

PRESENTATION WEBINAIRE SOUTENANCES – 05/09/24

Le Service des Affaires Doctorales gère en moyenne 450 soutenances de thèses et HDR par an, dont l'organisation est assurée par 2 gestionnaires qui sont vos interlocuteurs :

- Laure EVRAERE – EG ENGSYS, MADIS, SESAM, SHS
- Yvon BRUANT – EG BSL, SJPG, SMRE

Chaque gestionnaire a son propre portefeuille d'écoles graduées mais est en mesure d'assurer la continuité des dossiers en cas d'absence.

Contact unique à utiliser en matière de soutenances : soutenances@univ-lille.fr

Chaque année, près de la moitié des soutenances intervient entre septembre et décembre, ce qui représente un fort pic d'activité pour les 4 derniers mois de l'année civile.

Pour rappel, un schéma global de procédure avec échéances et des règles de composition de jury sont en ligne sur notre site [Doctorat Université de Lille](#) et plus spécifiquement auprès de votre Ecole Graduée (l'échéancier peut être adapté en fonction des prérequis demandés par les EG pour lancer la démarche de soutenance). Dans votre espace ADUM, une **FAQ spécifique aux soutenances est également disponible, n'hésitez pas à consulter ce document, de nombreuses questions y sont traitées et vous avez de bonnes chances de trouver réponse à vos interrogations.**

Durant le webinaire, vous avez la possibilité de poser vos questions en direct dans la rubrique Q/R en bas de votre écran, mes collègues répondront au fur et à mesure. Durant cette session je m'exprimerai en français mais les documents supports seront partagés en anglais. Une restitution du webinaire sera adressée aux participants en versions françaises et anglaises.

Points de vigilance, questions fréquemment posées :

Démarche de soutenance :

- La démarche de soutenance doit s'effectuer sous condition d'être INSCRIT. Pour les thèses à temps complet dépassant les 3 ans (4 ans pour le secteur SHS), une réinscription dérogatoire est possible sur justificatif et soumise à l'accord de la Vice-Présidente des Affaires Doctorales. Pour les thèses à temps partiel, la dérogation intervient au-delà de 6 ans. Les inscriptions dérogatoires nécessitant un niveau de validation supplémentaire, il convient d'anticiper afin de pouvoir organiser la soutenance dans les temps.
- La soutenance peut intervenir tout au long de l'année tant que l'inscription est en règle. Pour rappel, l'inscription en cours permet de soutenir jusqu'en décembre, au-delà, une nouvelle inscription sera nécessaire.

- Les périodes de fermeture de l'Université doivent s'ajouter au délai de procédure. Indépendamment de ces fermetures officielles, toutes les périodes de vacances scolaires, sont des périodes de congés potentiels pour les personnels. Il convient de s'assurer de la présence des services intervenant dans la procédure.
- Comme indiqué précédemment le calendrier, en ligne sur notre site est, intervient seulement après que l'école graduée vous autorise à lancer la procédure de soutenance. Pour en savoir plus sur les conditions, veuillez, il faut vous rapprocher de votre école graduée.
- Le délai est d'environ 8 semaines. Pour soutenir avant la période de fermeture en décembre, il faut viser un début de procédure fin octobre/début novembre grand maximum (la fermeture a lieu du 22 décembre au soir au 8 janvier).
- Une fois la date de soutenance annoncée dans ADUM, vous pourrez toujours la modifier et soutenir plus tard (attention aux modalités de réinscription vues plus haut). Vous pourrez éventuellement avancer la date seulement si les délais de procédures sont toujours respectés. Dans tous les cas, il faut nous tenir informer de tout changement de date ainsi que l'école graduée.

Q : Il faut être inscrit pour défendre la thèse : précisément, faut-il avoir une inscription valide pour le jour de la soutenance ou suffit-il d'être inscrit lorsqu'on lance la procédure ?

R : Il faut impérativement être inscrit pour lancer la procédure sur ADUM.

Q : Le lieu de soutenance peut ne pas être à Lille ?

R : Il peut mais il faut faire une demande de dérogation (vous trouverez le document sur ADUM) qui devra nous être envoyé pour validation auprès de la Vice-présidente aux Affaires Doctorales

Q : Est-ce nécessaire d'organiser un 3^e CSI pour se réinscrire et défendre au mois de Mars 2025 ? (thèse CIFRE)

R : Vous devez vous rapprocher de votre école graduée qui pourra répondre à votre question.

