

DEPARTEMENT FEDORA

FORMATION PAR LA RECHERCHE ET ÉTUDES DOCTORALES

INSA Bâtiment Charlotte PERRIAND

3ème étage

17 Promenade Jeanne Barret

69621 Villeurbanne cedex

fedora-doc@insa-lyon.fr

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

Références :

Arrêté 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

NB : Ce document vise à donner une vue d'ensemble de la procédure de soutenance. Pour la mise en œuvre utilisant la plateforme ADUM, merci de vous référer au tutoriel associé¹.

A Documents à disposition

Les documents suivants peuvent être téléchargés à partir de votre espace ADUM ([voir tutoriel associé](#)¹) :

- la **Page de garde du manuscrit** (inscription simple et cotutelle). Ce modèle ayant été validé et adopté par tous les établissements de la COMUE, il est impératif de le suivre, sans ajout d'autres champs/logo.
- 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

B Documents complémentaires

De manière complémentaire aux documents fournis par FEDORA, d'autres ressources peuvent être consultées :

- [Guide du doctorant de l'Université de Lyon](#)
- Modèle de présentation de la thèse, guide des références bibliographiques : <http://referencesbibliographiques.insa-lyon.fr>

C Vérifier sur le site de votre Ecole Doctorale les documents et obligations à satisfaire vis-à-vis de votre Ecole doctorale

¹ Ou https://fedora.insa-lyon.fr/sites/fedora/files/tutorial_soutenance_adum_insa-lyon.pdf

D Réinscription, droits de scolarité et demande d'inscription dérogatoire D4+

Toute soutenance à partir du 1er septembre nécessite la **réinscription** sur l'année académique de soutenance. Néanmoins, le candidat est exonéré de droits de scolarité et exempté du paiement de la CVEC si la soutenance a lieu **avant le 31 décembre**. De même, pour toute soutenance avant le 31 décembre, la demande d'inscription dérogatoire en D4+ sur l'année académique de soutenance est facultative.

E Calendrier

Rappel : la procédure de soutenance doit débuter au plus tard 9 semaines avant la soutenance (le mois d'Août et les deux semaines de Noël sont exclus du délai)

Tout document soumis hors délai ne sera pas pris en compte

Déclenchement de procédure : à la soumission du dossier sur ADUM (ne pas oublier de soumettre le dossier une fois rempli !).

*NB : En cas de double instruction (inscription + soutenance), la soumission du dossier de soutenance est nécessaire pour pouvoir avancer dans le circuit de validation de l'inscription. Il est donc important, qu'une fois débuté, le dossier de soutenance soit **complété et soumis rapidement** !*

NB : ne pas oublier de renseigner son identifiant HAL dans son profil (obligatoire pour soutenir à l'INSA)

9 semaines avant la date de soutenance

1) Dossier ADUM soumis, avec toutes les informations associées ([cf. tutoriel ADUM](#))

- **Le manuscrit** doit être au format **pdf** et comporter : la **page de garde** type, la **liste des écoles doctorales** en deuxième page et le **folio administratif** rempli en dernière page (***NB :** le numéro d'ordre NNT est attribué lorsque le dépôt du manuscrit est validé par la BMC, ainsi il peut être vide pour le premier dépôt avant la soutenance*).
- La version téléversée sur ADUM sera celle transmise par la plateforme aux rapporteurs.
 - Le manuscrit ne doit pas être protégé et le texte sélectionnable.
 - Le contrat de diffusion est également à joindre au dossier
- Les **deux rapporteurs** 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. Dans le cas où un rapporteur proposé n'a pas le statut de Professeur des Universités et exerce dans un pays n'ayant pas d'équivalent à l'HDR, un **CV détaillé** (faisant apparaître entre autres : activités d'encadrement doctoral, publications, participations à des soutenances de thèse et rôle dans le Jury etc.) devra être téléversé dans ADUM pour validation de l'équivalence par FEDORA et l'Ecole Doctorale.
 - **Extérieurs**²

² Extérieurs : sont considérés comme extérieurs les personnes n'appartenant pas aux établissements membres la COMUE « Université de Lyon », extérieures 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 doctorant. Dans le cas d'une cotutelle, sont considérées comme internes les personnes appartenant à la structure de l'université partenaire.

