

□ ED 88 - Pierre Couvrat

□ ED 495 - VENAM

□ ED 496 - SCE

□ ED 500 - 3MPL

□ ED 501 - DEGEST

□ ED 502 - BS

□ ED 503 - STIM

□ ED 504 - CEI

# PROCÉDURE DE SOUTENANCE DE THÈSE

## VOUS VOUS PRÉPAREZ À SOUTENIR UNE THÈSE EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE DOCTEUR

Vous devez saisir et télécharger [votre dossier de soutenance de thèse](#) sur l'application **LUNAM DOCTEUR** avec votre login et mot de passe (Menu : scolarité | jury de thèse).

Nota : Cette procédure administrative s'applique également aux doctorants inscrits en cotutelle de thèse internationale.

Ce dossier comprend :

- une demande d'autorisation de soutenance de thèse
- une proposition de rapporteurs **à remplir avec le Directeur de thèse**
- une proposition de jury **à remplir avec le Directeur de thèse**
- un formulaire RÉSUMÉ (1700 caractères maximum, espaces compris) et MOTS CLÉS
- un formulaire d'enregistrement de thèse soutenue (à fournir obligatoirement en deux exemplaires)
- un formulaire de renseignements **à compléter par les membres du jury extérieurs à l'université d'Angers**
- un formulaire de dépôt électronique de la thèse : certificat de conformité entre la version électronique déposée et la version de soutenance.
- obligation de dépôt du mémoire de thèse

Le cas échéant :

- un formulaire de demande d'autorisation de soutenance de thèse avec confidentialité du mémoire de thèse et/ou à huis clos

Vous pouvez également consulter les document suivants :

- [Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de Doctorat.](#)

**Le dossier de soutenance devra être imprimé et signé par le doctorant et le Directeur de thèse. L'ensemble des documents devra parvenir au Collège doctoral 9 semaines avant la soutenance auprès de Karine COUTURIER (soutenance@contact.univ-angers.fr)**

Nous attirons votre attention sur le fait que seuls les dossiers de soutenance qui nous seront parvenus **dans les délais et complets** (signés par le Directeur de thèse, et accompagnés de toutes les pièces demandées) seront étudiés par votre école doctorale.

**Tout dossier incomplet et/ou hors délai sera systématiquement refusé.**

[www.univ-angers.fr/cda](http://www.univ-angers.fr/cda)

# CALENDRIER RELATIF A UNE SOUTENANCE DE THESE

## 9 SEMAINES AVANT LA DATE DE LA SOUTENANCE :

### LE CANDIDAT REMET AU COLLÈGE DOCTORAL :

- le **dossier de soutenance** de thèse complet, **visé** par le directeur de thèse comprenant :
  - une proposition de jury **établie et visée** par le directeur de thèse
  - une proposition de rapporteurs **établie et visée** par le directeur de thèse
  - les fiches de renseignements pour les membres du jury et rapporteurs extérieurs à l'ED, aux collèges doctoraux et à l'établissement
  - la demande d'autorisation de soutenance
  - un résumé de la thèse **visé par le directeur de thèse** avec les mots clés
  - récapitulatif des formations suivies (téléchargeable via LUNAM DOCTEUR - MENU : Formation | Compte Temps Formation)
  - liste des travaux et publications
  - le cas échéant : la demande de confidentialité du mémoire de thèse et/ou de soutenance à huis clos

### LE CANDIDAT ENVOIE AU COLLÈGE DOCTORAL :

- la version électronique du résumé de la thèse à l'adresse : [soutenance@contact.univ-angers.fr](mailto:soutenance@contact.univ-angers.fr)

### LE CANDIDAT TRANSMET AUX DEUX RAPPORTEURS DÉSIGNÉS :

- un exemplaire de sa thèse

---

Les demandes de rapports de pré-soutenance, ainsi que les convocations des membres du jury sont envoyées par le secrétariat du Collège doctoral **dès validation** du dossier de soutenance par le directeur ou directeur adjoint de l'école doctorale.

*Les rapports de pré-soutenance sont établis par les rapporteurs, et doivent parvenir au Collège doctoral 4 semaines avant la date de soutenance.*

---

Le nombre d'heures de formation relevant de votre Ecole doctorale et du Collège doctoral sera vérifié par le directeur ou directeur adjoint de l'école doctorale.

