

## 8 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

- ❖ Pour soutenir au titre de l'année universitaire en cours, **la soutenance doit intervenir avant le 30 septembre**. Le doctorant et le Directeur de thèse déterminent la date de soutenance.
- **Retrait du dossier** de demande d'autorisation de soutenance par mail à [collegedoctoral@univ-lemans.fr](mailto:collegedoctoral@univ-lemans.fr)
- **Dépôt du dossier complet au Pôle Études Doctorales** (Maison de l'Université, 1<sup>er</sup> étage, Porte 109)  
**Tous les documents sont à compléter électroniquement :**
  - Demande d'autorisation de soutenance de thèse (signée par le doctorant et son Directeur de thèse)
  - Proposition de rapporteurs (complétée et signée par le Directeur de thèse)
  - Proposition de jury (complétée et signée par le Directeur de thèse)
  - Fiche individuelle **complétée et signée** par les rapporteurs et membres du jury extérieurs (possibilité d'envoi des fiches par mail comportant la signature numérisée)
  - Résumé de la thèse avec titre et mots-clés
  - Obligation de dépôt du mémoire de thèse
  - Liste des publications scientifiques et/ou communications (sur papier libre) répondant au règlement intérieur de l'École Doctorale de rattachement
  - Attestation de formations suivies (à télécharger sur l'application LUNAM DOCTEUR)
- Cas particuliers :
  - Formulaire de demande d'autorisation de soutenance avec confidentialité du mémoire de thèse et/ou à huis-clos
  - Formulaire de demande d'autorisation de soutenance de thèse par des moyens de visioconférence
- **Validation du dossier de soutenance par la Cellule de site de l'École Doctorale de rattachement, puis par le Conseil du Collège Doctoral de l'établissement**

## 8 A 6 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

- **Le doctorant** transmet un exemplaire de la thèse à chaque rapporteur.
- **Les rapporteurs** reçoivent un courrier précisant la date de retour des rapports de pré-soutenance (3 semaines avant la date prévue de soutenance).
- **Le doctorant** demande le bordereau de dépôt de thèse au Pôle Études Doctorales.

## 4 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

- **Le doctorant** dépose le manuscrit et le bordereau en version électronique à : [collegedoctoral@univ-lemans.fr](mailto:collegedoctoral@univ-lemans.fr)

## 3 SEMAINES AVANT LA SOUTENANCE

- Réception par **le Pôle Études Doctorales** des rapports
- Lecture des rapports par **le Directeur ou Directeur adjoint de l'École Doctorale**
- Si les rapports sont favorables à la soutenance, **le doctorant** adresse 1 exemplaire de sa thèse à chaque membre du jury.
- **Le doctorant et le Directeur de thèse** confirment la date, l'heure et le lieu de soutenance.

## 2 SEMAINES AVANT SOUTENANCE

- **Le Secrétariat de l'École Doctorale** de rattachement établit et fait signer l'autorisation de soutenance de thèse par le Président de l'établissement.
- **Le Service de Scolarité** adresse les convocations aux des membres du jury, accompagnés des copies des rapports de pré-soutenance.
- **Le Service de Scolarité** transmet les documents de soutenance au Président de jury :
  - l'avis de soutenance de thèse
  - les imprimés : de l'avis du jury sur la reproduction de la thèse, du procès-verbal de soutenance et du rapport de soutenance de thèse
  - l'attestation de dépôt du manuscrit
  - une copie du bordereau électronique de dépôt du manuscrit
- **Le Secrétariat de l'École Doctorale** diffuse l'avis de soutenance et le résumé sur le site *web* de l'établissement.

## ELEMENTS PREPARATOIRES A LA SOUTENANCE

- **Le doctorant et le Directeur de thèse** réservent la salle de soutenance auprès de la composante où la thèse sera défendue ; et procèdent à l'affichage de l'avis de soutenance de thèse.

## LE JOUR DE LA SOUTENANCE

- **Le Président du jury** établit un rapport de soutenance, contresigné par l'ensemble des membres du jury.
- **Le jury** délivre l'autorisation de diffusion et de reproduction de la thèse.
- **Le Président et les membres du jury** complètent et signent le procès-verbal de soutenance.
- **Le Directeur de thèse** fait parvenir l'ensemble des documents au Service de Scolarité.

## APRÈS LA SOUTENANCE

- **Le Service de Scolarité** concerné délivre au Docteur une attestation de réussite au diplôme.
- Dans un **délai de 2 semaines**, si des corrections mineures sont effectuées après la soutenance, une seconde version de la thèse (dite version de diffusion), différente de la version présentée au Jury, doit être déposée par **le Docteur** à [depothese@univ-lemans.fr](mailto:depothese@univ-lemans.fr).
- En cas de corrections plus importantes demandées par le Jury, **le Docteur** dispose d'un délai de trois mois pour procéder au dépôt électronique d'une nouvelle version. Un membre du Jury doit être désigné lors du Jury de soutenance pour vérifier la validité de ces corrections. L'enregistrement de la thèse ne deviendra effectif qu'après approbation du membre du Jury désigné pour faire ces vérifications.
- Dès réception du diplôme, **le Service de Scolarité** contacte le Docteur pour lui délivrer son diplôme.