

## PROCEDURE DE SOUTENANCE.

**Document à imprimer et à rendre à l'école doctorale le jour de votre 1<sup>er</sup> rendez-vous pour l'organisation de votre soutenance (donc à imprimer en deux exemplaires).**

**Ne rien agraffer**

QUESTIONS PREALABLES AUX DEMARCHES DE SOUTENANCE :		OUI	NON	
JE SOUHAITE REDIGER MA THESE EN ANGLAIS :	OUI	J'ai bien noté que je devais prévenir l'école doctorale en amont, c'est-à-dire avant le début de ma rédaction en contactant le membre référent de l'ED qui suit mon parcours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		J'ai bien noté que je devrais fournir relu et validé par mon directeur de thèse (e-mail envoyé à l'ED) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		J'ai bien noté que ce résumé en français faisait partie intégrante de mon manuscrit de thèse et devait y être associé pour un dépôt de l'ensemble dès le premier dépôt légal de mon manuscrit au service de documentation (bibliothèque) de mon établissement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Je m'engage à inclure ce résumé de 5 à 10 pages en français à la version finale de mon manuscrit, lors du 2 <sup>e</sup> dépôt légal de ma thèse :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	NON			
DEMARCHES SOUS MON COMPTE ADUM	J'ai saisi une à une toutes <b>mes publications dans mon espace personnel ADUM</b> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	J'ai saisi chaque publication de manière complète, c'est-à-dire en saisissant le nom de la revue, la liste complète des auteurs, les n <sup>os</sup> de volume ou de proceedings, l'année, etc :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	J'ai saisi précédemment dans mon compte ADUM une adresse de courrier électronique que je vais conserver dans les 5 ans à venir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	J'ai saisi la totalité de <b>mes formations doctorales dans mon espace ADUM</b> (en déposant toutes mes attestations montrant que j'ai bien suivi ces formations) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	J'ai saisi dans ADUM les <b>informations relatives à mon devenir professionnel</b> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	J'AI BIEN NOTE QUE SI CES INFORMATIONS N'ETAIENT PAS COMPLETES AU MOMENT DU RENDEZ-VOUS A L'ED POUR LA DESIGNATION DES RAPPORTEURS, CELLE-CI NE SIGNERAIT PAS MES DOCUMENTS DE SOUTENANCE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

