

## Soutenir sa thèse à l'Université de Toulouse

### TEXTES DE REFERENCE :

- Arrêté de 2016 sur les études doctorales : [arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- Charte du Doctorat Toulouse
- Règlement intérieur des études doctorales de l'UT
- Règlements intérieurs des études doctorales disciplinaires (SHS-ALL et STS)

Le Doctorat de l'Université de Toulouse est un diplôme délivré conjointement par l'Université de Toulouse (UT) et un établissement de préparation de la thèse pour les établissements suivants : Université Toulouse 2 Jean Jaurès, Université Toulouse III – Paul Sabatier, INSA Toulouse et Toulouse INP.

La présente note, à destination des doctorants et des directions de thèse, vise à expliciter les règles communes au Doctorat de l'Université de Toulouse, elle fournit également une aide dans toutes les étapes du processus de soutenance.

### **Préparer sa soutenance (J-3 mois)**

Les doctorants peuvent faire une demande de soutenance, après avoir réalisé au moins deux inscriptions en doctorat, depuis leur compte personnel sur ADUM. La procédure de soutenance est entièrement dématérialisée.

Pour que la soutenance soit réalisée dans les meilleures conditions, il est conseillé d'anticiper et faire sa demande de soutenance 3 mois en avance.

### **Les rapporteurs**

Le manuscrit de thèse est préalablement examiné par au moins deux rapporteurs habilités à diriger des recherches ou équivalent, désignés par la Présidence ou Direction de l'établissement de préparation du doctorat, après avis de la direction de l'école doctorale, sur proposition de la direction de thèse.

Les rapporteurs doivent être titulaires de l'HDR ou d'une équivalence (pour les chercheurs étrangers, n'étant pas professeur, il est nécessaire de fournir un CV permettant de vérifier qu'ils ont une expérience de recherche équivalente à ce qui est attendu pour l'HDR).

Les rapporteurs ne doivent avoir eu aucune implication dans les travaux du doctorant : extérieurs à l'unité de recherche où a été préparée la thèse, à l'école doctorale, à l'Université de Toulouse entendue comme entité comprenant l'ensemble des établissements d'enseignement et de recherche fondateurs ou membres et au projet doctoral. Dans le cas d'une thèse en co-direction avec un établissement extérieur au site toulousain, les rapporteurs ne seront pas issus de cet établissement.

Les rapporteurs font connaître à l'École doctorale, au moins 14 jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, et après avis de l'École doctorale, la Présidence ou Direction de l'établissement autorise la soutenance. Ils sont également communiqués aux membres du jury avant la soutenance. Un rapporteur peut être président du jury s'il est de rang A

## Constituer son jury

Le jury de soutenance est composé d'un minimum de 4 personnes et d'un maximum de 8 personnes. Lors d'une codirection, le nombre minimum est de 5.

La moitié des membres du jury doivent être extérieurs au projet doctoral, à l'unité de recherche où a été préparée la thèse, à l'école doctorale, à l'Université de Toulouse. La moitié des membres du jury doit être de rang A ou équivalent (pour les chercheurs étrangers, il est nécessaire de fournir un CV permettant de vérifier qu'ils ont une expérience de recherche équivalente au rang A).

Conformément à l'article 18 de l'arrêté de 2016, la composition du jury de thèse doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Pour correspondre à cette disposition réglementaire, à l'Université de Toulouse, la composition du jury doit être mixte (dans sa composition le jury devra comporter au moins un homme et au moins une femme).

La composition du jury devra intégrer un personnel enseignant-chercheur de l'établissement de préparation ou un chercheur ou enseignant-chercheur affecté à une structure de recherche dont l'établissement de préparation est tutelle ou partenaire. La direction de thèse peut être ce membre.

Les professeurs, chercheurs ou maitres de conférences émérites peuvent continuer à participer à un jury de soutenance en tant qu'examinateur et rapporteur mais ne peuvent pas présider un jury.

Les rapporteurs, la direction de thèse, peuvent être choisis pour être membres du jury mais ce ce n'est pas obligatoire.

