

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA SOUTENANCE***Cette fiche doit être impérativement complétée et transmise au service de la scolarité au moment du dépôt*

| Doctorant(e)                       | Centre de rattachement | Cotutelle<br>Oui / Non                                | Coordonnées   |
|------------------------------------|------------------------|---|---|
|                                    |                        |   | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |
| <b>Formation doctorale :</b>       |                        |   |   |
| Directeur (trice)<br>de thèse      | Centre de recherches   | n° Ecole<br>doctorale                                 | Coordonnées   |
|                                    |                        |   | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |
| <b>Titre de la thèse :</b>         |                        |   |   |
| <b>Date de soutenance prévue :</b> |                        | <b>Lieu :</b>   | <b>Heure :</b>  |
| Pré rapporteurs pressentis         | Qualité                | Coordonnées   |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
| Jury pressenti                     | Qualité                | Coordonnées   |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |
|                                    |                        | Adresse de contact :<br><br>Courriel :<br>Téléphone : |   |

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES JURYS DE THÈSE

L'École est « internationale ». Avec ou sans accord de cotutelle, les jurys de thèse le sont aussi. Quelques mesures simples, appliquées depuis plusieurs années permettent de faire face aux dépenses sans dérapage budgétaire (**au niveau de l'École doctorale, un seul remboursement par jury, sans prise en charge des frais de séjour : repas + hébergement**).

Nous devons veiller d'autant plus attentivement à cet équilibre que de nombreux accords de cotutelles, entraînant le remboursement de plusieurs déplacements, parviennent à terme.

### LA PROCÉDURE

Le directeur de thèse invitant peut demander le remboursement du voyage **d'un seul membre du jury**. Il est précisé que le remboursement se fait sur la base du billet le moins cher.

Le remboursement des frais des autres membres du jury, ainsi qu'une prise en charge éventuelle du séjour, sera laissé à l'appréciation des centres.

► **Demande de prise en charge à adresser à Marie-Vic Ozouf-Marignier**, responsable de l'École Doctorale, par courriel (Marie-Vic.Ozouf-Marignier@ehess.fr) ou par lettre, **au minimum 1 mois avant la date de soutenance**.

Cette demande doit comporter :

- Le nom de l'étudiant
- Le lieu et date de la soutenance (\*)
- L'adresse personnelle et professionnelle du professeur invité
- Le courriel du professeur invité

*\* Il est rappelé que cette date est conditionnelle aussi longtemps que la venue à soutenance n'a pas été acceptée au vu des rapports préliminaires.*

### TRÈS SIGNALÉ

Nous appelons votre attention sur la nécessité impérative de faire parvenir votre demande de déplacement **avant la date de soutenance**.

En effet, l'ordre de mission EHESS, nécessaire à tout remboursement de frais de mission, doit être saisi directement sur le logiciel SIFAC avant la date de soutenance. **Le logiciel ne permet aucune saisie d'ordre de mission à posteriori** : il sera donc **impossible** de procéder à la **prise en charge financière** du déplacement si la demande de l'ordre de mission EHESS parvient **après la date de soutenance**.

► Transmission de la demande visée par le responsable de l'École Doctorale au bureau des missions des jurys de thèse pour la gestion du dossier (contact ci-dessous)

Le directeur de thèse invitant est chargé de s'assurer auprès de son laboratoire des éventuels soutiens supplémentaires concernant l'hébergement et les repas. En tout état de cause, c'est au directeur de thèse qu'il incombe d'informer l'invité sur les conditions de prise en charge de ses frais.

Le bureau des missions des jurys de thèse ne traite que la partie qui porte sur le déplacement. Il se charge de réserver directement le billet (avion ou train) qu'il transmet ensuite au membre invité.

Il informe le directeur de thèse et son centre de la saisie de l'ordre de mission dans SIFAC.

Il incombe au gestionnaire du centre concerné de se rattacher à l'ordre de mission déjà établi dans SIFAC pour l'imputation des frais complémentaires.

Contact : Gilnar Soulaïman

Bureau 709 - Tél. + 33 (0)1.49.54.23.70 / [gilnar.soulaïman@ehess.fr](mailto:gilnar.soulaïman@ehess.fr)

EHESS – Service de la scolarité : missions des jurys de thèse - 190-198, avenue de France - 75244 Paris cedex 13 Paris