Q : Pour soutenir hors de Lille, quels sont les motifs acceptés par la vice-présidence aux Affaires doctorales ? J'ai bien vu le document de demande sur Adum, j'aimerais savoir si des refus sont donnés, dès lors que les encadrants et l'équipe sont d'accord.

R : Des refus peuvent intervenir lorsque le lieu de soutenance est hors Université de Lille mais tout dépend du motif de la demande, ces questions sont traitées au cas par cas.

Q : Il y a-t-il une procédure particulière à suivre en cas de nécessité/souhaite de faire intervenir un interprète (ex : Langue des Signes Françaises) au cours de la soutenance ?

R : Rien ne semble interdire a priori de faire intervenir un interprète en langue des signes s'il existe un besoin. Les points de vigilance seraient, entre autres, de bien s'assurer de la fidélité de la traduction, notamment dans un contexte scientifique pointu, le respect du secret professionnel est également de la plus grande importance. Pour être certain de disposer de toutes les informations nécessaires, il serait absolument essentiel de se rapprocher de la mission handicap de l'Université qui devrait pouvoir orienter vers les interlocuteurs appropriés.

Q : Est-t-il possible de demander la soutenance avec un article en soumission (pas accepté) ?

R : Vous devez voir cela avec votre école graduée, car comme indiqué, il s'agit des critères à respecter pour lancer la procédure de soutenance.

Jury :

- Attention aux co-encadrants dont le statut n'est pas officiellement reconnu et dont certaines écoles doctorales ne prennent pas en compte le rôle au moment de la composition du jury : dans ce cas, il n'existe pas à ce jour de solution satisfaisante mais les placer en tant qu'examineurs les amèneront à signer le PV contrairement aux directeurs de thèse, ce qui n'est pas cohérent. Si vous êtes dans cette situation, il convient de vous rapprocher de votre école doctorale qui vous indiquera la pratique à adopter.
- Pour rappel, les rapporteurs doivent être extérieurs au travail de thèse. 2 rapporteurs + éventuellement un troisième si les travaux impliquent des personnes du monde socio-économique (ex. CIFRE)
- Il est possible d'intégrer des invités (2 maxi), ces derniers ne sont pas comptabilisés comme membres du jury, ne signent aucun document.
- Présidence de jury : professeur ou assimilé (par ex le statut de maître de conférences HDR n'est pas considéré comme étant assimilé professeur), ne doit pas faire partie de l'équipe encadrante, ne doit pas être émérite et, de préférence pas être choisi parmi les rapporteurs (sauf cas particulier à nous signaler).

Q : Est-ce que des membres du CSI peuvent faire partie du jury de soutenance ?

R : Vous devez vous rapprocher de votre école graduée qui pourra répondre à votre question.

Q : La désignation des rapporteurs est-elle à la charge du doctorant ?

R : Il incombe au doctorant et à son directeur de thèse de désigner les rapporteurs et de les mentionner dans ADUM. Le service des Affaires Doctorales convoquera les rapporteurs une fois que tous les documents et le mémoire de thèse seront déposés dans ADUM.

Q : Est-il possible d'avoir dans son jury, quelqu'un qui travaille dans un axe secondaire que la thématique traitée ?

R : Pour les aspects scientifiques, vous devez voir avec votre direction de thèse.

Q : Combien d'examineurs faut-il désigner et selon quelles règles ?

R : Le nombre des membres est compris entre 4 et 8 (direction et éventuelle co-direction de thèse comprise). Le jury est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'Université de Lille, à l'école doctorale, et au projet doctoral. La composition du jury doit tendre dans la mesure du possible à une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou assimilés.

Q : Je dispose déjà d'une composition de jury préalable. Pour renseigner les rapporteurs sur Adum, il faut donc que ceux-ci acceptent d'assurer ce rôle en amont de toute démarche sur Adum ? C'est donc au doctorant de les solliciter en tant que tel et non Adum qui les désigne a posteriori ? C'est bien cela ?

R : Oui c'est bien cela, vous devez d'abord vous assurer qu'ils sont d'accord pour tenir ce rôle.

Q : Quel est la différence entre un invité et une personne présente dans le public ?

R : Un invité sera convoqué de manière officielle via ADUM. Mais ne prendra pas part à la décision et ne figurera pas sur les documents de soutenance. Une personne présente dans le public ne sera pas convoquée de manière officielle via ADUM.

Q : Pour les cotutelles, il ne doit pas y avoir des membres en plus (un autre membre de chacune des universités d'affiliation) ?

R : Pour les cotutelles, il faut veiller à ce que les 2 établissements soient représentés de manière équilibrée en plus des autres règles à respecter.

