

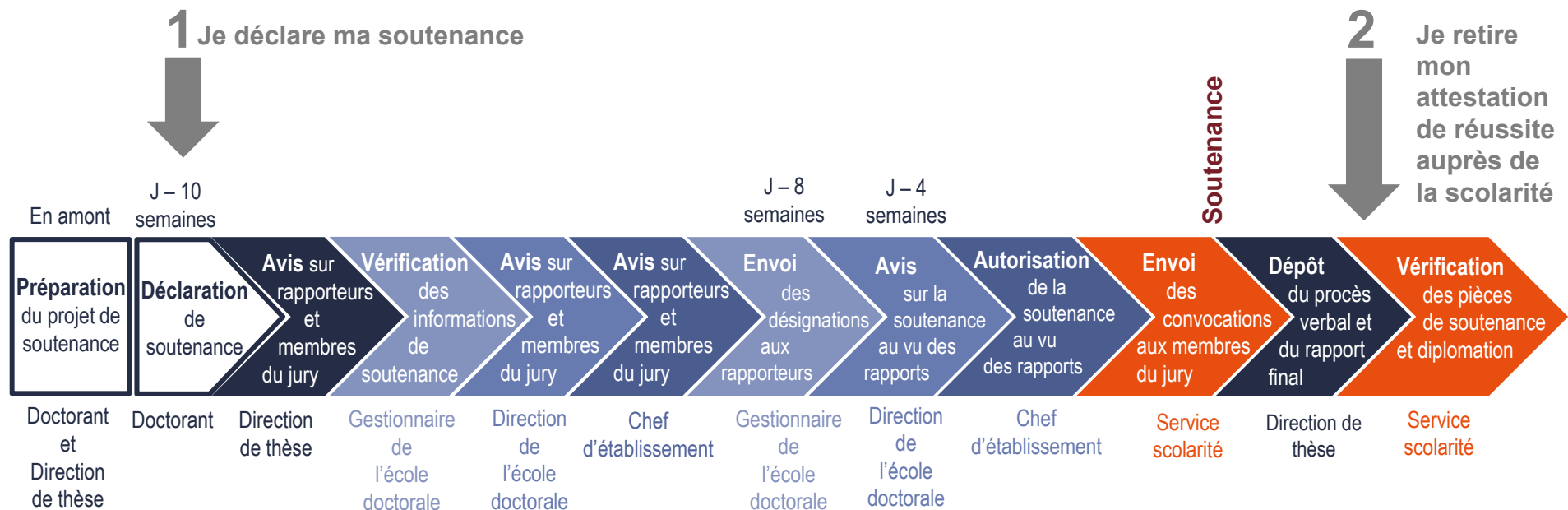


***SOUTENANCE*** : Tutoriel ADUM à destination des doctorant.e.s

**Novembre 2023**

# La soutenance de thèse

- ❑ Vous devez déclarer votre demande de soutenance de thèse au moins 10 semaines avant la date de soutenance.
- ❑ Si vous soutenez avant le 31 décembre, vous n'avez pas à vous réinscrire.



# Dans votre espace personnel doctorant

**Cliquer sur : « Je souhaite effectuer ma demande de soutenance »**

**ATTENTION** : Si vous soutenez avant le 31 décembre, vous n'avez pas à vous réinscrire

The screenshot shows a user interface with several sections:

- Mon profil** (edit icon):
  - Le Doctorat est mené à temps plein
  - Inscription 2022-2023: Ecole Doctorale : dossier reçu complet le 7 novembre 2022 - CSI validé par le responsable de spécialité
  - Membres de votre comité de suivi de thèse : [redacted] référent
  - Affichage sur le web
  - Changer mon mot de passe
  - Déposer mon CV
  - Ma photo - Actualiser ma photo
  - RGPD - Portabilité des données : [document icon] [share icon]
- Procédures** (gear icon):
  - Votre profil est enregistré en 3<sup>ème</sup> année de thèse pour 2022-2023
  - Je souhaite effectuer ma demande de soutenance** (highlighted with a red box and a red arrow pointing from the left margin)
  - Outil aide PORTFOLIO
- Espace carrière** (people icon):
  - Consulter les offres d'emploi
  - Mon portfolio
  - Mes compétences
  - Mon déroulement de carrière
  - Mes productions scientifiques
- Formations** (speech bubble icon):
  - 116/120 Heures à effectuer
  - Catalogue
  - Catalogue Compétences RNCP
  - Récapitulatif de participation aux formations
  - Bilan de participation aux formations
  - Formations en cours
  - Déclaration des formations hors catalogue
- Documents administratifs** (document icon):
  - Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.
  - Comité de suivi individuel**
    - Compte-rendu du comité de suivi individuel 2021-2022
    - Compte-rendu du comité de suivi individuel 2020-2021
  - Inscription - Réinscription**
    - Autorisation d'inscription
    - Notice informative dossier d'inscription
    - Demande de changement de spécialité de doctorat
    - RAPPORT DE SUIVI DE THESE - à imprimer, signer et faire signer
    - Formulaire de demande de césure

