

# Les thèses au CNAM

Les règles et consignes de rédaction  
Janvier 2019

# Les thèses numériques

## Les objectifs

- Donner une visibilité de la recherche française à l'international avec INTERNET
- Centraliser en un seul point d'entrée les thèses françaises, et ainsi valider, protéger, « labelliser » les travaux de recherche avant de les diffuser sur des sites officiels et reconnus.
- Contrôler le dépôt, la conservation de l'original et la communication par un organisme étatique : l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (ABES), avec des normes pérennes, compatibles avec les normes W3C, donc immédiatement accessibles sur Internet.

# Au niveau européen

## Historique de la Directive européenne

Le parlement européen «invite les universités européennes et les autres établissements d'enseignement supérieur à permettre l'accès aux travaux scientifiques portant sur des thèmes et des matières liés au patrimoine culturel européen, selon des conditions à définir et dans le plein respect des droits d'auteur».

Résolution du Parlement européen du 27 septembre 2007 sur "**i2010: Vers une bibliothèque numérique européenne**" + Conclusions du Conseil sur l'information scientifique à l'ère numérique: accès, diffusion et conservation

2832ème session du Conseil (Bruxelles, 22 - 23 novembre 2007)

« Conclusions du Conseil sur l'information scientifique à l'ère numérique: accès, diffusion et conservation »

[http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms\\_Data/docs/pressData/fr/intm/97240.pdf](http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/fr/intm/97240.pdf)

# Au niveau européen

Aujourd'hui, le programme **Horizon 2020** tend à :

- améliorer l'efficacité des systèmes nationaux de recherche ;
- renforcer la coopération et la concurrence transnationales, notamment en créant et en exploitant efficacement des infrastructures de recherche majeures ;
- ouvrir davantage le marché du travail pour les chercheurs
- avec égalité hommes-femmes dans les organisations qui mènent et sélectionnent les projets de recherche ;
- Optimiser la circulation et transfert optimaux de l'information scientifique, notamment par des moyens numériques et un accès plus large et plus rapide aux publications et aux données scientifiques.

<http://www.horizon2020.gouv.fr/>

# Un cadre juridique bien « balisé »

Arrêté du 7 août 2006=> Début du dépôt sous forme numérique

Création de STAR – portail national créé par l'Agence Bibliographique Nationale + archivage au CINES - centre de calcul de l'Enseignement Supérieur -.

Arrêté du 25 mai 2016 (art. 24-25) : dépôt sous forme numérique, signalement et diffusion intranet des thèses de doctorat **obligatoires**.

"Sauf si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, sa diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à l'autorisation de son auteur, sous réserve de l'absence de clause de confidentialité."

Texte sur Légifrance :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086>

# Un cadre juridique bien « balisé »

## Rappel de dates

Un établissement habilité à délivrer le diplôme de doctorat est responsable de l'archivage, du signalement et de la diffusion des thèses soutenues pour lesquelles il a délivré un diplôme de doctorat.

Arrêté du 25 septembre 1985 : dépôt sous forme imprimée, signalement et communication des thèses de doctorat obligatoires.

« les thèses de doctorat doivent faire l'objet d'un dépôt préalable sous forme imprimée 3 semaines avant la soutenance. Si le jury a demandé des corrections au docteur, la thèse doit être corrigée et redéposée auprès de la bibliothèque dans un délai de trois mois suivant la soutenance. Les thèses soutenues sont archivées au sein de la bibliothèque de l'établissement de soutenance. »

# Un cadre juridique bien « balisé »

Le Cnam accepte la version numérique de la thèse **depuis 2010**.

Le dépôt des thèses numériques se fait via l'application STAR, créée en 2006 suite à la parution de l'arrêté ministériel.

Sauf confidentialité, elles sont diffusées à minima dans l'enceinte de l'établissement (intranet pour les thèses numériques). La diffusion des thèses numériques sur internet est subordonnée à l'autorisation des auteurs.

Elles doivent être signalées dans le Sudoc – Catalogue national des bibliothèques universitaires - <http://www.sudoc.abes.fr/>  
et le catalogue de l'établissement - <http://bibliotheques.cnam.fr>

# Rappel des obligations

Ce qui est obligatoire :

- l'archivage des thèses de doctorat soutenues en France (sous forme numérique, au CINES, à partir du 01/09/16).
- l'utilisation de l'application STAR depuis le 01/09/16.
- le signalement des thèses soutenues dans le Sudoc (et dans theses.fr).
- la diffusion des thèses soutenues, non confidentielles, a minima dans l'enceinte de l'établissement de soutenance ou sur l'intranet et au sein de la communauté universitaire.

