

THESE DE DOCTORAT

1. PROCEDURE

La procédure de soutenance est gérée par votre école Doctorale. La nomination des rapporteurs et du jury est validée par le Président d'Université Paris-Est.

Les étapes de la procédure sont les suivantes :

1. Retrait du dossier de soutenance auprès de l'école doctorale et **deux mois avant la soutenance**, dépôt de ce dossier visé par le directeur de thèse pour traitement et signatures.
2. Envoi d'un courrier de nomination aux pré-rapporteurs par l'école doctorale.
3. Le candidat envoie lui-même les exemplaires de son mémoire de thèse aux pré-rapporteurs, deux mois avant la soutenance.
4. Les pré-rapports doivent être parvenus à l'école doctorale un mois avant la soutenance.
5. Au moins 3 semaines avant la soutenance, dépôt de la version électronique de la thèse par le candidat à la bibliothèque pour conservation (*voir note technique page 6*).
6. 10 jours avant la soutenance, envoi des convocations aux membres du jury de la thèse par l'école doctorale, annonce de la soutenance sur le site web d'Université Paris-Est.

Constitution du dossier de soutenance

Le dossier de soutenance comprend :

- une version électronique de la thèse
- un résumé d'une page (une copie papier et une copie par Email).
- la proposition de jury (selon modèle) dûment remplie.

La proposition de jury doit être signée par le directeur de thèse.

- La date, l'heure et le lieu prévisionnels de la soutenance

Au moins trois semaines avant la soutenance

Au titre de l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses, Université Paris Est a choisi le dépôt légal sous forme électronique.

Le doctorant dépose à la bibliothèque universitaire une **version électronique définitive et en un seul fichier de la thèse en format ".pdf"**, validée par son directeur de thèse sur support CD-ROM ou DVD-ROM ou clé USB, comportant notamment de manière obligatoire les résumés (français et anglais) ainsi que les **mots clés** décrivant la thèse.

Lors du dépôt à la bibliothèque,

- l'établissement doit vérifier la lisibilité et la conformité de format des documents déposés
- le doctorant remplit le formulaire de **contrat de diffusion électronique de la thèse soutenue**

Après le dépôt de la thèse par le doctorant, la bibliothèque transmet à l'Ecole doctorale l'attestation de dépôt et le contrat de diffusion électronique de la thèse soutenue pour signature.

Après la soutenance

Une fois la soutenance réalisée, tous les originaux des documents la concernant doivent être retournés à l'école doctorale :

par le directeur de thèse :

- Procès verbal de soutenance : liste d'émargement des membres du jury, rapport de soutenance, avis du jury sur la reproduction de la thèse soutenue .

par le docteur dans les trois mois après la soutenance :

- Formulaire du « devenir après thèse »

Le docteur doit obligatoirement déposer à la bibliothèque la version électronique de la thèse corrigée si le jury a demandé des corrections lors de la soutenance dans un délai de 3 mois.
Le docteur ne pourra prétendre à son diplôme qu'une fois toutes ces conditions réunies.

2. MODALITES D'ORGANISATION DES SOUTENANCES DE THESES

Textes de référence

- arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale
- arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou travaux présentés en soutenance en vue du doctorat.
- arrêté du 6 janvier 2005 modifié par l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la cotutelle internationale de thèse

Le diplôme national de docteur est délivré par le chef d'établissement, après la présentation en soutenance de la thèse ou des travaux.

Autorisation de présenter la thèse en soutenance

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse.

Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs désignés par le chef d'établissement, habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories visées à l'article 17 de l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale¹, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.

Les rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du candidat. Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers.

Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise la soutenance, sur avis du directeur de l'école doctorale. Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.

Composition du jury

En même temps que les noms des rapporteurs, le directeur de thèse du candidat, en accord avec le directeur de l'école doctorale, propose une composition de jury et une date de soutenance.

Il appartient au directeur de thèse d'obtenir l'accord préalable des personnalités pressenties.

Huit semaines au moins avant la date de soutenance, cette proposition de jury est adressée, pour approbation au directeur du département des formations doctorales par délégation du président d'Université Paris-Est.

Ce jury doit répondre aux conditions suivantes :

- comprendre **entre 3 et 8 membres** dont le directeur de thèse
- Lorsque plusieurs établissements sont habilités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention qui les lie.

¹ - les professeurs et assimilés au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou par des enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère de l'éducation nationale ; les personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, habilités à diriger des recherches ;

- d'autres personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis du conseil scientifique de l'établissement.

- comprendre au moins la **moitié de personnalités** françaises ou étrangères **extérieures** à l'École Doctorale et à l'établissement d'inscription et choisies en raison de leur compétence scientifique sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse.
- comprendre au moins la **moitié de professeurs d'université** ou assimilés au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou d'enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère de l'enseignement supérieur (c'est-à-dire notamment les professeurs en titre d'un établissement d'enseignement supérieur titulaire d'une HDR).
- Les membres du jury désignent parmi eux un président et un rapporteur de séance. Le président doit être un professeur d'université ou assimilé¹ ou un enseignant de rang équivalent au sens de l'alinéa précédent. Le directeur de thèse, s'il participe au jury, ne peut être choisi ni comme rapporteur de soutenance, ni comme président du jury.

Pour les thèses en cotutelle internationale, le jury est désigné conjointement par les chefs des établissements concernés.

