droit** (voir diapos suivantes)
- **Exception de recherche** (voir diapos suivantes)

⇒ Si vous reproduisez une œuvre sans être dans l'un de ces cas, vous ne pourrez pas l'insérer dans la version de diffusion de votre thèse (*mais tolérance pour la version de travail papier*)

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Accord explicite des ayants-droit :

Vérifiez la licence associée à l'œuvre :



- **Tous droits réservés ou copyright** : pas d'autorisation de reproduction, sauf mention explicite (pour les œuvres diffusées sur un site internet, voir notamment la rubrique Mentions légales : ex du [Louvre](#))



- **Licences [Creative Commons](#)** autorisent la réutilisation à certaines conditions
- Possibilité de chercher des images libres de droit sur un moteur de recherche (voir les rubriques Filtres ou Outils sur les recherches Images)

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Accord explicite des ayants-droit :

Si besoin, contactez l'éditeur ou l'auteur :

- Avant de vous lancer dans des démarches compliquées, vérifiez si ça ne rentre pas dans le cadre de l'exception de recherche (voir diapos suivantes)
- Si œuvre éditée, contactez l'éditeur
- Si œuvre non éditée, contactez l'auteur ou ses ayants-droit
- Vous devez obtenir un accord écrit précisant un usage spécifique (par ex, diffusion non commerciale de la thèse sur internet)

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

L'exception de recherche (précisée par le [protocole d'accord du 22/07/16](#)) vous permet de diffuser dans votre thèse, y compris sur Internet :

- ❑ **Livres et périodiques** (imprimés ou numériques, hors manuels) : fragments d'une ampleur raisonnable et non substituables à la création dans son ensemble (sauf œuvres courtes tel que les poèmes, diffusables en intégralité)
- ❑ **Manuels** : 4 pages consécutives (dans la limite de 10% de l'oeuvre)
- ❑ **Musique imprimée** : Pas de diffusion sur internet autorisée, mais diffusion intranet possible de 3 pages consécutives (dans la limite de 10% de l'oeuvre)
- ❑ **Arts visuels** : au maximum 20 œuvres, définition limitée à 400 x 400 pixels, résolution de 72 DPI.

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Une exception soumise à conditions :

- L'établissement doit déclarer l'utilisation de ces œuvres auprès des représentants des ayants droits
- Les images ne doivent pas pouvoir être extraites de la thèse
- L'auteur de la thèse ne doit pas avoir conclu de contrat d'édition avant la mise en ligne

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Deux situations possibles lors du dépôt de votre thèse:

1. Il n'y a pas de problème de droit d'utilisation des œuvres

Dans ce cas, une seule version de la thèse :

- ❑ version de diffusion = version complète = version papier communiquée aux rapporteurs et au jury

2. Vous ne possédez pas tous les droits de diffusion des œuvres reproduites

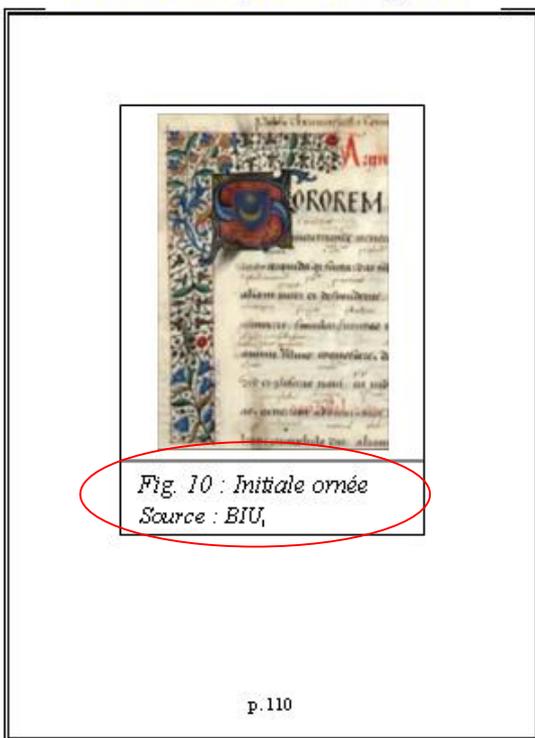
Dans ce cas, création de 2 versions :

- ❑ une version complète (ou d'archivage), qui sera archivée au CINES
- ❑ une version partielle de diffusion = version expurgée des éléments problématiques.

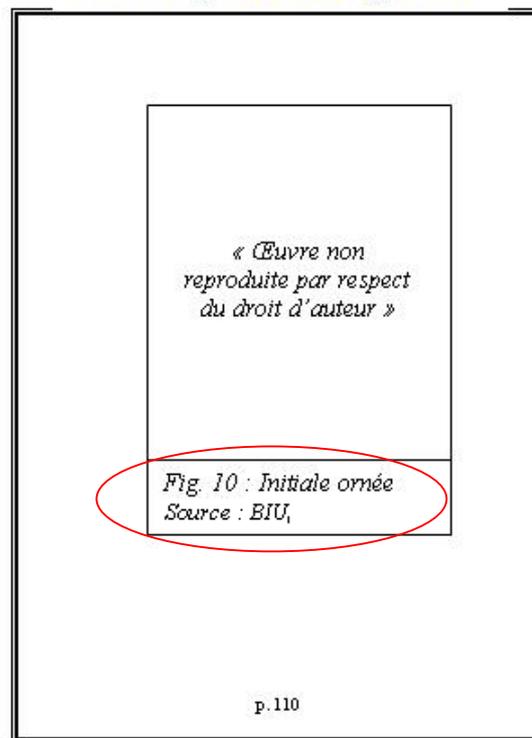
2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Pour une œuvre dont vous n'êtes pas l'auteur :

Version complète non diffusée



Version partielle de diffusion



Rem : les figures sont numérotées, légendées, elles portent nécessairement l'indication de la source. L'ensemble de ces éléments est repris dans la table des illustrations.

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Pour un article publié dont vous êtes l'auteur (cas de thèses sur publications) :

Éventuellement^o: version complète non diffusée ¶



Version partielle de diffusion ¶



Les auteurs peuvent utiliser la version préprint de leur article publié, à condition que la référence et le lien vers le site de l'éditeur soient explicites.

