

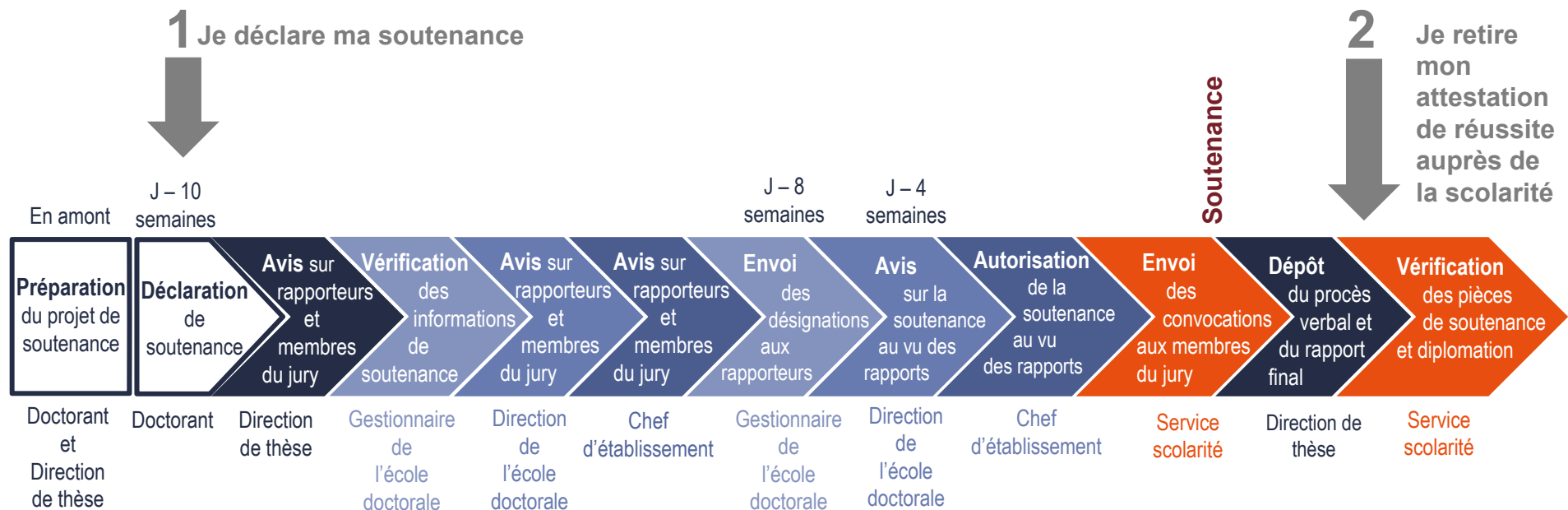


SOUTENANCE : Tutoriel ADUM à destination des doctorant.e.s

Novembre 2023

La soutenance de thèse

- ☐ Vous devez déclarer votre demande de soutenance de thèse au moins 10 semaines avant la date de soutenance.
- ☐ Si vous soutenez avant le 31 décembre, vous n'avez pas à vous réinscrire.



Dans votre espace personnel doctorant

Cliquer sur : « Je souhaite effectuer ma demande de soutenance »

ATTENTION : Si vous soutenez avant le 31 décembre, vous n'avez pas à vous réinscrire

The screenshot displays the 'Mon espace personnel' interface. On the left, a sidebar contains icons for 'Mon profil', 'Procédures', and 'Espace carrière'. The main content area is divided into three columns. The first column, 'Mon profil', lists various options for managing the user's profile. The second column, 'Procédures', contains a list of actions, with 'Je souhaite effectuer ma demande de soutenance' highlighted by an orange arrow. The third column, 'Formations', shows progress on required hours and a list of training documents. The bottom right section, 'Documents administratifs', provides links to administrative forms, including the 'RAPPORT DE SUIVI DE THESE' which is marked as 'à imprimer, signer et faire signer'.

Mon profil

- Le Doctorat est mené à temps plein
- Inscription 2022-2023
Ecole Doctorale : dossier reçu complet le 7 novembre 2022 - CSI validé par le responsable de spécialité
- Membres de votre comité de suivi de thèse :
[Avatar] référent
- Affichage sur le web
- Changer mon mot de passe
- Déposer mon CV
- Ma photo - Actualiser ma photo
- RGPD - Portabilité des données : [Icones]

Procédures

- Votre profil est enregistré en 3^{ème} année de thèse pour 2022-2023
- Je souhaite effectuer ma demande de soutenance**
- Outil aide PORTFOLIO

Espace carrière

- Consulter les offres d'emploi
- Mon portfolio
- Mes compétences
- Mon déroulement de carrière
- Mes productions scientifiques

Formations

116/120 Heures à effectuer

- Catalogue
- Catalogue Compétences RNCP
- Récapitulatif de participation aux formations
- Bilan de participation aux formations
- Formations en cours
- Déclaration des formations hors catalogue

Documents administratifs

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.