- Le Jury de **soutenance** doit satisfaire les conditions suivantes³ :
 - Le nombre des membres du Jury est compris **entre 4 et 8** ;
 - Il est composé au moins pour **moitié de personnalités extérieures**², 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 pour les jurys :
 - Moins de 7 membres : **1 femme au minimum**
 - 7 ou 8 membres : **2 femmes au minimum**
 - En outre, tout jury doit impérativement compter au moins un **membre Habilité à Diriger des Recherches en poste à l'INSA Lyon**.
 - Pour rappel :
 - Les membres **invités** ne sont pas comptés dans la formulation réglementaire des jurys.
 - Réglementairement, les **co-encadrants** sont considérés comme examinateurs (les co-directeurs sont reconnus avec leur fonction).
- Les documents officiels feront apparaître ces dispositions. Néanmoins, une tolérance est appliquée au niveau de la page de garde du manuscrit qui pourra expliciter les rôles de co-encadrant et d'invité.

2) Date **présumée** de soutenance

La date présumée de soutenance doit être établie par le doctorant en accord avec sa direction de thèse. Sur demande motivée à adresser à FEDORA, elle peut être modifiée durant la procédure **jusqu'à l'autorisation de soutenance** (4 semaines avant la soutenance), et sous réserve de **ne pas avoir d'impact négatif sur les délais**. Tous les délais de la procédure dépendront de cette date et il est de la responsabilité du candidat d'informer FEDORA de toute modification pour limiter le risque du décalage/annulation de soutenance.

3) **Confidentialité**/huit clos

La demande de confidentialité et/ou de huit clos doit être formulée **lors de la soumission du dossier**, au travers de la **plateforme ADUM** lors de la **constitution du dossier de soutenance**. Cette demande doit être accompagnée d'une **lettre de la Direction de thèse indiquant la durée et les motifs de la demande**. Toute demande ultérieure de confidentialité/huit clos **ne pourra pas être considérée**.

³ La proposition de composition du Jury de soutenance de la thèse de doctorat doit répondre aux conditions établies 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.



8 semaines avant la date de soutenance

La **Proposition de Jury** est analysée de manière préliminaire par le département FEDORA puis soumise à validation (au travers de la plateforme ADUM), dans l'ordre :

- Par la **Direction de thèse**
- Par la **Direction du laboratoire**
- Par l'**Ecole Doctorale**
- Par l'**Etablissement** (Direction de FEDORA)

NB : Aucune désignation des rapporteurs ne pourra être faite avant validation finale de la proposition de Jury.

7 semaines avant la date de soutenance

FEDORA

- Adresse :
 - Au doctorant : le **certificat d'analyse de similitudes** (Compilatio) et l'**attestation** à inclure dans le manuscrit au candidat.
 - Aux rapporteurs : le **certificat d'analyse de similitudes** (Compilatio).
- **Désigne les rapporteurs** et leur adresse leur nomination au travers de la plateforme ADUM. Le **manuscrit est automatiquement envoyé aux rapporteurs** via la plateforme ADUM.

LE CANDIDAT

- Inclut l'**attestation d'analyse de similarité** dans le manuscrit.

4 semaines avant la date de soutenance

LES RAPPORTEURS

- Téléverse leur **rapport directement sur la plateforme ADUM** (lien inclus dans le mail de désignation).

L'ECOLE DOCTORALE

- Emet un avis concernant l'autorisation de soutenance sur la base des rapports des rapporteurs.

L'ETABLISSEMENT (département FEDORA)

- Statue sur l'autorisation de soutenance sur la base des avis des rapporteurs et de l'Ecole Doctorale.
- En cas de décision favorable, **autorise** la soutenance. L'**autorisation de soutenance et les rapports** des rapporteurs sont disponibles sur la plateforme **ADUM**.