Ce qui est facultatif :

- la diffusion des thèses soutenues sur internet (sur la plateforme de l'établissement et/ou sur la plateforme de l'ABES et/ou sur la plateforme TEL).

# Vos droits

Le ministère de l'enseignement supérieur met à la disposition de tous un *Guide du droit d'auteur* relatif aux ressources numériques :

<http://www.sup-numerique.gouv.fr/cid94535/guide-du-droit-d-auteur.html>

A télécharger ici:

[http://media.sup-numerique.gouv.fr/file/Licences et droit d auteur/03/0/Guide du droit d a  
uteur 4e ed 2018 1006030.pdf](http://media.sup-numerique.gouv.fr/file/Licences%20et%20droit%20d'auteur/03/0/Guide%20du%20droit%20d'auteur%204e%20ed%202018%201006030.pdf)

# Les outils mis en oeuvre

Le cadre juridique international respecté par TEF :

Outre le fait que le document numérique permet un accès nomade, distant et sans intermédiaire,

la thèse numérique respecte les droits d'auteur, y compris de tiers : laboratoires externes, par exemple, avec des champs remplis nommément.

Elle permet d'établir des ponts entre universités de différents pays dans le cadre de cotutelles, avec d'éventuelles versions multilingues d'une même thèse.

# Les outils mis en oeuvre

## ADUM

Le compte dans ADUM (Accès Doctorat Unique Mutualisé) vous permet de :

- vous inscrire et réinscrire
- stocker des données descriptives de la thèse
- participer au réseau des doctorants et des docteurs
- consulter et vous inscrire aux formations
- vous informer en ligne (actualités des écoles doctorales, du Cnam, des soutenances, des offres d'emplois ...).

# Les outils mis en oeuvre

## ADUM

Vous entrez vous-mêmes :

- le sujet de thèse
- le nom du directeur/rice de thèse et co-directeur/rice si cotutelle ou codirection
- le nom du(es) laboratoire(s)
- le nom de l'école doctorale de rattachement
- le titre de la thèse en français et en anglais
- le résumé en français et en anglais du projet de thèse
- les mots clés

Et vos informations personnelles pour que nous puissions vous joindre à tout moment, ainsi que le financement de la thèse pendant 3 ans.

# Les outils mis en oeuvre

- Dès le début de la rédaction, le doctorant écrit sa thèse selon les prescriptions du CNAM en tant *qu'établissement de soutenance*, c'est-à-dire **selon la feuille de style accessible sur la page** :

[https://bibliotheques.cnam.fr/opac/article/deposer-une-these/pa-  
infos\\_doctorants](https://bibliotheques.cnam.fr/opac/article/deposer-une-these/pa-<br/>infos_doctorants)

Les seuls exemplaires papier demandés seront à destination des membres du jury lors de la soutenance (dépôt 3 semaines avant la date de soutenance);

Le Code de l'éducation précise les règles :

- Langue française + autres langues (L121-3)

[http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006  
524389&cidTexte=LEGITEXT000006071191](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006<br/>524389&cidTexte=LEGITEXT000006071191)

# Les outils mis en oeuvre

La version finale de votre thèse doit être livrée en PDF/A.

C'est à vous de convertir votre thèse, pour la rendre au format demandé.

Outils mis à votre disposition par le CINES - *Centre Informatique National de l'enseignement supérieur* :

<https://facile.cines.fr/#tutoriel>

<https://facile.cines.fr/#correction>

# Les outils mis en oeuvre

Pour Word et Office

Un convertisseur en Pdf/A est mis à votre disposition dans le bureau de la Direction de la Recherche, pour vous permettre de convertir votre thèse de Word ou Office au format PDF/A acceptable pour l'archivage et la diffusion.

Autre procédure possible :

faire « enregistrer sous » sélectionner le type de fichier "PDF" puis cliquer sur "option" (avant d'enregistrer).

Dans la rubrique options PDF, cocher la case "Compatible ISO xxxxxxxx(PDF/A)" puis enregistrer.

# Les outils mis en oeuvre

Pour les thèses en LaTeX, les laboratoires ont leurs propres outils.

Pour vérifier que le fichier ainsi converti est correct, et prêt à entrer dans STAR, un vérificateur en ligne existe sur le site du CINES (Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur) :

Tels que :

<https://www.ghostscript.com/>

Ou <https://www.pdfabs.com/tools/pdftk-the-pdf-toolkit/>

Ou encore : <http://jpdftweak.sourceforge.net/>

Ce fichier dument vérifié sera ensuite déposé sur ADUM.

