



Guide de la soutenance de doctorat

université
PARIS-SACLAY

Contenu

Références	2
Pourquoi ce guide ?	3
La soutenance, dans les grandes lignes	3
1. Quelles garanties ?	4
2. Quelles sont les missions du Jury ?	5
Les garants : rôle et désignation de chacun	6
1. Le directeur ou la directrice de thèse et les co-encadrant.e.s	6
2. Les rapporteurs	7
3. Les membres du Jury avec voix délibérative	7
4. Le président ou la présidente du Jury	8
5. L'école doctorale et la présidence de l'établissement	8
La soutenance, étape par étape	9
1. Le calendrier général	9
2. Prise de contact, logistique, lieu de soutenance	10
3. Confidentialité	11
4. Désignation des rapporteurs et du Jury	13
5. Le 1 ^{er} dépôt légal de la thèse	14
6. Examen de la thèse par les rapporteurs	17
7. Examen de la thèse par les membres du Jury	17
8. Examen par l'école doctorale des rapports des rapporteurs	18
9. Autorisation de soutenance	18
10. Convocation des membres du Jury	19
11. Retrait du procès-verbal de soutenance de thèse de doctorat	19
12. Confidentialité – cas du public	20
13. La soutenance	20
14. Remise des documents de soutenance signés	24
15. Finalisation du dépôt légal de la thèse	24
16. Attestation de réussite	25
17. Diplôme de doctorat	25
Quelques réponses aux questions fréquemment posées et recommandations	26
1. Pourquoi les membres du CSI ne peuvent pas être rapporteurs ?	26
2. L'école doctorale peut-elle ajouter des critères pour soutenir ?	27
3. Arrive-t-il qu'une soutenance ne soit pas autorisée ou soit reportée ?	27
4. Que signifie « assimilé à » professeur des universités ?	27
5. Faut-il un membre de l'Université Paris-Saclay dans le Jury ?	28



6. Une représentation équilibrée des hommes et des femmes ?	28
7. Un rapporteur peut-il être président du Jury ?	29
8. Quelles recommandations pour le choix des rapporteurs ?	29
9. Quelle diversité parmi les membres du Jury ?	29
10. Comment est définie la notion d'externe ?	30
11. Pourquoi une affiliation serait-elle ambiguë ?	31
12. Les professeurs et chercheurs émérites ou retraités ?	31
13. Comment faire si personne ne peut présider le Jury ?	32
14. Peut-on prêter serment à retardement ?	32
15. Où trouver la « spécialité » du serment des docteurs ?	32

Autres ressources33

1. Modèle de couverture de thèse.....	33
2. Questionnaire d'autoévaluation des liens d'intérêts.....	33
3. La diffusion de la thèse, informations et fiches pratiques.....	33
4. Droit d'auteur et dépôt légal	34
5. La langue de rédaction de la thèse et de soutenance.....	35
6. La note sur le fonctionnement des Jurys.....	36

RÉFÉRENCES

Règlementation et chartes

- [Charte Européenne de la Recherche](#)
- Article [L-612-7](#) du Code de l'éducation définissant le 3^{ème} cycle.
- [Arrêté ministériel du 25 mai 2016](#) fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et en particulier ses articles 17 (autorisation de soutenance et choix des rapporteurs), 18 (désignation du Jury), 19 (soutenance), 19 bis (serment des docteurs), 23 (cotutelles), 24 (dépôt légal de la thèse) et 25 (diffusion de la thèse) de (*),
- [Charte du doctorat](#) de l'Université Paris-Saclay, le Jury de soutenance (°),
- Article 10_9 du [règlement intérieur du doctorat](#) de l'Université Paris-Saclay (+),
- Circulaire n° 2015-0012 du 24 Mars 2015 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux ([NOR : MENS1507196C](#))
- Décret no 2006-1436 du 24 novembre 2006 pris pour l'application de l'article 2 de la loi no 93-1419 du 31 décembre 1993 relative à l'Imprimerie nationale ([NOR : ECOT0651069D](#))



Pour alléger la lecture, 3 symboles ont été utilisés pour repérer les portions de texte issues de l'arrêté ministériel du 25 Mai 2016 (*), de la charte du doctorat (°) ou du règlement intérieur du doctorat de l'Université Paris-Saclay (+).

Autres liens

- Bes M.-P., Lamy J., Maisonobe M. (2020), La forge des pairs : la fabrique des Jurys de thèses en France dans trois disciplines scientifiques, [HAL Id: hal-02551202](https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02551202)
- Les thèses de complaisance, Michèle Bergadaà, [Rapport d'analyse](#) université de Genève, N° 2012-005 Novembre 2012

POURQUOI CE GUIDE ?

Ce Guide de la soutenance de doctorat a plusieurs objectifs :

- **Accompagner** les doctorants, les doctorantes et leurs encadrants et encadrantes dans la préparation des soutenances de doctorat ;
- Présenter le **cadre réglementaire** en le contextualisant et en apportant des éclairages ;
- Présenter la **procédure de soutenance**, étape par étape ;
- Apporter des **réponses** aux questions fréquemment posées et des **recommandations** ;
- Fournir **diverses ressources**, formulaires et modèles utiles, comme le modèle de page de couverture de la thèse, par exemple.

LA SOUTENANCE, DANS LES GRANDES LIGNES

« 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 sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat ». « Le **diplôme de doctorat** est délivré après la **soutenance d'une thèse** ou la présentation d'un ensemble de **travaux scientifiques originaux** ». *



1. Quelles garanties ?

En quelques mots la réglementation nationale pose le décor. La délivrance du diplôme de doctorat repose sur l'exigence d'avoir contribué à la **création de connaissances** et d'avoir mené des **travaux originaux**.

Pour cela, une **composition « sur mesure »** des Jurys de soutenance de doctorat est indispensable. Mais le « sur mesure » est très inhabituel dans le paysage des diplômes : le grand public, les employeurs et même, dans une certaine mesure, les académiques, peuvent faire davantage confiance à des modes d'évaluation qui comparent plusieurs candidats, **face à une même épreuve**, dont les **évaluateurs connaissent les « bonnes réponses »**. Deux critères non applicables pour un diplôme basé sur l'originalité des travaux à l'échelle internationale et la création de nouvelles connaissances.

La nécessaire particularité du mode d'évaluation du doctorat a conduit à mettre en place diverses garanties, elles aussi particulières, pour assurer la confiance dans le diplôme de doctorat et sa reconnaissance.

Ces **garanties** sont particulièrement fortes par comparaison avec ce qui se fait pour les autres diplômes et prennent principalement trois formes : des règles sur le **processus de soutenance**, sur les **personnes se portant garantes** de la qualité et de l'originalité des travaux et, enfin, sur la **transparence** du processus et le caractère public de la soutenance.

Le processus de soutenance est ainsi règlementé sur plusieurs plans :

- Quelles **personnes** peuvent se porter **garantes**,
- Les niveaux d'approbation lors de la **désignation des rapporteurs et du Jury**,
- Les conditions préalables pour l'**autorisation de soutenance**,
- Les dispositions légales assurant la **transparence du processus**.

La réglementation prévoit ainsi une transparence à plusieurs niveaux :

- La **soutenance est publique** et a été annoncée au minimum **2 semaines avant** la soutenance par l'université. C'est un principe très ancien (appliqué aussi pour les mariages par exemple avec la « publication des bans » en mairie), qui permet d'informer les tiers, afin que toute personne soit à même de s'y opposer, en démontrant d'éventuels empêchements et qui permet aussi de multiplier les témoins du déroulement du processus,
- Les noms, prénoms et rôles respectifs de toutes les **personnes** qui se sont formellement portées **garantes** de la qualité et de l'originalité des travaux sont **publics et attachés définitivement à la thèse** sur le portail national des thèses **www.theses.fr**, avec leurs



fonctions respectives, direction de la thèse, rapporteurs et membres du Jury avec voix délibérative,

- Enfin les noms des docteurs et des docteuses sont **publics** et, depuis 2016, leurs **thèses**, sont signalées sur www.theses.fr puis, sauf si elles présentent un caractère confidentiel avéré, sont rendues **accessibles**, soit immédiatement, soit après une période d'embargo, sur HAL-theses depuis le portail national des thèses www.theses.fr, ce qui permet à chacun de savoir sur quelle base a été attribué le diplôme.

Les personnes se portant garantes sont les suivantes :

- Le **directeur ou la directrice de thèse**, qui **propose** la soutenance du doctorant ou de la doctorante et plus largement l'ensemble des **personnes qui ont contribué à la direction de la thèse**,
- Les **rapporteurs**, qui, avant la soutenance, font un rapport sur la thèse, sur la base duquel, le chef d'établissement autorise ou non la soutenance,
- Les **membres du Jury avec voix délibérative**, désignés par le chef d'établissement, qui se prononcent sur l'admission ou l'ajournement, et sur l'avis conforme desquels le chef d'établissement délivre le diplôme.

2. Quelles sont les missions du Jury ?

Ce qui est attendu du Jury de soutenance est clairement explicité dans la législation nationale :

*« 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. » **

Pour que le Jury de soutenance puisse remplir ses missions, il doit être composé sur mesure pour chaque projet doctoral. °

- Le diplôme de doctorat est un **diplôme national** de l'enseignement supérieur bénéficiant d'une reconnaissance internationale. Le Jury doit être composé en **majorité de professeurs des universités** ou assimilés°, français ou étrangers, de manière à pouvoir se prononcer légitimement en tant que **représentants des universités**, vis-à-vis des [compétences attendues](#) des titulaires du diplôme de doctorat selon les critères académiques internationaux en vigueur °.
- La thèse doit présenter un ensemble de **travaux scientifiques originaux**. Chacun des membres du Jury, pris individuellement, ne doit pas nécessairement être spécialiste de l'ensemble des questions abordées dans la thèse, mais, pris dans son ensemble, le Jury doit constituer un **groupe d'experts compétents** capable de se prononcer sur chacun des



aspects de la thèse et sur l'originalité des travaux présentés vis à vis du contexte international.°

- La **soutenance est une évaluation** : le Jury de soutenance doit donc offrir toutes les **garanties d'indépendance** et de **liberté de jugement** qui sont nécessaires à toute évaluation. C'est pourquoi il doit être composé en **majorité** de membres **extérieurs au projet doctoral**, n'ayant pas de lien avéré d'intérêt, de subordination ou d'autorité, ni entre eux, ni avec le directeur ou la directrice de thèse, le doctorant ou la doctorante, ni avec l'unité de recherche, l'école doctorale ou l'Université Paris-Saclay.°

De ces trois principes, **légitimité, compétence et indépendance**, découlent un ensemble de règles nationales ou locales et de recommandations pour choisir les membres du Jury.