2/ CADRE JURIDIQUE DE LA THÈSE

Pour un article publié dont vous êtes l'auteur (cas de thèses sur publications) :

- **Loi pour une république numérique** :

Si vos recherches ont été financées par des fonds publics et que votre article a été publié il y a plus de 6 mois pour les sciences dures, 12 mois pour les SHS, vous pouvez librement intégrer le post-print de votre article à votre thèse (avec l'accord des co-auteurs)

- **Un outil pour vous guider :**

<https://decadoc.typeform.com/to/W2ZZMV>

- **Politique d'archivage des éditeurs** : voir [Mir@bel](#), [SHERPA/RoMEO](#) et [Dulcinea](#)

POINTS ABORDÉS :

1/ Enjeux du dépôt électronique

2/ Cadre juridique de la thèse

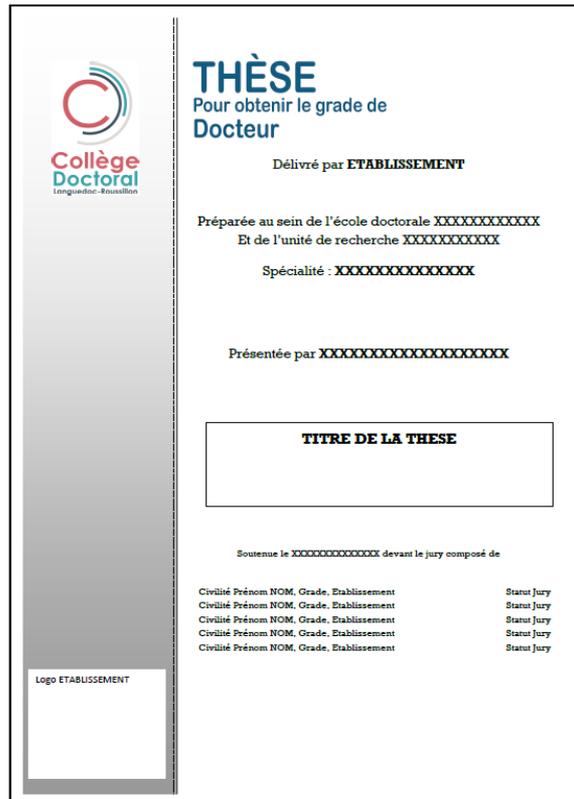
3/ Bien préparer son dépôt

4/ Dépôt électronique : mode d'emploi

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

Modèle de page de titre obligatoire

UPV




Collège Doctoral
Languedoc-Roussillon

THÈSE
Pour obtenir le grade de
Docteur

Délivré par **ETABLISSEMENT**

Préparée au sein de l'école doctorale XXXXXXXXXXXX
Et de l'unité de recherche XXXXXXXXXXXX

Spécialité : XXXXXXXXXXXX

Présentée par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

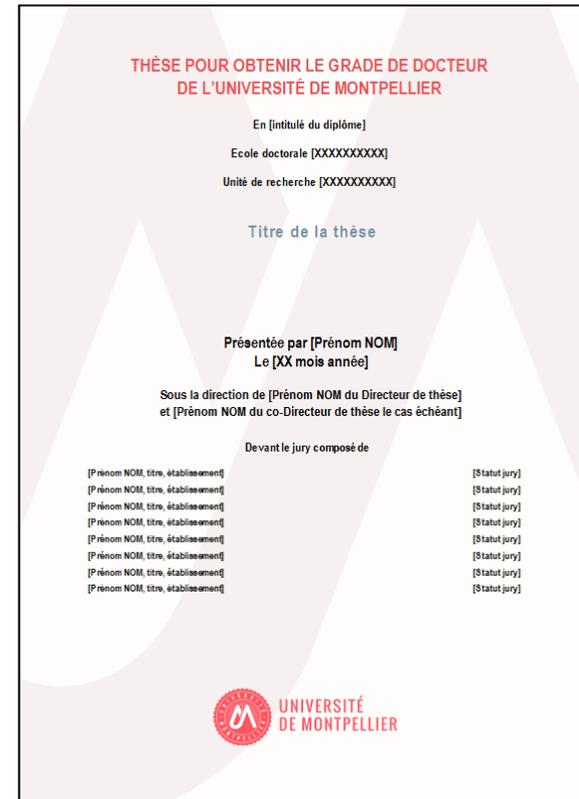
TITRE DE LA THESE

Soutenue le XXXXXXXXXXXX devant le jury composé de

Civilité Prénom NOM, Grade, Etablissement	Statut Jury
Civilité Prénom NOM, Grade, Etablissement	Statut Jury
Civilité Prénom NOM, Grade, Etablissement	Statut Jury
Civilité Prénom NOM, Grade, Etablissement	Statut Jury
Civilité Prénom NOM, Grade, Etablissement	Statut Jury

Logo ETABLISSEMENT

UM



**THÈSE POUR OBTENIR LE GRADE DE DOCTEUR
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER**

En [Intitulé du diplôme]
Ecole doctorale [XXXXXXXXXX]
Unité de recherche [XXXXXXXXXX]

Titre de la thèse

Présentée par [Prénom NOM]
Le [XX mois année]

Sous la direction de [Prénom NOM du Directeur de thèse]
et [Prénom NOM du co-Directeur de thèse le cas échéant]

Devant le jury composé de

[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]
[Prénom NOM, titre, établissement]	[Statut jury]

