



Guide de la soutenance de thèse sur ADUM

UNIVERSITÉ
PARIS8 | Collège
DES CRÉATIONS | doctoral

**UNIVERSITÉ
PARIS 8**
2 rue de la Liberté
93 526 Saint-Denis
Métro ligne 13
Saint-Denis Université

Liens numériques



<https://cli.univ-paris8.fr>

Ecole doctorale n°224 Cognition, langage, interaction



<https://edesta.univ-paris8.fr>

Ecole doctorale n°159 Esthétique, sciences et technologies des arts



<https://sciences-sociales.univ-paris8.fr>

Ecole doctorale n°401 Sciences sociales



<https://sens.univ-paris8.fr>

Ecole doctorale n°31 Pratiques et théories du sens



<https://www.bu.univ-paris8.fr>

Étape 1 ► La soutenance est déclarée par le/la doctorant.e ▼

1.1

Assurez-vous que la rédaction de votre manuscrit est terminée et que les corrections ont été apportées après relecture.

Assurez-vous que les rapporteurs et les membres du jury sont disponibles à la date retenue et qu'ils ont confirmé leur participation.

1.2

La demande de soutenance doit être effectuée directement sur ADUM entre 3 mois et au plus tard 8 semaines avant la date de soutenance via le lien disponible dans la rubrique « procédures ».

1.3



Procédures

► Je souhaite effectuer ma demande de soutenance

1.4

Vérifiez que l'ensemble des formulaires est correctement complété et apparaît en vert.

Complétez avec soin les informations relatives à votre soutenance (titre, mots-clés, résumés, composition du jury, rapporteurs, confidentialité, etc.).

Il est impératif de vérifier les coordonnées (adresses électroniques) des rapporteurs et des membres du jury, ainsi que leur affiliation.

N'oubliez pas d'effectuer, si besoin, votre demande de reprographie auprès de votre École doctorale (ED). Le formulaire dédié est téléchargeable et peut être téléversé directement sur ADUM.

1.5

Déposez votre thèse au format numérique (PDF), ainsi que les annexes si nécessaire, dans votre espace ADUM.

Une fois votre thèse déposée sur ADUM, vous devez obligatoirement prendre rendez-vous avec la Bibliothèque universitaire (BU) afin de finaliser le dépôt de votre thèse.

Le fichier PDF déposé sur ADUM est vérifié avec vous lors d'une permanence en présentiel, sur réservation préalable via l'application Affluences :

le mardi, de 10 h à 13 h ;

le vendredi, de 10 h à 13 h.

Pour les doctorant·es ne résidant pas en Île-de-France, il est possible de ne pas effectuer de rendez-vous en présentiel. Dans ce cas, veuillez prendre contact avec le service de la Bibliothèque à l'adresse suivante : publications-recherche.bu@univ-paris8.fr.

Vous trouverez toutes les informations concernant le dépôt de la thèse à la Bibliothèque universitaire à l'adresse suivante: <https://www.bu.univ-paris8.fr/services/depot-de-vos-travaux/#these-de-doctorat>

La version numérique de votre thèse sera ensuite transmise aux rapporteur·es et aux membres du jury à l'issue de votre rendez-vous à la Bibliothèque.

1.6

Avant votre rendez-vous à la Bibliothèque, téléchargez l'autorisation de diffusion électronique de la thèse disponible dans votre espace ADUM. Vous devez ensuite la compléter, la signer et la déposer dans votre espace personnel ADUM avant votre rendez-vous. Ce document vous permet de préciser les modalités de diffusion de votre thèse.

Valider tous les formulaires (ils doivent avoir ce sigle) ✓
Cliquer sur le lien « Je finalise la procédure »

La direction de la thèse est informée par e-mail de la demande de son doctorant·e.

1.8

Dans son espace personnel, le/la doctorant·e peut suivre l'état d'avancement de sa demande



Procédures

Autorisation de soutenance - L'avis de la direction de thèse est en attente depuis le 8 octobre 2024

Étape 2 ► L'administration et la direction de l'École doctorale reçoivent la notification de soutenance de thèse▼

2.1 La direction de la thèse

Depuis son espace personnel ADUM, dans la rubrique « à faire », la direction de la thèse accède à la demande de soutenance formulée par son doctorant.e.



A faire



Direction de thèse - Avis sur rapporteurs et jury >

Les éléments saisis par le/la doctorant.e doivent être vérifiés et éventuellement rectifiés. Il est important de s'assurer que le grade, l'établissement de rattachement, l'adresse e-mail et la conformité du jury soient corrects.

Lorsque tous les éléments sont corrects, la direction de la thèse va proposer la soutenance et donner son avis sur la désignation des rapporteurs et la composition du jury de la thèse.

2.2 Le bureau des thèses

Après avis de la direction de thèse, le bureau des thèses vérifie la conformité de la demande et du dossier, les complète si nécessaire, puis transmet la demande de soutenance, via ADUM, à la direction de l'École doctorale.

2.3 Bureau des thèses

Transmet aux rapporteurs leur lettre de désignation, précisant la date attendue pour le retour du rapport (dans l'idéal 3 semaines avant la date de soutenance) ainsi que le lien de dépôt. Le message est accompagné de la version électronique de la thèse déposée par le/la doctorant.e.