Comité de suivi individuel

- Compte-rendu du comité de suivi individuel 2021-2022
- Compte-rendu du comité de suivi individuel 2020-2021

Inscription - Réinscription

- Autorisation d'inscription
- Notice informative dossier d'inscription
- Demande de changement de spécialité de doctorat
- RAPPORT DE SUIVI DE THESE - à imprimer, signer et faire signer**
- Formulaire de demande de césure

Renseigner les éléments de la soutenance

Soutenance de Thèse

Titre de la Thèse en français (veuillez écrire en minuscule)

*

Titre de la Thèse en Anglais (veuillez écrire en minuscule)

*

Mots clés en français

1 - * 2 - * 3 - *

4 - 5 - 6 -

Mots clés en Anglais

1 - * 2 - * 3 - *

4 - 5 - 6 -

i Date de la soutenance *

Adresse complète du lieu de la soutenance (adresse, bâtiment, code postal, ville)

*

Salle de la soutenance *

i Heure de la soutenance *

Le label Européen est-il demandé ? ☐ oui ☒ non

Thèse sur publications ☐ oui ☒ non

Langue de rédaction du manuscrit *

Langue de soutenance de la thèse : *

Code et libellé section CNU

* 27 - Informatique

☐ Vous devez compléter toutes les informations relatives à votre soutenance :

Vous pourrez demander la rectification de votre date de soutenance à votre doctorale : celle-ci ne pourra être avancée par rapport à la date initialement déclarée.

Renseigner les éléments de la soutenance : les rapporteurs

Visibilité de la soutenance ☒ publique ☐ huis clos

i Confidentialité du manuscrit demandée ☒ oui ☐ non

Date de fin :

Motivation / justification de la demande de confidentialité : *

i Embargo du manuscrit ☐ oui ☒ non

Rapporteur.e.s (Article 17 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat)

Ajouter

Rapporteur.e Civilité Nom Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

--> Fait partie des membres du jury ☐ oui ☒ non

Etablissement de rattachement

Coordonnées

Adresse

CP Ville

Pays

Email

Téléphone

Identifiant ORCID **i**

Identifiant iDref **i**

HDR **i**

☐ **Vous devez déclarer les rapporteurs et membres de votre jury :**

Pour les membres titulaires d'un grade étranger, vous devrez déposer les CV détaillés précisant les encadrements dans le dossier de soutenance (en un seul document).

Les règles de constitutions des jurys de l'établissement sont disponibles dans la rubrique soutenance de votre espace personnel.

Renseigner les éléments de la soutenance : les membres du jury

☒ Rapporteur
☒ Rapporteur
☒ Examineur
☒ Examineur
☒ Examineur

Membre 6

Civilité Nom Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

☐ Demande visioconférence
 ☐ Rapporteur / Rapporteuse
☐ Examineur / Examinatrice
☐ Directeur de thèse / Directrice de thèse
☐ Co-directeur de thèse / Co-directrice de thèse
☐ Co-encadrant de thèse / Co-encadrante de thèse

Etablissement de rattachement

Coordonnées

Adresse

CP Ville

Pays

Email

Téléphone

Identifiant ORCID

Identifiant iDref

HDR

1. Qualité pour la soutenance : le rôle de président de jury sera indiqué par le service scolarité après la soutenance. Les co-encadrant peuvent être invités et ne figurent pas dans le jury conformément à la note de cadrage de l'établissement.

2. L'établissement de rattachement d'un membre du jury correspond à son employeur.

Exemple pour :

- professeur, maître de conférence (université)
- directeur de recherche, chargé de recherche (organisme de recherche : CNRS, CEA, ...)

Renseigner les éléments de la soutenance et finaliser la saisie

Résumé de la thèse en français

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).
Les résumés déposés ici doivent être identique aux résumés présents dans votre thèse.

*

Résumé de la thèse en anglais

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).
Les résumés déposés ici doivent être identique aux résumés présents dans votre thèse.

*

Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en français

1000 caractères maximum !

Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en anglais

1000 caractères maximum !

- ☐ Une fois les résumés saisis, cliquer sur « J'ai finalisé la saisie des informations relatives à ma soutenance »

➤ LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS

➤ J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE

Dépôt du fichier électronique du manuscrit de la thèse

✓ Etat civil

✓ Coordonnées

✓ Rattachement administratif

✓ Déroulement doctorat

✓ Langues vivantes

✓ Soutenance

➔ Dépôt du PDF de la thèse

✓ Gestion affichage

✓ Compétences et portfolio

✓ Documents à joindre

Déroulement de carrière

Publications

❗ Je finalise la procédure

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

Il s'agit de la version de votre thèse qui sera transmise aux rapporteurs pour évaluation et aux membres du jury, cette version sera consultable par la direction de votre thèse, l'école doctorale, le service du doctorat et permettra au centre de documentation (Bibliothèque universitaire) de faire des vérifications techniques de votre fichier.

Vous pouvez mettre à jour votre dépôt de manuscrit au plus tard 8 semaines avant la soutenance (date d'envoi de votre manuscrit aux rapporteurs par l'école doctorale).

