

**Compte-rendu du conseil de l'Ecole Doctorale  
des Sciences de la Terre et de l'Environnement (ED413)  
du 6 février 2017**

**Présents :**

Philippe Akerer (Dir. ED), Jérôme Van der Woerd (Dir Adj ED), Leyla Ermis (séc. ED)  
Ulrich Achauer (Dir IPGS), Dominique Badariotti (Dir LIVE), Dominique Schwartz (resp  
Master "Géographie"), Jean-Michel Marthelot (resp. Master STUE), Antoine Schlupp  
(représentant ITA), Sophie Buessler (représentant doctorant), Mariana Marinoni (représentant  
doctorant), Florence Le Ber (Dir. De la Recherche, Engees)

**Excusés :** Frédéric Masson (Dir. EOST), Yves Rémond (ED MS2I), François Chabaux (Dir  
LHyGeS)

**Absent :** Eric Boes (INRAP), Thierry Rosique (Doyen faculté de Géographie), Philippe Weng  
(Burgeap), Jeanne Vidal (représentant doctorant IPGS), Aurélie Grégoire (Région Alsace).

**Invité :** Laurent Schmitt (dir adj LIVE).

**Ordre du jour :**

- Nouveau décret du doctorat (conséquence sur rôle du DT et composition du jury)
- Proposition de modification de notre règlement en conséquence
- Convention individuelle de formation
- Visite HCERES : présentation du rapport Bilan et Projet
- Visite HCERES dans les unités avec ED

**Documents joints :**

- procédure soutenance, versions française et anglaise
- proposition de modification de l'article 6 du règlement de l'ED
- rapport autoévaluation de l'ED413 pour l'HCERES

**1. Nouveau décret**

Présentation rapide des nouvelles dispositions du nouveau décret du doctorat, en particulier sur la composition du jury et sur le rôle du DT.

**2. Règlement intérieur de l'ED**

Le règlement intérieur est modifié, en particulier ce qui concerne le point 6. Soutenance de thèse, pour se mettre en conformité avec le nouveau décret et sa lecture par l'Unistra. En plus, il est proposé d'adjoindre au règlement intérieur, la procédure (en français et en anglais) en vue de la soutenance rédigée par le Collège Doctoral Unistra.

**3. Convention individuelle de formation (CIF)**

Présentation du document et des différentes rubriques. Insiste sur définition des « compétences » et la définition du projet professionnel.

**4. Visite HCERES : présentation du rapport bilan/projet**

La visite HCERES aura lieu le 8 mars ; avec HDR puis doctorants.

**5. Divers**

Une AG aura lieu en septembre pour présenter plus largement les nouvelles procédures (CIF, comité de suivi, césure) avec un retour de l'évaluation HCERES.

## **Règlement intérieur de l'ED 413 STE Sciences de la Terre et de l'Environnement**

(modifié lors du conseil du 6 février 2017)

- Vu l'arrêté du 7 août 2006 et du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale,
- vu l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse,
- Vu le décret du 23 avril 2009 et du 29 août 2016 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche,
- Vu l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat,
- Vu la charte des thèses de l'établissement support (Université de Strasbourg) signée lors de la première inscription en thèse,
- Vu les règles de bonne conduite (best practice) élaborées par le Collège des EDs de l'Université de Strasbourg,
- compte tenu de la volonté de promouvoir l'excellence de la formation doctorale au sein de l'Ecole,

il est convenu d'établir le présent règlement intérieur.

Ce règlement a pour objet de définir les modalités pratiques du fonctionnement de l'Ecole Doctorale.

Ce projet de règlement intérieur concerne uniquement les règles propres à l'Ecole doctorale STE. Il s'additionne, sans la reprendre explicitement, à la législation générale relative aux études doctorales et aux « bonnes pratiques » mises en place par le Collège des EDs de l'Université de Strasbourg, établissement support.

**NB** : Ce règlement intérieur vient compléter - et non se substituer à – la Charte des Thèses qui s'applique à tou(te)s les doctorant(e)s et (co)-directeurs de thèse relevant des Ecoles Doctorales de l'Université de Strasbourg.

Il est adopté par le Conseil de l'Ecole Doctorale et pourra être modifié sur proposition du bureau de l'ED et adoption par ce même Conseil.