# STAR – les formats pérennes

L'environnement W3C de STAR

STAR est une plateforme qui suit toutes les normes du web.

Ainsi, la feuille de style, convertie en PDF/A, permet :

- **La recherche en mode texte** sur l'ensemble du document
- **Une optimisation** de cet accès avec l'extraction des données sous forme structurée. Notamment l'exploitation des hyperliens (zones de notes, tables des matières...)
- la pérennité du document car convertible en XML par le CINES à terme, et actuellement compatible et interopérable selon les normes du W3C.

# STAR – les formats pérennes

## Format des fichiers non textuels

Privilégier les formats pérennes :

<https://facile.cines.fr/#validation>

*Eviter* les formats propriétaires qui nécessitent un logiciel de lecture spécifique, ou un environnement spécifique.

Images fixes :

.jpg, .png,

ou Images animées

.mpg

D'autres formats d'image, comme le BMP, le TIFF ne compressent pas les images et ne sont pas recommandés pour le Web.

Son :

.mpg, .mp3

# STAR – les formats pérennes

## Les logiciels/ exécutable

L'archivage des exécutable pose problème.

On peut toutefois :

- diffuser le code source du logiciel, sur un fichier .txt, qui pourra être archivé via STAR au CINES.
- renoncer à l'archivage au CINES, mais permettre la diffusion de l'exécutable via STAR. On effectue deux dépôts : un dépôt de la thèse sans le logiciel pour archivage, un dépôt de la thèse avec le logiciel pour diffusion. Le logiciel sera ainsi visible à partir de theses.fr
- déposer la thèse avec le logiciel directement dans TEL => le dépôt auteur et le dépôt STAR seront réunis sous la même URL, mais comme deux versions différentes. Le docteur pourra remanier son propre dépôt.
- déposer son logiciel sur Software Heritage et faire un lien à partir de la thèse : <https://www.softwareheritage.org/?lang=fr>

# STAR

## Les points forts de la chaîne de traitement STAR

# Rôles et autorisations

Diffuser : autorisations et responsabilités

L'établissement de soutenance **garantit** la version soutenue de la thèse, corrigée selon les indications du jury, quand besoin est.

Dans le cas d'une co-tutelle ou d'une co-direction, la thèse doit être entrée dans STAR par l'établissement où est soutenue la thèse.

Ce sont donc les consignes et la feuille de style de cet établissement que le doctorant doit suivre.

STAR n'accepte que les versions définitives des thèses, donc en dépôt immédiat après soutenance s'il n'y a pas de corrections à faire, ou jusqu'à trois mois après la soutenance quand des corrections sont demandées.

# Rôles et autorisations

3 acteurs / 3 actions distincts

1. Le jury déclare ou non la thèse acceptable (intellectuellement).  
C'est lui qui **octroie le titre de docteur**.
2. L'établissement, à la demande du laboratoire ou de l'entreprise/institution, déclare la thèse confidentielle ou non (avec une date de fin obligatoire).  
C'est **la notion de confidentialité**.
3. Le nouveau docteur **autorise** ou non toutes **formes de diffusion et de reproduction**.  
C'est **la notion d'embargo**, par opposition à la confidentialité, avec une date de fin obligatoire.  
Toutefois, la communication de la thèse est obligatoire au sein de l'établissement.

# Rôles et autorisations

Il existe deux décisions que l'on doit distinguer :

- La confidentialité, déclarée par l'administrateur du CNAM, M. Olivier Faron, lors de la soutenance qui empêche la publication de la thèse sur tous supports (une thèse confidentielle n'est ni reproduite, ni communiquée, ni diffusée avant une date de fin de confidentialité. Cette date obligatoire de fin de confidentialité **ne doit en principe pas excéder 5 ans**, ce afin de ne pas pénaliser le docteur.
- L'embargo, déclarée par le doctorant, empêchant la publication de la thèse sur Internet, mais permettant à la thèse d'être consultée dans l'établissement (en intranet).

# Rôles et autorisations

Donc :

- même en cas d'embargo de l'auteur, ou de confidentialité de la part de l'établissement, la thèse doit être remise sous forme numérique pour au moins :
- son archivage national. La thèse complète pour archivage au CINES
- une diffusion interne (intranet à terme ou copie sur PC non connecté)

Il est inutile et même **fortement déconseillé de déposer sa thèse soi-même** sur des sites comme TEL avant soutenance, cela discrédite le doctorant.

car STAR le fera officiellement avec le logo – signe officiel que la thèse est soutenue et validée –  
et tout document déposé sur TEL/HAL est gardé – il est très difficile de le supprimer après dépôt.

