

## PROCÉDURE POUR DÉPOSER ET SOUTENIR LA THÈSE

1

- Avant le dépôt de la thèse, le doctorant doit vérifier si le suivi de son dossier dans RAPI2 a été correctement effectué. Cela signifie que toutes les sections du plan de recherche et les activités incluses dans le document d'activités doivent avoir été acceptées par le directeur et le tuteur et que leur dernière évaluation doit être positive.
- Le doctorant devra remettre à la Commission académique du programme la documentation suivante pour le dépôt de la thèse:
  - ◆ Formulaire de dépôt (modèle 053).
  - ◆ Une copie de la thèse en format électronique.
  - ◆ Rapport favorable du directeur de thèse (imprimé).
  - ◆ Document d'activités, qui comprendra les activités acceptées par le directeur et le tuteur, signé par eux.
  - ◆ Preuve de paiement des frais d'examen de thèse délivrée par le Secrétariat des étudiants du centre.
  - ◆ Si le programme de doctorat avait établi une exigence de qualité ajoutée, une preuve en est nécessaire.
  - ◆ La documentation supplémentaire requise par les procédures de thèses présentées:
    - 1) en format publications (lien normatif)
    - 2) pour l'obtention de la Mention Internationale (lien normatif)
    - 3) pour l'obtention de la Mention Doctorat Industriel (lien normatif)
    - 4) à travers l'accord de Cotutelle de thèse (lien normatif)
- Si la thèse est protégée par le Règlement sur la protection des données ou la confidentialité des données, cela devra être indiqué, afin que la commission académique puisse établir une procédure.

2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une fois déposées la thèse et la documentation correspondante, la Commission académique désignera deux experts externes au programme, avec le titre de docteur et une expérience de recherche accréditée. Ceux-ci devront délivrer un rapport d'évaluation de thèse dans un délai maximum d'un mois. Ce rapport comprendra, le cas échéant, les commentaires et recommandations qui doivent être pris en compte par le doctorant pour la version finale de la thèse.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Commission académique transmettra au doctorant les commentaires et recommandations des experts, le cas échéant, pour l'élaboration finale de la thèse, avec indication expresse de la période maximale pour que la thèse soit renvoyée à la Commission, qui, en aucun cas, pourra dépasser 15 jours. La version finale de la thèse sera remise en format électronique à la Commission académique.</li></ul>

4	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Commission académique décidera et notifiera au doctorant l'autorisation ou le refus de la thèse, de manière raisonnée dans les deux cas, dans un délai maximum de 15 jours ouvrables à compter de la réception de la version définitive. Pour cette résolution, la commission académique prendra en compte le rapport du directeur, les rapports motivés des évaluateurs externes, le document d'activités du doctorant et les critères de qualité du programme de doctorat, le cas échéant.</li></ul>
---	---

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas où la soutenance de la thèse serait autorisée, le doctorant devra soumettre la documentation suivante au comité académique du programme: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Formulaire d'admission de la thèse de doctorat (modèle 051) dûment rempli et signé par le doctorant, le tuteur et le directeur de thèse dans les sections correspondantes.</li> <li>◆ Une copie reliée de la version définitive de la thèse, qui sera jointe à la copie en format électronique livrée à l'étape précédente. Les deux formats doivent être identifiés (règles de soumission des liens).</li> <li>◆ Déclaration d'auteur et d'originalité de la thèse (imprimée) insérée dans la copie de la thèse avant le sommaire.</li> </ul> </li> </ul>
---	---

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission académique préparera une proposition motivée du tribunal accompagnée des rapports d'aptitude (imprimés) de chacun des membres proposés, et remplira et signera les sections correspondantes du formulaire 051. Si la thèse est présentée dans une autre langue, en format publications, Mention Internationale, Mention Doctorat Industriel ou par accord Cotutelle, il faudra également l'indiquer et signer dans la section du formulaire 051.</li> </ul>
---	--

7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission académique du programme enverra à la Commission doctorale de l'UCM à travers les secrétariats des centres, les documents suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La copie papier et électronique de la thèse.</li> <li>◆ Le formulaire d'admission 051.</li> <li>◆ Informe du directeur ou des directeurs de thèse.</li> <li>◆ Informe des évaluateurs externes.</li> <li>◆ Informes d'aptitude des membres proposés pour le jury.</li> <li>◆ Le résumé du document d'activités du doctorant signé par le tuteur, le[s] directeur[s] et le coordinateur responsable du programme, indiquant la conformité avec les activités réalisées. Le document d'activités complété doit être intégré au</li> </ul> </li> </ul>
---	--

	<p>dossier du doctorant (imprimé).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ La documentation supplémentaire au cas où la thèse serait soumise par l'une des modalités indiquées.</li></ul>
--	---

### **APPROBATION DE LA SOUTENANCE ET NOMINATION DES MEMBRES DU JURY DANS LA COMMISSION DE DOCTORAT DE L'UCM**

- Une fois que la Commission de Doctorat de l'UCM a reçu le dossier d'admission et les copies reliée et en format PDF de la thèse, ceux-ci seront examinés pour vérifier qu'ils répondent aux exigences établies par la réglementation.
- Si le dossier et la documentation sont corrects, la thèse sera incluse dans une liste de publicité consultable sur le site web institutionnel de l'École doctorale. Les thèses figurant sur cette liste seront déposées à l'École doctorale pour exposition publique pendant une période de 15 jours, durant laquelle elles pourront être examinées par tout docteur qui en fera la demande.
- La Commission de Doctorat approuvera la soutenance de la thèse et nommera les membres du jury qui devra l'évaluer. Ladite Commission enverra les nominations officielles par email au Comité Académique du programme, au doctorant, au tuteur, au[aux] directeur[s] de la thèse, aux membres du jury (titulaires et suppléants), au doyen et au secrétariat du centre une fois terminée la période de publicité.
- Au cas où la soutenance ne serait pas approuvée, la Commission de Doctorat communiquera par écrit au doctorant, au tuteur, au[aux] directeur[s] de la thèse et à la Commission Académique du programme les raisons de la décision.
- Les actions et la procédure à suivre pour la célébration de la soutenance (réservation de salle, préparation de la documentation, traitement économique, etc.) seront réalisées dans le centre lui-même, à travers les services correspondants.