## **1. Organisation de l'ED**

### **Le bureau de l'ED**

Il se réunit pour évaluer, classer les sujets de thèses proposés par les UMR et évaluer la qualité des candidats aux contrats doctoraux de l'UdS. Il émet aussi un avis sur les inscriptions et ré-inscriptions en thèse.

#### *Composition*

Directeur de l'E.D., le Directeur adjoint l'E.D., les directeurs des UMR IPGS, LHyGeS et LIVE, le représentant du Master de l'EOST, et le représentant des Masters de la Faculté de Géographie.

### **La commission de thèse de l'ED**

Cette commission examine les dossiers de demande de soutenance de thèse et les autorisations d'inscription dérogatoire. Cette commission se réunit quatre fois par an et les dossiers sont à transmettre au plus tard les 15 mars, 15 juin, 15 septembre ou 15 décembre selon la date de soutenance ou d'inscription souhaitée.

#### *Composition :*

Directeur de l'E.D., le Directeur adjoint l'E.D., un représentant de chaque UMR.

### **Le Conseil de l'ED**

Le conseil valide les attributions de contrats doctoraux proposés par le bureau de l'ED en fin d'année universitaire. Il évalue le fonctionnement de l'ED lors de l'année précédente et propose les orientations scientifiques de l'ED en début d'année universitaire.

#### *Composition :*

Directeur de l'E.D., le Directeur adjoint l'E.D., les directeurs des UMR IPGS, LHyGeS et LIVE, le directeur de l'EOST, le doyen de la Faculté de Géographie, 1 représentant BIATOSS/ITA, 3 représentants élus des étudiants (1 par UMR), 5 personnalités extérieures.

Sont invités permanents les représentants des 4 Masters rattachés aux thématiques de l'ED : 'Sciences de la Terre, de l'Univers et de l'Environnement', 'Géographie et Environnement', 'Observations de la Terre et Géomatique', 'Urbanisme et Aménagement' et la vice-présidente de la Recherche et de la Formation Doctorale de l'UdS.

## **2. Attribution des contrats doctoraux**

### **Définition et sélection des sujets de thèse pour les contrats doctoraux de l'Université de Strasbourg**

Chaque année, en mars-avril, des thématiques de recherches prioritaires seront définies par le bureau de l'ED sur la base des propositions des UMR. Les sujets sont sélectionnés selon la qualité scientifique du sujet (originalité, positionnement national, ...) et la qualité de l'encadrement, (bon déroulement des thèses en cours, production scientifique, moyens d'accompagnement).

Les sujets de thèse sélectionnés sont affichés sur le site de l'ED avec les coordonnées de l'encadrant. Dès mars-avril, des sujets pourront être considérés comme prioritaires avec un contrat doctoral associé. L'acceptation du sujet et du contrat associé ne sera définitive que si le candidat sélectionné pour ce sujet est d'un très bon niveau.

### **Sélection des candidats pour les inscriptions en doctorat**

Il est indispensable de ne recruter que des étudiants ayant obtenu d'excellents résultats dans leur cursus universitaire. Les candidats au doctorat doivent être titulaires d'un Master d'une université française avec une moyenne au moins égale à 12/20 sur les deux années de Master.

Pour les candidats dont la moyenne serait inférieure à 12, le bureau de l'ED se prononce sur leur admissibilité. De même, cette commission examine les dossiers des candidats qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de master ou pour ceux titulaires d'un diplôme étranger de niveau master.

Les candidats seront sélectionnés par l'encadrant et le directeur de l'UMR. Le contrat doctoral n'est définitivement accordé qu'après délibération du Conseil de l'ED lors de sa réunion de fin d'année universitaire.

### **L'encadrement des doctorants**

Un HDR ne pourra proposer qu'un seul sujet par an et, sauf situation exceptionnelle, n'est pas autorisé à superviser plus de 3 thèses à taux plein. La direction de thèse par un pré-HDR nécessite la mise en place d'une codirection et l'obligation d'être inscrit à l'HDR et de soutenir l'HDR avant l'inscription en 2e année du doctorant.