Transmet aux membres du jury leur courrier de convocation, en précisant que la confirmation de la tenue de la soutenance leur sera transmise après réception des rapports des rapporteurs et de l'autorisation de soutenance délivrée par le chef d'établissement. Le message est accompagné de la version électronique de la thèse déposée par le/la doctorant.e.

Les membres qui participeront en visioconférence ont la procuration en pièce jointe du message afin qu'ils puissent la compléter, la signer et la retourner à la direction de la thèse.

2.4 Les rapporteurs

Examinent le manuscrit, rédigent et signent un rapport écrit.
Déposent leur rapport signé dans les délais impartis.
Leur rapport est transmis au doctorant.e à la direction de la thèse, à la direction de l'école et au chef d'établissement.

2.5 La direction de l'école doctorale

Donne un avis pour la soutenance au vu des rapports des rapporteurs.

2.6 Le chef établissement

Autorise la soutenance au vu des rapports des transmis.

2.7 Bureau des thèses

Une confirmation de la tenue de la soutenance est adressée à l'ensemble des membres du jury. Ce message comporte les liens pour télécharger les rapports des rapporteurs.
Informe par courrier électronique le/la doctorant.e et la direction de la thèse que la soutenance est autorisée par le chef d'établissement.

2.8 Le/la doctorant.e et la direction de la thèse

Peuvent télécharger dans leur espace personnel les documents à remettre au jury le jour de la soutenance.
Récupèrent les procurations des membres du jury participant à la soutenance en visioconférence.

⚠ ATTENTION : Absence d'un membre du jury

L'absence d'un membre du jury est susceptible d'entraîner la non-conformité de la soutenance au regard de la réglementation. Il est donc impératif d'en informer l'établissement dans les plus brefs délais.

Étape 3 ▀ Jour de la soutenance ▾

3.1

Les membres du jury procèdent à la désignation du président.

3.2

La direction de la thèse transmet au président du jury l'ensemble des documents administratifs relatifs à la soutenance, ainsi que, le cas échéant, les procurations des membres participant par visioconférence.

3.3

Le/la doctorant.e présente ses travaux devant le jury.
À l'issue de la présentation, les membres du jury se retirent pour délibérer.
Le président du jury proclame le résultat de la délibération.

3.4

Après avoir prononcé l'admission au grade de docteur, la présidence du jury invite le récipiendaire à prêter serment.

3.5

Le procès-verbal de soutenance est signé par l'ensemble des membres du jury avec voix délibérative.

Étape 4 ▸ Procédures après la soutenance ▸

4.1

Préparation du rapport de soutenance de thèse par le président du jury.

4.2

Les membres du jury certifient avoir pris connaissance de l'intégralité du rapport et attestent que ni le directeur ou la directrice de thèse, ni toute autre personne ayant contribué à la direction ou à l'encadrement du doctorant.e, n'a participé à la décision. Lorsque le rapport comporte plusieurs pages ou est rédigé sur un document distinct, chaque page doit être paraphée et le document signé par le président du jury.

4.3 La direction de la thèse

Dans un délai maximal de quinze (15) jours suivant la soutenance pour le procès-verbal et l'avis du jury relatifs à la finalisation du dépôt légal de la thèse, et dans un délai maximal d'un mois pour le rapport de soutenance, les documents signés par les membres du jury doivent être déposés dans l'espace ADUM par la direction de thèse puis transmis à l'établissement.

Ces documents sont numérisés et classés en deux fichiers distincts :

1. Le procès-verbal de soutenance ;
2. Le rapport et l'avis du jury concernant la finalisation du dépôt légal de la thèse (ainsi que tout autre document associé).

Les documents numérisés sont déposés dans l'espace personnel de la direction de la thèse.

Dépôt rapport de
soutenance



Dépôt des documents de soutenance
(PV, procuration, etc.)



4.4 Le Bureau des thèses

Assure le contrôle de la conformité de l'ensemble des pièces administratives relatives à la soutenance. À ce titre, il consigne dans

le dossier du doctorant.e : l'identité du président du jury, la décision
Le jury se prononce sur l'existence éventuelle d'erreurs de forme ou d'erreurs majeures nécessitant une validation par le président du jury une fois les corrections apportées.

Le service veille à ce que ces éléments soient dûment enregistrés afin de garantir la régularité de la procédure de soutenance et la délivrance du diplôme.

4.5 Le/la doctorant.e

Une fois la soutenance terminée, le/la doctorant.e doit déposer la version définitive de sa thèse dans ADUM. Cette version doit intégrer les corrections demandées par le jury, ainsi que les éventuelles corrections mineures portant sur la forme, la mise en page ou l'orthographe. La page de couverture doit également être mise à jour afin d'y faire figurer le nom du président du jury.

La version déposée est ensuite soumise à la validation du directeur / directrice de thèse, qui vérifie sa conformité avec les recommandations formulées par le jury.