La composition nominative du Jury de soutenance est publique, elle figure à la fois sur le diplôme de doctorat, sur la couverture de la thèse et sur le portail national des thèses www.theses.fr. Chacun, à son niveau, est ainsi invité à veiller à composer les Jurys de soutenance avec le plus grand soin et à veiller la qualité des travaux qui leur sont soumis.

LES GARANTS : RÔLE ET DÉSIGNATION DE CHACUN

Le directeur ou la directrice de thèse, les rapporteurs, les membres du Jury avec voix délibérative se portent publiquement garants de la qualité et du caractère novateur des travaux de recherche qu'ils ont dirigés ou expertisés et cette garantie contribue à la reconnaissance du diplôme. Ces personnes doivent remplir un certain nombre de conditions, qu'il faut vérifier avant la soutenance.

1. Le directeur ou la directrice de thèse et les co-encadrant.e.s

L'autorisation de soutenir une thèse est accordée par la présidente ou le président de l'Université Paris-Saclay, après avis du directeur ou de la directrice de l'école doctorale, **sur proposition du directeur ou de la directrice de thèse**.

Le directeur ou la directrice de thèse doit être **habilité à diriger des recherches** ou disposer d'une équivalence ou d'une autorisation de la commission de la recherche du conseil académique pour diriger cette thèse sans habilitation à diriger des recherches.

Sauf exceptions ou cas particuliers, les membres de l'équipe de direction scientifique du projet doctoral et d'encadrement du doctorant ou de la doctorante sont présents, siègent aux côtés du Jury pendant la soutenance et prennent la parole lors des débats avec le Jury.



Par contre, selon l'article 18 de l'arrêté du 26 Mai 2016, le directeur ou la directrice de thèse, ainsi que **toute** autre **personne ayant participé à la direction de la thèse**, co-directeur ou co-directrice, co-encadrant ou co-encadrante, **ne prend pas part à la décision**.*

Ils et elles ne sont pas examinateurs, rapporteurs ou présidents de ce Jury, ne prennent pas part à la décision et ne signent donc pas le procès-verbal de soutenance.†

Leur **participation à la direction de la thèse**, en tant que membre de l'équipe de direction scientifique du projet doctoral et/ou d'encadrement du doctorant ou de la doctorante est mentionnée lisiblement sur la couverture de thèse, sur le portail national des thèses **www.theses.fr** et dans toute communication relative à la soutenance.†

2. Les rapporteurs

Les travaux du doctorant ou de la doctorante sont préalablement examinés par au moins **deux rapporteurs** désignés par la présidente ou le président de l'Université Paris-Saclay, **habilités à diriger des recherches ou équivalent**, sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école doctorale, après avis du directeur ou de la directrice de thèse. †

Les cadres d'équivalence à l'habilitation à diriger des recherches sont fixés par la commission de la recherche du conseil académique et peuvent être consultés sur le site web de l'Université Paris-Saclay à la rubrique « doctorat et HDR ». †

Les rapporteurs sont **extérieurs à l'unité de recherche où a été préparée la thèse, à l'école doctorale, à l'Université Paris-Saclay et au projet doctoral**. Ils et elles ne devront pas avoir signé de publications avec le doctorant ou la doctorante. Ils n'ont pas été membres du comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante. Ils disposent de l'indépendance et de la liberté de jugement nécessaires (un questionnaire d'auto-évaluation des liens d'intérêt est fourni page 4). Une école doctorale peut ajouter des conditions supplémentaires dans son règlement intérieur.

3. Les membres du Jury avec voix délibérative

Le Jury de soutenance de doctorat est composé de personnalités **françaises ou étrangères**, choisies en raison de leur **compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné**. Sa composition permet une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Les membres du Jury qui ont voix délibérative sont **titulaires du diplôme de doctorat**.

Au moins la moitié des membres du Jury qui prennent part à la décision du Jury de soutenance sont **extérieurs** à l'unité de recherche où a été préparée la thèse, à l'école doctorale, à l'Université Paris-Saclay et au projet doctoral, ils et elles ne devront pas avoir signé de publications avec le doctorant. Ils disposent de l'indépendance et de la liberté de jugement nécessaires (un questionnaire

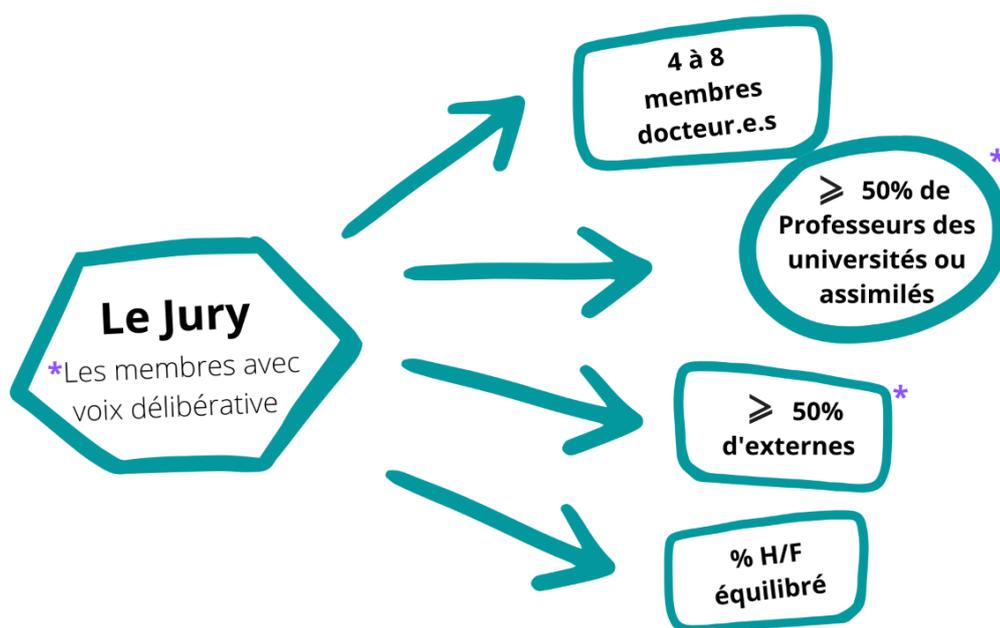


d'auto-évaluation des liens d'intérêt est fourni dans ce guide). Une école doctorale peut ajouter des conditions supplémentaires dans son règlement intérieur.

Au moins la moitié des membres du Jury qui prennent part à la décision de Jury de soutenance sont **professeurs des universités ou assimilés**.

Le nombre de membres du Jury est **compris entre quatre et huit**. Au minimum 3 membres prennent part à la décision.

Le cas échéant, si la thèse était confidentielle, les membres du Jury signent un engagement de confidentialité avant de recevoir la thèse (i.e. le manuscrit de thèse).



4. Le président ou la présidente du Jury

Les membres du Jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. La présidente ou le président du Jury est professeur des universités ou assimilé. Un professeur émérite ne peut pas présider le Jury (voir les réponses aux questions fréquemment posées).

5. L'école doctorale et la présidence de l'établissement

La direction de l'école doctorale et la présidence de l'établissement, avec l'appui des services concernés, veillent au respect de la réglementation, à la conformité de la composition des Jurys et à la lisibilité du rôle de chacun vis-à-vis de la soutenance. En particulier la lisibilité et la conformité des informations présentes sur les couvertures des thèses, le portail national des thèses www.theses.fr et sur les diplômes.



LA SOUTENANCE, ÉTAPE PAR ÉTAPE

1. Le calendrier général

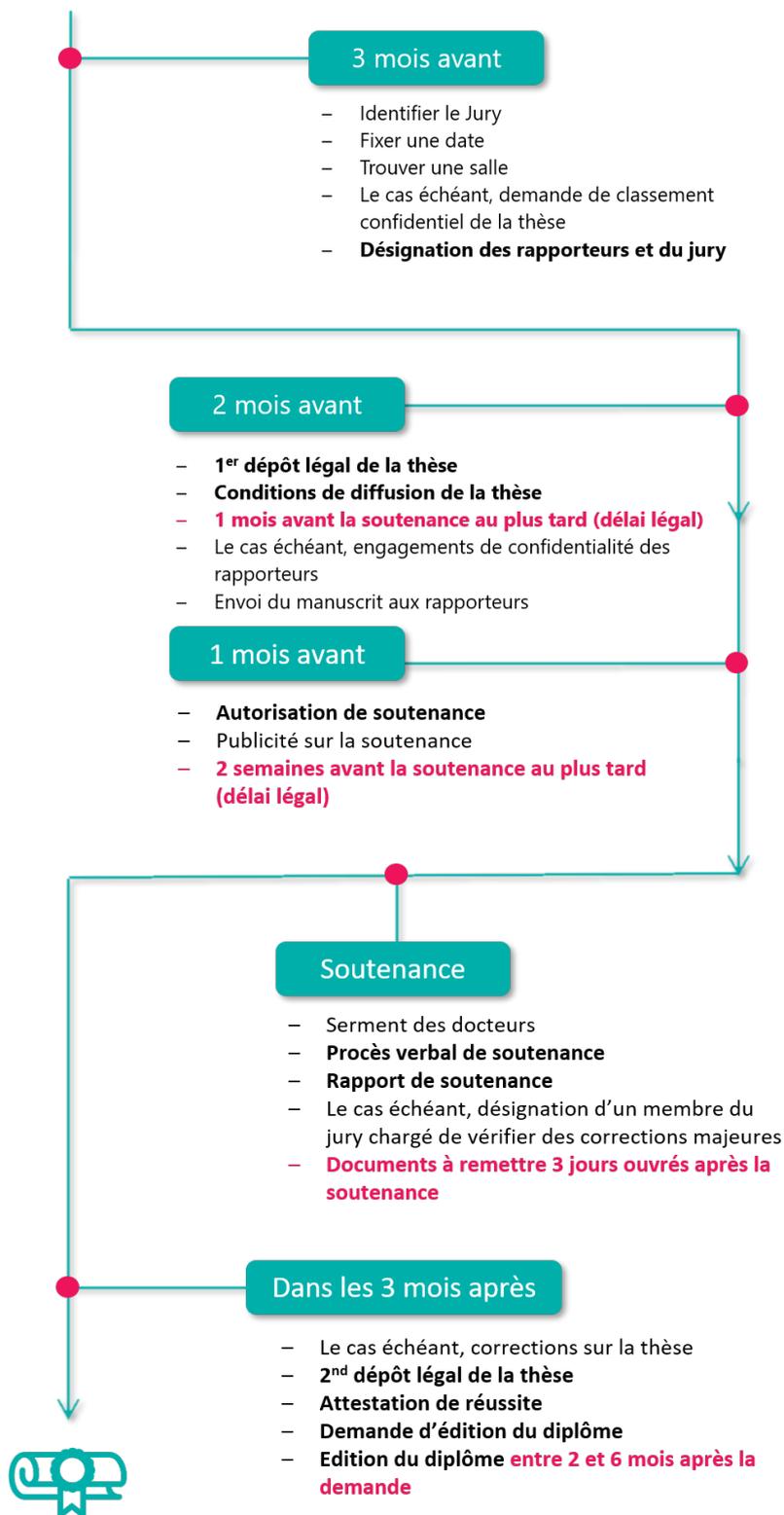
L'obtention du diplôme de doctorat est le résultat d'un processus, dont l'étape phare est la soutenance mais qui comprend également une phase de préparation et une phase de finalisation.

