



## Formulaire d'enregistrement : Mode d'emploi

### Page 1

Section « directeur de thèse » :

Renseigner le directeur de thèse et non le président du jury (sauf si celui-ci l'est également).

Section « indications bibliographiques » :

Indiquer le nombre de pages totales, y compris les pages non numérotées (pages de titre...) et celles des annexes.

### Page 2

Section « attestation de conformité » :

Date et signature à remplir à la main sur l'original papier.

Section « autorisation de diffusion de l'auteur » :

Le dépôt électronique est obligatoire.

Votre thèse sera donc à minima consultable sur l'Intranet de l'Université après authentification (sauf en cas de confidentialité).

Vous devez donc vous assurer que tous les documents que vous utilisez pour votre travail sont correctement cités et que les images que vous reproduisez sont libres de droit ou que ces droits vous ont été accordés.

Sur les questions concernant le respect des droits d'auteur, consultez le code de la propriété intellectuelle.

La date et la signature doivent être remplies à la main sur l'original papier.

### Page 3

Section « À remplir par le Président du jury » :

Cette partie sera complétée et signée par votre Président de jury après soutenance.

Elle déterminera si :

- Des corrections sont demandées. Vous devrez alors déposer une version définitive papier et électronique de votre thèse incluant l'ensemble de ces corrections.
- Le président du jury autorise la diffusion de votre thèse sur Internet.
- Votre thèse est confidentielle. Dans ce cas, votre travail ne sera pas communiqué jusqu'à l'expiration du délai indiqué, que ce soit dans sa version électronique ou papier.