



# Procédure de soutenance de thèse

## Annexe 6 du règlement de scolarité

**DR / Pôle doctoral** : Clément CHAUVIN [poledoctoral@ehesp.fr](mailto:poledoctoral@ehesp.fr)

**Scolarité** : Frédérique AUTRET - Marie-Claire QUILLERÉ [scolarite-doctorants@ehesp.fr](mailto:scolarite-doctorants@ehesp.fr)

**Service doc** : Marie-Laure CHARRON [depot-these@ehesp.fr](mailto:depot-these@ehesp.fr)

**EDGE** : Hélène JEAN : [ed-edge@doctorat-bretagne.fr](mailto:ed-edge@doctorat-bretagne.fr) (02.23.23.72.29)

**SVS** : Sophie LEMARIÉ : [ed-svs@doctorat-bretagne.fr](mailto:ed-svs@doctorat-bretagne.fr) (02.23.23.41.55)

**DSP** : Morgane MEUDIC : [dsp-ed@univ-rennes.fr](mailto:dsp-ed@univ-rennes.fr) (02.23.23.51.00)

**ESC** : Mathilde MORIN : [ed-esc@doctorat-bretagne.fr](mailto:ed-esc@doctorat-bretagne.fr) (02.99.14.14.63)



**Université  
de Rennes**

**1/ AU MOINS 60 JOURS** avant la date de soutenance prévue (**le mois d'août est neutralisé**), le candidat envoie à [poledoctoral@ehesp.fr](mailto:poledoctoral@ehesp.fr), la demande d'examen de soutenance ([annexe 1 à télécharger ici](#)), elle comprend :

⇒ La date et le lieu de soutenance prévus ainsi que les adresses des membres du jury

⇒ Le choix des rapporteurs et la proposition de jury ([article 18/arrêté 2016](#) modifié par [l'article 15/arrêté 2022](#)). Si besoin, il doit être accompagné de la demande de confidentialité ([annexe 1a](#)), de la demande de dérogation pour une soutenance à l'extérieur ([annexe 1b](#)) et si nécessaire et à titre exceptionnel la demande de soutenance à huis clos ([annexe 1c](#))

Tous ces documents doivent être signés, avant leur envoi à [poledoctoral@ehesp.fr](mailto:poledoctoral@ehesp.fr), par le **Directeur de Thèse et par le Directeur de l'École doctorale**.

La date de présentation de la thèse devant le jury est postérieure **d'au moins 20 jours** à la date à laquelle l'autorisation de soutenance a été accordée par le Directeur de l'EHESP. (Délai permettant les mesures normales de publicité et garantissant sauf exception motivée le caractère public de la soutenance).

**2/ AU MOINS 50 JOURS** avant la date de la soutenance, le candidat envoie aux rapporteurs et aux jurys avec copie à [poledoctoral@ehesp.fr](mailto:poledoctoral@ehesp.fr)

⇒ un exemplaire numérique (et si demandé, un exemplaire papier, à la charge de l'unité de recherche)

**3/ AU MOINS 30 JOURS** avant la date de la soutenance, le directeur de thèse transmet au pôle doctoral :

⇒ Les rapports des jurys

⇒ La demande d'autorisation de soutenance ([annexe 2](#)) signée par ses soins et l'ED

Le pôle doctoral transmet cette autorisation signée par la direction de l'EHESP, au directeur de thèse chargé de transmettre les rapports aux membres du jury et au doctorant et de s'assurer de la complétude des annexes 7 (PV).8 (émargement).9 (avis de repro) et 10 (page de garde du rapport), le jour de la soutenance.

**4/ AU MOINS 30 JOURS** avant la date de soutenance prévue (**le mois d'août est neutralisé**), le candidat :

⇒ Vérifie avec [FACILE](#), l'outil en ligne de validation de formats, que son PDF (version intégrale, y compris les annexes) est conforme aux exigences requises pour un archivage au CINES (centre qui archive de façon pérenne et obligatoire, les thèses)

⇒ L'envoi à [depot-these@ehesp.fr](mailto:depot-these@ehesp.fr) ou si le fichier est trop lourd se connecte à l'ENT et télécharge

- le pdf de la première version de sa thèse via filesender, fait un copier/coller du lien de téléchargement et le transmet par mail. Nommer le premier fichier à lire : Nom\_Prenom\_VersionInitiale\_fichier1.pdf ; le deuxième : Nom\_Prenom\_VersionInitiale\_fichier2.pdf etc. Ils sont numérotés en fonction de l'ordre de lecture. Créer une archive ZIP nommée Nom\_Prenom\_VersionInitiale.zip. C'est ce fichier ZIP qui est transmis

- L'attestation de dépôt de la thèse en version préalable ([annexe 3 téléchargeable ici](#))

- Le bordereau d'enregistrement ([annexe 4 téléchargeable ici](#)) comportant résumé(s) et mots clés, (mots-clés sur le [catalogue de la Bnf](#))

Cette version numérique de la thèse n'est pas diffusée sur Internet, à cette étape de la procédure et peut être remplacée à l'issue de la soutenance ([corrections demandées par le jury](#)).

