

PROCÉDURE SOUTENANCE DE DOCTORAT ET INFORMATION SUR LA COMPOSITION DU JURY

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

et

Article 12 formations et articles 13 et suivants soutenance de thèse du règlement intérieur de l'école doctorale MathSTIC

1 - Définir la composition du jury (rapporteurs, membres) et déterminer la date prévisionnelle (par le doctorant et le Directeur de thèse)

Les CV de tout membre du jury en poste à l'étranger doivent être fournis pour permettre de faire des équivalences (McF, PR, HdR...).

Point particulier pour les thèses en mathématiques : les manuscrits qui doivent être examinés au préalable par la Commission des thèses/HDR du Réseau doctoral Ouest Mathématiques (CROM), il est conseillé de contacter le président de commission (Gueorgui Popov : Georgi.Popov@univ-nantes.fr) pour connaître les dates limites de dépôt (3 réunions par an).

2 - Envoi du manuscrit aux rapporteurs et à chaque membre du jury (par le doctorant)

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).

3 – Dépôt au Pôle Doctoral des documents suivants 10 semaines avant la soutenance

- La demande de « **nomination des rapporteurs et d'autorisation de soutenance** » de thèse signée du Directeur de thèse,

- La **liste de la proposition de jury (rapporteurs et membres)** *ces documents sont adressés, pour approbation au pôle doctoral par délégation du président et il doit être indiqué :
 - ✓ **Une composition de jury, une date prévisionnelle, un horaire et lieu de soutenance**
- **Bilan des formations** accompagné de la liste des travaux et ouvrages, communications et publications durant la thèse et attestations de formations et participations aux conférences et colloques
 - ✓ 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 lecture, comité de programme, comité éditorial, etc.).
- **Le résumé français/anglais** nécessaire à la diffusion de l'avis de soutenance 1700 cc maxi par résumé avec titre traduit

Il appartient au directeur de thèse d'obtenir l'accord préalable des personnalités pressenties.

4 - Envoi aux rapporteurs d'un mail (courrier de nomination après accord du directeur-adjoint de l'École Doctorale - fait par le pôle doctoral).

Les rapporteurs donneront leur avis par des rapports écrits (par mail ou courrier) adressés au pôle doctoral (srp.pole-doctoral@univ-ubs.fr) à une date butoir définie d'après une date prévisionnelle quatre semaines avant la soutenance.

Informations législatives : Arrêté du 25 mai 2016

ARTICLE 17 – NOMINATION DES RAPPORTEURS

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

- Les travaux du doctorant sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs, **habilités à diriger des recherches, extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement**. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers. (Si rapporteurs étrangers il faut joindre le CV)
- Dans le cadre de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, **un troisième rapporteur**, reconnu pour

ses compétences dans le domaine, peut être désigné sur proposition du directeur-adjoint de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.

- Les rapporteurs **n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.**
- Les rapporteurs font connaître **au moins 14 jours** avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

ARTICLE 18 – LA COMPOSITION DU JURY DE THÈSE

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur-adjoint de l'école doctorale et du directeur de thèse.

Ce jury doit répondre aux conditions suivantes :

- Comprendre **entre 4 et 8 membres** dont le directeur de thèse. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné.
- Comprendre au moins la **moitié de personnalités** françaises ou étrangères **extérieures** à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription et choisies en raison de leur compétence scientifique (Sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse.)
- Sa composition doit permettre une **représentation équilibrée des femmes et des hommes. A l'UBS au moins un homme, au moins une femme.**
- La moitié du jury au moins doit être composé de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n°92-70 relatif au conseil national des universités (CNU) et l'article 5 du décret n°87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent 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.
- **Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision.** Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs d'établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée par l'article 5 du présent arrêté.

(Sont assimilés aux professeurs d'université (article 1 de l'arrêté du 15 juin 1992): -les professeurs du collège de France, du muséum d'histoire naturelle, du conservatoire national des arts et métiers, de l'école des hautes études en Sciences sociales, de l'école pratique des hautes études, des écoles normales supérieures et de l'école centrale des arts et manufactures ; -les directeurs de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technique (EPST), c'est-à-dire notamment, du CNRS, de l'INRA, de l'INSERM, de l'ORSTOM, de l'INRETS, de l'INRIA, du CEMAGREF, de l'INED.)

ARTICLE 19 – CONFIDENTIALITÉ ET PRÉSENCE PHYSIQUE DU JURY

- *La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité avéré. Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur de l'établissement ou des établissements bénéficiant d'une accréditation conjointe.*
- *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.*

ARTICLE 23 – SOUTENANCE DANS LE CADRE D'UNE COTUTELLE DE THÈSE

(Titre III de l'arrêté du 25 mai - articles 20 à 23)

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 thèse donne lieu à une soutenance unique. Conformément aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 25 mai 2016. Le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

5 - À réception des rapports favorables des rapporteurs, L'autorisation de soutenance est ensuite délivrée par le Président de l'UBS, deux semaines au moins avant la date de la soutenance.

Envoi des convocations aux rapporteurs et aux membres du jury, accompagnées des rapports d'avant soutenance. *(Le Pôle doctoral se charge d'envoyer par mail les convocations)*

Avant la soutenance, le pôle doctoral diffuse le résumé de la thèse à l'intérieur de l'établissement et à l'extérieur via internet, ainsi qu'auprès des écoles doctorales et de l'UBL.

6 - Avant la soutenance, le doctorant transmet au pôle doctoral la version **PDF** du manuscrit ainsi que le formulaire d'enregistrement de la thèse **.DOC en français et anglais par mail ainsi que le contrat de diffusion.**

Si des corrections sont demandées (au terme de la soutenance), le doctorant bénéficie de trois mois pour reformuler son manuscrit.

A réception de tous ces documents, le pôle doctoral transmet l'ensemble des documents (Manuscrit final, Bordereau d'enregistrement de la thèse soutenue et le contrat de diffusion) à la Bibliothèque Universitaire pour enregistrement

7 - Le pôle Doctoral remet au directeur de thèse les documents pour la soutenance :

- Procès-verbal de soutenance. **Les directeurs et co-directeurs ne signent pas le PV**
- Avis du jury sur la reproduction de la thèse
- Rapport après soutenance
- L'autorisation de soutenance signée du président de l'UBS
- Les rapports avant soutenance

8 - Retour des documents de soutenance au pôle doctoral pour édition de l'attestation de réussite au diplôme et demande du diplôme à la scolarité centrale de l'établissement.