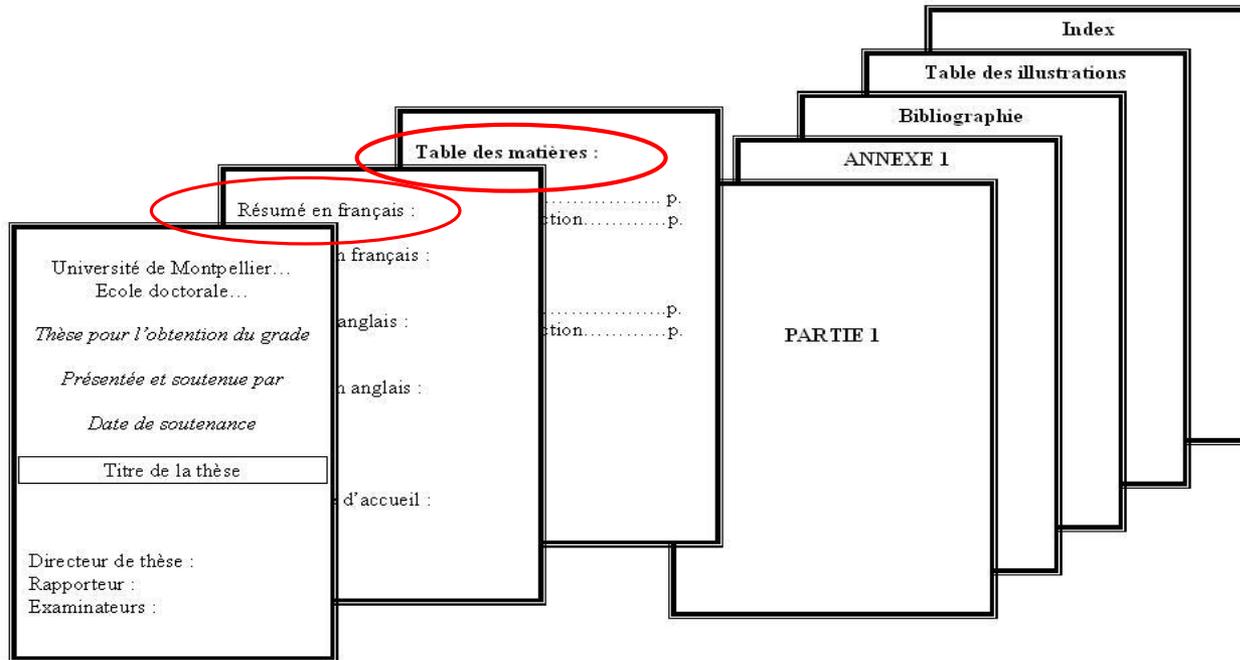
 UNIVERSITÉ
DE MONTPELLIER

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

A mettre obligatoirement sur la page de titre

- Logos du collège doctoral (pour l'UPV uniquement) et de votre université. Si cotutelle : logos des 2 établissements
- Noms de votre établissement (pour l'UPV uniquement), de votre école doctorale et de votre équipe de recherche
- Champ disciplinaire
- Nom et prénom de l'auteur
- Titre de la thèse en français
- Date de soutenance
- Nom du directeur de thèse
- Composition du jury

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT



- **A insérer obligatoirement en début de document** : résumé + mots-clés en français et en anglais, puis table des matières (ou sommaire).
- **En fin de document** : annexes éventuelles puis bibliographie (obligatoire), et enfin table des illustrations et index éventuels.
- **Conseil** : pour la version électronique, **évit**ez les pages blanches!

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

Consignes pour la rédaction

- Utiliser un **en-tête** et un **pied de page**
- Numéroter les pages** (dès la page de titre et jusqu'aux annexes)
- Texte justifié**
- Utiliser une **police classique et de taille moyenne**, avec un encodage Unicode (par exemple Times New Roman, Verdana ou Arial, de taille 12 ; éviter certains caractères spéciaux comme la police Symbol de Word)

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

Langue de rédaction

- ❑ **Si vous rédigez dans une langue étrangère**, vous devrez intégrer à votre thèse un résumé substantiel en français (environ 10% de la longueur de votre thèse)

- ❑ **Cas de thèses en cotutelles** : vous rédigez votre thèse dans la langue de soutenance, et vous intégrez à votre dépôt un résumé substantiel dans l'autre langue

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

Chaque version de la thèse (archivage et/ou diffusion) doit être :

- au format PDF** (version 1.4 ou plus).
Pas de gestion d'autres formats (ex. multimédia)
- en un seul fichier**, sauf si fichier très lourd (+ 80 Mo)
⇒ dans ce cas, fractionner
- nommé de la façon suivante :**
[année]_[NOM]_[type de fichier]
 - Ex. : 2021_DUPONT_arch (version d'archivage)
 - OU** 2021_DUPONT_diff (version de diffusion)

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

A savoir :

- ❑ Vous pouvez générer du PDF directement depuis Word ou OpenOffice
- ❑ Attention : pour la version d'archivage, ne pas appliquer de protections (en revanche pour la version de diffusion, appliquez des protections sur votre fichier PDF si vous souhaitez interdire le téléchargement et l'impression)
- ❑ Vérifiez que votre fichier est bien formé :
<http://facile.cines.fr>

3/ BIEN PRÉPARER SON DÉPÔT

Vérifier la validité de votre PDF :



FACILE - Service de validation de formats

Vérifier l'éligibilité de vos documents à un archivage sur la plateforme PAC du CINES.

+ Choisissez des fichiers - Taille max 2,5 Go
↗ Valider
⊗ Annuler

[Cliquez ici pour demander l'aide d'un expert du CINES](#)

Liste des formats validés

⚠ Attention : le validateur de formats permet de valider certains formats qui ne sont pas pris en charge par la plateforme d'archivage du CINES.

Format	Nom	PRONOM PIUD	Type MIME	Commentaire	Archivable dans PAC
AAC AAC	Advanced Audio Codings	[fmt/199]		format Mpeg-4 contenant uniquement un flux audio au format AAC	✓
AIFF PCM	Audio Interchange File Format	[fmt/414]	[audio/x-aif, audio/x-aiff]	format audio contenant uniquement un flux PCM	✓
FLAC FLAC 1.2.1	Free Lossless Audio Codec	[fmt/279]	[audio/ogg, audio/x-flac]	format audio compressé sans perte	✓
GIF 87a	Graphics Interchange Format	[fmt/3]	[image/gif]	format image pouvant contenir également des animations	✓
GIF 89a	Graphics Interchange Format	[fmt/4]	[image/gif]	format image pouvant contenir également des animations	✓
GeoTIFF	Geographic Tagged Image File Format	[fmt/155]	[image/tiff]	format TIFF contenant des informations de géoréférencement et de géolocalisation	✓

POINTS ABORDÉS :

- 1/ Enjeux du dépôt électronique
- 2/ Cadre juridique de la thèse
- 3/ Bien préparer son dépôt
- 4/ Dépôt électronique : mode d'emploi

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

SUIS-JE OBLIGÉ DE DÉPOSER?

- **Le dépôt électronique est obligatoire** pour tous les doctorants en France (arrêté du 25 mai 2016)
- **Deux dépôts obligatoires** : 1^{er} dépôt avant la soutenance, 2nd dépôt (comportant les corrections demandées par le jury) au plus tard 3 mois après la soutenance
- **La diffusion de la thèse est obligatoire**, a minima sur l'intranet, et éventuellement après une période de confidentialité

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

COMMENT DÉPOSER?

