

**Graduate  
Research School**

**université**  
de **BORDEAUX**

# Déclarer sa soutenance en ligne sur ADUM

# ADUM : déclarer sa soutenance de thèse



La déclaration de votre soutenance de thèse s'effectue obligatoirement via **ADUM** **8 semaines au moins** avant la date prévue.

Sans financement, les doctorantes et doctorants qui soutiennent entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre n'ont pas l'obligation de se réinscrire sur l'année en cours.

En revanche, les doctorantes et doctorants qui sont financés dès le début de la nouvelle année universitaire **doivent obligatoirement se réinscrire avant** de déclarer leur soutenance.

▸ Charte du doctorat UBdx signée le 20/01/2023

▸ **Votre profil est enregistré en 3<sup>ème</sup> année de thèse pour 2022-2023**

▸ Je souhaite effectuer ma demande de soutenance

La soutenance doit être déclarée au moins 8 semaines avant la date de soutenance envisagée (fermeture de l'université non comprise).

Vous devez **obligatoirement finaliser la procédure** pour la prise en compte de votre déclaration de soutenance. Par conséquent, tous les onglets dans votre profil doivent être validés, le manuscrit et l'avis sur la diffusion de la thèse également déposés.



## Comité de suivi individuel

▸ **Membres de votre comité de suivi**

Didier ALARD 

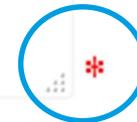
Frédéric GARABETIAN - référent 

## Soutenance de Thèse

Titre de la Thèse en français (*Veillez écrire en minuscule*)



Titre de la Thèse en Anglais (*Veillez écrire en minuscule*)

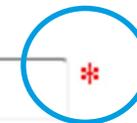


Mots clés en français

1 - \* 2 - \* 3 - \*  
4 -  5 -  6 -

Mots clés en Anglais

1 - \* 2 - \* 3 - \*  
4 -  5 -  6 -



Tous les champs avec un astérisque rouge sont à compléter **obligatoirement**

Visibilité de la soutenance  publique  huis clos

**i** Thèse confidentielle demandée  oui  non

**i** Thèse sous embargo demandée  oui  non

Si la thèse est **déclarée confidentielle**, la soutenance se déroule obligatoirement à **huis clos**

## Rapporteurs

Pour rajouter un rapporteur, cliquer sur « ajouter » et indiquer toutes les informations relatives aux rapporteurs

Ajouter

### Rapporteur

Civilité  Nom  Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance Rapporteur --> Fait partie des membres du jury  oui  non

Etablissement de rattachement

Indiquer si les rapporteurs font partie du jury ou non. Si oui, les informations basculeront automatiquement dans les membres du jury

## Membres du jury (Article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant les modalités conduisant à la

**Le jury doit obligatoirement être composé d'au moins quatre membres.**

Direction de thèse  Ajouter

**Membre 1**

Civilité \* M.  Nom \*  Prénom \* ScoLED

Grade \*

Qualité pour la soutenance \* Directeur de thèse / Directrice de thèse

Demande visioconférence  oui  non

Etablissement de rattachement

\* Université de Bordeaux

**Coordonnées**

Adresse

\*

CP \*  Ville \* ARCACHON

Au niveau des membres du jury, la direction de thèse s'ajoute par défaut automatiquement dans le jury. Cliquer sur « bouton rouge » pour le supprimer du jury. Cliquer sur « Ajouter » pour indiquer les autres membres du jury.

**Attention les co-encadrants ne peuvent pas faire partie du jury, ils ne peuvent être que membres invités**

Renseignez l'établissement de rattachement et non pas le laboratoire de recherche

## Invités

Ajouter

Ajouter

### Invité

Civilité  ▼ Nom  Prénom

Grade  ▼

Qualité pour la soutenance

Etablissement de rattachement

### Coordonnées

Adresse

CP  Ville

Pays  ▼

Email

Téléphone

HDR  ▼

Vous pouvez ajouter 2 membres invités au maximum.

Les co-encadrants doivent figurer parmi les membres invités.

Les membres invités ne sont **pas comptabilisés** dans les membres du jury.

## Résumé de la thèse en français

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.

Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

éèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$u

## Résumé de la thèse en anglais

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.

Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

éèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$u

## Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en français

1000 caractères maximum !

éèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$uéeèçàïò\$u

Les champs sur les résumés sont **obligatoires** avant de faire valider le jury.