## **3. Les inscriptions en doctorat**

### **Inscription en 1<sup>ère</sup> année**

L'inscription en thèse ne pourra plus se faire après le 1<sup>er</sup> avril de l'année universitaire en cours. En plus des documents administratifs, l'inscription en thèse sera validée par l'ED sur présentation :

- d'un projet de recherche de 3p. au minimum (sujet, originalité, plan de travail sur les 3 ans).
- d'un document attestant le financement du doctorat pour trois ans, validé par le Directeur de thèse (DT) et le directeur d'unité de recherche (DU), avec un montant mensuel net minimal de 1000 euros.
- le règlement de l'ED signé par le doctorant, le DT et le DU.
- d'un document signé du DT et DU précisant la procédure de recrutement de l'étudiant (nombre de candidats, audition, ...).
- en cas de co-direction avec un pré-HDR, d'une attestation avec date de soutenance de l'HDR dans l'année à venir.

### **Inscription en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année**

Les réinscriptions en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années de thèse sont sujettes à un contrôle de la qualité scientifique et de l'avancement du travail de thèse. Les demandes de réinscription sont accompagnées d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux de thèse et du plan de travail pour l'année à venir. Ce rapport fait par le doctorant comprend les avis du (des) (co)directeurs de thèse et est visé par le directeur de l'unité d'accueil. Pour l'inscription en 3<sup>ème</sup> année, la date de soutenance prévisionnelle doit être indiquée. Il contient aussi les avis établis lors des auditions en fin de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année.

### **Inscription en 4<sup>ème</sup> et plus**

L'inscription en 4<sup>ème</sup> année et plus doit être exceptionnelle (sauf pour les doctorants salariés). En plus des documents administratifs, l'inscription en 4<sup>ème</sup> de doctorat sera conditionnée par la présentation:

- d'un document signé du DT et du DU faisant le point de l'avancement du travail et donnant une date prévisionnelle de soutenance.

- d'un document attestant le financement de la 4<sup>ème</sup> année de thèse si la soutenance est prévue au-delà du 31 décembre de l'année de l'inscription en 4<sup>ème</sup> année. Ce document doit être signé par le DT, le DU et le doctorant.

#### 4. Le suivi du doctorant

Au cours de ses trois années de thèse, le doctorant devra :

- être auditionné à la fin de la première année. Cette audition, organisée par l'ED, doit permettre de détecter d'éventuels problèmes d'encadrement. Le jury d'audition sera établi par l'ED.
- Être auditionné à la fin de la deuxième année. Cette audition, organisée par le directeur de l'unité concerné, porte sur l'avancée scientifique du travail. Il est recommandé de faire participer des examinateurs extérieurs à l'ED pour évaluer le travail réalisé. Cette audition peut être effectuée par un comité de suivi de thèse. Le rapport d'audition transmis à l'ED doit faire mention de l'avancement du travail et préciser si une 4<sup>ème</sup> année doit être envisagée.
- Participer chaque année au Congrès des Doctorants organisé par les étudiants.

Un conflit persistant entre le doctorant et le directeur de la thèse (et/ou le co-directeur de thèse), doit être porté à la connaissance du directeur du laboratoire, qui s'efforcera d'y remédier.

Si le conflit perdure, le doctorant, le directeur de thèse (et/ou le co-directeur de thèse), ou le directeur du laboratoire en réfèrent au directeur de l'école doctorale. Celui-ci peut faire appel à un médiateur. La mission du médiateur implique son impartialité. Dans ces démarches, le doctorant peut être accompagné par un membre de l'établissement qu'il a choisi. En cas d'échec de la médiation, le dossier sera transmis à la vice-présidence Recherche de l'UdS.

#### 5. La formation des doctorants

Les formations proposées ont un double objectif : élargir le champ de compétence scientifique du doctorant et le préparer à son insertion professionnelle. En accord avec son plan de carrière, chaque doctorant établit son plan individuel de formation (PIF) qu'il présente à l'ED lors de son inscription.

Durant sa thèse, le doctorant doit suivre les formations suivantes :

- **une formation professionnelle de 54 heures**, proposée par le collège des Ecoles Doctorales de l'UdS. La durée de cette formation peut être réduite si le doctorant passe un temps important hors Strasbourg (co-tutelle par ex.).
- **une formation scientifique de 54 heures**, à choisir parmi une les manifestations validées par l'ED (colloques spécifiques, séminaires, écoles d'été, cours, ...).

