|  |
| --- |
| **NOTE SUR L’ORGANISATION ET LES MODALITÉS DE SOUTENANCE DE THÈSE DE DOCTORAT** |

*Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.*

**Délais et Calendrier**

 Lorsque la thèse est terminée, le.la directeur.trice remet au candidat une autorisation de dépôt sur papier à en-tête de l’Université, signée par lui-même et, le cas échéant, par le.la co-directeur.trice ou le.la directeur.trice en cotutelle (document à demander au Service des soutenances – cmargeri@parisnanterre.fr et/ou mdofundo@parisnanterre.fr)

 Le dépôt de la thèse se fait **au moins 6 semaines** avant la date prévisionnelle de soutenance. Les doctorant.e.s qui soutiennent leur thèse **AVANT** la fin de l’année civile (en pratique avant les vacances de Noël) n’ont pas à se réinscrire.

 Les autres doivent **obligatoirement** renouveler leur réinscription administrative dès la rentrée universitaire.

 La soutenance a lieu au moins trois semaines après la réception des avis établis par les rapporteurs. Dès la date arrêtée, avec l’ensemble des membres du jury, le.la directeur.trice de thèse la communique au bureau d’organisation des soutenances (A. 311) pour réservation de la salle. Le service se charge de l’envoi de la convocation du.de la doctorant.e et des invitations aux membres du jury.

**Procédures de dépôt**

Pièces à envoyer par mail (claudie.margerie@parisnanterre.fr et marc.dofundo@parisnanterre.fr) au bureau d’organisation des soutenances :

* **Photocopie de la carte étudiante**
* **Autorisation de dépôt signée par le.la directeur.trice de thèse**
* **Le formulaire d’enregistrement de thèse**
* **Pour les thèses en cotutelle, une copie de la convention**
* **Pour les thèses en codirection, une copie de la convention**
* **Attestation de validation de la formation doctorale délivrée par l’École doctorale**

Pièces à envoyer par mail au Service Commun de Documentation (Bibliothèque Universitaire (BU) – theses-scd@liste.parisnanterre.fr )

* Autorisation de dépôt du.de la directeur.trice de thèse, tamponnée par la DRED
* **Un contrat de diffusion** en deux exemplaires, signés, datés et paraphés. Ce contrat peut être rempli et complété sur place
* **Si votre thèse est rédigée en langue étrangère,** vous devez également fournir un résumé substantiel en français (20 pages minimum) au format PDF. Ce résumé peut être intégré au fichier de thèse ou nous être fourni sous la forme d’un fichier PDF distinct. Dans ce cas, nous remercions de le faire procéder d’une page de titre
* Si vous n’avez pas les droits de diffusion de certains éléments reproduits dans votre thèse, ou si elle comporte des éléments confidentiels (renseignements concernant la vie privée des personnes etc.), vous devez fournir une version de diffusion (votre version de soutenance sans éléments que vous ne souhaitez pas diffuser), au format PDF. Notez que la version complète (version de soutenance) de votre thèse sera consultable sur l’intranet de l’Université.

Si votre thèse comporte des annexes au format audio ou vidéo, merci de consulter les renseignements à ce propos dans la Boîte à outils du Service Commun de Documentation.

|  |
| --- |
| **ATTENTION*** Le Service Commun de Documentation n’acceptera pas le dépôt de la thèse si la situation administrative du.de la doctorant.e n’a pas été réglé auprès du bureau d’organisation des soutenances
* **Un dossier incomplet empêche l’organisation de la soutenance**
 |

**Composition du jury**

*Les rapporteurs*

 Dès le dépôt de la thèse, le bureau d’organisation des soutenances demande au.à la directeur.trice de l’École doctorale, après avis du.de la directeur.trice, de proposer à la désignation, par le.la président.e de l’Université, le nom d’au moins deux rapporteurs, titulaires d’une habilitation à diriger des recherches ou appartenant à une catégories suivantes :

* Professeur.e.s ou assimilé.e.s au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou enseignant.e.s de rang équivalent ne dépendant pas du ministère de l’éducation nationale ;
* Personnels des établissements d’enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, habilités à diriger des recherches ;
* Autres personnalités, titulaires d’un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le.la cheffe de l’établissement, sur proposition du.de la directeur.trice de l’École doctorale et après avis de la Commission de la Recherche

Il est possible de faire appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d’enseignement supérieur ou de recherche étrangers.

Les rapporteurs n’ont pas d’implication dans le travail du.de la doctorant.e ; ils doivent être extérieurs à l’École doctorale et à l’établissement du.de la doctorant.e.

*Le jury de soutenance*

Le jury est désigné par le.la cheffe de l’établissement après avis du.de la directeur.trice de l’École doctorale et du.de la directeur.trice de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre 4 et 8 personnes dont le.la directeur.trice de thèse. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l’École doctorale et à l’établissement d’inscription du.de la candidat.e et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de la recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse.

Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chef.fe.s des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention qui les lie.

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

La moitié du jury au moins doit être composée de professeur.e.s ou assimilé.e.s au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou d’enseignant.e.s de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l’enseignement supérieur.

Les membres du jury désignent parmi eux un.e président.e et, le cas échéant, un.e rapporteur.e de soutenance. Le.la président.e doit être un.e professeur.e ou assimilé.e ou un.e enseignant.e de rang équivalent.

