

Guide à l'usage du candidat au Doctorat en vue de la soutenance de thèse

Informations sur :

- Prérequis pour la soutenance
- La désignation des rapporteurs, des membres du jury et la validation des modules de formation
- La soutenance et l'enregistrement de la thèse à la bibliothèque universitaire -
Après la soutenance
- Délivrance de l'attestation de soutenance et du diplôme - Le retrait du
diplôme

Ecole Doctorale 305 : E² Energie Environnement
Directeur : Pr Nicolas INGUIMBERT

Secrétariat soutenances thèses de ces écoles doctorales : Mme Emilie VEGARA emilie.vegara@univ-perp.fr – 04 68 66 17 36 – SRV bâtiment A

➤ PRÉAMBULE

Le présent document a pour but de guider les candidats dans leurs dernières démarches pour obtenir le grade de Docteur de l'Université de Perpignan Via Domitia. Il est basé sur l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale.

Note

Le **jour J** est la date de la soutenance souhaitée. Le calendrier du compte à rebours correspond aux **délais minimums** pour permettre aux différents intervenants de prendre des décisions sereines, réfléchies et motivées.

Ce compte à rebours suppose aussi que l'ensemble des intervenants agiront dans les plus brefs délais et dans le sens escompté par le candidat et son directeur de thèse. En cas de contrainte forte sur la date de soutenance, les candidats sont invités à **allonger ces délais** pour augmenter les chances d'une soutenance à la date souhaitée.

Les périodes de fermeture des services (vacances de Noël et congés annuels) viennent s'ajouter au calendrier présenté.

Langue de rédaction

Le mémoire de thèse doit être rédigé soit en français soit en anglais. Si le doctorant a une maîtrise suffisante du français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française d'une vingtaine de pages, intégré au manuscrit, mettant en évidence les apports principaux du travail de thèse.

Thèse sur articles

La rédaction de la thèse fait intégralement partie de la formation doctorale. Elle ne peut donc pas se résumer en la compilation d'articles publiés sans qu'aucun effort de rédaction et de présentation soit fait. Une thèse sur travaux, doit comprendre une introduction générale à la problématique de la thèse. Chaque article supportant la thèse doit faire l'objet d'un paragraphe introductif et d'un de conclusion dans lequel des données complémentaires peuvent être ajoutées.

La thèse doit comprendre une conclusion générale permettant de mettre en lumière les principaux apports et les perspectives ouvertes par la thèse. Il est recommandé de déformater les articles servant de base à la rédaction pour ne pas enfreindre les droits d'auteur éventuellement cédés à l'éditeur.

➤ **PRÉREQUIS POUR LA SOUTENANCE :**

CSI avant soutenance

Pour rappel, pendant la troisième année de thèse, dans un délai de 6 mois avant la date de soutenance, **le comité de suivi individuel (CSI) doit se réunir afin de valider au préalable la soutenance du doctorant**. Ce comité de suivi veillera à vérifier les points suivants :

- ✓ Planning de rédaction de la thèse et date de soutenance provisoire.
- ✓ Au minimum, une publication acceptée ou en révision cosignée par le doctorant, tirée du travail de thèse, dans une revue internationale à comité de lecture, un brevet ou dans des actes des conférences internationales (avec comité de lecture et de qualité reconnue).
- ✓ 100h de formations atteints (dont **formations obligatoires**).
- ✓ Avis favorable à la soutenance de thèse du doctorant, émis par le comité (le cas contraire, se rapprocher de l'Ecole Doctorale 305).

La validation des modules de formation

Au cours de sa thèse, le candidat s'est acquitté de modules de formation complémentaires pour un montant obligatoire de **100 heures**. Ces heures de formations doivent être à minima constituées pour moitié de formations transversales et pour l'autre moitié de formations disciplinaires. **La non-validation des 100h de formation peut conduire à un report de la soutenance.**

Formations transversales obligatoires :

- ✓ MOOC Intégrité scientifique
- ✓ Formation en lien avec l'insertion à l'entreprise et/ou création d'entreprise (Doctoriales, Flash project, work shop création d'entreprise, ...). Sur une durée minimum de 10h de formation.
- ✓ Semaine d'intégration

Formations obligatoires et transversales disponibles via le catalogue ADUM.

