

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DES FORMATIONS DOCTORALES (DR)

Tél : 04 72 04 71 12 fax : 04 72 04 77 37 Email : DR@entpe.fr

FORMALITES POUR LA SOUTENANCE D'UNE THESE DE DOCTORAT

En vertu de la réglementation en vigueur :

Arrêtés des 25/09/1985 et 30/03/1992 Circulaires 85.399 et 85.400 du 06/11/1985 et arrêté du 25 mai 2016

Les opérations indiquées en italique sont effectuées par la DR et ne vous sont données qu'à titre d'information ; les autres vous incombent. Les étapes successives sont les suivantes :

8 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

1/ LE DIRECTEUR DE THESE, lorsqu'il estime que la thèse peut être soutenue :

- remplit, signe et fait signer par le Directeur de laboratoire, d'ED, la « proposition pour une soutenance » envoyée par la DR (qui comprend une date présumée de soutenance convenant à tous les membres supposés du jury
- fait en sorte que le tout parvienne à la DR

2/ LE CANDIDAT

- envoie un exemplaire de son manuscrit de thèse à chacun des rapporteurs

7 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

3/ LA DR, pour le Directeur de l'ENTPE et par délégation, désigne les rapporteurs ; la DR en informe les rapporteurs, le candidat, et toutes les personnes ayant transmis la proposition.

4 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

4/ Les rapporteurs envoient leur rapport directement à la DR. *La DR les transmet pour avis au responsable de l'Ecole Doctorale.*

5/ *Selon les avis des rapporteurs et de l'Ecole Doctorale, le Directeur de la Recherche autorise la présentation des travaux en soutenance et désigne les membres du jury. Celui-ci 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 du diplôme national de doctorat. En outre, tout jury doit impérativement compter au moins un professeur (ou assimilé) en poste à l'ENTPE.*

6/ Le candidat fournit, lors d'un rendez-vous à la Bibliothèque (bibliotheque@entpe.fr) :

- 1 exemplaire de la thèse sous forme électronique (**pour être certain de fournir un format valide pour l'archivage, voir le site du CINES, onglet tutoriel**)
- le bordereau de thèse
- 2 exemplaires du contrat de diffusion électronique de la thèse complétés et signés

7/ La BIB transmet à la DR :

- **l'un des** contrats de diffusion électronique complété et signé par le doctorant
- l'attestation de dépôt de thèse de doctorat avant soutenance

6/ Le candidat fournit à la DR :

- 1 exemplaire de l'affichage par email (francette.pignard@entpe.fr)

8/ La DR envoie :

- aux membres du jury :
 - les copies des rapports
 - l'affichage de la thèse
- au candidat :
 - le numéro d'ordre de la thèse
 - les copies des rapports

3 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE (délai légal)

LA DR DELIVRE AU DIRECTEUR DE THESE

une enveloppe à remettre au président du jury, contenant :

- un imprimé pour le procès-verbal
- un "Avis du jury sur la reproduction de la thèse »
- un modèle de rapport de soutenance
- une note relative aux membres invités
- une note relative à la FAQ (produite suite la parution de l'arrêté du 25/5/16)

JOUR J

9/ SOUTENANCE

Le CANDIDAT :

- affiche un exemplaire de l'affichage aux entrées de l'ENTPE et sur la porte du local de soutenance et diffuse en amont au sein de l'ENTPE et de son réseau de recherche l'annonce de sa soutenance
- soutient

1 SEMAINE APRES SOUTENANCE

10/ LE PRESIDENT DU JURY, par l'intermédiaire du directeur de thèse, fait parvenir à la DR :

- Le procès-verbal et le rapport de soutenance signés lors de la soutenance
- l'avis du jury sur la reproduction de la thèse

Si le jury a suggéré des corrections :

- la DR envoie au candidat un imprimé "Avis du jury sur la reproduction de la thèse" ainsi qu'une attestation de dépôt de la version corrigée, signé par le président du jury ou le directeur de thèse et par le candidat, et attestant de la validité des modifications apportées

Un délai de trois mois maximum est laissé au CANDIDAT pour effectuer les corrections

1 MOIS APRES SOUTENANCE

Si le jury n'a pas suggéré de correction :

11/ Le candidat fournit à la bibliothèque la version finalisée de sa thèse (avec page de garde contenant : n° NNT de la thèse, jury avec nom de son président)

3 MOIS APRES SOUTENANCE

Si le jury a suggéré des corrections :

12/ Le candidat fournit à la bibliothèque :

- la version finalisée et corrigée de sa thèse (avec page de garde contenant : n° NNT de la thèse, totalité du jury avec nom du président)
- l'attestation de dépôt de la version corrigée, signé par le président du jury ou le directeur de thèse et par lui-même
- " l'Avis du jury", rempli et signé par le président du jury.

ATTENTION : LES ETUDIANTS DOIVENT DEMANDER EUX MEMES LEUR ATTESTATION AINSI QUE LEUR DIPLOME. LE DIPLOME EST RETIRE AUPRES DE LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DES FORMATIONS DOCTORALES

Procédure 2018-2019 soutenance de thèse
Pour en savoir plus : <https://www.entpe.fr>