

Soutenance de thèse à l'Université de Rennes 1

Les formalités en vue de la soutenance nécessitent environ dix semaines. Il est important d'en tenir compte lorsqu'on envisage une soutenance de thèse.

[Récapitulatif des formations complémentaires suivies et coordonnées après thèse](#)

Le doctorant doit s'assurer qu'il a bien validé ses heures de formation avant de commencer les démarches pour soutenir (voir la page [formations](#)). Il faut envoyer le [récapitulatif des formations complémentaires suivies complété](#), le renvoyer sous forme d'un fichier xls au secrétariat de MathSTIC-Rennes qui le validera en fonction des [justificatifs et certificats d'assiduité](#) qui lui auront été remis pendant la thèse. Il est aussi indispensable d'envoyer le formulaire [coordonnées après thèse](#).

[Conditions nécessaires pour soutenir une thèse](#)

Afin de garantir la qualité des thèses soutenues, le comité des thèses n'examine que les demandes de soutenance qui répondent à certains critères objectifs définis en fonction des champs disciplinaires :

- En mathématiques il est demandé d'avoir au moins un article accepté dans une revue de niveau international ou d'avoir un avis favorable de la commission des thèses et habilitations de mathématiques de l'Ouest. Cette commission fondée conjointement par plusieurs laboratoires de mathématiques des régions Bretagne et Pays de la Loire évalue de manière indépendante l'avancement du projet de thèse et émet un avis sur la proposition de rapporteurs.
- Pour les thèses qui relèvent du domaine STIC il est demandé d'avoir au moins l'équivalent d'une communication de niveau international ayant été validée par un processus d'évaluation par les pairs (comité de programme, comité éditorial, etc.).

[Avis du comité des thèses de l'école doctorale MathSTIC](#)

Avant d'entamer toute démarche administrative il est nécessaire de demander l'avis du comité des thèses de l'école doctorale. Pour cela, le directeur de thèse fera parvenir à **la gestionnaire du domaine concerné** le [formulaire proposition des rapporteurs et du jury](#) soumise pour avis de l'ED MathSTIC (ou un document qui contient toutes les informations demandées dans ce formulaire) avec un exemplaire de la thèse (version préliminaire), les CV des rapporteurs proposés s'ils ne sont pas

habilités ou s'ils sont en poste à l'étranger et les CV des PR en poste à l'étranger [pour les thèses de mathématiques qui doivent être examinées au préalable par la commission des thèses et HDR du réseau doctoral ouest mathématique, il est conseillé de contacter la commission (theses-ouest-math@lebesgue.fr) pour connaître les dates limites de dépôt (3 réunions par an)].

Le choix des rapporteurs et du jury doit satisfaire aux obligations de l'[arrêté ministériel](#) et du [règlement intérieur de l'école doctorale](#).

- Le choix des rapporteurs. Sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse et sauf exception dûment argumentée et acceptée par le comité des thèses, les rapporteurs sont professeurs, directeurs de recherche ou habilités à diriger des recherches ; ils sont choisis hors des établissements de l'école doctorale, hors des établissements où a été préparée la thèse (y compris établissement, unité, laboratoire, équipe, entreprise des (co)directeurs et encadrants) et ils doivent ne pas avoir participé aux travaux de la thèse ni avoir de conflits d'intérêt. Une demande de dérogation est possible à titre exceptionnel pour un non-habilité. Dans ce dernier cas, le directeur de thèse doit constituer un dossier comprenant un curriculum vitae détaillé et récent du rapporteur proposé et une demande circonstanciée.
- La proposition de jury. Sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse et sauf exception dûment argumentée et acceptée par le comité des thèses, le jury qui comporte entre 4 et 8 membres dont au moins une femme et un homme est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures aux établissements de l'école doctorale et aux établissements où a été préparée la thèse (y compris établissement, unité, laboratoire, équipe, entreprise des (co)directeurs et encadrants); il doit aussi être composé au moins pour moitié de professeurs ou directeurs de recherche et compter un enseignant-chercheur ou un chercheur membre d'un des établissements co-accrédités de Matisse [A titre d'information voici la [table d'équivalence](#) proposée par le ministère utile pour déterminer si un enseignant en fonction à l'étranger occupe un poste équivalent à celui de professeurs des universités].

Avant de soumettre ce dossier on doit s'assurer que les travaux remplissent les conditions nécessaires de soutenance (article 12 du [règlement intérieur de l'école doctorale](#)).