Les co-encadrants sont membres invités et ne sont pas considérés comme membres du jury.

La direction de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, co-direction, co-encadrement, ne prend pas part à la décision.

## Dépôt et examen de la demande de soutenance (12 semaines avant la soutenance minimum)

Le doctorant déclare sa demande de soutenance dans son espace personnel ADUM (voir tutoriel) Rubrique « procédure » [Je souhaite effectuer ma demande de soutenance](#)

**Titre de la thèse :** Le titre de la thèse qui est saisi est le titre en français qui sera ensuite repris sur le diplôme et la couverture de thèse. Il est recommandé de respecter les lettres majuscules et minuscules, la ponctuation et les symboles spéciaux. Si vous souhaitez le modifier et le finaliser il faut le faire à cette étape.

## Procédure de soutenance

Le doctorant devra renseigner dans ADUM :

- Le nom des rapporteurs, leurs coordonnées ;
- Pour les rapporteurs étrangers, le doctorant devra joindre un CV ;
- Les noms des membres du jury, entre 4 et 8 (en complétant toutes les informations les concernant : NOM/prénom/qualité/tel/grade/établissement...)
- Les résumés, titres et mots clés de la thèse en français et en anglais. Attention, le nombre de caractères doit être inférieur à 4000. Ces informations pourront être reprises et corrigées à l'issue de la soutenance
- La soutenance étant publique elle fait l'objet d'une publication sur ADUM ainsi que sur le site web de l'ED,

Le doctorant pourra faire une demande de confidentialité ou de huis-clos de la soutenance 2 mois avant la soutenance via les documents disponibles sur son espace ADUM. Ces documents sont à transmettre à la scolarité de son établissement d'inscription.

Le doctorant devra déposer une version de son manuscrit de thèse en amont de la soutenance. Ce dépôt est obligatoire même en cas de thèse confidentielle. Cette version sera fournie aux rapporteurs en copie du message de convocation. Pour l'UT2J, le dépôt se fait aussi sur DANTE. Dans le cas d'une thèse confidentielle, les rapporteurs et les membres du jury devront signer un accord de confidentialité.

La thèse peut être rédigée en français ou en anglais en fonction du choix du doctorant et de sa direction de thèse sans accord préalable de l'ED ou de l'établissement.

En SHS-ALL, la thèse peut également être rédigée dans une autre langue que le français et l'anglais. Lorsque le manuscrit est rédigé en anglais ou dans une autre langue, il devra comporter un résumé étendu en Français (équivalent à 10% du manuscrit de thèse).

En STS, lorsque le manuscrit est rédigé en anglais, il pourra comporter, en plus du premier résumé fourni, un résumé étendu en français (de 3 pages minimum). D'autres règles peuvent être émises par l'école doctorale d'appartenance du doctorant.

A chaque étape, le doctorant peut sauvegarder les informations en cliquant sur :

 **LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS**

Lorsque les informations sont finalisées, cliquer sur :

 **J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE --> TRANSMISSION À LA DIRECTION DE THÈSE POUR ACCORD**

Les écoles doctorales peuvent également demander des documents spécifiques pour l'examen de la soutenance, n'hésitez pas à vérifier leur site web.

Le dossier est ensuite transmis pour validation aux :

- Direction de thèse, puis codirection de thèse
- puis au Gestionnaire d'ED puis direction d'ED
- puis à l'Établissement de préparation de la thèse qui valide les rapporteurs et la composition du jury

**Nb :** la direction de thèse a la possibilité de modifier toute partie du dossier de soutenance. Elle doit s'assurer de la justesse des informations fournies, notamment en ce qui concerne les membres du jury.

Retour des rapports des rapporteurs au moins 3 semaines avant la soutenance, pour l'UT2J. Les rapports des rapporteurs sont déposés directement dans ADUM par les rapporteurs, les relances sont réalisées automatiquement.

Après réception des rapports et avis favorable de l'École Doctorale (dans ADUM), l'établissement de préparation autorise la soutenance au regard des rapports des rapporteurs puis l'Université de Toulouse formule un avis en enregistrant la soutenance en base définitive

A partir de cette étape plus aucune modification sur la thèse ne sera possible avant le jour de la soutenance.

