

Dépôt de la thèse

1. Avis de dépôt

- a. Environ 2 mois avant le dépôt

2. Nomination de jury

- a. Suite à l'avis de dépôt, le formulaire de nomination de jury vous sera transmis par courriel.
- b. Remplir en respectant les consignes suivantes :
 - i. 1 suggestion par rôle
 - ii. Aucun ne doit avoir collaboré avec votre directeur ou codirecteur dans les 5 dernières années
 - iii. Varier les instituts de recherche
- c. Faire parvenir sans tarder à la TGDE accompagné des formulaires signés de conflit d'intérêt

3. Autorisations

- a. Assurez-vous d'avoir rempli toutes les autorisations nécessaires avant le dépôt (si besoin) :
 - i. Rédaction par articles
 - ii. Rédiger dans une autre langue que le français

4. Dépôt initial

- a. Électronique par courriel (ou cloud) ou en personne (clé USB) à la TGDE
- b. Fournir le document « Attention au plagiat » signé à la TGDE

5. Reçu

- a. Un reçu vous sera émis

6. Corrections

- a. Un délai de 90 à 120 jours est attribué au jury pour faire l'évaluation du manuscrit
- b. Aucune communication avec les membres du jury pendant ce temps
 - i. Seulement avec la TGDE et le président du jury
- c. Suite à l'évaluation, le jury peut attribuer des corrections :
 - i. mineures (maximum 1 mois)
 - ii. majeures (maximum 1 an)
 - un 2e dépôt officiel sera requis

7. Soutenance

- a. Trouver une date pour la soutenance qui convient à tous les membres du jury incluant le représentant du doyen

8. Dépôt final

- a. Dépôt final dans Papyrus
- b. Assurez-vous de remplir tous les formulaires nécessaires (si besoin) :
 - i. Confidentialité
 - ii. Délai de diffusion
 - iii. Embargo