

DÉMARCHES EN FIN DE PARCOURS DOCTORAL

TABLE DES MATIERES

1.	COMPOSTION DU JURY DE LA DEFENSE	2
2.	LA DÉFENSE PRIVÉE	3
3.	PREPARATION PRATIQUE DE LA DEFENSE PUBLIQUE	4
4.	MODIFICATIONS DU TEXTE.....	4
5.	DEPOT ELECTRONIQUE ET ACCES	4
6.	IMPRESSION.....	5
7.	COMMUNICATION DE LA SOUTENANCE	5
8.	LA DEFENSE PUBLIQUE	6
9.	SUPPORT POUR L'ORGANISATION.....	6
10.	TIMING	7

1. COMPOSITION DU JURY DE LA DEFENSE

- FIN DU TRAVAIL DE RECHERCHE

Lorsque le comité d'accompagnement estime que le travail de recherche que vous avez réalisé est achevé et que vous avez acquis les 60 ECTS requis dans votre programme de formation doctorale, il autorisera l'organisation des dernières étapes du parcours doctoral jusqu'à la défense de thèse.

- DEMANDE DE DEFENSE PRIVEE & COMPOSITION DU JURY

Le formulaire de demande de défense privée et de proposition de composition de jury doit être déposé auprès du bureau doctoral pour validation, au minimum 3 mois avant la date de la défense privée.

Il doit être complété par le doctorant et son promoteur et transmis par e-mail à la gestionnaire de doctorat. Celle-ci soumettra la demande lors du prochain Bureau doctoral. Attention, veuillez à soumettre votre formulaire avant le prochain délai de soumission au Bureau Doctoral au risque de voir votre demande reportée à la prochaine échéance. Les échéances se trouvent ici : (voir page doctorat du site LSM).

<https://www.uclouvain.be/fr/facultes/lsm/doctorat-en-sciences-economiques-et-de-gestion>

Votre demande défense privée sera accompagnée d'un récapitulatif des activités de formation doctorale et des ECTS acquis dans ce cadre. Vous ne serez pas autorisé(e) à réaliser votre défense privée si vous n'êtes pas en ordre au niveau de votre formation doctorale.

2. LA DÉFENSE PRIVÉE

La défense privée constitue la première étape de finalisation des travaux de thèse.

C'est à l'issue de cette épreuve que le jury de thèse vous autorisera, ou non, à soutenir publiquement votre thèse.

Elle consiste en un exercice scientifique (écrit et oral) au cours duquel le sujet de thèse est analysé et questionné de manière approfondie. Elle fournit l'opportunité de vérifier vos aptitudes en matière de recherche et de questionnement scientifique.

Elle se déroule sans public, uniquement en présence des membres du jury de thèse au complet (la visioconférence est autorisée).

Pour passer cette épreuve, le Jury de thèse vous demandera :

- LA REMISE DU TEXTE PROVISOIRE

Le texte provisoire de votre thèse doit être envoyé par e-mail aux membres du jury au plus tard un mois avant la date de défense privée.

- MISE EN PAGE

Les thèses en sciences économiques et de gestion – parcours doctoral en sciences de gestion ont une couverture spécifique liée à la faculté de la *Louvain School of Management* et adaptée en fonction de l'institut auquel vous êtes affecté(e).

- PRESENTATION ORALE

Vous devez préparer une présentation orale en français ou en anglais des travaux réalisés et répondre à un ensemble de questions.

En principe, vous disposez d'une trentaine de minutes pour l'exposé oral. La durée habituelle de la défense privée (délibération comprise) est de 2h mais elle ne peut durer plus de 3 heures.

- VALIDATION DE LA FORMATION DOCTORALE

Lors de la défense privée, vous devrez également faire état de la formation doctorale. C'est le jury qui valide officiellement les 60 ECTS.

- DATE DE LA SOUTENANCE PUBLIQUE

À l'issue, si le jury vous autorise à soutenir la thèse publiquement, les membres fixeront la date de la soutenance publique et vous la communiqueront immédiatement (délais pour organiser la soutenance publique est fixé entre 1 mois minimum et 3 mois maximum de travail sur la thèse).

