



## Vademecum des soutenances de thèses – ED 472

NB : Ce document vise à présenter de manière synthétique et pratique les recommandations à suivre pour l'organisation d'une soutenance de thèse dans le cadre de l'ED 472, en s'appuyant sur son règlement intérieur et sur l'arrêté de 2016 modifié, fixant le cadre national de délivrance du doctorat. Pour toute question particulière, s'adresser au responsable de la mention de l'ED concernée (HTD, RSP, SIEB).

1. **Délais à respecter et lancement de la procédure de soutenance.** Pour une organisation optimale, il faut faire en sorte que les thèses soient déposées 12 semaines avant la date de soutenance prévue (au format numérique selon les prescriptions de l'établissement de soutenance, accompagnées du certificat de conformité de dépôt électronique de thèse avant soutenance). Après accord de son directeur de thèse, il appartient au doctorant de se rendre dans le module de soutenance d'ADUM et de compléter les différentes rubriques : titre de la thèse, les mots clés, la date, le lieu de la soutenance, les informations sur les membres du jury, la nature de la thèse : confidentielle ou pas, etc. La demande d'autorisation est alors produite au format pdf. Le directeur de thèse doit vérifier et signer le document qui sera ensuite transmis au gestionnaire de la mention pour lancer effectivement la procédure.
2. **Le résumé** (en anglais et en français). Il est mis en ligne et figure dans le livret réalisé pour la remise du diplôme au printemps. Il est donc important de s'assurer de sa qualité sur le fond et sur la forme. En particulier, dans le cas des doctorants qui ne sont pas francophones, il est demandé au directeur de thèse de s'assurer que le résumé en français est correctement rédigé.
3. **Composition du jury.** Il appartient au directeur de thèse de veiller à la composition du jury et de proposer les pré-rapporteurs en respectant les points suivants : 1) **Les rapports préliminaires** ne peuvent être rédigés que par des titulaires de l'HDR (sauf cas très exceptionnels). Ils ne peuvent pas être confiés à des membres du CSI du candidat, ni à des membres de l'ED 472 (membres de l'EPHE ou extérieurs rattachés à l'École doctorale) et doivent, sauf dérogation accordée par le directeur de l'ED sur la base d'une demande argumentée, être extérieurs à PSL. 2) **Le jury** : Il comprend entre 4 et 8 membres, choisis en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Le nombre de Professeurs des universités ou assimilés doit être supérieur ou égal à celui des MCF ou assimilés ; le nombre de membres du jury extérieurs aux Écoles doctorales de l'EPHE et de PSL doit être supérieur ou égal à celui des membres intérieurs. Les membres du jury réunis le jour de la soutenance désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de



soutenance. Un MCF (même titulaire de l'HDR) ne peut pas être président du jury. Le directeur de thèse ne peut pas être président du jury.

Les personnalités émérites peuvent être rapporteurs, membres du jury et président du jury si leur éméritat a été formellement délivré par leur établissement et est toujours valide (ce point doit être vérifié soigneusement pour que le jury ne soit pas remis en cause).

À titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

4. **Réservation de la salle** : il appartient au directeur de thèse de demander la réservation de la salle au service dédié à l'adresse [reservationdesalles@ephe.psl.eu](mailto:reservationdesalles@ephe.psl.eu).
5. **Voyages et hôtels**. Ni l'école doctorale ni les gestionnaires de mention ne s'occupent des voyages et des hôtels des membres du jury. Il appartient au directeur de thèse de solliciter le pôle voyage : [voyage.daf@ephe.psl.eu](mailto:voyage.daf@ephe.psl.eu). Il est désormais indispensable de passer par la plateforme des voyages « GLOBEO » pour réserver les titres de transport et les hôtels sans avance des fonds, aucun billet pris individuellement n'étant plus remboursé aux membres du jury. Le nombre de nuitées remboursées est limité à deux au maximum. L'École Doctorale finance les missions liées à la soutenance à hauteur de 700€ (comportant éventuellement le remboursement au directeur de thèse d'un repas de soutenance à hauteur de 25€ maximum par personne. Il convient de faire l'avance des frais et d'envoyer les justificatifs originaux – facture et reçu de carte bancaire + un RIB à l'attention de Christine Ardiller [ecoledoctorale@ephe.psl.eu](mailto:ecoledoctorale@ephe.psl.eu), accompagnés de l'attestation de frais remplie et signée). Si la somme s'avère insuffisante, une contribution de votre équipe de recherche peut être envisagée.
6. **Le format de la thèse**. Le doctorant fournit sa thèse sous forme numérique selon les prescriptions de l'établissement de soutenance (Voir la charte graphique obligatoire de l'Université PSL). Il fournit en outre des exemplaires sur support papier destinés aux membres du jury, lorsque ceux-ci en ont exprimé la demande. Une aide financière pour l'impression d'un montant maximum de 200€ peut être demandée le cas échéant à l'ED (il convient de faire l'avance de fonds et de se faire rembourser en envoyant les justificatifs originaux à l'attention de Christine Ardiller). Cette somme pourra être majorée dans des limites raisonnables selon les exigences propres à chaque discipline (présence d'images en couleur, par exemple).
7. **Langue de la thèse**. Les thèses de doctorat sont rédigées en français. Une dérogation à cette règle est possible, sur la base d'une demande argumentée auprès du directeur de l'École Doctorale, pour la rédaction dans une autre langue scientifique internationale, qui doit être une langue de référence dans le champ scientifique dans lequel se situe la thèse. Les raisons de convenance personnelle ne sont pas admises. Dans ce cas, la thèse doit être accompagnée d'un



résumé substantiel en français et le candidat doit être capable de démontrer sa maîtrise de la langue française au cours de la soutenance.

8. **La soutenance de thèse.** Le directeur de thèse (ou les directeurs de thèse ou co-encadrant) participe au jury. Il assiste à la discussion et sa participation demeure précieuse pour la bonne compréhension des travaux qu'il a encadrés. Il peut, le cas échéant, éclairer les débats menant à la décision. Il n'a néanmoins pas vocation à mener ces débats et, s'il assiste à la délibération, ne prend pas part à la décision finale. Le directeur de thèse est donc pris en compte dans les ratios pour la répartition des membres internes ou externes à l'établissement de rattachement. Le directeur de thèse ne signe pas le procès-verbal de délibération, mais signe le rapport de soutenance. Lorsque le rapport de soutenance fait état de la délibération, il doit mentionner que cette décision a été prise par les membres du jury hors directeur(s) et co-encadrant de thèse. Le directeur de thèse figure sur la liste des membres du jury, y compris pour le dépôt légal des thèses.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le doctorant, une fois que le titre de docteur lui aura été décerné par le jury, devra prononcer le serment suivant : « En présence de mes pairs, parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [spécialité], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats. »

9. **Rapport de thèse.** Le directeur de thèse s'assure auprès du président du jury que le rapport est rédigé dans les délais requis, qui sont fixés par l'arrêté de 2016 modifié, à un mois après la soutenance.

Désormais, le rapport de thèse doit être déposé au moment de la candidature au CNU (en général mi-décembre). De façon plus générale, le rapport est nécessaire pour les docteurs qui sont candidats à des post-docs, ou à des prix de thèse.

*Cas particulier des cotutelles de thèse* : la procédure habituelle d'organisation des soutenances est mise en place, à l'initiative des deux codirecteurs, que la soutenance se déroule à l'EPHE ou dans l'établissement étranger partenaire ; les deux établissements partenaires désignent conjointement les pré-rapporteurs et les membres du jury dans les délais impartis. La réglementation sur les études doctorales des deux établissements partenaires s'applique, en complément de ce qui est stipulé dans les conventions (qui peuvent, le cas échéant, déroger à la réglementation française). Si une situation d'incompatibilité (qui n'aurait pas fait l'objet d'un aménagement dans la convention) survient, le



École Pratique  
des Hautes Études

PSL 

directeur de thèse en réfère au Directeur de l'ED qui aura à statuer sur une éventuelle dérogation à la réglementation française.

En cas de cotutelle ou de codirection, l'École Doctorale recommande vivement que le nombre de membres du jury soit au minimum de cinq.