



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

# **DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DES ÉTUDES DOCTORALES**

## **GUIDE DE SOUTENANCE Doctorat de l'Université de Montpellier**

Version du 11/07/2018

# SOMMAIRE

<b>CONTACTS</b>	<b>3</b>
❖ L'École Doctorale	3
❖ La Direction de la Recherche et des Études Doctorales	3
❖ L'ADUM	3
<b>INFORMATIONS</b>	<b>4</b>
❖ Dans quelle langue rédiger le manuscrit ? Dans quelle langue soutenir ?	4
❖ Où soutenir ?	4
❖ Qui réserve la salle ?	4
❖ Que faire dans le cadre d'une cotutelle de thèse ?	4
❖ Informations pour le dépôt électronique de la thèse	4
❖ Qu'est-ce que « <i>le contrat autorisant l'Université de Montpellier à diffuser une thèse électronique</i> » ?	5
❖ La thèse est confidentielle. Que faire ?	5
<b>PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE</b>	<b>6</b>
<b>Réglementation</b>	<b>6</b>
❖ Désignation des rapporteurs	6
❖ Désignation des membres du jury	7
❖ Autorisation de soutenance	7
<b>Procédure</b>	<b>8</b>
❖ Le Doctorant	8
❖ L'École Doctorale	9
❖ Le Service des Études Doctorales	9
<b>Cas particuliers</b>	<b>10</b>
❖ La visioconférence	10
❖ Absence d'un membre du jury	10
<b>LE JOUR DE LA SOUTENANCE</b>	<b>11</b>
<b>APRÈS LA SOUTENANCE</b>	<b>12</b>
❖ Retour des documents de soutenance	12
❖ Dans un délai de 3 mois maximum après la soutenance	12
❖ Attestation de réussite	13
❖ Diplôme	13
❖ Parcours professionnel du docteur	13
<b>ANNEXES</b>	<b>14</b>

# CONTACTS

## **L'École Doctorale** (cf : liste des Écoles Doctorales co-accréditées UM)

⇒ <http://www.umontpellier.fr/recherche/ecoles-doctorales/ecoles-doctorales>

## **La Direction de la Recherche et des Études Doctorales (DRED)**

Le Service des Études Doctorales (SED) / CC 404

Campus Triolet - bâtiment 7 - 1<sup>er</sup> étage

Place Eugène Bataillon

34 095 Montpellier

☎ : 04 67 14 94 40 / 30 23 /94 02

@ : [dred-soutenance-doctorat@umontpellier.fr](mailto:dred-soutenance-doctorat@umontpellier.fr)

### **Horaires d'ouverture au public du Service des Études Doctorales :**

Lundi / Mardi / Mercredi / Vendredi : de 9h à 12h et de 13h30 à 16h

Jeudi : de 9h à 12h

⇒ <http://www.umontpellier.fr/recherche/ecoles-doctorales/soutenance-en-doctorat>

**L'ADUM** (Accès Doctorat Unique et Mutualisé) : Portail internet d'information, de service, de communication des Doctorants et docteurs.

Votre **espace personnel** est l'interface unique dédiée à tout votre environnement relatif au doctorat. Il s'agit d'un site internet sécurisé. Cet espace vous permettra d'effectuer toutes les démarches liées à l'organisation de votre soutenance de thèse :

⇒ <http://www.adum.fr>

# INFORMATIONS

## Dans quelle langue rédiger le manuscrit ? Dans quelle langue soutenir ?

Conformément au Code de l'Éducation (Article L121-3), la langue de rédaction et de soutenance est le français. Des exceptions peuvent être envisagées, dans ce cas, la thèse devra faire l'objet d'un résumé substantiel en français (5 pages minimum), sous la responsabilité du Directeur de thèse. Le résumé en français fait partie intégrante de la thèse.

## Où soutenir ?

La soutenance doit se dérouler à l'Université de Montpellier (composantes, unités de recherche, etc.) ou dans un établissement co-accrédité/associé à l'École Doctorale. Si la soutenance doit avoir lieu hors de ces établissements, le Directeur de thèse doit demander une autorisation au Président de l'Université de Montpellier.



Document à joindre au dossier : « *Demande d'autorisation de soutenance en-dehors des locaux de l'Université de Montpellier* »

## Qui réserve la salle ?

Le Doctorant\* et son Directeur de thèse sont chargés de la réservation de la salle.

*\*Les Doctorants relevant de l'École Doctorale Droit et Science Politique s'adressent directement à l'École Doctorale.*

## Que faire dans le cadre d'une cotutelle de thèse ?

Bien avant la soutenance, il est nécessaire de relire la convention de cotutelle de thèse avec les Directeurs de thèse. Il faut se conformer aux procédures de soutenance de l'Université de Montpellier et de l'établissement partenaire. Le non-respect de la convention peut conduire les établissements à annuler la convention de cotutelle de thèse.

## Informations pour le dépôt électronique de la thèse

Les informations relatives au dépôt numérique de la thèse (aspects juridiques, formes numériques) sont disponibles sur le site web : <http://theses-en-ligne.fr/montpellier/> , dans l'onglet « *Édition électronique* ».

### Qu'est-ce que le « *contrat autorisant l'Université de Montpellier à diffuser une thèse électronique* » ?

Ce contrat a pour objet, notamment, de définir les droits accordés par le Doctorant à l'Université de Montpellier en matière de diffusion et de reproduction de la thèse. En effet, l'établissement de soutenance a l'obligation d'assurer la diffusion de la thèse en son sein (extranet), mais la mise en ligne sur la toile (internet) par l'établissement est subordonnée à l'autorisation du Doctorant. Dans le cas d'une clause de confidentialité, et quel que soit le périmètre choisi, la diffusion de la thèse ne sera effective qu'au terme de la période de confidentialité spécifiée dans le contrat par le Doctorant.

Si le doctorant effectue le choix d'une diffusion sur internet, la thèse sera également diffusée via le portail HAL qui constitue une archive ouverte destinée à augmenter la diffusion et la visibilité des thèses.

### La thèse est confidentielle. Que faire ?

La soutenance de thèse est publique et l'établissement est chargé de rendre accessible la thèse en son sein, sauf si la thèse présente un caractère confidentiel avéré.

En effet, certaines situations nécessitent de déroger à cette règle par la mise en œuvre d'une clause de confidentialité et/ou d'une soutenance à huis-clos, comme par exemple : le dépôt de brevet, la demande du partenaire industriel, la publication de résultats, etc. Le Président de l'Université de Montpellier peut, alors, accorder une dérogation et l'établissement prend les mesures nécessaires à la protection de la thèse.

#### • Protéger le manuscrit

Le Directeur de thèse doit demander une dérogation au Président de l'Université de Montpellier.



Document à joindre : « *Demande de confidentialité* »

La période de confidentialité sera définie dans le « *contrat autorisant l'Université de Montpellier à diffuser une thèse électronique* ». Au terme de cette période, la thèse sera diffusée en fonction du périmètre de diffusion défini par le Doctorant (internet, extranet) dans le contrat.

#### • La soutenance à huis-clos

Le Directeur de thèse doit demander une dérogation au Président de l'Université de Montpellier.



Document à joindre : « *Demande d'autorisation de soutenance de thèse à huis-clos* »

Les rapporteurs et les membres de jury devront signer un engagement de confidentialité avant de prendre connaissance de la thèse. La soutenance n'est pas publique. Seuls le candidat et le jury participent à la soutenance. **Il ne peut y avoir d'invité.**

# PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE

Conformément à 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, l'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le Président de l'Université de Montpellier, 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 qui établiront un rapport écrit. Le Président de l'Université de Montpellier s'appuiera sur les avis émis par les rapporteurs pour autoriser la soutenance.

L'organisation de la soutenance relève d'une procédure qui nécessite du temps.

Le dossier de « *demande d'autorisation de soutenance de thèse* » doit être déposé à l'École Doctorale au plus tard 8 semaines avant la date de soutenance.

Cette demande comporte :

- La désignation des rapporteurs (rapport transmis 3 semaines avant la date de soutenance)
- La désignation des membres du jury
- L'autorisation de soutenance.