Références : arrêté du 25 mai 2016 : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/> modifié par celui du 26 août 2022 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965>

**Nomination des rapporteurs** ([article 17 de l'arrêté du 25/05/2016 modifié par l'article 14 de l'arrêté du 26/08/2022](#))

Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins **deux rapporteurs habilités à diriger des recherches** ou appartenant à une des catégories mentionnées au 1° et 2° de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016, désignés par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse. Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné.

Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les rapporteurs **doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement** du candidat.

Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers. Ils n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise la soutenance, sur avis du directeur de l'école doctorale.

Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.

**Attribution de la qualité de rapporteurs** à des personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'École Doctorale et après avis de la commission recherche du conseil académique de l'établissement.

### **Désignation et composition du jury** (article 18 de l'arrêté du 25/05/2016 modifié par l'article 15 de l'arrêté du 26/08/2022)

#### ⇒ **Désignation**

- Proposition du Directeur de thèse
- Avis du Directeur de l'École Doctorale
- Désignation par le Directeur de l'EHESP

#### ⇒ **Composition**

- Le nombre des membres du jury est compris entre **4 et 8**.
- Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'Ecole Doctoral, à l'établissement d'inscription du doctorant et à l'unité de recherche où a été préparé le doctorat et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de doctorat.
- Lorsque plusieurs établissements sont habilités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs d'établissement concernés dans les conditions fixées par la convention qui les lie.
- Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.
- La **moitié du jury** au moins doit être composée de **professeurs** ou assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche (exemple : Directeur de Recherche CNRS, INSERM...).

#### ⇒ **Président et rapporteurs**

- Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance.
- Le Président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.
- Le directeur de thèse ainsi que toute personne ayant participé à la direction de la thèse ne prend pas part à la décision. Il ne peut être choisi ni comme rapporteur de soutenance ni comme président du jury. Il signe le rapport de soutenance et la feuille d'émargement (pas le PV.)
- Le Président du jury et le rapporteur d'après soutenance sont toujours désignés le jour de la soutenance.

### **Mesures de publicité**

⇒ Un résumé de la thèse, fourni au préalable par le candidat, sera disponible, **15 jours** avant la soutenance au pôle doctoral.

⇒ Un avis de soutenance comportant le nom du doctorant, le titre de la thèse, l'heure et le lieu de soutenance sera diffusé **10 jours** avant la soutenance :

- par voie électronique via le pôle doctoral et sur les supports de communication institutionnelle de l'EHESP.

### **Mesures de confidentialité**

Une mesure de confidentialité du mémoire de thèse peut être prise par le Directeur de l'EHESP dans les conditions suivantes : la demande d'autorisation de soutenance de thèse avec confidentialité, sollicitée et motivée par le directeur de thèse, est présentée au Directeur de l'EHESP, par le directeur de l'école doctorale, après avis de celui-ci et du directeur de l'unité de recherche et le visa du doctorant.

Une thèse soumise à une clause de confidentialité ne pourra être diffusée, reproduite, communiquée pendant la durée de confidentialité définie, quand bien même le docteur, en tant qu'auteur, le souhaiterait.

**Le formulaire de demande de confidentialité** (annexe 1a) du mémoire de thèse doit être présenté **au moins 2 mois** avant la soutenance.

La confidentialité du mémoire de thèse peut être autorisée, pour une durée limitée dans le temps, par le Directeur de l'EHESP, suite à :

- la demande de l'organisme co-financeur
- une demande de dépôt de brevet
- à un projet de publication

La soutenance est publique sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le Directeur de l'EHESP, si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré, pour une soutenance à huis clos (annexe 1c)

L'autorisation de confidentialité signée par les rapporteurs et jurys ne dispense pas :

- de fournir un exemplaire de la thèse en version numérique et papier, et un résumé.
- de la diffusion de l'avis de soutenance
- de la transmission la thèse à [depot-these@ehesp.fr](mailto:depot-these@ehesp.fr)

## Prise en charge des frais de jury

Les frais de jury et d'impression du manuscrit sont à la charge de l'unité de recherche du doctorant.

## Lieu de soutenance

Les thèses soutenues en vue du doctorat de l'EHESP le sont dans les locaux de l'EHESP ou dans ceux des établissements associés au titre de l'article L719-10 du code de l'éducation.

A titre exceptionnel, la soutenance peut avoir lieu à l'extérieur sur décision du Directeur de l'EHESP, après avis du directeur de l'école doctorale sauf en cas de confidentialité.

La demande de soutenance à l'extérieur est à effectuer, dans tous les cas, au moins 20 jours avant la date de présentation.