Donc, on risquera de créer un doublon non valide dommageable pour votre image et celle du CNAM.

# Référentiels

Protection des oeuvres et de leur(s) auteur(s)

Les autorisations sur l'oeuvre sont explicites et propres aux archives ouvertes (bordereau de métadonnées, formulaire, contrat, licence de type "creative commons")

<http://creativecommons.fr/>

STAR permet d'entrer les noms des doctorants et autres ayants-droit (laboratoires et institutions) comme "autorités" dans un fichier national puis international, qui les identifie de manière unique, ces "autorités" étant liées à leurs oeuvres, mais aussi entre elles à terme (lien laboratoire – doctorants par exemple).

# Référentiels

Les alignements entre référentiels (publics) sont encouragés :

comme **IDREF** <https://www.idref.fr/autorites/autorites.html>  
ou **ORCID** (répertoire privé d'écoles internationales et d'industriels)  
<https://orcid.org/>

<https://urfistinfo.hypotheses.org/2064>

**IDHAL...** <https://hal.archives-ouvertes.fr/page/mon-idhal>

<https://blog.ccsd.cnrs.fr/2015/03/idhal-pour-quoi-faire-et-comment-sy-prendre/>

pour améliorer l'interopérabilité des différentes bases bibliographiques. Cela permettrait pour un même auteur, d'afficher simultanément la thèse qu'il a soutenue, celles qu'il a encadrées, les monographies qu'il a écrites, les articles auxquels il a participé...

IDREF alimente aussi VIAF au niveau international

<http://viaf.org/>

# Référentiels

Certains identifiants sont créés par des entreprises privées à but lucratif qui développent des bases bibliographiques, utilisées pour rechercher des références autant que pour construire des évaluations bibliométriques.

Principaux ResearchID :

- société Thomson pour Web of Science (WOS) et
- société Elsevier pour sa base de données Scopus.
- Plum Analytics (ou PLumX) pour établir le panorama de leur production et calculer leur facteur d'impact.

On peut lier les identifiants chercheurs entre eux : Scopus, WoS, Hal, ORCID (version bilingue)

<https://archibibscdf.hypotheses.org/997>

# Référentiels

IdRef s'efforce d'aligner les autorités, de «brancher» les autorités entre elles : c'est le cas avec le SUDOC, OpenEdition, et d'autres. Un projet de fichier national de coproduction est en cours avec la BnF, avec ISNI, avec le VIAF (fichier virtuel d'autorité OCLC).

ADUM (Accès Doctorat Unique et Mutualisé) est également «branché» à IdRef et synchronisé. Un travail d'alignement entre IdREF et AURÉHAL est possible.

<https://aurehal.archives-ouvertes.fr/>

IdHAL crée le CV du chercheur et tous ses liens avec les laboratoires et entités significatives.

<https://doc.archives-ouvertes.fr/identifiant-auteur-idhal-cv/>

# Éléments importants

Avant pendant et après la rédaction.

# Les éléments obligatoires

## La feuille de style

Afin d'assurer leur cohérence de présentation au plan national et de faciliter le signalement et la consultation de la thèse.

le CNAM a émis une feuille de style déclinée sur les trois traitements de texte les plus courants

Word, LateX, Open Office

(ces feuilles sont sur le site de la bibliothèque)

Le logo du CNAM est porté sur la page de titre dans le coin supérieur droit.

Les éléments sont préétablis, il suffit de les remplir, écrire sa thèse dans la feuille, puis en extraire automatiquement la table des matières

Elle doit être respectée scrupuleusement.

# Les éléments obligatoires

- La page de titre
- La table des matières
- La bibliographie
- Les sources

# Les éléments obligatoires

La pagination doit commencer **dès la page de titre**, être continue et englober annexes, illustrations, tableaux, graphiques...

Sur la page de titre, aucun logo ne doit être porté donc ajouté.  
Hormis le logo d'une université de co-tutelle, dans le coin supérieur gauche, en vis-à-vis de celui du CNAM.

Les logos des organismes partenaires peuvent figurer sur les pages liminaires.

Les bibliographies figurent à la fin.

En principe, et contrairement à un article d'éditeur, il n'y a pas de notes de bas de page.

