|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CentraleSupélec**  **Direction de la Recherche**  **3 rue Joliot-Curie**  **91192 GIF SUR YVETTE CEDEX** | Ecole Doctorale IAEM Lorraine |

**FORMALITES DE SOUTENANCE POUR LA THESE DE DOCTORAT**

**(Arrêté du 25 mai 2016)**

Les principes généraux sont définis dans l'[**arrêté**](http://h0.web.u-psud.fr/stits/Documents/Textes_officiels/Arrete_2006.pdf) **du 25 mai 2016**. En particulier :

- l'article 17 concerne l'autorisation de soutenance et les rapporteurs (désignation et mission)

- l'article 18 est relatif au jury et sa composition

- l'article 19 porte sur la soutenance.

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/5/25/MENS1611139A/jo/texte>

**Les doctorants inscrits à CentraleSupélec doivent, à la fois compléter leur dossier Adum (pour traitement par l’ED),**

**et faire signer des formulaires papier spécifiques à CentraleSupélec (Désignation des rapporteurs, Proposition du jury, Autorisation de soutenance, liste des publications).**

**Après signature de l’ED, ces documents sont à retourner à CentraleSupélec, Direction de la Recherche à Gif (Anne Batalie) pour signature de la Direction de CS et instruction du dossier (envoi courriers aux rapporteurs, jury, préparation du dossier de soutenance).**

**Le retroplanning et les délais sont ceux recommandés par l’Ecole Doctorale** [**http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/etre-doctorant/soutenance**](http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/etre-doctorant/soutenance)

**Le dépôt électronique légal du manuscrit se fait auprès de la Bibliothèque de CentraleSupélec Gif (1er et 2e dépôt) :** [**quentin.touze@centralesupelec.fr**](mailto:quentin.touze@centralesupelec.fr)

**3 MOIS, AU PLUS TARD 8 SEMAINES, AVANT LA DATE DE LA SOUTENANCE**

**DESIGNATION DES RAPPORTEURS ET PROPOSITION DE JURY**

1°) Le directeur de thèse propose un jury en vue de la soutenance du doctorant

**Rapporteurs** *(cf. Art. 17 de l’Arrêté du 25 mai 2016)*

*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.*

**Composition du jury***(cf. Art. 18 de l’Arrêté du 25 mai 2016)* **:**

La composition du jury doit strictement respecter les règles définies dans l’article 18 de l’arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale.

*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*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?cidTexte=JORFTEXT000000344860&idArticle=LEGIARTI000006439705&dateTexte=&categorieLien=cid) *relatif au Conseil national des universités et de l'*[*article 5 du décret n° 87-31*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?cidTexte=JORFTEXT000000517864&idArticle=LEGIARTI000006437243&dateTexte=&categorieLien=cid) *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.*

Aux règles décrites dans l’article 18 de l’arrêté, est ajoutée l’obligation que l’Université de Lorraine, établissement administrativement responsable, soit représenté par un membre « A » rattaché à cet établissement (professeur des universités, directeur de recherche CNRS,…). L’établissement CentraleSupélec est représenté par au moins une personne titulaire du diplôme d’HDR et figurant sur la liste d’équivalence de rang « A ».

2°) le doctorant complète son dossier Adum selon les indications de l’ED. Parallèlement il complète et fait signer les formulaires spécifiques à CSupélec « *Désignation des rapporteurs* », « *Proposition de jury* », *« Autorisation de soutenance »*, *« Liste des publications »* par son Directeur de thèse, le Délégué à la Recherche du campus de Metz, le Directeur de l’Ecole Doctorale. Il peut les remettre au Secrétariat de la DR du campus de Metz (Fabienne Munier) qui les transmettra à l’ED pour signature.  
Envoyer la version pdf du manuscrit au Directeur de l’ED (voir avec l’Assistante de l’ED : Sabrina Ferry - [sabrina.ferry@univ-lorraine.fr](mailto:sabrina.ferry@univ-lorraine.fr) - 03.72.74.04.66).

3°) après signature de l’ED (délai d’environ une semaine), le doctorant dépose les formulaires « *Désignation des rapporteurs* » et « *Proposition de jury* » au Secrétariat de la DR du campus de Metz (Fabienne Munier) qui les transmet au Secrétariat de la DR du campus de Gif (Anne Batalie) pour signature par Le Directeur de la Recherche (en délégation du Directeur) de CentraleSupélec.

Les rapporteurs sont avertis officiellement par la DR du campus de Gif.

**Le doctorant envoie lui-même son manuscrit aux rapporteurs** et aux membres du jury.

**Le doctorant réserve lui-même la salle pour la soutenance.**

Les rapporteurs envoient leurs rapports par e-mail au secrétariat de l’ED IAEM [sabrina.ferry@univ-lorraine.fr](mailto:sabrina.ferry@univ-lorraine.fr) et à [anne.batalie@centralesupelec.fr](mailto:anne.batalie@centralesupelec.fr) **environ 4 semaines avant la soutenance**.