Merci d'informer votre école doctorale une fois ce dépôt fait.

Le fichier PDF de la version intégrale de votre thèse (fichier finalisé après la soutenance) est destiné à être archivé par le Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES). Pour être éligible à un archivage sur la plateforme du CINES (PAC), votre fichier doit réussir le test FACILE <https://facile.cines.fr/>, en répondant aux trois critères "Bien formé", "Valide" et "Archivable dans PAC".

Attention : le CINES n'accepte que les PDF dont la version est égale ou supérieure à 1.4.

Si votre fichier est déclaré non valide, nous vous invitons à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau" ou le service de documentation de l'établissement : bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr.

Au plus tard 3 mois après votre soutenance, vous devrez venir déposer le fichier définitif de votre thèse, conforme aux demandes éventuelles de corrections faites par le jury.

➔ Pour en savoir plus sur les modalités dépôt de la thèse numérique à Grenoble 🌐

Dépôt du fichier PDF de la thèse version archivage

📁 Glisser un document sur cette zone, ou cliquer sur le bouton en bas droite

Parcourir...

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

Périmètre de diffusion de la thèse :

Souhaitez vous que votre thèse ait une visibilité internationale via une diffusion sur une plateforme dédiée aux Thèses (TEL)? ☐ oui ☒ non

En sauvegardant la page, **VOUS DÉCLAREZ AVOIR DEPOSÉ la version électronique de votre mémoire de thèse, ET VÉRIFIÉ sa validité en testant le pdf dans l'outil « FACILE » du CINES.**

SAUVEGARDER

☐ **Manuscrit de ma thèse au format PDF : S'il n'est pas finalisé, je dépose une page blanche que je remplacerai par la version à évaluer 8 semaines avant la soutenance. Dans ce cas, une fois la version à évaluer déposée, je préviens l'école doctorale qui sera chargée d'adresser mon manuscrit aux rapporteurs.**



☐ La BU reçoit un email indiquant que le 1^{er} dépôt a été effectué.

Dépôt des pièces justificatives

Comité de Suivi Individuel

Documents à joindre

Déroulement de carrière

Publications

Je finalise la procédure

Établissement - Pièces justificatives nécessaires à votre demande de soutenance

Le dossier de demande de soutenance de thèse comprend :

- Le curriculum vitae pour les membres internationaux du jury précisant : date de naissance, diplômes, titre académique exact, employeur actuel, le bilan des activités de recherche et les éventuels encadrements doctoraux effectués
- La demande de confidentialité si votre manuscrit présente un caractère confidentiel et/ou que votre thèse nécessite de se dérouler à huis-clos.
- La demande d'autorisation de soutenance en-dehors des locaux de l'université si la soutenance se déroule en dehors des locaux de l'Établissement
- La demande de visioconférence totale si la soutenance se déroule totalement à distance (doctorant et président de jury dans des lieux distincts)

Merci de télécharger une page blanche au format PDF si vous n'êtes pas concerné(e).
Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

École Doctorale - Pièces justificatives nécessaires à votre demande de soutenance

- Le rapport compilatio
- CV pour tous les membres du jury : précisant : date de naissance, diplômes, titre académique exact, employeur actuel, le bilan des activités de recherche et les éventuels encadrements doctoraux effectués

Merci de télécharger une page blanche au format PDF si vous n'êtes pas concerné(e).
Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

1. Je joins en un seul document les pièces demandées par l'établissement

2. Je joins en un seul document les pièces spécifiques demandées par l'école doctorale

Finaliser la procédure pour transmission et avis de la direction de thèse

Je finalise la procédure

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Rattachement administratif
✓	Déroulement doctorat
✓	Langues vivantes
✓	Soutenance
✓	Dépôt du PDF de la thèse
✓	Gestion affichage
✓	Compétences et portfolio
✓	Documents à joindre
	Déroulement de carrière
	Publications
I	Je finalise la procédure

1. Une fois que tous les onglets sont vert, je clique sur « je finalise la procédure »

2. Puis, je clique sur « transmission des données pour instruction du dossier »

TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER



3. La direction de thèse reçoit un email l'invitant à donner son avis sur les rapporteurs et les membres du jury en se connectant sur son espace personnel

Je m'assure que j'ai bien déposé toutes les pièces attendues

AVANT DE FINALISER MA DECLARATION DE SOUTENANCE, JE VERIFIE :

1. Avoir déposé les pièces suivantes :

- ☐ Manuscrit de ma thèse au format PDF : Je le dépose au moment de la déclaration de soutenance.
Si je souhaite déposer une nouvelle version du manuscrit au plus tard 8 semaines avant la soutenance, j'alerte par mail mon école doctorale qui me redonne la main pour son dépôt.
- ☐ Document relatif à la diffusion de ma thèse
- ☐ Les Documents déposés en un seul fichier pdf dans la rubrique « pièces complémentaires » de ma demande de soutenance :
 - CV détaillé pour chaque membre de mon jury ayant grade étranger, précisant les encadrements de thèse effectués - **sans ces CV ma demande ne pourra pas être instruite par l'école doctorale**
 - Demande de visioconférence totale, le cas échéant
 - Demande de confidentialité/huis-clos, si mon manuscrit comporte un caractère confidentiel
 - Demande de délocalisation de la soutenance, si ma soutenance se déroule en dehors des locaux de l'Établissement
 - Les pièces justificatives spécifiques à mon école doctorale

2. Les informations ci-après : état civil, spécialité du diplôme, titre de la thèse, ainsi que les qualités et titres exacts des personnes proposées dans le jury. Ces informations figureront sur votre diplôme.