Un doctorant n'ayant pas suivi les formations ci-dessus ne sera pas autorisé à soutenir son doctorat (voir fiche de suivi ci-dessous)

La demande de validation d'une formation transversale (hors celle proposée par l'Unistra) ou scientifique est à faire avant l'échéance de la formation. Le bureau de l'ED validera ou non la demande et affectera un nombre d'heures en fonction de la charge de travail et de l'intérêt de cette formation. Toute demande de validation après la formation sera refusée.

Les séminaires et colloques sont considérés comme des formations scientifiques mais le nombre d'heures validé est plafonné à 27 heures (la moitié du total).

Les activités d'organisation, d'animation et de vulgarisation sont considérées comme des activités transversales.

Formations scientifiques (au total 54h)			
Type de formations	Nbr d'heures validées	Plafond des heures	Justificatifs
Séminaires internes aux laboratoires	1	27	-
Congrès internationaux avec présentation orale ou un poster	8	-	certificat de présence et programme à envoyer à la direction de l'ED
Congrès internationaux sans présentation orale ou un poster	4	-	certificat de présence et programme à envoyer à la direction de l'ED
Congrès nationaux avec présentation orale ou un poster	4	-	certificat de présence et programme à envoyer à la direction de l'ED
Congrès nationaux sans présentation orale ou un poster	2	-	certificat de présence et programme à envoyer à la direction de l'ED
Congrès des doctorants avec présentation orale ou un poster	4	-	émargement lors du congrès
Congrès des doctorants sans présentation orale ou un poster	2	-	émargement lors du congrès
Ecole d'été, formations spécifiques, cours etc...	Nbr d'heures réalisées	-	certificat de présence et programme à envoyer à la direction de l'ED

Formations transverses (au total 54h)			
Type de formations	Nbr d'heures validées	Plafond des heures	Justificatifs
Formations URFIST ou proposées par le Pôle de formations transverses	Nbr d'heures réalisées	-	émargement lors de la formation
Organisation de la journée des doctorants	18	-	géré par Leyla Ermis
Organisation et/ou présence à la Fête de la Science	Nbr d'heures réalisées	18	certificat rédigé par Valérie Ansel et envoyé à la direction
Organisation et/ou présence à la Bourse aux Minéraux de St Marie-aux-Mines	18	18	certificat rédigé par Véronique Bertrand et envoyé à la direction
Cours de Français Langue Etrangère ou Anglais	20	20	certificat d'inscription à envoyer à la direction de l'ED

## 6. La soutenance de thèse

En plus de souscrire à la procédure définie par l'Unistra (voir annexe), le doctorant devra suivre les règles ci-dessous :

Au moins deux inscriptions en doctorat sont nécessaires pour soutenir sa thèse.

Au cours de sa thèse, le doctorant doit avoir présenté au moins une fois une contribution orale ou un poster à une conférence nationale ou internationale. De plus, au moins un article soumis à une revue de très bon niveau est nécessaire pour obtenir l'autorisation de soutenance.

L'absence de publication doit être expliquée par le DT et la demande d'autorisation sera alors examinée par le bureau de l'ED.

La composition du jury de soutenance de la thèse doit respecter les critères suivants :

- le jury sera composé de 4 à 8 membres ;
- la moitié du jury doit être composée de professeurs ou assimilés ;
- la moitié du jury doit être composée de personnalités extérieures à l'Université et à l'Ecole doctorale du candidat ;
- le jury doit comprendre deux rapporteurs habilités à diriger des recherches extérieures à l'Université et à l'Ecole Doctorale, et ne pas avoir publié avec le doctorant.
- dans la mesure du possible, le jury doit permettre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes
- les membres invités ne font pas partie du jury
- Un rapporteur interne peut être proposé si souhaité (externe à l'Unité de recherche et non associé au travail du candidat, non co-signataire des publications).

## 7. Budget de l'ED

Le budget de l'ED est dédié :

- au fonctionnement interne de l'ED : formations propres à l'ED, séminaire, déplacement des membres du Conseil, congrès des doctorants, etc.
- à l'aide à la mobilité des doctorants: conférences, écoles d'été, séjours courts dans un laboratoire extérieur, sous réserve que le restant soit financé par le laboratoire du doctorant demandeur. Un étudiant bénéficie de ce soutien une fois au cours de son cursus, en fonction du budget disponible. Le montant de l'aide s'élève à 300 euros. La somme est versée à l'unité concernée après la mobilité et sur présentation de justificatifs.

