

# Guide des doctorant.es

## Laboratoire TVES

*Territoires, Villes, Environnement & Société*  
ULR 4477



2024-2025

5<sup>e</sup> édition

mise à jour(3) : avril 25



# Sommaire

## Partie 1 - Découvrir le laboratoire

- 07 - [Présentation](#)
- 08 - [Le laboratoire en chiffres](#)
- 09 - [Conseil de laboratoire](#)
- 10 - [Écoles doctorales](#)
- 11 - [Projet scientifique 2020-2025](#)
- 12 - [Signatures des publications scientifiques](#)
- 13 - [Dépôt sur HAL des publications scientifiques](#)
- 14 - [Équipes administratives et en appui à la recherche](#)
- 15 - [Vie du laboratoire](#)
- 16/17 - [Enseignants-chercheurs](#)
- 18/20 - [Doctorant.es](#)



07-20

## Partie 2 - U Lille

- 23 - [Activation de l'identité numérique U Lille](#)
- 24 - [Parcours doctoral](#)
- 25 - [Parcours d'un doctorant.e étranger](#)
- 26/27 - [Inscription - réinscription](#)
- 28 - [Régimes d'inscription et formation doctorale](#)
- 29 - [Financement doctoral](#)
- 30 - [Comité de suivi individuel de thèse](#)
- 31 - [Une thèse, deux diplômes : la cotutelle](#)
- 32 - [Accueil des étudiant.es internationaux](#)
- 33 - [Aides financières du laboratoire](#)
- 34 - [Frais de mission](#)
- 35 - [Préparation de la soutenance de thèse](#)
- 36 - [Attestation de réussite et retrait du diplôme](#)
- 37 - [Moyens accessibles aux doctorant.es](#)



23-45

- 38 - [Contacts & liens utiles](#)
- 39 - [Conseils utiles au quotidien - campus cité scientifique](#)
- 40 - [Vie du campus](#)
- 41 - [Bibliothèques](#)
- 42 - [Santé, bien être, social, accompagnement](#)
- 43 - [Vie pratique](#)
- 44 - [Tutos, ressources, services numériques -](#)  
[Politique de protection des données -](#)  
[Sécurité du système d'information à U Lille](#)
- 45 - [Engagements de l'Université de Lille](#)

## Partie 3 - ULCO

- 48 - [Parcours doctoral](#)
- 49 - [Inscription - réinscription](#)
- 50 - [Régimes d'inscription et formation doctorale](#)
- 51 - [Comité de suivi individuel de thèse](#)
- 52 - [Financements](#)
- 53 - [Une thèse, deux diplômes : la cotutelle](#)
- 54 - [Accueil des étudiant.es internationaux-ales](#)
- 55 - [Préparation de la soutenance de thèse](#)
- 56 - [Attestation de réussite et retrait du diplôme de doctorat](#)
- 57 - [Communication - information](#)
- 58 - [Moyens accessibles aux doctorant.es](#)
- 59 - [Aides financières du laboratoire](#)
- 60 - [Frais de mission](#)
- 61 - [Contacts & liens utiles](#)
- 62 - [Conseils utiles au quotidien](#)
- 63 - [Vie du campus](#)
- 64 - [Bibliothèques](#)
- 65 - [Santé, bien être, social, accompagnement](#)
- 66 - [Vie pratique](#)



48-66



TERRITOIRES  
VILLES  
ENVIRONNEMENT  
& SOCIÉTÉ  
ULR 4477

## Partie 1

# Le laboratoire

[tves.univ-lille.fr](http://tves.univ-lille.fr)



# Présentation

DÉCOUVRIR LE LABORATOIRE

Le laboratoire TVES est une unité labellisée de recherche (ULR) du domaine Sciences humaines et sociales, placée sous la double tutelle de l'Université de Lille (U Lille) et de l'Université du Littoral Côte d'Opale (ULCO).

Son identité scientifique s'affirme au travers des quatre mots de son intitulé : Territoires, Villes, Environnement & Société et par la mise en oeuvre de démarches interdisciplinaires de recherche, dans les disciplines suivantes : géographie, aménagement & urbanisme, sociologie, sciences de gestion, économie, droit et STAPS.

Doctorant.e à U Lille ou l'ULCO, l'essentiel de votre activité va se dérouler au sein du laboratoire TVES. Cette expérience professionnelle de recherche vous mènera au grade de docteur après une soutenance de thèse venant conclure 3 ans d'études après le master.

Ce guide a pour vocation de vous accompagner durant cette période. Vous y trouverez l'essentiel des informations utiles à chaque étape de votre parcours.