Mémoire de thèse :

- La transmission du mémoire aux rapporteurs est assurée par le doctorant, elle doit intervenir dans le délai de 8/7 semaines avant la soutenance afin de laisser suffisamment de temps aux rapporteurs. Encore bien trop souvent, ces derniers découvrent le mémoire en version PDF lors de leur nomination, que nous envoyons parfois tardivement faute d'avoir disposé de tous les éléments nécessaires dans les temps (jury validé, mémoire provisoire déposé ...). Cette situation provoque un mécontentement de leur part, à juste titre, et remet en cause le retour des rapports dans les délais. Ces décalages impactent fortement la finalisation de la soutenance et notamment l'obligation de publicité de l'avis de soutenance dans des délais acceptables.
- Le mémoire peut être rédigé en anglais. Concernant la soutenance, il faut vous assurer d'être compris par tous. Il faudra discuter avec votre directeur de thèse et les membres de votre jury si différence de langue mémoire-soutenance. Quelle que soit la langue choisie pour l'un ou l'autre, le rapport du jury doit avoir impérativement une version française pour la délivrance du diplôme et notamment en cas d'inscription sur les listes de qualification.
- Il faut déposer le mémoire dans ADUM dans une version prête à être examinée par les rapporteurs. Si nécessité absolue de mise à jour, cela doit impérativement intervenir avant la convocation des rapporteurs, au-delà, cela ne sera pas possible.

Q : Peut-on rédiger sa thèse en anglais mais faire sa présentation en français ?

R : Il est tout à fait possible de rédiger sa thèse en anglais mais de faire sa présentation en français.

Q : L'obligation de rédiger un résumé en français est-elle toujours d'actualité lorsque le manuscrit est en anglais ? Si oui, y a-t-il d'autres éléments qui doivent également figurer en français dans le manuscrit ?

R : Il faut effectivement rédiger le résumé en français. La page de garde doit aussi avoir une version française.

Q : Les rapporteurs recevront donc deux fois le mémoire : par le doctorant et par l'école graduée ?

R : La version du mémoire que vous déposez sur ADUM est effectivement envoyée aux rapporteurs lorsque le service des Affaires Doctorales les désigne via ADUM. Mais les doctorants l'envoyer avant en amont.

Q : Il y a donc la première version de la thèse que l'on dépose sur ADUM et sur laquelle se basent les rapporteurs. Quand doit-on déposer la version finale, qui paraîtra sur theses.fr et qui intègre les suggestions des rapporteurs ?

R : Vous devez déposer la version définitive du mémoire dans un délai de 3 mois après votre soutenance.

Q : Pourriez-vous me confirmer qu'il n'y a pas de procédure particulière à faire pour rédiger le manuscrit en anglais ?

R : Il n'y a pas de procédure particulière à faire pour rédiger votre manuscrit en anglais.

Q : Pour la composition du jury, il y a-t-il en plus des rapporteurs des examinateurs qui ont un rôle officiel (signent le procès-verbal) mais n'ont pas lu la thèse en avance ?

R : Il y a effectivement des examinateurs en plus des rapporteurs. Ils ont accès au mémoire quand nous convoquons le jury via ADUM.

Q : C'est bien la version après retour des rapporteurs qui doit être déposée ou celle que leur ai envoyée pour leur avis ?

R : Vous devez déposer une première version sur ADUM qui est celle sur laquelle vos rapporteurs vont donner leur avis. Puis vous devrez déposer la version définitive après votre soutenance.

Q : Si une date est fixée à un jour j mais que le manuscrit n'est pas déposé suffisamment en amont (5-6 semaines au lieu de 8-7 semaines) cela déplace-t-il automatiquement la date de soutenance ?

R : Si le manuscrit n'est pas déposé suffisamment en amont, les rapporteurs auront moins de temps pour rendre leur pré-rapport, cela peut donc compromettre la procédure et faire reculer la date de soutenance.

Q : Est-ce qu'il y a des templates pour manuscrit / soutenance de thèse sur page de garde par exemple ?

R : Vous devez faire apparaître logos, établissement, financeurs, c'est en cours.

Q : Si le manuel est écrit en anglais, la première de couverture doit-elle être en français ou en anglais ?

R : Vous devez faire la première de couverture dans les 2 langues.

Q : Faut-il rendre le projet de thèse 8 ou 7 semaines avant la soutenance ? Merci de me le faire savoir

R : 8 à 10 semaines avant.