Chaque étape comprend des démarches à réaliser et pour certaines dans des délais fixés par la réglementation.

La phase de préparation comprend elle-même trois démarches principales, la désignation du Jury et des rapporteurs, le 1^{er} dépôt légal de la thèse et l'autorisation de soutenance sur la base des rapports des rapporteurs.

Remarque : Pour pouvoir soutenir, il faut être régulièrement inscrit en doctorat au titre de l'année universitaire en cours.

Si la soutenance a lieu entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année civile, Les doctorants et les doctorantes régulièrement inscrits pour l'année universitaire précédente, soutiennent au titre de l'année universitaire précédente, ne se réinscrivent pas et ne s'acquittent pas des droits universitaires.



Dans la suite de ce guide de la soutenance, les délais indiqués ci-après sont soit des **délais légaux**, qui doivent être respectés pour garantir la légalité de la soutenance soit des **délais recommandés** pour assurer le bon déroulement de ces démarches et éviter des difficultés et notamment un non-respect des délais légaux.

2. Prise de contact, logistique, lieu de soutenance

Délai : 3 mois avant la soutenance

La première étape est de constituer le Jury et de trouver une date de soutenance qui convienne à tous. Attention, la majorité des soutenances de doctorat en France ont lieu entre début octobre et mi-décembre et les membres potentiels des Jurys sont très sollicités. Pour une soutenance à cette période, il est vivement recommandé de s'y prendre bien à l'avance.

Avant de prendre contact avec les membres pressentis du Jury, il est recommandé :

- de vérifier les règles et recommandations relatives à la **composition du Jury** et au choix des rapporteurs dans ce guide et/ou auprès de son école doctorale ;
- de vérifier auprès de son unité de recherche les **modalités** de prise en charge des divers frais liés à la participation au Jury ;

C'est habituellement le directeur ou la directrice de thèse qui prend contact avec les rapporteurs et les membres du Jury pressentis pour les inviter à participer au Jury, rechercher avec eux une date de soutenance prévisionnelle et les informer des conditions de prise en charge de leurs frais.

Si la soutenance est prévue en visioconférence totale ou partielle, le directeur de thèse et le doctorant prennent connaissance de la note sur la soutenance en visioconférence et choisissent un garant technique.

Télécharger la [note sur la visioconférence](#).

Télécharger le [formulaire d'engagement du garant technique](#).

Le doctorant ou la doctorante peut se charger de réserver une salle pour la date prévisionnelle de la soutenance, c'est l'occasion de faire un premier repérage des lieux. Là aussi, il est vivement conseillé de s'y prendre bien en avance, toutes les salles ne sont pas adaptées et à certaines périodes les salles adaptées sont très demandées.

La salle réservée pour la soutenance doit permettre l'accueil du public (règles d'hygiène et sécurité) et être en accès libre sans restriction, sauf si une dérogation au caractère public de la soutenance a été accordée par le président de l'université (voir ci-après).



La salle de soutenance est, sauf exception, dans les locaux de l'Université Paris-Saclay au sens large (les facultés, les grandes écoles, UVSQ et UEVE et les centres rattachés à l'Université Paris-Saclay des organismes nationaux de recherche partenaires). Exceptionnellement, d'autres locaux, peuvent être retenus pour la soutenance, sous réserve de leur conformité (accueil du public, accès libre) et sous réserve d'accord préalable de l'Université Paris-Saclay. Un formulaire prérempli de demande d'autorisation pour que la soutenance puisse se tenir dans des locaux en dehors de l'Université Paris-Saclay est disponible dans ADUM.

De même, il est d'usage qu'un moment de convivialité fasse suite à la soutenance (cocktail...). Les locaux retenus pour cette réception devront être adaptés (règles d'hygiène et sécurité) et le doctorant ou la doctorante devra veiller à l'état des locaux après la fin de la réception.

3. Confidentialité

Délai : au plus tard 3 mois avant la soutenance

Le terme « la thèse » renvoie au manuscrit de la thèse. Si la thèse présente un caractère confidentiel avéré, une demande exceptionnelle de classement confidentiel de la thèse et, le cas échéant, une demande de dérogation au caractère public de la soutenance (huis-clos) doit être faite. Lorsque la thèse est classée confidentielle, elle n'est accessible nulle part (lorsque la thèse est sous embargo, elle reste accessible en bibliothèque).

Télécharger le formulaire de [demande de classement confidentiel de la thèse](#) et, le cas échéant, de dérogation au caractère public de la soutenance.

Le formulaire, une fois rempli, daté et signé doit être transmis au service chargé de la soutenance **accompagné** dans tous les cas d'un document permettant de **justifier le caractère confidentiel de la thèse** et la durée de la période de confidentialité demandée. Un rapport d'analyse de la thèse par un **logiciel anti-plagiat** pourra également être demandé.

Le classement confidentiel de la thèse est une décision du chef d'établissement, après avis du directeur de thèse, du directeur de l'unité de recherche et du directeur de l'école doctorale.

Les rapporteurs et les membres du Jury qui auront à connaître le contenu de la thèse, devront alors avoir établi et signé un accord de confidentialité **avant de prendre connaissance de la thèse**. La thèse ne doit pas circuler avant que ces accords aient été signés et que le 1^{er} dépôt légal ait été fait.

Une fois que l'autorisation a été donnée, il faut indiquer dans ADUM que la thèse est confidentielle et cela permettra d'envoyer, par voie dématérialisée, les **accords de confidentialité** à signer, préremplis depuis le système **ADUM, aux rapporteurs et aux membres du Jury**.



Dans tous les cas, les accords de confidentialité signés devront être fournis au service documentaire en charge du dépôt légal des thèses au moment du 1^{er} dépôt légal de la thèse.

La soutenance ne peut se tenir à huis-clos que si la thèse a été classée confidentielle. Par contre, le classement confidentiel de la thèse n'impose pas de faire la soutenance à huis-clos, si ce qui est présenté le jour de la soutenance est dépourvu de tout élément confidentiel. Mais si la thèse est soutenue à huis-clos, le public qui assistera, le cas échéant, à la soutenance devra également avoir signé un accord de confidentialité avant d'être admis à entrer dans la salle où se tiendra la soutenance le jour de la soutenance.

Télécharger le modèle **d'engagement de confidentialité** pour un membre du public.

Attention : pour des raisons de sécurité et de confidentialité, les soutenances à huis-clos ne peuvent pas avoir lieu en visioconférence totale ou partielle.

Ceci ne s'applique pas aux personnes qui auront à connaître le contenu de la thèse dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions à l'Université Paris-Saclay (le directeur ou la directrice de thèse, de l'unité de recherche, de l'école doctorale, les personnels du service partenariat et valorisation, les personnels du service documentaire en charge du dépôt légal etc.). Ces personnes sont, du fait de leur statut professionnel, déjà soumises à des obligations de discrétion et de secret professionnel et n'ont donc pas à signer des engagements de confidentialité supplémentaires. [Plus d'information...](#)

Attention : Le classement confidentiel de sa thèse peut constituer une entrave très sérieuse pour un docteur ou une docteure, en particulier si sa recherche d'emploi requiert qu'il présente ses réalisations. La thèse ne pourra pas être diffusée, reproduite ou communiquée pendant la durée de confidentialité, par qui que ce soit, y compris par l'auteur lui-même ou l'autrice elle-même. Le classement confidentiel de la thèse doit donc être réservé aux informations présentant un caractère confidentiel avéré (informations sensibles, solutions techniques pour lesquelles on envisage un brevet).

Si le **dépôt d'un brevet** est envisagé, la thèse doit impérativement être classée confidentielle, sous réserve que les autres conditions permettant le dépôt d'un brevet soient remplies (et notamment que les résultats n'aient pas été publiés par ailleurs dans un article).

Tout savoir sur le brevet sur le site de l'INPI

- [Ce qui est brevetable ou pas](#) (les idées, les découvertes, les théories scientifiques et les méthodes mathématiques ne se brevètent pas)
- [Les critères de brevetabilité.](#)



4. Désignation des rapporteurs et du Jury

Délai : 3 mois avant la date de soutenance prévue

Les démarches de soutenance ont été presque entièrement dématérialisées, le système ADUM a été couplé à un parapheur numérique et interfacé avec d'autres systèmes, tels que le portail national des thèses www.theses.fr ou l'imprimerie nationale pour l'édition des diplômes. Cela permet d'assister les doctorants et les doctorantes en préremplissant les formulaires, courriels, annonces etc. avec les données fournies dans le système ADUM.

Pour engager la démarche de désignation de rapporteurs et du Jury, le doctorant ou la doctorante complète son dossier ADUM en renseignant la rubrique consacrée à la soutenance : **titre (en français et en anglais), mots-clés (en français et en anglais) et résumé (en français et en anglais), date, lieu de soutenance, confidentialité, noms, prénoms, emails, titres et affiliations des rapporteurs et des membres du Jury.**

Remarque : la présidence de l'établissement ne désigne que les membres du Jury avec voix délibérative. Seuls les membres du Jury avec voix délibérative doivent être saisis dans ADUM pour la demande de désignation de Jury. Les autres (équipe de direction de la thèse et autres membres invités) ne doivent pas être ajoutés au formulaire de désignation de Jury. Leur présence, le jour de la soutenance, aux côtés des membres du Jury avec voix délibérative, est naturelle et ne requiert pas d'approbation officielle par la présidence de l'établissement.