La soutenance

Dès que le jury est approuvé, le candidat transmet à chacun des membres du jury un exemplaire du mémoire de thèse. Cette transmission doit intervenir six semaines au moins avant la date prévue de soutenance.

La convocation des membres du jury est assurée par l'école doctorale. Les documents nécessaires à la soutenance (composition du jury approuvée, formulaires de procès-verbal de soutenance et d'avis sur la reproduction de la thèse) sont adressés au directeur de thèse.

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré. Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur de l'établissement ou des établissements bénéficiant d'une accréditation conjointe

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du candidat, son aptitude à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition.

Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, la part personnelle de chaque candidat est appréciée par un mémoire qu'il rédige et présente individuellement au jury.

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

¹ Le président du jury peut être aussi un enseignant de rang équivalent à celui de professeur d'université mais ne dépendant pas du Ministère de l'Enseignement supérieur (par ex. : professeur en titre d'un établissement d'enseignement supérieur titulaire d'une HDR). Il convient de noter qu'un chercheur titulaire d'un doctorat d'état ou du diplôme d'habilitation mais non professeur d'université (ou assimilé) ne peut présider le jury.

Sont assimilés aux professeurs d'université (article 1 de l'arrêté du 15 juin 1992):

- les professeurs du collège de France, du muséum d'histoire naturelle, du conservatoire national des arts et métiers, de l'école des hautes études en sciences sociales, de l'école pratique des hautes études, des écoles normales supérieures et de l'école centrale des arts et manufactures ;

- les directeurs de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technique (EPST), c'est-à-dire notamment, du CNRS, de l'INRA, de l'INSERM, de l'ORSTOM, de l'INRETS, de l'INRIA, du CEMAGREF, de l'INED.

Le président signe le rapport de soutenance qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury. Le rapport de soutenance précise que l'établissement ne délivre pas de mention.

Le rapport de soutenance est communiqué au candidat.

Dépôt, signalement, reproduction, diffusion et conservation de la thèse

Au titre de l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses, Université Paris Est a choisi le dépôt légal sous forme électronique. Les thèses d'Université Paris Est seront déposées dans l'application nationale STAR qui permet principalement :

- pour les thèses non confidentielles, l'envoi de l'édition de diffusion aux sites de diffusion Archives-ouvertes.fr et Pastel
- l'envoi de l'édition de conservation au CINES, Centre informatique national de l'enseignement supérieur
- le signalement de la thèse dans le catalogue collectif de l'enseignement supérieur et de la recherche du SUDOC.

Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer la version électronique de sa thèse corrigée dans les conditions précisées à l'article 8 de l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou travaux présentés en soutenance en vue du doctorat.

Une attestation provisoire de diplôme ne peut être délivrée au candidat que lorsqu'il a satisfait à ces obligations.

Délivrance du diplôme de Docteur d'Université Paris-Est

Le diplôme national de docteur est délivré par le ou les chefs d'établissement sur proposition conforme du jury.

Sur le diplôme de docteur figurent le nom et le sceau de l'établissement ou des établissements qui délivrent le doctorat. Y figurent également le champ disciplinaire, le titre de la thèse ou l'intitulé des principaux travaux, le nom de l'école doctorale ainsi que les noms et titres des membres du jury et, le cas échéant, l'indication d'une cotutelle internationale de thèse.

L'obtention du diplôme national de docteur confère le grade de docteur.

<p style="text-align: center;">Note technique sur la procédure de dépôt de l'exemplaire électronique de la thèse</p>

Le doctorant dépose à la bibliothèque universitaire une **version électronique définitive et en un seul fichier** de la thèse validée par son directeur de thèse sur support CD-ROM ou DVD-ROM ou clé USB.

Ce fichier sera enregistré dans un **format « .pdf »**.

Le fichier devra obligatoirement contenir les **résumés** (français et anglais) ainsi que les **mots clés** décrivant la thèse.

Lors du dépôt, la bibliothèque procédera à la vérification de la lisibilité du fichier fourni.

Après le dépôt de la thèse par le doctorant, la bibliothèque transmet à l'école doctorale l'attestation de dépôt et le **contrat de diffusion électronique de la thèse soutenue rempli par le doctorant** pour signature.

Le doctorant est invité à prendre contact avec la bibliothèque pour toute question technique au sujet du dépôt de sa thèse électronique.

Liste des contacts pour chaque école doctorale :

Cultures et Sociétés (CS)

Sciences, Ingénierie et environnement (SIE)

Sciences de la Vie et de la Santé (SVS)

Contact : Sandrine Hottot-Mora

(Bibliothèque du Centre Multidisciplinaire de Créteil)

01 45 17 70 43

hottot@u-pec.fr

Organisations, Marchés, Institutions (OMI)

Branche Economie, Gestion

Contact : Fabienne Moulin

(Bibliothèque de Sciences économiques, Gestion et Urbanisme – Mail des Mèches)

01 41 78 47 13

f.moulin@u-pec.fr

Organisations, Marchés, Institutions (OMI)

Branche Droit, Sciences politiques, Philosophie pratique

Contact : Laurence Gramondi

(Bibliothèque de Droit)

01 56 72 61 11

laurence.gramondi@u-pec.fr

Thèses d'exercice de médecine

Contact : Marie Astrid Mainz

(Bibliothèque de Médecine)

01 49 81 36 27

marie-astrid.mainz@u-pec.fr