Il est important de bien respecter le nombre de caractères demandés

**Etape 1 :** n'oubliez pas d'enregistrer votre saisie au fur et à mesure pour ne pas perdre vos données



> LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS

> J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE



**Etape 2 :** Après avoir complété toutes les informations, vous devez cliquer sur « j'ai finalisé la saisie des informations relatives à ma soutenance » pour poursuivre la procédure

**A noter :** A cette étape, votre déclaration n'est pas finalisée et vous devez continuer la procédure jusqu'à la fin.

## Etape 3 : Vous devez mettre à jour et valider tous les modules avec flèches roses « à faire »

**Etat civil**

**Coordonnées**

**Rattachement administratif**

**Financement**

**Déroulement doctorat**

**Langues vivantes**

**Soutenance**

**Dépôt du PDF de la thèse**

**Gestion affichage**

**Compétences et portfolio**

**Documents à joindre**

Déroulement de carrière

### Mon profil

Le Doctorat est mené à temps plein

- ▶ **Inscription 2022-2023**  
Ecole Doctorale : dossier reçu complet le 27 septembre 2022
- ▶ **Soutenance : 12 mai 2023**  
*Proposition de rapporteur acceptée le 13 mars 2023*  
*Proposition des membres du jury acceptée le 13 mars 2023*
- ▶ Je veux mettre à jour mon profil
- ▶ Affichage sur le web
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶ Déposer mon CV
- ▶ Ma photo - Actualiser ma photo
- ▶ Autorisation de diffusion de la thèse signée
- ▶ **RGPD - Portabilité des données :**

### Procédures

- ▶ Charte du doctorat UBdx signée le 30/01/2023
- ▶ **Votre profil est enregistré en 4<sup>ème</sup> année de thèse pour 2022-2023**
- ▶ Je finalise ma déclaration de soutenance de thèse

La soutenance doit être déclarée au moins 8 semaines avant la date de soutenance envisagée (fermeture de l'université non

### Formations

120/100 Heures à effectuer

- ▶ Catalogue
- ▶ Catalogue Compétences RNCP
- ▶ Récapitulatif de participation aux formations
- ▶ Formations en cours
- ▶ Déclaration des formations hors catalogue

### Documents administratifs

S'il y a des documents en grisé, ils seront accessibles qu'une fois tous les onglets validés (icône ) et la procédure finalisée.

#### Inscription - Réinscription

- ▶ Collège des écoles doctorales - Règlement intérieur
- ▶ Autorisation utilisation des données personnelles
- ▶ Autorisation d'inscription
- ▶ Formulaire de modifications en cours de thèse (pdf)
- ▶ ED SC - Règlement intérieur

#### Scolarité

- ▶ Certificat de scolarité 2022-2023

Attention : vous ne devez pas demander de réinscription au niveau du rattachement administratif (laisser le champ vide) si vous ne vous inscrivez pas sur l'année en cours

! Soutenance

! Dépôt du PDF de la thèse

✓ Gestion affichage

Le dépôt du PDF de la thèse est **obligatoire** (même s'il s'agit d'une version provisoire) pour **finaliser votre procédure de déclaration de soutenance**

Un 2ème dépôt pourra être **effectué mais obligatoirement 6 semaines** avant la date de soutenance. **Sans nouvelle version déposée à cette date**, c'est la 1<sup>ère</sup> version qui sera transmise pour évaluation de la thèse aux rapporteurs, et ce, afin de pouvoir tenir les délais nécessaires à l'organisation de votre soutenance. Chaque nouveau dépôt écrase le précédent.

! Déroulement doctorat

! Langues vivantes

✓ Soutenance

➤ Dépôt du PDF de la thèse

✓ Gestion affichage

! Compétences et portfolio

Déroulement de carrière

Publications

! Je finalise la procédure

trichier doit réussir le test FACILE <https://facile.cines.fr/>, en répondant aux trois critères "Bien formé", "Valide" et "Archivable dans PAC".

Attention : le CINES n'accepte que les PDF dont la version est égale ou supérieure à 1.4.

Si votre fichier est déclaré non valide, nous vous invitons à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demande second niveau" ou le service de documentation de l'établissement : [doc-thesesnum@u-bordeaux.fr](mailto:doc-thesesnum@u-bordeaux.fr).

**Au plus tard 3 mois après votre soutenance, vous devrez venir déposer le fichier définitif de votre thèse, conforme aux demande corrections faites par le jury.**

### Dépôt du fichier PDF de la thèse version archivage

📁 Glisser un document sur cette zone, ou cliquer sur le bouton en bas droite

Parcourir...

[Visualiser le fichier déjà déposé >>](#)

Souhaitez-vous déposer un fichier .zip comprenant des annexes ?  non  oui

Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ?  oui  non

Périmètre de diffusion de la thèse :

Lorsque tous les champs sont complétés, vous pourrez « finaliser la procédure » pour transmission de la composition du jury à votre direction de thèse. Sans validation de sa part, il n'y a aucune expertise du jury par le collège des écoles doctorales.