---

Date :

Le doctorant

Le directeur de thèse

Le directeur  
de l'unité de recherche

## **Composition du Conseil de l'ED 413 – Sciences de la Terre et de l'Environnement**

Directeur de l'E.D., P. Ackerer et le Directeur adjoint l'E.D., J. van der Woerd

Directeur de l'EOST, F. Masson

Doyen de la Faculté de Géographie, T. Rosique

Les directeurs des UMR IPGS (U. Achauer), LHyGeS (F. Chabaux) et LIVE (D. Badariotti)

Membres élus représentant les étudiants :

- Mariana Marinoni (LHyGeS), Sophie Buessler (LIVE), Jeanne Vidal (IPGS).

Représentant des ITA :

- Antoine Schlupp, IPGS.

Membres extérieurs :

- Aurélie Grégoire, Région Alsace, [Aurelie.GREGOIRE@region-alsace.eu](mailto:Aurelie.GREGOIRE@region-alsace.eu).
- Yves Rémond, Ecole doctorale MS2I, [remond@unistra.fr](mailto:remond@unistra.fr).
- Philippe Weng, Burgeap, [P.Weng@burgeap.fr](mailto:P.Weng@burgeap.fr).
- Eric Boes, INRAP, [eric.boes@inrap.fr](mailto:eric.boes@inrap.fr).
- Florence Le Ber, Directrice de la Recherche, Engees, [florence.leber@engees.unistra.fr](mailto:florence.leber@engees.unistra.fr)

Invités permanents du Conseil :

- Les représentants des Masters rattachés aux thématiques de l'ED : 'Géographie Environnementale', 'Observation de la Terre et Géomatique', 'Sciences de la Terre, de l'Univers et de l'Environnement' et 'Urbanisme et Aménagement' ;
- le vice-président de la Recherche et de la Formation Doctorale de l'Unistra

## **Composition du bureau de l'ED**

Directeur de l'E.D., P. Ackerer et le Directeur adjoint l'E.D., J. van der Woerd

Les directeurs des UMR IPGS (U. Achauer), LHyGeS (F. Chabaux) et LIVE (D. Badariotti),

Le représentant du Master de l'EOST, J.M. Marthelot

Le représentant des Masters de la Faculté de Géographie, D. Schwartz.

## **Composition de la Commission de thèses**

Directeur de l'E.D., P. Ackerer et le Directeur adjoint l'E.D., J. van der Woerd

Le représentant de l'IPGS (A. Cochard), du LHyGeS (A. Younes) et du LIVE (L. Schmitt).

**Fiche de suivi de doctorant**  
**ED 413 STE Sciences de la Terre et de l'Environnement**

NOM :

Prénom :

Date de début du doctorat :

Mode de financement :

Si co-tutelle, nombre de mois de présence à Strasbourg depuis le début du doctorat :

**Etat d'avancement du travail de thèse (10 lignes max)**

**Etat d'avancement de la formation transversale**

Nombre d'heures déjà validées :

Formations suivies dans l'année

Intitulé	Organisateur	Nbre d'heures

**Etat d'avancement de la formation spécialisée**

Nombre d'heures déjà validées :

Formations suivies dans l'année

Intitulé	Organisateur	Nbre d'heures

**Avis du directeur de thèse**

**Visa du directeur d'unité**

**Avis de l'ED**

## **PROCEDURE RELATIVE A LA SOUTENANCE DE THESE**

**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, 18, 19)**

**Validée par la commission de la recherche Unistra du 16/11/2016 et commission recherche UHA du 18/11/2016.**

### **2 mois avant la date de soutenance ou suivant le calendrier mis en place par l'école doctorale**

#### **↳ le directeur de thèse**

- adresse au Collège doctoral de site (préciser ou à son antenne) la proposition de rapporteurs (2) et de jury sur les formulaires prévus à cet effet.