L'avis du comité est donné dans les 7 jours qui suivent le dépôt de la demande. Cet avis ne dispense pas le directeur de thèse et le doctorant de l'ensemble des démarches administratives.

Label "doctorat européen" :

Il s'agit d'un "label" décerné en sus du doctorat délivré par une université européenne lorsque les quatre conditions suivantes sont remplies : thèse préparée en partie lors d'un séjour d'au moins un trimestre dans un pays de l'Union européenne ou de l'Association Européenne de Libre Echange autre que le pays de soutenance, deux rapports avant soutenance rédigés par des professeurs appartenant à deux établissements d'enseignement supérieur de deux pays de l'Union européenne

ou de l'Association Européenne de Libre Echange autres que le pays de soutenance, un membre du jury appartenant à un établissement d'enseignement supérieur d'un pays de l'Union européenne ou de l'Association Européenne de Libre Echange autre que le pays de soutenance, une partie de la soutenance orale effectuée dans une langue de l'Union européenne ou de l'Association Européenne de Libre Echange autre que la langue du pays de soutenance. Le label "doctorat européen" est à demander à l'établissement d'inscription en thèse.

Coordonnées après la thèse

Merci de transmettre au secrétariat vos coordonnées permanentes (téléphone et adresse électronique) qui permettront à l'école doctorale et à l'Observatoire Régional des Enseignements Supérieurs en Bretagne de vous contacter dans le cadre de leur mission de suivi de l'insertion professionnelle des docteurs.

- [Formulaire coordonnées après thèse](#)

Rédaction du manuscrit :

- Le manuscrit de la thèse doit être dactylographié et imprimé, relié et bien présenté. Il doit comporter une entrée en matière ainsi qu'une conclusion permettant de situer les travaux dans leur contexte scientifique.
- Les figures doivent être claires et disposer d'une légende mettant en valeur les points forts de la représentation.
- La bibliographie doit comporter des références complètes (auteurs, titre des articles, revue, volume, pages etc...); elle est placée en fin de document.
- La couverture doit être conforme au modèle proposé par l'établissement d'inscription.
- Le manuscrit est normalement rédigé en français (Loi relative à l'emploi de la langue française, 1994). Toutefois, il est accepté de bâtir le manuscrit sur la base d'un résumé substantiel en français (au moins 4 pages), le reste du manuscrit étant considéré comme des annexes et étant alors rédigé en langue étrangère.

Dans le cas d'une thèse qui ne serait pas rédigée en français, il est conseillé de bien distinguer le résumé substantiel des chapitres de la thèse pour éviter d'essuyer un refus de la part de l'administration de l'établissement d'inscription (par exemple en l'intitulant résumé en français et en ne lui affectant aucun numéro de chapitre).

[Documents Relatifs à la soutenance pour l'Université de Rennes 1 \(une fois le comité validé\) :](#)

[A télécharger](#)

- Formalités avant et après soutenance
- Proposition de jury, coordonnées des membres du jury, demande d'examen
- Contrat de diffusion
- Première page de manuscrit

Contacts pour les démarches administratives relatives à la soutenance :

Agrocampus Ouest - consulter le résumé des démarches et contacter coordoct@agrocampus-ouest.fr ou par téléphone le 02 23 48 56 26

ENS de Rennes - contacter elodie.lequoc@ens-rennes.fr et consulter <http://www.bretagne.ens-cachan.fr/version-francaise/formation/doctorats/> pour tout renseignement concernant le doctorat

INSA de Rennes - voir le modèle de couverture de thèse doc, les instructions d'impression pdf et contacter aurore.gouin@insa-rennes.fr pour l'ensemble des démarches

CentraleSupélec (campus de Rennes) - contacter karine.bernard@supelec.fr

Telecom Bretagne - contacter viviane.guillerm@imt-atlantique.fr

Université de Rennes 1 – contacter :

- Elodie Cottrel <ed-m-mi@univ-rennes1.fr> pour le domaine MI
- Amandine Seigneur <ed-m-info@univ-rennes1.fr> pour des domaines INFO
- Marie Hubert <ed-m-ast-ege@univ-rennes1.fr> pour le domaine AST & EGE

ENSSAT - contacter scolarite.doctorants@enssat.fr Université

Rennes 2 - contacter joelle.bisson@univ-rennes2.fr