

## Préparer la venue du jury de thèse de vos doctorants :

---

- **Fixer la composition du jury de thèse et les modalités de venue de ce jury aussitôt la date de soutenance connue (les réservations de billets sont moins onéreuses).**
  1. Pour rappel, « afin de s'assurer de la validité du jury, le doctorant doit soumettre une proposition de jury 3 mois avant la soutenance directement auprès de l'ED. Ceci permettra d'avoir un jury valide lors de la réception du dossier par l'ED environ 6 semaines avant la soutenance et éviter ainsi des changements au dernier moment pour respecter la réglementation ». (email envoyé le 28/03/2019 par la DEVU)
  2. Merci de limiter les jurys à l'international.
    - Si vous souhaitez faire venir un jury à l'international, voir s'il est possible de le faire venir via le Conseil Scientifique de l'IAE-IEM de Nantes. Ainsi prévoir quelques jours à Nantes, afin qu'il participe à un séminaire LEMNA (qui peut être ouvert aux étudiants), ou bien qu'il propose un cours à une filière de la composante etc.
  3. Les procédures administratives sont à traiter avec Guylaine DURAND (02 40 14 16 88, [Guylaine.Durand@univ-nantes.fr](mailto:Guylaine.Durand@univ-nantes.fr))
  4. Les informations relatives au doctorat sont disponibles sur les [pages Internet « itinéraire du doctorant »](#)
- **Quand votre jury est validé par l'école doctorale (minimum 6 semaines avant la soutenance), merci de contacter Jean-Baptiste pour réserver la venue du jury. Envoyer toutes ces informations dans un seul email :**
  1. Préciser la date, le lieu, l'heure de la soutenance.
  2. Fournir les identités des jurys ainsi que leurs adresses électroniques :
    - REMARQUE : **nous favorisons au maximum les OM sans frais** c'est à dire que le LEMNA prend en charge directement les billets (et dans des cas exceptionnelles, une nuitée). Nous évitons au maximum les remboursements de frais pour limiter les traitements d'OM au secrétariat du LEMNA. Si besoin pour le trajet du retour à la gare, on peut fournir un ticket de TAN. Il faut éviter autant que possible les taxis. Merci de prévenir les membres du jury.

- Si nous devons établir un OM avec remboursement de frais, alors merci de vous informer auprès de Jean-Baptiste le jour de la soutenance pour savoir si l'OM a été signé, et si besoin venez le chercher au bureau de Jean-Baptiste.
3. Donner l'horaire du déjeuner et le nom du restaurant auquel vous prévoyez de vous rendre (vous devez vous charger de la réservation).
- Jean-Baptiste vous enverra par email le bon de commande que vous devrez remettre au restaurant (quand vous réservez pensez à les prévenir qu'il s'agira d'un paiement par bon de commande).
  - Il est impératif de lui ramener le ticket de caisse après le repas et de venir signer l'attestation de réception (sans cela nous ne pouvons pas honorer la facture).