

ECOLE DOCTORALE n°473 SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIETE

Université Lille Nord de France

Année Universitaire 2008-2009

PROCEDURE SOUTENANCE DE THESE DE DOCTORAT

Quelques instructions...

1. **3 mois** avant la date prévue de la soutenance, **le candidat** doit se présenter au bureau des études doctorales pour y retirer auprès de Mme Yvette Carlier (03.20.41.62.12/ yvette.carlier@univ-lille3.fr) :
 - les 3 formulaires d'enregistrement,
 - la charte de diffusion électronique des thèses,
 - l'autorisation de mise en ligne (imprimé n°4).

NB : Les candidats inscrits en première année de thèse depuis la rentrée 06-07 devront restituer au moment du dépôt de la thèse *l'attestation de formation doctorale*. Les autres devront fournir *l'attestation d'assiduité* (formulaire à retirer auprès de Mme Carlier).

2. **3 mois** avant la soutenance, **le directeur de thèse** doit remplir et remettre au bureau des études doctorales, le formulaire de proposition des rapporteurs et de composition du jury (ci-joint) pour approbation de la directrice de l'Ecole doctorale et du Président de l'Université. Une copie de la proposition est transmise au directeur du laboratoire de rattachement.
3. **2 mois et demi** au minimum avant la soutenance, **le candidat** dépose au secrétariat de l'Ecole doctorale :
 - les 3 formulaires d'enregistrement,
 - les deux exemplaires de la thèse (un exemplaire est déposé directement auprès de la bibliothèque de l'UFR concernée),
 - la charte de diffusion électronique des thèses.
4. **2 à 3 mois** avant la date prévue pour la soutenance, **le candidat** doit contacter M. Ludovic Custodio à l'Atelier National de Reproduction des Thèses (au 03.20.30.31.64 ou anrt@univ-lille3.fr) qui propose l'impression professionnelle de 10 exemplaires de la thèse, dont **3 gratuits**. Le candidat doit, pour le dépôt électronique obligatoire, se munir des fichiers électroniques en format PDF et en format original (Word par exemple) et de l'autorisation de mise en ligne, complétée et signée.

5. **3 mois** avant la soutenance mais après validation du jury par le Président de l'Université, **le candidat** envoie lui-même un exemplaire de sa thèse aux rapporteurs. Il doit être laissé au moins **4 à 6 semaines** aux rapporteurs pour rendre leur rapport d'évaluation de la thèse.

6. **1 mois et demi** au minimum avant la soutenance, les pré-rapports doivent être envoyés au secrétariat de l'Ecole doctorale qui les transmettra aux membres du jury. **Le candidat** peut alors envoyer un exemplaire de la thèse au reste du jury.

7. 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, secrétariats du laboratoire et de l'UFR concernés).
8. Pour les frais liés au déplacement des membres extérieurs du jury, le **directeur de thèse** doit prendre contact avec Mme Yvette Carlier.
L'Ecole doctorale peut se charger de l'achat des titres de transport (pour ce qui concerne les voyages qu'elle assume).
Dans ce cas, veuillez communiquer tous les renseignements utiles à Mme Carlier **au minimum 1 mois** avant la soutenance.

Rappel des règles financières qui président au remboursement des dépenses de jury de thèses inscrites à Lille 3 :

L'Ecole doctorale financera le déplacement de 2 membres extérieurs dont 1 étranger. Elle prendra en charge le déplacement des personnalités françaises sur la base du tarif *SNCF 2ème classe*. Rien n'empêche les laboratoires d'assumer le complément pour un déplacement en 1^{ère} classe ou en avion. Si le jury comporte d'autres membres, les frais seront entièrement à la charge des laboratoires, ainsi que les frais liés au repas de thèse et à l'hébergement.

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

9. Après la soutenance, le Président de jury transmet **dans les 15 jours** (qualification au CNU début janvier) 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 des 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. 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.

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
[*yvette.carlier@univ-lille3.fr*](mailto:yvette.carlier@univ-lille3.fr)