Dépôt de l'autorisation de diffusion de la thèse

→ Dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse

Mon profil

- ▶ Soutenance : 12 mai 2021
Proposition de rapporteur acceptée le 16 mars 2021
Proposition des membres du jury acceptée le 6 mai 2021
- ▶ Le Doctorat est mené à temps plein
- ▶ Version définitive déposée le 12 juin 2021 - visualiser le fichier archivage : [fichier](#)
- ▶ Affichage sur le web
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶ Déposer mon CV
- ▶ MA PHOTO - Actualiser ma photo
- ▶ **Espace dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse - PDF**

Espace dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse - PDF
(Glisser un document sur cette zone, ou cliquer le bouton en bas droite)

[Parcourir...](#)

[SAUVEGARDER](#)

→ Visualisation du document déposé

▶ Espace dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse - PDF > visualiser mon fichier

Suivi de l'avancement du traitement de mon dossier de soutenance



Procédures

Désignation des rapporteurs et membres du jury - Votre dossier est en cours d'instruction par l'école doctorale depuis le 5 juin 2021

› Je finalise ma déclaration de soutenance de These



Procédures

Désignation des rapporteurs et membres du jury - Votre dossier est en cours d'instruction par l'établissement depuis le 6 juin 2021

› Je finalise ma déclaration de soutenance de These



Mon profil

› Soutenance

Proposition de rapporteur acceptée le 4 juin 2021

Proposition des membres du jury acceptée le 4 juin 2021

Dans mon espace ADUM, j'ai accès à l'état d'avancement de mon dossier

	Note de cadrage	Etudes doctorales
	Applicable aux propositions de jury soumises à l'Ecole doctorale à compter du 1 ^{er} /01/2023	
	Version du 29/09/2022 Modifiée en Conseil CED du 12/12/22	
Jury et soutenance de thèse : règles et recommandations		

Ce document traduit l'application au sein de l'UGA des articles 18 et 19 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016, qui portent sur le jury de thèse et les conditions de soutenance de thèse de l'arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la visio-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse, et de l'arrêté du 26 août 2022 modificatif de celui de mai 2016.

I. Choix des rapporteurs

Les deux rapporteurs doivent être HDR, ou équivalent HDR⁽¹⁾, extérieurs au site Grenoble Alpes, au laboratoire, et à l'Ecole Doctorale (ED) d'inscription du doctorant, et ne pas être impliqués dans la thèse (pas de participation à l'encadrement scientifique de la thèse, pas de publication commune avec le doctorant). Dans le cas d'une cotutelle, ils ne peuvent pas appartenir aux établissements signataires de la convention sauf clause spécifique mentionnée dans ladite convention. Les rapporteurs peuvent ne pas faire partie du jury de soutenance.

II. Règles de composition du jury de soutenance de thèse

Membres

1. Le jury doit comporter au moins 4 membres et 8 au maximum (directeur de thèse compris) dont au moins la moitié de personnalités extérieures à l'établissement d'inscription du doctorant, aux structures rattachées, à l'unité de recherche où a été préparée le doctorat et à l'Ecole doctorale du doctorant, et au moins la moitié de membres Professeurs des Universités (PR) ou Professeurs Assimilés (PRA)⁽²⁾. Le nombre de membres du Jury prenant part à la décision est au minimum de 3 ; le directeur de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, ne prend pas part à la décision.
2. Le jury doit comporter au moins un enseignant-chercheur de l'UGA, maître de conférences HDR ou professeur des universités, qui n'a pas participé à l'encadrement de la thèse.
3. Le jury doit comporter au moins un membre ayant le statut de Professeur dans un établissement public d'enseignement supérieur habilité à délivrer le doctorat en France, ou son équivalent dans une université étrangère.
4. Une personnalité non académique titulaire d'un doctorat peut être membre du jury. S'il n'est pas docteur, cette personnalité ne pourra participer à la soutenance qu'en qualité de membre invité. Des dérogations restent possibles à titre exceptionnel, à la condition que cette dernière ne soit

pas impliquée dans la thèse. Ces dérogations nécessiteront un CV complet de cette personnalité et un argumentaire détaillé du directeur de thèse.