**Afin de permettre l'organisation de la soutenance de thèse dans les meilleures conditions, l'établissement se réserve le droit de reporter la date de soutenance en cas de non-respect des délais et de la procédure.**

**Important : L'intitulé du doctorat qui figurera sur le diplôme est celui indiqué sur le dernier certificat de scolarité. Il ne peut en aucun cas être modifié lors de la demande de soutenance.**

## RÉGLEMENTATION

### DÉSIGNATION DES RAPPORTEURS

#### **Article 17 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

*« L'autorisation de soutenir 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 doctorant 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 mentionnées au 1° et au 2° de l'article 16 du présent arrêté, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.*

*Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique 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.*

*Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du doctorant. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers.*

*Les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.*

*Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance. »*

## Précisions

- **Dans le cadre d'une cotutelle de thèse, le choix des rapporteurs doit impérativement respecter la convention établie entre les universités partenaires.**
- Un Enseignant-Chercheur ou un Chercheur émérite peut être rapporteur.
- Un Professeur Honoraire ne peut être choisi comme rapporteur.
- Les rapporteurs ne doivent pas avoir publié avec le Doctorant dans les 5 dernières années.

## DÉSIGNATION DES MEMBRES DU JURY

### **Article 18 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

« Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse définies au titre III du présent arrêté.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés [...].

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.

Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté. »

## Précisions

- **Dans le cadre d'une cotutelle de thèse, la composition du jury doit impérativement respecter la convention établie entre les universités partenaires.**
- Un Enseignant-Chercheur ou un Chercheur émérite peut être membre du jury.
- Un Professeur Honoraire ne peut être membre du jury.
- Le Directeur et/ou co-Directeur de thèse participe(nt) au jury. Il est donc pris en compte dans les ratios pour la constitution du jury. Il assiste à la discussion et sa participation demeure précieuse pour la bonne compréhension des travaux qu'il a encadrés. Il peut, le cas échéant, éclairer les débats menant à la décision. Il n'a donc pas vocation à mener les débats et, s'il assiste à la délibération, ne prend pas part à la décision finale.
- Le Directeur ou co-Directeur de thèse ne peut être choisi comme Président du jury.
- Le jury peut comporter, exceptionnellement, des membres invités, mais ils ne participent pas aux délibérations. Le nombre de membres invités est limité à 2 personnes. Les membres invités n'apparaîtront pas sur le diplôme.

## AUTORISATION DE SOUTENANCE

### **Article 17 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

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

[...] Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. [...] »

**L'autorisation de soutenir la thèse sera délivrée à réception des rapports des rapporteurs.**

# PROCÉDURE

## LE DOCTORANT

### 1. Depuis son espace personnel ADUM « *Je soutiens ma thèse dans les 3 mois* » dans la rubrique « *Procédures* » :

- ⇒ Met à jour son profil et complète intégralement la rubrique réservée à la soutenance de thèse : titre de la thèse, mots-clés, date, lieu, confidentialité, rapporteurs, membres du jury, résumé, etc.  
Le Doctorant veille à bien renseigner les coordonnées des rapporteurs et des membres du jury car elles seront utilisées par le Service des Études Doctorales pour les contacter.
- ⇒ Dépose sa thèse au format PDF conforme à la version de soutenance. Il est impératif d'utiliser la « *couverture de thèse de l'Université de Montpellier* » ou « *couverture de thèse de l'Université de Montpellier – Cotutelle* ». Il s'agit de la version numérique qui sera transmise aux rapporteurs et aux membres du jury.
- ⇒ Cliquez sur « *Transmission des données* » dans la rubrique « *Je finalise la procédure* ».
- ⇒ Imprime la « *demande d'autorisation de soutenance de thèse* » depuis son espace personnel.
- ⇒ Imprime 2 exemplaires du « *contrat autorisant l'Université de Montpellier à diffuser une thèse électronique* ». Ce contrat permet de choisir le périmètre de diffusion de la thèse (internet, extranet et/ou de déterminer une période de confidentialité si nécessaire).
- ⇒ Imprime et signe l'attestation de dépôt « *certificat de conformité avec la version de soutenance* ».
- ⇒ Imprime les documents afférents en fonction des situations (« *demande d'autorisation de soutenance en-dehors des locaux de l'Université de Montpellier* », « *demande de confidentialité* », « *demande d'autorisation de soutenance à huis-clos* »).

### 2. Fait signer le dossier complet par le(s) Directeur(s) de thèse.

### 3. Transmet le dossier complet dûment signé à l'École Doctorale :

- ⇒ La « *demande d'autorisation de soutenance de thèse* ».
- ⇒ Pour les rapporteurs non Habilités à Diriger des Recherches, un CV avec la liste des publications (CV demandé par le Directeur de thèse au rapporteur).
- ⇒ Les 2 exemplaires du « *contrat autorisant l'Université de Montpellier à diffuser une thèse électronique* ».
- ⇒ L'attestation de dépôt « *certificat de conformité avec la version de soutenance* ».
- ⇒ Les documents afférents en fonction des situations (« *demande de soutenance en-dehors des locaux de l'Université de Montpellier* », « *demande de confidentialité* », « *demande d'autorisation de soutenance à huis-clos* »).
- ⇒ Un CV peut être demandé pour les personnalités étrangères participant au jury.

**Il est vivement recommandé de transmettre une version papier de la thèse aux rapporteurs.**

## L'ÉCOLE DOCTORALE

- ⇒ Vérifie, analyse et complète le dossier.
- ⇒ Soumet le dossier au Directeur de l'École Doctorale.
- ⇒ Transmet le dossier complet au Service des Études Doctorales.

## LE SERVICE DES ÉTUDES DOCTORALES

- ⇒ Soumet le dossier au Président de l'Université de Montpellier.
- ⇒ Transmet par courriel la lettre de désignation aux rapporteurs et la convocation aux membres du jury.  
Le Doctorant, le(s) Directeur(s) de thèse et l'École Doctorale sont en copie du courriel.

### **La remise des rapports conditionne l'autorisation de soutenance.**

Les rapporteurs remettent leurs rapports signés en version électronique. Ceux-ci seront transmis automatiquement au Doctorant, au(x) Directeur(s) de thèse, à l'École Doctorale et au Service des Études Doctorales.

Un courriel est adressé au(x) Directeur(s) de thèse et à l'École Doctorale afin de valider l'autorisation de soutenance.

L'autorisation de soutenance est ensuite soumise à la décision du Président de l'Université de Montpellier.

- ⇒ Met à disposition les documents de soutenance sur l'ADUM dans l'espace personnel du Doctorant et du Directeur de thèse\*.
- ⇒ Transmet les rapports aux membres du jury. Le Doctorant et le(s) Directeur(s) de thèse sont en copie du courriel.

*\* Pour les Doctorants relevant de l'École Doctorale Droit et Science Politique, les documents de soutenance seront directement remis par l'École Doctorale.*

## CAS PARTICULIER : LA VISIOCONFÉRENCE

### Article 19 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :

« [...] A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats. [...] »

#### Précisions

- La participation de membres du jury à la soutenance par visioconférence doit rester exceptionnelle. Ce caractère est apprécié par le Directeur de l'École Doctorale et le Président de l'Université de Montpellier.
- La visioconférence doit se dérouler depuis un milieu institutionnel.
- Le Doctorant et le Président du jury ne peuvent pas bénéficier de ce dispositif.

#### Procédure

- ⇒ Le Doctorant coche la case « *visioconférence* » sur l'ADUM lors de la saisie des membres du jury.
- ⇒ Le membre du jury en visioconférence recevra une procuration par courriel avec sa convocation (« *procuration membre du jury en visioconférence* »). Il devra compléter, signer et renvoyer la procuration au Directeur de thèse qui la remettra au Président du jury le jour de la soutenance.

## CAS PARTICULIER : ABSENCE D'UN MEMBRE DU JURY

Le jury désigné par le Président de l'Université de Montpellier ne peut en aucun cas être modifié le jour de la soutenance. Toutefois, en cas d'absence d'un membre du jury qui rendrait ce dernier non conforme à la réglementation, le Directeur de thèse doit contacter l'École Doctorale et le Service des Études Doctorales dans les plus brefs délais pour permettre le maintien de la soutenance et adapter le jury en conséquence.

