

Service des admissions et des études  
Pôle des doctorants  
[doctorat@ens.fr](mailto:doctorat@ens.fr)

## NOTE INFORMATION SUR LES SOUTENANCES DE THESE A L'ENS, LE CALENDRIER

### AVANT LA SOUTENANCE DE LA THÈSE

La **rédaction** de la thèse doit être commencée environ **8 mois avant la date de soutenance** envisagée :

- 4 à 6 mois pour la rédaction (plan/bibliographie/rédaction/corrections/ finitions)
- 2,5 mois pour les démarches administratives nécessaires à toute soutenance.

Une dernière année de thèse s'organisera de la façon suivante :

1<sup>er</sup> trimestre (4 mois) : Fin des recherches (derniers calculs, expérimentations, enquêtes, etc.).  
Actualisation de la bibliographie. Plan.

2<sup>ème</sup> trimestre (4 mois) : Rédaction. Corrections.

3<sup>ème</sup> trimestre {- (1,5 mois) : Finitions. Impression.

- (2,5 mois) : Procédures administratives de soutenance. Préparation de la soutenance.

Un Guide pour la rédaction et la présentation des thèses à l'usage des doctorants est édité par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Ce guide recommande un modèle de présentation à suivre pour la rédaction (chap. 1 et 2) et explique les modalités de dépôt, de diffusion et d'archivage de la thèse (chap. 3 et 4). Toutefois, il est nécessaire d'actualiser ces renseignements auprès de son directeur de thèse et de son équipe d'accueil.  
[www.abes.fr/content/download/.../2/.../Guide\\_doctorant\\_2013.pdf](http://www.abes.fr/content/download/.../2/.../Guide_doctorant_2013.pdf)

Textes de références :

- Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale
- Arrêté du 3 septembre 1998 relatif à la charte des thèses
- Arrêté du 7 août 2006 modifiant l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse
- Arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt de thèses

## L'AUTORISATION DE SOUTENANCE

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

ÉTAPES ADMINISTRATIVES AVANT LA SOUTENANCE		
	DOCTORANT	BUREAU DES DOCTORANTS (Bdd)
<b>8 SEMAINES avant</b>	<b>REPLIR L'AUTORISATION DE SOUTENANCE_:</b> avis du directeur sur le choix des rapporteurs, du jury, de la date et de la salle	Envoi aux candidats : - autorisation - récapitulatif des délais - guide pour la soutenance
	<b>DÉPÔT AU Bdd POUR ATTESTATION DE RÉCEPTION:</b> 1) Autorisation de soutenance signée par le directeur de thèse 2) 1 CV avec une liste des publications 3) 2 formulaires d'enregistrement de thèse soutenue 4) 1 exemplaire <u>électronique</u> de la thèse sur clé USB (identique à celui envoyé aux rapporteurs) 5) 1 résumé en français et en anglais avec 6 mots clés <b>ENVOI DE LA THÈSE AUX RAPPORTEURS <i>au plus tôt!</i> ET AU JURY</b>	Préparation du dossier de soutenance Rappeler la date du retour attendu pour les Avis des rapporteurs <b>RAPPEL DU DÉLAI RESTANT AUX RAPPORTEURS : 4 SEMAINES</b>
<b>4 SEMAINES avant</b>  <a href="#">Retour des Avis des rapporteurs au Bdd</a>	<b>RETOUR DES AVIS DES RAPPORTEURS</b>	Envoi des Avis et de l'Autorisation à la direction de l'ENS pour signature Envoi des Avis au jury et au candidat
<b>3 SEMAINES avant</b>	<b>DOSSIER COMPLET POUR LA SOUTENANCE :</b> 1) L'attestation de réception des documents, signée 2) L'autorisation de soutenance, signée et le CV 3) Le résumé en français et en anglais 4) PV et Rapport de Soutenance vierges	Dossier de soutenance au candidat Convocations au jury Avis de soutenance : date, lieu, résumé

## CHOIX DES RAPPORTEURS

Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs, désignés par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse, habilités à diriger des recherches **ou** appartenant à l'une des catégories suivantes :

- professeurs et assimilés<sup>1</sup> au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère de l'éducation nationale ;
- personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics et fondations de recherche, habilités à diriger des recherches ;
- autres personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis du conseil scientifique de l'établissement.

Les rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du candidat. Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers. Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise la soutenance, sur avis du directeur de l'école doctorale et de la commission des thèses. Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.

### **Important : délai impératif à respecter !**

Les **Avis des rapporteurs** doivent parvenir au Pôle des doctorants **4 semaines MINIMUM** avant la date de soutenance prévue.

Pour éviter les retards de réception, les rapports signés peuvent être scannés et envoyés par mail. L'original devra suivre rapidement.

## RÈGLES DE COMPOSITION DU JURY DE THÈSE

1. Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse.
2. Le nombre des membres du jury est compris entre 3 et 8.
3. Le Jury peut comporter des membres invités. (Ils peuvent participer aux discussions mais pas aux délibérations)
4. La moitié du jury au moins doit être composés de professeurs ou assimilés.
5. Le jury est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'ENS, et choisies en raison de leur compétence scientifique.
6. Le jury doit comprendre au moins une personne de l'ENS habilitée à diriger des recherches.

### **Règles particulières pour les jurys de cotuelles de thèse**

Le jury est composé sur la base d'une proportion équilibrée de membres de chaque établissement désignés conjointement par les établissements contractants et comprend, en outre, des personnalités extérieures à ces établissements. Le nombre des membres du jury ne peut excéder huit. Le choix des langues pour la rédaction et la soutenance de la thèse, est défini par la convention conclue entre les établissements contractants.

