

# Faire une demande de dépôt sur DUMAS-UPEC

## 1. Accéder au formulaire de demande de dépôt

Le formulaire est accessible, sur authentification, depuis la plateforme e-campus :

<https://ecampus.u-pec.fr/depot-dumas>

### ➤ Comment retrouver le formulaire de demande de dépôt sur e-Campus ?

Depuis le site web des bibliothèques, e-Campus est accessible depuis la rubrique « accès rapides » en haut de page



Indiquer dans la barre de recherche « déposer son mémoire »

Le formulaire apparaît dans les résultats de recherche



## 2. Compléter le formulaire

Les éléments précédés d'un \* sont obligatoires.

A la fin du formulaire, 2 fichiers indispensables au traitement de votre demande, doivent être joints :

- ✓ Le texte intégral du mémoire au format PDF en prenant soin d'effacer les éventuelles données personnelles présentes (n° étudiant, email, signature,...);
- ✓ l'[autorisation de diffusion](#) signée par l'ensemble des auteurs et le directeur de recherche (ou le président du jury de soutenance).

### ➤ Vous ne trouvez pas votre mention ou votre parcours ?

C'est normal. Seules les mentions et parcours ayant déjà fait l'objet d'un dépôt dans DUMAS-UPEC sont présents dans les menus déroulants.

Choisissez « Autres », une nouvelle case apparaît : y renseigner votre mention ou parcours :

\* Mention du diplôme

Seules les mentions déjà présentes sur la plateforme DUMAS-UPEC apparaissent dans le menu déroulant.  
Si votre mention n'apparaît pas dans la liste, choisir "Autre".

Autre

Veillez préciser la mention du diplôme

Une fois le formulaire complet, cliquer sur le bouton **Terminer**.

Une page de confirmation de validation de votre demande s'affiche :



### 3. Réception du mail de confirmation

Après validation du formulaire, vous recevrez un message de confirmation de l'enregistrement de la demande sur votre adresse mail u-pec.

Si vous ne recevez pas le mail de confirmation, vérifiez vos courriers indésirables. Si au bout de 24h, vous n'avez toujours pas de mail de confirmation, contactez [scd-depot-dumas@u-pec.fr](mailto:scd-depot-dumas@u-pec.fr)

#### ➤ Décrypter le mail de confirmation

Le mail de confirmation est généré automatiquement par e-Campus. Sa structuration et son vocabulaire sont propres à la plateforme.



La demande est réceptionnée par la bibliothèque (aussi appelée Service Commun de Documentation ou SCD)

Lors de sa validation, un nom a été attribué automatiquement à votre demande.

### 4. Traitement de votre demande par la bibliothèque

Après traitement, la mise en ligne du mémoire s'effectue en deux temps :

- Elle est immédiate sur [Athéna](#) (catalogue de l'UPEC) et le [SUDOC](#) (catalogue collectif des bibliothèques de l'Enseignement Supérieur).
- Elle peut prendre plusieurs semaines sur [DUMAS-UPEC](#) (les délais dépendent de ceux de la modération du portail DUMAS national).

A chaque étape, le demandeur reçoit un mail pour l'informer de l'état d'avancement de la mise en ligne de son mémoire :

- **Traité** : la demande de dépôt a été traitée par la bibliothèque et votre mémoire est accessible via Athéna et le SUDOC.
- **Mise en ligne sur DUMAS** : la mise en ligne du mémoire est achevée. Il est désormais disponible à la consultation sur DUMAS.