Pour rétablir l'équilibre du jury, les solutions suivantes peuvent être envisagées :

- mettre en place une visioconférence
- positionner un membre du jury en qualité d'invité
- proposer un nouveau membre du jury

Le Directeur de thèse doit transmettre la nouvelle composition du jury par email à l'École Doctorale et au Service des Études Doctorales ([dred-soutenance-doctorat@umontpellier.fr](mailto:dred-soutenance-doctorat@umontpellier.fr)). Si un nouveau membre est proposé, le Directeur de thèse doit indiquer son nom, prénom, titre, établissement de rattachement, email.

Le jury ainsi modifié devra être validé par le Directeur de l'École Doctorale avant de pouvoir être désigné par le Président de l'Université de Montpellier.

# LE JOUR DE LA SOUTENANCE

## **Article 18 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

« [...] 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.

Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté. »

## **Article 19 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

« La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité 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 doctorant, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Le jury peut demander des corrections conformément à l'article 24 du présent arrêté. Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, la part personnelle de chaque doctorant est appréciée par un mémoire qu'il rédige et présente individuellement au jury.

[...]

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

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance.

Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance. »

### Précisions

- Le Doctorant ou le Directeur de thèse remet les documents de soutenance au Président du jury. L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.
- Le Président du jury rédige et signe le rapport de soutenance qui est **contresigné par l'ensemble des membres du jury, y compris par le(s) Directeur(s) de thèse.**
- Le rapport doit être rédigé en français. En complément, une traduction en anglais peut figurer sur le même rapport. Dans le cadre d'une cotutelle, le rapport peut être rédigé uniquement en anglais.
- Le procès-verbal est signé par tous les membres du jury, à l'exception du(es) Directeur(s) de thèse. Si un membre du jury participe à la soutenance par visioconférence, il est alors indispensable de joindre la « *procuration membre du jury en visioconférence* ».
- L'avis du jury sur la reproduction numérique de la thèse est complété et signé par le Président du jury.

# APRÈS LA SOUTENANCE

## RETOUR DES DOCUMENTS DE SOUTENANCE

### **Article 19 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

« [...] Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance. »

Le Directeur de thèse ou le Président du jury a la responsabilité de remettre au Service des Études Doctorales\* les documents de soutenance **ORIGINAUX dûment complétés et signés, au plus tard 15 jours après la soutenance :**

- Le procès-verbal de soutenance
- Le rapport de soutenance
- L'avis du jury sur la reproduction numérique de la thèse
- La « *procuration membre du jury en visioconférence* » pour les membres du jury concernés.

*\*Pour les Doctorants relevant de l'École Doctorale Droit et Science Politique :*

*L'École Doctorale a la responsabilité de remettre au Service des Études Doctorales les documents de soutenance **ORIGINAUX dûment complétés et signés, au plus tard 15 jours après la soutenance.***

## DANS UN DÉLAI DE 3 MOIS MAXIMUM APRÈS LA SOUTENANCE

### **Article 24 de l'Arrêté du 25 mai 2016 :**

« [...] Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique. »

- ⇒ Le docteur indique le nom du Président du jury sur la 1<sup>ère</sup> page de son manuscrit et apporte les éventuelles corrections demandées par le jury.
- ⇒ Le docteur, depuis son espace personnel ADUM, dépose au format PDF la version numérique définitive de la thèse. Cette version sera la version de diffusion de la thèse.

À l'issue de la soutenance, le jury a la possibilité de demander au candidat d'apporter des corrections à son manuscrit qui nécessiteront une validation par le Président du jury. Dans ce cas, l'attestation de réussite et le diplôme seront délivrés après validation par le Président du jury de la nouvelle version du manuscrit, auprès du Service des Études Doctorales.

## ATTESTATION DE RÉUSSITE

L'attestation sera établie uniquement **après réception de la totalité des documents de soutenance ORIGINAUX dûment complétés et signés** dans un délai maximum de 3 semaines après la proclamation des résultats, conformément à la circulaire de 2015 relative à la délivrance des diplômes nationaux.

Il est nécessaire de présenter une pièce d'identité auprès du Service des Études Doctorales pour retirer l'attestation.

## DIPLÔME

Les diplômes sont signés par le Président de l'Université de Montpellier et le Recteur de l'Académie de Montpellier dans un délai maximum de 6 mois. À réception des diplômes dûment signés, le Service des Études Doctorales contacte aussitôt les docteurs afin de leur remettre leur diplôme.

- **Retrait auprès du Service des Études Doctorales** : le docteur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité.
- **Par correspondance** : le docteur doit envoyer le document « *procédure de retrait du diplôme* » au Service des Études Doctorales accompagné de la copie de sa pièce d'identité en cours de validité. L'envoi du diplôme à l'étranger se fera à l'ambassade de France ou à la délégation européenne, sous couvert du Service de la Valise Diplomatique.
- **Par procuration** : le docteur doit compléter la « *procuration pour retrait du diplôme* ». Le mandataire doit présenter la procuration, la copie de la pièce d'identité du docteur et sa pièce d'identité au Service des Études Doctorales.

## PARCOURS PROFESSIONNEL DU DOCTEUR

Le docteur est invité à maintenir ses coordonnées à jour et à tenir informée son École Doctorale, de son parcours professionnel, via l'ADUM, pendant les 5 années suivant sa thèse, notamment, en indiquant les postes qu'il occupe et en répondant aux enquêtes qui pourraient lui être adressées.

Ces informations permettront à l'École Doctorale de faire vivre le réseau des docteurs de l'Université de Montpellier et de valoriser le diplôme de doctorat.

# ANNEXES

## ❖ Processus de soutenance de thèse

### ❖ Exemplaies types

- Demande d'autorisation de soutenance de thèse
- Demande d'autorisation de soutenance en-dehors des locaux de l'Université de Montpellier
- Demande de confidentialité / Demande d'autorisation de soutenance de thèse à huis-clos
- Procuration membre du jury en visioconférence
- Procédure de retrait du diplôme
- Procuration pour retrait du diplôme