# La page de titre

Elle doit obligatoirement comporter :

- le nom de l'établissement ou des établissements qui délivrent le doctorat et le nom de l'école doctorale. Dans le cas d'une cotutelle internationale de thèse, mentionner le nom de chacun des établissements ;
- le type de doctorat ;
- Les discipline ET la spécialité de la thèse ;
- les nom(s) et prénom(s) de l'auteur ;
- le titre de la thèse ou l'intitulé des principaux travaux ;
- les nom(s) et prénoms du directeur de recherche. Dans le cas d'une thèse en cotutelle, le nom et prénom de chacun des directeurs de recherche (un par université) ;
- la date de soutenance ;
- les nom(s) et prénom(s) des membres du jury.

# Les pages liminaires

Elles contiennent :

- le titre en anglais ;
- le résumé en français ;
- le résumé en anglais ;
- les mots clés en français ;
- les mots clés en anglais ;
- l'intitulé et l'adresse de l'unité ou du laboratoire où la thèse a été préparée ;

Quand la thèse est rédigée en français

Dans le cadre d'une co-tutelle, la thèse peut être rédigée dans une seconde langue (de l'université de co-tutelle), dans ce cas, l'anglais sera maintenu en troisième langue pour le titre, le résumé, et les mots-clés.

# La table des matières

La table des matières est placée en début de document, après la page de titre et les pages liminaires. La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières. La table des matières peut être suivie de tables particulières : table des figures, des illustrations, de l'audio ou de la vidéo.

Dans le cas d'une thèse sur travaux, la liste des documents qui la composent se substitue à la table des matières.

La thèse est divisée en ensembles hiérarchisés. Par exemple : parties subdivisées en chapitres, chapitres composés de sous chapitres, eux-mêmes composés de paragraphes.

La feuille de style permet d'établir la table des matières de façon automatique. Les notes doivent être générées, elles aussi, de manière automatique.

# STAR – le référencement

## Les + techniques de la plateforme

- Les thèses numériques et le format TEF des métadonnées offrent des champs de recherche beaucoup plus performants et pointus que le permettait l'enregistrement des thèses « papier », où seuls des mots-clés généralistes figuraient. Avec le schéma de métadonnées TEF, les moteurs de recherche généraux vont accéder :
  - Au résumé
  - Aux mots libres entrés par l'étudiant
  - A multiples thésaurus ou format de données au choix
- La thèse étant en texte intégral, elle pourra être balayée par l'ensemble par les moteurs de recherche et on pourra donc avoir accès à des informations auxquelles on n'a jamais accédé auparavant.

# Le résumé

Dans le cas d'une thèse en cotutelle internationale, si la langue de rédaction de la thèse n'est pas le français, un **résumé substantiel** en français est requis en sus du résumé prévu ci-dessus

égal à 1/10 de la thèse,

Ex : pour une thèse de 200 pages,  
il faut un résumé de 20 pages.

# Les annexes et index

Si des documents utilisés pour la thèse sont proposés en annexe

- une édition de texte,
- un protocole d'enquête,
- un résumé d'expérience ...,

une liste doit en être dressée et **figurer à la fin de la table des matières.**

L'index général ou les index thématiques (de noms propres ...), s'ils existent, doivent être générés de façon automatique.

# STAR – le référencement

L'indexation – **important** !

Vos mots-clés libres doivent aussi être choisis avec soin,

- Pas de mot trop générique
- Pas de répétition avec le titre

Ne les négligez pas. Ils sont importants pour la future recherche sur le web.

Pour les mots-clés, STAR permet, en bout de chaîne, d'ajouter des mots-clés normalisés (vedettes-matière, ou domaines TEL).

Il est fortement conseillé de prendre rendez-vous avec la bibliothèque à l'adresse mail [theses@cnam.fr](mailto:theses@cnam.fr) pour entrer ensemble au mieux les termes les plus appropriés.

# Diffusion et publication

Attention !

Certains doctorants sont sollicités par des éditeurs pour publier une monographie à partir de leur thèse. Ces éditeurs vont imposer un copyright qui, généralement, va empêcher leur travail d'être publié sur des sites d'archives ouvertes, libres de droit (Creative Commons), et qui leur donne une visibilité dans le monde de la Recherche.

Il faut soupeser le pour et le contre.

Et discuter les droits d'auteur avec les éditeurs.