# Renseigner les éléments de la soutenance

## Soutenance de Thèse

Titre de la Thèse en français (veuillez écrire en minuscule)

\*

Titre de la Thèse en Anglais (veuillez écrire en minuscule)

\*

Mots clés en français

1 - \*  2 - \*  3 - \*

4 -  5 -  6 -

Mots clés en Anglais

1 - \*  2 - \*  3 - \*

4 -  5 -  6 -

**i** Date de la soutenance \*

Adresse complète du lieu de la soutenance (adresse, bâtiment, code postal, ville)

\*

Salle de la soutenance \*

**i** Heure de la soutenance \*

Le label Européen est-il demandé ?  oui  non

Thèse sur publications  oui  non

Langue de rédaction du manuscrit \*

Langue de soutenance de la thèse : \*

Code et libellé section CNU

\*

Vous devez compléter toutes les informations relatives à votre soutenance :

**Vous pourrez demander la rectification de votre date de soutenance à votre doctorale : celle-ci ne pourra être avancée par rapport à la date initialement déclarée.**

## Renseigner les éléments de la soutenance : les rapporteurs

Visibilité de la soutenance  publique  huis clos

**i** Confidentialité du manuscrit demandée  oui  non

Date de fin : \* 01/12/2026

Motivation / justification de la demande de confidentialité : \*

**i** Embargo du manuscrit  oui  non

**Rapporteur.e.s** (Article 17 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat)

Ajouter

Rapporteur.e Civilité  Nom  Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

--> Fait partie des membres du jury  oui  non

Etablissement de rattachement

**Coordonnées**

Adresse

CP  Ville

Pays

Email

Téléphone

Identifiant ORCID **i**

Identifiant iDref **i**

HDR **i**

**Vous devez déclarer les rapporteurs et membres de votre jury :**

**Pour les membres titulaires d'un grade étranger, vous devrez déposer les CV détaillés précisant les encadrements dans le dossier de soutenance (en un seul document).**

**Les règles de constitutions des jurys de l'établissement sont disponibles dans la rubrique soutenance de votre espace personnel.**

## Renseigner les éléments de la soutenance : les membres du jury

Rapporteur  Rapporteur  Examineur  Examineur  Examineur

**Membre 6**

Civilité  Nom  Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

Demande visioconférence
 

- Rapporteur / Rapporteuse
- Examineur / Examinatrice
- Directeur de thèse / Directrice de thèse
- Co-directeur de thèse / Co-directrice de thèse
- Co-encadrant de thèse / Co-encadrante de thèse

Etablissement de rattachement

**Coordonnées**

Adresse

CP  Ville

Pays

Email

Téléphone

Identifiant ORCID

Identifiant iDref

HDR

1. Qualité pour la soutenance : le rôle de président de jury sera indiqué par le service scolarité après la soutenance. Les co-encadrant peuvent être invités et ne figurent pas dans le jury conformément à la note de cadrage de l'établissement.

2. L'établissement de rattachement d'un membre du jury correspond à son employeur.

Exemple pour :

- professeur, maître de conférence (université)
- directeur de recherche, chargé de recherche (organisme de recherche : CNRS, CEA, ...)

## Renseigner les éléments de la soutenance et finaliser la saisie

### Résumé de la thèse en français

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).  
Les résumés déposés ici doivent être identique aux résumés présents dans votre thèse.

\*

### Résumé de la thèse en anglais

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).  
Les résumés déposés ici doivent être identique aux résumés présents dans votre thèse.

\*

### Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en français

1000 caractères maximum !

### Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en anglais

1000 caractères maximum !