## ❖ Couverture de thèse de l'Université de Montpellier

## ❖ Couverture de thèse de l'Université de Montpellier - Cotutelle

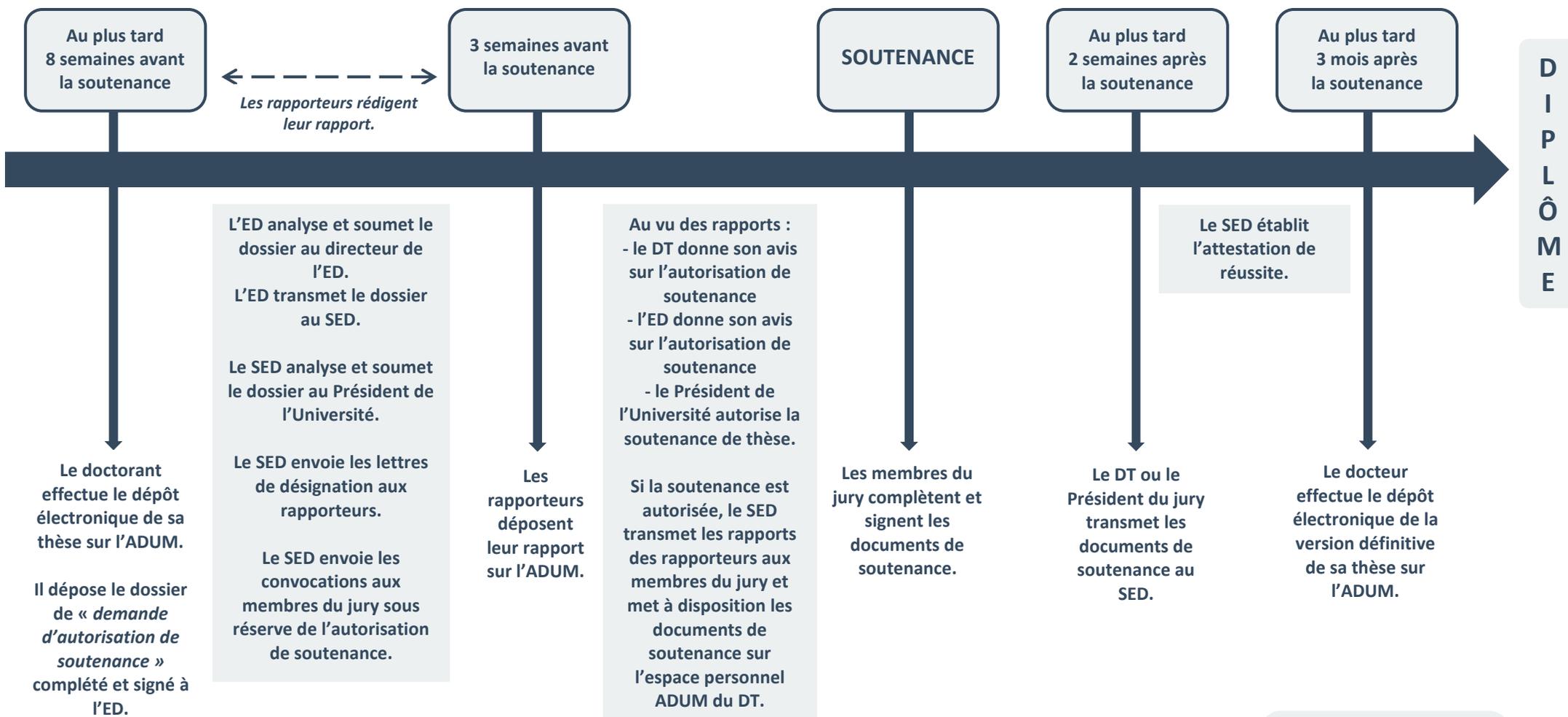
### ❖ Réglementation

- Arrêté modifié du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités.



# PROCESSUS DE SOUTENANCE DE THÈSE

## UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



D  
I  
P  
L  
Ô  
M  
E

Fermeture de l'établissement : du 28 juillet au 19 août 2018  
La soutenance sans réinscription obligatoire est autorisée jusqu'au 30 novembre.

SED : Service des Études Doctorales  
ED : École Doctorale  
DT : Directeur de thèse



## DEMANDE D'AUTORISATION DE SOUTENANCE DE THÈSE

*Vu le code de l'Éducation*

*Vu le code de 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 modifié*

**NOM et Prénom du doctorant :**

**École Doctorale :**

**Date de soutenance prévue :**

**Lieu de soutenance :**

---

**DÉPOSER CETTE DEMANDE AU MOINS 8 SEMAINES AVANT LA DATE DE SOUTENANCE PRÉVUE.**

*Tout retard dans le dépôt du dossier peut entraîner un report de la soutenance.*

### CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SOUTENANCE DE THÈSE : DOCUMENTS À FOURNIR (Tout dossier incomplet sera rejeté)

- La demande d'autorisation de soutenance de thèse dûment complétée et signée.*
- Le contrat autorisant l'Université de Montpellier à diffuser la thèse électronique dûment complété et signé en deux exemplaires.*
- L'attestation de dépôt « Certificat de conformité avec la version de soutenance » dûment complétée et signée.*
- Si la thèse présente un caractère confidentiel : le formulaire de demande de confidentialité et/ou d'autorisation de soutenance de thèse à huis-clos dûment complété et signé.*
- Si la soutenance se déroule en dehors des locaux de l'Université de Montpellier : le formulaire de demande d'autorisation dûment complété et signé.*
- Si le rapporteur n'est pas titulaire de l'HDR : le CV.*

### POINTS À CONTRÔLER IMPÉRATIVEMENT AVANT DE REMETTRE LE DOSSIER

- *Les données relatives à l'état civil, l'intitulé du diplôme, le titre de la thèse, ainsi que les qualités et titres exacts des personnes proposées (informations qui apparaîtront sur le diplôme).*
- *Dans le cadre d'une cotutelle, se conformer aux exigences des deux établissements stipulées dans la convention, y compris lorsque la soutenance a lieu dans l'établissement partenaire.*
- *(Article 17) Proposer au moins deux rapporteurs : soit habilités à diriger des recherches, soit professeurs ou personnels assimilés, soit titulaires d'un doctorat, choisis en raison de leur compétence scientifique. Les rapporteurs sont extérieurs à l'École Doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant. Les rapporteurs ne doivent pas avoir publié avec le doctorant.*
- *(Article 18) Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'École Doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant, choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou assimilés. La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Le Directeur et/ou co-Directeur de thèse participe(nt) au jury.*

**ÉTAT CIVIL**

N° étudiant : N°INE ou BEA :  
Nom patronymique : Prénom 1 :  
Nom d'usage ou marital : Prénom 2 :  
Téléphone : Mobile :  
Courriel :

---

**École doctorale :****Diplôme de doctorat :****Thèse présentant un caractère confidentiel :**  OUI  NON

Si oui, fin de confidentialité le :

**Soutenance à huis-clos :**  OUI  NON**Cotutelle internationale de thèse :**  OUI  NON**THÈSE****Titre définitif de la thèse en français :****Unité de recherche :****Directeur de thèse :**

Titre : Etablissement de rattachement :

Unité de recherche :

Téléphone : Courriel :

**Co-directeur (éventuel):**

Titre : Etablissement de rattachement :

Unité de recherche :

Téléphone : Courriel :

**Co-encadrant (éventuel):**

Titre : Etablissement de rattachement :

Unité de recherche :

Téléphone : Courriel :

**DÉSIGNATION DES RAPPORTEURS**

Civilité, NOM, Prénom	Titre (menu déroulant)	Établissement de rattachement	HDR
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**DÉSIGNATION DES MEMBRES DU JURY**

*(Partie réservée à l'École Doctorale)*

Civilité, NOM, Prénom	Qualité (menu déroulant)	Titre (menu déroulant)	Établissement de rattachement	Visio-conférence	Professeur ou assimilé professeur	Interne/ externe à l'étab. d'inscription et à l'ED
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe

**MEMBRES INVITÉS**

Civilité, NOM, Prénom	Qualité (menu déroulant)	Titre (menu déroulant)	Établissement de rattachement

**PARTIE RÉSERVÉE AU DIRECTEUR DE THÈSE**

Désignation des rapporteurs	Désignation des membres du jury	Autorisation de soutenance de thèse sous réserve de l'avis des rapporteurs
AVIS	AVIS	PROPOSITION
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Date : [Nom et prénom] Signature :		

**PARTIE RÉSERVÉE AU CO-DIRECTEUR DE THÈSE**

Désignation des rapporteurs	Désignation des membres du jury	Autorisation de soutenance de thèse sous réserve de l'avis des rapporteurs
AVIS	AVIS	PROPOSITION
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Date : [Nom et prénom] Signature :		

**PARTIE RÉSERVÉE AU CO-DIRECTEUR DE THÈSE**

Désignation des rapporteurs	Désignation des membres du jury	Autorisation de soutenance de thèse sous réserve de l'avis des rapporteurs
AVIS	AVIS	PROPOSITION
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Date : [Nom et prénom] Signature :		

**PARTIE RÉSERVÉE À L'ÉCOLE DOCTORALE**

Désignation des rapporteurs	Désignation des membres du jury	Autorisation de soutenance de thèse sous réserve de l'avis des rapporteurs
PROPOSITION	AVIS	AVIS
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Date : [Nom et prénom] Signature :		

**PARTIE RÉSERVÉE AU PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER**

Désignation des rapporteurs	Désignation des membres du jury	Autorisation de soutenance de thèse sous réserve de l'avis des rapporteurs
DÉCISION	DÉCISION	DÉCISION
<input type="checkbox"/> Autorisée <input type="checkbox"/> Refusée	<input type="checkbox"/> Autorisée <input type="checkbox"/> Refusée	<input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée
Date : Signature :		

### VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

*Vous pouvez contester la présente décision, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.*

*Le **recours contentieux** doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision que vous contestez auprès*

- *Du Tribunal Administratif de **Montpellier**, 6, rue Pitot, CS 99002 – 34063 Montpellier Cedex 2 pour les personnels qui résident dans l'**Aude**, l'**Hérault** ou les **Pyrénées Orientales** ;*
- *Du Tribunal Administratif de **Nîmes**, 16, avenue Feuchères, CS 88010, 30941 Nîmes Cedex 9, pour les personnels qui résident dans le **Gard** et la **Lozère**.*