L'avis sur la diffusion de la thèse doit être téléchargé obligatoirement dans un 2<sup>ème</sup> temps depuis votre espace ADUM avant l'expertise du jury. Il doit être déposé, complété et signé dans l'espace dédié « *dépôt du document relatif à la diffusion* », cet avis pourra être modifié même après la soutenance.

Navigation menu:

- ✓ Sécurité
- ✓ Compétences et portfolio
- Déroulement de carrière
- ✓ Publications

Main menu:

- ▶ Affichage sur le web
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶ Déposer mon CV
- ▶ Ma photo - Actualiser ma photo
- ▶ **Espace dépôt du document relatif à la diffusion** > Visualiser mon fichier
- ▶ RGPD - Portabilité des données : [icône] [icône]

Item description:

▶ Version du manuscrit de thèse à destination des rapporteurs et membres du jury déposée le 4 mai 2023 - visualiser le fichier archivage : fichier [icône]

**Documents administratifs** ⓘ

S'il y a des documents en grisé, ils seront accessibles qu'une fois tous les onglets validés (icône ✓) et la procédure finalisée.

**Inscription - Réinscription**

- ▶ Formulaire de modifications en cours de thèse (pdf)

**Scolarité**

- ▶ Certificat de scolarité 2022-2023
- ▶ Certificat de scolarité 2021-2022
- ▶ Certificat de scolarité 2020-2021

**Soutenance**

- ▶ Comment déclarer sa soutenance de thèse
- ▶ Règles de déclaration et de composition d'un jury de soutenance de thèse
- ▶ Modalités soutenances en visioconférence (Note de cadrage)
- ▶ Modèle couverture thèse et 4<sup>e</sup> de couverture
- ▶ Modalités de diffusion de la thèse
- ▶ **Avis sur la diffusion de la thèse**

La diffusion de la thèse sur Internet en libre accès sur HAL Thèses est soumise à l'autorisation de l'auteur. Il existe 4 options de diffusion possibles :

1. Diffusion immédiate sur le web
2. Diffusion au terme de la confidentialité décidée par l'établissement. Le manuscrit est totalement inaccessible y compris à la communauté universitaire pendant la durée de la confidentialité dont la durée maximale est de 25 ans (appelé huis-clos).
3. Diffusion différée après un embargo décidé par l'auteur mais accessible à la communauté universitaire dont la durée maximale est de 5 ans non renouvelable
4. Refus de diffusion décidé par l'auteur mais accessible à la communauté universitaire

## Votre interface une fois la procédure finalisée :

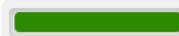
**Espace personnel** Mon profil Offres d'emploi Fiches pratiques Questions

- ✓ Coordonnées
- ✓ Dépôt du PDF de la thèse
- ✓ Gestion affichage
- ✓ Compétences et portfolio
- Déroulement de carrière
- ✓ Publications

### Mon profil

- ▶ **Le Doctorat est mené à temps plein**
- ▶ Affichage sur le web
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶  Déposer mon CV
- ▶ Ma photo - Déposer ma photo
- ▶ **RGPD - Portabilité des données :**  
- ▶ Version du manuscrit de thèse à destination des rapporteurs et membres du jury déposée le 3 avril 2023 - visualiser le fichier archivage : [fichier](#) 

### Formations

 ✓ 107/100 Heures à effectuer

- ▶ Catalogue
- ▶ Catalogue Compétences RNCP 
- ▶ Récapitulatif de participation aux formations
- ▶ Formations en cours
- ▶ Déclaration des formations hors catalogue

### Documents administratifs

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.

#### Inscription - Réinscription

- ▶ [Formulaire de modifications en cours de thèse \(pdf\)](#)

#### Scolarité

- ▶ Certificat de scolarité 2022-2023
- ▶ Certificat de scolarité 2021-2022

### Procédures

- ▶ Charte du doctorat UBdx signée le 06/02/2023
- ▶ **Votre profil est enregistré en 4<sup>ème</sup> année de thèse pour 2022-2023**

### Comité de suivi individuel

# Après la soutenance

Le dépôt final après la soutenance est obligatoire dans un délai de 3 mois maximum, pour la remise d'une attestation de réussite et avoir le titre de docteur ou docteur de l'université de Bordeaux  
Vous aurez également la possibilité de modifier, le cas échéant, votre avis de diffusion

**Mon profil**

- Le Doctorat est mené à temps plein
- Inscription  
Ecole Doctorale : dossier reçu complet le
- Soutenance : **1 Déposer votre fichier définitif**
- Affichage sur le web
- Changer mon mot de passe
- Déposer mon CV
- Ma photo - Actualiser ma photo
- Espace dépôt du document relatif à la diffusion  
**2 Télécharger l'avis de diffusion à compléter et signer**
- Rapport du rapporteur
- Rapport du rapporteur
- Rapport de soutenance
- RGPD - Portabilité des données :
- Version du manuscrit de thèse à destination des rapporteurs et membres du jury déposée le  
- visualiser le fichier archivage : [fichier](#)

**Procédures**

- Charte du doctorat UBdx signée le
- Déposer les versions définitives de votre manuscrit de thèse**

**Espace carrière**

**Formations**

109/100 Heures à effectuer

Catalogue

**Documents administratifs**

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.

