



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE

PROCÉDURE DÉTAILLÉE DE SOUTENANCE DE THÈSE

Direction de la Recherche et de la Valorisation
Sous-Direction des Études Doctorales



J – 8 semaines

La constitution du jury et le dépôt de thèse

Les règles de composition du jury

Il est composé de :

- 4 à 8 membres
- au moins pour moitié de personnalités extérieures :
 - ✓ à l'établissement
 - ✓ à l'école doctorale
 - ✓ et au doctorant
- au moins un professeur ou un maître de conférences en activité représentant l'Université de Lorraine (les DR et CR rattachés à un laboratoire de l'Université peuvent être ce représentant).
- au moins pour moitié de professeurs d'université et assimilés : Directeurs de recherche CNRS, CEMAGREF, INRA, INRIA, INSERM, ORSTOM ; professeurs du CNAM...

Le jury doit permettre une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Le président du jury doit être un professeur d'université ou assimilé (cadre A). Il peut être un des rapporteurs. Il est désigné le jour de la soutenance.

Les rapporteurs sont au moins deux, choisis en raison de leur compétence et habilités à diriger des recherches (habilitation française ou étrangère). Les deux rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement, ainsi qu'à tout laboratoire lié par une convention. Ils n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

Le directeur de thèse ne peut être ni président de jury ni rapporteur. Il participe au jury mais ne prend pas part à la décision.

Le doctorant se met d'accord avec son directeur de thèse sur la composition du jury (voir règles ci-contre). Il s'occupe de réserver une salle pour sa soutenance auprès du gestionnaire de salles de sa composante (pour SJPEG, se renseigner auprès de S. CECCHI).

Le doctorant prend rendez-vous avec son gestionnaire administratif et dépose sa thèse 8 semaines avant la date de soutenance envisagée. Lors de ce rendez-vous, il apporte :

- ✓ un **exemplaire version électronique** de la version de son mémoire de thèse (celle qui sera transmise au jury).
- ✓ le formulaire «**Demande de soutenance**» sur ADUM. Compléter au préalable, dans votre profil, le questionnaire «Je soutiens ma thèse dans les trois mois ». Ce formulaire doit être signé par les directeurs de thèse et de laboratoire. Préciser le statut et la qualité exacte des membres du jury ainsi que la section CNU du doctorant.
- ✓ le formulaire «**Autorisation de soutenance**» sur ADUM.
- ✓ **L'attestation de dépôt électronique de la thèse** (en 2 exemplaires).
- ✓ le formulaire «**Demande de confidentialité de thèse et de soutenance à huis-clos** » si nécessaire.

Cas Particuliers* Ils doivent faire l'objet d'une demande du Directeur de Thèse, adressée au Vice-Président du Conseil Scientifique et visée par le Directeur d'Ecole Doctorale.

*Visioconférence

En cas d'accord, la visioconférence ne peut avoir lieu qu'avec une seule destination. En outre, la ou les personnes en visioconférence doivent se situer dans des locaux d'enseignement supérieur ou de recherche. Le président de jury ne peut pas se trouver en visioconférence.

*Langue de rédaction et de soutenance (hors convention de cotutelle)

C'est, par défaut, le français. Toutefois, sur demande et après accord du Vice-Président du Conseil Scientifique, la thèse peut être rédigée et soutenue dans une langue étrangère. Dans ce cas, un résumé en français de la thèse sera exigé et une présentation de cinq à dix minutes en français devra avoir lieu lors de la soutenance.

*Soutenance hors UL

Toute soutenance ayant lieu hors des locaux de l'Université de Lorraine devra faire l'objet d'une demande de dérogation.



J – 7 semaines

La validation du jury et l'envoi du mémoire de thèse aux rapporteurs et membres du jury

Une semaine plus tard, le doctorant contacte la scolarité pour connaître l'avis de l'école doctorale et du Président de l'Université sur la composition du jury et le choix des rapporteurs.

Le doctorant communique aux rapporteurs ainsi qu'aux membres du jury un exemplaire du mémoire.

Le Président de l'Université informe les intéressés de leur désignation en qualité de rapporteur et leur demande de transmettre leur avis d'expert dans les délais impartis, soit **4 semaines** avant la soutenance.

J – 4 semaines

L'autorisation de soutenance

4 semaines avant la date de soutenance, les rapports parviennent au gestionnaire de scolarité qui envoie ces documents au Président de l'Université pour qu'il autorise la soutenance.

Dès que la soutenance est autorisée :

- la scolarité en informe le candidat (sous couvert de son directeur de thèse) et adresse aux membres du jury la convocation du Président de l'Université à la soutenance accompagnée des copies des rapports,
- la scolarité transmet au directeur de thèse les documents de soutenance.