Attention : ces informations, en plus des informations sur l'école doctorale, l'unité de recherche et l'équipe de direction et d'encadrement de la thèse, font partie des « **métadonnées** » de la thèse qui seront ensuite utilisées pour établir tous les formulaires dématérialisés (désignation des rapporteurs et du jury, autorisation de soutenance, procès-verbal, avis du jury sur la finalisation du dépôt légal de la thèse et rapport de soutenance etc.), pour envoyer des convocations et courriels personnalisés aux rapporteurs et aux membres du jury et pour publier l'annonce de soutenance [sur le web](#). Après la soutenance et la finalisation du dépôt légal de la thèse, ces données seront également transmises sur le **portail national des thèses** www.theses.fr où chaque thèse de doctorat soutenue en France dispose de son URL pérenne, et enfin, transférées sur le **portail européen des thèses** [DART-Europe \(e-theses portal\)](#). Elles serviront aussi pour la réalisation des diplômes par l'imprimerie nationale.

Il est donc vivement recommandé de prendre le temps de soigneusement vérifier ces informations qui seront **pérennes et publiques**, que la thèse soit confidentielle ou non. Les informations saisies devront être lisibles et adaptées aux divers usages qui en seront faits. Cela conduit parfois à des **allers et retours** sur les demandes de désignation de Jurys et de rapporteurs, si la composition du Jury est invalide ou présente des ambiguïtés. Ces allers et retours sont sans conséquence si cela a été pris en compte dans les délais.



Si des modifications s'avéraient nécessaires, l'école doctorale pourra autoriser la modification de ces métadonnées jusqu'à la signature de l'autorisation de soutenance. Mais une fois la soutenance autorisée, les seuls changements possibles sont ceux qui seront officialisés par le Jury. Par exemple, des changements sur le titre de la thèse ou les mots clés pourront éventuellement être appliqués, à condition qu'ils soient explicitement demandés parmi les révisions demandées par le Jury.

Vous constaterez qu'il est demandé si les membres du Jury participeront en visioconférence ou en présentiel. Il est recommandé de choisir « visioconférence » par défaut, car cela permet de leur envoyer, en amont de la soutenance, une procuration autorisant le président du Jury, où qu'il se trouve, à signer le procès-verbal de soutenance à leur place. Sous réserve de bien l'expliquer aux membres du Jury, pour éviter des malentendus, cela permet que les procurations aient été envoyées par défaut, au cas où un ou plusieurs membres du Jury ne seraient finalement pas en capacité de se déplacer le jour de la soutenance. Et cela ne pose pas de problème, si, au final, ces procurations n'étaient pas utilisées.

Une fois que toutes ces informations ont été renseignées, l'enregistrement peut être effectué par le doctorant ou la doctorante en « **Finalisant la procédure de demande de soutenance** » dans ADUM. Cette action n'est possible que si tous les champs obligatoires sont complets.

Le directeur ou la directrice de thèse vérifie alors l'ensemble des métadonnées de la thèse, titre, mots-clés et résumé (en français et en anglais), date, lieu de soutenance, confidentialité, noms, prénoms, emails, titres et affiliations des rapporteurs et des membres du Jury, ainsi que les informations sur l'équipe de direction et d'encadrement et sur l'unité de recherche.

Et si tout va bien, il ou elle peut alors émettre son avis sur la proposition de rapporteurs et de membres du Jury dans le système.

Le circuit de signature est alors enclenché et permet, d'abord à l'école doctorale, puis à la présidence de l'établissement, après vérification par la Graduate School, de se prononcer.

La désignation des rapporteurs et du Jury doit avoir été effectuée **au plus tard 2 mois** avant la date de soutenance.

5. Le 1^{er} dépôt légal de la thèse

Délai : 2 à 3 mois avant la date prévue de soutenance et au plus tard un mois avant la soutenance (délai légal).

Le premier dépôt légal de la thèse doit être effectué **sur ADUM** avant de remettre le manuscrit aux rapporteurs. Un délai de 2 à 3 mois avant la soutenance est recommandé, afin de laisser un bon mois aux rapporteurs pour travailler sur la thèse et pour remettre leurs rapports et disposer encore d'un



délai suffisant pour les démarches d'autorisation de soutenance, qui doivent aboutir au plus tard 15 jours avant la date de soutenance (délai légal de publicité sur la soutenance).

Le premier dépôt légal permet de protéger le droit d'auteur sur le manuscrit et de vérifier les conditions de diffusion de la thèse. Ces conditions peuvent être :

- Une **période de confidentialité** de la thèse dont la durée est fixée par la présidente de l'Université Paris-Saclay ;
- Une **diffusion immédiate**, après la soutenance, et dès la finalisation du dépôt légal de la thèse, sur HAL-Thèses via le portail national des thèses www.theses.fr. Sauf si la thèse était confidentielle, cette option est privilégiée dans le cadre de la politique de science ouverte de l'Université Paris-Saclay.
- Une diffusion, après la soutenance, sur HAL-Thèses via le portail national des thèses www.theses.fr après une **période d'embargo** à l'initiative de l'auteur et dont la durée est fixée par l'auteur **dans la limite de 5 ans**, dans ce cas, la thèse reste consultable, sur demande auprès des services de documentation, en bibliothèque. Si nécessaire, la période d'embargo peut être prolongée.

Télécharger le formulaire de demande de
prolongation de la période d'embargo.

Le 1er dépôt de la thèse permet aussi d'informer le doctorant sur les questions liées aux droits et devoirs d'un auteur, sur le dépôt légal d'un ouvrage (la thèse) et sa diffusion électronique, sur la diffusion des données personnelles et sur d'autres questions liées au dépôt de la thèse et de prendre connaissance des conditions générales et spécifiques de diffusion de sa thèse. Il est donc important de prendre contact avec le service des thèses (service documentaire) de l'établissement.

Lorsque la thèse fait l'objet d'une demande de **confidentialité** ou d'**embargo**, il est recommandé que le service documentaire en charge du dépôt et du signalement des thèses procède à une **analyse de la thèse avec un logiciel anti-plagiat** et informe l'école doctorale des résultats de cette analyse.

En pratique, pour procéder au dépôt électronique de sa thèse, le doctorant ou la doctorante dépose, dans son espace personnel ADUM, le fichier électronique de la thèse au format PDF (attention, les versions de PDF antérieures à 1.4 ne sont plus acceptées) et prend ensuite rendez-vous avec le service documentaire en charge du dépôt et du signalement des thèses pour finaliser le 1^{er} dépôt légal :

- Faculté des sciences : theses-sciences.scd@universite-paris-saclay.fr
- Faculté de droit, économie et gestion : theses-droit-eco.scd@universite-paris-saclay.fr



- Faculté de médecine : theses-medecine.scd@universite-paris-saclay.fr
- Faculté de pharmacie : theses.lumen@universite-paris-saclay.fr
- Faculté des sciences et techniques des activités physiques et sportives : theses-staps.scd@universite-paris-saclay.fr
- AgroParisTech : service-these@agroparistech.fr ou jonga.dequeant@agroparistech.fr
- Institut d'Optique : marie-laure.edwards@institutoptique.fr
- ENS Paris-Saclay : theses.lumen@universite-paris-saclay.fr
- CentraleSupélec : theses.lumen@universite-paris-saclay.fr
- Université d'Évry-Val-d'Essonne : bu-theses@listes.univ-evry.fr
- Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines : theses.doctorat.bib@uvsq.fr
- Ecole Nationale Supérieure d'Architecture-Versailles (ENSA-V) : neyrinck@versailles.archi.fr

Avant le rendez-vous, le doctorant ou la doctorante vérifie à nouveau, les métadonnées de sa thèse et le cas échéant apporte des corrections :

- Le titre de la thèse en anglais et en français,
- Le résumé en anglais et en français (4000 caractères maximum, espaces compris),
- Les mots-clés en anglais et en français,
- Le(s) nom(s), prénom(s) des membres de l'équipe de direction
- Le cas échéant, si la thèse n'est pas rédigée en français, un résumé substantiel en français, annexé à la thèse, dont la longueur et le format sont définis par chaque école doctorale et qui reste compris entre 4 000 caractères espaces compris et vingt (20) pages.

Le service documentaire en charge des thèses attribue alors le numéro national de thèse (NNT) et reporte ce numéro dans la fiche ADUM correspondante.

Dès que le NNT a été attribué et renseigné sur ADUM par le service documentaire, les **documents de soutenance personnalisés** (procès-verbal, avis du jury sur la finalisation du dépôt légal de la thèse et rapport de soutenance) à remplir et à signer par le jury sont **accessibles dans ADUM** dans l'interface du doctorant ou de la doctorante ou du directeur ou de la directrice de thèse.

Pour information : le format des NNT est le suivant : **AAAAUPASZXXX** où **AAAA** est l'année sur 4 chiffres, **UPAS** le code pour l'Université Paris-Saclay, **Z** = une lettre identifiant la Graduate School, et enfin **XXX** un numéro d'ordre de 000 à 999 des soutenances par Graduate School et par an.

- **B** : « Biosphera »
- **F** : « Chimie »
- **M** : « Mathématiques »
- **P** : « Physique »



- **G** : « Computer Science / Informatique et Sciences du numérique »
- **H** : « Droit »
- **I** : « Economie-Management »
- **J** : « Géosciences, climat, environnement et planètes »
- **K** : « Humanités et Sciences du patrimoine »
- **L** : « Life Science and Health / Sciences de la vie et de la santé »
- **Q** : « Santé et médicaments »
- **R** : « Santé publique »
- **T** : « Sciences de l'ingénierie et des systèmes »
- **U** : « Sociologie et Science Politique »
- **W** : « Sport, mouvement et facteurs humains »

6. Examen de la thèse par les rapporteurs

Délai : 1 mois avant la date prévue de soutenance.

Les rapporteurs, après avoir pris connaissance du manuscrit de thèse qui leur aura été transmis via ADUM (lien ADUM vers le premier dépôt envoyé lors de leur désignation), font connaître leur avis par des **rapports** écrits qu'ils déposent, dans ADUM, via le lien qui leur a été communiqué par email lors de leur désignation.