Pour la durée du projet scientifique en cours (2020-2025), la direction du laboratoire est assurée par :

- **Philippe DEBOUDT** - Directeur - Professeur des Universités en Géographie à l'Université de Lille
- **Christophe GIBOUT** - Co-directeur Professeur des Universités en Aménagement et Urbanisme - Sociologue à l'Université du Littoral Côte d'Opale



## Université de Lille

Campus cité scientifique  
Bâtiment Géographie et Aménagement  
54 Avenue Paul Langevin  
**59655 Villeneuve d'Ascq cedex**



## Université du Littoral Côte d'Opale

Pôle recherche Humanités et Territoires Intégrés  
Maison de la recherche et des sciences de l'Homme (MRSH)  
21 Quai de la Citadelle - BP55528  
**59140 Dunkerque cedex 1**



## Université du Littoral Côte d'Opale

Pôle recherche Humanités et Territoires Intégrés  
Pavillon Clocheville  
25 rue Saint-Louis - BP 774  
**62321 Boulogne-sur-Mer cedex**

# Le labo en chiffres



6 personnels  
administratifs et en  
appui à la recherche



53 enseignants-chercheurs



36 doctorant.es



35 contrats de  
recherche en cours



2 tutelles principales :

- Université de Lille
- Université du Littoral Côte d'Opale



3 sites :

- Villeneuve d'Ascq
- Dunkerque
- Boulogne-sur- Mer

# Conseil de laboratoire

L'unité de recherche est dotée d'un **conseil de laboratoire** qui se réunit au moins trois fois par an en formation plénière. Il vote le budget, attribue les moyens financiers aux chercheurs, organise les moyens humains et prend les décisions liées à la vie du laboratoire.

Le conseil est constitué par des membres élus de toutes les catégories de personnels, présentes au sein du laboratoire TVES (enseignants-chercheurs, personnels administratifs, Doctorant.e.s et membres nommés par la direction du laboratoire).

Chaque site gère son propre budget et se charge d'organiser régulièrement des conseils restreints aux membres U Lille ou ULCO pour étudier les demandes de financement, les besoins en équipement et les missions des membres TVES des deux établissements.

Le **conseil plénier** étudie les sujets stratégiques et les thématiques du laboratoire TVES dans leur globalité.

**Vos représentants au conseil** assurent la communication entre la direction, les autres membres du conseil et l'ensemble des doctorant.e.s. Ils font le **lien** entre vous et les instances du laboratoire. **N'hésitez pas à les solliciter** (*questions, difficultés éventuelles, besoins ou suggestions...*). Ils interviennent aussi sur les questions concernant la communauté des chercheurs : orientations scientifiques, conditions de travail, fonctionnement et projets de l'unité de recherche et de l'établissement, gestion de la recherche, valorisation, diffusion de la culture scientifique.

## Les membres et représentants du conseil

### Directeur et co-directeur

- Philippe DEBOUDT, PR U Lille
- Christophe GIBOUT, PR ULCO

### Co-responsables des thèmes (1 par site/thème)

#### Thème 1

- Elodie CASTEX, PR U Lille
- Florian LEBRETON, MCF ULCO

#### Thème 2

- Magalie FRANCHOMME, MCF U Lille
- Catherine ROCHE, PR ULCO

#### Thème 3

- Séverine FRÈRE, PR ULCO
- Helga-Jane SCARWELL, PR U Lille

### Représentants enseignant-chercheurs

1 titulaire + suppléant.e/site

- Christelle HINNEWINKEL, MCF U Lille
- Olivier BLANPAIN, PR U Lille  
suppléant, membre nommé
- Iratxe CALVO-MENDIETA, MCF ULCO
- Michel CARRARD, MCF-HDR  
suppléant, membre élu

### Représentants BIATSS

1 titulaire + suppléant.e/site

- Marie LABOUREUR, IGE U Lille
- Christelle AUDOIT, IGR U Lille  
suppléante, membre nommée
- Philippe CHAGNON, IGE ULCO
- Delphine GROUX, TECH RF ULCO  
suppléante, membre nommée

### Représentants Doctorant.e.s

1 titulaire + suppléant.e/site

- Nathan RIZZUTO, Doctorant.e U Lille  
nathan.rizzuto@univ-lille.fr
- Aline STEVENOOT, Doctorant.ee U Lille  
suppléante, membre nommée  
aline.stevenoot@univ-lille.fr
- XXXXXXXX, Doctorant.e ULCO  
xxxxxxxxxxxxx
- Fanny PUPPINCK, Doctorant.ee ULCO  
suppléante, membre nommée  
fanny.puppinc@univ-littoral.fr

# Ecoles doctorales

L'École doctorale organise et met en oeuvre la formation doctorale à l'université. Le projet doctoral est élaboré par les unités de recherche qui accueillent les doctorant.es. L'ED délivre les autorisations d'inscription, de ré-inscription et de soutenance. Elle est chargée du suivi du travail du doctorant.e, et propose plusieurs formations durant le parcours doctoral.