Le doctorant et la direction de thèse pourront ensuite télécharger les documents de soutenance depuis leur espace personnel sur ADUM.

A titre exceptionnel, le doctorant et les membres du jury peuvent participer à la soutenance de thèse à distance par tout moyen de télécommunication. Dans ce cas, il faudra indiquer dans ADUM (à l'endroit où les membres du jury sont renseignés) que la personne assistera à la soutenance de thèse en visio. Cette information sera ensuite répercutée dans les documents de soutenance. En cas de modification, même à la dernière minute merci de prévenir l'école doctorale, l'établissement ou l'université de Toulouse pour qu'une personne puisse procéder aux modifications.

Le doctorant et la direction de thèse doivent s'assurer de la bonne préparation de la soutenance (ordre de mission des membres du jury, annonce de la thèse, réservation de la salle, impression des documents de soutenance, etc...).

L'Université de Toulouse convoquera le doctorant et les membres du jury pour la soutenance.

À tout moment avant la soutenance de thèse, le doctorant pourra demander une autorisation auprès de son établissement et de l'UT pour lui permettre :

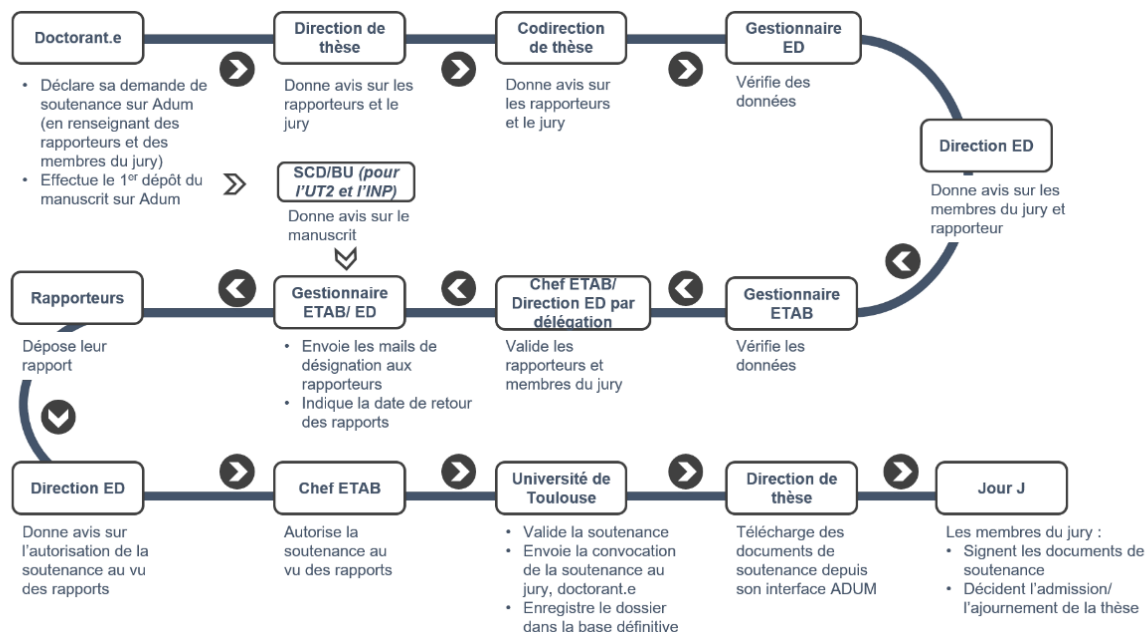
- de réaliser la soutenance de thèse à huis-clos (sans public) ;

- de réaliser la soutenance de thèse de manière confidentielle (avec accord de confidentialité pour les participants) ;
- de demander la confidentialité de son mémoire de thèse.

La confidentialité du mémoire de thèse pourra être également demandée après la soutenance de thèse.

Les formulaires d'autorisation sont à télécharger depuis l'espace personnel du doctorant dans ADUM.