Il est attendu des rapporteurs qu'ils donnent leur **avis sans ambiguïté** et que les rapports se concluent par un « avis favorable », un « avis réservé » ou un « avis défavorable » à l'autorisation de soutenance.

Les rapporteurs peuvent également demander des révisions préalables sur la thèse pour donner un avis favorable et réviser leur rapport une fois que ces révisions auront été faites.

Attention : selon la réglementation en vigueur un délai incompressible de **14 jours** doit séparer la date de réception de l'autorisation de soutenance, qui se fait sur la base des rapports des rapporteurs, de la date de soutenance.

7. Examen de la thèse par les membres du Jury

Délai : après avoir fait le 1er dépôt légal de sa thèse.

Le manuscrit de thèse est transmis aux rapporteurs et aux membres du jury, lors de leur désignation, via un lien leur permettant de télécharger en .pdf le manuscrit du premier dépôt (envoyé par l'administration)

Le doctorant, peut s'il le souhaite, envoyer un exemplaire de sa thèse à chacun des membres du jury.

Si la soutenance fait l'objet d'une demande de dérogation au caractère public de la soutenance (huis-clos), la thèse **n'est transmise aux membres du Jury que sous condition de signature des accords**



de confidentialité associés par toutes les parties. Dans ce cas, il faut également veiller à ce que les moyens de transmission utilisés permettent d'assurer la confidentialité.

8. Examen par l'école doctorale des rapports des rapporteurs

Délai : dès réception des rapports des rapporteurs et au plus tard **18 jours** avant la date prévue de soutenance.

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale, après consultation des rapports des rapporteurs, **émet un avis sur la soutenance**. Sur la base de cet avis et des rapports des rapporteurs, la présidence de l'université prend la décision ou non d'autoriser la soutenance.

Si l'école doctorale, après avoir consulté les rapports des rapporteurs a un avis défavorable ou réservé, elle peut, par exemple, proposer au doctorant ou à la doctorante et à ses encadrants de reporter la soutenance pour prendre en compte les retours des rapporteurs. Elle peut également demander l'avis d'un troisième rapporteur. Elle peut aussi émettre un avis défavorable ou réservé et laisser à la présidence de l'établissement la décision de reporter la soutenance.

À noter que la décision d'autorisation de soutenance se fait « sur la base » des rapports des rapporteurs et pas sur avis conforme. Si les rapports des rapporteurs contenaient des éléments d'alerte sérieux mais se terminaient néanmoins par un avis favorable, la soutenance pourrait alors tout de même être reportée.

9. Autorisation de soutenance

Délai : dès réception de l'avis du directeur de l'école doctorale et au plus tard 14 jours avant la soutenance.

Le service de scolarité transmet, via l'interface d'ADUM vers le parapheur numérique, le formulaire d'autorisation de soutenance à la présidence de l'Université Paris-Saclay qui autorise ou non la soutenance, après validation par le correspondant « Doctorat » de la Graduate School.

Si l'autorisation est refusée, la présidence communique les motifs à l'école doctorale et organise avec elle la suite.

Lorsque l'autorisation de soutenance est accordée, le service de scolarité valide la soutenance dans le système.

- **L'annonce de soutenance est alors publiée** dans l'agenda des [soutenances à venir](#) sur le site web de l'Université Paris-Saclay et celui de l'école doctorale **au plus tard 14 jours** avant la soutenance. La soutenance devant être publique et la publicité sur la soutenance étant une



obligation légale, toutes les informations permettant d'y assister doivent être fournies, dates, horaire, lieu ou lien d'accès.

- Un mail est alors envoyé automatiquement à l'école doctorale, au doctorant ou à la doctorante et au directeur ou à la directrice de thèse, indiquant que la soutenance est autorisée et que le doctorant ou la doctorante ou le directeur ou la directrice de thèse, peut télécharger les documents de soutenance dans son espace personnel ADUM afin de les remettre au Jury le jour de la soutenance.

10. Convocation des membres du Jury

Délai : dès réception de l'autorisation de soutenance

Le service de scolarité adresse, via ADUM, aux membres du Jury la convocation officielle à la soutenance, précisant le lieu, la salle, la date et l'horaire de la soutenance, accompagnée des rapports des rapporteurs.

En complément de la convocation officielle, il appartient au doctorant ou à la doctorante et à son directeur ou sa directrice de thèse de vérifier que les membres du Jury ont bien reçu cette convocation et de s'assurer que chacune des autres personnes dont la présence est souhaitée lors de la soutenance a bien reçu l'invitation et les rapports des rapporteurs. Et en particulier les membres de l'équipe d'encadrement et, le cas échéant, des membres invités.

Il est également de la responsabilité du doctorant ou de la doctorante et de sa directrice ou de son directeur de thèse de diffuser largement l'information sur la soutenance via d'autres vecteurs d'informations pertinents (liste de diffusion de l'unité de recherche, de la Graduate School, de sociétés savantes...).

11. Retrait du procès-verbal de soutenance de thèse de doctorat

Délai : au plus tard, la veille de la soutenance

Le directeur de thèse (ou le doctorant) télécharge, pour les confier au jury le jour de la soutenance, depuis son espace personnel ADUM, les documents de soutenance intitulés « PV et documents de soutenance » :

- La note d'information relative au fonctionnement des Jurys,
- Le procès-verbal de soutenance de doctorat prérempli à compléter par les membres du Jury,
- Le rapport de soutenance prérempli à compléter par les membres du Jury,



- Le formulaire relatif aux conditions de dépôt légal de la thèse et à sa diffusion via www.theses.fr,
- Le formulaire de vérifications des corrections majeures apportées à la thèse.

12. Confidentialité – cas du public

Délai : le jour de la soutenance

Sous réserve que le « huis-clos » ait été accordé par la présidence de l'Université Paris-Saclay, le public qui souhaiterait néanmoins assister à la soutenance signe un accord de confidentialité avant d'être admis dans la salle où se tient la soutenance. Les accords de confidentialité signés par le public devront être retournés après la soutenance avec le procès-verbal de soutenance.

13. La soutenance

VISIOCONFÉRENCE

Sous réserve d'avoir donné une procuration de signature au président du Jury, et que les moyens utilisés permettent leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats ainsi que la confidentialité des délibérations du Jury, les membres du Jury de soutenance peuvent participer à la soutenance par **visioconférence**. Une note sur la visioconférence est fournie plus loin.

ENREGISTREMENT DE LA SOUTENANCE

La soutenance de doctorat peut être filmée, sous réserve que la soutenance ne se tienne pas à huis-clos, à l'initiative du doctorant ou de la doctorante concernée. La vidéo ainsi obtenue peut être diffusée, sous réserve que tous les accords nécessaires aient été obtenus dans le cadre du droit à l'image et de la propriété intellectuelle. Le doctorant ou la doctorante garde la propriété des images de sa soutenance de thèse.

Télécharger le formulaire de d'autorisation d'enregistrement
et de **diffusion de la vidéo d'une soutenance**.

DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT OU DE LA PRÉSIDENTE DU JURY

Habituellement, les membres du Jury se réunissent brièvement avant la soutenance, pour désigner parmi eux un président ou une présidente et pour organiser les prises de paroles lors des échanges



avec le Jury. Le président ou la présidente du Jury doit être professeur des universités ou assimilés. Il ou elle peut-être aussi rapporteur, même si cela n'est pas recommandé. Il ou elle peut être en activité en France ou dans une université étrangère. Un professeur ou une professeure émérite ne peut pas présider le Jury. Il en est de même en cas de détachement (voir les réponses aux questions fréquemment posées).

■ LANGUE DE SOUTENANCE

La soutenance peut se faire en français ou en anglais. Si la présentation est en anglais alors la discussion et les débats qui suivent se font également en anglais avec un support dans la langue choisie pour la soutenance. Le(a) doctorant(e) est invité(e) à vérifier que l'ensemble des membres du Jury accepte que la soutenance se fasse en anglais.

Télécharger la déclaration sur l'honneur de
[maîtrise de la langue de soutenance.](#)

Dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, la langue de rédaction de la thèse et de soutenance est précisée dans l'accord. Cette langue peut, le cas échéant, être une autre langue que le français ou l'anglais. Dans ce cas, il pourra être demandé d'identifier les membres du Jury au moment de la signature de l'accord de cotutelle internationale de thèse et, chaque membre du Jury aura à déclarer sur l'honneur qu'il maîtrise suffisamment cette langue pour être en capacité de lire le manuscrit et de participer sans difficulté aux débats pendant la soutenance.

■ DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE ET DES DÉBATS

La durée de la soutenance est généralement de **45 minutes à une heure** et est suivie de débats avec le Jury. La durée des débats avec le Jury est variable et est généralement **d'une à deux heures**.

Habituellement, le président ou la présidente du Jury invite d'abord les deux rapporteurs à poser leurs questions, puis passe la parole aux autres membres du Jury qui ont voix délibérative, y compris lui-même ou elle-même. À la fin, il ou elle donne la parole au directeur ou à la directrice de thèse et aux autres personnes ayant participé à la direction de la thèse ou à l'encadrement du doctorant ou de la doctorante.

Les réponses du doctorant ou de la doctorante aux questions du Jury permettent de vérifier sa maîtrise de son sujet, s'il ou elle dispose d'une culture scientifique élargie, sa part personnelle en cas de travaux collectifs ou encore ses qualités didactiques.



Dans certaines disciplines, le président du Jury peut également proposer aux membres du public qui sont titulaires du doctorat de poser des questions.

■ DÉLIBÉRATIONS

Le Jury s'isole ensuite pour délibérer. Le président du Jury peut inviter le directeur ou la directrice de thèse et les autres encadrant.e.s à éclairer les membres du Jury qui ont voix délibérative sur la manière dont s'est déroulée la préparation de la thèse et les solliciter, en cas de besoin, pour des conseils et informations, notamment pour compléter les documents de soutenance.

Il est cependant recommandé que les membres du Jury qui ont voix délibérative préservent un moment, sans le directeur ou la directrice de thèse et les autres encadrant.e.s, pour délibérer entre eux, apprécier la qualité des travaux, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant ou de la doctorante à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition, élaborer leur décision et préparer le rapport de soutenance.

■ FORMALITÉS

Le président ou la présidente du Jury signe le procès-verbal et le rapport de soutenance, ainsi que l'ensemble des membres du Jury qui prennent part à la décision.

Le directeur ou la directrice de thèse ne signe pas ces documents ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction scientifique des travaux et à l'encadrement du doctorant ou de la doctorante.