Le conseil de l'École doctorale définit la politique de formation des doctorant.es. Il se réunit régulièrement afin de prendre collégalement les décisions relatives aux études doctorales. Il délibère sur les demandes d'attribution des allocations recherche et se prononce sur les questions d'organisation et de fonctionnement de l'ED. Il est composé de représentants de chacune des unités de recherche concernées, des représentants des Doctorant.e.s pour chaque champ disciplinaire et de représentants des personnels. Des personnalités extérieures impliquées dans les champs de recherche de l'ED sont également membres de ce conseil.

Vous êtes doctorant.e **TVES à l'Université de Lille**, vous êtes membre de l'**École doctorale SESAM (ED 73)**.

Vous êtes doctorant.e **TVES à l'Université du Littoral Côte d'Opale**, vous êtes membre de l'**École doctorale SHS de l'Université Picardie Jules Verne (ED 586)**.

## Votre représentante au conseil de l'ED SESAM N°73 / U Lille

Eugénie MASCLEF, Doctorant.e U Lille  
eugenie.mascléf@univ-lille.fr

<https://edsesam.univ-lille.fr/>

<https://www.u-picardie.fr/ecoles-doctorales/edshs/accueil/>

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>



# Projet scientifique 2020-2025

Le projet s'appuie sur trois thèmes reposant sur les objets de recherche représentatifs des travaux menés et développés par les membres du laboratoire.

## Thème 1

Organiser l'espace public, construire le vivre ensemble

### Sous thèmes 1

- Accessibilité et mobilités, transports
- Activités touristiques, récréatives et sportives, ludification des territoires
- Patrimonialisation, pratiques et politiques culturelles

## Thème 2

Révéler les inégalités, adapter / ménager les territoires

### Sous thèmes 2

- Risques, environnement et vulnérabilités territoriales
- Natures, milieux et ménagement des territoires
- Transitions et inégalités socioenvironnementales

## Thème 3

Penser et fabriquer les territoires

### Sous thèmes 3

- Innovations et développement des territoires
- Pratiques spatiales, politiques et gouvernances territoriales
- Ingénierie territoriale, outils et usages du numérique, aide à la décision

## Les co-responsables scientifiques de thèmes

### Thème 1

Élodie CASTEX, PR U Lille

elodie.castex@univ-lille.fr

Florian LEBRETON, MCF ULCO

florian.lebreton@univ-littoral.fr

### Thème 2

Magalie FRANCHOMME, MCF U Lille

magalie.franchomme@univ-lille.fr

Catherine ROCHE, PR ULCO

catherine.roche@univ-littoral.fr

### Thème 3

Séverine FRÈRE, PR ULCO

severine.frere@univ-littoral.fr

Helga-Jane SCARWELL, PR U Lille

helga.scarwell@univ-lille.fr

# Signature des publications scientifiques

**Afin de favoriser le référencement des productions scientifiques du laboratoire TVES et de renforcer sa visibilité sur les bases de données, une signature normalisée est préconisée par les universités de tutelle.**

Retrouvez ci-après le modèle à appliquer pour le laboratoire TVES :

## **Territoires, Villes, Environnement & Société (TVES) - ULR 4477**

### **La signature d'une unité mixte en mode monoligne**

Pour les chercheurs U Lille :

1. Univ. Lille, Univ. Littoral Côte d'Opale, ULR 4477 -TVES -Territoires Villes Environnement & Société, F-59000 Lille, France

Pour les chercheurs ULCO :

2. Univ. Littoral Côte d'Opale, Univ. Lille, ULR 4477 -TVES -Territoires Villes Environnement & Société, F-59140 Dunkerque, France

### **La signature d'une unité mixte en mode multiligne**

Prénom Nom<sup>1,2</sup>

1. Univ. Lille, ULR 4477 -TVES -Territoires Villes Environnement & Société, F-59000 Lille, France

2. Univ. Littoral Côte d'Opale, ULR 4477 -TVES -Territoires Villes Environnement & Société, F-59140 Dunkerque, France

Si un auteur dépend d'un employeur qui ne figure pas parmi les tutelles principales de l'unité, il doit l'ajouter à la signature commune de l'unité, selon le modèle fourni par son employeur

Retrouvez la [charte complète en ligne](#)