3 semaines avant la date de soutenance

LE CANDIDAT

- Vérifie sur ADUM
 - **La confirmation** de soutenance (incluant impérativement date, heure, et lieu⁴)
 - **Modifie le cas échéant** les informations, en informant le département FEDORA

FEDORA met à disposition via la plateforme ADUM :

- Les **convocations** à la soutenance aux membres du Jury (envoyées par ADUM aux membres du Jury, à l'exception des invités)
- Les **documents** de soutenance à la Direction de thèse :
 - F01-Affichage
 - F02-Attestation_dépôt
 - F03-Proces_Verbal_Soutenance
 - F04-Rapport_Soutenance
 - F05-Avis_Jury_Reproduction

Ces documents sont ensuite disponibles sur l'espace ADUM du doctorant et de la direction de thèse.

Jour J de la soutenance

LE JURY désigne un **président** qui doit être :

- De rang A (voir Annexe 1)
- Extérieur à l'équipe d'encadrement

LE CANDIDAT remet au président les documents de soutenance qu'il a au préalable téléchargé à partir de son espace ADUM :

- F02-Attestation_dépôt (préalablement signé par le candidat)
- F03-Proces_Verbal_Soutenance
- F04-Rapport_Soutenance
- F05-Avis_Jury_Reproduction

LE JURY se retire à huis-clos pour délibérer et compléter les documents de soutenance :

- F02-Attestation_dépôt (Signature du Président)
- F03-Procès-verbal_soutenance (Signature du Président et contre-signature de l'ensemble du jury)
- F04-Rapport soutenance (Signature du Président et contre-signature de l'ensemble du jury)
- F05-Avis_Jury_Reproduction (Signature du Président)

LE CANDIDAT prête serment d'intégrité (**très fortement recommandé**), après la délibération et **LE PRÉSIDENT** coche la case sur F03.

Participation en visio-conférence :

L'Etablissement autorise, si cela respecte le règlement intérieur de l'ED, la participation des membres de jury à visio-conférence : Chaque participant, en présentiel et en distanciel, signe les documents. Les signatures électroniques sont acceptées. Il n'y a pas de délégation de signature au Président du Jury.

⁴ Salle de soutenance et ville

Après la soutenance

LE PRESIDENT DU JURY, par l'intermédiaire de la direction de thèse :

- Dépose sur ADUM, dans les huit jours après la soutenance, les **quatre documents originaux signés** (F02-Attestation_depot, F03-Proces_Verbal, F04-Rapport_Soutenance et F05-Avis_Jury_Reproduction). Un envoi parallèle via fedora-doc@insa-lyon.fr par courrier électronique est accepté.
- Si le Jury demande 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 remettre :
 - à FEDORA, via un dépôt sur ADUM : la version électronique et "**l'Avis du jury modèle n°2**", rempli et signé par le/la Président(e) du Jury.
 - à la Bibliothèque : un exemplaire de son manuscrit corrigé
- Si le Jury n'a pas suggéré de **corrections**, le docteur aura de nouveau l'accès pour soumettre la version finale du manuscrit sur ADUM, en ajoutant le NNT, la mise à jour du Président, les remerciements, les remarques des rapports de pré-soutenance et de soutenance, l'attestation de détection de similitude, etc. Cette version finale sera celle diffusée.

Attestation de réussite et Diplôme

Attestation de réussite

Le/la docteur(e) sera contacté(e) pour **retirer à FEDORA l'attestation de réussite** originale quand le document sera disponible. Une seule attestation de réussite est délivrée, et aucun duplicata ne pourra être édité.

Diplôme

Le diplôme de Doctorat sera établi en un seul exemplaire et le délai est en général de six mois après la soutenance. Le/la docteur(e) sera **contacté(e) par le département DAFORAE** (scol5@insa-lyon.fr) pour le retrait **en échange de l'attestation de réussite originale** et sur demande.

NB : FEDORA gère l'Attestation de Réussite, mais pas les diplômes. Pour tout renseignement concernant ces derniers, merci de vous adresser au **Service de la Scolarité (DAFORAE).**

ANNEXE 1

Sont assimilés aux professeurs des universités, par application 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 ;