

PROCEDURE RELATIVE A LA SOUTENANCE DE THESE

*Arrêté du 26 août 2022 modifiant 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
(procédure validée par le conseil du collège doctoral – Université de Strasbourg réuni le 26 octobre 2022)*

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'Ecole doctorale du candidat et à l'ensemble des établissements du site «Université de Strasbourg »,
- le jury doit permettre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes.
- les éventuelles personnes invitées (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 de 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 fait 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'Ecole Doctorale et le président de l'Université.

3 semaines avant la date de soutenance

↳ le candidat

- transmet 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'Ecole 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.

↳ une soutenance peut inclure des moyens de visioconférence. Dans ce cas, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par ces moyens, selon une procédure mise en place dans l'établissement Il faut distinguer deux types de dématérialisation de soutenance :

- partielle : sont obligatoirement et au minimum en présentiel le doctorant, le/les directeurs de thèse et le président du jury
- totale : tous les membres du jury sont en visioconférence.

Dans le cas d'une soutenance incluant la visioconférence, la désignation du président du jury se fait nécessairement en amont de la date de soutenance.

Ce type de soutenance doit être demandée et justifiée auprès du président de l'université dans les meilleurs délais et selon la procédure mise en place dans l'établissement.

↳ à l'issue de la présentation par le doctorant, le président du jury répartit la parole conformément aux pratiques du domaine.

↳ **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 et ne signent pas le registre de soutenance*). 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

↳ A l'issue de la soutenance et après admission, le docteur est encouragé à prêter individuellement **serment**. Le texte lui est fourni par le Collège doctoral.

↳ **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 la plateforme Ecrin (via ERNEST 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 ou le directeur de thèse.

↳ **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 ERNEST.