- Les fichiers électroniques doivent être **déposés sur la plateforme de l'ADUM** (<http://www.adum.fr/>), dans votre espace personnel
- Les exemplaires « papier » pour rapporteurs et membres du jury persistent, mais ils n'ont pas de valeur légale. **La version officielle est la version électronique.**

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

ÉTAPES POUR LA PROCÉDURE DE SOUTENANCE **A L'UPV** :

1. Au plus tard 2 mois avant la soutenance

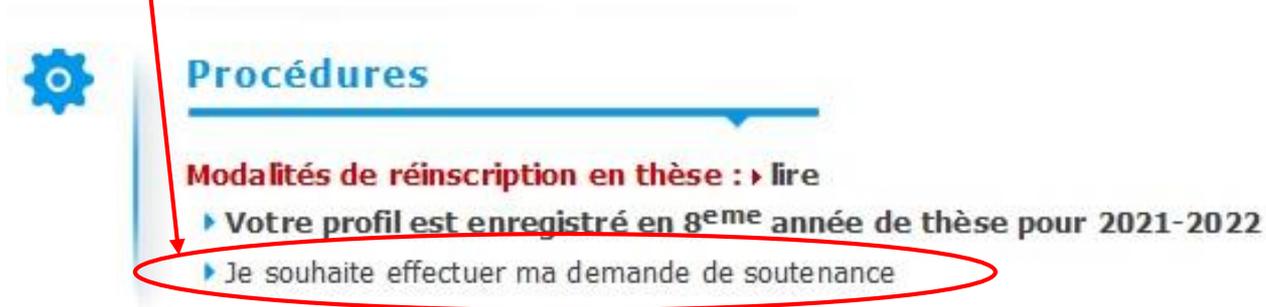
Dans la rubrique « Procédures » de votre compte ADUM, cliquez sur « Je souhaite effectuer ma demande de soutenance » :

- **Vérifiez toutes les informations** présentes sur votre compte ADUM et **enregistrez les détails de votre soutenance**
- Cliquez sur « **J'ai finalisé la saisie des informations relatives à ma soutenance** »
- Dans la rubrique « Document administratifs », téléchargez et imprimez la **désignation des rapporteurs** et la **désignation du jury de soutenance**, à transmettre à votre directeur de thèse

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Dans votre espace personnel ADUM

Déclarer sa soutenance



The screenshot shows the 'Procédures' section of the ADUM interface. It features a blue gear icon on the left. The main heading is 'Procédures' in blue. Below it, there is a red heading 'Modalités de réinscription en thèse : ► lire'. Underneath, there are two bullet points: '► Votre profil est enregistré en 8^{eme} année de thèse pour 2021-2022' and '► Je souhaite effectuer ma demande de soutenance'. The second bullet point is circled in red, and a red arrow points from the text 'Déclarer sa soutenance' above to it.

Penser à mettre à jour tous les
formulaire



A vertical menu of profile sections in the ADUM interface. The sections are: 'Etat civil', 'Coordonnées', 'Rattachement administratif', 'Statut et Financement', 'Déroulement Doctorat', 'Langues vivantes', 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', 'Comité de suivi individuel', 'Déroulement de carrière', and 'Publications'. A red arrow points from the text 'Penser à mettre à jour tous les formulaires' below to this menu.

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Soutenance de Thèse

Titre de la Thèse en français (Veuillez écrire en minuscule)

Titre de la thèse en français *

Titre de la Thèse en Anglais (Veuillez écrire en minuscule)

Titre de la thèse en anglais *

Mots clés en français

1 - Mot clé 1 * 2 - Mot clé 2 * 3 - Mot clé 3 *
4 - Mot clé 4 5 - Mot clé 5 6 - Mot clé 6

Mots clés en Anglais

1 - Mot clé 1 * 2 - Mot clé 2 * 3 - Mot clé 3 *
4 - Mot clé 4 5 - Mot clé 5 6 - Mot clé 6

Date de la soutenance 01/09/2020 *

Adresse complète du lieu de la soutenance (adresse, cp, ville)

Adresse *

Salle de la soutenance Salle *

Heure de la soutenance 14h00 *

Le label Européen est-il demandé ? oui non

Thèse sur publications oui non

Langue de rédaction du manuscrit Français *

Code et libellé section CNU

* 67 - Biologie des populations et écologie

Visibilité de la soutenance publique huis clos

Confidentialité du manuscrit demandée oui non Date de fin : *

Embargo du manuscrit oui non

Rapporteur·e's

Ajouter

Rapporteur·e

Civilité Nom Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance Rapporteur --> Fait partie des membres

Etablissement de rattachement

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Membres du jury

Le nom et prénom sont obligatoires pour les quatre premiers jury.

Direction de thèse
 Rapporteur
 Rapporteur
 Examineur
 Examineur

Membre 6

Civilité Nom Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

Etablissement de rattachement

Rapporteur / Rapporteur
 Examineur / Examinatrice
 Directeur de thèse / Directrice de thèse
 Co-directeur de thèse / Co-directrice de thèse (HDR)
 Co-encadrant de thèse

Coordonnées

Adresse

CP Ville

Pays

Email

Téléphone

HDR

Demande visioconférence oui non

Invités

Invité-e

Civilité Nom Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

J'ai finalisé la saisie des informations relatives à ma soutenance

Résumé de la thèse en français

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.
Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

Résumé en français

Résumé de la thèse en anglais

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.
Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

Résumé en anglais

Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en français

1000 caractères maximum !

Résumé vulgarisé en français

Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en anglais

1000 caractères maximum !

Résumé vulgarisé en anglais

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI



Documents administratifs

Les documents sont à imprimer au format portrait.

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription/réinscription pédagogique et administrative doivent être téléchargés ci-dessous.

Vous devez les vérifier, les compléter au stylo si besoin. Signer et faire signer les documents qui nécessitent des signatures et les transmettre ensuite complétés et accompagnés des pièces complémentaires demandées à votre école doctorale pour le traitement de votre dossier.

