

# ED 139 - Impression des thèses

## IMPRESSION DES THÈSES

L'arrêté du 25 mai 2016 (article 24) prévoit que l'impression des exemplaires des thèses de doctorat destinés aux membres du jury est assurée par l'université à partir d'un support numérique (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086>).

Pour répondre à cette obligation, l'université Paris Nanterre a passé un marché auprès d'une société de reprographie et le service des études doctorales a établi la procédure suivante :

- Le doctorant envoie par mail, au moment du dépôt de sa thèse, la version définitive de son travail au format PDF accompagné du document « [impression de thèse de doctorat](#) » à la gestionnaire financière de son ED ;
- La gestionnaire financière concernée envoie le fichier PDF au prestataire ;
- Après reprographie, les exemplaires sont livrés à l'université ;
- La gestionnaire financière informe, par mail, le doctorant que les exemplaires sont à sa disposition ;
- Le doctorant vient retirer les exemplaires et les envoie aux membres du jury.

Le nombre d'exemplaires imprimés correspond au nombre de membres du jury + un.

### Nous vous demandons de respecter cette procédure et vous informons que :

- La thèse imprimée sera le reflet du fichier PDF que vous nous aurez envoyé. Nous vous recommandons donc d'être très attentif à la mise en page ;
- Aucune correction ne pourra avoir lieu après l'envoi du fichier PDF ;
- Aucune impression supplémentaire ne sera faite après la soutenance ;
- Aucune thèse imprimée par un autre moyen ne pourra donner lieu à remboursement ;

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la gestionnaire financière de votre école doctorale : Mme [Jasmine DEBOIS](mailto:jdebois@parisnanterre.fr) (jdebois@parisnanterre.fr).

- [GUIDE PRATIQUE POUR L'IMPRESSION DE LA THESE](#)

Mis à jour le 18 octobre 2018

## ▶ A télécharger

[GUIDE PRATIQUE POUR L'IMPRESSION DES THESES](#)

## ▶ Organisation administrative

ur :  
[POMMIER](#)

naire administrative :  
[TESNIERES](#)  
e REMOND, bureau 301B  
70.39

s d'ouverture au public :  
rdi, jeudi, vendredi : 9h30-12h30/14h-17h30

Fermeture le mercredi.



Le secrétariat de l'ED 139 sera fermé du 29 juillet au 21 août 2019.

## ▶ Représentants de l'Ecole Doctorale 139

**ibault Jaubert**- EA 4386, Laboratoire Parisien de Psychologie Sociale (APPS)

**era Kryshtaleva**- UMR 7114, Modèles, Dynamiques, Corpus (MoDyCo)

**auline Laurent**- EA 4004, Cognition Humaine et ARTificielle (CHART)

**aud Lemerrier** - EA 4430, CLInique, PSYchanalyse et Développement (LIPSYD)

**ément Msika** - EA 4004, Cognition Humaine et ARTificielle (CHART)

mail : [contact.doctorants.ed139@gmail.com](mailto:contact.doctorants.ed139@gmail.com)

## ▶ Plan de site

[Cliquez ici pour consulter le plan du site de l'Ecole Doctorale CLM](#)

[monterre.fr/ed-139-impression-des-theses-800447.kjsp?RH=1509003855547](http://monterre.fr/ed-139-impression-des-theses-800447.kjsp?RH=1509003855547)