- Une fois les résumés saisis, cliquer sur « J'ai finalisé la saisie des informations relatives à ma soutenance »

➤ LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS

➤ J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE



# Dépôt du fichier électronique du manuscrit de la thèse

✓ Etat civil	<p><b>Espace de dépôt du fichier électronique du manuscrit de la thèse correspondant au dépôt avant soutenance</b></p> <p><b>Il s'agit de la version de votre thèse qui sera transmise aux rapporteurs pour évaluation et aux membres du jury</b>, cette version sera consultable par la direction de votre thèse, l'école doctorale, le service du doctorat et permettra au centre de documentation (Bibliothèque universitaire) de faire des vérifications techniques de votre fichier.</p> <p>Vous pouvez mettre à jour votre dépôt de manuscrit <u>au plus tard 8 semaines avant la soutenance</u> (date d'envoi de votre manuscrit aux rapporteurs par l'école doctorale).  <b>Merci d'informer votre école doctorale une fois ce dépôt fait.</b></p> <p>Le fichier PDF de la version intégrale de votre thèse (fichier finalisé après la soutenance) est destiné à être archivé par le Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES). Pour être éligible à un archivage sur la plateforme du CINES (PAC), votre fichier doit réussir le test FACILE <a href="https://facile.cines.fr/">https://facile.cines.fr/</a>, en répondant aux trois critères "Bien formé", "Valide" et "Archivable dans PAC".</p> <p>Attention : le CINES n'accepte que les PDF dont la version est égale ou supérieure à 1.4.          Si votre fichier est déclaré non valide, nous vous invitons à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau" ou le service de documentation de l'établissement : <a href="mailto:bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr">bu-theses@univ-grenoble-alpes.fr</a>.</p> <p><b>Au plus tard 3 mois après votre soutenance, vous devrez venir déposer le fichier définitif de votre thèse, conforme aux demandes éventuelles de corrections faites par le jury.</b></p> <p>-&gt; Pour en savoir plus sur les modalités dépôt de la thèse numérique à Grenoble </p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Dépôt du fichier PDF de la thèse version archivage</b></p> <p> Glissez un document sur cette zone, ou cliquez sur le bouton en bas droite</p> <p style="text-align: right;"><input style="border: none; background: none; border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value="Parcourir..."/></p> </div> <p>Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ? <input checked="" type="radio"/> oui <input type="radio"/> non</p> <p><b>Périmètre de diffusion de la thèse :</b>          Souhaitez vous que votre thèse ait une visibilité internationale via une diffusion sur une plateforme dédiée aux Thèses (TEL)? * <input type="radio"/> oui * <input checked="" type="radio"/> non</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">En sauvegardant la page, <b>VOUS DÉCLAREZ AVOIR DEPOSÉ</b> la version électronique de votre mémoire de thèse, ET VERIFIÉ sa validité en testant le pdf dans l'outil « FACILE » du CINES.</p> <p style="text-align: right;"><input style="border: none; background: none; border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value="SAUVEGARDER"/></p>
✓ Coordonnées	
✓ Rattachement administratif	
✓ Déroulement doctorat	
✓ Langues vivantes	
✓ Soutenance	
➔ Dépôt du PDF de la thèse	
✓ Gestion affichage	
✓ Compétences et portfolio	
✓ Documents à joindre	
Déroulement de carrière	
Publications	
❗ Je finalise la procédure	

**Manuscrit de ma thèse au format PDF : S'il n'est pas finalisé, je dépose une page blanche que je remplacerai par la version à évaluer 8 semaines avant la soutenance. Dans ce cas, une fois la version à évaluer déposée, je préviens l'école doctorale qui sera chargée d'adresser mon manuscrit aux rapporteurs.**



**La BU reçoit un email indiquant que le 1<sup>er</sup> dépôt a été effectué.**



# Dépôt des pièces justificatives

✔ Comité de Suivi Individuel  
➤ **Documents à joindre**  
 Déroulement de carrière  
✔ Publications  
! Je finalise la procédure

### Établissement - Pièces justificatives nécessaires à votre demande de soutenance

Le dossier de demande de soutenance de thèse comprend :

- Le curriculum vitae pour les membres internationaux du jury précisant : date de naissance, diplômes, titre académique exact, employeur actuel, le bilan des activités de recherche et les éventuels encadrements doctoraux effectués
- La demande de confidentialité si votre manuscrit présente un caractère confidentiel et/ou que votre thèse nécessite de se dérouler à huis-clos.
- La demande d'autorisation de soutenance en-dehors des locaux de l'université si la soutenance se déroule en dehors des locaux de l'Établissement
- La demande de visioconférence totale si la soutenance se déroule totalement à distance (doctorant et président de jury dans des lieux distincts)

Merci de télécharger une page blanche au format PDF si vous n'êtes pas concerné(e).  
Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