Si l'un des membres du Jury avec voix délibérative a participé par visioconférence à la soutenance, le président du Jury signe le procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance au nom du membre non présent physiquement et s'assure qu'il dispose de la procuration pour la remettre en même temps que le procès-verbal de soutenance.

Si le Jury demande au candidat d'effectuer des corrections majeures sur sa thèse, le président du Jury complète et signe le formulaire de désignation du membre du Jury chargé de contrôler les modifications, la remet à ce membre du Jury, accompagnée de l'attestation de vérification des corrections.

■ PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Après la délibération, le Jury revient dans la salle de soutenance. Le président ou la présidente annonce alors les résultats de la délibération au doctorant ou à la doctorante devant le public et termine par une phrase telle que :



« Pour l'ensemble de ces raisons et après en avoir délibéré, le Jury propose à l'unanimité votre admission au grade de docteur de l'Université Paris-Saclay en [spécialité] et vous invite maintenant à prononcer le serment des docteurs ».

LE SERMENT DES DOCTEURS

Après y avoir été invité.e par le président ou la présidente du Jury, le docteur prononce alors, face au public, le **serment des docteurs** suivant :

« En présence de mes pairs. Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [spécialité], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats. »

Les doctorants non francophones ou bien les doctorants soutenant leur thèse, dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, devant un public non francophone peuvent prononcer le serment dans sa version en anglais :

« In the presence of my peers. With the completion of my doctorate in [research field], in my quest for knowledge, I have carried out demanding research, demonstrated intellectual rigour, ethical reflection, and respect for the principles of research integrity. As I pursue my professional career, whatever my chosen field, I pledge, to the greatest of my ability, to continue to maintain integrity in my relationship to knowledge, in my methods and in my results. »

Le président du Jury coche alors la case « a prononcé le serment » sur le procès-verbal de soutenance.

La phrase suivante peut alors être utilisée également pour conclure le rapport de soutenance.

« Pour l'ensemble de ces raisons et ayant constaté que M. Prénom Nom a prononcé le serment des docteurs, le Jury propose à l'unanimité l'admission au grade de docteur de l'Université Paris-Saclay en « spécialité ».

Si le docteur ou la docteure refusait de prononcer le serment, le président du Jury déclare « **Je prends acte que M. Prénom Nom, n'a pas prononcé le serment des docteurs et j'en fais le constat sur le procès-verbal de soutenance** ». Dans ce cas, il ou elle ne coche **pas** la case « a prononcé le serment » sur le procès-verbal de soutenance. Il ou elle mentionne également sur le rapport de soutenance que le serment n'a pas été prononcé et prévient l'école doctorale.



14. Remise des documents de soutenance signés

Délai : au plus tard 15 jours après la soutenance

Le directeur ou la directrice de thèse, ou, lorsque cela est possible, le président ou la présidente du jury, remet à la Maison du Doctorat les originaux du procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance de doctorat, dûment complétés et signés accompagnés, le cas échéant, des procurations signées des membres qui ont participé en visio-conférence. Une version scannée de ces documents est transmise, par mail, à l'école doctorale ou déposée directement dans l'espace ADUM prévu à cet effet par le directeur de thèse.

Si l'espace prévu pour le rapport de soutenance dans l'imprimé émis par ADUM était trop restreint, il est conseillé de faire figurer dans l'encadré, la phrase suivante, contresignée par l'ensemble des membres du Jury : « Le Jury confie au président ou à la présidente du Jury le soin de restituer les délibérations du Jury dans un rapport plus détaillé qui sera fourni ultérieurement par le président ou la présidente du Jury ».

15. Finalisation du dépôt légal de la thèse

Dans un délai de 3 mois maximum après la soutenance, 1 mois pour des corrections mineures laissées sous la responsabilité de l'auteur (c'est-à-dire le docteur ou la docteure) ou 3 mois pour des corrections majeures, demandées par le Jury, effectuées par l'auteur et vérifiées par un membre désigné du Jury, l'auteur procède au second (et dernier) dépôt électronique de sa thèse et finalise ainsi le dépôt légal de sa thèse.

Même si le Jury n'a pas demandé de corrections et même si l'auteur n'a pas de corrections à apporter, **ce second dépôt est obligatoire** pour préciser le nom du président ou de la présidente du Jury sur la page de couverture de la thèse et y ajouter le numéro NNT.

Si le Jury a demandé des corrections majeures de la thèse, le doctorant effectue les modifications et soumet la nouvelle version de sa thèse au membre du Jury chargé de les contrôler. Celui-ci complète l'attestation de vérification des corrections majeures et la remet au doctorant.

Le doctorant dépose dans son espace personnel ADUM la version définitive de sa thèse au format PDF et prend rendez-vous avec le service de documentation dont il relève.

Si la version de diffusion de la thèse est différente de sa version d'archivage, le doctorant dépose également dans son espace personnel ADUM la version de diffusion électronique de sa thèse au format PDF.



Le docteur s'assure que le service de scolarité doctorale dont il dépend, a bien reçu et téléchargé dans ADUM le procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance

Le docteur contacte le service documentaire en charge du dépôt et du signalement des thèses, en présentant le procès-verbal de soutenance et le cas échéant l'attestation de vérification des corrections majeures.

Le docteur télécharge dans son espace personnel ADUM le formulaire des « conditions de dépôt légal et de diffusion de la thèse », le remplit, en signe 1 exemplaire original et soit le transmet pour signature au service documentaire en charge du dépôt des thèses, soit le télécharge dans son espace ADUM.

16. Attestation de réussite

Dans un délai de 3 semaines maximum après finalisation du dépôt légal de la thèse.

Conformément aux dispositions de la circulaire du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens, une attestation de réussite doit être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif doit impérativement intervenir dans un délai inférieur à six mois.

Le docteur ou la docteure peut télécharger une attestation de réussite au diplôme de doctorat via son espace personnel ADUM, **à condition d'avoir finalisé le dépôt légal** de sa thèse auprès de la bibliothèque dont il ou elle relève.

Le docteur télécharge le formulaire de demande de fabrication du diplôme dans son espace ADUM. Ce formulaire permet de vérifier si toutes les informations requises pour l'élaboration du diplôme sont correctes. Si ce n'était pas le cas, le nouveau docteur doit demander leur correction dans la base de données ADUM, à son service de scolarité.

Le service de scolarité informe les nouveaux docteurs des conditions d'édition et de retrait des diplômes.

17. Diplôme de doctorat

Après avoir vérifié que toutes les informations sont correctes, le docteur ou la docteure transmet la demande de fabrication de son diplôme à son service de scolarité. Cette étape est importante : ce sont les données disponibles dans ADUM qui sont transférées à l'imprimerie nationale pour élaborer les diplômes, il est impératif que les docteurs vérifient soigneusement qu'elles sont exactes.



Le grade de docteur est conféré de plein droit aux titulaires du diplôme de doctorat de l'Université Paris-Saclay. Le grade de docteur ne peut être conféré qu'aux doctorants régulièrement inscrits l'année de leur soutenance. Aucune délivrance à titre rétroactif n'est autorisée.

Un supplément au diplôme présentant le contenu de la formation et les compétences acquises sera également délivré, sur demande, conformément à l'article D123-13 du code de l'éducation.

Les diplômes de doctorat ne comportent plus de mention. Si le Jury le souhaite, il appartient au président ou à la présidente du Jury de faire part, dans le rapport de soutenance et lors de la proclamation des résultats, des félicitations du Jury au nouveau docteur ou à la nouvelle docteure.

QUELQUES RÉPONSES AUX QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES ET RECOMMANDATIONS

1. Pourquoi les membres du CSI ne peuvent pas être rapporteurs ?

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, **sur la base des rapports des rapporteurs.**

Le doctorant ou la doctorante et ses encadrants et encadrantes bénéficient des conseils et recommandations du comité de suivi et en font le meilleur usage possible. Mais, ils doivent aussi garder toute leur liberté de recherche et pouvoir, le cas échéant, choisir des orientations scientifiques autres que celles recommandées par le comité de suivi, sans que cela puisse risquer de peser, ensuite, sur l'autorisation de soutenance, à travers le rapport d'un membre du comité de suivi qui serait également rapporteur.

Cette disposition avait été prévue dans le règlement intérieur du doctorat de l'Université Paris-Saclay, avant la révision de 2022, suite à la remontée de cas concrets et de difficultés rencontrées par des doctorants. Elle est importante pour limiter le risque de confusion des rôles entre la direction de thèse et les membres du comité de suivi.

Elle permet aussi que les rapporteurs disposent d'un regard neuf sur la thèse et ne risquent pas de se reposer sur le suivi qu'ils ont fait des travaux pendant le doctorat, au risque d'avoir un regard moins attentif sur le manuscrit de la thèse.



2. L'école doctorale peut-elle ajouter des critères pour soutenir ?

L'école doctorale peut effectivement ajouter des critères spécifiques à l'école doctorale qu'un.e doctorant.e doit remplir pour pouvoir être autorisé.e à soutenir. Pour cela, l'école doctorale doit indiquer ces critères dans son règlement intérieur, qui doit être approuvé par le [conseil de la politique doctorale](#). Elle est également tenue de rendre publics ces critères. Enfin ces critères spécifiques doivent être compatibles avec la « Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche » signée par l'Université Paris-Saclay et en particulier ses articles 4 et 5.

3. Arrive-t-il qu'une soutenance ne soit pas autorisée ou soit reportée ?

A partir du moment où les démarches de soutenance ont été engagées avec l'aval de la direction de thèse a proposé la soutenance, il est très rare (c'est arrivé deux fois en 5 ans à l'Université Paris-Saclay) que l'autorisation de soutenance soit refusée à titre définitif. En revanche, sans que ce soit fréquent, il arrive assez régulièrement, que des rapporteurs demandent, dans leur rapport, des révisions significatives sur le manuscrit de la thèse, ou même conditionnent leur avis favorable pour la soutenance au fait que ces révisions soient effectuées. Dans ce cas, la soutenance peut avoir à être reportée de quelques jours, le temps de faire les révisions demandées. Il arrive aussi, notamment quand un des rapporteurs donne un avis favorable sans aucune réserve, tandis que l'autre donne un avis défavorable mais sans préciser suffisamment ses motifs, que l'école doctorale mobilise un troisième rapporteur.