*Le délai de deux mois est un **délai franc** qui court le lendemain de la date de notification et/ou de l'affichage (ex. le délai pour contester une décision notifiée le 4 janvier court à partir du 5 janvier pour s'achever le 5 mars).*

*Le **recours administratif** peut prendre la forme d'un **recours gracieux** adressé à l'auteur de la décision contestée ou celle d'un **recours hiérarchique** auprès de l'autorité hiérarchique supérieure.*

*Saisie de votre recours administratif, l'administration peut :*

- *Soit vous donner entièrement ou partiellement satisfaction, dans les **deux mois** qui suivent votre recours,*
- *Soit rejeter votre demande, dans les deux mois qui suivent votre recours, par une **décision expresse** ou par une **décision implicite de rejet** en gardant le silence pendant plus de deux mois à votre réclamation.*

***Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet** résultant de votre recours administratif, vous disposez de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montpellier ou de Nîmes le cas échéant (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).*

**ADRESSES COMPLÈTES DES RAPPORTEURS**

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie

Code postal, ville, pays

Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie

Code postal, ville, pays

Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie

Code postal, ville, pays

Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

SPECIMEN

**ADRESSES COMPLÈTES DES MEMBRES DU JURY**

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**ADRESSES COMPLÈTES DES INVITÉS**

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :

---

**Civilité Prénom NOM**

Nom d'établissement, numéro de voie, voie  
Code postal, ville, pays  
Téléphone : +XX (0)X XX XX XX XX Courriel :



# DOCTORAT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

## DEMANDE D'AUTORISATION DE SOUTENANCE EN-DEHORS DES LOCAUX DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER OU D'UN ÉTABLISSEMENT CO-ACCREDITÉ/ASSOCIÉ À L'ÉCOLE DOCTORALE

---

Je soussigné(e), ....., Directeur de thèse de :

Nom du Doctorant : .....

Prénom du Doctorant : .....

sollicite, de Monsieur le Président de l'Université de Montpellier, l'autorisation d'organiser à titre exceptionnel une soutenance en-dehors des locaux de l'Université de Montpellier :

Date et lieu de soutenance : .....

Justification de la demande : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

À .....

Le .....

Signature du Directeur de thèse

**Avis du Directeur de l'École Doctorale**

**Date et signature**

Favorable

Défavorable

\_\_\_\_\_

**Le Président de l'Université de Montpellier**

**Date et Signature**

Autorise

N'autorise pas



# DOCTORAT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

## DEMANDE DE CONFIDENTIALITÉ

### DEMANDE D'AUTORISATION DE SOUTENANCE DE THÈSE À HUIS-CLOS

---

Je soussigné(e), ....., Directeur de thèse de :

Nom du Doctorant : .....

Prénom du Doctorant : .....

Unité de Recherche : .....

Sujet de thèse : .....

.....

Date de soutenance prévue : .....

sollicite, de Monsieur le Président de l'Université de Montpellier :

la confidentialité du manuscrit

une soutenance à huis-clos (notamment dans le cas d'un dépôt de brevet ou de logiciel envisagé)

Justification de la demande : .....

.....

.....

.....

.....

À .....

Le .....

Je confirme m'être informé(e) auprès du service de valorisation compétent des risques et des enjeux, et avoir pris les précautions nécessaires pour la protection des résultats présentés dans le manuscrit et le jour de la soutenance.

Signature du Directeur de thèse

Le Président de l'Université de Montpellier

Date et Signature

Autorise

N'autorise pas



# DOCTORAT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

## PROCURATION

### MEMBRE DU JURY EN VISIOCONFÉRENCE

---

**Je soussigné(e),**

Nom : .....

Prénom : .....

**Donne procuration au Président du jury pour signer en mon nom les documents de soutenance :**

- le procès-verbal de soutenance

- le rapport de soutenance

**Nom et prénom du Doctorant :** .....

**Date de soutenance :** .....

**Directeur de thèse :** .....

**Courriel du Directeur de thèse :** .....

À .....

Le .....

Signature du membre du jury en visioconférence

**Cette procuration doit obligatoirement être transmise au Directeur de thèse avant la soutenance.**

**À compléter après la soutenance :**

**Nom et prénom du Président du jury :** .....



## PROCÉDURE DE RETRAIT DU DIPLÔME

Réf : article 16 de la circulaire n°2015-0012 du 24 mars 2015

### Sur place au Service des Études Doctorales :

- En personne : munissez-vous de votre pièce d'identité.
- Par procuration : la personne que vous mandatez devra présenter votre pièce d'identité et la sienne, le formulaire de procuration que vous aurez dûment rempli et signé.

### Par correspondance :

- En complétant le formulaire ci-dessous et en l'adressant accompagné des pièces demandées, au Service des Études Doctorales : [dred-soutenance-doctorat@umontpellier.fr](mailto:dred-soutenance-doctorat@umontpellier.fr) / [dred-hdr@umontpellier.fr](mailto:dred-hdr@umontpellier.fr)

### DEMANDE D'ENVOI PAR CORRESPONDANCE

<b>Votre / vos diplôme(s) demandé(s)</b>
Diplôme(s) : <input type="checkbox"/> DOCTORAT <input type="checkbox"/> HDR Intitulé du diplôme : ..... Année d'obtention : ..... / .....
<b>Votre état civil</b>
Nom patronymique : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....
<b>Envoi en France (en lettre recommandée avec accusé de réception)</b>
Adresse <b>personnelle</b> où vous souhaitez vous faire envoyer le diplôme : ..... Ville : ..... Code postal : .....
<b>Envoi à l'étranger (en lettre recommandée avec accusé de réception)</b>
Adresse de l'Ambassade de France ou Délégation Européenne : ..... Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....
Adresse où vous résidez (contact pour l'Ambassade) : ..... Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....
E-mail : ..... Numéro téléphone : .....
<b>Pièces à joindre</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ce document rempli et signé</li><li>➤ La copie de votre pièce d'identité en cours de validité</li></ul>
Fait à : ..... Le : ..... Signature :



## PROCURATION POUR RETRAIT DU DIPLÔME

### Je soussigné(e) :

Nom (du titulaire du diplôme) : .....

Prénom : .....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse permanente : .....

.....

.....

### Donne procuration à :

Nom (de la personne mandatée) : .....

Prénom : .....

Né(e) le : ..... à .....

### Pour retirer mon diplôme de :

DOCTORAT  HDR

Intitulé du diplôme : .....

Année d'obtention : ..... / .....

Fait à : ....., Le : .....

Signature du titulaire du diplôme :

Signature de la personne qui retire le diplôme :

### Pièces à présenter obligatoirement :

- Pièce d'identité (ou copie) du titulaire du diplôme
- Pièce d'identité de la personne qui retire le diplôme
- Formulaire de procuration dûment rempli et signé par les deux parties

# THÈSE POUR OBTENIR LE GRADE DE DOCTEUR DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

En [intitulé du diplôme]

École doctorale [XXXXXXXXXX]

Unité de recherche [XXXXXXXXXX]

## Titre de la thèse

Présentée par [Prénom NOM]

Le [XX mois année]

Sous la direction de [Prénom NOM du Directeur de thèse]  
et [Prénom NOM du co-Directeur de thèse le cas échéant]

Devant le jury composé de

[Prénom NOM, titre, établissement]

[Statut jury]



UNIVERSITÉ  
DE MONTPELLIER

# THÈSE POUR OBTENIR LE GRADE DE DOCTEUR DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

En [intitulé du diplôme]

École doctorale [XXXXXXXXXX]

Unité de recherche [XXXXXXXXXX]

En partenariat international avec [établissement de cotutelle, PAYS]

## Titre de la thèse

Présentée par [Prénom NOM]

Le [XX mois année]

Sous la direction de [Prénom NOM du Directeur de thèse]

et [Prénom NOM du co-Directeur de thèse]

Devant le jury composé de

[Prénom NOM, titre, établissement]

[Statut jury]