### École Doctorale - Pièces justificatives nécessaires à votre demande de soutenance

- Le rapport compilatio
- CV pour tous les membres du jury : précisant : date de naissance, diplômes, titre académique exact, employeur actuel, le bilan des activités de recherche et les éventuels encadrements doctoraux effectués

Merci de télécharger une page blanche au format PDF si vous n'êtes pas concerné(e).  
Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

1. Je joins en un seul document les pièces demandées par l'établissement

2. Je joins en un seul document les pièces spécifiques demandées par l'école doctorale

Exemple

## Finaliser la procédure pour transmission et avis de la direction de thèse

**Je finalise la procédure**

- ✓ Etat civil
- ✓ Coordonnées
- ✓ Rattachement administratif
- ✓ Déroulement doctorat
- ✓ Langues vivantes
- ✓ Soutenance
- ✓ Dépôt du PDF de la thèse
- ✓ Gestion affichage
- ✓ Compétences et portfolio
- ✓ Documents à joindre
- Déroulement de carrière
- Publications
- Je finalise la procédure

**TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER**

1. Une fois que tous les onglets sont vert, je clique sur « je finalise la procédure »

2. Puis, je clique sur « transmission des données pour instruction du dossier »



3. La direction de thèse reçoit un email l'invitant à donner son avis sur les rapporteurs et les membres du jury en se connectant sur son espace personnel

## Je m'assure que j'ai bien déposé toutes les pièces attendues

### AVANT DE FINALISER MA DECLARATION DE SOUTENANCE, JE VERIFIE :

#### 1. Avoir déposé les pièces suivantes :

- ❑ Manuscrit de ma thèse au format PDF : Je le dépose au moment de la déclaration de soutenance. Si je souhaite déposer une nouvelle version du manuscrit au plus tard 8 semaines avant la soutenance, j'alerte par mail mon école doctorale qui me redonne la main pour son dépôt.
- ❑ Document relatif à la diffusion de ma thèse
- ❑ Les Documents déposés en un seul fichier pdf dans la rubrique « pièces complémentaires » de ma demande de soutenance :
  - CV détaillé pour chaque membre de mon jury ayant grade étranger, précisant les encadrements de thèse effectués - **sans ces CV ma demande ne pourra pas être instruite par l'école doctorale**
  - Demande de visioconférence totale, le cas échéant
  - Demande de confidentialité/huis-clos, si mon manuscrit comporte un caractère confidentiel
  - Demande de délocalisation de la soutenance, si ma soutenance se déroule en dehors des locaux de l'Établissement
  - Les pièces justificatives spécifiques à mon école doctorale

#### 2. Les informations ci-après : état civil, spécialité du diplôme, titre de la thèse, ainsi que les qualités et titres exacts des personnes proposées dans le jury. Ces informations figureront sur votre diplôme.

# Dépôt de l'autorisation de diffusion de la thèse

→ Dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse

**Mon profil**

- ▶ Soutenance : 12 mai 2021  
*Proposition de rapporteur acceptée le 16 mars 2021*  
*Proposition des membres du jury acceptée le 6 mai 2021*
- ▶ Le Doctorat est mené à temps plein
- ▶ Version définitive déposée le 12 juin 2021 - visualiser le fichier archivage : [fichier](#)
- ▶ Affichage sur le web
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶ Déposer mon CV
- ▶ MA PHOTO - Actualiser ma photo
- ▶ **Espace dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse - PDF**

**Espace dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse - PDF**  
*(Glisser un document sur cette zone, ou cliquer le bouton en bas droite)*

[Parcourir...](#)

[SAUVEGARDER](#)

→ Visualisation du document déposé

▶ Espace dépôt du document relatif à la diffusion de la thèse - PDF > visualiser mon fichier

# Suivi de l'avancement du traitement de mon dossier de soutenance



## Procédures

Désignation des rapporteurs et membres du jury - Votre dossier est en cours d'instruction par l'école doctorale depuis le 5 juin 2021

> [Je finalise ma déclaration de soutenance de These](#)



## Procédures

Désignation des rapporteurs et membres du jury - Votre dossier est en cours d'instruction par l'établissement depuis le 6 juin 2021

> [Je finalise ma déclaration de soutenance de These](#)



## Mon profil

### > Soutenance

*Proposition de rapporteur acceptée le 4 juin 2021*

*Proposition des membres du jury acceptée le 4 juin 2021*

Dans mon espace ADUM, j'ai accès à l'état d'avancement de mon dossier