Soutenances à distance partielles/totales :

- La soutenance entièrement à distance reste possible mais à titre exceptionnel. Pour rappel, le président de jury signe en lieu et place des membres en visio.
- Hybrides : en présentiel a minima le doctorant, encadrants, et également président de jury fortement recommandé. Idem dans ce cas, le président de jury signe en lieu et place des membres en visio
- Tout changement y compris de dernière minute (passage d'un membre de jury en visio ou présentiel) doit être signalé dès que possible auprès de l'EG et du Service des Affaires Doctorales afin d'effectuer les modifications dans ADUM et pouvoir produire des documents de soutenance conformes.

Nous sommes conscients que des cas de force majeure peuvent intervenir y compris le jour de la soutenance et sommes à même d'être réactifs dans ces situations. L'important est de nous prévenir immédiatement ainsi que l'école doctorale, de façon à ce que nous puissions faire la modification dans ADUM et transmettre les procurations aux membres concernés. Cela vous permet ensuite de télécharger les documents de soutenance modifiés et donc conformes.

Q : Est-ce que les visioconférences sont enregistrées ?

R : Vous devez vous rapprocher de votre direction de thèse ou de votre école graduée.

Q : Il était écrit que la direction de thèse doit être en présentiel. Mon co-directeur de thèse ne sera disponible qu'en visio, est-ce que cela pose problème ?

R : Il est mieux qu'il soit présent mais il peut être en visio. C'est surtout le président de jury qui doit être en présence du doctorant.

Q : Quand il y a un Zoom pour les membres de jury en visio, peut-on partager ce même lien à des amis ?

R : Le lien zoom que vous partagez à vos amis doit être différent de celui que vous partagez avec votre jury.

Différence entre embargo et confidentialité :

- Embargo : Votre thèse est consultable sur intranet mais pas sur internet vous pouvez l'indiquer dans ADUM et contacter le SCD (Service Commun de Documentation) qui vous transmettra une demande d'autorisation de diffusion (à déposer sur ADUM). Pas de demande de dérogation à formuler.
- Confidentialité : La thèse n'est plus visible, intranet, internet, papier. La demande se fait via la une demande de dérogation (dans votre espace ADUM) vous le transmettez au service des affaires doctorales pour validation ou non de la Vice-Présidente des Affaires doctorales.

Attention, la demande de confidentialité doit être faite bien en amont !

NB : Toute demande de confidentialité doit faire l'objet d'une demande de dérogation comme indiqué ci-dessus. De leur côté, les membres de jury devront signer un accord de confidentialité. Autre point important : la confidentialité ne dispense pas de la diffusion de l'avis de soutenance, une vigilance particulière devra donc être apportée au niveau de la rédaction du résumé.

Q : Si le sujet de thèse est confidentiel, y a-t-il des procédures supplémentaires à faire lors du dépôt et/ou la soutenance ?

R : Vous devrez le mentionner dans ADUM et nous envoyer une demande de dérogation pour confidentialité (vous trouverez le document sur ADUM) que nous enverrons à la Vice-Présidente aux Affaires Doctorales pour validation.

Dépôt des documents après soutenance :

- Le directeur de thèse doit déposer les documents de soutenance sur son profil ADUM (onglet dans le menu de gauche « A faire »). Il convient de veiller à respecter les instructions pour la conformité des documents (note annexée aux documents de soutenance).
- Les documents de soutenances doivent impérativement être rédigés en français mais il est possible d'en faire une traduction dans une autre langue.

Q : Quels documents le directeur de thèse doit-il déposer sur ADUM suite à la soutenance ?

R : Le directeur de thèse devra déposer tous les documents de soutenance. Le rapport de soutenance, le procès-verbal, l'avis du jury, et les documents de procurations s'il y a eu des membres en visioconférence.

Obtention du diplôme et de l'attestation de réussite :

Quand la procédure de soutenance est finalisée (voir FAQ) l'attestation de réussite sera envoyée (validation au préalable par le doctorant) et l'édition du diplôme sera lancée (délai de quelques semaines) – Une vigilance particulière doit être apportée notamment concernant la saisie de la spécialité dans ADUM.

Changement du titre de la thèse :

- Il n'est pas possible de modifier le titre de la thèse une fois la soutenance effectuée car tous les documents officiels comporteront le titre tel qu'il a été indiqué en amont. S'il s'agit d'une demande spécifique émanant du jury, pour que la modification puisse être effectuée, il convient de l'indiquer sur le rapport de soutenance et l'attestation de correction
- Si le changement doit intervenir en cours de thèse (avant la soutenance), veillez à en informer votre financeur, pour certains comme le Conseil Régional, l'accord est indispensable

Diplôme, attestation de réussite :

- Possibilité d'obtenir une attestation de réussite en anglais sur demande auprès du Service des Affaires Doctorales
- Pas de version anglaise du diplôme
- Le rapport de soutenance, s'il est rédigé en anglais doit impérativement être traduit en français.
- Les frais de traduction sont à la charge des docteurs.