- › Formulaire CNIL (Attestation d'enregistrement) - A imprimer
- › Certificat de conformité avant soutenance - **Imprimer et Signer en 2 exemplaires**
- › Contrat autorisant l'ETABLISSEMENT à diffuser une thèse électronique - **Imprimer et Signer en 2 exemplaires**
- › DESIGNATION DES RAPPORTEURS PREALABLE A LA SOUTENANCE
- › DÉSIGNATION DU JURY DE SOUTENANCE
- › Procédure de soutenance pour l'Université Montpellier 3



4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

2. Au plus tard 4 semaines avant la soutenance

- Effectuez le **1^{er} dépôt de votre thèse** dans votre espace personnel ADUM
- Cliquez sur « **Je finalise la procédure** »
- Téléchargez et imprimez en 2 exemplaires le **contrat de diffusion** et le **certificat de conformité** avec la version de soutenance, à signer et transmettre au bureau des soutenances

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

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.

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. Les versions antérieures (1.0, 1.1, 1.2, 1.3) sont refusées.

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 : adum-scd@univ-reunion.fr.

Au plus tard 3 mois après votre soutenance, vous devrez venir déposer le fichier définitif de votre thèse, conforme aux demandes éventuelles de corrections faites par le jury.

Mémoire de thèse version archivage

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

Aucun fichier sélectionné.

Dépôt de la thèse

Souhaitez-vous déposer un fichier .zip comprenant des annexes ? non oui

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

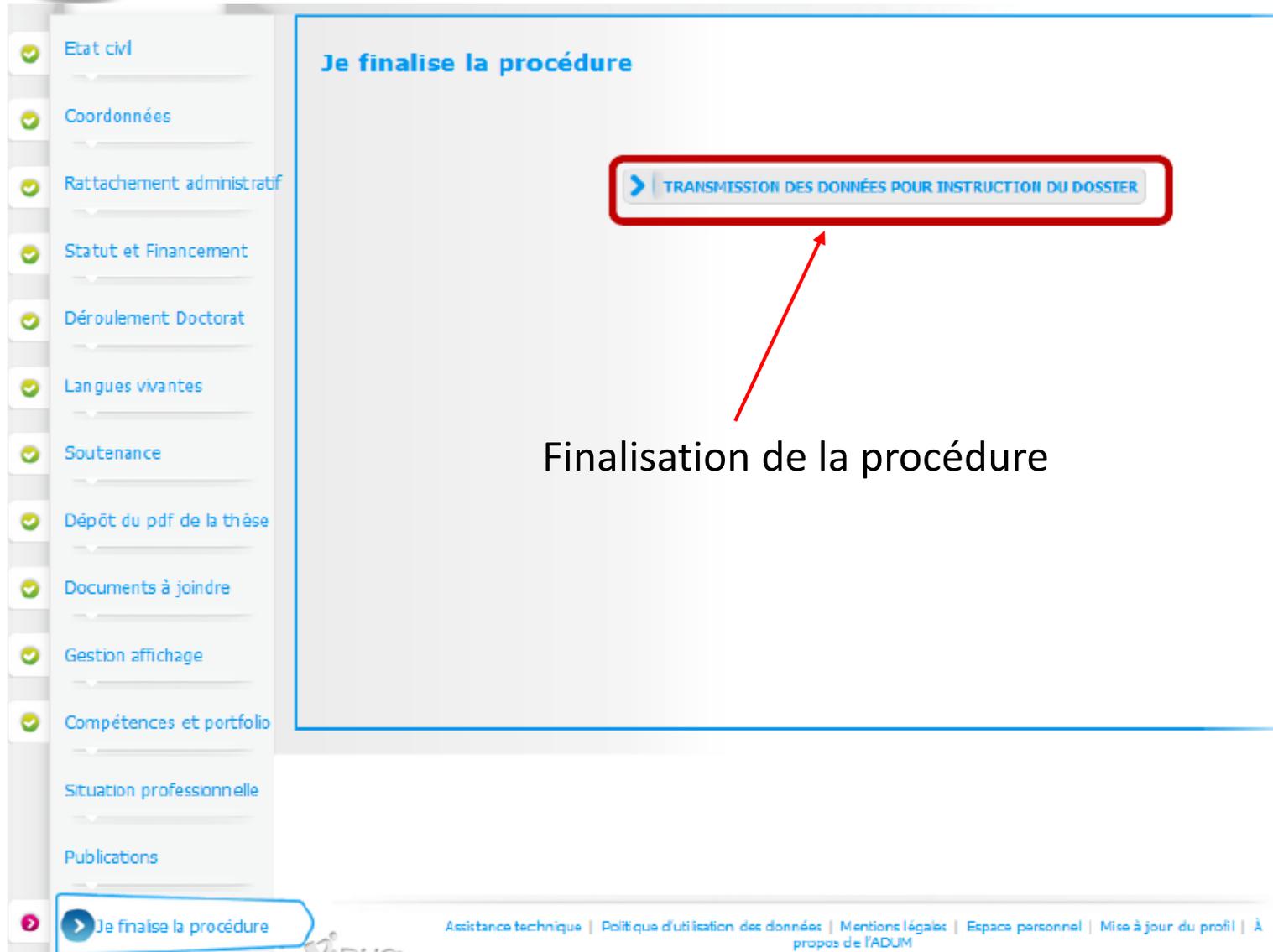
Périmètre de diffusion de la thèse :

- Souhaitez-vous que l'établissement diffuse votre thèse via le réseau Internet ? oui non

- Cédez-vous à l'ETABLISSEMENT le droit de reproduction induisant notamment le droit d'impression et le droit de copie sur tout support ? oui non

En sauvegardant la page, **VOUS DÉCLAREZ AVOIR DÉPOSÉ** la version électronique de votre mémoire de thèse, ET VERIFIÉ sa validité en testant le pdf dans l'outil « f

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI



The screenshot displays a user interface for the ADUM (Assistance Doctorale) system. On the left, a vertical sidebar lists various administrative categories, each with a green checkmark icon, indicating they have been completed: Etat civil, Coordonnées, Rattachement administratif, Statut et Financement, Déroulement Doctorat, Langues vivantes, Soutenance, Dépôt du pdf de la thèse, Documents à joindre, Gestion affichage, and Compétences et portfolio. Below these are 'Situation professionnelle' and 'Publications'. At the bottom of the sidebar, a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Je finalise la procédure' is highlighted with a blue callout box.

The main content area is titled 'Je finalise la procédure' in blue. It features a large, light gray button with a blue right-pointing arrow and the text 'TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER'. This button is enclosed in a red rectangular border, and a red arrow points from the text 'Finalisation de la procédure' below it to the button.

Finalisation de la procédure

Assistance technique | Politique d'utilisation des données | Mentions légales | Espace personnel | Mise à jour du profil | À propos de l'ADUM

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI



Documents administratifs

Les documents sont à imprimer au format portrait.