**Composition du jury** : 4 à 8 membres.

- la moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou assimilés
- la moitié du jury doit être composée de personnalités extérieures à l'unité de recherche, au Collège doctoral de site, à savoir extérieur à l'École doctorale du candidat et à l'ensemble des établissements du site « Université de Strasbourg »,
- dans la mesure du possible, le jury doit permettre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes.
- les éventuels membres invités (en nombre très limité) ne font pas partie officiellement du jury.

#### **↳ le candidat**

- adresse au Collège doctoral de site un exemplaire en version électronique du résumé de thèse en français (3 à 4 pages dactylographiées. Il précise à la fin du résumé la liste des tous ses travaux, publiés ou en cours (y compris les brevets) et des communications auxquelles son travail a déjà donné lieu (avec les noms de tous les auteurs). En cas contraire, il fait figurer l'indication « aucune publication/brevet » et/ou « aucune communication ».

**Attention : Pour les soutenances prévues entre le 20 août et le 7 septembre, le dépôt de la proposition de jury devra être faite au 15 juin.**

### **6 semaines, au plus tard, avant la date de soutenance**

#### **↳ le candidat**

- adresse un exemplaire de sa thèse à chaque rapporteur et chaque membre du jury après validation de celui-ci par la direction de l'École Doctorale et le président de l'Université.

### **3 semaines avant la date de soutenance**

#### **↳ le candidat**

- dépose un exemplaire **électronique** de sa thèse au Collège doctoral de site
- informe le Collège doctoral de site de la date, de l'heure et du lieu prévisionnels de soutenance en accord avec son directeur de thèse.

## Au moins 14 jours avant la soutenance

### ↳ les rapporteurs

- adressent leurs rapports, accompagnés du formulaire leur ayant été transmis, au Collège doctoral de site. L'autorisation de soutenance est donnée par le président de l'université sur avis de la direction de l'École Doctorale et au vu des rapports favorables des rapporteurs.

**Attention : Pour les soutenances prévues entre le 20 août et le 1er septembre, les rapports des rapporteurs doivent parvenir au collège doctoral au plus tard le 16 juillet.**

## Soutenance

↳ **le président du jury** est désigné par les membres du jury. Il doit être professeur ou assimilé et ne peut pas être le directeur de thèse. Un émérite ne peut pas présider un jury de thèse.

↳ à titre exceptionnel, une soutenance peut inclure des moyens de visioconférence. Dans ce cas, les membres du jury, à l'exception du président du jury, peuvent participer à la soutenance par ces moyens, selon une procédure mise en place dans l'établissement. Bien que formellement, le présentiel ne soit obligatoire que pour le candidat et le président du jury, une telle situation ne devra être que tout à fait exceptionnelle et justifiée auprès du président de l'université dans les meilleurs délais. Dans le cas d'une soutenance incluant la visioconférence, la désignation du président du jury se fera nécessairement en amont de la date de la soutenance.

↳ à l'issue de la présentation par le doctorant, le président du jury donne prioritairement la parole aux rapporteurs.

↳ **la délibération** (discussion, décision, rapport, signatures)

Tous les membres du jury (directeur(s) de thèse inclus) participent à la phase de discussion (*les membres invités ne faisant pas partie officielle du jury, ils ne participent pas à la délibération*). Le(s) directeur(s) de thèse ne participe(nt) pas à la phase de décision (évaluation de niveaux, décision finale d'attribution ou non du doctorat). En revanche, il(s) signe(nt) le rapport de soutenance.

## Après la soutenance

### ↳ le président du jury

- transmet au Collège doctoral - Université de Strasbourg, le rapport de soutenance **au plus tard un mois après la soutenance**.

### ↳ le candidat

- dépose les résumés en français et en anglais, sa thèse avec corrections s'il y a lieu, le contrat d'édition électronique de la thèse complété et signé, et le formulaire d'enregistrement de thèse sur le guichet "Dépôt-Thèses" (via son ENT onglet "Mon dossier") dans un délai d'un mois s'il n'y a pas de corrections à apporter à son manuscrit, dans un délai de trois mois s'il y a des corrections à effectuer. La validation des corrections doit être certifiée par le président du jury.

### ↳ le Collège doctoral - Université de Strasbourg

- transmet une attestation de diplôme (sur demande de l'intéressé(e)) si l'exemplaire définitif, tenant compte de l'avis de jury de soutenance, a été déposé - via l'ENT.

