

Soutenances de thèses

PREMIÈRE ÉTAPE

Le dépôt auprès de la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales (DRED). Vous devez vous rendre à la DRED, sans rendez-vous, pour régler votre situation administrative.

Pièces à fournir à la DRED :

- La photocopie de votre carte d'étudiant ;
- L'autorisation de dépôt signée de la main de votre directeur de thèse. Pour toute information concernant l'autorisation de soutenance, veuillez contacter le service des soutenances ;
- [Le formulaire d'enregistrement de thèse](#), en deux exemplaires ;
- [Le questionnaire sur la situation et les perspectives professionnelles](#), en deux exemplaires, à l'issue du doctorat ;
- Pour les thèses en co-tutelle, une copie de la convention.

DEUXIÈME ÉTAPE

Une fois que votre situation est en règle à la DRED, vous devez déposer vos fichiers de thèse à la BU. Ce dépôt est possible uniquement sur rendez-vous, du lundi au vendredi de 9h à 17h. Pour prendre rendez-vous, merci de contacter la [bibliothèque](mailto:theses-scd@liste.parisnanterre.fr) (theses-scd@liste.parisnanterre.fr).

Pièces à fournir à la BU :

- L'autorisation de dépôt de votre directeur de thèse, tamponnée par la DRED
- Votre thèse au format PDF et en un seul fichier pour le corps de la thèse. Les annexes peuvent être fournies sous forme de fichiers distincts (en PDF pour des fichiers texte)
- Votre thèse dans son format natif (.doc, .odf, .tex etc)
- Un fichier d'informations comprenant :
 - le titre de votre thèse en français et en anglais (en minuscules)
 - le résumé de votre thèse en français et en anglais (environ 1700 signes chacun, en minuscules)
 - 6 mots clés en français et 6 mots clés en anglais pour décrire votre thèse
- Un contrat de diffusion en deux exemplaires, signés, datés et paraphés. Ce contrat peut être rempli et complété sur place ([comment remplir un contrat de diffusion ?](#))
- Si votre thèse est rédigée en langue étrangère, vous devez également fournir un résumé substantiel en français (20 pages minimum) au format PDF. Ce résumé peut être intégré au fichier de thèse ou nous être fourni sous la forme d'un fichier PDF distinct. Dans ce cas, nous vous remercions de le faire précéder d'une page de titre
- Si vous n'avez pas les droits de diffusion de certains éléments reproduits dans votre thèse, ou si elle comporte des éléments confidentiels (renseignements concernant la vie privée des personnes, etc), vous devez fournir une version de diffusion (votre version de soutenance sans les éléments que vous ne souhaitez pas diffuser), au format PDF ([Respect du droit d'auteur](#)). Notez que la version complète (version de soutenance) de votre thèse sera consultable sur l'intranet de l'université.

Si votre thèse comporte des annexes au format audio ou vidéo, merci de consulter les renseignements à ce propos dans la [Boîte à outils](#) du Service Commun de Documentation.

► Informations importantes

La BU n'acceptera pas le dépôt de la thèse si votre situation administrative n'a pas été réglée au préalable auprès de la DRED

Si il manque des documents des documents dans votre dépôt à la BU, votre diplôme de doctorat ne sera pas délivré

Vous êtes dans l'impossibilité de vous déplacer ? Effectuez un [dépôt à distance](#)

Les doctorants demandant la qualification doivent s'inscrire sur le site [GALAXIE](#).

▶ Bureau des Soutenances

Bureau A311
Université Paris Nanterre
Avenue de la République
Nanterre Cedex

▶ Horaires

du mardi à 12h - 13h30 à 16h30
du mercredi à 12h
du jeudi : 9h à 16h
du vendredi à 12h - 13h30 à 16h30
du samedi : 9h à 12h
Le service des soutenances sera fermé le mardi après-midi ainsi que le vendredi.

Le service des soutenances sera fermé du 29 juillet au 01 septembre 2019

▶ Documents complémentaires

[Note sur l'organisation et les modalités de soutenances de thèse](#)
[Guide pour la rédaction et la présentation des thèses](#)

▶ Organisation administrative du service des Ecoles Doctorales

[Mme Tayab](#)
Bât René Rémond, bureau A308a
Tél : 01 40 97 73 23

[Mme Marin](#)
Bât René Rémond, bureau A307a
Tél : 01 40 97 41 23
Mme Marin sera absente du 29 juillet au 19 août 2019.

[Mme administrative](#)

[Julie Abenia Diarra](#)
Bât René Rémond, bureau A307b
Tél : 01 40 97 41 63
Mme Abenia sera absente du 29 juillet au 01 septembre 2019.

Responsable et gestionnaires administratives des Ecoles doctorales

ED 138/566 : Pauline Julien

ed138lls@liste.parisnanterre.fr

Bât René Rémond, bureau A306a

Tél : 01 40 97 70 71

Le secrétariat de l'ED 138 sera fermé du 29 juillet au 27 août 2019.

ED 139 : Catherine Tesnières

Bât René Rémond, bureau A301b

Tél : 01 40 97 70 39

Le secrétariat de l'ED 139 sera fermé du 29 juillet au 21 août 2019.

ED141: Marie-Gabrielle Thiant

Bât Simone Veil, bureau F511

Tél : 01 40 97 58 84

Le secrétariat de l'ED 141 sera fermé du 22 juillet au 01 septembre 2019.

ED 395 : Dihya Nanouche

Bât René Rémond, bureau A306b

Tél : 01 40 97 41 19

Le secrétariat de l'ED 395 sera fermé du 29 juillet au 01 septembre 2019.

ED 396 : Isabelle Tripet

Bât René Rémond, bureau A301a

Tél : 01 40 97 41 29

Le secrétariat de l'ED 396 sera fermé du 29 juillet au 23 août 2019.

Gestionnaires administratives Soutenances et HDR

Claudie Margerie

Bât René Rémond, bureau A311

Tél : 01 40 97 47 79

01 40 97 41 90

Ineza Lesgent

Bât René Rémond, bureau A311

Tél : 01 40 97 47 99

Le service des soutenances sera fermé du 29 juillet au 01 septembre 2019.

Gestionnaire financière des Ecoles Doctorales et du Service des Soutenances

Jasmine Debois

Bât René Rémond, bureau A307b

Tél : 01 40 97 47 52

Mme Debois sera absente du 29 juillet au 01 septembre 2019.

<https://recherche.parisnanterre.fr/soutenances-de-theses-618089.kjsp?RH=1435069621502>