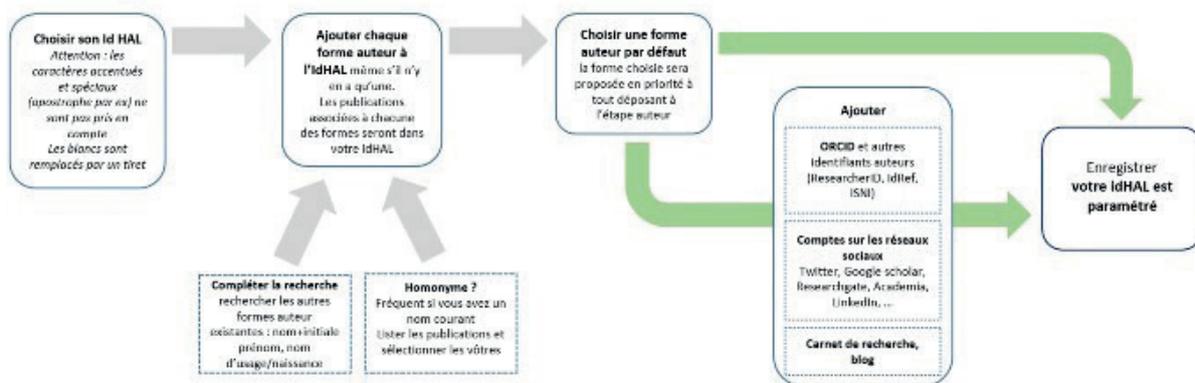
Pour toute question, contactez : [lillometrics@univ-lille.fr](mailto:lillometrics@univ-lille.fr)

# Dépôt sur HAL des publications scientifiques

## Dépôt dans la collection HAL du laboratoire

Le dépôt des productions scientifiques des membres de TVES est l'un des objectifs du laboratoire pour le contrat 2020-2025.

## Vous inscrire sur HAL



### 1<sup>ère</sup> étape :

Créer votre compte et votre profil sur [HAL](https://hal.science/).

### 2<sup>ème</sup> étape :

Créer votre [IdHal](https://hal.science/).

### 3<sup>ème</sup> étape :

Vérifiez et modifiez si nécessaire votre profil. Pensez paramétrer les domaines «SHS», «Géographie», et/ou «sociologie», etc. et cliquez sur «préférences de dépôt».

Afin que vos publications et vos communications apparaissent dans la **collection HAL/TVES** vous devez ajouter le laboratoire TVES dans les «Affiliations».



**HAL SHS**  
sciences humaines  
et sociales

<https://hal.science/>

<https://hal.univ-lille.fr/TVES>



# Équipe administrative et en appui à la recherche

## Vos contacts à l'Université de Lille

### Assistante de direction, gestion des Doctorant.e.s & des revues EPS & TEM

Christine VANDENBOSCH, ADJAENES  
christine.vandenbosch@univ-lille.fr  
tves@univ-lille.fr

T. +33 (0)3 20 43 69 75  
P. +33 (0)6 78 69 41 56

### Communication et valorisation

Lydia DOURCY, SAENES  
lydia.dourcy@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 45 18

### Production, traitement, analyse de données

Christelle AUDOUIT, IGR  
christelle.audouit@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 33 64 05

### Coordination GEOVIZLAB, traitement, analyse et représentation de l'information géographique - Référente RGPD pour le labo

Marie LABOUREUR, IGE  
marie.laboureur@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 65 52

### Gestion finances

Nadège DEVAUX, ADT  
(Pôle gestion financière et comptable de  
la Faculté des Sciences économiques,  
sociales et des territoires - FaSEST)  
nadege.devaux@univ-lille.fr  
tves-compta@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 46 43

## Vos contacts à l'Université du Littoral Côte d'Opale

### Assistante de direction, gestion financière, gestion des doctorant.es

Delphine GROUX, TECH RF  
delphine.groux@univ-littoral.fr  
T. + 33 (0)3 28 23 71 00

### Traitement des bases de données, Communication (La lettre de TVES)

Philippe CHAGNON, IGE  
philippe.chagnon@univ-littoral.fr  
T. +33 (0)3 28 23 71 03

Vous êtes membre à part entière du laboratoire TVES et à ce titre, vous pouvez compter sur une équipe administrative et en appui à la recherche dont les missions sont clairement identifiées. N'hésitez pas à les contacter !

Le rattachement du laboratoire à deux tutelles, implique deux situations et deux parcours distincts selon que vous êtes inscrit à l'Université de Lille ou à l'Université du Littoral Côte d'Opale. C'est pourquoi nous vous proposons deux parties spécifiques (U Lille - partie 2 & ULCO - partie 3).