5. Sauf exception ou cas particulier, les co-encadrants⁽⁵⁾ de thèse ne peuvent participer à la soutenance qu'en qualité d'invité. Leur rôle dans l'équipe d'encadrement lors de la préparation de la thèse doit être précisé sur la couverture de thèse et dans toute communication relative à la soutenance. Ils ne sont pas pris en compte dans le décompte des membres du jury et donc dans les ratios. Ils pourront être amenés à intervenir lors de la soutenance de thèse, sur invitation du Président du jury.

Recommandation :

Il est très fortement conseillé de constituer un jury comptant au moins 5 membres (dont le directeur de thèse) avec au moins 3 extérieurs et 3 PR ou PRA.

Ratio entre membres extérieurs et locaux

6. Le jury doit être composé, pour au moins la moitié, de membres extérieurs, c'est-à-dire non rattachés à une structure du site de Grenoble Alpes et à une ED du site, et n'ayant pas été impliqués dans la thèse.
7. Si le directeur ou le co-directeur de thèse sont membres du jury de thèse, ils sont pris en compte dans les ratios, en tant que membres locaux du jury.
8. Un co-directeur⁽⁵⁾ de thèse rattaché à une structure externe au site grenoblois et externe à l'ED pourra être membre du jury de thèse. Il sera pris en compte dans les ratios comme membre local.
9. Une personnalité non académique (même grenobloise) est extérieure si elle n'est pas impliquée dans la thèse.

Ratio PRA/non PRA

10. Le jury doit être composé pour au moins la moitié de professeurs ou professeurs assimilés. Les professeurs et chercheurs 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 du Jury de soutenance de doctorat, sauf lorsque ceux-ci sont détachés dans un corps dont les membres sont assimilés à des professeurs des universités. Le cas particulier des personnels relevant d'établissements avec lesquels l'UGA a passé des conventions est visé par le point 14 ci-dessous.
11. Un membre émérite (PR, DR ou MCF) peut faire valoir son diplôme (HDR) pour être rapporteur ou examinateur pour une thèse. En revanche, il ne peut pas faire valoir son rang PR ou PRA. En conséquence, il ne peut pas être président du jury.
12. Un professeur honoraire ou retraité peut être examinateur dans un jury, mais ne peut pas être rapporteur ou président du jury.

Cas particuliers

13. Un CV bref (mentionnant, en particulier, les encadrements de thèse et le titre académique exact dans le pays d'exercice⁽⁴⁾) est demandé pour chaque personnalité étrangère, ou chaque

personnalité choisie en raison de son expertise, en dehors du monde académique pour pouvoir juger de leur statut dans le jury.

14. Comme suite à la convention de coopération entre l'UGA et le CEA datée du 15 Juillet 2020 et à la création du statut du DR par le CEA (note d'instruction générale 739 du 6/7/2021) les directeurs de recherche (DR) CEA appartenant aux unités de recherche listées dans cette convention ou ayant été assimilés PRA dans le cadre d'une convention avec un autre établissement public d'enseignement supérieur habilité à délivrer le doctorat en France sont considérés comme PRA.

Présidence

15. Le président du jury est PR ou PRA, doit être en exercice dans une Université ou une UMR, ou membre d'un EPST. Il ne peut pas être un encadrant de la thèse.

III. Parité

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes (Art. 18 de l'arrêté de mai 2016). Cet équilibre étant difficilement atteignable dans certaines disciplines, un objectif raisonnable est qu'il y ait au moins une femme et un homme dans chaque jury.

Un bilan sera régulièrement fait pour détecter d'éventuelles dérives et s'assurer que statistiquement la représentation en genre dans les jurys est comparable à celle des sections CNU concernées.

IV. Thèses en cotutelle

Pour les thèses en cotutelle, les règles ci-dessus peuvent être assouplies. En particulier, la proportion de membres extérieurs pourra être plus faible (au moins 1/3). Par contre, sauf cas très particulier ayant été mentionné dans la convention, il convient de respecter les règles concernant les rapporteurs (2 HDR ou équivalent extérieurs) et la proportion de PR ou PRA. Dans le cas de co-tutelle, un directeur ou co-directeur de l'université partenaire est considéré comme membre local.

V. Usage de la visio-conférence

L'usage de la visio-conférence est régi par l'article 2 de l'arrêté du 27 octobre 2020.

« 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 œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats ».

La demande de la visio-conférence totale sera faite au moment du dépôt du dossier de soutenance via le formulaire dédié.

En cas de visio-conférence partielle (à mentionner sur le formulaire de proposition de jury), il est rappelé que le président du jury et le doctorant doivent être physiquement dans la même salle.

Les mêmes règles s'appliquent pour les jurys HDR.

VI. Délibération

La délibération doit se tenir en deux phases :

- La première, pendant laquelle l'ensemble des membres du jury pourra apporter les éléments supplémentaires utiles.

- La seconde, lors de laquelle les membres de la direction de thèse peuvent être invités par le président du jury à quitter la salle de délibération ou, si ils sont autorisés à rester, à ne pas intervenir pour la décision finale d'attribution du diplôme.

Ces règles seront jointes au dossier de soutenance pour transmission au président du jury qui conduira les discussions selon les pratiques qu'il jugera appropriées.