IMPORTANT : SI, AU COURS DE LA PROCEDURE, QUELQUES MODIFICATIONS SONT APORTEES A LA DATE DE SOUTENANCE, A LA SPECIALITE, AU TITRE DE LA THESE, A LA COMPOSITION DU JURY, ETC..., LA SCOLARITE DU DOCTORAT DOIT EN ETRE INFORMEE AU PLUS TOT PAR ECRIT.

J + 3 mois

Modifications éventuelles et dépôt à la bibliothèque



Lorsque le jury demande au nouveau docteur des corrections à son mémoire, une fois celles-ci effectuées, le directeur de thèse en informe par écrit la scolarité.

Dans un délai réglementaire maximal de trois mois après la soutenance, le nouveau docteur doit réaliser le dépôt de sa thèse à la bibliothèque universitaire, auprès de :

FST
Laurence Martin
l.martin@univ-lorraine.fr
☎ 03.83.68.44.05

Présidence Brabois
Nathalie Wolstroff
nathalie.wolstroff@univ-lorraine.fr
☎ 03.54.50.47.34

Nancy Campus Lettres
Blandine Jenin
blandine.jenin@univ-lorraine.fr
☎ 03 83 68 44 09

Site Metz
Virginie Gouery
virginie.gouery@univ-lorraine.fr
☎ 03.87.31.50.95

Le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue et le contrat de diffusion électronique des thèses, sont disponibles à l'adresse ci-dessous:

<http://bu.univ-lorraine.fr/ressources/theses-et-memoires/procedure-de-depot-final-de-votre-these-de-doctorat>

Signalement/diffusion de la thèse - plus d'informations sur le site des Bibliothèques universitaires :

<http://bu.univ-lorraine.fr/ressources/theses-et-memoires>

Une fois le dépôt de thèse effectué dans les règles à la Bibliothèque Universitaire (B.U.), le docteur reçoit un quitus qu'il doit présenter à la scolarité pour se voir délivrer l'attestation de réussite.

Les gestionnaires administratifs de soutenance

(Prendre contact avec le gestionnaire rattaché à votre école doctorale et à votre site d'inscription)

BIOSE	<p>FST M. Georges BILLANT ☎ 03.83.68.40.36 georges.billant@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz Mme Nawal AQAIDI ☎ 03.87.31.55.10 nawal.aqaidi@univ-lorraine.fr</p>	
EMMA	<p>FST M. Rémi KURT ☎ 03.83.68.41.73 remi.kurt@univ-lorraine.fr</p>	<p>Brabois Mme Francine TEDESCO ☎ 03.72.74.04.73 francine.tedesco@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz Mme Nawal AQAIDI ☎ 03.87.31.55.10 nawal.aqaidi@univ-lorraine.fr</p>
Fernand Braudel	<p>Nancy - Libération Fabienne DUMONT ☎ 03.72.74.04.63 fabienne.dumont@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz Mme Isabelle VITRY ☎ 03.83.59.59.31 isabelle.vitry@univ-lorraine.fr</p>	
IAEM	<p>FST M. Georges BILLANT ☎ 03.83.68.40.36 Georges.Billant@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz M. Stéphane LEBRETON ☎ 03.87.54.72.08 stephane.lebreton@univ-lorraine.fr</p>	
RP2E	<p>FST Mme Géraldine GADAUT ☎ 03.72.74.04.81 geraldine.gadaut@univ-lorraine.fr</p>	<p>Brabois Mme Aude MERTENS ☎ 03.72.74.04.71 aude.mertens@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz Mme Nawal AQAIDI ☎ 03.87.31.55.10 nawal.aqaidi@univ-lorraine.fr</p>
SESAMES	<p>FST M. Rémi KURT ☎ 03.83.68.41.73 Remi.Kurt@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz M. Stéphane LEBRETON ☎ 03.87.54.72.08 stephane.lebreton@univ-lorraine.fr</p>	
SJPEG	<p>Nancy – Fac de Droit Mme Sandrine CECCHI ☎ 03.72.74.19.61 ed-sjpeg-contact@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz Mme Nawal AQAIDI ☎ 03.87.31.55.10 nawal.aqaidi@univ-lorraine.fr</p>	
Stanislas	<p>Nancy - Libération Fabienne DUMONT ☎ 03.72.74.04.63 fabienne.dumont@univ-lorraine.fr</p>	<p>Metz Mme Nawal AQAIDI ☎ 03.87.31.55.10 nawal.aqaidi@univ-lorraine.fr</p>	