

PROCEDURE DE SOUTENANCE ECOLE DOCTORALE-SHS

I) 3 MOIS AVANT LA DATE PREVUE DE VOTRE SOUTENANCE

Cher-e doctorant-e si vous remplissez les conditions ci-dessous, vous êtes prêt à soutenir votre thèse de doctorat :

- Votre thèse est achevée, prête à être transmise et/ou imprimée (n'oubliez pas de rédiger un résumé représentant 10% de votre thèse si celle-ci est rédigée en Anglais)
- Votre dossier d'inscription administratif est à jour
- Dans le cas d'un doctorat en cotutelle les avenants sont à jour
- Vos modules de formation doctorale sont tous validés (dans le cas où des modules ne sont pas validés avant et après votre soutenance aucun document officiel ne vous sera transmis à l'issue de celle-ci)
- Votre directeur-trice de thèse envoie au laboratoire la proposition de jury (version numérique), pour signature.

II) PENDANT LE 3^{ème} MOIS AVANT LA DATE PREVUE DE VOTRE SOUTENANCE

1°) Vous pouvez contacter l'Ecole Doctorale SHS (carole.calandre@univ-lille.fr) ou 03.20.41.62.12) afin d'obtenir les informations concernant les documents liés à votre soutenance.

- a) Compléter le formulaire d'enregistrement de la thèse et transmettre au SCD (bushs-theses@univ-lille.fr)
Pour les formalités de dépôt de votre thèse, merci de cliquer sur le lien suivant

<https://formulairetheseshs.univ-lille.fr/>

- b) Renseigner l'application STEP : <https://step.theses.fr/> Votre identifiant : votre adresse mail (à la création de la fiche) votre mot de passe : votre date de naissance JJMMAAAA
- c) Réserver votre salle de soutenance à la Maison de la recherche : carole.calandre@univ-lille.fr

Note Pot de thèse Maison de la recherche - Diaporama Maison de la recherche Campus Pont de Bois

- d) Prendre rendez-vous avec l'ANRT michel.dalle@univ-lille.fr ou 03.20.41.73.32 (pour la remise en format numérique également et/ou programmer un rendez-vous pour l'édition en format papier si nécessaire, comptez 5 jours pour l'édition). Remettre à M. Dalle l'attestation de dépôt, la charte signée ainsi que l'avis de diffusion.

[Attestation de dépôt de thèse](#)

[Autorisation de diffusion](#)

[Charte](#)

Parallèlement votre directeur-trice envoie au laboratoire la proposition de jury.

III) 2 MOIS AVANT LA SOUTENANCE

L'Ecole Doctorale vous transmet l'accord pour la composition de jury. Vous pouvez maintenant renseigner la proposition de jury sur ADUM dans l'onglet « déclarer sa soutenance »

Voir impressions d'écran [Déclarer sa soutenance](#)

Imprimer la « demande d'autorisation de soutenance », la faire signer par votre directeur de thèse puis la transmettre à Carole Calandre pour validation par la directrice de l'ED-SHS.

IV) DURANT LE DERNIER MOIS AVANT LA SOUTENANCE

Les pré-rapports seront validés par l'Ecole Doctorale SHS puis par l'Etablissement. Vous ou votre directeur-trice de thèse pourrez télécharger et imprimer dans ADUM les documents du jury dans « espace doctorant » ou « directeur de thèse »

V) LE JOUR DE LA SOUTENANCE

Le directeur de thèse doit se munir des documents de jury, l'ensemble des documents se trouvent dans son espace Adum : PV, document relatif au rapport final, avis de jury etc..., attestation de visioconférence*, demande de correction (liens ci-dessous)

**Si votre soutenance se déroule en visioconférence :*

- Les membres du jury en visioconférence devront compléter une procuration et l'envoyer au directeur de thèse qui le(s) remettra au président de jury le jour de la soutenance.
- Le président de jury devra remplir une attestation de conformité et transmettre l'ensemble de ces documents au service des affaires doctorales.

[Attestation de conformité \(visioconférence\)](#)

[Procuration](#)

VI) APRES LA SOUTENANCE

Le président de jury devra remettre à l'Ecole doctorale et au service des affaires doctorales, le PV, rapports de soutenance (**maximum 1 mois après la soutenance**) et avis de jury. (sans ces documents l'Ecole doctorale ne peut éditer ni attestation ni demander l'édition du diplôme).

Une attestation de doctorat vous sera transmise dans l'attente de votre diplôme.

L'ensemble de ces documents seront déposés dans votre espace Adum par le service des affaires doctorales.

Autres procédures et documents relatifs à votre soutenance ([Guide de la soutenance de thèse UDL, Arrêté du 25 mai 2016](#))