



# INSA

## DEPARTEMENT FEDORA

### FORMATION PAR LA RECHERCHE ET ÉTUDES DOCTORALES

Bâtiment INSA direction  
1<sup>er</sup> étage  
37, av. J. Capelle  
69621 Villeurbanne Cédex  
fedora-doc@insa-lyon.fr

## Formalités pour une soutenance de thèse de doctorat de l'INSA LYON, membre de l'Université de Lyon

### Références :

Arrêtés du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, et relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat

### A - Documents à disposition sur le site INSA Lyon

- **le formulaire : Formulaire-Soutenance.xls**
- la page de garde type pour le manuscrit de thèse : **Page\_Garde\_These.docx**, Dans le cas d'une cotutelle la page de garde est la suivante **Page\_Garde\_These\_Cotutelle.docx**
- **la liste des Ecoles Doctorales** à faire figurer au début du manuscrit de thèse
- **le folio administratif** à faire figurer en dernière page du manuscrit de thèse
- Guide du doctorant, le modèle de présentation de la thèse, guide des références bibliographiques : <http://referencesbibliographiques.insa-lyon.fr> (voir docinsa)
- l'attestation de dépôt de la thèse (voir docinsa)
- 2 exemplaires du Contrat de diffusion électronique de la thèse de doctorat de l'INSA LYON, membre de l'Université de Lyon (voir docinsa)

### B – Vérifier sur le site de votre Ecole Doctorale les documents et obligations à satisfaire vis-à-vis de votre Ecole doctorale.

## C – Calendrier

### 9 SEMAINES AVANT LA DATE DE SOUTENANCE

#### 1 - LE DIRECTEUR DE THÈSE :

**Propose** la composition du jury.

La proposition de composition du jury de soutenance de la thèse de doctorat doit répondre aux conditions fixées par l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance de diplôme national de doctorat, applicable au 1er septembre 2016.

Le jury de soutenance doit ainsi satisfaire les contraintes suivantes :

- 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<sup>1</sup>**, choisies en raison de leur compétence scientifique, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse ;
- La moitié du jury **au moins doit être composée de professeurs ou assimilés (voir annexe 1)** au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou d'enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
- La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes. En application de cette disposition, l'INSA Lyon a proposé la représentation suivante :

**Un jury constitué de :**

- **Moins de 7 membres comprendra 1 femme au minimum**
- **7 ou 8 membres comprendra 2 femmes au minimum**
- Le jury comprend au moins deux rapporteurs qui sont nécessairement :
  - Habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories visées à l'article 16 de l'arrêté de mai 2016
  - **Extérieurs<sup>1</sup>**

Dans le cas de rapporteurs étrangers qui ne sont pas de rang équivalent à celui de Professeur des Universités, il faut vérifier sur le site de l'Ecole doctorale impliquée les documents à fournir (CV détaillé...).

- En outre, tout jury doit impérativement compter au moins un membre habilité à diriger des recherches en poste à l'INSA Lyon.

Président du jury :

- **Le Président du jury doit être un Professeur ou assimilé (voir annexe 1).** Ce dernier est désigné le jour de la soutenance et **ne peut pas être un membre de l'équipe d'encadrement (Directeur de thèse/co-Directeur/co-encadrant).** Le Président du jury peut être un membre du jury assistant à la soutenance par visioconférence.

---

<sup>1</sup> **Extérieurs:** sont considérés comme extérieurs les membres n'appartenant pas à la COMUE « Université de Lyon », extérieurs à l'école doctorale, n'ayant pas effectué des travaux communs avec le candidat et de façon plus générale, n'ayant pas d'intérêt commun avec le/la doctorant-e.



# INSA

Cette proposition, incluant une date présumée de soutenance, doit **être établie par le doctorant en accord avec son directeur de thèse**, qui se charge de **vérifier l'exactitude des informations fournies**, notamment en ce qui concerne le grade/qualité et le rôle des différents membres du jury, en remplissant le fichier **Formulaire\_Soutenance** au format xls ou xlsx.

