Soutenance d'une thèse

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

Rendez-vous capital couronnant un investissement scientifique lourd et un engagement de longue durée du doctorant dans sa thèse, la soutenance comporte une dimension institutionnelle qui doit être soigneusement préparée. Chaque candidat à la soutenance est invité à lire attentivement les consignes suivantes dont seul le respect rigoureux lui permettra de valider sa recherche doctorale, d'assurer son signalement et sa diffusion par la bibliothèque universitaire, enfin de préparer dans des conditions optimales une éventuelle candidature à une qualification CNU.

ATTENTION :

Afin de permettre au Bureau des thèses de traiter les dossiers et d'établir les attestations de réussite avant la fermeture annuelle de l'établissement, une date limite de soutenance de thèse sera fixée chaque année. Pour l'année 2017, elle est fixée au mardi 12 décembre. Aucune soutenance ne sera autorisée au-delà de cette date, jusqu'à la réouverture de l'université en janvier 2018.

Conformément à l'article 24 de l'arrêté du 25 mai 2016, avant la soutenance, le doctorant est tenu de déposer sa thèse à la bibliothèque.

Si son jury a demandé à ce que des corrections soient apportées à sa thèse, il dispose de trois mois pour les intégrer et pour transmettre le nouveau document amendé à la bibliothèque.

Il est donc nécessaire que le doctorant et le directeur de thèse prennent en compte ces impératifs dans la gestion du calendrier de soutenance.

I. Procédure de soutenance

Dès la fin de la rédaction de la thèse, le doctorant doit demander le dossier de soutenance au bureau des thèses par courriel (en mettant en copie le directeur de thèse).

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

1. La présente procédure
2. Cadre juridique
3. Formulaire de composition du jury
4. Bordereau ABES (document intitulé « bordereau de thèse soutenue »)
5. Attestation d'aide au référencement
6. Contrat de diffusion

7. Attestation de corrections

Attention : Dans l'intérêt des doctorants, afin que les membres du jury disposent d'un délai raisonnable pour lire la thèse et que les pré-rapporteurs puissent envoyer leurs rapports en temps voulu, il est absolument nécessaire que le dossier complet soit déposé 10 semaines hors congés universitaires avant la date prévue pour la soutenance.

1. **Le directeur de thèse dépose les pièces suivantes sous format PDF par mail au bureau des thèses avec copie à son école doctorale de rattachement :**
   - pour les Écoles doctorales Esthétique, sciences et technologies des arts – EDESTA (ED n° 159) ; Cognition, langage, interaction – CLI (ED n° 224) et Sciences sociales (ED n° 401) : **marie-helene.bonello@univ-paris8.fr ;**
   - pour l'École doctorale Pratiques et théories du sens – PTS (ED n° 31) : **theses.edpts31@univ-paris8.fr.**

   a. Le formulaire de composition du jury (inclus dans le dossier de soutenance), qui sera fourni par le bureau des thèses dûment rempli et signé par le(s) directeur(s) de recherche.
   La saisie informatique est exigée pour faciliter la lisibilité.

   b. Un résumé de la thèse (6000 signes environ) signé par le(s) directeur(s) de recherche et mentionnant : le nom de l'université du candidat et du (des) directeur(s) de recherche, le titre et la discipline de la thèse, la date de la soutenance ;

   Le directeur de thèse précise le nombre de membres souhaitant recevoir une version papier de la thèse.
   Après réception du message du directeur de thèse adressé au bureau des thèses, **le doctorant dépose sa thèse à la bibliothèque universitaire.**

2. **Le doctorant dépose sa thèse à la bibliothèque universitaire**

   a. Modalités de diffusion

   Les thèses sont désormais déposées et archivées en format numérique.

   Deux options sont disponibles en ce qui concerne la diffusion de la thèse : intranet et Internet. Dans le cas d'une diffusion sur **intranet**, la thèse sera visible dans les murs de l'Université (depuis tous les postes publics, ou depuis ceux qui seraient connectés à son réseau Wifi) et à distance, pour tous les membres de l'Université Paris 8 connectés à son intranet. La thèse sera alors signalée sur le portail national des thèses (theses.fr), mais le texte lui-même ne sera pas accessible.

   Dans le cas d'une diffusion sur Internet, la thèse sera librement consultable et téléchargeable depuis le portail national des thèses (theses.fr), et depuis la bibliothèque numérique de l'Université. Si cette dernière option (**Internet**) est choisie, recommandée sans pour autant

être imposée, le travail bénéficiera d'une audience potentiellement plus large qu'auparavant : il sera accessible sans restriction, et sera ainsi susceptible d'être davantage lu et cité.

b) Pièces à fournir

Trois permanences sont proposées à la bibliothèque : le lundi, le mercredi et le vendredi, de 9h30 à 11h30.