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription/réinscription pédagogique et administrative doivent être téléchargés ci-dessous.

Vous devez les vérifier, les compléter au stylo si besoin. Signer et faire signer les documents qui nécessitent des signatures et les transmettre ensuite complétés et accompagnés des pièces complémentaires demandées à votre école doctorale pour le traitement de votre dossier.

- › Formulaire CNIL (Attestation d'enregistrement) - A imprimer
- › Certificat de conformité avant soutenance - **Imprimer et Signer en 2 exemplaires**
- › Contrat autorisant l'ETABLISSEMENT à diffuser une thèse électronique - **Imprimer et Signer en 2 exemplaires**
- › DESIGNATION DES RAPPORTEURS PREALABLE A LA SOUTENANCE
- › ~~DÉSIGNATION DU JURY DE SOUTENANCE~~
- › Procédure de soutenance pour l'Université Montpellier 3



4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

3. Au plus tard 3 mois après la soutenance

- Apportez à votre thèse les éventuelles corrections demandées par le jury
- Effectuez le **2nd dépôt de votre thèse** dans votre espace personnel ADUM
- Téléchargez et imprimez en 2 exemplaires le **certificat de conformité Dépôt définitif**, à signer et transmettre au bureau des soutenances

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Coordonnées

➔ Dépôt du pdf de la thèse

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Situation professionnelle

Publications

Espace de dépôt du fichier électronique du manuscrit définitif de la thèse, comprenant les demandes éventuelles de corrections faites par le jury.

(N'oubliez pas que la page de couverture doit indiquer le nom du président du jury).

❗ Pour télécharger les documents nécessaires pour obtenir l'attestation de réussite et par la suite votre diplôme, vous devez déposer la version pdf définitive de votre manuscrit de thèse conforme aux demandes de corrections faites par les membres de votre jury de thèse, dans les 3 mois après votre soutenance. Ce dépôt de fichier est obligatoire, de par l'arrêté du 29 mai 2016.

Vous devez vérifier la validité de votre fichier PDF avec l'outil **FACILE du CINES**.

Si votre fichier est déclaré non valide, n'hésitez pas à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau".

Mémoire de thèse version archivage

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

Visualiser le fichier déjà déposé >>

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

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

Périmètre de diffusion de la thèse :

- Souhaitez-vous que l'établissement diffuse votre thèse via le réseau Internet ? oui non
- Cédez-vous à l'ETABLISSEMENT le droit de reproduction incluant notamment le droit d'impression et le droit de copie sur tout support ? oui non

En sauvegardant la page, **VOUS DECLAREZ AVOIR DEPOSE** la version électronique de votre manuscrit de thèse conforme aux demandes éventuelles du jury, et avoir vérifié sa validité en testant le pdf dans l'outil « FACILE » du CINES.

➔ ENREGISTRER

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

ÉTAPES POUR LA PROCÉDURE DE SOUTENANCE **A L'UM** :

1. Au plus tard 2 mois avant la soutenance

Dans la rubrique « Procédures » de votre compte ADUM, cliquez sur « Je souhaite effectuer ma demande de soutenance » :

- **Vérifiez toutes les informations** présentes sur votre compte ADUM et **enregistrez les détails de votre soutenance**
- **Effectuez le 1^{er} dépôt** de votre thèse
- Cliquez sur « **Je finalise la procédure** »

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Puis, dans la rubrique « Documents administratifs » de votre compte ADUM :

- Téléchargez et imprimez la **demande d'autorisation de soutenance** de thèse, 2 exemplaires du **contrat de diffusion** et le **certificat de conformité** avec la version de soutenance
- Faites signer l'ensemble du dossier à votre directeur de thèse et transmettez-le à votre école doctorale.

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI



Documents administratifs ⓘ

Les documents sont à imprimer au format portrait.

- › Note à l'attention du jury
- › Demande autorisation soutenance
- › Demande de confidentialité - Demande d'autorisation de soutenance de thèse à huis clos
- › Demande d'autorisation de soutenance en-dehors des locaux de l'université de Montpellier
- › Procuration Membre du jury en visioconférence
- › Couverture de thèse - DOCX
- › Affichette: Avis de soutenance
- › Guide de soutenance Doctorat UM

- › Portefeuille de Compétences
- › AUTORISATION DE PUBLICATION
- › Certificat de conformité avec la version de soutenance -
Imprimer et Signer en 1 exemplaire
- › Contrat autorisant l'ETABLISSEMENT à diffuser une thèse électronique - Imprimer et Signer en 2 exemplaires



4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

2. Au plus tard 3 mois après la soutenance

- Apportez à votre thèse les **éventuelles corrections** demandées par le jury
- Effectuez le **2nd dépôt de votre thèse** dans votre espace personnel ADUM.

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Composition du jury (arrêté du 25 mai 2016) :

2 rapporteurs :

- désignés par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'ED, après avis du directeur de thèse
- HDR ou équivalent
- extérieurs à l'ED et à l'université
- aucune co-publication avec le doctorant

Un jury de 4 à 8 membres :

- désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'ED et du directeur de thèse
- au moins la moitié de Professeurs ou assimilés
- au moins la moitié de membres extérieurs à l'ED et à votre université
- équilibre entre hommes et femmes
- le président du Jury est Professeur ou assimilé ou un rang équivalent

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Le certificat de conformité :

- Garantit que **le fichier électronique diffusé correspond bien à la thèse présentée** et évaluée en soutenance
- Précise si la version de diffusion est différente de la version d'archivage (attention ce document vous engage : **vous certifiez que la version diffusée respecte la propriété intellectuelle**)
- Rappelle les termes du contrat de diffusion : **choix du périmètre de diffusion et de la licence d'utilisation** (droits de copie, enregistrement, impression)

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Le contrat de diffusion :

Article 3- Droits conférés à *l'Université X ou à Montpellier Sup'Agro*

Par les présentes, conformément à l'arrêté du 7 août 2006, l'auteur ouvre droit à représentation sur support électronique, via le réseau intranet et extranet de *l'Université Montpellier X ou Montpellier Sup'Agro*¹.