			OUI	NON	
<b>T<sub>0</sub> – 3 MOIS</b>	J'ai discuté avec mon(ma) directeur(trice) de thèse de la confidentialité et nous avons arrêté une décision sur ce point : ma thèse est confidentielle ?	OUI	J'ai mis en place les procédures de confidentialités nécessaires ; Voir <a href="#">ici</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		NON			
	J'ai commencé à organiser ma soutenance et sa logistique (réservation de ma salle de soutenance, accès à une salle non-standard ?) ?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>T<sub>0</sub> – 2 MOIS</b> <i>Ou avant</i>	J'ai fait parvenir à mon référent au sein de l'école doctorale les noms de mes deux rapporteurs?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	J'ai fait parvenir à mon référent au sein de l'école doctorale la composition de mon jury?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Après accord de l'école doctorale concernant les noms des deux rapporteurs, et des membres du jury, j'ai saisi toutes les informations les concernant sous mon compte ADUM			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Ma soutenance nécessitera une visio-conférence ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	Voir <a href="#">ici</a> . A faire au plus tard 1 mois avant la soutenance. Télécharger sur le site de l'ED le formulaire de désignation du garant technique ainsi que les formulaires de procuration de signatures à remplir par les membres du jury qui assisteront à la soutenance en visio conférence		
		<input type="checkbox"/> NON			
	J'ai bien noté que la date de soutenance indiquée dans ADUM était définitive?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	J'ai finalisé la procédure de soutenance sous ADUM (cf Mode-d-Emploi-soutenances-ED.pdf)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	J'ai pris rendez-vous avec l'école doctorale ( <a href="#">ici</a> , rubrique « Your appointment at the ED »)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le jour de mon rdv, j'apporte à l'ED, en complément des documents précédents : <b>a-</b> <i>Mon manuscrit de thèse <u>finalisé</u> sur clé USB ou format papier, incluant le résumé de 5-10 pages en français (si la rédaction a été effectuée en anglais).</i>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
J'ai bien noté que mes résumés courts (1 page) en français et en anglais devaient être relus et validés par mon directeur de thèse			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A l'issue du RDV à l'ED, Mon référent à l'école doctorale validera la procédure de soutenance <b>J'envoie tout de suite mon manuscrit à mes deux rapporteurs et, si possible, à tous les membres du jury.</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>T<sub>0</sub> -4 SEMAINES</b>	J'ai bien noté que l'ED ne signerait mon autorisation de soutenance que si les rubriques ADUM décrites en page 1 de cette Checklist ainsi que les étapes précédentes vers la soutenance (rapporteurs et jury) étaient complètes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	J'ai noté que dès réception des deux rapports à l'école doctorale, celle-ci signerait le formulaire « <i>Autorisation de soutenance</i> ». La scolarité de mon établissement en sera avertie automatiquement via ADUM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	J'ai bien noté que je devais, à ce stade, transmettre très rapidement mon manuscrit de thèse à l'ensemble des membres de mon jury si ce n'était pas fait?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	J'ai bien effectué le 1er dépôt légal de mon manuscrit : 1) Déposer votre manuscrit depuis ADUM, 2) Contactez <u>la bibliothèque</u> de votre établissement référent pour connaître les formalités spécifiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>T<sub>0</sub> -qq jours</b>	J'ai bien <b>téléchargé</b> depuis mon espace personnel mon dossier de soutenance (« <b>PROCES VERBAL DE LA SOUTENANCE + RAPPORT DE SOUTENANCE</b> »), que j'ai imprimé, et je suis prêt(e) à le transmettre à mon(ma) directeur(-trice) de thèse <b>avant ma soutenance</b> . Si ce document n'est pas accessible depuis ADUM, je contacte le service de la scolarité de mon établissement au plus vite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Le jour de la soutenance (après la délibération)</b>	Tous les membres du jury signent le procès-verbal de soutenance. Le président du jury signe le procès-verbal à la place des membres non présents qui ont assisté à la soutenance en visioconférence. Le président du jury rédige le rapport de soutenance. Tous les membres du jury le signe. Le président du jury signe le procès-verbal à la place des membres non présents qui ont assisté à la soutenance en visioconférence. Le président du jury saisit l'avis du jury sur le formulaire de reproduction de la thèse et le signe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>T<sub>0</sub>+qq jours</b>	Je m'assure que le président de mon jury ou mon directeur de thèse a bien transmis mon dossier de soutenance (procès-verbal + rapport + avis du jury + procuration des membres jurys qui étaient en visio-conférence) au service de scolarité de mon établissement d'inscription. Le dossier doit être: - Soit envoyé par mail en version numérique à l'adresse de scolarité qui a envoyé les convocations avec en objet le nom du docteur / documents de soutenance. - Soit déposé par le directeur de thèse sur le lien prévu à cet effet dans ADUM (si disponible) En plus de l'envoi par mail/dépôt, le dossier de soutenance (document originaux) doit être envoyé par courrier à : MAISON DU DOCTORAT Université Paris-Saclay / ENS Paris-Saclay Documents de soutenance 4 avenue des sciences 91190 Gif sur Yvette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>T<sub>0</sub>+1MOIS ou T<sub>0</sub>+3mois</b>	J'ai bien effectué le second dépôt légal de mon manuscrit en y incluant, si nécessaire, le résumé en français de 5 à 10 pages ( <i>bibliothèque</i> ). ( <i>étape obligatoire en vue de la délivrance de mon diplôme</i> ) ? (T <sub>0</sub> +1MOIS si corrections mineures, ou T <sub>0</sub> +3mois si corrections majeures)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>