

La soutenance

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 Clermont Auvergne, 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.

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**.

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.

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. Les membres du jury désignent parmi eux un.e président.e, et le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le.a président.e doit être un.e professeur.e ou assimilé.e ou un enseignant.e de rang équivalent. Les Maîtres de conférences, chargés de recherche, habilités à diriger des recherches, sont de rang B et ne peuvent pas présider le jury. Le.a directeur.trice de thèse ne peut pas être président.e du jury. Le.a directeur.trice et co-encadrants ne participent pas à la décision. Ils ne signent pas le procès-verbal relatif à l'admission ou l'ajournement. Cependant, ils signent le rapport de soutenance.

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 doctorant ou la doctorante est invité(e) à vérifier que l'ensemble des membres du Jury accepte que la soutenance se fasse en anglais.

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 variable en fonction de la discipline 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**.

DÉLIBÉRATIONS

Le Jury s'isole ensuite pour délibérer. Le président du Jury peut inviter le directeur ou la directrice de thèse et les autres encadrants 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 encadrants, 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 Clermont Auvergne 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 Clermont Auvergne 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.

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 l'école doctorale **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 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 »**.

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.

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 l'école 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.

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 6 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 l'école doctorale.

L'école doctorale informe les nouveaux docteurs des conditions d'édition et de retrait des diplômes.

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 l'école doctorale. Cette étape est importante : ce sont les données disponibles dans ADUM qui sont utilisées 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 Clermont Auvergne. 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.