- La thèse au format PDF en un seul fichier, portant un nom défini selon la norme suivante : ANNÉE-MOIS NOM [3 premières lettres du titre] (par exemple : 2013-05 DUBOIS Exe).
- La thèse au format natif (DOC, ODT, etc.), portant un nom défini selon la même norme que ci-dessus.
- Un fichier DOC ou ODT comprenant : le titre de la thèse en français et en anglais, et un résumé de la thèse de 1700 caractères maximum (espaces compris) ; rédigé dans ces deux mêmes langues.
- Le **bordereau ABES (document intitulé « Bordereau de thèse soutenue »)** dûment complété sous forme dactylographiée **en 2 exemplaires**. Ce document permettra de sélectionner avec l'aide d'un bibliothécaire, jusqu'à cinq mots clefs décrivant le travail et se conformant au langage d'indexation RAMEAU.
- Un exemplaire du **Contrat de diffusion de la thèse électronique**, dans lequel il sera précisé si le doctorant souhaite ou non que la thèse soit diffusée sur Internet.
- Dans le cas où le doctorant ne dispose pas des droits de diffusion de certains éléments de la thèse, si des extraits de la thèse sont de nature confidentielle et si le doctorant souhaite malgré cela la diffuser sur Internet, il est prié de remettre à la bibliothèque, en plus de la thèse complète (la version présentée au jury, qui, alors, ne sera plus qu'archivée) et du contrat mentionné ci-dessus, une version de diffusion, dans laquelle les éléments problématiques auront été supprimés.
- Dans le cas où la thèse aurait été rédigée dans une langue étrangère, un résumé substantiel en français, d'une longueur d'au moins 50 pages, qui sera intégré à la thèse, en début de document.

Nota. Dans le cas où les annexes, etc. comporteraient des documents sonores ou des images animées, elles seront remises, séparées du corps de la thèse, dans un fichier au format : AAC, AIFF, FLAC, MKV, MPEG-4, OGG, WAV.

3. Le doctorant dépose son dossier de soutenance au bureau des thèses :

a. Une version numérique de la thèse (envoyée par courrier électronique), aux formats pdf et word ;

b. en cas de cotutelle, une copie de la convention de cotutelle ;

c. dans le cas où la thèse aurait été rédigée dans une langue étrangère, un résumé substantiel en français (50 pages minimum) ;

d. la photocopie d'une pièce d'identité ;

e. une photocopie de la carte d'étudiant **valable pour l'année universitaire de la soutenance**. Les cartes d'étudiant sont valables jusqu'en décembre : en cas de soutenance à partir du 1er janvier, **la réinscription administrative avec l'acquittement des droits est obligatoire** ;

f. une photocopie de la page de titre de la thèse ;

g. le Bordereau ABES (document intitulé « Bordereau de thèse soutenue ») en 2 exemplaires, **sous forme dactylographiée, dûment rempli et complété par la bibliothèque universitaire ;**

h. l'attestation de dépôt de la thèse à la bibliothèque universitaire ;

i. 3 enveloppes de format A4 non affranchies, libellées à l'adresse du doctorant.

Dès que la composition du jury est acceptée par la direction de l'école doctorale, le directeur de la thèse et le doctorant sont avertis par le bureau des thèses.

Les rapports sont alors demandés aux deux pré-rapporteurs par le bureau des thèses. Le doctorant adresse un exemplaire de sa thèse aux deux rapporteurs. Les rapports devront parvenir au bureau des thèses et à l'école doctorale de rattachement 4 semaines avant la date de la soutenance.

Après lecture des deux rapports, la direction de l'école doctorale émet un avis sur la soutenance.

S'il a obtenu un avis favorable, le doctorant adresse sa thèse aux autres membres du jury.

Après la validation par la Vice-Présidence de la Commission Recherche pour autorisation de soutenance, le bureau des thèses envoie la convocation pour soutenance au directeur de thèse, au doctorant et aux membres du jury par voie électronique.

II. Délivrance d'une attestation de réussite

L'attestation de réussite ne peut être établie par le bureau des thèses qu'après réception du procès-verbal de soutenance et de l'avis du jury sur la reproduction de la thèse.

Dans le cas où le jury demande d'apporter des corrections à la thèse, ***le doctorant dispose de trois mois pour les effectuer***. Il remettra l'attestation de corrections signée à la fois par lui-même et par le président du jury lors du dépôt de la version corrigée de sa thèse à la bibliothèque qui visera ce document en dernier ressort. Ce dépôt s'effectue à la bibliothèque, sur rendez-vous (adresser un mail à publicationsrecherche.bu@listes.univ-paris8.fr).

L'attestation obtenue devra être présentée au Bureau des thèses en vue de la remise de l'attestation de réussite.

Attention ! Aucun document ne sera remis au doctorant si son inscription administrative n'a pas été régularisée et que ses droits de scolarité ne sont pas à jour.

III. Délivrance du diplôme

Le diplôme, délivré par le Bureau des diplômes de l'Université, ne pourra être établi qu'après réception du rapport de soutenance signé par chaque membre du jury.

IV. Contacts

Écoles doctorales :

Cognition, Langage, Interaction – CLI (ED 224) : Reinaldo LARA - rlara@univ-paris8.fr

Esthétique, Sciences et Technologies des Arts – EDESTA (ED 159) : Hugues RAINVILLÉ - edesta@univ-paris8.fr

Pratiques et Théories du Sens – PTS (ED 31) : Olga STEPANOVA – sens@univ-paris8.fr et Aimée THOMAS ed.sens@univ-paris8.fr

Sciences Sociales (ED 401) : Mireille MORVAN - ed-scsoc@univ-paris8.fr

Bureau des thèses

CLI, EDESTA, Sciences sociales : Marie-Hélène BONELLO – marie-helene.bonello@univ-paris8.fr

ED PTS : Martine MACIN – theses.edpts31@univ-paris8.fr

Bibliothèque de l'Université (Service des publications de la recherche)

Auguste AGUESSY – publicationsrecherche.bu@listes.univ-paris8.fr – 01 49 40 69 58

Colin RAMEAUX – publicationsrecherche.bu@listes.univ-paris8.fr – 01 49 40 69 46