VII. Signatures du PV et rapport de soutenance

1. Le PV de soutenance est signé par les membres du jury hors directeur(s) de thèse.
2. Le rapport de soutenance est signé par l'ensemble des membres du jury. Le rapport doit porter la mention "La décision d'admission a été prise par les membres du jury hors les directeurs de thèse, encadrants invités et invités, non délibérants".
3. Les invités ne signent ni le PV ni le rapport de soutenance.
4. Lorsqu'un membre du jury a utilisé la visioconférence, le Président indique sur le PV "Visioconférence" et signe pour ordre "P.O. M. Untel", donc en lieu et place du membre distant. Concernant le rapport de soutenance, le président signe pour ordre en indiquant "P.O. M. Untel". La demande de dérogation pour participation au jury par visioconférence doit être établie avant la soutenance, et jointe au PV de soutenance. Les signatures "P.O. M. Untel" ont même valeur que les signatures des membres présents.
5. Un membre absent lors de la soutenance (sans visioconférence) ne signe ni le PV ni le rapport. Le Président indique "Absent" sur le PV.
6. Toute modification manuscrite des fonctions, grades, adresses des membres du jury est strictement interdite ⁽⁶⁾.
7. Le PV devra faire apparaître clairement le lieu et l'heure de la soutenance.

VIII. Gestion des absences de membre(s) du jury.

Principe général : l'utilisation de la visioconférence est à privilégier, dans les limites fixées au paragraphe V.

Absence de membre(s) du jury de soutenance sans possibilité de visioconférence :

1. Si les contraintes de validité du jury sont toujours respectées, la soutenance peut avoir lieu. Les membres absents sont déclarés comme tels sur le PV de soutenance et ne signent pas le PV.
2. Si, compte-tenu des absences annoncées, le jury n'est plus valide et si le temps le permet, il est possible de modifier sa composition pour en rétablir la validité. La nouvelle composition devra être communiquée le plus tôt possible à l'ED pour validation par l'établissement et édition du nouveau PV de soutenance pour signature à l'issue de celle-ci.
3. Si l'absence inopinée d'un membre du jury est déclarée peu avant la soutenance sans possibilité de le remplacer pour assurer la validité du jury, la participation à la soutenance par téléphone est tolérée. Le président applique la même procédure qu'en cas de visioconférence.

4. Dans la situation précédente, si la solution téléphonique n'est pas possible, la soutenance devra être reportée.

Des exemples de constitution de jury sont fournis à l'Annexe 2.

IX. Prestation de serment

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. La procédure de serment est spécifiée dans la charte du doctorat.

(1)

- a. L'équivalence HDR d'un enseignant-chercheur étranger est acquise par défaut pour les collègues étrangers dont les fonctions sont équivalentes à PR (document « Arrêté du 10/2/2011 »). Un CV mentionnant au minimum le statut exact et le bilan des activités de recherche et d'encadrement doctoral de ces collègues est requis lors de la constitution du dossier de soutenance.
- b. Pour les collègues n'entrant pas dans cette catégorie : L'évaluation de la légitimité d'un collègue étranger à rapporter sur une thèse doit être analysée par le comité HDR de l'ED dont relève la thèse. Ce dernier est le plus à même de statuer sur l'adéquation entre le dossier du collègue d'une part et ce qui est requis d'autre part pour être autorisé à soutenir une HDR au sein de cette ED.

Exemple de critères pouvant servir de base d'analyse :

- Une dizaine d'années d'expérience en R&D,
- Bon dossier de publications
- Expériences d'encadrement doctoral, attestées e.g. par des publications avec les doctorants.
- Pertinence du CV pour le domaine spécifique lié à la thèse

- (2) La qualité de Professeur des universités ou assimilé (PRA) pour un Jury de soutenance de doctorat à l'Université Grenoble-Alpes est définie sur la base de l'arrêté du 15 juin 1992.
- (3) Au sens du Décret n°92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités
- (4) Pour les personnalités étrangères : titre exact dans la langue d'origine et équivalence au titre de l'arrêté du 10/2/2011.
- (5) Le statut de directeur ou co-directeur de thèse ne peut être donné qu'à un PR ou assimilé, à une personnalité titulaire de l'HDR, ou bénéficiant d'une dérogation ponctuelle instruite par la Commission des Dispenses et Dérogations Doctorales (CD3) après avis du comité HDR de l'ED de rattachement du doctorant, et validée par la commission de la recherche du conseil académique (article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016). Toute personne encadrant la thèse et ne respectant pas ces conditions est considérée comme un co-encadrant.
- (6) En cas d'erreur constatée dans les noms, fonctions, grades ou adresse d'un ou plusieurs membres du jury, le président peut faire la demande de correction(s) sur une feuille séparée. Un changement dans le grade ou la fonction d'un membre du jury peut conduire à remettre en cause la validité du jury.