**Le.la directeur.trice de thèse ne peut être choisi.e ni comme rapporteur.e de soutenance, ni comme président.e du jury ; il.elle participe au jury, mais ne prend pas part à la décision.**

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

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du.de la candidat.e, son aptitude à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d’exposition.

Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, la part personnelle de chaque candidat.e est appréciée par un mémoire qu’il.elle rédige et présente individuellement au jury.

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

Le.la président.e signe le procès-verbal et le rapport de soutenance qui sont contresignés par l’ensemble des membres du jury. Le rapport de soutenance doit comporter :

* Le cachet de l’établissement ;
* Une introduction avec le nom du.de la candidat.e, le titre de la thèse, les noms et titres des membres du jury, ainsi que la date de la soutenance ;
* Une conclusion faisant apparaître, avec l’obtention du grade de docteur.e, la discipline ou la spécialité ;
* La signature originale de tous les membres du jury après la conclusion du rapport

**Le rapport de soutenance précise que l’établissement ne délivre pas de mention.**

Le rapport de soutenance est communiqué au docteur.e dans le mois suivant la soutenance.

Si le jury a demandé l’introduction de corrections dans la thèse, le.la nouveau.elle docteur.e dispose d’un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique au service commun de documentation. Il.elle devra également fournir une attestation de correction de son directeur.trice de thèse au bureau d’organisation des soutenances ainsi qu’au service commun de documentation.

Les formulaires d’attestation de correction sont téléchargeables en ligne sur <http://scd.parisnanterre.fr>

**Attestation de réussite**

L’attestation de réussite sera établie par le service des diplômes (Bâtiment René Rémond, 2ème étage, bureau 209) à la demande du docteur.e auprès de ce service.

Un délai de **15 jours** est nécessaire pour la délivrance de cette attestation. En cas d’urgence, il est recommandé aux intéressé.e.s de prendre contact avec le service des diplômes avant la soutenance.

**Cotutelles de thèse**

(Selon l’arrêté du 25 mai 2016 – Titre III – Articles 20 à 23)

La convention peut être soit une convention-cadre accompagnée, pour chaque thèse, d’une convention d’application, soit une convention conclue spécifiquement pour chaque thèse. Les directeur.trices de thèse et le.la doctorant.e signent, pour la thèse concernée, la convention d’application ou, en l’absence de convention-cadre, la convention conclue spécifiquement pour la thèse.

Les modalités de protection du sujet, de dépôt de signalement et de reproduction des thèses, ainsi que celles de la gestion des résultats de recherche communs aux laboratoires impliqués, de leur publication et de leur exploitation, sont arrêtées conformément aux législations spécifiques à chaque pays impliqué dans la préparation de la thèse et précisées par la convention.

Les principes régissant la constitution du jury et la désignation de son.sa président.e sont précisés par la convention de cotutelle. Celle-ci précise également 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.

La thèse donne lieu à une soutenance unique ; le.la président.e du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

Après la soutenance de la thèse, suivant la législation en vigueur dans les deux pays des universités contractantes, les deux universités s’engagent à délivrer à l’étudiant.e simultanément un diplôme de docteur.e établi au nom de chacune des deux universités.

Les diplômes de docteur.e sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

Les diplômes de docteur.e portent une indication de spécialité ou de discipline, le titre de la thèse ou l’intitulé des principaux travaux, la mention de la cotutelle international, les noms et titres des membres du jury et la date de soutenance.

Les diplômes seront reconnus dans les deux pays.

Lorsque les règles applicables aux études doctorales dans les pays concernés sont incompatibles entre elles, les établissements français sont autorisés à déroger aux dispositions de l’arrêté du 25 mai 2016, dans les conditions définies par la convention de cotutelle.

**Label « doctorat européen »**

Le doctorat européen est un diplôme de doctorat classique auquel s’ajoute un « label européen » délivré par l’université et signé par son.sa Président.e

*Conditions d’attribution*

Afin d’obtenir le label « doctorat européen » le.la doctorant.e doit avoir satisfait aux quatre conditions suivantes :

* Le diplôme doit avoir été en partie préparé dans une institution de recherche d’un autre État européen durant un séjour d’une durée minimum de trois mois (consécutifs ou non).
* L’autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par deux professeur.e.s de deux pays européens.
* Un membre au minimum du jury doit appartenir à un établissement d’enseignement supérieur d’un État européen autre que celui dans lequel le doctorant a soutenu.
* Une partie significative (au moins un échange avec un membre du jury) de la soutenance doit être effectué dans une langue autre que la (ou les) langue(s) nationale(s) du pays où est soutenu le doctorat.

*Conditions d’attribution*

Trois mois au minimum avant la date prévue de soutenance, le.la candidat.e doit fournir, auprès de son École doctorale, un dossier comprenant les pièces suivantes :

* Fiche de candidature au label « doctorat européen » signé par le.la directeur.trice de thèse et le.la directeur.trice de l’institution de recherche de rattachement.
* Attestation de séjour complétée par le.la Directeur.trice de l’institution de recherche de l’autre pays européen.
* Compte rendu du séjour signé.e par le.la doctorant.e et le.la directeur.trice de thèse

**Sans ces documents la demande ne pourra être acceptée.**

Le label « Doctorat européen » ne figure pas sur le diplôme mais seulement sur une attestation délivrée par le.la président.e de l’université.