**Une seule discipline** par Ecole doctorale doit être mentionnée (ch04 du Formulaire\_Soutenance) et doit faire partie des disciplines disponibles dans la liste **LIEN**.

Ce fichier doit être retourné au département **FEDORA impérativement et uniquement** par le candidat, avec l'accord de son directeur de thèse. Il doit être envoyé par mail à l'adresse **fedora-doc@insa-lyon.fr**. Ce fichier sera vérifié et retourné pour modifications si nécessaires.

## 8 SEMAINES AVANT LA DATE DE SOUTENANCE

### 2 - FEDORA :

**édite** le document **Proposition\_de\_Jury.pdf** et **l'envoie** au doctorant.

Ce document doit être signé dans l'ordre par :

1. Le directeur de thèse INSA Lyon,
2. Le directeur de laboratoire INSA Lyon,
3. Le directeur ou la directrice de l'Ecole Doctorale concernée,
4. La direction du département **FEDORA**.

### 3 - LE CANDIDAT :

**adresse par mail à fedora-doc@insa-lyon.fr le document Proposition\_de\_Jury.pdf signé jusqu'à l'ED comprise**, ainsi qu'un **exemplaire de la thèse au format pdf** comportant : la page de garde type, la liste des écoles doctorales en deuxième page et en dernière page, le folio administratif rempli. FEDORA vérifie la présentation du mémoire et autorise le candidat à envoyer un exemplaire de sa thèse à chacun des rapporteurs.

**envoie** un exemplaire de sa thèse à chacun des rapporteurs.

Aucun courrier ne sera adressé aux rapporteurs avant réception de la proposition de jury signée.

## 7 SEMAINES AVANT LA DATE DE SOUTENANCE

### 4 - FEDORA :

La Direction du département **FEDORA**, par délégation du directeur de l'INSA Lyon, **désigne** les rapporteurs et leur adresse les courriers les nommant.

## 4 SEMAINES AVANT LA DATE DE SOUTENANCE

### 5 - LES RAPPORTEURS :

**envoient** leur rapport directement par courrier électronique et par courrier postal à **FEDORA**.



# INSA

## 6 – FEDORA :

**transmet** les rapports au responsable de l'École Doctorale pour avis.

Selon les avis des rapporteurs et de l'École Doctorale, la Direction de FEDORA autorise la soutenance des travaux et désigne les membres du jury.

**envoie** l'autorisation de soutenance et la copie des rapports au directeur de thèse et au candidat, ainsi que le certificat d'analyse de similitudes (Compilatio).

### 3 SEMAINES AVANT LA DATE DE SOUTENANCE (*délai légal*)

## 7 – LE CANDIDAT :

**fournit à DOC'INSA** dès qu'il est autorisé à soutenir

- en ligne, la version électronique de la thèse : <http://theses.insa-lyon.fr/deposer-sa-these>
- 1 exemplaires relié de la thèse comportant en dernière page le folio administratif rempli
- 2 exemplaires du Contrat de diffusion électronique de la thèse de doctorat de l'INSA LYON, membre de l'Université de Lyon complétés par le candidat

**fournit à FEDORA** l'Attestation de dépôt de la thèse de doctorat de l'INSA LYON, membre de l'Université de Lyon avant soutenance mentionnant le numéro d'ordre de la thèse

## 8– FEDORA :

**adresse** les convocations à la soutenance aux membres du jury et fait parvenir également les rapports des rapporteurs

### POUR LA SOUTENANCE

## 9 - FEDORA :

**pré-remplit** et **envoie** par courrier électronique au directeur de thèse et au candidat les cinq documents nécessaires à la soutenance.

ATTENTION, seuls les documents qui vous auront été envoyés doivent être utilisés pour les formalités de la soutenance. L'utilisation d'autres documents ne sera pas acceptée.