S'il est indispensable de fixer en premier lieu la date de soutenance avec le Jury presenti et de réserver les locaux pour la soutenance pour cette date, il est préférable de n'annoncer publiquement la soutenance qu'après la réception des rapports des rapporteurs, ou alors de l'annoncer avec une phrase de type « sous réserve de l'autorisation de soutenance, celle-ci devrait se tenir tel jour à telle heure ». Lorsque des dispositions doivent absolument être prises avant la réception des rapports des rapporteurs (réservations de transports par exemple), il est conseillé d'intégrer le risque d'un éventuel report (billets modifiables, par exemple).

4. Que signifie « assimilé à » professeur des universités ?

Au moins la moitié des membres des Jurys doit-être professeur des universités ou assimilé.

La qualité de professeur des universités ou assimilé pour un Jury de soutenance de doctorat à l'Université Paris-Saclay est définie sur la base de :

- [L'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,



- [L'arrêté du 10 février 2011](#) relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions des enseignants-chercheurs mentionnée aux articles 22 et 43 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, qui permet de comparer les titres internationaux,
- [Le décret n°2019-1131 du 5 novembre 2019](#) portant création de l'Université Paris-Saclay et approbation de ses statuts et des conventions avec le CEA et l'ONERA.

En particulier, les **personnels du CEA et de l'ONERA**, qui peuvent émarger, en vertu des statuts de l'établissement, dans le collège A des professeurs et personnels assimilés pour les élections des instances de l'Université Paris-Saclay ou pour les élections d'une autre université ou d'un autre établissement habilité à délivrer le diplôme national de doctorat, sont assimilés à des professeurs des universités pour les Jurys de soutenance de doctorat à l'Université Paris-Saclay.

Les **professeur.e.s et chercheur.e.s émérites** n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents de Jury de soutenance de doctorat.

Les **professeur.e.s et chercheur.e.s en situation de détachement** hors de leurs corps d'origine n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents de Jury de soutenance de doctorat, sauf lorsque ceux-ci sont détachés dans un corps dont les membres sont assimilés à des professeurs des universités.

Lorsque l'arrêté du 10 février 2011 relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions ne donne pas tous les éléments nécessaires pour juger de l'équivalence entre un emploi occupé dans un pays étranger et une position de professeur.e des universités, la demande d'autorisation de Jury doit alors être accompagnée d'un argumentaire et d'un CV de la personne pressentie pour participer au Jury de soutenance de doctorat en tant que professeur.e des universités ou assimilé.e.

5. Faut-il un membre de l'Université Paris-Saclay dans le Jury ?

L'Université Paris-Saclay n'impose pas qu'un des membres avec voix délibérative du Jury soit un enseignant-chercheur ou un chercheur de l'Université Paris-Saclay. Cependant, si les membres du Jury avec voix délibérative étaient tous externes, il est recommandé qu'au moins une personne bien informée des procédures et critères de soutenance de doctorat de l'université soit à la disposition du Jury pour l'informer et l'accompagner en cas de besoin.

6. Une représentation équilibrée des hommes et des femmes ?

L'arrêté du 25 Mai 2016 demande que la composition du Jury permette une représentation équilibrée des hommes et des femmes. Pour mettre en œuvre cette disposition, il est demandé que chaque Jury comporte au minimum un homme et au minimum une femme.



Dans la mesure du possible, il est demandé de rechercher la parité hommes/femmes dans le Jury. En cas de déséquilibre des effectifs d'hommes et de femmes dans le domaine de recherche concerné, il est demandé de veiller à avoir une représentation proche de ce qui existe parmi les doctorants et les doctorantes de la Graduate School concernée à l'Université Paris-Saclay.

À titre indicatif, en 2022, les proportions sont les suivantes :

Graduate School	♀ (%)	♂ (%)	Graduate School	♀ (%)	♂ (%)
Santé publique	63%	37%	Sociologie et Science Politique	49%	51%
Life Science and Health	60%	40%	Droit	46%	54%
Santé et médicament	59%	41%	Sport, Mouvement et Facteur Humain	43%	57%
Géosciences, climat, environnement et planètes	54%	46%	Humanités et Sciences du Patrimoine	43%	57%
BioSpheRA	53%	47%	Sciences de l'Ingénierie et des Systèmes	29%	71%
Économie et Management	49%	51%	Physique	28%	72%
Chimie	49%	51%	Informatique et Sciences du Numérique	25%	75%
Total	41%	59%	Mathématiques	19%	81%

7. Un rapporteur peut-il être président du Jury ?

Un rapporteur peut effectivement être aussi président du Jury du moment qu'il est aussi professeur des universités ou assimilé. Mais ce n'est pas recommandé.

8. Quelles recommandations pour le choix des rapporteurs ?

Il est recommandé que les deux rapporteurs n'appartiennent pas tous les deux à la même unité de recherche ou au même établissement.

Il est également recommandé qu'en cas de cotutelle internationale de thèse, les rapporteurs soient externes aux deux établissements d'inscription.

Enfin, les rapporteurs sont ceux qui vont passer le plus de temps sur la thèse. Si le doctorant ou la doctorante envisage de candidater, dans le futur, à un poste académique, il peut être utile de mobiliser comme rapporteur des membres reconnus au sein d'unités de recherche privilégiées par le doctorant ou de la doctorante. La remarque vaut également pour les autres membres du Jury.

9. Quelle diversité parmi les membres du Jury ?

Il est recommandé de veiller à une certaine diversité parmi les membres du Jury. Ceux-ci, même s'ils sont externes, ne doivent pas tous provenir de la même unité de recherche ou du même établissement.



Il est également recommandé, s'agissant de la délivrance d'un diplôme, que le Jury compte au moins un professeur des universités et ne soit pas uniquement composé de chercheurs des organismes.

Enfin, il est recommandé que chaque Jury compte, dans la mesure du possible, au moins un professeur d'une université étrangère. Le cas échéant, celui-ci ou celle-ci pouvant participer en visioconférence ou profiter d'un séjour de professeur invité pour participer à un ou plusieurs Jurys de soutenance en France.

10. Comment est définie la notion d'externe ?

Au moins la moitié des membres avec voix délibérative du Jury doit être externe, au projet doctoral, à l'unité de recherche où a été préparée la thèse, à l'école doctorale et à l'Université Paris-Saclay et ne pas avoir co-publié avec le doctorant et la doctorante. Il est recommandé que les membres du Jury répondent au questionnaire d'autoévaluation des liens d'intérêt.

Remarque : la notion d'externe n'est pas définie par opposition à interne. Il y a une série de situations intermédiaires où une personne n'est ni interne, ni externe.

Par exemple, un professeur qui a récemment changé d'établissement et d'unité de recherche et qui remplit les critères formels pour être externe au moment de la soutenance mais qui a été dans la même unité de recherche que le doctorant ou la doctorante, pendant la préparation de la thèse, ne devra pas être compté comme externe.

Remarque : un docteur ou un HDR d'une **entreprise** peut participer au Jury avec voix délibérative, s'il n'a pas participé à la direction de la thèse, mais ne devra **pas** être compté parmi les **externes** dans le Jury, puisque, sauf cas particulier (par ex. unité mixte CNRS/Thales), les entreprises n'ont pas de rattachement formel à une université en particulier et peuvent être en partenariat avec toutes. De même, sauf cas particulier, devant faire l'objet d'un échange préalable entre l'école doctorale et la présidence de l'établissement, un HDR d'une entreprise ne devra pas être choisi comme **rapporteur**.

Ces recommandations font suite à des cas concrets et répétés de malentendus sur la définition de la notion d'externe, qui ont conduit à des allers et retours sur les propositions de Jurys et de rapporteurs et à des délais avant d'aboutir à une proposition conforme, qui ont été source de stress pour les doctorants concernés. Par exemple : des industriels, partenaires de la CIFRE du doctorant, comptés comme externes. Autre exemple : le responsable direct du doctorant dans l'entreprise ou celui-ci avait été recruté quelques mois avant sa soutenance.

Dans le même ordre d'idée, si un doctorant a une activité professionnelle principale autre que la préparation de sa thèse dans une université, on évitera de compter une personne de cette université en tant que membre externe du Jury.



11. Pourquoi une affiliation serait-elle ambiguë ?

Lors de la saisie des membres du Jury et en particulier les externes, il faut veiller à ce que toute personne qui consultera le portail national des thèses puisse être convaincu que le Jury est conforme et comporte au moins la moitié de membres externes sans venir demander des précisions à l'Université Paris-Saclay (ce qui arrive régulièrement...).

La case « externe » dans ADUM est très utile mais n'est pas relayée dans theses.fr. Pour éviter d'éventuelles requêtes (ou recours) post-soutenance sur la composition des Jurys, au moment de la désignation du Jury, si une affiliation était ambiguë et ne permettait pas de conclure sur le caractère externe d'un membre, l'école doctorale ou la présidence décompterait alors le membre dont l'affiliation est ambiguë pour la vérification du quota des 50% de membres externes dans le Jury.

Des affiliations précises et lisibles aideront aussi la bibliothèque à trouver facilement l'IDREF du membre du Jury lors du dépôt légal de la thèse.

Pour cela, l'acronyme ou le nom du laboratoire ne suffit pas. En revanche, sauf cas d'homonymie au sein du même établissement, il suffit d'indiquer le nom de l'université ou de l'établissement délivrant le doctorat où sont inscrits les doctorants et doctorantes que dirige ou co-dirige ce membre du Jury. Cette information peut souvent être trouvée sur www.theses.fr et est d'ailleurs utilisée par celles et ceux qui demandent des précisions sur des compositions de Jury. Il n'est pas utile de préciser certains détails, comme l'adresse postale complète, par exemple.

- Exemple d'affiliation ambiguë : « SPIM »
- Exemple d'affiliation adaptée : « SPIM, Université de Bourgogne Franche Comté »

De même, lorsque le membre du Jury est un chercheur d'un **organisme national** (CNRS par exemple), fournir le nom de son employeur ne suffit pas pour juger de son extériorité. Dans ce cas-là ou dans d'autres cas où il y aurait une incertitude de cette nature, il est alors demandé de préciser, en plus du nom de l'organisme, l'université ou l'établissement délivrant le doctorat où le membre du Jury inscrit habituellement ses propres doctorants.

- Exemple d'affiliation ambiguë : « CNRS »
- Exemple d'affiliation adaptée : « CNRS, Université de Toulouse »

À noter qu'il est utile de préciser le nom de l'organisme employeur, car cela permet, avec le titre de la personne, de vérifier si le membre du Jury fait partie des assimilés à des professeurs des universités.