**Inscription - Réinscription**

- Autorisation utilisation des données personnelles
- Autorisation d'inscription
- Formulaire de modifications en cours de thèse (pdf)
- ED SC - Règlement intérieur

**Scolarité**

- Certificat de scolarité 2022-2023
- Certificat de scolarité 2021-2022
- Certificat de scolarité 2020-2021
- Certificat de scolarité 2019-2020

**Soutenance**

- Modèle couverture thèse et 4<sup>e</sup> de couverture
- Avis sur la diffusion de la thèse

# Après la soutenance

**Mon profil**

- ▶ Le Doctorat est mené à temps plein
- ▶ Inscription  
Ecole Doctorale : dossier reçu complet le
- ▶ Soutenance : 30 mars 2023
  - ▶ Affichage sur le web
  - ▶ Changer mon mot de passe
  - ▶ Déposer mon CV
  - ▶ Ma photo - Actualiser ma photo
- ▶ Espace dépôt du document relatif à la diffusion
  - ▶ Rapport du rapporteur
  - ▶ Rapport du rapporteur
  - ▶ Rapport de soutenance
- ▶ RGPD - Portabilité des données :

▶ Version définitive du manuscrit de thèse déposée le - visualiser le fichier  
archivage : [fichier](#)   
Si vous souhaitez modifier votre fichier, merci de contacter la bibliothèque : [doc-thesesnum@u-bordeaux.fr](mailto:doc-thesesnum@u-bordeaux.fr)  
Version définitive du manuscrit de thèse déposée le - visualiser le fichier diffusion  
: [fichier](#)   
Si vous souhaitez modifier votre fichier, merci de contacter la bibliothèque : [doc-thesesnum@u-bordeaux.fr](mailto:doc-thesesnum@u-bordeaux.fr)

**Formations**

101/100 Heures à effectuer

- ▶ Catalogue

**Documents administratifs**

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.

**Scolarité**

- ▶ Certificat de scolarité 2022-2023
- ▶ Certificat de scolarité 2021-2022
- ▶ Certificat de scolarité 2020-2021
- ▶ Certificat de scolarité 2019-2020

**Soutenance**

- ▶ Avis sur la diffusion de la thèse

**Après soutenance**

- ▶ Attestation de réussite

**Attestation de réussite**

# Résumé de la procédure de soutenance de thèse (1/2)

Déclaration de soutenance via ADUM. Renseignements des champs obligatoires

Finalisation de la procédure et transmission à la direction de thèse pour validation du jury

Réception de la déclaration de soutenance via ADUM au service scolarité du doctorat

Validation dématérialisée par la direction de thèse, puis par l'ED

Réception de l'avis de l'Ecole doctorale : le dossier est pris en charge par un ou une gestionnaire dédié (e) au service scolarité du doctorat pour la suite de la procédure

Possibilité d'un 2<sup>e</sup> dépôt de la thèse sur Adum 6 semaines avant la soutenance

Demande des rapports auprès des rapporteurs désignés par la gestionnaire. Retour des rapports prévus 14 jours avant la soutenance

Envoi des convocations à l'ensemble des membres du jury avec **fichier pdf** par le ou la gestionnaire de soutenance

## Résumé de la procédure de soutenance de thèse (2/2)



Réception des rapports déposés sur Adum. Copie aux rapporteurs, à la direction de thèse et à la doctorante ou doctorant



Demande d'autorisation de soutenance auprès du Président, après avis de l'école doctorale



Confirmation de soutenance et envoi des rapports aux membres du jury + mise à disposition des documents officiels de soutenance de thèse à la direction de thèse et à la doctorante ou doctorant.



Retour du dossier de soutenance signé par le jury (PV, avis de reproduction et éventuellement le rapport de soutenance) **auprès du ou de la gestionnaire**



**Dépôt final de la thèse** sur Adum validé par la Direction de la documentation



**Délivrance de l'attestation de réussite**



Édition et délivrance du diplôme

# Contacts

---

**Pour toute question concernant la  
soutenance de votre thèse  
[thesehdr@u-bordeaux.fr](mailto:thesehdr@u-bordeaux.fr)**

**Pour tout problème technique sur ADUM  
[webmaster@adum.fr](mailto:webmaster@adum.fr)**

**Pour toute question sur le dépôt final de votre thèse  
[Doc-thesesNum@u-bordeaux.fr](mailto:Doc-thesesNum@u-bordeaux.fr)**