

La procédure de préparation de la soutenance se fait à présent en ligne ce qui signifie que le doctorant ainsi que le directeur de thèse devront saisir les informations sur le site des soutenances. Puis l'école doctorale et le bureau des soutenances vérifieront et valideront. Seuls les formulaires issus de la plateforme en ligne sont autorisés.

La procédure doit commencer au minimum 3 mois avant la date de soutenance prévue. Il faut que le manuscrit de thèse soit prêt (pas de corrections à apporter en dehors de celles demandées par les rapporteurs).

Première étape : La désignation des rapporteurs.

En mathématiques la commission des thèses désigne vos rapporteurs. Vous devez contacter l'école doctorale et **fournir une liste de 6 rapporteurs potentiels** : 3 exerçant en France et 3 exerçant à l'étranger accompagné de **vos thèse complète** et **la lettre de présentation de vos recherches par votre/vos directeur(s) de recherche**.

Une fois que vos rapporteurs seront désignés, l'ED vous enverra le **lien vers la plateforme de saisie en ligne afin que vous puissiez constituer votre jury** :

- **Attention** à bien respecter les règles de composition du jury (**doc sur le site de l'ED**).
- Merci de ne pas contacter les rapporteurs qui ont 5 semaines pour travailler sur votre thèse : contact uniquement pour connaître leur disponibilité par rapport à votre soutenance.

Seconde étape : Utilisation du logiciel de soutenance.

Vous recevrez le lien vers la plateforme de saisie pour votre soutenance sur votre mail étudiant obligatoirement (merci de vérifier que vous y avez bien accès) – Il vous sera demandé :

- **De vérifier vos informations de soutenance et de remplir le formulaire d'information** (voir site ED) afin que nous puissions apporter les corrections nécessaires. **Attention** : Une demande de codirection ou de changement de direction de thèse doit faire l'objet d'une demande officielle (**voir site ED**) en lien avec le bureau des inscriptions. *Si votre demande est faite trop tard, le co-directeur devra apparaître en tant que membre invité.*
- **De fournir une composition de jury respectant les règles de l'université**
- **D'ajouter vos résumés de thèse** : une version en français et une en anglais.

Les étapes de validation se feront au fur et à mesure sur la plateforme : saisie du doctorant, validation du directeur de thèse, vérification/validation du directeur d'ED puis validation du VP Recherche (présidence université).

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter l'école doctorale ou le bureau des soutenances.

Troisième étape : Après réception des rapports : dépôt au SCD et infos soutenance.

- Une fois que vos rapports autorisent la soutenance, **il vous faudra faire votre dépôt au service commun de la documentation (BU)** en respectant bien les consignes de ce service, notamment les exigences en matière de présentation du manuscrit de thèse. Pour rappel ce dépôt est obligatoire, sans validation de votre dépôt vous ne serez pas autorisé à soutenir votre thèse.
- **Vous devrez également renseigner les informations relatives à votre soutenance** : date, lieu, heure et préciser si elle se déroulera en présentiel, en visioconférence ou mixte. **Attention** : Toutes les demandes de réservation de salle pour une soutenance doivent passer par l'ED par conséquent merci de bien vouloir envoyer un mail au bureau avec date, heure de début – heure de fin, effectif et autres commentaires si besoin.
- **Votre directeur de thèse doit utiliser le logiciel et remplir/signer l'attestation *Compilatio*.**
- Si vous avez validé toutes les étapes préalables, le bureau des soutenances sera en mesure de vous communiquer votre convocation pour la soutenance et contactez vos membres de jury.

Quatrième étape : Après la soutenance.

- Une fois que vous aurez vos résultats de soutenance **il est important d'envoyer une copie scan au bureau des soutenances en précisant si vous souhaitez obtenir une attestation de réussite** (possibilité de l'avoir en anglais). **Attention** : merci de mettre l'école doctorale en copie du mail pour le suivi de la procédure.
- **Il faudra également envoyer les originaux à l'adresse postale suivante** :
Université Paris Cité
DRIVE- Pôle CED&HDR
Bureau des soutenances
A l'attention de Gislaine Montebello
Site Grands Moulins – 5 rue Thomas Mann
75013 Paris
- Vous serez contacté par le service commun de la documentation pour faire votre **second dépôt après soutenance** s'il y a des corrections à apporter au manuscrit.

Pour Rappel des points importants :

- Chaque étape fait l'objet d'un mail automatique envoyé par la plateforme de soutenance adressée au destinataire concerné. Donc soyez très vigilant sur les mails renseignés dans votre composition de jury.
- Merçi de ne pas contacter les rapporteurs durant la période de rédaction du rapport à savoir 5 semaines sauf si c'est pour connaître leurs disponibilités en vue de la soutenance.

- S'il y a un changement dans votre doctorat type titre de thèse ou direction de vos recherches, vous êtes tenu d'en informer le bureau pour que nous fassions les modifications nécessaires.
- Obligation de respecter les règles de composition du jury.
- Obligation de faire vos dépôts avant et après soutenance au service commun de la documentation (BU).

Contacts mails :

- Mme Amina HARITI (gestionnaire ED386) : ufr-ed386@math.univ-paris-diderot.fr