



École doctorale DEECA n°636

Doctorat.scolarite@univ-antilles.fr

FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LA SOUTENANCE DE THESE

Texte administratif et réglementaire

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

PROCEDURE

Le directeur de these

2 mois avant la soutenance

Doit adresser à l'École doctorale (doctorat.scolarite@univ-antilles.fr) le formulaire de demande de soutenance de thèse dûment rempli par le Directeur de thèse.

La fiche renseigne la désignation de 2 rapporteurs extérieurs à l'Université et à l'ED et habilités à diriger des recherches en précisant leur coordonnées (adresse, grade et établissement).

Le candidat

Après validation, adresse à l'École doctorale son contrat individuel de formation ainsi que le résumé de sa thèse en français et en anglais (1 seul document word)

1 mois et demi avant la soutenance

Doit adresser un exemplaire de sa thèse aux deux rapporteurs désignés

Les rapporteurs

Doivent adresser à l'École doctorale 3 semaines avant la soutenance leurs rapports dûment signés (sous format PDF), suivi de la fiche de réservation s'ils souhaitent assister à la soutenance en présentiel.

Les membres du jury

Juste avant la Soutenance

Désignent le Président du Jury qui doit être Professeur des Universités ou assimilés autre que le Directeur de thèse.

Après la soutenance

Donnent leur avis sur la présentation du jeune docteur au prix de thèse de l'Université de même que sur la reproduction de la thèse (en l'état, corrections souhaitées, non reproduite).

Le président du Jury

Après la soutenance

Rédige le rapport de soutenance.

Adresse dans un délai maximum **d'une semaine** à l'École doctorale les documents de soutenance complétés et signés dès la fin de séance.

Le candidat

Doit être inscrit administrativement à l'Université en doctorat pour l'année universitaire de sa soutenance.

Le doctorant sera exonéré des droits d'inscription si la soutenance a lieu avant la fin du mois de décembre de l'année universitaire en cours.

3 semaines avant la date de soutenance,

Doit compléter le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue et effectue le dépôt des exemplaires de sa thèse à la Bibliothèque universitaire. Le formulaire d'enregistrement de thèse peut être téléchargé sur le site de la Bibliothèque universitaire à l'adresse : <http://www.univ-ag.fr/fr/documentation/formations/doctorants.html>.

Doit déposer :

- 1 exemplaire électronique de sa thèse en un fichier unique au format .doc, .docx, .odt, .swx ; pour tout autre format, il doit se renseigner auprès de la Bibliothèque universitaire.
- 1 exemplaire papier de sa thèse.
- 2 exemplaires signés du contrat de diffusion de thèse
- Le formulaire d'enregistrement de sa thèse.

CONTACTS :

Guadeloupe : Mme LACKMY Murielle n° de tél. : 05 90 48 31 19 (murielle.lackmy@univ-antilles.fr)

Martinique : M. VIGOUROUX Frédéric n° de Tél : 05 96 72 75 42 (frederic.vigouroux@univ-antilles.fr)

(le récépissé du dépôt doit parvenir à la Division de la Scolarité minimum 3 semaines avant la soutenance).

Après la soutenance

Doit déposer si des corrections sont demandées, les exemplaires corrigés de sa thèse auprès de la bibliothèque dans un délai de **3 mois** en y joignant l'accord écrit du directeur de recherche. Il dépose alors :

- 1 exemplaire électronique de sa thèse en un fichier unique au format .doc, .docx, .odt, .swx ; pour tout autre format, il doit se renseigner auprès de la Bibliothèque universitaire.
- 2 exemplaires papier de sa thèse.

Doit déposer si aucune correction n'est demandé, un exemplaire papier de sa thèse dans un délai de **3 mois**.

Doit recevoir une attestation de succès et son rapport de soutenance après avoir effectué le dépôt définitif de ses exemplaires à la Bibliothèque.

L'École doctorale

2 mois avant la soutenance

Informe les rapporteurs, sitôt réception de la proposition du Directeur de thèse et avis du Président, de leur désignation par le Président de l'Université et sollicite l'envoi de leur rapport.

Assure la procédure de prise en charge financière de la venue des deux rapporteurs, extérieurs à l'UA pour la soutenance du candidat (Billets en classe économique et 2 nuits d'hôtel)

2 semaines avant la soutenance

Adresse à tous les membres du jury et au candidat l'arrêté de soutenance pris par le Président après avis du Directeur de l'Ecole Doctorale, ainsi que les rapports préliminaires de soutenance

Informe les composantes de l'UA du titre de la thèse du candidat, de la composition du jury, de la date et du lieu de la soutenance.

Après la soutenance

Adresse à la BU l'avis du jury sur la reproduction de la thèse.