➤ DOSSIER DE SOUTENANCE

Déclarer sa soutenance sur ADUM

Environ 3 mois avant la soutenance, le doctorant doit se rendre sur son espace personnel ADUM pour procéder à l'édition de son dossier de soutenance:

Marche à suivre : Adum.fr / Espace Personnel / Procédure > [Je soutiens ma thèse dans les 3 mois](#).

Le doctorant doit renseigner tous les champs demandés, de manière à éditer son document de soutenance comprenant les **annexes A, B et C**. Ce dernier, en plus de **l'attestation de nonplagiat** (disponible également sur l'espace personnel ADUM du doctorant) devront être transmises à l'école doctorale 305, **60 jours avant la date de soutenance**. Avant dépôt auprès de l'école doctorale, les 3 annexes devront être **vérifiées et signées** par le doctorant, le directeur de thèse et le directeur de laboratoire.

Désignation et convocations des rapporteurs

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse.

Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins **deux rapporteurs désignés par le chef d'établissement**, habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories visées à l'article 17 de l'arrêté du 25 mai 2016, **sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.**

Les rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du candidat. Ils doivent être habilités à diriger la recherche (HDR), ils peuvent être émérites.

Les membres du comité de suivi peuvent faire partie du jury de thèse mais ne peuvent être désignés comme rapporteurs de soutenance de thèse. Conformément à l'article 17 de l'arrêté du 25 mai 2016, les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers.

Après réception du dossier de soutenance, l'école doctorale informe les rapporteurs de leur désignation par le directeur de l'école doctorale.

Un mail d'information concernant la suite de la procédure est envoyé au doctorant, en copie du directeur de thèse. Ce mail tenant lieu d'autorisation pour le doctorant à faire parvenir **sa thèse aux rapporteurs.**

Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise la soutenance, sur avis du directeur de l'école doctorale. Ces

rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance par l'intermédiaire de l'Ecole Doctorale.

Les rapports signés peuvent être envoyés par mail. **L'école doctorale doit avoir connaissance des rapports au moins 14 jours ouvrables avant la date de soutenance.** Ils sont transmis à l'Ecole Doctorale qui peut alors les transmettre au candidat en vue de préparer la soutenance.

Désignation et convocations jury

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'Ecole Doctorale et du directeur de thèse.

Le jury doit comprendre au moins 4 membres (à l'exclusion du directeur de thèse et du codirecteur) 8 membres au maximum, dont un professeur ou assimilé de l'Université de Perpignan ou de l'Ecole Doctorale.

Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'Ecole Doctorale et à l'établissement d'inscription du candidat et choisies en raison de leurs compétences scientifiques, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse. La parité homme/femme doit être appliquée dans la mesure du possible.

Lorsque plusieurs établissements sont habilités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention qui les lie.

La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou assimilés au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil National des Universités ou d'enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. **Le président doit être un professeur ou assimilé** ou un enseignant de rang équivalent au sens de l'alinéa précédent. **Le directeur de thèse, s'il participe au jury, ne peut pas participer à la délibération.**

Il est tout à fait possible d'inviter différentes personnes à participer oralement à une soutenance de thèse (et donc à intervenir lors des questions). Les noms et qualité des membres invités pourront apparaître sur le mémoire de thèse. Cependant, les membres invités ne peuvent en aucun cas :

- participer à la délibération du jury
- apparaître et donc signer le rapport et le procès-verbal de soutenance.

