**BUREAU DE LA VALORISATION**

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

**VÉRIFIEZ LA CONFORMITÉ DE VOTRE DOSSIER**

*(Si vous utilisez Word, vous pouvez cocher les cases)*

* **La charte de dépôt électronique** :

[ ]  Est datée, signée et porte la mention « Lu et approuvé »

* **Le formulaire ABES au format Word comporte :**

[ ]  Le nom de l’établissement de cotutelle ou de codirection le cas échéant et le nom du directeur de cotutelle ou du codirecteur (ainsi que leurs courriels) le cas échéant

[ ]  Les informations et les coordonnées de l’auteur (indiquer le nom de naissance, le nom d’usage et le nom utilisé pour la publication, si différent des deux précédents)

[ ]  Le lieu et la date de soutenance

[ ]  Le nom et l’adresse mail du directeur de thèse

[ ]  Le type de doctorat (un seul choix possible)

[ ]  L’École doctorale *et* la discipline *et* le nom de l’unité de recherche

[ ]  Le titre de la thèse en français et en anglais

[ ]  Les indications bibliographiques

[ ]  Les résumés français et anglais ne dépassant pas 1700 caractères chacun, espaces comprises

[ ]  Entre 1 et 8 mots-clés (recommandés mais pas obligatoires)

* **Le formulaire ABES imprimé :**

[ ]  Est identique au formulaire au format Word

* **Les résumés anglais et français fournis séparément :**

[ ]  Ne dépassent pas 1700 caractères chacun, espaces comprises

[ ]  Sont identiques aux résumés inclus dans le formulaire ABES

* **La position de thèse :**

[ ]  Comporte une première de couverture selon le modèle fourni par l’Université

[ ]  Fait entre 4 et 8 pages environ (corps de police de 10 à 12 pt avec un interlignage de 1 à 1,5 pt)

* **La thèse au format source :**

[ ]  Contient l’ensemble de votre thèse, y compris les annexes

[ ]  Est en un seul volume/fichier

[ ]  Est au format Word (.doc, .docx, .rtf), OpenOffice/LibreOffice/OpenDocument (.odt) ou InDesign (.indd) [*si le fichier est au format InDesign, indiquez la version utilisée dans le nom du fichier (CS5.5, CS6, CC…) et vérifiez que les liens (dossier « Links ») et les polices (dossier « Document fonts ») sont fournis*]

[ ]  Comporte en première page la première de couverture selon le modèle fourni par l’Université

[ ]  Comporte en dernière page la quatrième de couverture selon le modèle fourni par l’Université

[ ]  Comporte un sommaire/une table des matières correcte (vérifiez que la pagination est exacte)

[ ]  Est nommée sans caractères étendus ou spéciaux selon le schéma : Nom\_Prenom\_Annee\_ these.extension

* **La thèse au format PDF/A :**

[ ]  Est parfaitement identique dans son contenu à la thèse fournie au format source

[ ]  Est en un seul volume/fichier

[ ]  **Passe avec succès la validation FACILE sur** [**http://facile.cines.fr/**](http://facile.cines.fr/)**:**

 **Votre fichier doit être identifié comme *version* « 1a » ou « 1b » 1.4 et jusqu’à 1.7 et être déclaré *valide*, *bien formé* et *archivable****.*

[ ]  Est nommée sans caractères étendus ou spéciaux selon le schéma : Nom\_Prenom\_Annee\_ these.pdf

* **Les illustrations (images, graphiques, cartes, etc.) de votre thèse et les annexes audio et vidéo :**

[ ]  Sont fournies dans un dossier séparé

[ ]  Sont aux formats requis :

* Pour les illustrations JPEG (.jpg, .jpeg), PNG (.png), GIF (.gif), TIFF (.tif, .tiff)
* Pour les annexes audio et vidéo

(Voir la liste des formats de fichiers acceptés sur https://facile.cines.fr)

*

[ ]  Sont nommées sans caractères spéciaux (et dans la mesure du possible sans caractères accentués)

* S’il y a plusieurs fichiers annexes, (audio et vidéo) on les numérotera ainsi :

  nom\_du\_fichier\_1\_annexes.ogg

  nom\_du\_fichier\_2\_annexes.ogg

  nom\_du\_fichier\_3\_annexes.ogg, etc.

[ ]  Adoptent un schéma de nommage clair, cohérent avec celui de la thèse

* **Les polices de caractères :**

[ ]  Sont fournies dans un dossier séparé si vous utilisez des caractères spéciaux (alphabets non latins, symboles mathématiques, phonétiques, musicaux, etc.)

[ ]  Devraient porter l’extension .otf, .ttf, .ttc, .dfont, .zlib, .woff (NB : certaines polices récupérées sur Mac peuvent ne pas porter d’extension)

* **L’ensemble de vos fichiers :**

[ ]  Est nommé sans caractères étendus ou spéciaux

[ ]  Est nommé selon le schéma : Nom\_Prenom\_Annee\_fichier.extension (ne s’applique pas aux fichiers de polices et d’illustrations)