



## ECOLE DOCTORALE SCIENCES DE LA MATIERE ED 482

### - COMPOSITION DU DOSSIER D'AUTORISATION DE SOUTENANCE -

#### 1<sup>er</sup> EXAMEN :

- ☐ Dossier de Soutenance soigneusement renseigné
- ☐ Photocopie de la carte d'étudiant
- ☐ Liste des travaux (publications, posters, participation à des séminaires, etc...)
- ☐ Livret de suivi ([http://www.adum.fr/script/textes/ToulouseEDSDM\\_FDsuiv.doc](http://www.adum.fr/script/textes/ToulouseEDSDM_FDsuiv.doc)) rempli avec tous les justificatifs d'obtention des crédits nécessaires à la soutenance de la thèse
- ☐ Compte-rendu des entretiens avec le parrain de thèse
- ☐ Résumé de thèse
- ☐ Fiche d'enregistrement ADUM remplie et signée
- ☐ TOEIC ou FLE
- ☐ Pour les thèses en co-tutelle : une photocopie du contrat de co-tutelle ainsi que le temps de recherche effectué dans chaque laboratoire
- ☐ Composition du jury : consulter le site WEB de l'ED : [www.edsdm.ups-tlse.fr](http://www.edsdm.ups-tlse.fr). Veiller (si possible) à y faire figurer la date, le lieu et l'heure de la soutenance
- ☐ Clause de confidentialité pour le manuscrit ou la soutenance, voir détails page 4
- ☐ Indiquer la date de la soutenance

#### 2<sup>ème</sup> EXAMEN :

- ☐ Envoyer le manuscrit en version pdf (pas de version papier) au secrétariat de l'ED
- ☐ Indiquer la date, l'heure et le lieu de soutenance
- ☐ Joindre la lettre du doctorant (<http://www.edsdm.ups-tlse.fr/Download/communication-dadresse.doc>) s'engageant à fournir toute information concernant l'évolution de son parcours professionnel pendant 5 ans. Une adresse permanente ainsi que des coordonnées téléphoniques et électroniques stables doivent figurer dans cette lettre
- ☐ Joindre la fiche de renseignements

([http://www.edsdm.ups-tlse.fr/Download/Fiche\\_Devenir.doc](http://www.edsdm.ups-tlse.fr/Download/Fiche_Devenir.doc)) sur le devenir des docteurs téléchargeable sur le site. La fiche sera remplie au mieux avec les renseignements dont dispose le doctorant

## - Rappel et détails sur la composition du dossier d'autorisation de soutenance -

### **1<sup>er</sup> EXAMEN :**

*Il est rappelé que les doctorants peuvent passer la première commission même s'ils n'ont pas tous les pré-requis. En revanche, le dossier ne sera validé à la seconde commission que si le doctorant possède tous les pré-requis nécessaires (crédits, TOEIC, article, rapports des referees...)*

☐ **Dossier de Soutenance soigneusement renseigné**

☐ **Photocopie de la carte d'étudiant**

☐ **Liste des travaux (publications, posters, participation à des séminaires, etc...).**

*Pour les travaux scientifiques, une publication acceptée et une soumise ou un brevet sont obligatoire pour être admis à passer la thèse. Ne sont comptabilisés que les travaux scientifiques (publication, proceeding ou brevet) ayant un rapport avec le travail de thèse.*

*Ne pas oublier de mettre les articles publiés, acceptés ou soumis (avec le mail de soumission) dans le dossier de soutenance.*

☐ **Livret de suivi ([http://www.adum.fr/script/textes/ToulouseEDSDM\\_FDsuiv.doc](http://www.adum.fr/script/textes/ToulouseEDSDM_FDsuiv.doc)) rempli avec tous les justificatifs d'obtention des crédits nécessaires à la soutenance de la thèse**

*Pour rappel, chaque doctorant doit valider 6 crédits de formation **dont obligatoirement** deux à visée professionnalisante, un correspondant à une communication orale dans un congrès national ou international et un correspondant à la formation éthique (pour doctorants inscrits à partir de septembre 2016).*

*Les doctorants en contrat CIFRE doivent valider seulement 4 crédits **dont obligatoirement** une communication orale dans un congrès national ou international et un correspondant à la formation éthique (pour doctorants inscrits à partir de septembre 2016).*

*Il est rappelé que les attestations de ces crédits doivent être fournies dans le dossier de soutenance. De même, pour valider les crédits relatifs aux écoles thématiques, en plus de l'attestation, il faut fournir un compte-rendu d'une page maximum.*

☐ **Compte-rendu des entretiens avec le parrain de thèse**

Si vous ne les avez pas, contactez le secrétariat de l'ED

☐ **Résumé de thèse**

☐ **Fiche d'enregistrement ADUM remplie et signée**

☐ **TOEIC ou niveau similaire en français (niveau B2)**

*Pour le niveau en langue, il faut avoir un score minimal de 750 au TOEIC pour les non anglophones ou un niveau équivalent en français (FLE) pour les anglophones.*

*Si un doctorant n'a pas le niveau exigé en langue lors de la soumission de son dossier, l'ED se donne le droit de refuser le dossier ou de demander au doctorant de passer un examen supplémentaire à ses frais.*