De plus :

- l'auteur confère à *l'Université Montpellier X ou Montpellier Sup'Agro* le droit de représentation via le réseau Internet :
oui : non :
- l'auteur confère à *l'Université Montpellier X ou Montpellier Sup'Agro* le droit de reproduction incluant notamment le droit d'impression et le droit de copie sur tous supports :
oui : non :

En cas de refus par l'auteur de cession de son droit de reproduction, il est entendu entre les parties que l'auteur fera son affaire de la protection technique de son document. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas d'utilisation frauduleuse.

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

ET APRÈS, QUE DEVIENT MA THÈSE ?

- **Elle est signalée** : catalogue BU, Sudoc, Thèses.fr, autres portails (DART-Europe...)
- **Elle est diffusée** : sur le portail de la BU et sur HAL si diffusion sur internet
 - ⇒ Rappel : Si auto-archivage sur HAL, pas de possibilité de retrait pour l'auteur. En revanche si dépôt par la BU, le retrait est possible
- **Elle est conservée de façon pérenne** : au Cines

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Exemple du Sudoc :

Identifiant pérenne de la notice : <http://www.sudoc.fr/151794014>

Titre : [Mécanismes cognitifs du changement de langue chez les multilingues](#) [Ressource électronique] : études comportementales et électrophysiologiques / **Xavier Aparicio** ; sous la direction de Manuel Jimen Mémoire ou thèse (version d'origine)

Alphabet du titre : latin

Auteur(s) : [Aparicio, Xavier \(1983-....\)](#). Auteur
[Jiménez, Manuel \(19..-.... ; psychologue\)](#). Directeur de thèse
[Université Paul Valéry \(Montpellier\)](#). Université de soutien
[École doctorale 60, Territoires, Temps, Sociétés et Environnement](#). École doctorale
 soutenance

Date(s) : 2010

Langue(s) : français

Pays : France

Editeur(s) : [S.l.] : [s.n.], 2010

Description : Données textuelles

Num. national de thèse : 2010MON30078

Accès en ligne : Accès au texte intégral
<http://www.theses.fr/2010MON30078/document>

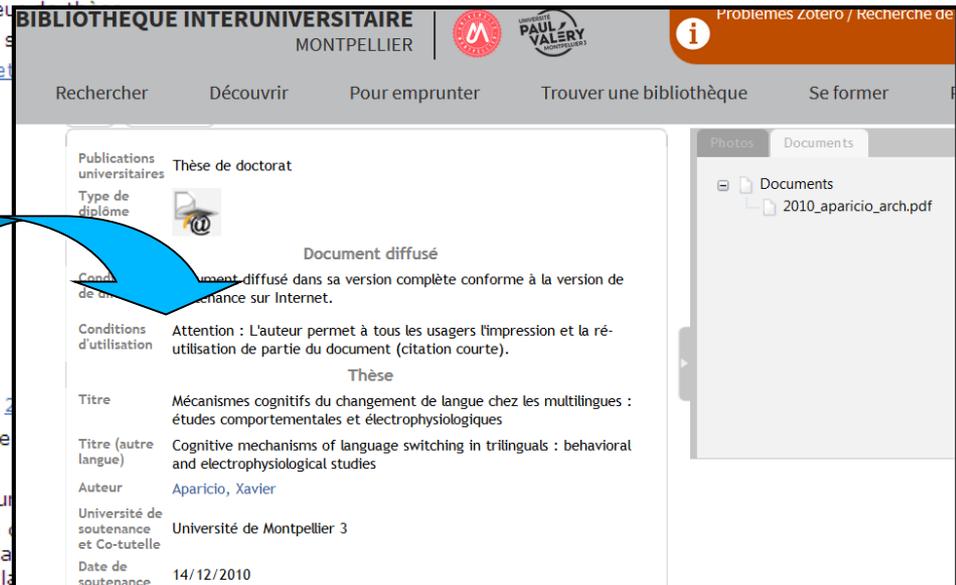
Thèse : [Thèse de doctorat : Psychologie : Montpellier 3 : 2010](#)

Notes : Titre provenant de l'écran-titre. - Partenaire(s) de l'écran-titre

Format du document : PDF

Configuration requise : Configuration requise : un logiciel capable de lire un PDF

Résumé : Dans ce travail, nous étudions les mécanismes du processus d'accès à la langue visuelle de mots chez des trilingues français /anglais /espagnol. Nous avons examiné les processus d'accès pour chacune des langues. Nous nous sommes ensuite interrogés sur les relations entre les langues et



BIBLIOTHEQUE INTERUNIVERSITAIRE MONTPELLIER

Rechercher Découvrir Pour emprunter Trouver une bibliothèque Se former

Publications universitaires Thèse de doctorat

Type de diplôme

Document diffusé

Document diffusé dans sa version complète conforme à la version de référence sur Internet.

Conditions d'utilisation Attention : L'auteur permet à tous les usagers l'impression et la ré-utilisation de partie du document (citation courte).

Thèse

Titre Mécanismes cognitifs du changement de langue chez les multilingues : études comportementales et électrophysiologiques

Titre (autre langue) Cognitive mechanisms of language switching in trilinguals : behavioral and electrophysiological studies