### Présentation des étapes pré-soutenance :



### La soutenance (jour J) :

L'école doctorale imprime tous les documents nécessaires et prépare la pochette de soutenance :

- feuille d'émargement ;
- avis de soutenance ;
- PV de soutenance ;
- avis du jury sur la reproduction de la thèse ;
- rapport de soutenance ;
- formulaire d'enregistrement de la thèse soutenue ;
- le cas échéant : accord de confidentialité.

A l'issue de la soutenance, le doctorant prête serment selon les conditions fixés par l'arrêté de 2016, rappelées dans la charte du doctorat.

Les documents doivent ensuite être signés par les membres physiquement présents le jour de la soutenance (feuille d'émergement, PV de soutenance, avis du jury).

Le Président du jury indique si un membre est présent physiquement ou à distance. Il note également les éventuelles absences.

**Attention : Dans le cas où une absence venait à remettre en cause la conformité des équilibres du jury (au moins 50% d'extérieurs et de rang A, et mixité), la soutenance devra être reportée.**

Le rapport de soutenance doit être contresigné par l'ensemble des membres du jury y compris direction et co-direction de thèse (signature physique ou électronique pour les personnes assistant à la soutenance à distance).

### **Après la soutenance (entre J+1 et 3 mois après la soutenance)**

A l'issue de la soutenance, la direction de thèse peut déposer les documents de soutenance à l'école doctorale ou directement dans leur espace personnel ADUM .

Il y a deux boîtes de dépôts :

- boîte 1 : feuille d'émergement, PV de soutenance, avis du jury sur la reproduction, formulaire d'enregistrement de thèse soutenue ;
- boîte 2 : rapport de soutenance.

Le directeur de thèse doit déposer un unique document PDF dans chaque boîte de dépôt (scan des documents de soutenance).

Une fois le dépôt réalisé le ou la gestionnaire de scolarité de l'établissement d'inscription vérifie la conformité des documents déposés et indique dans ADUM :

- le Président du jury (qui est officiellement identifié le jour de la soutenance) ;
- l'avis du jury ;
- l'avis de reproduction ;
- le cas échéant apporte des modifications sur le titre de la thèse et les données de soutenance.

En cas de document manquant, le ou la gestionnaire redonne la main au directeur de thèse pour effectuer un nouveau dépôt.

Le doctorant doit obligatoirement déposer la version finale de son manuscrit sur ADUM (depuis son espace personnel) dans un délai de trois mois maximum.

Dans la page de dépôt il devra télécharger, imprimer, signer et redéposer l'autorisation de diffusion de la thèse.

Il devra également générer une nouvelle version de la couverture de thèse intégrant les informations du jury : président du jury, ...

Si des corrections ont été demandées par le jury, le doctorant a 3 mois pour déposer son manuscrit corrigé :

- en cas de corrections mineures : la direction de thèse devra apporter une validation scientifique au manuscrit corrigé.
- en cas de corrections majeures : le Président du jury devra apporter une validation scientifique au manuscrit corrigé.

Une fois le manuscrit déposé, ADUM transmettra un message de validation scientifique à la direction de thèse ou Président des jurys de soutenance.

Enfin, le SCD vérifie la conformité du manuscrit et de la couverture de thèse. Il récupère la validation scientifique et l'autorisation de diffusion. En cas de non-conformité, le SCD contactera le doctorant pour modification.

À tout moment, le doctorant pourra demander la confidentialité du manuscrit de thèse via un formulaire disponible depuis son compte ADUM.

Après le dépôt du manuscrit définitif sur ADUM et sa validation par le SCD, le doctorant pourra accéder sur ADUM à l'attestation de réussite au diplôme.

Dans les 6 mois qui suivent le dépôt de thèse, le service scolarité :

- délivre le diplôme de doctorat (visé par le Recteur ou la Rectrice de l'Académie) ;
- contacte le docteur pour l'informer des modalités de retrait de son diplôme.

Pendant 5 ans, le docteur s'engage à répondre aux enquêtes nationales sur le devenir professionnel des docteurs de l'Université de Toulouse opéré par l'École des Docteurs.



## Présentation des étapes post-soutenance :