3. PREPARATION PRATIQUE DE LA DEFENSE PUBLIQUE

La défense privée terminée, il faut en avertir immédiatement la gestionnaire de doctorat de la date, l'heure et le lieu de la défense publique.

L'organisation pratique (réservation de l'auditoire/salle, des toges, etc.) doit être lancée au minimum 1 mois avant la date de la défense publique.

Salle de conférence + salle de délibération (+ espace cocktail si vous souhaitez en organiser un).

Prévoir :

- Ordinateur
- Projecteur (vérifier la compatibilité des connexions)
- Visio-conférence si nécessaire (tester à l'avance)
- Personne chargée de prendre des photos
- Toges :
 - à **Mons** : contacter Jennifer Van den Abbeele (phd.lsm@uclouvain.be) pour la réservation et à récupérer au SAFI
 - à **LLN** : contacter Emmanuel Socquet (info-arec@uclouvain.be) (Halles Universitaires)

4. MODIFICATIONS DU TEXTE

- ENVOI DU TEXTE MODIFIE

Lors de la défense privée, les membres du jury vous auront peut-être indiqué quelques modifications à apporter à votre texte.

Dans ce cas, un mois environ avant la soutenance publique, vous devrez transmettre votre texte modifié au membre du jury qui aura été désigné par les membres pour vérifier les corrections (souvent c'est le promoteur qui s'en charge).

- VALIDATION et ENVOI DE LA THESE FINALE

Ensuite, dès que la validation est effectuée et au plus tard deux semaines avant la soutenance publique, vous devrez envoyer par voie électronique (et postale, si les membres du jury le souhaitent) un exemplaire de la thèse à tous les membres de votre jury.

5. DEPOT ELECTRONIQUE ET ACCES

- DEPÔT

Au plus tard deux semaines avant la soutenance publique, vous devrez encoder la thèse dans DIAL.

La gestionnaire de doctorat communiquera au gestionnaire des thèses dans DIAL les informations nécessaires pour qu'il puisse vous donner les accès utiles pour le dépôt de votre thèse. Vous recevrez ensuite un e-mail avec toutes les instructions nécessaires.

Vous devrez encoder :

- La thèse dans sa version définitive
- Un résumé en anglais ou en français
- Une liste de mots-clés en dans les deux langues
- Les mots-clés

- CONTRAT DE DIFFUSION ÉLECTRONIQUE DE LA THÈSE

La gestionnaire de doctorat vous demandera de compléter et de signer le contrat de diffusion de thèse. Vous devrez lui remettre au plus vite.

Il faudra y mentionner le type d'accès que vous acceptez de donner à votre thèse

- Accès public
- Intranet UCLouvain
- Interdit pendant ans
- Interdit.

Vous pouvez décider de laisser tout le document en accès libre, ou réserver quelques parties en accès interdit. Dans ce cas, il faudra télécharger la thèse en plusieurs parties.

6. IMPRESSION

Impression de la thèse. (livre ou copie reliée)

Min. une version par membre du jury pour le jour de la défense publique. (Respect de la charte graphique)

- Prévenir la ciaco min. 1 mois à l'avance
- Demander un devis
- Donner les coordonnées de facturation
- Demander le bon de commande et le transmettre à la comptabilité de l'institut de recherche
- Envoyer le fichier à imprimer au format PDF **SAUF** la couverture en Word.

- COPIE RELIÉE

Il n'est pas obligatoire d'imprimer sa thèse sous forme d'un livre. Une copie papier reliée est suffisante. Il faut prévoir au minimum autant de copies qu'il y a de membres du jury. Les copies imprimées doivent être disponibles le jour de la soutenance de thèse. Une copie peut être envoyée par courrier avant la soutenance mais ce n'est pas une obligation.

- FORMAT LIVRE

Si vous souhaitez imprimer votre thèse en format « livre », vous pouvez vous adresser à la CIACO (print@ciaco.com), et vérifier auprès de votre institut si un budget est disponible pour ces frais d'impression.

7. COMMUNICATION DE LA SOUTENANCE

La gestionnaire de doctorat réalisera une annonce de votre soutenance publique qui sera envoyée par e-mail.