Annexe1 : Liste des textes réglementaires ayant servi à rédiger ce document

- 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.
- Décret n°92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités
- 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
- 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
- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la vidéo-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse

Annexe 2 : Exemples de constitution de jury

Exemple 1 : Soit un jury standard avec 5 membres dont le directeur de thèse. Il y a donc au minimum 3 extérieurs et 3 PR ou PRA. Si un membre extérieur est absent, le jury reste valide avec 4 membres dont 2 extérieurs et au moins 2 PR ou PRA.

Exemple 2 : Soit un jury avec 6 (8) membres dont 3(4) extérieurs. En cas d'absence d'un extérieur, un membre interne (par exemple le directeur de thèse) doit se retirer du jury. La condition sur les PR ou assimilé doit être remplie.

Exemple 3 : Soit un jury avec 4 membres dont 2 extérieurs. Si un membre extérieur est absent (même un rapporteur), la soutenance est reportée. Si un membre interne est absent, il pourra être remplacé au pied levé par un autre membre interne, sous réserve d'accord du directeur de l'ED et de l'équilibre PR et PRA.

1. Le jury :

La constitution du jury est définie dans la Note de cadrage en date du 30/09/2021 qui précise en particulier la déclinaison au sein de l'UGA de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016.

Dans toute la phase d'instruction de la soutenance, les membres du jury sont qualifiés uniquement d'Examineur, de Rapporteur ou de Directeur de thèse (et co-directeur le cas échéant).

Ce n'est que lors de la réunion du jury qui a lieu immédiatement avant la soutenance de thèse que les membres du jury désignent parmi eux un/une président(e) (conformément à l'article 18 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016).

1.1 Le président de jury :

Le président du jury est PR ou PRA, doit être en exercice dans une Université ou une UMR, ou membre d'un EPST, il ne peut pas être un directeur de la thèse ou encadrant de la thèse.

Rôle : Le président du jury est un membre à part entière du jury, il peut donc jouer le même rôle que les autres membres (examineurs et rapporteurs) et participer au débat. Il est garant du bon déroulement et du respect des règles de la soutenance. Il doit en particulier veiller à la clarté et à la bonne tenue des débats. Lors des délibérations, le président du jury conduit les discussions selon les pratiques qu'il jugera appropriées. Le président rédige le rapport de soutenance et s'assure que toutes les signatures requises sont bien apposées sur le procès-verbal (membres du jury délibérants) et sur le rapport final de soutenance (tous les membres du jury participant à la soutenance).

- Un membre émérite (PR, DR ou MCF) peut faire valoir son diplôme (HDR) pour être rapporteur ou examinateur pour une thèse. En revanche, n'étant pas en exercice, il ne peut pas faire valoir son rang PR ou PRA. En conséquence, il ne peut pas être président du jury. Un professeur honoraire ou retraité non émérite peut être examinateur dans un jury, mais ne peut pas être rapporteur ou président du jury.

1.2 Les autres membres du jury :

- **Rôle des examinateurs :** à la suite de la présentation orale du candidat, les examinateurs amènent par leurs commentaires et questions celui-ci à préciser ou compléter des éléments de ses travaux de recherche, de leur contexte scientifique et technique ou à prendre du recul par rapport à ses travaux et leurs perspectives.
- **Rôle des rapporteurs :** Les experts ayant assuré la rédaction des rapports préalables à la soutenance, s'ils sont par ailleurs membres du jury, assurent un rôle identique à celui des examinateurs. D'une manière générale, les rapporteurs sont les premiers membres du jury à interagir avec le candidat à l'issue de sa présentation.

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.

La direction ou la codirection de thèse participe au jury mais ne prend pas part à la décision.

La décision du jury porte sur l'admission ou l'ajournement.

En cas d'admission, le jury peut demander des corrections conformément à l'article 24 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022. Le nouveau docteur dispose alors d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique. La délivrance du diplôme de doctorat est conditionnée au nouveau dépôt de la thèse corrigée.

L'attribution d'une mention n'est pas possible.

Restitution des délibérations : l'ensemble du jury, direction ou codirection de thèse comprise, fait une restitution orale des délibérations au candidat, dont les principaux éléments doivent figurer dans le rapport de soutenance.

2. Déroulement de la soutenance :

La soutenance se déroule en plusieurs étapes :

1. Le Président ouvre les débats et présente le contexte de la soutenance.
2. Le Président invite en premier lieu le candidat à présenter ses travaux.
3. Le/la candidat(-e) présente ses travaux.
4. Le Président invite successivement chacun des membres du jury à s'exprimer et le candidat à répondre aux questions des membres du jury.
5. Après que le Jury ait interrogé le candidat, le président du Jury peut proposer au public de poser des questions. L'usage est que seuls les docteurs posent alors des questions.
6. Les membres délibérant du jury se réunissent ensuite à huis-clos pour statuer sur la délivrance du diplôme. Le président du jury s'assure de la confidentialité des délibérations.
7. Après promulgation du résultat par le président de jury, le candidat peut prêter serment d'intégrité scientifique.

« En présence de mes pairs.

« Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [xxx], 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. »

2.1 Visioconférence :

L'usage de la visio-conférence est régi par l'article 2 de l'arrêté du 27 octobre 2020. « 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 œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats ».

En cas de visio-conférence partielle (à mentionner sur le formulaire de proposition de jury), il est rappelé que le président du jury et le doctorant doivent être physiquement dans la même salle.

2.2. Délibérations :

Les délibérations doivent se tenir en deux phases :

- La première, pendant laquelle l'ensemble des membres du jury pourra apporter les éléments supplémentaires utiles.
- La seconde, lors de laquelle les membres de la direction de thèse peuvent être invités par le président du jury à quitter la salle de délibération ou, s'ils sont autorisés à rester, à ne pas intervenir pour la décision finale d'attribution du diplôme.

3. Rapports et documents de soutenance

3.1. Résultat et demande de corrections :

L'admission ou l'ajournement au titre de docteur est prononcé après délibération du jury. Le jury peut demander des corrections. Cette information sera consignée sur le procès-verbal de soutenance.

Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique. Ces corrections seront vérifiées par le président de jury qui sera informé par mail du dépôt du manuscrit corrigé. Il pourra déposer son avis sur les corrections effectuées via un lien sécurisé.

La délivrance du diplôme de doctorat est conditionnée au dépôt de la thèse corrigée.

3.2. Signatures du procès-verbal :

Le Procès-verbal de soutenance est signé par les seuls membres délibérants du jury. Les membres de la Direction de thèse ou de l'encadrement ne peuvent donc pas signer le PV. Les invités ne sont pas membres du jury. Ils ne signent pas le PV

- Lorsqu'un membre du jury a utilisé la visioconférence, le Président indique sur le PV "Visioconférence" et signe pour ordre "P.O. M. Untel", donc en lieu et place du membre distant. La demande de dérogation pour participation au jury par visioconférence doit être établie avant la soutenance, et jointe au PV de soutenance.
- Les signatures "P.O. M. Untel" ont même valeur que les signatures des membres présents.
- Tout ajout d'un nom ou modification manuscrite des fonctions, grades, adresses des membres du jury est strictement interdite.
- Le PV devra faire apparaître clairement le lieu et l'heure de la soutenance.

3.2. Gestion des absences de membre(s) du jury

Principe général : l'utilisation de la visioconférence est à privilégier.

Un membre absent lors de la soutenance (c'est-à-dire n'étant présent ni sur place ni en visio-conférence) ne peut plus être considéré comme membre du jury.

On peut alors se trouver devant trois situations possibles :

- Si les contraintes de validité du jury sont toujours respectées, la soutenance peut avoir lieu. Les membres absents sont déclarés comme tels sur le PV de soutenance et ne signent pas le PV de celle-ci. Le Président indique "Absent" sur le PV.
- Si l'absence inopinée d'un membre du jury est déclarée peu avant la soutenance sans possibilité de le remplacer pour assurer la validité du jury, la participation à la soutenance par téléphone est tolérée. Le président applique la même procédure qu'en cas de visioconférence.
- Dans la situation précédente, si la solution téléphonique n'est pas possible, la soutenance doit être reportée.

3.3 Rapport final de soutenance :

Le rapport de soutenance : Il sera rédigé en français ou en anglais mais devra répondre aux exigences de la discipline du **Conseil national des universités**. Le rapport de soutenance est un élément essentiel dans lequel 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.

Lorsque le rapport de soutenance fait état de la délibération, il doit figurer que cette décision a été prise par les seuls membres du jury à l'exception de la direction ou la codirection de thèse.

Le président signe le rapport de soutenance qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance, y compris de la direction ou la codirection de thèse. En cas de visio-conférence, le président signe pour ordre en indiquant "P.O. M. Untel".

En règle générale, les invités ne signent pas le rapport de soutenance. En ALLSHS, ils peuvent être invités par le Président à signer le rapport de soutenance si celui-ci fait état de leur intervention lors de la soutenance.

Le rapport de soutenance est communiqué au/à la doctorant(e) dans le mois suivant la soutenance. Il appartient au/à la président(e) du jury d'y veiller.

Le procès-verbal et le rapport final de soutenance sont transmis au service scolarité de l'établissement par le directeur de thèse en même temps que le procès-verbal sous quinzaine. Pour les disciplines ALLSHS, il sera transmis dans un délai maximum d'un mois.

*Cette procuration doit obligatoirement être transmise à la Direction de thèse avant la soutenance.
This proxy must be sent to the thesis supervisor before the defence.*

Je soussigné / I undersigned :

Donne procuration au Président du jury pour signer en mon nom les documents de soutenance /
Give proxy to the president of the jury to sign on my behalf the defense documents:

- le procès-verbal de soutenance / *the minutes of the defense*
- le rapport de soutenance / the defense report

Doctorant / *PhD student* :

Date de soutenance / *defense date*:

A, le

Signature du membre du jury en visioconférence /
Signature of the member of the jury by videoconference