UNIVERSITÉ  
DE MONTPELLIER

## **Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat**

NOR: MENS1611139A  
Version consolidée au 23 septembre 2016

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,  
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-7, L. 613-3 à L. 613-5, L. 718-2, D. 613-1 à D. 613-7, D. 613-11 et D. 613-17 à D. 613-25 ;  
Vu le code de la recherche, notamment ses articles L. 412-1 et L. 412-2 ;  
Vu l'article L. 812-7 du code rural et de la pêche maritime ;  
Vu le décret n° 94-921 du 24 octobre 1994 portant création de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur ;  
Vu le décret n° 99-318 du 20 avril 1999 portant création du Centre informatique national de l'enseignement supérieur ;  
Vu le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche ;  
Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 18 avril 2016,  
Arrête :

### **Article 1**

La formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles.  
Elle comprend un travail personnel de recherche réalisé par le doctorant. Elle est complétée par des formations complémentaires validées par l'école doctorale. Elle porte sur des travaux d'intérêt scientifique, économique, social, technologique ou culturel. Elle est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat. Le diplôme, délivré par un établissement public d'enseignement supérieur accrédité, confère à son titulaire le grade et le titre de docteur. Le diplôme de doctorat peut s'obtenir dans le cadre de la formation initiale et de la formation tout au long de la vie. Les compétences spécifiques acquises au cours de cette formation permettent d'exercer une activité professionnelle à l'issue du doctorat dans tous les domaines d'activités, dans le secteur public aussi bien que privé.  
La formation doctorale est organisée au sein des écoles doctorales.  
Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique scientifique de site, il peut être créé un collège doctoral afin d'organiser à ce niveau la politique doctorale, de contribuer à sa visibilité et à la mutualisation des activités des écoles doctorales. Dans ce cas, une ou plusieurs missions des écoles doctorales, telles que définies à l'article 3 du présent arrêté, après accord de chaque école doctorale, sont transférées au collège doctoral auquel ces écoles doctorales sont associées. Les modalités de fonctionnement de ce dernier sont fixées par les établissements dont relèvent les écoles doctorales, membres de ce collège.  
Lorsque le travail de recherche est réalisé par le doctorant pour une partie dans une unité ou une équipe de recherche rattachée à l'école doctorale dans laquelle il est inscrit et, pour la partie complémentaire, dans un organisme du monde socio-économique ou culturel, non partie prenante de l'école doctorale, les conditions de l'alternance des périodes de travail et de celles de recherche font l'objet d'une convention.  
Cette convention prévoit les modalités de formation, d'accompagnement matériel, pédagogique et les modalités de certification, dans le respect des exigences de qualité requises par le présent texte. Elle est signée par le doctorant, le président ou le directeur de l'établissement d'inscription du doctorant, et le responsable de l'entreprise ou de l'organisme partenaire de l'alternance.

## **▶ Titre Ier : ÉCOLES DOCTORALES**

### **▶ Chapitre Ier : Principes**

### **Article 2**

Sous la responsabilité des établissements accrédités, les écoles doctorales ou les collèges doctoraux organisent la formation des doctorants et les préparent à leur activité professionnelle à l'issue de la formation doctorale. Ils regroupent des unités et des équipes de recherche d'un ou de plusieurs établissements.  
Une équipe de recherche participe à une seule école doctorale. Toutefois, à titre exceptionnel, une équipe de recherche appartenant à une école doctorale peut être rattachée à plusieurs écoles doctorales.  
Le périmètre des écoles doctorales tient compte du périmètre des regroupements prévus par l'article L. 718-2

du code de l'éducation. Une école doctorale peut, le cas échéant, associer des unités ou des équipes de recherche relevant d'établissements n'appartenant pas au regroupement, après avis du conseil académique ou de l'organe en tenant lieu, de la communauté d'universités ou d'établissements, ou des établissements membres du regroupement.

### **Article 3**

Les écoles doctorales :

1° Mettent en œuvre une politique d'admission des doctorants en leur sein, fondée sur des critères explicites et publics, informent les étudiants sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat. Elles participent à la recherche des financements, en proposent l'attribution afin de permettre aux doctorants de préparer et de soutenir leur thèse dans les meilleures conditions ;

2° Organisent les échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique ; proposent aux doctorants des activités de formation favorisant l'interdisciplinarité et l'acquisition d'une culture scientifique élargie incluant la connaissance du cadre international de la recherche ;

3° Veillent à ce que chaque doctorant reçoive une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique ;

4° Assurent une démarche qualité de la formation en mettant notamment en place des comités de suivi individuel du doctorant et proposent aux encadrants du doctorant une formation ou un accompagnement spécifique ;

5° Définissent et mettent en œuvre des dispositifs d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé et organisent en lien avec les services des établissements concernés le suivi des parcours professionnels des docteurs formés ;

6° Contribuent à une ouverture européenne et internationale, dans le cadre d'actions de coopération conduites avec des établissements d'enseignement supérieur ou des centres de recherche étrangers ;

7° Formulent un avis sur les demandes de rattachement d'unités ou d'équipes de recherche.

### **Article 4**

Les écoles doctorales mettent en place des dispositifs spécifiques afin d'organiser une évaluation des cursus et des activités de formation qu'elles proposent, notamment au moyen d'enquêtes régulières auprès des doctorants. Cette évaluation est organisée dans le respect des dispositions des statuts des personnels concernés.

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue du cursus, les résultats des évaluations font l'objet de présentations et de débats au sein du conseil de l'école doctorale. Ils sont transmis à la commission de la recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu.

### **Article 5**

L'arrêté d'accréditation d'un établissement public d'enseignement supérieur emporte habilitation de ce dernier à délivrer le diplôme de doctorat dans les spécialités concernées, seul ou conjointement. Ce même arrêté mentionne, après évaluation périodique de chaque école doctorale, réalisée ou validée par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur, la liste des écoles doctorales autorisées à accueillir des doctorants en vue de leur formation doctorale, ainsi que le ou les champs disciplinaires concernés.

Des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de formation ou de recherche et des fondations de recherche peuvent participer à une école doctorale en accueillant des doctorants de cette école au sein d'unités ou d'équipes de recherche reconnues à la suite d'une évaluation menée par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ou par d'autres instances dont il valide les procédures. Cette participation est soumise à l'approbation de la commission de la recherche du conseil académique de l'établissement de rattachement de l'école doctorale ou de l'instance en tenant lieu, après avis du conseil de l'école doctorale et sur proposition de son directeur.

La demande d'accréditation comprend, le cas échéant, les modalités de coopération entre l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et de recherche publics concourant à l'école doctorale, telles que définies par une ou plusieurs conventions, ainsi que la liste des équipes et unités de recherche relevant de cette école doctorale.

Afin de garantir la connaissance la plus large possible de l'offre de formation doctorale, un annuaire national des écoles doctorales est mis à jour annuellement par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche.

## **► Chapitre II : Organisation**

### **Article 6**

L'école doctorale est dirigée par un directeur assisté d'un conseil.

Le directeur de l'école doctorale est choisi, en son sein, parmi ses membres habilités à diriger des recherches, parmi les professeurs et personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 relatif au Conseil national des universités pour les disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques, ou parmi les enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur, ou parmi les personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, habilités à diriger des recherches. Il est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.

Lorsqu'une école doctorale relève d'un seul établissement, le directeur de l'école doctorale est nommé par le chef d'établissement après avis de la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu, et du conseil de l'école doctorale.

Lorsqu'une école doctorale relève de plusieurs établissements, les chefs d'établissement désignent conjointement le directeur dans les conditions définies par la convention qui les lie, après avis des commissions de la recherche des conseils académiques, ou des instances qui en tiennent lieu, dans les établissements concernés, et du conseil de l'école doctorale.

### **Article 7**

Le directeur de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

### **Article 8**

Chaque chef d'établissement propose à la commission de la recherche du conseil académique ou à l'instance qui en tient lieu l'attribution des financements propres de l'établissement pouvant être alloués aux doctorants inscrits dans l'établissement. Le directeur de l'école doctorale présente chaque année la liste des doctorants bénéficiaires de financements devant le conseil de l'école doctorale et en informe la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu, dans les établissements concernés.

### **Article 9**

► Modifié par Arrêté du 1er juillet 2016 - art. 1

Le conseil de l'école doctorale adopte le programme d'actions de l'école doctorale. Il gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'école doctorale.

