



UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC



UNIVERSITÉ
SAVOIE
MONT BLANC



**Collège
Doctoral**

Je vais soutenir ma thèse

LES DEMARCHES

LES DOCUMENTS À TRANSMETTRE –
Le Dossier de soutenance

LA SOUTENANCE EN PRATIQUE

LES DEMARCHES

- Vous avez fixé une date pour la soutenance de votre thèse, voici votre démarche :
 - Le calendrier
 - Les renseignements sur ADUM
 - Constitution du dossier de soutenance avec l'ED
 1. Composition du jury
 2. Dépôt de la thèse en ligne
 3. Autorisation de diffusion de la thèse
 4. La demande de dérogation (facultative selon le cas)
 5. Le dossier de soutenance
 - Organisation de la soutenance avec le laboratoire de rattachement (salle, déplacement des membres et prise en charge).
 - Questions fréquentes

Vous devez être inscrit.e administrativement pour pouvoir soutenir.

*Pour les doctorant.e.s en cotutelle, vous devez avoir une convention ou un avenant en cours qui couvre la date de la soutenance (**contacter l'école doctorale pour vous en assurer**).*

Vous n'êtes pas obligé.e de vous réinscrire si vous soutenez avant le 31 décembre

LE CALENDRIER

- Une fois la composition de jury approuvée par le/la directeur/directrice de l'ED, ci-après le rétroplanning à respecter:

Délai avant la soutenance	L'Ecole doctorale
8 Semaines	Envoie le mail de désignation aux rapporteurs (ce qui signifie qu'à cette date, le <u>manuscrit leur a déjà été transmis ou doit être transmis dans les plus brefs délais</u>)
4 Semaines	Réceptionne les rapports, vérifie qu'ils sont favorables (= autorisation de soutenance)
2-3 Semaines	Edition de l'autorisation de soutenance (signature Collège doctoral) Envoi des convocations officielles aux membres du jury

La composition du jury signée doit parvenir à l'école doctorale **8 semaines au plus tard avant la soutenance.**

RENSEIGNEMENTS SUR L'ADUM

- Vérification du titre de votre thèse, dépôt des résumés en anglais et en français.
- Coordonnées et grades des membres du jury (très important pour l'envoi des convocations, et vérification de la conformité)
- Date, heure et lieu de la soutenance (réservation à voir avec le/la gestionnaire de laboratoire)
- Dépôt numérique de la thèse qui permet de compléter et d'imprimer la déclaration de l'auteur préalable à la soutenance et autorisation de diffusion (3-4 semaines avant la soutenance).

*Ces informations doivent être **exactes** au moins 8 semaines avant la soutenance pour l'envoi des désignations aux rapporteurs.*

1. LA COMPOSITION DE JURY

• La composition de votre jury de soutenance est examinée par le/la directeur/directrice de l'école doctorale qui la validera selon les règles fixées par l'arrêté du 26 mai 2016.

- **Au moins 4 membres** (entre 4 et 8 membres).
- **Au moins la moitié du jury est extérieur** (à l'école doctorale, à l'établissement d'inscription du/de la doctorant.e)

Attention : Un membre appartenant à un établissement en co-tutelle est considéré comme interne

- **Au moins la moitié du jury est composé de PR ou assimilés** (PR, PUPH, DR EPST, PR étrangers)
- **Le/la président.e du jury** est PR ou assimilé et n'est pas un encadrant.e.

Les professeurs émérites ne peuvent pas être président.e de jury

- **Au moins 2 rapporteurs extérieurs à l'établissement** et possédant une **HDR**.
- **Parité homme/femme du jury**.

Le/la directeur/directrice et co-directeur/co-directrice de thèse ne prennent pas part aux délibérations, ne signent pas le procès verbal.

- Possibilité de visioconférence totale (exceptionnellement) :
Il faut remplir une demande de dérogation.

2. DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DE LA THÈSE

The screenshot shows a user interface for thesis submission. At the top, there are navigation links: 'Espace personnel', 'Mon profil' (highlighted in pink), 'Ma Carrière', and 'Questions'. On the right, there is a 'Déconnexion' link and a power icon. Below the navigation is a search bar with the text 'Rechercher...'. A status bar indicates 'Validé', 'En cours', and 'À faire'. A left sidebar contains a menu with items: 'Etat civil', 'Coordonnées', 'Rattachement administratif', 'Statut et Financement', 'Déroulement Thèse', 'Langues vivantes', 'Soutenance', 'Dépôt du pdf de la thèse' (highlighted with a blue arrow), 'Suivi de Thèse', 'Gestion affichage', and 'Compétences et portfolio'. The main content area is titled 'Espace de dépôt du fichier électronique du manuscrit de la thèse correspondant au dépôt avant soutenance.' It contains several paragraphs of instructions, including a warning to verify the PDF file's validity using the 'FACILE du CINES' tool. Below the text, there are two form sections. The first is 'Mémoire de thèse version archivage --> Enregistrer mon fichier' with a red dashed box around the 'oui' radio button. The second is 'Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ?' with a red dashed box around the 'oui' radio button. A third section is 'Périmètre de diffusion de la thèse : Souhaitez vous que votre thèse ait une visibilité internationale via une diffusion sur une plateforme dédiée aux Thèses (TEL) ?' with a red dashed box around the 'oui' radio button. Two callout boxes provide additional instructions: one for the first two questions stating that 'OUI' is required for a single version and 'NON' allows for multiple versions; the other for the third question stating that 'NON' is required for confidential theses or those not to be immediately disseminated.

Espace de dépôt du fichier électronique du manuscrit de la thèse correspondant au dépôt avant soutenance.

ⓘ Pour télécharger les documents nécessaires pour obtenir l'autorisation de soutenance, vous devez avant votre soutenance (*attention ! vérifiez la date limite de dépôt auprès de votre établissement*) déposer la version pdf de votre manuscrit de thèse, et définir le droit de diffusion accordé à l'établissement. Ce dépôt de fichier avant soutenance est obligatoire, de par l'arrêté du 25 mai 2016, et il permettra au centre de documentation (Bibliothèque) de faire des vérifications techniques sur le format de votre fichier.

Vous devez vérifier la validité de votre fichier PDF à cette adresse avec l'outil **FACILE du CINES**. Si votre fichier est déclaré non valide, n'hésitez pas à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau".

Au plus tard 3 mois après votre soutenance, vous devrez déposer dans votre Espace personnel le fichier définitif de votre thèse, conforme aux demandes éventuelles de corrections faites par le jury.
-> Pour en savoir plus sur les modalités dépôt de la thèse numérique à Grenoble

Mémoire de thèse version archivage --> Enregistrer mon fichier

Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ? non oui

Périmètre de diffusion de la thèse :
Souhaitez vous que votre thèse ait une visibilité internationale via une diffusion sur une plateforme dédiée aux Thèses (TEL) ? oui non

Attention : Vous cochez **OUI** si vous êtes certain d'avoir une seule version lors du dépôt du manuscrit. En indiquant **NON**, vous aurez la possibilité de déposer deux versions distinctes (par exemple pour confidentialité de certaines parties du manuscrit, corrections...)

Attention : Si votre thèse est confidentielle ou que vous ne souhaitez pas qu'elle soit diffusée immédiatement pour correction, ou pour projet d'édition, vous devez cocher **NON** à ce niveau.

Le dépôt se fait en **deux fois** :

- un 1er dépôt avant la soutenance: **8 semaines avant**
- un 2nd **au plus tard 3 mois après** la soutenance pour éventuellement procéder à des corrections.

Ce deuxième dépôt définitif sera la version d'archivage de votre thèse et conditionnera l'édition de votre diplôme..

3. DECLARATION DE L'AUTEUR

Déclaration de l'auteur préalable à la soutenance et autorisation de diffusion

Je soussigné

Monsieur ...

régulièrement inscrit en thèse à l'Université Savoie Mont Blanc, certifie par la présente, que ma thèse dont le sujet est le suivant :

..... est le fruit d'une réflexion personnelle et constitue une production originale.

Je m'engage à ce que les idées ou concepts repris soient systématiquement énoncés selon une méthode de référencement précise de sorte que la source soit identifiable.

J'ai conscience que l'appropriation du travail créatif d'autrui sans en mentionner la source constitue une faute grave au sein de l'Université Savoie Mont Blanc et que je m'expose ainsi à des sanctions administratives et disciplinaires.

Par ailleurs, je reconnais que l'expression de mes opinions dans ce travail n'implique en aucun cas l'approbation de l'Université Savoie Mont Blanc. En tant qu'auteur de ce travail, je revendique le droit de m'opposer à toute forme de diffusion totale ou partielle sans accord explicite de ma part.

