

ED 3MG  
 ED EDGE ED ALL  
 ED MASTIC ED BS  
 ED SIS ED DSP  
 ED STT ED ECLIS  
 ED VAAME

## SOUTENANCE DE THÈSE

### Confidentialité sans huis-clos

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

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

Vous devez télécharger  **votre dossier de soutenance de thèse sur le site de l'Université d'Angers.**

(Menu : Etudes doctorales et HDR | Soutenir sa thèse | Comment soutenir ?)

#### Constitution du dossier de soutenance de thèse :

- une demande d'autorisation de soutenance de thèse
- une proposition de jury à remplir avec le **Directeur de thèse**
- une proposition de rapporteurs à remplir avec le **Directeur de thèse**
- un formulaire de renseignements adressé par le doctorant aux membres du jury extérieurs, pour retour d ument complété et signé au Pôle des études doctorales
- un formulaire de demande de mise en place d'accord de confidentialité sur le mémoire de soutenance de thèse, sans huis-clos
- un formulaire travaux et publications, à compléter
- une attestation de dépôt électronique de la thèse
- un formulaire d'enregistrement de thèse soutenue

#### A joindre également à votre dossier :

- récapitulatif des formations suivies (téléchargeable via AMETHIS)

#### Le cas échéant :

- Demande de soutenance de thèse par visioconférence

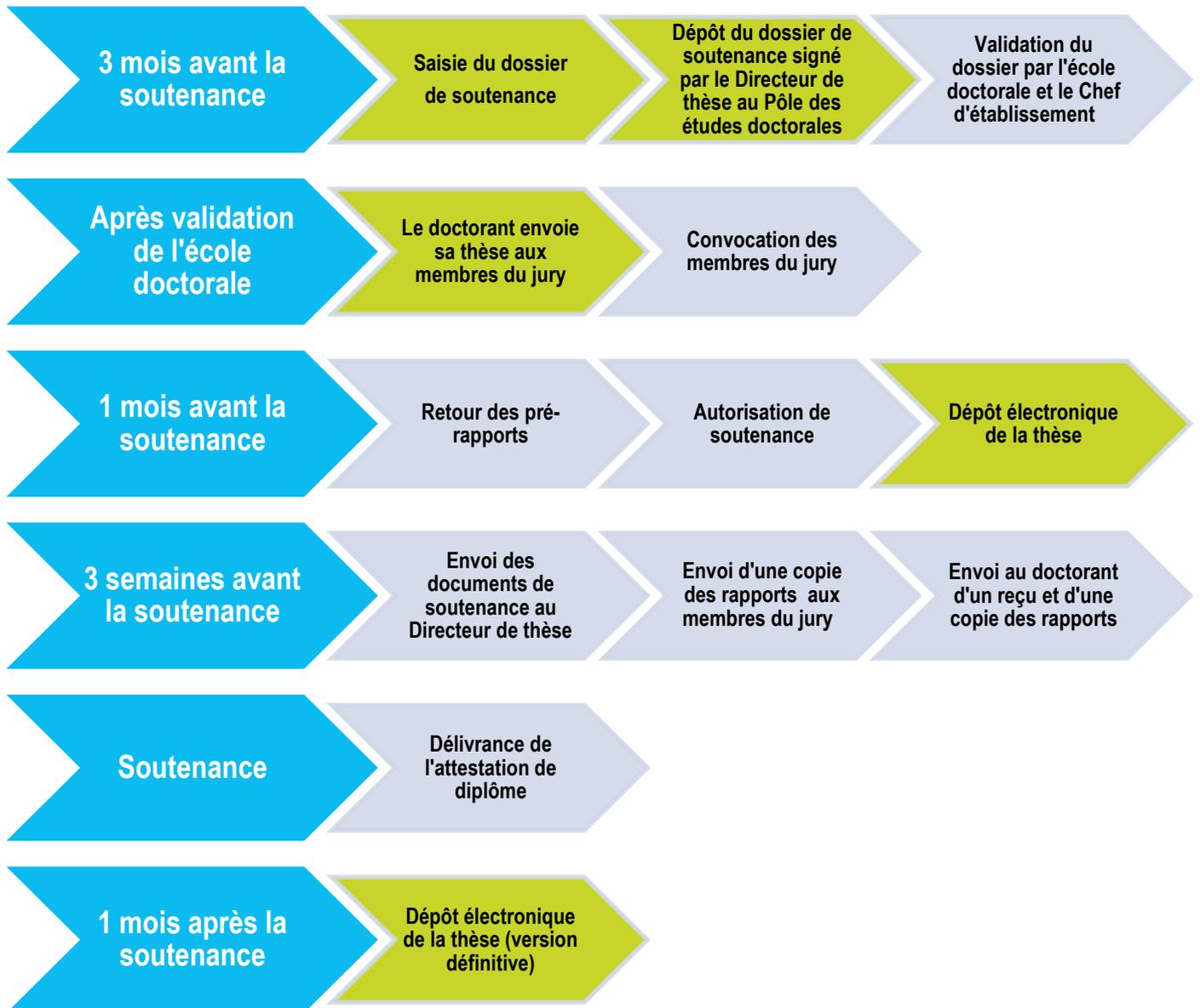
Le dossier de soutenance devra être imprimé et signé par le doctorant et le Directeur de thèse. Les documents devront parvenir au Pôle des études doctorales **3 mois** avant la soutenance auprès de Karine COUTURIER (soutenance@contact.univ-angers.fr)