Pour les thèses en **cotutelle**, les principes régissant la constitution du jury et la désignation de son président sont précisés par la **convention**. Les rapporteurs et plus de la moitié des membres du jury ne peuvent être choisis parmi les membres des deux écoles doctorales ni

des deux établissements impliqués. Le nombre des membres du jury ne peut excéder 8 pour l'ED 305.

Le candidat se charge d'envoyer un exemplaire de sa thèse à chaque membre du jury et en priorité aux rapporteurs.

La thèse en cotutelle donne lieu à une soutenance unique.

Modification de la composition du jury

- 1- **Toute modification de la composition du jury doit être signalée immédiatement au secrétariat de l'école doctorale. Les documents inhérents à la soutenance seront corrigés en conséquence et soumis à l'avis du directeur de l'ED.**
- 2- L'absence d'un membre du jury doit être très clairement motivée et justifiée. Dans tous les cas, prévenir immédiatement le secrétariat de l'école doctorale. Deux cas possibles :
 - Le jury reste conforme à l'arrêté du 25 mai 2016

Il suffit dans ce cas de modifier les documents inhérents à la soutenance. Le membre du jury absent devra rédiger un rapport sur la thèse et le transmettre rapidement au secrétariat de l'école doctorale.

- Le jury n'est plus conforme à l'arrêté du 25 mai 2016

La soutenance ne peut avoir lieu que si la conformité du jury est rétablie, et ceci même si l'absence d'un membre n'est connue que le jour même de la soutenance. Si aucune solution ne peut être envisagée, la soutenance doit être obligatoirement reportée.

Conformément à l'article 19 de l'arrêté du 25 mai 2016, **à titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.**

A cet effet, l'école doctorale devra en être informée dans les plus brefs délais par le directeur de thèse. Après acceptation par le directeur de l'école doctorale, du motif et des conditions de mise en œuvre d'une visioconférence dans le cadre d'une soutenance de thèse, les modalités de procédure (délégation de signature) seront transmises au directeur de thèse.

Procédure d'enregistrement des thèses à la Bibliothèque Universitaire

Prendre contact avec la BU au moins 3 semaines avant la soutenance par mail depot-theses@univ-perp.fr

Le dépôt s'effectue sur ADUM

Dépôt avant soutenance (**obligatoire 3 semaines** avant la date de soutenance)

- Déposer le fichier PDF de votre thèse sur votre espace ADUM rubrique dépôt du pdf de la thèse
- Remplir et déposer sur ADUM le Formulaire de dépôt avant soutenance et de diffusion

Dépôt après soutenance (délai de 3 mois après la soutenance)

- **Dépôt obligatoire en cas de corrections demandées par le jury.** Il faut joindre l'attestation de correction signée par le directeur de thèse.
- Dépôt facultatif en cas de corrections mineures (fautes typographiques et orthographiques, modifications mineures du texte apportées par le doctorant)

↳ Guide du dépôt des thèses électroniques et documents, disponibles sur le site internet de l'UPVD <https://www.univ-perp.fr/fr/menu/recherche/ecolesdoctorales/informations-a-l-usage-des-doctorants/>

TABLEAU DE BORD DOSSIER DE SOUTENANCE

Le candidat dépose à l'Ecole Doctorale 305 au moins **60 jours** avant la date de soutenance souhaitée les documents suivants, édités via son espace personnel ADUM :

- CSI** avant soutenance (selon les modalités susmentionnées)
- Désignation des rapporteurs** (Annexe A)
- Désignation du jury** (Annexe B)
- La **validation des modules de formation** (Annexe C)
- Attestation de Non-Plagiat**
- Pour les thèses en **cotutelle** : justificatif d'inscription dans l'autre université.

Les annexes A, B et C doivent être **remplies et signées par le doctorant, le directeur de thèse et le directeur de l'UR**, avant dépôt auprès de l'Ecole Doctorale.

La liste des membres du jury doit être complétée même si elle est susceptible de modification par la suite.