Autre réflexion à mener : il peut y avoir deux écrits distincts : la thèse, en tant qu'exercice universitaire, et un produit dérivé qui est réécrit pour être publié. Dans ce cas, les deux ouvrages sont distincts et l'éditeur ne peut pas s'opposer à une publication de votre thèse sur des archives ouvertes.

# Diffusion et publication

Les thèses seront déposées sur des sites d'archives ouvertes, accessibles à tous :

[http://fr.wikipedia.org/wiki/Libre\\_acc%C3%A8s\\_%28%C3%A9dition\\_scientifique%29](http://fr.wikipedia.org/wiki/Libre_acc%C3%A8s_%28%C3%A9dition_scientifique%29)

Petit rappel :

TEL <https://tel.archives-ouvertes.fr/>

fait partie de HAL <http://hal.archives-ouvertes.fr/>

Pour info : Le **CCSD** (Centre pour la Communication Scientifique Directe - UMS3668) est une unité mixte de service du CNRS, INRIA et Université de Lyon, créée fin 2000 et principalement dédiée à la réalisation d'archives ouvertes.

# Diffusion et publication

STAR, site officiel, d'un clic après validation globale de toute la chaîne de traitement, envoie (ou non) la thèse complète (ou non) (selon confidentialité ou embargo) sur les sites choisis pour diffusion à savoir :

le catalogue national des universités (SUDOC),  
<http://www.sudoc.abes.fr/>

le portail des thèses  
<http://www.theses.fr/>

TEL (partie de HAL)  
<http://tel.archives-ouvertes.fr/>

Et sur le portail européen DART  
<http://www.dart-europe.eu/basic-search.php>

# Diffusion et publication

Toute thèse est aussi signalée dans le catalogue de la bibliothèque de l'établissement de soutenance

<http://bibliotheques.cnam.fr>

# Les sources et les droits

Les œuvres ou extraits d'œuvres d'un auteur tiers font l'objet d'une mise en forme spécifique destinée à favoriser la gestion des droits de diffusion. Toute photographie, tout document extrait d'un autre document doit faire l'objet d'une référence, et parfois doit être soumis à une autorisation de la part de l'auteur ou de l'ayant-droit.

Les courtes citations, analyses et revues de presse sont toujours autorisées en respectant la "paternité" des oeuvres citées.

Il n'y a pas de longueur maximum imposée pour les citations, toutefois, si un extrait est trop long, il est préférable de citer l'auteur et le titre de l'oeuvre, avec un renvoi vers la bibliographie.

# Les sources et les droits

Bulletin officiel n° 5 du 1er février 2007, : mise en œuvre des « accords sectoriels sur l'utilisation des œuvres protégées à des fins d'enseignement et de recherche »

<http://www.education.gouv.fr/bo/2007/5/MENJ0700078X.htm>

Texte sur le droit de copies des textes numérisés

<http://www.cfcopies.com/copie-pedagogique>

De façon générale :

<http://www.cfcopies.com/>

Droit à l'image et droit de l'image

<https://www.reseau-canope.fr/savoirscdi/index.php?id=870>

# Cadre législatif

Lois en vigueur sur les droits d'auteur

HADOPI - Haute Autorité pour la diffusion des œuvres et la protection des droits sur internet

<http://www.hadopi.fr/>

DADVSI - loi relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information

<http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000266350&dateTexte=&categorieLien=id>

<http://www.culture.gouv.fr/culture/actualites/index-droits05.html>

# L'archivage national

La version d'archivage retenue par STAR étant la version de soutenance de la thèse corrigée –le docteur a jusqu'à trois mois pour fournir cette version avec les corrections imposées par le jury –

Cette version est la version complète, annexes et parties confidentielles incluses. Elle peut donc être *éventuellement* différente de la version de diffusion (partielle, puisque privée de ses parties confidentielles).

**L'archivage est un acte définitif.**

**Attention** : une thèse peut comporter plusieurs parties, et l'on peut décider que telle et telle partie sont confidentielles, mais pas le corps de la thèse même. Ainsi, cela permet au doctorant de publier sa thèse sans les annexes ou parties déclarées confidentielles, bien entendu quand cela est possible et n'engage pas le sens global de la thèse.

# Les ressources à votre disposition

De nombreux outils sont mis à votre disposition tout au long de la phase de rédaction et de recherche d'informations.

Plusieurs catalogues et ressources en ligne sont mis à votre disposition :

<http://bibliotheques.cnam.fr/>

# Fin

Bonne rédaction  
[theses@cnam.fr](mailto:theses@cnam.fr)

Présentation : © Frédérique Gaudin

le **cnam**