## Présentation de la thèse

- ⇒ La thèse doit être présentée et rédigée de manière claire et structurée en vue de faciliter sa lisibilité, son identification, sa diffusion et sa conservation.
- ⇒ La thèse doit être rédigée en français ; toutefois elle peut être écrite en langue étrangère, dans la mesure où il existe un résumé significatif en français.
- ⇒ La couverture de la thèse ([annexe 5 téléchargeable ici](#)), produite selon un modèle défini par l'EHESP comprend notamment les données suivantes :
  - Nom de l'École Doctorale et de l'établissement d'inscription
  - Nom de l'équipe d'accueil du doctorant et d'appartenance du Directeur de thèse.
  - Doctorat de l'EHESP et l'établissement en délivrance conjointe, suivi de la mention
  - Identité du doctorant (nom prénom)
  - Titre de la thèse
  - Composition du jury
  - Sceau de l'EHESP, de l'école doctorale et de l'université partenaire

## NB : Label de " Doctorat Européen"

Le label de " Doctorat européen" mentionné sur la couverture de la thèse peut être attribué par le Conseil scientifique de l'EHESP sur proposition du jury lorsque les conditions suivantes ont été remplies :

- 1°) L'autorisation de soutenance a été accordée au vu de rapports rédigés par au moins 2 professeurs appartenant à 2 établissements d'enseignement supérieur de 2 États membres de la communauté européenne autres que celui du pays où a lieu la soutenance.
- 2°) Un membre au moins du jury doit appartenir à un établissement d'enseignement supérieur d'un état membre de la communauté autre que celui du pays où a lieu la soutenance.

3°) Une partie de la soutenance doit être également effectuée dans une langue autre que celle du pays où a lieu la soutenance.

4°) Ce doctorat devra avoir été préparé, en partie, lors de séjours globalement d'au moins un trimestre, au sein d'un établissement d'un autre état membre de la communauté.

### **Soutenance de thèse** (article 19 de l'arrêté du 25/05/2016 complété par l'article 19bis/arrêté 2022)

**Utilisation de la Visio-conférence** (annexe 6) : A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

#### **Décision du Jury :**

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

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury, présents à la soutenance (signatures originales des personnes en présentiel ou en visio-conférence).

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

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement en s'engageant à respecter les principes et les exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, qu'elle qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. Le serment est le suivant :

*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. » »*

# FORMALITÉS APRÈS SOUTENANCE

## Dans les 8 jours qui suivent la soutenance

Le procès-verbal de soutenance ([annexe 7 à télécharger ici](#)) et la feuille d'émargement ([annexe 8 à télécharger ici](#)), l'avis de reproduction ([annexe 9 à télécharger ici](#)) et le rapport (page de garde : [annexe 10 à télécharger ici](#)) doivent être envoyés à [depot-these@ehesp.fr](mailto:depot-these@ehesp.fr), afin d'établir une attestation de réussite.

Assurez-vous d'avoir retourné les documents empruntés à la bibliothèque. Le Service de documentation de l'EHESP vous remettra, ainsi qu'à la Scolarité, un quitus.

**L'attestation de Doctorat et le rapport de soutenance ne seront pas remis à l'intéressé(e) sans ce quitus.**

## Dans les 3 mois suivant la soutenance

Transmission de la version numérique de la thèse, version officielle de dépôt, au service documentation de l'EHESP.

### **1<sup>er</sup> cas** La thèse n'a pas été modifiée après la soutenance

Le docteur envoie à [depot-these@ehesp.fr](mailto:depot-these@ehesp.fr) le fichier définitif de la thèse avec le nom du président du jury et le numéro NNT ajoutés sur la page de couverture.

### **2<sup>ème</sup> cas** La thèse a été modifiée après la soutenance

Si le jury a exigé des corrections lors de la soutenance ou si la thèse a fait l'objet de modifications mineures après la soutenance, le docteur doit envoyer à [depot-these@ehesp.fr](mailto:depot-these@ehesp.fr) :

- la version définitive de la thèse avec le nom du président du jury et le numéro NNT ajoutés sur la page de couverture
- l'attestation de dépôt de la version définitive de la thèse ([annexe 11 à télécharger ici](#))
- avec un certificat de conformité de cette nouvelle version ([annexe 12 à télécharger ici](#))
- **La délivrance du diplôme de doctorat est conditionnée au dépôt de la thèse corrigée.**

Le docteur remet **1 exemplaire original signé du contrat** de diffusion ([annexe 13 à télécharger ici](#)) comportant l'avis du jury : en effet, le dépôt d'une version numérique en ligne impose la signature d'un contrat de diffusion entre l'auteur (le docteur) et le diffuseur (l'EHESP). Il vous permet notamment de stipuler le périmètre de diffusion choisi pour votre thèse.

Pour une thèse confidentielle, le dépôt est également obligatoire mais elle n'est pas diffusée pendant la période de confidentialité.

- Le gestionnaire des thèses vérifie l'ensemble du dépôt (conformité de la version déposée, exactitude des informations contenues dans la fiche descriptive de la thèse). En cas de besoin, le docteur devra se rendre au service de documentation de l'EHESP.

**Le diplôme de doctorat** est à retirer à la scolarité des doctorants sur présentation d'une pièce d'identité. Si vous êtes dans l'impossibilité de passer, vous pouvez donner procuration à une tierce personne ou demander un envoi postal.