Auteur Aparicio, Xavier

Université de soutenance et Co-tutelle Université de Montpellier 3

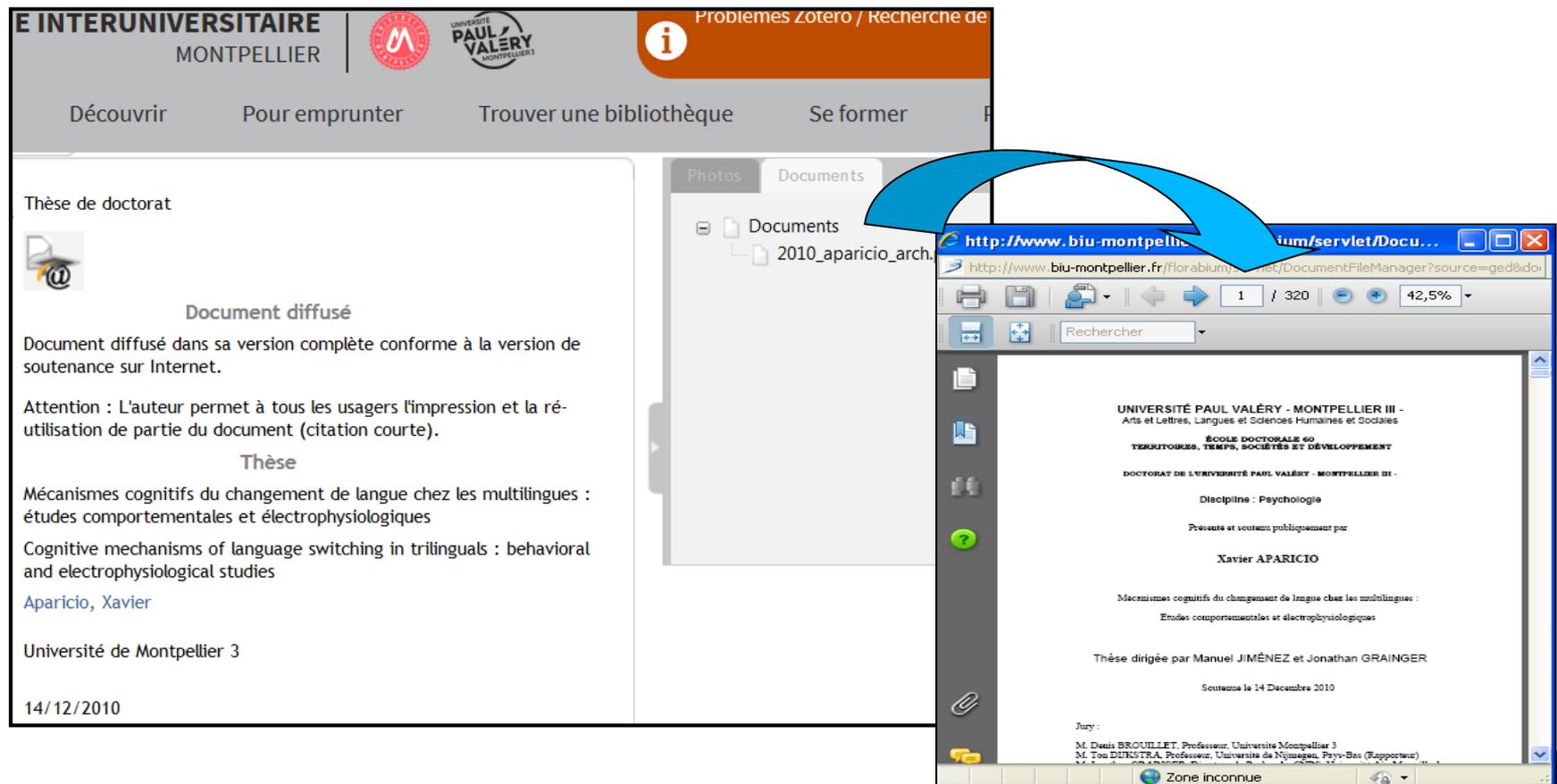
Date de soutenance 14/12/2010

Documents

2010_aparicio_arch.pdf

4/ DÉPÔT ÉLECTRONIQUE : MODE D'EMPLOI

Exemple du site des BU de Montpellier :



The image shows a composite screenshot illustrating the digital deposit process. On the left, a web page from the 'BIBLIOTHÈQUE INTERUNIVERSITAIRE MONTPELLIER' displays a document titled 'Thèse de doctorat'. The document is identified as 'Document diffusé' and includes a warning about copyright and reuse. The document title is 'Thèse' and the author is 'Aparicio, Xavier'. The document was deposited on '14/12/2010'. On the right, a browser window shows the document's content, which is a thesis from the 'UNIVERSITÉ PAUL VALÉRY - MONTPELLIER III - Arts et Lettres, Langues et Sciences Humaines et Sociales'. The thesis is titled 'MÉCANISMES COGNITIFS DU CHANGEMENT DE LANGUE CHEZ LES MULTILINGUES : Études comportementales et électrophysiologiques' and is presented by 'Xavier APARICIO'. It was supervised by Manuel JIMÉNEZ and Jonathan GRAINGER and defended on December 14, 2010. A blue arrow points from the document title in the browser window to the document title on the website page.

BIBLIOTHÈQUE INTERUNIVERSITAIRE MONTPELLIER

Problemes Zotero / Recherche de

Découvrir Pour emprunter Trouver une bibliothèque Se former

Thèse de doctorat

Document diffusé

Document diffusé dans sa version complète conforme à la version de soutenance sur Internet.

Attention : L'auteur permet à tous les usagers l'impression et la ré-utilisation de partie du document (citation courte).

Thèse

Mécanismes cognitifs du changement de langue chez les multilingues : études comportementales et électrophysiologiques

Cognitive mechanisms of language switching in trilinguals : behavioral and electrophysiological studies

Aparicio, Xavier

Université de Montpellier 3

14/12/2010

UNIVERSITÉ PAUL VALÉRY - MONTPELLIER III -
Arts et Lettres, Langues et Sciences Humaines et Sociales

ÉCOLE DOCTORALE 60
TERRITOIRES, TEMPS, SOCIÉTÉS ET DÉVELOPPEMENT

DOCTORAT DE L'UNIVERSITÉ PAUL VALÉRY - MONTPELLIER III -

Disciplines : Psychologie

Présente et soutient publiquement par

Xavier APARICIO

Mécanismes cognitifs du changement de langue chez les multilingues :
Études comportementales et électrophysiologiques

Thèse dirigée par Manuel JIMÉNEZ et Jonathan GRAINGER

Soutenance le 14 Décembre 2010

Jury :

M. Denis BROULLET, Professeur, Université Montpellier 3
M. Tom DINKSRA, Professeur, Université de Nijmegen, Pays-Bas (Rapporteur)

Textes et sites de références :

- Le *Guide du doctorant*, sur le site de l'Abes :
<http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>
- Aide en ligne de l'Abes :
<http://documentation.abes.fr/aidetheses/thesesfr/index.html#jai-une-question>
- Site Thèses en ligne mode d'emploi : <http://theses-en-ligne.fr/montpellier>
- Guides de soutenance UM et UPV :
<https://www.umontpellier.fr/recherche/etudes-doctorales-et-hdr/soutenance-en-doctorat>
www.univ-montp3.fr/fr/procédure-de-soutenance
- Guide « [Je publie, quels sont mes droits?](#) »
- [Passeport pour la science ouverte](#)

Contacts :

- Pour les questions juridiques :
 - Service juridique de votre établissement
- Pour les questions administratives :
 - Service des études doctorales de votre établissement
- Pour le dépôt électronique :
 - UPV : theses_elect@univ-montp3.fr
 - UM : scd-theses@umontpellier.fr