Le dossier de soutenance doit être déposé auprès de l'Ecole Doctorale 305 :

✉ emilie.vegara@univ-perp.fr

☎ 04 68 66 17 36

- 3 semaines** avant la soutenance, un **exemplaire de la thèse sous forme électronique doit être déposé auprès du service de la Bibliothèque Universitaire via ADUM. Sans ce dépôt électronique, la soutenance sera suspendue.**

➤ SOUTENANCE

Le directeur de thèse récupère auprès de l'école doctorale avant le jour J, les imprimés à faire signer aux membres du jury lors de la délibération.

Enveloppe de soutenance : - PV de soutenance

- Rapport de soutenance
- Guide de procédure

Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur de l'établissement ou des établissements bénéficiant d'une accréditation conjointe. Après la soutenance, une diffusion de la thèse est assurée au sein de l'ensemble de la communauté universitaire.

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du candidat, son aptitude à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition.

Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, le jury apprécie la part personnelle du candidat.

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

Le président signe le rapport de soutenance qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury.

Plus de mentions sur le diplôme de doctorat, pour les deux Ecoles doctorales (décision du Conseil Scientifique du 17/10/2016). Toutefois, le rapport de soutenance peut indiquer l'une des mentions suivantes : très honorable, très honorable avec félicitations. La plus haute mention, qui est réservée à des candidats aux qualités exceptionnelles démontrées par les travaux et la soutenance.

En cas d'absence de l'un des rapporteurs à la soutenance, **le président veillera à la transmission des questions à l'ensemble du jury le jour de la soutenance. Cette condition devra être notifiée sur le rapport de soutenance.**

Le rapport de soutenance est communiqué au candidat, par l'école doctorale.

Corrections après la soutenance

Si lors de la soutenance, le jury a demandé d'apporter des corrections ou modifications à la thèse le docteur dispose d'un **délai de 3 mois** pour les effectuer.

Aucun diplôme ne pourra être délivré tant que la version définitive ainsi que le formulaire de dépôt électronique après soutenance n'auront pas été déposés auprès du service de la B.U.

➤ **ATTESTATION DE RÉUSSITE ET DIPLÔME DE DOCTEUR**

L'attestation de réussite

Dès réception du PV de soutenance par le SRV, une attestation de réussite est délivrée à l'intéressé. Elle est valable 1 an jusqu'à la date de délivrance du diplôme de thèse. Elle peut être retirée au SRV au bâtiment A ou être envoyée par la poste à la demande expresse du nouveau docteur.

Le diplôme

Le diplôme national de docteur est délivré par le chef d'établissement sur proposition conforme du jury.

Sur le diplôme de docteur figurent le nom et le sceau de l'établissement qui délivre le doctorat. Y figurent également le champ disciplinaire, le titre de la thèse ou l'intitulé des principaux travaux, le nom de l'Ecole Doctorale ainsi que les noms et titres des membres du jury et, le cas échéant, l'indication d'une cotutelle internationale de thèse.

L'obtention du diplôme national de docteur confère le grade de docteur.

Le retrait du diplôme

Modes de retrait sont possibles :

- ⇒ Le Docteur peut retirer son diplôme au SRV sur présentation d'une carte d'identité.
- ⇒ Une tierce personne peut retirer le diplôme au SRV munie d'une procuration et la photocopie de la pièce d'identité du docteur et de la pièce d'identité de la tierce personne.
- ⇒ Le diplôme peut être envoyé en France et dans les pays européens sur demande écrite du Docteur. Fournir dans ce cas une enveloppe format A4 à son adresse accompagnée de 10 timbres (tarif lettre normal) ainsi qu'un bordereau rempli « recommandé-accusé de réception ».
- ⇒ Le diplôme peut être envoyé dans un pays étranger sur demande écrite du Docteur. Le diplôme sera alors envoyé à l'ambassade de France du pays concerné (nous communiquer l'adresse précise de l'ambassade et celle du Docteur ainsi que son numéro de téléphone).