**4 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE : 1er dépôt de la thèse :**

1°) Le doctorant envoie à la DR de Gif ([anne.batalie@supelec.fr](mailto:anne.batalie@supelec.fr)) et à la bibliothèque de Gif [quentin.touze@centralesupelec.fr](mailto:quentin.touze@centralesupelec.fr) :

* La version électronique PDF du manuscrit testée avec l’application FACILE (<http://facile.cines.fr/>) (version envoyée aux rapporteurs).
* Le contrat de diffusion complété et signé autorisant CentraleSupélec à publier la thèse sur internet (portail TEL) dans le respect des clauses éventuelles de confidentialité et accord du doctorant.
* le bordereau de thèse soutenue (format Word). Ce bordereau est destiné à alimenter le signalement de la thèse sur STAR.

*Bien respecter les consignes que vous trouverez sur le Guide du doctorant de l’ABES* (<http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>) :

**4 SEMAINES AVANT LA DATE DE LA SOUTENANCE**

**AUTORISATION DE SOUTENANCE**

**Soutenance** *(cf. Art. 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.*

*A titre exceptionnel, le président ou le directeur de l’établissement, après avis du directeur de l’école doctorale, sur proposition du directeur de thèse, peut autoriser le doctorant et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la soutenance de thèse par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury. Les moyens techniques mis en oeuvre s’efforcent d’assurer la publicité 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.*

1°) Dès que les rapporteurs ont rendu leurs rapports (4 semaines avant la soutenance), faire signer le formulaire *« Autorisation de soutenance »* par le Directeur de l’ED (via Fabienne Munier si besoin). Vérifier que le jour, l’heure et le lieu de soutenance précisés sont exacts ; la soutenance doit avoir lieu à CentraleSupélec (sauf dérogation) ;

3°) Le doctorant dépose au Secrétariat de la DR du campus de Metz (Fabienne Munier) :

* le formulaire « *Autorisation de soutenance* » signé par l’ED,
* LeRésumé de la thèse et les mots-clés (formulaire issu d’Adum).

La DR du campus de Metz transmet ces documents au Secrétariat de la DR du campus de Gif pour traitement et signature par Le Directeur de la Recherche (en délégation du Directeur) de CentraleSupélec.

La DR du campus de Gif envoie à tous les membres du jury :

* leur lettre de nomination
* les rapports des rapporteurs.

**AU PLUS TARD UNE SEMAINE AVANT LA SOUTENANCE**

La DR de Gif envoie le *« dossier de soutenance »* au secrétariat de la DR de Metz (rapports des deux rapporteurs, PV de soutenance, rapport de soutenance, avis du jury sur la reproduction de la thèse avec note d’information). Le doctorant retire le **dossier de soutenance** au secrétariat de la DR-campus de Metz au plus tard la veille.

**LE JOUR DE LA SOUTENANCE**

Le doctorant présente le *« dossier de soutenance »* à son jury pour signatures du PV et rédaction du rapport de soutenance.

**APRES LA SOUTENANCE**

Le doctorant dépose à la DR de Metz (Fabienne Munier) :

* le Procès-verbal et la rapport de soutenance complétés et signés,

2e dépôt de la thèse :

* une fois les corrections effectuées et approuvées par son Directeur de thèse ou un membre du jury désigné, le doctorant déposera la version électronique PDF (version PDF 1.4 minimum) testée avec l’application FACILE <http://facile.cines.fr/>. **Les corrections et le dépôt doivent être faits dans les trois mois qui suivent la date de sa soutenance.** Envoyer le PDF à[anne.batalie@centralesupelec.fr](mailto:anne.batalie@supelec.fr).
* Le contrat de diffusion (déjà envoyé pour le premier dépôt)
* le bordereau de thèse soutenue (déjà envoyé pour le premier dépôt)

**CONFIDENTIALITE DE LA THESE**

**Si thèse confidentielle et/ou soutenance à huit-clos prévenir la Direction de la Recherche de Gif au moins trois mois avant la soutenance.** La thèse doit alors faire l'objet d'accords de confidentialité avec les rapporteurs et les membres du Jury et d'engagements de confidentialité du public invité à assister à la soutenance. **La confidentialité doit être précisée sur l’avis de reproduction.**

**Le correspondant « CentraleSupélec » de l’Ecole Doctorale IAEM** **doit en être averti le plus tôt possible au cours des travaux de recherche par le Directeur de thèse et cela doit figurer dans le rapport annuel d’activité.**

La soutenance de thèse est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d’établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré.

Aucune dérogation concernant **le lieu de soutenance** ne peut être autorisée lorsqu’il s’agit d’une thèse soumise à la confidentialité.

**Tous les travaux aboutissant à une thèse – même soumise à la confidentialité – doivent pouvoir faire l’objet de publications ou de dépôts de brevets.**

**AIDE A LA REDACTION**

**Guide du doctorant (http://www.abes.fr/Thèses/Espace pour doctorants/Guide du doctorant).**

DR, le 17/06/2021