Pour cela, vous devrez lui envoyer certaines informations au plus tard 1 mois avant la soutenance :

- Une photo de vous
- Le titre définitif
- Un résumé (vulgarisé) de 10 lignes max en français ou en anglais

C'est dans ce même-mail qu'elle vous communiquera votre numéro de défense de thèse.

8. LA DEFENSE PUBLIQUE

La soutenance publique constitue la dernière étape du parcours doctoral.

C'est à l'issue de cette épreuve que le jury de thèse vous proclamera docteur en Sciences économiques et de gestion de l'UCLouvain.

C'est aussi l'occasion de célébrer l'accès au titre de docteur dans un contexte solennel où le décorum et la présence de certaines traditions universitaires sont présents :

- Caractère rituel des interventions
- Port de la toge par les membres du jury
- Présence des proches du candidat, etc.

Elle consiste en :

- UNE LEÇON PUBLIQUE

Présentation des résultats de vos travaux de recherche permettant de mettre en avant vos qualités de communicateur et de vulgarisateur en présence d'un public diversifié.

- LA DELIBERATION DU JURY

- LA PROCLAMATION

- LA CELEBRATION

Habituellement, un drink (géré par vous) clôture la soutenance publique.

9. SUPPORT POUR L'ORGANISATION

- **UNE SEULE ADRESSE**

phd.lsm@uclouvain.be

Consultée par la gestionnaire de doctorat et le président de la CDD.

- **GESTIONNAIRES DU DOCTORAT**

Jennifer Van den Abbeele (Mons et LLN)

phd.lsm@uclouvain.be

+32 (0)65 32 33 26

Sarah Auspert (Saint-Louis)

sarah.auspert@uclouvain.be

+32 (0)2 211 78 89

- **COORDINATRICE DES ACTIVITES DOCTORALES**

Laura Vecchiato (LLN)

laura.vecchiato@uclouvain.be

+32 (0)10 47 83 53

- **FOURNITURES SPECIFIQUES ET RESERVATIONS**

(LLN)

assistante-decanat-lsm@uclouvain.be

+32 (0)10 47 83 05

10. TIMING

- 3 MOIS MINIMUM AVANT LA DEFENSE PRIVEE (J – 4 à 6 MOIS)
 Soumission du formulaire de demande de défense privée et proposition de jury et du récapitulatif des activités de formation doctorale et des ECTS acquis dans ce cadre à la gestionnaire de doctorat.
 Attention, veuillez à soumettre votre formulaire avant le prochain délai de soumission du Bureau Doctoral au risque de voir votre demande reportée à la prochaine échéance.
 Il y a quatre dates-délais par an (voir site LSM, page doctorat).
- 1 MOIS MINIMUM AVANT LA DEFENSE PRIVEE (J – 2 à 4 MOIS)
 Soumission du texte provisoire au jury.
- LE JOUR DE LA DEFENSE PRIVEE (J – 1 à 3 MOIS)
 30 min d'exposé. La défense dure entre 2 et 3 heures délibération comprise.
 Le jury fixe la date de la défense publique entre 1 et 3 mois après la défense privée.
- 1 MOIS MINIMUM AVANT LA DEFENSE PUBLIQUE (J – 1 MOIS)
 Soumission du texte avec les éventuelles modifications requises à votre promoteur.
 Réservation des salles (défense + délibération (+drink)), matériels et fournitures, toges...
- 3 SEMAINES MINIMUM AVANT LA DEFENSE PUBLIQUES (J – 3 SEMAINES)
 Soumission des informations pour l'annonce de la défense publique.
 Envoi personnel d'invitations à son entourage et comptabilisation des participants.
- 2 SEMAINES MINIMUM AVANT LA DEFENSE PUBLIQUE (J – 2 SEMAINES)
 Validation et envoi de la thèse finale à tous les membres du jury.
 Encodage de la thèse dans DIAL.
 Signature du contrat de diffusion de thèse.
 Mise à disposition du matériel informatique et audiovisuel/visioconférence.
 Organisation de la célébration (lieu, catering)
- LE JOUR DE LA DEFENSE PUBLIQUE (J – 2 HEURES)
 Préparation des lieux, disposition du mobilier, vérification du fonctionnement du matériel informatique, audiovisuel, visioconférence le cas échéant, appareil photo, etc.
 Mise en place de l'accueil pour le drink.