- ☐ **Pour les thèses en co-tutelle : une photocopie du contrat de co-tutelle ainsi que le temps de recherche effectué dans chaque laboratoire**
- ☐ **Composition du jury : Conformément au décret du 7 août 2006, puis à l'arrêté du 25 mai 2016, son rectificatif et à ses modalités d'application, l'ED fixe les règles suivantes :**

*Le jury doit comporter :*

*- entre 4 et 8 membres avec au moins pour moitié de cadre A (professeurs, directeurs de recherche CNRS...), et au moins pour moitié de membres extérieurs non rattachés à une école doctorale du PRES-Université de Toulouse et n'ayant pas pris part aux travaux de recherche du candidat **Attention, une personne ayant participé aux travaux (industriel) ou ayant co-signé un article avec le doctorant sera considérée comme un membre local.** Dans le cas de membres non académiques, il est prudent de vérifier à l'avance si leur fonction est équivalente ou pas au statut de professeur (par ex. pour les ingénieurs CEA).*

*- une personnalité académique locale n'appartenant pas à l'unité (laboratoire) de recherche du candidat et n'ayant pas pris part aux travaux de recherche. Cette disposition interne à l'ED a pour but de créer du liant dans la communauté scientifique toulousaine,*

*- un Professeur ou un Directeur de Recherche d'un laboratoire de l'UPS pour les doctorants inscrits à l'UPS,*

*Depuis la mise en place du nouveau décret du 25 mai 2016, l'ED impose la présence du directeur de thèse (ou d'au moins un directeur de thèse dans le cas de co-direction) dans le jury et **tous les jurys doivent être mixtes** (présence d'au moins un homme et d'au moins une femme)*

*Pour rappel, les membres invités ne doivent pas figurer dans la composition « officielle » du jury. Ils ne figurent donc pas sur le procès-verbal de soutenance et ne doivent pas signer le rapport de soutenance. L'ED SDM accepte qu'ils participent au jury et que leurs noms soient mentionnés sur la couverture et la première page de la thèse.*

#### *Cas particulier de la thèse en co-tutelle*

*Les modalités de soutenance sont définies dans chaque convention de co-tutelle internationale de thèse. Sous réserve de conditions particulières définies dans la convention de co-tutelle internationale de thèse, le jury doit être constitué sur la base d'une proposition équilibrée de membres représentants les partenaires de la co-tutelle de thèse. Le nombre des membres du jury ne peut excéder huit et est composé :*

- au moins pour moitié de professeurs ou assimilés,*
- au moins d'un représentant de chacun des établissements délivrant le diplôme de docteur (en ce qui concerne l'UPS, il s'agira obligatoirement d'un professeur),*
- au moins un directeur de thèse,*
- obligation d'avoir un jury mixte.*

Mise en garde lors de la formation d'un jury de thèse:

*Rappelons qu'un minimum de deux personnes extérieures à l'université de Toulouse doit être présent le jour de la soutenance. Si le jour de la thèse, un des deux extérieurs ne peut venir à la soutenance, le jury ne sera pas valide et la soutenance de thèse ne pourra avoir lieu.*

***Il est donc vivement conseillé de prévoir des jurys avec un minimum de 3 extérieurs afin de limiter une telle déconvenue. Pour plus d'informations à ce sujet, contactez votre représentant de l'ED.***

☐ **Clause de confidentialité pour le manuscrit ou la soutenance.**

*Contactez le secrétariat de l'ED avant dépôt du dossier à la première commission. Les documents relatifs à la clause de confidentialité sont disponibles sur le site de l'ED (onglet « procédure de soutenance »).*

**2<sup>ème</sup> EXAMEN :**

☐ **Envoyer le manuscrit en version pdf (pas de version papier) au secrétariat de l'ED**

*Pour le manuscrit, la thèse peut être rédigée en français, anglais ou espagnol à condition que le manuscrit comporte au minimum 20 pages en français. La répartition des 20 pages est laissée à l'appréciation des encadrants, soit une répartition harmonieuse (quatre cinq pages par chapitre), soit un résumé étendu.*

***Les manuscrits de thèse rédigés en anglais devront comporter ses 20 pages de français pour être acceptés par la bibliothèque.***

**La thèse par articles n'est pas acceptée.**

*Rappelons que c'est le jury lui-même qui désigne le président du jury. Ce dernier ne peut donc être mentionné sur la page de garde du manuscrit, lors du dépôt du dossier pour la seconde commission.*

☐ **Indiquer le lieu, la date et l'heure de la soutenance**

☐ **Joindre la lettre du doctorant**

**(<http://www.edsdm.ups-tlse.fr/Download/communication-dadresse.doc>)** s'engageant à fournir toute information concernant l'évolution de son parcours professionnel pendant 5 ans. Une adresse permanente ainsi que des coordonnées téléphoniques et électroniques stables doivent figurer dans cette lettre.

☐ **Joindre la fiche de renseignements**

**([http://www.edsdm.ups-tlse.fr/Download/Fiche\\_Devenir.doc](http://www.edsdm.ups-tlse.fr/Download/Fiche_Devenir.doc))** sur le devenir des docteurs téléchargeable sur le site. La fiche sera remplie au mieux avec les renseignements dont dispose le doctorant.