Les cinq documents envoyés se nomment :

- **F01-Affichage.pdf** : affichage de la soutenance de la thèse de doctorat, qui doit être apposé par le candidat sur la porte de la salle de soutenance,
- **F02-Attestation\_depot.pdf** : attestation de dépôt à faire signer par le.la Président.e du jury,
- **F03-Proces\_Verbal.pdf** : procès verbal de soutenance de la thèse de doctorat, sur lequel il faut préciser le nom du.de la Président.e du jury et à faire signer par les membres du jury,
- **F04-Rapport\_Soutenance.pdf** : rapport de soutenance de la thèse de doctorat, à faire signer par les membres du jury,
- **F05-Avis\_Jury\_Reproduction.pdf** : avis du jury sur la reproduction de la thèse, à faire signer par le.la Président.e du jury.



## APRES LA SOUTENANCE

### 10 - LE PRESIDENT DU JURY, par l'intermédiaire du directeur de thèse :

Les quatre documents originaux signés :

F02-Attestation\_depot.pdf, F03-Proces\_Verbal.pdf, F04-Rapport\_Soutenance.pdf et F05-Avis\_Jury\_Reproduction.pdf doivent être transmis à **FEDORA** dans les huit jours après la soutenance.

Si le jury a suggéré des corrections :

- **FEDORA** envoie au candidat un imprimé "Avis du jury sur la reproduction de la thèse - modèle 2",
- **un délai de TROIS MOIS MAXIMUM est laissé au CANDIDAT** pour effectuer les corrections et déposer l'ensemble à **FEDORA** : un exemplaire de son manuscrit corrigé, la version électronique et "l'Avis du jury modèle n°2", rempli et signé par le.la Président.e du jury.

### 11 – LE CANDIDAT :

**vient retirer** à **FEDORA** l'attestation de réussite originale ainsi qu'une copie du rapport de soutenance qui ne seront remises au candidat qu'après réception des documents énumérés au paragraphe 9.

**Peut recevoir** en courrier recommandé avec accusé de réception l'attestation de réussite en communiquant son adresse personnelle en en faisant la demande.

**NB** : Le diplôme de doctorat sera établi en un seul exemplaire l'année suivante et sera à retirer auprès du **Service Scolarité** ([scol5@insa-lyon.fr](mailto:scol5@insa-lyon.fr)) en échange de l'attestation de réussite originale et sur demande.



## **ANNEXE 1**

Sont assimilés aux professeurs des universités, pour l'application des articles 4 et 5 du décret du 16 janvier 1992, les personnels titulaires appartenant aux corps ci-après énumérés :

- Les directeurs de recherches (Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), de l'Institut National de la Recherche Agronomique (INRA), de l'Institut National de la Recherche de la Santé et de la Recherche Médicale (INSERM) et de l'Institut de la Recherche pour le Développement (IRD) relevant du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 et du décret 2002-136 du 1er février 2002 fixant les dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.
- Les professeurs et les sous-directeurs de laboratoire du Collège de France ;
- Les professeurs du Muséum national d'histoire naturelle ;
- Les professeurs et les sous-directeurs de laboratoire du Conservatoire national des arts et métiers ;
- Les directeurs d'études de l'Ecole des hautes études en sciences sociales ;
- Les directeurs de l'Ecole pratique des hautes études et de l'Ecole nationale des chartes ;
- Les professeurs de l'Institut national des langues et civilisations orientales ;
- Les sous-directeurs d'écoles normales supérieures ;
- Les astronomes et physiciens régis par le décret n° 86-434 du 12 mars 1986 modifié portant statuts du corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et physiciens adjoints ;
- Les astronomes titulaires et les astronomes adjoints régis par le décret du 31 juillet 1936 relatif au statut des observatoires astronomiques ;
- Les physiciens titulaires et les physiciens adjoints régis par le décret du 25 septembre 1936 relatif au statut des instituts et observatoires de physique du globe ;
- Les professeurs de première et de deuxième catégorie de l'Ecole centrale des arts et manufactures ;