**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  cole doctorale.**

## CONFIDENTIALITÉ SANS HUIS-CLOS

Une thèse de doctorat qui présente un caractère confidentiel avéré, peut néanmoins se tenir publiquement, si les informations confidentielles ont été regroupées dans une annexe pour laquelle une clause de confidentialité est demandée. Si la thèse ou une annexe de la thèse présente un caractère confidentiel avéré, elle doit alors faire l'objet d'accords de confidentialité avec les rapporteurs et les membres du jury. Un embargo sur la diffusion de la thèse, d'une durée supérieure ou égale à la durée de confidentialité, doit également être prévu suivant l'autorisation de confidentialité délivrée par le Chef d'établissement. La demande de mise en place d'accord de confidentialité sur le mémoire de soutenance de thèse devra être demandée par le doctorant **au plus tard 3 mois avant la soutenance de thèse** au Chef d'établissement, après avis du directeur de thèse, du directeur de l'unité de recherche, et du directeur de l'école doctorale.

# CALENDRIER RELATIF À UNE SOUTENANCE DE THÈSE



Les propositions de rapporteurs et de constitution du jury doivent être conformes à l'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 (articles 17 et 18).

Arrêté du 25 mai 2016 modifié

## 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**. Le jury doit comporter à minima un représentant de chaque genre.
- La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés.
- Les Professeur.e.s et chercheur.e.s émérites n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents de jury de soutenance de doctorat, ni rapporteur.
- Les travaux du doctorant sont préalablement examinés par au moins **2 rapporteurs habilités à diriger des recherches**. Sauf si le champ 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.**
- Les membres du CSI ne peuvent pas être rapporteur.euse.s des travaux de thèse

*Nota : Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique ou culturel 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.*

## Directeur de thèse :

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

**Important : Il ne signe pas le procès-verbal de délibération mais signe le rapport de soutenance.** Lorsque le rapport de soutenance fait état de la délibération, il doit figurer que cette décision a été prise par les membres du jury hors directeur(s) de thèse. Le directeur de thèse figure sur la liste des membres du jury, y compris pour le dépôt légal des thèses.

## 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

- L'utilisation de la visioconférence lors de la soutenance de thèse doit rester **exceptionnelle**.
- **Le Président du jury et le candidat ne peuvent siéger en visioconférence** et sont donc physiquement présents dans la salle de soutenance.
- **La salle de visioconférence ne doit pas accueillir de public.**
- **La rédaction du rapport de soutenance suit les règles habituelles.** Le texte définitif doit être approuvé par tous les examinateurs, y compris ceux à distance.
- **L'usage de la visioconférence devra figurer sur le rapport de soutenance** qui attestera également de la bonne transmission des échanges durant toute la durée de la soutenance.
- **Le procès-verbal et le rapport de soutenance doivent être signés par tous les membres physiquement présents lors de la soutenance et le président du jury signe pour ordre des membres en visioconférence en indiquant la mention "présent par visio-conférence".**

**Important : La demande de soutenance par visioconférence devra être déposée en même temps que le dossier de soutenance de thèse.**

### 3 MOIS AVANT LA DATE DE LA SOUTENANCE

#### LE CANDIDAT REMET AU PÔLE DES ÉTUDES DOCTORALES :

- le dossier de soutenance de thèse complet, signé par le directeur de thèse

#### LE CANDIDAT TRANSMET AUX MEMBRES DU JURY APRÈS VALIDATION DE L'ÉCOLE DOCTORALE :

- un exemplaire de sa thèse

Les demandes de rapports de pré-soutenance, ainsi que les convocations des membres du jury sont envoyées par le Pôle des études doctorales **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 Pôle des études doctorales 1 mois avant la date de soutenance.**

Le nombre d'heures de formation relevant de votre Ecole doctorale et du Pôle des études doctorales sera vérifié par le directeur ou directeur adjoint de l'école doctorale.

### 1 MOIS AVANT LA DATE DE LA SOUTENANCE

#### LE CANDIDAT TRANSMET AU PÔLE DES ÉTUDES DOCTORALES:

- 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** ou sur clé USB.

**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.

### À RECEPTION DES RAPPORTS

#### LE PÔLE DES ÉTUDES DOCTORALES 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.

### LE JOUR DE LA SOUTENANCE

Le **candidat** remet au Président du jury le **reçu** que lui a délivré le Pôle des études doctorales.

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 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 déposer la version électronique de la thèse corrigée au Pôle des études doctorales accompagnée 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 **Pôle des études doctorales** délivre une **attestation** de réussite au diplôme de Doctorat au candidat en attente du diplôme définitif. Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.