Si vous avez coché OUI pour le périmètre de la diffusion de la thèse (diapo précédente)

Autorisation de diffusion

- OUI, j'autorise la diffusion de la thèse sur Internet via la plateforme spécifique choisie par l'USMB.
- OUI, j'autorise la diffusion de la thèse sur Internet à l'issue d'une période d'embargo.
La thèse ne sera donc diffusable qu'à partir de la date suivante :
.....
- NON, je refuse la diffusion sur Internet. La thèse ne sera consultable que sur l'intranet des thèses de l'établissement conformément aux dispositions légales

Date et signature de l'auteur :

Si vous avez coché NON pour le périmètre de la diffusion de la thèse, (diapo précédente)

Autorisation de diffusion

- OUI, la thèse est diffusable dans le respect des droits à l'image, droits d'auteurs et droits voisins ;
- NON, je refuse la diffusion sur Internet. La thèse ne sera consultable que sur l'intranet des thèses de l'établissement conformément aux dispositions légales

Date et signature de l'auteur :

La version d'archivage est la version intégrale dans laquelle sera conservé le manuscrit dans la base de l'établissement.
La version de diffusion est la version que le/la doctorant.e décide de diffuser, elle peut donc différer de la version d'archivage, notamment pour des raisons de confidentialité.

Le/la doctorant.e peut décider également d'une **période d'embargo avant diffusion**, par exemple pour des projets d'édition (la période d'embargo définie par le/la doctorant.e est totalement libre).

4. LA DEMANDE DE DEROGATION

- Elle concerne les thèses rédigées dans une autre langue que le français et déclarée dès l'inscription.
- Elle concerne les **membres du jury présents en visioconférence**
Pour autoriser la visioconférence totale, il faut générer une demande de dérogation depuis ADUM qui sera accordée par la direction du collège doctoral; une procédure complémentaire est transmise à la direction de thèse en amont de la soutenance. Pour la visioconférence partielle, une procédure est également transmise à la direction de thèse,
- Elle concerne les soutenances qui se dérouleront **en dehors de l'USMB**.

Mais attention : le/la président.e de jury et le/la doctorant.e sont obligatoirement présents physiquement dans le même lieu, celui de la soutenance, lors des soutenances en visioconférence partielle.

DEMANDE DE DEROGATION(S)

- Manuscrit rédigé dans une langue autre que le français en dehors d'une convention de cotutelle.

Préciser la langue ¹ :

- Lieu de soutenance de la thèse ²

- Soutenance de thèse en visio-conférence ³

Doctorant :.....

Sujet de recherche :.....

Laboratoire :.....

Directeur de thèse :

Codirecteur :.....

Laboratoire Codirecteur :

Date de la soutenance :.....

Motif de la demande de dérogation :

1. Il est recommandé de compléter la demande de rédaction dans une autre langue que le français, puis de la transmettre à l'ED, le plus tôt possible dans le cursus doctoral.

2. A compléter au moment de la préparation de la soutenance uniquement

3. A compléter au moment de la préparation de la soutenance uniquement + le directeur de thèse devra veiller à ce que le Président du jury dispose des délégations de signatures requises pour signer le PV de soutenance « Par ordre » pour chacun des membres présents par visio-conférence.

5. LE DOSSIER DE SOUTENANCE

- Le dossier autorisant la soutenance établi par votre école doctorale est constitué des pièces suivantes :

Documents à fournir à l'ED	Remarques
Composition de jury	Signée par : <ul style="list-style-type: none">- Directeur/directrice de thèse- Directeur/directrice de l'ED après avis- Collège doctoral USMB après avis
Autorisation de diffusion de la thèse	Complétée et signée par le/la doctorant.e
Attestation de 120 heures de formation	Délivrée par l'ED
Demande de dérogation	Si nécessaire pour les membres en visioconférence ou manuscrit en anglais ou lieu hors USMB
Deux pré-rapports favorables	Autorisent la soutenance

Ce dossier complet est transmis au moins 15 jours avant la soutenance au collège doctoral pour édition de l'autorisation de soutenance et des convocations officielles adressées aux membres du jury.

QUESTIONS FREQUENTES

- Un membre ne pourra finalement pas se déplacer, quelles sont les possibilités ?

La visioconférence est autorisée par dérogation. Le président de jury signera pour le membre en visio lors du jury, sous la dictée de ce dernier.

- Un membre ne sera pas du tout présent à la soutenance, mais a pris connaissances de mon travail, peut-il joindre ses remarques au jury ?

Seul le président de jury pourra décider de faire lecture des notes d'un membre absent.

- J'ai déposé mon manuscrit avant la soutenance sur l'ADUM, est-ce cette version qui sera diffusée ?

Non, la version déposée avant la soutenance est la version d'archivage qui vous permet de soutenir. Vous aurez trois mois après la soutenance pour corriger éventuellement votre manuscrit et faire le second dépôt qui sera la version de diffusion.