

LA PROCEDURE DE SOUTENANCE

La procédure de soutenance est gérée par l'Ecole Doctorale « Ville, Transports et Territoires ». La nomination des rapporteurs et du jury ainsi que l'autorisation de soutenance sont signées par les chefs des établissements après avis de la direction de l'ED VTT.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE SOUTENANCE

Le doctorant ou la doctorante doit :

1. Enregistrer les informations relatives à la thèse dans la base ADUM (noms et coordonnées des membres du jury, résumés en français et en anglais, etc.).
Nota : les résumés peuvent être rédigés dans une version provisoire, puis modifiés jusqu'à l'édition du manuscrit.
2. Télécharger le formulaire de composition du jury de thèse de la base ADUM (généralisé lorsque vous rentrez les informations) à remettre à votre directeur de thèse pour signature puis à retourner par mail, à l'assistante en gestion administrative à l'adresse suivante :
ed-vtt@univ-eiffel.fr
3. Indiquer la date, l'heure et le lieu de la soutenance.
4. Insérer son mémoire provisoire au format PDF
5. Réserver une salle pour la soutenance ou la faire réserver par son laboratoire
6. Envoyer son mémoire de thèse aux membres du jury

Lorsque l'assistante administrative de l'ED a obtenu toutes les validations de la conformité du jury, elle envoie un mail aux rapporteurs pour leur donner la date butoir du retour des rapports préliminaires.

Dès réception des rapports, l'autorisation de soutenance est demandée au directeur de l'école et au chef d'établissement par l'assistante administrative de l'école.

DELAIS AVANT LA SOUTENANCE

- ⇒ Composition de jury de thèse - date et horaire de soutenance : **8 semaines**
La fermeture de l'établissement n'est pas comptée dans ces 8 semaines, veuillez-vous rapprocher de l'école doctorale.
- ⇒ Envoi du mémoire par le doctorant aux rapporteurs : **8 semaines**
- ⇒ Envoi des pré-rapports par les rapporteurs à l'école doctorale : **3 semaines**

Si le délai n'est pas respecté, la soutenance risque d'être reportée

La convocation à la soutenance est envoyée avec le dossier de soutenance aux membres du jury **par l'école doctorale**, il comprend :

- ⇒ La convocation des membres du jury précisant la date, l'heure et le lieu de la soutenance
- ⇒ La composition du jury
- ⇒ Les pré-rapports des rapporteurs
- ⇒ L'autorisation de soutenance
- ⇒ Le formulaire du procès-verbal de soutenance

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 stipule que le directeur/la directrice de thèse participe au jury mais ne prend pas part à la décision.

APRES LA SOUTENANCE

Tous les **originaux des documents de soutenance** doivent être retournés à l'Ecole Doctorale (ed-vtt@univ-eiffel.fr) par le directeur/la directrice de thèse ou par le président ou la présidente du jury **au plus tard un mois après la soutenance** :

- ⇒ La décision du jury
- ⇒ La feuille d'émargement de soutenance signée par tous les membres du jury
- ⇒ Le rapport de soutenance signé par tous les membres du jury
- ⇒ L'avis du jury sur la reproduction de la thèse soutenue (avec éventuellement, les demandes de correction du manuscrit à réaliser dans les 3 mois suivant la soutenance par le docteur)
- ⇒ L'autorisation de diffusion du doctorant ou de la doctorante

Les membres invités au jury ne peuvent pas signer la feuille d'émargement, ni le rapport de soutenance et ne pourront pas figurer sur la page de garde du manuscrit définitif. Ils sont autorisés à commenter pendant la soutenance.

Ces documents sont à adresser à :

Université Gustave Eiffel - Cité Descartes
Ecole doctorale Ville, Transports et Territoires
14-20 boulevard Newton
77420 Champs-sur-Marne.

Dans les 3 mois après la soutenance, le docteur doit, via son compte ADUM :

- ⇒ Déposer la version définitive du mémoire de thèse en format pdf
- ⇒ Effectuer l'enregistrement de sa soutenance dans la base **ADUM**.

Il est primordial de renseigner TOUS les champs relatifs à la soutenance de thèse, notamment :

- ⇒ Le titre exact de la thèse, en français et en anglais
- ⇒ Le résumé de la thèse (maximum 4 000 caractères par résumé), en Français et en anglais

Indiquer les conditions d'archivage.

ATTENTION : Le docteur ou la docteure ne peut prétendre à une attestation provisoire de diplôme avant que ces formalités soient accomplies.