4.6 Le service de documentation/BU

Une fois la procédure administrative post-soutenance terminée dans ADUM, la bibliothèque reçoit l'autorisation de mettre en ligne la thèse. Elle attribue alors au doctorant.e le Numéro National de Thèse (NNT) ainsi que l'Identifiant IdRef, et procède au traitement du dépôt électronique en lien avec la plateforme nationale www.theses.fr

Ensuite, elle enregistre dans l'application ADUM le NNT, l'IdRef, ainsi que l'URL de diffusion de la thèse. Une fois l'ensemble des étapes de traitement accomplies et le dossier complété dans son intégralité, la date de clôture du traitement du dossier dans ADUM est renseignée.

Bureau des thèses

Valide l'attestation de soutenance et transmet les informations nécessaires à la diplomation en vue de l'édition du diplôme.

4.7

Après vérification des éléments nécessaires par le bureau des thèses, le chef d'établissement délivre l'attestation de réussite.

4.8

Le/la doctorant.e peut télécharger l'attestation de soutenance depuis son espace ADUM.

Questions et Réponses

📌 Quelle langue utiliser pour rédiger la thèse et soutenir ?

La thèse doit être rédigée et soutenue en français, sous réserve des exigences de votre École Doctorale et de votre domaine d'études. Pour une demande de soutenance en langue étrangère, une demande doit être formulée auprès de l'établissement avant le début de la rédaction. Un résumé substantiel sera intégré en français dans le manuscrit.

Où se déroule la soutenance ?

📌 La soutenance a lieu dans l'enceinte de l'établissement.

Si la soutenance est prévue en dehors de l'établissement, une autorisation préalable à la demande de soutenance doit être adressée à la direction de l'école doctorale

Qui réserve la salle ?

📌 La réservation de la salle est généralement assurée par le bureau des thèses.

Cas particulier : cotutelle de thèse

Si votre thèse est en cotutelle, les modalités de soutenance doivent être définies en accord avec les deux établissements concernés dans votre convention de cotutelle.

Dépôt électronique de la thèse

📌 La thèse doit être déposée sous format électronique via ADUM.

Au moment de la demande de soutenance, la version de votre thèse à destination des rapporteurs et du jury doit être déposée dans votre espace personnel pour vous permettre de finaliser votre demande.

Après la soutenance, la version corrigée (a minima ajout du président du jury sur la page de couverture et corrections d'éventuelles coquilles) devra être déposée dans les 3 mois.

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

L'autorisation de diffusion électronique

Sauf si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, sa diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à l'autorisation de son auteur, sous réserve de l'absence de clause de confidentialité.

Avant la soutenance, vous devez indiquer si vous autorisez ou non la

diffusion électronique de votre thèse par internet au-delà du périmètre universitaire national, en remplissant le document intitulé « Autorisation de diffusion électronique de la thèse ».

Thèse confidentielle : quelles démarches ?

Si votre thèse contient des données confidentielles, vous devez en faire la demande spécifique auprès de l'université et obtenir une dérogation du chef de l'établissement.

La période de confidentialité doit être définie de manière raisonnable au regard du besoin (dépôt de brevet, demande du partenaire industriel, publication de résultats...).

Au terme de cette période, la thèse sera diffusée selon le périmètre de diffusion choisi au moment de la soutenance (internet ou diffusion à la communauté extranet).

Dans ce cas retournez vous vers le bureau de thèses et/ou votre école doctorale.

Soutenance à huis clos : quelles démarches ?

Une demande de dérogation dûment justifiée doit être transmise au chef de l'établissement avant la soutenance. Pour cela retournez-vous vers le bureau des thèses et/ou votre école doctorale.

Réglementation

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

Rapporteurs

Les travaux du doctorant.e sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs désignés par le chef d'établissement, habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories mentionnées au 1° et au 2° de l'article 16 du présent arrêté, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur / directrice de thèse.

Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique ou culturel qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur / directrice de thèse.

Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du doctorant.e. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers.

Les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.e.

Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant.e avant la soutenance.

Jury

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur / directrice de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'unité de recherche où a été préparé le doctorat, à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant.e 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 définies au titre III du présent arrêté.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels 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.

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 / directrice de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté.

Autorisation de soutenance

L'autorisation de soutenir une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur / directrice de thèse.

L'autorisation de soutenir ne peut être délivrée qu'après réception des rapports des rapporteurs.

Procédure avant la soutenance

⚠ Attention : L'instruction d'une demande de soutenance requiert un délai incompressible. Il est par conséquent impératif que la demande soit finalisée dans les meilleurs délais, de manière à permettre à la direction de thèse de transmettre son avis au plus tard huit semaines avant la date envisagée pour la soutenance.

Les doctorant.es sont invités à anticiper cette démarche et à prendre en considération les périodes de fermeture administrative, lesquelles allongent d'autant les délais de traitement.

Rappel Direction de thèse et doctorant.e

Au moins 4 mois avant la date choisie, identifiez le jury et les rapporteurs et prenez contact avec eux afin de vous assurer qu'ils seront disponibles. Si demande de confidentialité et/ou huis clos, préparer les documents justifiant la demande.

La date de soutenance peut être reportée si les délais ne sont pas respectés.