Q : Est-ce l'adresse mail soutenances@univ-lille.fr aussi pour obtenir le certificate of achievement en anglais ?

R : Vous devez effectivement faire la demande à cette adresse mail.

Demandes d'authentifications de diplômes en vue d'un recrutement après la thèse :

- Ces dernières sont à adresser à la direction de la scolarité (scolarite-direction@univ-lille.fr).

Quelques mots concernant les cotutelles :

- Importance de reprendre la convention de cotutelle et identifier s'il existe des dispositions spécifiques concernant la soutenance (lieu, jury...)
- Pour rappel, les démarches doivent être effectuées dans chacun des pays partenaires et les candidats régulièrement inscrits.
- Si trop de disparité entre les règles des deux pays, et qu'aucune dérogation n'est stipulée dans la convention de cotutelle, les documents côté français doivent impérativement rester conformes à notre réglementation, à titre d'exemple : la direction de thèse ne doit pas signer le PV, le président de jury doit être professeur et faire partie du jury (ne peut pas être le directeur de thèse), le directeur de thèse ne peut pas être rapporteur... Si nécessaire, chacun des deux établissements devra produire de son côté des documents en conformité avec leur réglementation respective, ce qui

nécessitera de prévoir en amont. Il est néanmoins impératif d'en informer l'école graduée et le Service des Affaires Doctorales au plus vite, sans attendre que la soutenance ait eu lieu.

- Si changement de lieu de soutenance par rapport à celui indiqué dans la convention : dérogation à demander avec justification.

Q : Pourriez-vous rappeler les exceptions de conception du jury pour les thèses en cotutelle ?

R : Ce sont les mêmes règles qui s'appliquent. Si des règles différentes de celles mentionnées devaient s'appliquer il faudra qu'elles soient mentionnées dans la convention.

Cérémonie des docteurs 2025 (concerne les soutenances 2024) :

La Cérémonie des docteurs 2025 (Université de Lille, Centrale Lille Institut, IMT Lille Douai) se déroulera le 3 mars 2025. Si vous soutenez en 2024, inscrivez cette date à vos agendas, nous serons ravis de partager avec vous ce moment convivial !

Précision importante : les diplômes qui sont remis le jour de la cérémonie sont purement symboliques et fictifs, la remise de parchemins authentiques ce jour-là n'est pas réalisable pour des raisons de lourdeur de gestion et de sécurisation. La procédure pour l'obtention du vrai diplôme, conditionnée au déroulement des démarches après soutenance, reste donc en vigueur.

Information complémentaire :

Veillez à **ne pas oublier d'inviter vos financeurs à la soutenance** et de **les mentionner dans votre mémoire** (ex le Conseil Régional demande à être invité aux soutenances et à ce que le logo figure en page de couverture). Si vous êtes concernés par l'un ou l'autre financement spécifique, il convient de se renseigner, avec l'aide de votre directeur de thèse, sur les exigences des financeurs en matière de communication

Inscription aux qualifications :

Pour tous les candidats, la date d'ouverture pour déposer leur dossier de candidature est fixée au 15 octobre 2024. La date limite pour finaliser le dépôt de dossier de candidature comprenant les pièces obligatoires varie quant à elle selon la date de soutenance de la thèse du candidat :

Pour les soutenances tenues jusqu'au 22 novembre 2024 inclus : la date limite pour finaliser le dossier de candidature est le 6 décembre 2024 ;

Pour les soutenances tenues du 23 novembre 2024 au 10 janvier 2025 : la date limite pour finaliser le dossier de candidature est le 17 janvier 2025.

Q : C'est quoi une Qualification ?

R : La qualification est une étape nécessaire pour être éligible à une candidature aux corps de professeurs des universités et de maîtres de conférences (hors PU-PH).

Q : Où obtenir des informations sur la qualification ?

R : Nous allons faire une diffusion aux écoles graduées.

Q : Pouvez-vous mettre le lien vers le ministère sur Q et R ? Je n'ai pas accès au chat.

R : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/calendrier-2025-des-qualifications-aux-fonctions-de-maitres-de-conferences-extensions-des-dates-de-96877>.