## LE JOUR DE LA SOUTENANCE

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré. L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

### EN CAS DE VISIOCONFERENCE

L'utilisation de la visioconférence lors de la soutenance de thèse doit rester exceptionnelle. Les participants au jury ainsi que le candidat s'engagent à respecter les procédures énoncées par la charte d'usage de la visioconférence de 2014. Pour cette procédure, contact le Bureau des doctorants.

### DOSSIER DE SOUTENANCE

Le dossier de soutenance complet doit être remis au président du Jury. Rappel des pièces le composant :

- L'attestation de réception des documents, signée
- L'autorisation de soutenance, signée et le CV
- Le résumé court avec 6 mots clés, en français et en anglais
- Le Rapport de Soutenance vierge

### PRÉSIDENT DU JURY

Le président du jury est désigné parmi et par les membres du jury, il doit être professeur ou assimilé<sup>i</sup>. Le directeur de thèse ne peut être président.

### Remarques importantes

Toute modification du jury doit être signalée immédiatement au Bureau des doctorants. Les documents inhérents à la soutenance seront corrigés en conséquence.

L'absence d'un ou plusieurs membres du jury doit être très clairement motivée et justifiée. Dans tous les cas prévenir le Bureau des doctorants.

Deux cas possibles :

1. Le Jury reste conforme à l'arrêté du 7 août 2006: il suffira de modifier les documents inhérents à la soutenance.
2. Le Jury n'est plus conforme à l'arrêté (ex. : le nombre de membres extérieurs à l'ENS est inférieur à la moitié du nombre total de membres, ...) :  
la soutenance ne pourra avoir lieu que si et seulement si la conformité du Jury est rétablie et validée par le chef d'établissement et ceci, même si l'absence d'un membre n'est connue que le jour même de la soutenance. Sans un Jury conforme, la soutenance doit obligatoirement être reportée, car sinon elle serait annulée.

### PROCÈS-VERBAL ET RAPPORT DE SOUTENANCE

Le Procès-verbal et le rapport de soutenance sont remplis par le président et contresignés par l'ensemble des membres du Jury.

Le rapport indique la mention accordée au candidat ; "Honorable", "Très Honorable", "Très Honorable avec les Félicitations du Jury".

La plus haute mention, qui est réservée aux qualités exceptionnelles démontrées par les travaux et la soutenance, ne peut être décernée qu'après vote à bulletin secret et unanime des membres du Jury. Dans ce cas, le président du Jury établit un rapport complémentaire justifiant cette distinction. Ce rapport complémentaire vient à la suite du rapport sous l'intitulé "Rapport pour l'obtention des félicitations du Jury".

Le rapport de soutenance est communiqué au candidat dès sa réception au Bdd. Le PV et le rapport de soutenance doivent être retournés au Bdd au plus tard 3 semaines après la date de soutenance.

## APRÈS LA SOUTENANCE

### DOCUMENTS À REMETTRE AU BUREAU DES DOCTORANTS :

- 1 exemplaire électronique corrigé de la thèse sur clé USB avec NOM, Prénom, titre et spécialité de la thèse, comprenant obligatoirement:
  - un résumé long : en français et en anglais, avec les mots clés en français et en anglais
  - la thèse : en format PDF, valide après vérification à l'aide du test FACILE du CINES (<http://facile.cines.fr>)

Le titre, résumé et mots clés figurent sur les pages liminaires, sur le 4e de couverture. L'ABES propose un guide pour la rédaction et pour la présentation des thèses. Vous devez vous référer à votre directeur concernant la présentation formelle de la thèse (polices, taille des caractères).

- un formulaire d'enregistrement de thèse soutenue rempli
- tout autre document lié au travail de recherche de thèse
- Le Rapport de soutenance avec le PV signé

### DIPLÔME

Le Pôle des doctorants édite une attestation de réussite. Le diplôme définitif ne peut être établi qu'après réception de ces documents et après les éventuelles corrections demandées par le jury. Les diplômes sont édités deux fois par an (en juin et en décembre).

---

#### i Liste des personnels assimilés aux professeurs des universités :

- professeurs et sous-directeurs de laboratoire du Collège de France ;
- professeurs du Muséum national d'histoire naturelle ;
- professeurs et sous-directeurs de laboratoire du Conservatoire national des arts et métiers ;
- directeurs d'études de l'Ecole des hautes études en sciences sociales ;
- directeurs d'études de l'Ecole pratique des hautes études, de l'Ecole nationale des chartes et de l'Ecole française d'Extrême-Orient ;
- professeurs de l'Institut national des langues et civilisations orientales ;
- sous-directeurs d'écoles normales supérieures ;
- astronomes et physiciens (décret n° 86-434 du 12/03/1986 modifié relatif aux corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et physiciens adjoints) ;
- astronomes titulaires et astronomes adjoints régis par le décret du 31 juillet 1936 relatif au statut des observatoires astronomiques ;
- physiciens titulaires et physiciens adjoints régis par le décret du 25 décembre 1936 relatif au statut des instituts et observatoires de physique du globe ;
- professeurs de première et deuxième catégorie de l'Ecole centrale des arts et manufactures ;
- directeurs de recherche (décret n° 83-1260 du 30/12/1983 relatif aux corps des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.)