Le conseil comprend de douze à vingt-six membres. Soixante pour cent de ses membres sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, dont au moins deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.

Il est complété, à hauteur de 20 % du total des membres du conseil, arrondi s'il y a lieu à l'unité inférieure, par des doctorants élus parmi et par les doctorants inscrits à l'école doctorale ; et pour le reste, sur proposition des membres du conseil de l'école doctorale, par des membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Les règles relatives à l'élection et à la nomination des membres du conseil sont définies suivant des modalités adoptées par le conseil d'administration de l'établissement ou des établissements concernés par l'accréditation.

## ► Titre II : DOCTORAT

### **Article 10**

Le doctorat est préparé dans une école doctorale sous la responsabilité des établissements accrédités, au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche reconnue à la suite d'une évaluation par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ou par d'autres instances dont il valide les procédures, et sous la responsabilité d'un directeur de thèse rattaché à cette école, ou dans le cadre d'une codirection telle que mentionnée à l'article 16 du présent arrêté.

Le doctorat peut être préparé au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche en émergence, sur proposition de l'établissement ou des établissements concernés dans le cadre de leur politique scientifique, sur la base d'une évaluation diligentée à cet effet. L'équipe de recherche concernée est rattachée à une école doctorale, après avis du conseil de cette école, sur proposition du ou des chefs d'établissement.

### **Article 11**

L'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation. Elle vaut admission aux formations dispensées par l'école doctorale.

Pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation. La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et à la commission de la recherche du conseil académique, ou à l'instance qui en tient lieu dans l'établissement concerné.

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant. En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Lors de l'inscription annuelle en doctorat, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Durant le déroulement de ses travaux de recherche, le doctorant est intégré à l'unité ou à l'équipe de recherche qui l'accueille et qui contribue à son accompagnement pendant sa formation. Ses travaux sont valorisés dans ce cadre.

### **Article 12**

Sous la responsabilité des établissements accrédités, l'école doctorale fixe les conditions de suivi et d'encadrement des doctorants par une charte du doctorat dont elle définit les termes. Cette charte prévoit notamment les modalités de recours à une médiation en cas de conflit entre le doctorant et son directeur de thèse et l'engagement du doctorant à répondre à toute demande d'information relative à son insertion et à son parcours professionnel à l'issue du doctorat. Cette charte est approuvée par le directeur de l'école doctorale, le directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil, le ou les directeurs de thèse. Elle est signée par le doctorant et le directeur de thèse lors de sa première inscription.

Prise en application de cette charte, une convention de formation, signée par le directeur de thèse et par le doctorant, indique les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant, de l'école doctorale et de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil ; elle mentionne également le ou les noms du ou des directeurs de thèse, du directeur de l'unité ou de l'équipe d'accueil, du doctorant ainsi que les droits et devoirs des parties en présence. Cette convention de formation mentionne le sujet du doctorat et la spécialité du diplôme, le cas échéant les conditions de financement du doctorant, ainsi que les éléments suivants :

1° Si le doctorat est mené à temps complet ou à temps partiel ; dans ce cas est précisé le statut professionnel du doctorant ;

2° Le calendrier du projet de recherche ;

3° Les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant ;

4° Les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques ;

5° Les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche ;

6° Le projet professionnel du doctorant ;

7° Le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel ;

8° Les objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.

La convention de formation du doctorant prend en compte les autres conventions existantes. Elle peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions par accord signé entre les parties. L'établissement d'inscription est le garant de sa mise en œuvre.

### **Article 13**

Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.

### **Article 14**

La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.

La durée de la formation doctorale du doctorant en situation de handicap peut être prolongée par le chef d'établissement sur demande motivée du doctorant.

Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande.

Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant. La liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et transmise à la commission de la recherche du conseil académique ou à l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

A titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Durant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais peut demeurer inscrit, s'il le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. L'établissement garantit au doctorant qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

### **Article 15**

Au cours de leur cursus, les doctorants suivent des programmes de formation définis au 2° de l'article 3 du présent arrêté.

Une formation à la pédagogie est dispensée lorsqu'elle concourt à l'activité ou au projet professionnel du doctorant.

Un portfolio du doctorant comprenant la liste individualisée de toutes les activités du doctorant durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Il est mis à jour régulièrement par le doctorant.

### **Article 16**

► Modifié par Arrêté du 1er juillet 2016 - art. 1

Le doctorant est placé sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un codirecteur. Lorsque la codirection est

assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

Les fonctions de directeur ou de codirecteur de thèse peuvent être exercées :

1° Par les professeurs et personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou par des enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère de l'enseignement supérieur, par les personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, titulaires d'une habilitation à diriger des recherches ;

2° Par 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 de la commission de la recherche du conseil académique ou de l'instance en tenant lieu dans l'établissement d'inscription.

La direction de la thèse peut également être assurée sous forme de codirection instaurée par convention entre un ou deux directeurs de thèse répondant aux conditions fixées ci-dessus et une personne du monde socio-économique reconnue pour ses compétences dans le domaine. La proposition de codirection est soumise à la décision du chef de l'établissement accrédité, sur proposition du directeur de l'école doctorale. Dans ce cas, les doctorants sont placés sous la responsabilité conjointe des codirecteurs de thèse.

Le conseil de l'école doctorale fixe le nombre maximum de doctorants encadrés par un directeur de thèse en tenant compte des contraintes liées aux disciplines, notamment les disciplines rares.

### **Article 17**

L'autorisation de soutenir 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 doctorant 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 mentionnées au 1° et au 2° de l'article 16 du présent arrêté, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.

Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique 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.

Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du doctorant. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers.

Les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

### **Article 18**

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse définies au titre III du présent arrêté.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

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.

Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté.

### **Article 19**

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité 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 doctorant, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Le jury peut demander des corrections conformément à l'article 24 du présent arrêté. Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, la part personnelle de chaque doctorant est appréciée par un mémoire qu'il rédige et présente individuellement au jury.

A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

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

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance.

Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

## **Article 20**

Afin de développer la dimension internationale des écoles doctorales et la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères, et afin de favoriser la mobilité des doctorants, un établissement d'enseignement supérieur français accrédité à délivrer le doctorat peut conclure avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étrangers, bénéficiant dans leur pays des mêmes prérogatives, une convention visant à organiser une cotutelle internationale de thèse.

Les établissements cocontractants sont liés par un principe de réciprocité.

Lorsque les règles applicables aux études doctorales dans les pays concernés sont incompatibles entre elles, les établissements français sont autorisés à déroger aux dispositions du titre II du présent arrêté, dans les conditions définies par la convention de cotutelle.

## **Article 21**

La convention peut être soit une convention-cadre accompagnée, pour chaque thèse, d'une convention d'application, soit une convention conclue spécifiquement pour chaque thèse. Les directeurs de thèse et le doctorant signent, pour la thèse concernée, la convention d'application ou, en l'absence de convention-cadre, la convention conclue spécifiquement pour la thèse.

Outre les mentions prévues à l'article D. 613-19 du code de l'éducation concernant les modalités de formation et les modalités de certification, dans le respect des exigences de qualité requises par le présent arrêté, la convention précise les conditions de l'alternance des périodes de formation dans les pays concernés. Elle détermine les modalités de constitution du jury et d'accompagnement matériel, pédagogique et linguistique des étudiants. Elle précise notamment :

1° L'intitulé de la thèse, le nom du directeur de thèse, de l'étudiant, la dénomination des établissements d'enseignement supérieur contractants et la nature du diplôme préparé ;

2° La langue dans laquelle est rédigée la thèse ; lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française ;

3° Les modalités de reconnaissance des activités de formations effectuées dans l'un ou l'autre des établissements d'enseignement supérieur ;

4° Les modalités de règlement des droits de scolarité conformément aux dispositions pédagogiques retenues, sans que le doctorant puisse être contraint à acquitter les droits dans plusieurs établissements simultanément ;

5° Les conditions de prise en charge de la couverture sociale ainsi que les conditions d'hébergement et les aides financières dont le doctorant peut bénéficier pour assurer sa mobilité.