### **PROCEDURE RELATED TO THE VIVA VOCE EXAMINATION**

*Order of 25 May 2016 laying down the national training framework and the procedures leading to the award of the national doctoral diploma (Articles 17, 18, 19)*

*Validated by the research committee Unistra of 16/11/2016 and research commission UHA of 18/11/2016.*

#### **2 months prior to the date of the viva or according to the timetable set by the Doctoral school**

##### **↳ The thesis supervisor**

- Files in the provided forms for the main examiners proposal (2 or 3 according to the regulation in force in the Doctoral school the candidate is attached to) and for the examining committee proposal and hands them in to the Doctoral studies Department.

##### **Examining committee composition : 4 to 8 members.**

- Half of the examining committee must be composed by professors or equivalent.
- Half of the examining committee must be composed by personalities outsiders the research unit, the Doctoral College of the site, the doctoral school of the candidate and all the institutions of the site "University of Strasbourg"
- As far as possible, the jury must allow a balanced representation of women and men
- Invited members are not part of the examining committee.

##### **↳ The candidate**

- Sends to the Doctoral College an electronic format copy of the thesis summary in French (3 to 4 typed pages). The candidate specifies at the end of the summary the list of publications and communications his/her work has contributed to (with the name of all co-authors) or the mention "no publication".

***Warning: For oral examinations due between August 20<sup>th</sup> and September 7<sup>th</sup>, submission of the examining committee proposal must be done by June 15<sup>th</sup>.***

#### **At the latest 6 weeks prior to the viva**

##### **↳ The candidate**

- Sends a copy of the thesis to each main examiner and other members of the examining committee after validation of the committee by the Director of the Doctoral school and the President of the University.

#### **3 weeks before the oral examination**

##### **↳ The candidate**

- Hands in to the Doctoral College a copy of the thesis on a CD-ROM.
- Informs the Doctoral College of the provisional date, time and place where the viva will be taking place in agreement with the thesis supervisor.

## A least 14 days before the oral examination

### ↳ The main examiners

- Send their reports, along with the provided form, to the Doctoral College. The authorisation to take the oral examination is given by the President of the University based on the recommendation of the Director of the Doctoral school and the favourable reports of the main examiners.

**Warning: For oral examinations due between August 20<sup>th</sup> and September 7<sup>th</sup>, reports must reach the Doctoral College at latest July 16<sup>th</sup>.**

## The viva

↳ **the chairman of the jury** shall be appointed by the members of the jury. He must be a professor or assimilated and can't be the thesis supervisor and an emeritus.

↳ **exceptionally**, a defense may include videoconferencing. In this case, the members of the jury, with the exception of the president of the jury, may participate in the defense by these means, following a procedure set up in the institution. Although formally, the face-to-face is compulsory only for the candidate and the president of the jury, such a situation must be only exceptional and justified to the president of the university as soon as possible. In the case of a defense including videoconferencing, the appointment of the chairman of the jury will necessarily take place before the date of the defense.

↳ at the end of the presentation by the doctoral student, the chairman of the jury gives priority to the rapporteurs.

↳ **deliberation** (discussion, decision, report, signatures)

All members of the jury (including thesis supervisor) participate in the discussion phase (the invited members are not officially part of the jury, they do not take part in the deliberation). The thesis supervisor (s) does not participate in the decision-making phase (level evaluation, final decision on whether or not to award the doctorate). On the other hand, the thesis supervisor signs the defense report.

## After the viva

### ↳ The chairman of the jury

- transmits to the Doctoral College - University of Strasbourg, the defense report no later than one month after the defense.

### ↳ The candidate

- Uploads the summaries in French and English, the thesis with corrections (if needed), the completed and signed contract of electronic edition of the thesis, and the thesis recording form on the ENT (section "Mon dossier" -> "Dépôt-Thèses") in a set deadline of one month if there is no correction to make, of three months if corrections must be made onto the manuscript. These corrections must be validated by the thesis supervisor or the examining committee president.

### ↳ The Doctoral College

Will transmit the diploma certification (upon enquiry by the candidate) if the three definitive copies taking account of the examining committee opinion have been uploaded.