## 3 SEMAINES AVANT LA DATE DE LA SOUTENANCE :

### LE CANDIDAT TRANSMET AU COLLÈGE DOCTORAL :

- La thèse sous **format électronique** via le guichet numérique étudiant de l'Université d'Angers (MENU : Mes essentiels, RUBRIQUE : Partage de fichiers) à l'adresse suivante : [soutenance@contact.univ-angers.fr](mailto:soutenance@contact.univ-angers.fr) ou sur clé USB.
- les **2** formulaires d'enregistrement de thèse soutenue, **complétés, datés et signés**

### IMPORTANT :

Vérifier la conformité de votre fichier PDF pour l'archivage sur la plateforme STAR (Dépôt national des thèses électroniques), grâce à l'application [FACILE](#).

## A RECEPTION DES RAPPORTS

### LE COLLÈGE DOCTORAL TRANSMET :

- **au candidat** : un reçu, attestant le dépôt effectif des documents énumérés ci-dessus, à présenter au Président du jury le jour de la soutenance, ainsi qu'une copie des rapports de pré-soutenance.
- **au Directeur de thèse** les documents pour la soutenance : constitution du jury, autorisation de soutenance, avis de soutenance de thèse, procès-verbal de soutenance, avis du jury sur la reproduction et sur la diffusion de la thèse, imprimé de rapport de soutenance de thèse.
- **aux membres du jury** : une copie des rapports de pré-soutenance.
- **aux responsables administratifs** des composantes : pour affichage, l'avis de soutenance de thèse.

## LE JOUR DE LA SOUTENANCE :

Le **candidat** remet au Président du jury le **reçu** que lui a délivré le Collège doctoral.

Le **Président du jury** doit établir un rapport de soutenance, contresigné par l'ensemble des membres du jury.

Le **jury** délivre l'autorisation de reproduction et de diffusion de la thèse avec plusieurs options possibles :

- thèse pouvant être reproduite et diffusée en l'état
- thèse ne pouvant pas être reproduite ni diffusée
- thèse pouvant être reproduite et diffusée après corrections suggérées au cours de la soutenance. L'intéressé(e) dispose d'un délai de TROIS MOIS à compter de cette date pour remettre les exemplaires corrigés et la version électronique corrigée à l'Ecole Doctorale accompagnés d'une attestation de corrections effectuées, signée du directeur de thèse. Ce délai expiré, la thèse sera transmise à la Bibliothèque Universitaire, EN L'ÉTAT, et ne sera pas reproduite.
- thèse confidentielle jusqu'au (JJ/MM/AAAA)

## APRÈS LA SOUTENANCE :

A réception des documents relatifs à la soutenance (procès verbal, rapport de soutenance, avis du jury sur la reproduction de la thèse) visés des membres du jury, le **Collège doctoral** délivre une **attestation provisoire** de diplôme au candidat en attente du diplôme définitif.

Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

## REGLES DE CONSTITUTION DE JURY

Les **propositions de rapporteurs et de constitution du jury** doivent être conformes :

- A l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat (*articles 17 et 18*)
- A la convention constitutive des écoles doctorales,
- A la charte des thèses.

Les textes sont consultables sur le site de l'université :

<http://www.univ-angers.fr/fr/recherche/formation-doctorale/reglementation.html>

A titre d'information, les critères à respecter sont :

## Arrêté du 25 mai 2016

### Composition du jury

- Le nombre des membres du jury est compris entre 4 et 8.
- Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'Université d'Angers et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle.
- La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.
- La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnes assimilés.

Sauf si le champs disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteurs habilités à diriger des recherches sont extérieurs à l'école doctorale et à l'Université d'Angers. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers.

Important : les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

*Nota : Dans le cas 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 de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.*

- Le Directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision.

### Président du jury

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.

### Visioconférences

A 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.

Important : Un courrier de demande de soutenance par visioconférences devra être déposé en même temps que le dossier de soutenance de thèse.

### Cotutelle de thèse

La thèse donne lieu à une soutenance unique. Le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury. Le diplôme ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de thèse.

## LA COUVERTURE DE LA THESE

Le Doctorat délivré par les établissements accrédités ou co-accrédités est labellisé par l'UBL | Université Bretagne Loire.

La couverture de thèse et le guide d'utilisation sont téléchargeables sur le site de l'Université d'Angers (**Rubrique : Formation doctorale | Soutenance | Présentation de votre thèse**)

Un guide de rédaction et de présentation des thèses du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche est également disponible.