

La prochaine réunion de la commission des thèses aura lieu **fin mars 2025**. Si vous voulez soumettre le projet de thèse d'un.e ou un de vos étudiants ou bien votre projet d'habilitation, vous devez me faire parvenir vos dossiers au plus tôt si possible et pour **le 10 mars 2025 au plus tard** ([theses-ouest-math@lebesgue.fr](mailto:theses-ouest-math@lebesgue.fr) — merci de me recontacter en cas d'absence d'accusé de réception dans les 2 jours suivant votre dépôt, les envois trop volumineux risquant notamment de ne pas m'être parvenus).

La commission des thèses se réunit 4 fois par an. Les dates limites de dépôt des dossiers sont fixées (environ) au 10 septembre, 10 janvier, 10 mars et 10 juin de chaque année.

• **Pour une thèse**, la directrice ou le directeur de thèse doit m'envoyer en **3 fichiers pdf séparés** :

1. Un exemplaire de la thèse (cela peut être une version préliminaire quasi-finale, cf **N.B.1** ci-dessous).
2. Un rapport scientifique du directeur de thèse décrivant le travail effectué et les résultats obtenus.
3. Une proposition d'au moins quatre rapporteurs extérieurs au réseau doctoral comportant au moins un français.

Au lieu de m'envoyer le fichier pdf de la thèse, la directrice ou le directeur de thèse peut le déposer sur une page web (<https://filesender.renater.fr/> par exemple) et me transmettre l'adresse.

• **Pour une habilitation**, en **3 fichiers pdf séparés** :

1. Un CV avec la liste des publications.
2. Un document de synthèse (souvent appelé mémoire d'habilitation).
3. Une proposition d'au moins cinq rapporteurs extérieurs au réseau doctoral, comportant au moins deux étrangers et trois français (cf. **N.B.3** ci-dessous pour les Rennais).

La commission des thèses a deux rôles:

1. **Donner un avis sur le projet** à la directrice ou directeur de l'école doctorale pour une thèse et au conseil scientifique de l'université pour une habilitation. En particulier, la candidate ou le candidat d'une HDR doit s'assurer que son dossier est assez conséquent en termes d'articles publiés ou acceptés pour publication dans des revues à comité de lecture.
2. **Choisir des rapporteurs**. La commission essaie au maximum de se conformer à la liste des rapporteurs proposés. Il est par ailleurs possible de fournir une liste raisonnée des rapporteurs (ordonnée, avec paires titulaire/suppléant, motivations thématiques, etc.). Néanmoins la commission prend ses décisions indépendamment des contacts préalables pris avec des rapporteurs potentiels. Dans le cas d'une thèse, après proposition de deux rapporteurs par la commission, l'obtention de l'accord relève désormais de la directrice ou directeur de thèse, qui m'informe de l'acceptation ou du refus des rapporteurs pressentis. Le cas échéant, la commission propose d'autres noms de rapporteurs. Il faut qu'*in fine* les noms des rapporteurs transmis par la commission d'une part, et de la directrice ou directeur de thèse d'autre part, coïncident.

Veillez à ce que les rapporteurs proposés **ne soient pas trop proches du candidat ou du directeur**. Si tel était le cas, il est demandé que les raisons d'un tel choix soient expressément justifiées. En particulier, **évittez de proposer des rapporteurs ayant collaboré avec le candidat ou le directeur de thèse**.

Une fois l'accord des rapporteurs obtenu, il appartient à la candidate ou candidat de leur envoyer les documents nécessaires, en se conformant aux règles de son établissement d'inscription (voir **N.B.2**).

**N.B. 1.** Les manuscrits, même s'ils ne sont pas nécessairement complètement terminés au moment de cette commission, devront être envoyés aux rapporteurs choisis immédiatement après la commission, dans le but d'obtenir leur accord de principe (bien entendu, les rapporteurs ne travailleront que sur le document définitif envoyé plus tard). Ils doivent comporter une introduction incluant un nombre significatif de références, qui présente les résultats et **dégage clairement les contributions du candidat** par rapport aux travaux existants.

**N.B. 2.** La soutenance d'une thèse ou habilitation nécessite certaines démarches administratives dont le candidat est seul responsable. Afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le candidat devrait se renseigner *le plus tôt possible* sur les étapes à suivre et les délais à respecter auprès de la scolarité 3ème cycle et de l'école doctorale dont il dépend (les règles ne sont pas uniformes...).

**N.B. 3.** **L'université de Rennes** applique la règle suivante pour l'**HDR** : l'ensemble des rapporteurs choisis doit comporter au moins une personne de chaque sexe, donc veillez à proposer des hommes et des femmes comme rapporteurs. La diversité des établissements d'accueil des rapporteurs est aussi un élément important.