

## Checklist *Finir sa thèse*



### Constitution du Jury de thèse

- Constituer le jury de thèse en accord avec la direction de thèse, en respectant le règlement de la Faculté d'accueil concernant les membres constitutifs
- Soumettre la proposition de composition du jury pour approbation auprès de la Faculté (validé par le conseil des professeur-e-s) dans les délais réglementaires avant la soutenance (selon règlement de la Faculté)



### Préparation du manuscrit

- Respecter les consignes de format du manuscrit (monographie ou sur articles) selon le règlement de la Faculté d'accueil
- Respecter les règlements et guides en matière de respect de l'intégrité scientifique (notamment concernant le plagiat et l'utilisation de l'IA)
- Soumettre le manuscrit à la direction de thèse
- Si jugé recevable par la direction de thèse, transmettre le manuscrit aux membres du Jury de thèse dans les délais réglementaires avant la soutenance (selon règlement de la Faculté)

### Documents utiles

[Règlement doctorat\\_FLSH](#)

[Règlement doctorat\\_FS](#)

[Règlement du doctorat\\_FSE](#)

[Règlement doctorat\\_FD](#)

[Guide pratique mise en page thèse](#)

[Directive dépôt de thèse](#)

[Déclaration sur l'honneur](#)

[Règlement en matière de respect de l'intégrité scientifique](#)

[Guide sur l'intégrité scientifique](#)

**FLSH**

[Directive décanale pour les thèses par article](#)

[Marche à suivre soutenance et dépôt de thèse](#)

**FS**

[Marche à suivre de l'immatriculation au dépôt de thèse](#)

[Demande d'approbation de la composition de jury de thèse](#)



### Organisation de la soutenance

- Définir une date pour la soutenance privée (ou colloque de thèse) en accord avec la direction de thèse
- Réserver une salle et organiser les aspects logistiques avec la direction de thèse
- Communiquer la date et la salle à la coordinatrice des thèses de la faculté (qui convoquera le jury, sauf en FSE)
- Préparer la soutenance orale (support visuel, répétition)
- Si soutenance privée (ou colloque de thèse) réussie, organiser, si s'applique, la présentation publique dans les délais réglementaires après la soutenance selon faculté (ne concerne pas la FD)
- Si demandé, effectuer les corrections du manuscrit avant la présentation publique
- Organiser la date de la présentation publique en accord avec la direction de thèse et en respectant les délais réglementaires suivant la soutenance privée (selon faculté)
- Réserver la date en accord avec le décanat
- Communiquer la date et la salle à la coordinatrice des thèses de la faculté
- Si applicable, organiser l'apéritif qui suit la présentation publique (réservation salle auprès de la régie, etc.)



### Dépôt administratif

#### Après obtention de l'imprimatur :

- Déposer un/les exemplaire(s) papier (incluant imprimatur) dans le format requis par le règlement à la bibliothèque de la Faculté d'accueil, en respectant les délais réglementaires de dépôt après la soutenance (selon faculté)
- Remplir la [Déclaration sur l'Honneur](#)
- Transmettre la version électronique à la bibliothèque de la Faculté d'accueil
- Une attestation de dépôt sera délivrée et permettra d'obtenir l'attestation de réussite au doctorat