

Diffusion et conservation de votre thèse

Vos échanges avec le service de documentation de l'EHESP

Pour transmettre les documents ou solliciter un rdv :
depot-these@ehesp.fr

DOCTORANT
1 MOIS AVANT LA
SOUTENANCE

DOCTEUR
DANS LES 3 MOIS
APRÈS LA SOUTENANCE

Date de soutenance

Communiquez la date officielle de votre soutenance au Service de la documentation et des archives (SDA)

Version initiale de votre thèse

Transmettez au service documentation la version initiale de votre thèse en format numérique.

Attestation de conformité

Envoyez au service documentation l'attestation confirmant la conformité de votre thèse aux normes requises ([annexe 3](#))

Résumé(s) et mots-clés

Fournissez le bordereau d'enregistrement de la thèse contenant le(s) résumé(s) de votre thèse et les mots-clés associés ([annexe 4](#)).

Version définitive de votre thèse

Transmettez la version définitive de votre thèse. Si elle a fait l'objet de modifications après la soutenance, ou non.

Noms, mentions & NNT

Assurez-vous d'ajouter le nom de votre jury de thèse et de toute autre personne que vous souhaitez mentionner dans la version définitive de votre thèse. Ajoutez également le Numéro national de thèse (NNT).

Attestation de conformité

Fournissez une attestation de conformité ou de validité de la version définitive de votre thèse ([annexe 12](#)).

Attestation de dépôt de thèse et contrat de diffusion

Envoyez l'attestation de dépôt de thèse et le contrat de diffusion signé ([annexe 11](#) & [annexe 13](#)).

