



## PROCEDURE SOUTENANCE DE THESE DE DOCTORAT

**Année Universitaire 2012-2013**

Quelques instructions...

1. **3 mois et demi** avant la date prévue de la soutenance, **le candidat** doit retirer au bureau des études doctorales (03.20.41.62.12/ [sabrina.abed@univ-lille3.fr](mailto:sabrina.abed@univ-lille3.fr)) :
  - *la charte de diffusion électronique des thèses avec l'autorisation de mise en ligne*
  - *l'attestation de formation doctorale pour les candidats inscrits en première année de thèse depuis la rentrée 06-07. Les autres devront retirer l'attestation d'assiduité. Les doctorants inscrits depuis 2009-2010 devront avoir validé leur 60 crédits de formation doctorale.*
  - *l'attestation de dépôt de thèse à valider par l'ANRT*
  - *le formulaire d'enregistrement de thèse*
  
2. **3 mois** avant la soutenance :
  - **Le directeur de thèse**, remet au bureau des études doctorales, sa proposition de rapporteurs et de composition du jury pour validation de la directrice de l'Ecole doctorale puis du Président de l'Université.
  
  - **Le candidat** doit contacter M. Ludovic Custodio à l'Atelier National de Reproduction des Thèses (au 03.20.41.73.49 ou [ludovic.custodiodejesus@univ-lille3.fr](mailto:ludovic.custodiodejesus@univ-lille3.fr)) qui propose l'impression professionnelle de 10 exemplaires de la thèse, dont **5 gratuits**. **Le dépôt électronique de la thèse étant obligatoire**, le candidat doit également y déposer ses fichiers électroniques en format PDF et en format original (Word par exemple) ainsi que *l'autorisation de mise en ligne*, complétée et signée.
  
  - **Le candidat** dépose au secrétariat de l'Ecole doctorale :
    - *l'attestation de formation doctorale pour les candidats inscrits en première année de thèse depuis la rentrée 06-07. Les autres devront retirer l'attestation d'assiduité.*
    - *un exemplaire papier de sa thèse*
    - *l'attestation de dépôt de thèse validé par l'ANRT*
    - *le formulaire d'enregistrement de thèse*
  
3. Après validation du jury par l'ED, **le candidat** envoie lui-même un exemplaire de sa thèse aux pré-rapporteurs. Il doit être laissé au moins **4 à 6 semaines** aux rapporteurs pour rendre leur rapport d'évaluation de la thèse. Dès le retour de l'avis

des rapporteurs (au minimum 6 semaines avant la soutenance), le candidat envoie sa thèse aux autres membres du jury.

4. Après réception des avis des prés-rapporteurs, l'Ecole Doctorale envoie :
  - *l'avis de soutenance à tous les membres du jury et au candidat,*
  - *assure la diffusion dans l'université de l'annonce de la soutenance (cellule communication, accueil central, secrétariat du laboratoire).*
5. Les frais de déplacement des membres du jury seront pris en charge par le laboratoire de rattachement du candidat.

*Les autres universités ont chacune leurs règles de remboursement (laboratoires ou études doctorales). S'informer sur les sites concernés.*

6. Après la soutenance, le Président de jury transmet **dans les 15 jours** au secrétariat de l'Ecole doctorale :
  - *le procès-verbal de soutenance signé par tous les membres du jury présents à la soutenance,*
  - *le rapport de soutenance contresigné par l'ensemble des membres du jury,*
  - *l'avis du jury sur la reproduction de la thèse,*
  - *éventuellement le rapport complémentaire justifiant la mention « très honorable avec félicitations » (nouvelle disposition art. 20 de l'arrêté du 7 août 2006).*

Une attestation de soutenance peut être délivrée dès après la soutenance, mais le diplôme ne sera délivré qu'après réception par l'ED du rapport de soutenance.

Après la soutenance, si le jury n'a demandé aucune correction, **le candidat** a la possibilité de faire imprimer de nouveaux exemplaires de thèse à l'ANRT, mais à ses frais. Si le jury a demandé des corrections de forme, **le candidat** doit reprendre contact avec M. Custodio, muni du fichier électronique modifié et de l'avis de soutenance. Trois nouveaux exemplaires corrigés seront déposés à l'Ecole Doctorale. Enfin, si le jury a demandé des corrections de fond, **le candidat a trois mois** pour remettre à l'ANRT les fichiers corrigés et l'autorisation du Président de jury certifiant les modifications et à l'ED les 3 nouveaux exemplaires. Le diplôme assorti au rapport de thèse ne sera délivré au candidat que lorsque les exemplaires définitifs (éventuellement modifiés) auront été déposés à l'Ecole doctorale, validés par le Président du jury.

*ED SHS Lille Nord de France  
Maison de la Recherche  
B.P. 60149  
59653 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX  
Tél. : (33) 03 20 41 62 12  
Fax : (33) 03 20 41 64 60  
[sabrina.abed@univ-lille3.fr](mailto:sabrina.abed@univ-lille3.fr)*