## **Article 22**

Le doctorant effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur de thèse qui exerce ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse.

## **Article 23**

La thèse donne lieu à une soutenance unique. Conformément aux dispositions de l'article 19 du présent arrêté, le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

Par dérogation aux dispositions prévues au titre IV du présent arrêté, les modalités de protection du sujet, de dépôt de signalement et de reproduction des thèses, ainsi que celles de la gestion des résultats de recherche communs aux laboratoires impliqués, de leur publication et de leur exploitation, sont arrêtées conformément aux législations spécifiques à chaque pays impliqué dans la préparation de la thèse et précisées par la convention mentionnée à l'article 20 du présent arrêté.

## **▶ Titre IV : DÉPÔT, SIGNALEMENT, DIFFUSION ET CONSERVATION DES THÈSES OU DES TRAVAUX PRÉSENTÉS**

### **Article 24**

Le doctorant engagé dans la préparation d'une thèse de doctorat dépose celle-ci un mois avant la date prévue pour la soutenance au service chargé du doctorat de l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel celle-ci s'effectue.

Le doctorant fournit sa thèse sous forme numérique selon les prescriptions de l'établissement de soutenance. Il fournit en outre des exemplaires sur support papier destinés aux membres du jury, lorsque ceux-ci en ont exprimé la demande. L'établissement assure alors l'impression de la thèse à partir du support numérique.

La soutenance est conditionnée par la délivrance au président du jury par le service chargé du doctorat d'une attestation du dépôt de la thèse et du bordereau électronique complété, avec le concours du service chargé du doctorat et du service commun de la documentation ou du service interétablissements de coopération documentaire ou de la bibliothèque, comportant un résumé en français et un résumé en anglais ainsi qu'une liste de mots-clés. Il comprend notamment les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, conformes à la recommandation nationale TEF (thèses électroniques françaises).

Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique.

### **Article 25**

L'établissement de soutenance procède au dépôt de la version validée de la thèse dans ses formats de diffusion et d'archivage, ainsi que du bordereau électronique, dans l'application nationale Star, gérée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur, qui assure les fonctions suivantes :

1° Enregistrement du dépôt de la version de diffusion et de la version d'archivage de la thèse ainsi que de ses métadonnées ;  
2° Signalement dans le catalogue Sudoc ;  
3° Attribution d'un identifiant permanent ;  
4° Envoi de la version d'archivage, y compris dans le cas d'une thèse non diffusable, au Centre informatique national de l'enseignement supérieur ;  
5° Le cas échéant, à la demande de l'établissement, envoi des métadonnées ou de la version de diffusion de la thèse vers les sites désignés par celui-ci.  
Sauf si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, sa diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à l'autorisation de son auteur, sous réserve de l'absence de clause de confidentialité.

## ▶ Titre V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### **Article 26**

Les écoles doctorales accréditées à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté le restent jusqu'à la prochaine vague d'accréditations de l'établissement dans lequel elles sont constituées.

### **Article 27**

Les dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 5 juillet 1984 relatif aux études doctorales et l'arrêté du 4 décembre 1984 fixant les mesures transitoires relatives aux inscriptions en doctorat d'Etat sont abrogés à compter du 1er septembre 2018.

### **Article 28**

A modifié les dispositions suivantes :

- ▶ Abroge Arrêté du 3 septembre 1998 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 3 septembre 1998 - art. 1 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 3 septembre 1998 - art. 2 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 3 septembre 1998 - art. 3 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 3 septembre 1998 - art. 4 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 3 septembre 1998 - art. 5 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 1 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 10 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 11 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 12 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 13 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 2 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 3 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 4 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 5 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 6 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 7 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 8 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 6 janvier 2005 - art. 9 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 (Ab)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - TITRE II : DOCTORAT. (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - TITRE Ier : ÉCOLES DOCTORALES. (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 1 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 10 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 11 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 12 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 13 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 14 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 15 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 16 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 17 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 18 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 19 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 2 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 20 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 21 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 22 (VT)

- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 23 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 24 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 25 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 3 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 4 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 5 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 6 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 7 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 8 (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 9 (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 (Ab)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - TITRE II : DÉPÔT SUR SUPPORT PAPIER. (VT)
- ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - TITRE III : DÉPÔT SOUS FORME ÉLECTRONIQUE. (VT)
  - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES. (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 1 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 10 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 11 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 12 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 13 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 2 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 3 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 4 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 5 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 6 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 7 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 8 (VT)
    - ▶ Abroge Arrêté du 7 août 2006 - art. 9 (VT)

## **Article 29**

Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1er septembre 2016.

## **Article 30**

La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 mai 2016.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Najat Vallaud-Belkacem

Le secrétaire d'Etat chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Thierry Mandon

## **Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités**

NOR: MENN9202427A  
Version consolidée au 26 septembre 2016

Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale et de la culture,  
Vu le décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités, notamment ses articles 4, 5, et 6,

Arrête :

### **Article 1**

► Modifié par Arrêté du 19 février 2007 - art. 1, v. init.

Sont assimilés aux professeurs des universités, pour l'application des articles 4 et 5 du décret du 16 janvier 1992 susvisé, les personnels titulaires appartenant aux corps ci-après énumérés :

Les professeurs et les sous-directeurs de laboratoire du Collège de France ;

Les professeurs du Muséum national d'histoire naturelle ;

Les professeurs et les sous-directeurs de laboratoire du Conservatoire national des arts et métiers ;

Les directeurs d'études de l'Ecole des hautes études en sciences sociales ;

Les directeurs d'études de l'Ecole pratique des hautes études, de l'Ecole nationale des chartes et de l'Ecole française d'Extrême-Orient ;

Les professeurs de l'Institut national des langues et civilisations orientales ;

Les sous-directeurs d'écoles normales supérieures ;

Les astronomes et physiciens régis par le décret n° 86-434 du 12 mars 1986 modifié portant statuts du corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et physiciens adjoints ;

Les astronomes titulaires et les astronomes adjoints régis par le décret du 31 juillet 1936 relatif au statut des observatoires astronomiques ;

Les physiciens titulaires et les physiciens adjoints régis par le décret du 25 septembre 1936 relatif au statut des instituts et observatoires de physique du globe ;

Les professeurs de première et de deuxième catégorie de l'Ecole centrale des arts et manufactures ;

Les directeurs de recherche relevant du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

### **Article 2**

► Modifié par Arrêté du 19 février 2007 - art. 2, v. init.

Sont assimilés aux maîtres de conférences, pour l'application des articles 4 et 5 du décret du 16 janvier 1992 susvisé, les personnels titulaires appartenant aux corps énumérés ci-après :

Les maîtres de conférences de l'Ecole des hautes études en sciences sociales ;

Les maîtres de conférences de l'Ecole pratique des hautes études, de l'Ecole nationale des chartes et de l'Ecole française d'Extrême-Orient ;

Les maîtres de conférences du Muséum national d'histoire naturelle ;

Les astronomes adjoints et physiciens adjoints régis par le décret n° 86-634 du 12 mars 1986 modifié portant statuts du corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et physiciens adjoints ;

Les aides astronomes des observatoires et les aides physiciens des instituts de physique du globe ;

Les maîtres-assistants nommés en application des décrets n° 60-1027 du 26 septembre 1960 modifié, n° 62-114 du 27 janvier 1962 modifié et n° 69-526 du 2 juin 1969 modifié ;

Les chefs de travaux des disciplines scientifiques et pharmaceutiques relevant du décret n° 50-1347 du 27 octobre 1950 modifié relatif au statut des chefs de travaux des facultés de l'université de Paris, de l'Ecole normale supérieure et des facultés des universités des départements ;

Les chefs de travaux du Conservatoire national des arts et métiers ;

Les chefs de travaux de l'Institut d'hydrologie et de climatologie ;

Les chargés de recherche relevant du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

### **Article 3**

L'arrêté du 19 février 1987 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences, maîtres-assistants et chefs de travaux pour la désignation des membres du Conseil national des universités est abrogé.

### **Article 4**

Le directeur des personnels d'enseignement supérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 juin 1992.

Pour le ministre et par délégation:

Le directeur des personnels  
d'enseignement supérieur,

J. GASOL