Introduction

Vous préparez une thèse de doctorat : ce guide vous accompagnera à chaque étape de votre parcours, de l’inscription en thèse jusqu’à la valorisation de votre travail après soutenance. Il a été rédigé par l’ABES (Agence bibliographique de l’Enseignement supérieur). Agence de mutualisation, l’ABES propose aux établissements de l’Enseignement supérieur et de la Recherche des services visant à faciliter la gestion de leurs ressources documentaires. Le Ministère de l’Enseignement supérieur et de la recherche a transféré à l’ABES en 2010 une partie des activités liées à la coordination du dispositif national des thèses de doctorat. Il conserve à son niveau un ensemble de dossiers qui relèvent du pilotage : habilitation des établissements pour la délivrance du diplôme de doctorat, tutelle des partenaires impliqués dans la diffusion et la valorisation des thèses (ANRT, Presses universitaires), traitement des questions juridiques (en particulier celles relatives à la propriété intellectuelle). L’ABES met à la disposition des établissements habilités à délivrer le doctorat des applications professionnelles destinées à signaler les travaux et à en assurer la valorisation, du dépôt du sujet à la diffusion après soutenance.

Ce guide présente la base commune à tous les établissements français habilités à délivrer le doctorat : renseignez-vous auprès de votre établissement pour connaître les éventuelles spécificités mises en place localement.

Pour plus d’informations, consultez le site internet de l’ABES : <http://www.abes.fr> (informations générales) et <http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants> (informations destinées aux doctorants).

Le contexte réglementaire

Le doctorat est régi par les textes suivants :

Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale :
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000267752>

Arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat :
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000635069>

Pour connaître les établissements habilités à délivrer le doctorat, nous vous invitons à consulter l’annuaire des formations doctorales tenu à jour par le Ministère de l’enseignement supérieur et de la recherche :

<http://appliweb.dgri.education.fr/annuaire/ed_ur.htm>



Depuis 2006, tout établissement habilité à délivrer le doctorat peut choisir entre deux modes de dépôt de la thèse : le dépôt sur support papier, ou le dépôt sur support électronique. Selon le cas, la version originelle (document administratif officiel) sera donc la version imprimée ou la version électronique, toute autre version de la même œuvre n’étant ensuite considérée que comme une reproduction. Ce choix se traduit à la fois par une adaptation du circuit local de la thèse et par une définition modulées des formalités à accomplir par le doctorant. Pour bien exploiter ce guide, il vous faut donc connaître le mode de dépôt retenu par votre établissement de rattachement.

A noter : un établissement opte pour un mode de dépôt, qui s’appliquera ensuite sans distinction à toutes les thèses soutenues en son sein.

Vos interlocuteurs

Tout au long de la préparation de votre thèse, vous serez amenés à entrer en contact avec des interlocuteurs dédiés. Il est important pour vous de bien identifier leurs rôles respectifs :

Le service de la scolarité : pour votre inscription en thèse et tout au long de vos années de préparation de votre travail, jusqu’à la soutenance ;

Le service de la formation doctorale ;

Le service informatique ;

La bibliothèque de votre établissement de soutenance (Service commun de documentation, centre de documentation ou bibliothèque selon les cas) : pour vos recherches bibliographiques, l’aide à la recherche, l’accès à la documentation papier et à la documentation électronique, les éventuelles formations dispensées en lien avec le service de la formation doctorale, le dépôt de la thèse.

Pour la bonne exploitation des outils de signalement mis à disposition des établissements, l’ABES dispose d’un réseau de correspondants aux fonctions identifiées :

Le coordinateur thèses : il a été désigné par le responsable de l’établissement, et est en charge, en correspondance avec l’ABES, de la cohérence du circuit de gestion de la thèse dans son établissement ;

Le correspondant Step  (si l’établissement choisit de signaler ses thèses en préparation) ;

Le correspondant Star (si l’établissement a opté pour le dépôt électronique, et décrit donc dans cette application les thèses soutenues) ;

Le coordinateur Sudoc (si l’établissement a opté pour le dépôt papier, et décrit donc les thèses soutenues dans l’interface professionnelle du Sudoc).