

Soutenances de thèses

▶ **IMPORTANT - Soutenance de thèse et d'HDR en visioconférence**

En raison de la situation sanitaire actuelle les soutenances de thèse et d'HDR ne peuvent être organisées en visioconférence ; les dépôts des dossiers sont entièrement dématérialisés. Vous trouverez ici le détail des procédures. L'ensemble des formulaires sera disponible sur demande auprès du service des soutenances.

Nous rappelons que les délais de dépôt des dossiers restent en vigueur et, dans les circonstances actuelles, doivent être plus que jamais respectés :

15 jours avant la soutenance envisagée pour les thèses de doctorat

15 jours avant la soutenance envisagée pour les HDR

Ces délais ne courent qu'à partir de la complétude du dossier constatée par nos services.

Documents à télécharger :

- [Formulaire d'enregistrement](#)
- [Procédure soutenance de thèse](#)
- [Procédure soutenance HDR](#)



Ancienne procédure non valable pendant la crise sanitaire

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](#) (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
 S'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](#).

Mis à jour le 07 septembre 2020

▶ Bureau des Soutenances

Bureau A311
 Université Paris Nanterre
 Avenue de la République
 Nanterre Cedex

Services administratifs Soutenances de thèses et HDR

[Margerie](#)
 Rémond, bureau A311
 09 74 77 79
 01 41 90

[Léonardo](#)
 09 74 77 79
 01 41 90

▶ Horaires

du mardi au vendredi : 12h - 13h30 à 16h30
 samedi : 12h - 13h30 à 16h30
 dimanche : 9h à 12h - 13h30 à 16h30
 lundi : 12h - 13h30 à 16h30
 mardi : Fermeture

▶ Documents complémentaires

ote 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

able
zenne
Rémond, bureau A307a
0 97 41 23

able et gestionnaires administratives des Ecoles doctorales
66 : [Julie Abenia Diarra](#)
[@liste.parisnanterre.fr](mailto:julie.abenia@liste.parisnanterre.fr)
[liste.parisnanterre.fr](mailto:julie.abenia@liste.parisnanterre.fr)
Rémond, bureau A306a
0 97 70 71

ED 139 : [Catherine Tesnières](#)
Bât René Rémond, bureau A301b
Tél : 01 40 97 70 39

ED141: [Marie-Gabrielle Thiant](#)
Bât Simone Veil, bureau F511
Tél : 01 40 97 58 84

ED 395 : [Dihya Nanouche](#)
Bât René Rémond, bureau A306b
Tél : 01 40 97 41 19

ED 396 : [Isabelle Tripet](#)
Bât René Rémond, bureau A301a
Tél : 01 40 97 41 29

Gestionnaires administratives Soutenances et HDR

[Claudie Margerie](#)
Bât René Rémond, bureau A311
Tél : 01 40 97 47 79
01 40 97 41 90

[Marc Dofundo](#)
Tél : 01 40 97 47 79
01 40 97 41 90

Gestionnaire financière des Ecoles Doctorales et du Service des Soutenances
[Jasmine Debois](#)

Bât René Rémond, bureau A307b
Tél : 01 40 97 47 52

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