



Procédure de soutenance ED Complexité du vivant (valable pour tou(te)s les doctorant(e)s de l'ED)

Le calendrier de la procédure se base entièrement sur la date de soutenance prévisionnelle que vous avez indiquée à l'ED. Il est donc important que vous nous communiquiez tout changement dans cette date.

Entre 3 et 4 mois avant la soutenance

Je suis convoqué(e) pour un entretien de soutenance avec un membre de l'équipe pédagogique de l'ED. Lors de cet entretien, **je fais une proposition de jury**, je fais un bilan de ma thèse, je discute de la préparation de la soutenance et de mes projets pour l'avenir.

Pour préparer l'entretien, je remplis et renvoie les 2 documents « fiche composition du jury.xls » et « formulaire entretien.xls » que j'ai reçus par mail.

Entre 2 et 3 mois avant la soutenance

Une fois que la proposition de jury a été validée par le responsable d'entretien et l'ED, je commence à renseigner ma déclaration de soutenance sur ADUM. Pour cela, **je me réfère aux procédures de soutenance de mon établissement d'inscription** (Sorbonne Université, ENS ou ESPCI), qui m'ont été envoyées par l'ED. Je déclare sur ADUM le jury **tel qu'il a été validé par l'ED**. En cas de changement dans le jury j'en informe l'ED **immédiatement** pour validation.

Au plus tard 2 mois avant la soutenance

Je télécharge sur ADUM le PDF de mon manuscrit de thèse et **je finalise ma procédure de soutenance**. Ceci est obligatoire pour que les rapporteurs puissent uploader leurs rapports. Par sécurité, j'envoie une version électronique et/ou papier du manuscrit directement aux deux rapporteurs.

3 semaines avant la soutenance

Je vérifie auprès de mes deux rapporteurs qu'ils ont bien transmis leurs rapports à l'établissement (via ADUM pour SU, par mail pour l'ESPCI et l'ENS).

The timetable of the procedure is based entirely on the provisional defense date that you have indicated to the ED. It is therefore important that you inform us of any change in this date.

3-4 months before the defense

I am appointed for a defense interview with a member of the ED pedagogical team. During this interview, **I make a proposal for the composition of the jury**, I make an assessment of my thesis, I discuss the preparation of the defense and my plans for the future.

To prepare the interview, I fill in and send back the 2 documents « fiche composition du jury.xls » et « formulaire entretien.xls » that I received by e-mail.

2-3 months before the defense

Once my jury has been validated by the person in charge of the interview, I start my declaration of defense on ADUM. For this, **I refer to the procedures of defense of my registration institution** (Sorbonne University, ENS or ESPCI), which were sent to me by the ED. I declare the jury **exactly as it was validated by the ED**. In case of changes in the jury, I **immediately** notice the ED for its validation.

At latest 2 months before the defense

I upload the PDF of my thesis manuscript on ADUM and **I complete my defense application on ADUM**. This is mandatory for the reviewers to be able to upload their reports in ADUM. For safety, I send an electronic and/or paper version of the manuscript directly to both reviewers.

3 weeks before the defense

I check with my two reviewers that they have sent their reports to the institution (via ADUM for SU, by mail for ESPCI and ENS).