12. Les professeurs et chercheurs émérites ou retraités ?

Les professeurs émérites ou retraités peuvent faire partie du Jury et, sur la base de leur diplôme HDR, être rapporteurs, mais ils ne font plus partie des professeurs des universités et assimilés. En



conséquence, ils ne peuvent pas présider le Jury. Le nombre de professeurs émérites ou retraités ne devrait pas dépasser 25% des membres du Jury

13. Comment faire si personne ne peut présider le Jury ?

Si le Jury a été correctement composé, cette situation ne devrait pas se produire. Mais, afin d'éviter des problèmes de désignation inadéquate par les membres du Jury le jour de la soutenance, il est recommandé que le/la président.e pressenti.e, respectant les conditions réglementaires, soit précisé lors de la constitution du Jury.

De même, la réglementation demandant qu'au moins la moitié des membres soient externes, il est recommandé de prévoir un externe de plus que ce que demande la réglementation pour ne pas avoir à reporter la soutenance si un membre externe du Jury ne pouvait finalement pas participer. Même remarque pour les professeurs et assimilés.

14. Peut-on prêter serment à retardement ?

Les docteurs qui ont soutenu leur doctorat avant le 31/12/2022 et qui n'ont pas prononcé le serment des docteurs, peuvent le faire à l'occasion de la prestation de serment d'un nouveau docteur ou d'une nouvelle docteure. Le jour de la soutenance, ils et elles peuvent accompagner le nouveau docteur ou la nouvelle docteure et prononcer le serment en même temps que lui ou qu'elle.

15. Où trouver la « spécialité » du serment des docteurs ?

Le serment des docteurs commence par « « En présence de mes pairs. Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [spécialité], ... ». La spécialité de doctorat peut être trouvée dans la convention individuelle de formation, au niveau de l'article 2, juste après le nom de l'école doctorale. Elle apparaît sur chacun des documents de soutenance, depuis la désignation du Jury et des rapporteurs jusqu'à l'attestation de réussite.

Les spécialités de doctorat sont des [spécialités de diplôme](#), elles désignent le domaine dans lequel le docteur ou la docteure a développé une [culture scientifique élargie](#) avec une ouverture interdisciplinaire. Ce domaine est normalement plus large que son domaine d'expertise lié au domaine des travaux de recherche menés pour la préparation de sa thèse et qui est précisé, sur www.theses.fr, à l'aide des mots-clés de la thèse.

La spécialité peut être modifiée, si nécessaire, jusqu'à l'autorisation de soutenance, sur demande auprès de l'école doctorale, soutenue par la direction de la thèse. Si l'autorisation de soutenance a été accordée pour une spécialité donnée, un changement de spécialité pourra encore être opéré, sur demande explicite du Jury (par exemple par une phrase dans le rapport de soutenance).



AUTRES RESSOURCES

1. Modèle de couverture de thèse

Un modèle de couverture de thèse et des recommandations et consignes pour la composition de la page de couverture et de la deuxième page qui comprend les titres, mots-clés et résumés de thèse en français et en anglais est fourni ci-après.

Télécharger le [modèle de couverture de thèse](#) et les informations utiles pour la composition graphique

2. Questionnaire d'autoévaluation des liens d'intérêts

Une situation d'interférence entre des intérêts divers de nature à **influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction**, constitue un **conflit d'intérêts**. La notion de lien d'intérêt est plus large et recouvre quant à elle l'ensemble des liens professionnels, financiers institutionnels, familiaux, intellectuels ou moraux qui unissent deux personnes. **Liens d'intérêts ne veut pas dire conflits d'intérêts**.

Un questionnaire d'autoévaluation des liens d'intérêt est fourni sur le lien ci-dessous pour permettre à chaque membre d'un Jury de soutenance et en particulier les membres externes de faire le point sur cette question. Les doctorants et les doctorantes sont également invités à prendre connaissance de ce questionnaire.

Télécharger le questionnaire [d'autoévaluation des liens d'intérêt](#) pour un membre de Jury de soutenance de doctorat

3. La diffusion de la thèse, informations et fiches pratiques

La thèse fait également l'objet de **conditions de diffusion** par voie électronique sur HAL-thèses via le portail theses.fr géré par l'ABES (agence bibliographique de l'enseignement supérieur), puis sur le portail Européen [Europe E-theses Portal - DartEurope](#). Le **fichier électronique de la thèse** est déposé dans **Adum** au format PDF. Les **méta-données** nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, ainsi qu'à la fabrication du diplôme sont extraite du dossier **Adum** du docteur.



Attention : L'auteur de la thèse (le docteur) ne peut **diffuser que ce qui lui appartient**, le doctorant doit vérifier qu'il détient bien les droits de diffusion sur les figures et les articles, la vérification est possible sur le site [Sherpa Roméo](#).

Embargo : La diffusion de la thèse sur le portail [theses.fr](#) et sur [Europe E-theses Portal - DartEurope](#) peut être différée pendant une durée maximum de 5 ans, à préciser dans les conditions générales et spécifiques de diffusion de la thèse sur [theses.fr](#). Cet embargo ne concerne que la diffusion sur [theses.fr](#) et sur [Europe E-theses Portal - DartEurope](#).

Version de diffusion : Une version de diffusion, différente de la version d'archivage de la thèse peut être fournie et diffusée.

Les licences [Creative Commons](#) viennent en complément du droit d'auteur. Ces licences fluidifient la diffusion et l'utilisation des œuvres en autorisant à l'avance l'exercice de certains droits pour lesquels le droit d'auteur requiert une autorisation et une démarche administrative et contractuelle plus conséquente. Consulter le service documentaire en charge du dépôt légal des thèses pour savoir comment les apposer sur votre thèse.

Les fiches pratiques :

- [Dépôt légal de la thèse](#)
- [Fiche pratique sur la diffusion de la thèse](#)
- [Fiche sur la propriété intellectuelle](#)
- [Legal deposit of a thesis](#)
- [How-to Sheet : Dissemination of the thesis](#)
- [How-to-Sheet : Intellectual property](#)

4. Droit d'auteur et dépôt légal

La thèse fait l'objet d'un [dépôt légal](#). Le docteur est le seul **auteur** de la thèse. Le **dépôt légal** établit légalement le **droit d'auteur** et doit être effectué, afin que le droit d'auteur soit bien protégé, **avant** que la thèse ne soit mise en circulation (c.-à-d. avant d'envoyer la thèse aux rapporteurs). Dès le premier dépôt légal, un **numéro national de thèse NNT** est attribué à la thèse.

Le dépôt est effectué en deux étapes. Le premier dépôt est effectué avant de commencer la procédure de soutenance. Le second dépôt est effectué après la soutenance et permet d'apporter soit des **révisions mineures** (préciser qui était le président du Jury sur la page de couverture, par exemple), laissées sous la responsabilité du docteur, soit des **révisions majeures**, demandées par le Jury, qui seront vérifiées par un membre du Jury désigné à cet effet.

- Pour en savoir plus, consulter : [Je publie quels sont mes droits ?](#)
- Tout savoir sur le droit d'auteur : [le guide du droit d'auteur](#).
- Propriété intellectuelle et droit d'auteur : [consulter le site de l'APIE](#).
- Cadre réglementaire du [dépôt légal](#) sur Légifrance.



5. La langue de rédaction de la thèse et de soutenance

Le point de vue de la direction du collège doctoral sur cette question.

La **langue de rédaction** de la thèse est le **français**, sauf **exceptions justifiées**. Le choix de la **langue anglaise** est considéré comme pouvant toujours être **justifié** par les besoins d'une **diffusion internationale** de la thèse, à condition que la thèse soit diffusée sur www.theses.fr.

Cette disposition est prise :

- Par application de l'**article L121-3 du code de l'éducation** (issu de la loi Toubon) («La langue de l'enseignement, des examens et concours, ainsi que des thèses et mémoires dans les établissements publics et privés d'enseignement est le français. Des exceptions peuvent être justifiées [...]»).
- Par application de l'**article L123-7 du Code de l'éducation** : Le service public de l'enseignement supérieur contribue, au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale, au débat des idées, au progrès de la recherche et à la rencontre des cultures. Il promeut, aux plans européen et international, un meilleur **partage des savoirs** et leur **diffusion auprès des sociétés civiles**.
- Par application de l'**article 21 de l'arrêté du 25 Mai 2016** (La convention de cotutelle précise 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 »).

Le choix d'une autre langue de rédaction de la thèse que le français ou l'anglais, lorsque la thèse est diffusée sur www.theses.fr, constitue donc une exception, qui doit faire l'objet d'un **accord préalable** entre les acteurs d'un projet de formation doctorale.

Chaque doctorant, français ou étranger, de l'Université Paris-Saclay est tenu, s'il a rédigé sa thèse dans une **autre langue que le français**, de l'accompagner d'un **résumé substantiel en langue française** dont la **longueur est définie par chaque école doctorale**, qui reste comprise entre 4000 caractères espaces compris et vingt pages, et qui peut varier selon le choix de la langue de rédaction (si la langue de rédaction est l'anglais, le résumé substantiel en français demandé peut être le résumé de 4000 mots minimum déjà prévu). Le résumé substantiel de la thèse figurera en annexe de la thèse, dans le cadre de sa consultation en bibliothèque et/ou de sa diffusion sur Internet.

Dans tous les cas, les choix qui auront été faits (choix de la langue de rédaction de la thèse, format du résumé substantiel) devront permettre à l'ensemble de la communauté scientifique francophone d'accéder aux travaux de recherche présentés pour obtenir le diplôme de doctorat.



Attention : Si la langue de rédaction de la thèse n'est ni le français, ni l'anglais, chacun des membres du Jury devra alors faire une déclaration sur l'honneur qu'il maîtrise la langue de rédaction de la thèse et qu'il accepte d'examiner la thèse qui lui est soumise.

De plus, **concernant la langue anglaise**, bien que son usage soit largement établi, il est néanmoins conseillé de consulter au préalable, de manière informelle, chacun des membres du Jury, pour s'assurer qu'aucun d'eux n'a d'objection de principe à examiner une thèse rédigée dans une autre langue que le français.

6. La note sur le fonctionnement des Jurys

Cette note est remise aux membres des Jurys pour répondre aux questions pratiques qu'ils pourraient se poser le jour de la soutenance.

Consulter la note sur le [fonctionnement des Jurys de soutenance de doctorat](#)