<https://tves.univ-lille.fr/>



# Vie du laboratoire

## La rentrée doctorale

Elle est organisée chaque année pour accueillir les nouveaux doctorant.e.s TVES (U Lille & ULCO) en présence des autres membres du laboratoire. Cette réunion permet de présenter l'unité de recherche et les personnes ressources aux nouveaux entrants et leur dispenser des informations utiles pour leur intégration dans l'unité.

C'est aussi l'occasion pour les nouveaux doctorant.e.s de 1<sup>ère</sup> et/ou 2<sup>ème</sup> année de se présenter et d'exposer le projet doctoral sur lequel ils vont travailler.

## Les journées d'études doctorales

Les doctorant.e.s TVES (U Lille & ULCO) peuvent organiser des journées d'études doctorales sur une thématique scientifique du laboratoire et en assurer l'organisation au sein d'un comité de doctorant.es.

## Pour diffuser des informations via les listes de diffusion du laboratoire TVES

Doctorant.e.s U Lille + ULCO

Doctorant.e.s U Lille

Doctorant.e.s ULCO

Membres U Lille + ULCO

Membres U Lille

EC U Lille

EC ULCO

## Utiliser les listes génériques du labo

tves@univ-lille.fr

tves-compta@univ-lille.fr

## Les séminaires

Dans le cadre de l'animation scientifique du laboratoire, TVES propose à ses membres une programmation annuelle de séminaires sur les thèmes de recherche en cours.

<https://tves.univ-lille.fr/AgendaTVES>

## Les ateliers de partage des compétences

Ce sont des formations techniques et méthodologiques destinées aux chercheurs, enseignants-chercheurs, doctorant.e.s et ingénieurs, organisées sous forme d'ateliers de partage de compétences.

Ces ateliers sont ouverts à l'ensemble des doctorant.e.s de l'ED SESAM.

<https://tves.univ-lille.fr/geovizlab>

tves-doctorant.es@univ-lille.fr

tves-doctorant.es-U Lille@univ-lille.fr

doctorant.estves-ulco@liste.univ-littoral.fr

tves-membres@univ-lille.fr

tves-membres-U Lille@univ-lille.fr

tves-ec-U Lille@univ-lille.fr

ectves-ulco@liste.univ-littoral.fr

# Enseignants-chercheurs à U Lille

## **BLANPAIN Olivier**

PR Aménagement urbanisme  
olivier.blanpain@univ-lille.fr T.03 20 43 46 38

## **BODIN Franck**

MCF Aménagement urbanisme  
franck.bodin@univ-lille.fr T.03 20 33 60 93

## **BONTE Milan**

MCF Aménagement urbanisme  
milan.bonte@univ-lille.fr

## **BOPP Esteban**

MCF Géographie  
esteban.bopp@univ-lille.fr T. 03 20 33 62 80

## **CASTEX Elodie**

PR Aménagement urbanisme  
elodie.castex@univ-lille.fr T.03 20 33 60 11

## **DEBOUDT Philippe**

PR Géographie  
philippe.deboudt@univ-lille.fr T.03 20 33 60 98

## **DELMER Sylvie**

MCF Géographie  
sylvie.delmer@univ-lille.fr T.03 20 33 60 87

## **DEMAZIÈRE Christophe**

PR Aménagement urbanisme  
christophe.demaziere@univ-lille.fr T.03 20 33 60 86

## **DUMONT Frédéric**

MCF Géographie  
frederic.dumont@univ-lille.fr T.03 20 33 60 83

## **DUMONT Marc**

PR Aménagement urbanisme  
marc.dumont@univ-lille.fr T.03 20 43 46 74

## **FRANCHOMME Magalie**

MCF Géographie  
magalie.franchomme@univ-lille.fr T.03 20 33 61 07

## **GHEKIÈRE Jean François**

MCF Géographie  
jean-francois.ghekiere@univ-lille.fr T.03 20 33 60 99

## **GREGORIS Marie-Thérèse**

MCF Géographie  
marie-therese.gregoris@univ-lille.fr T.03 20 33 70 57

## **GROUX Annette**

PR Aménagement urbanisme  
annette.groux@univ-lille.fr T.03 20 33 61 00

## **HINNEWINKEL Christelle**

MCF Géographie  
christelle.hinnewinkel@univ-lille.fr T.03 20 33 70 09

## **HOUILLON Vincent**

MCF Géographie  
vincent.houillon@univ-lille.fr T.03 20 33 60 79

## **LAHOUSSE Philippe**

MCF Géographie  
philippe.lahousse@univ-lille.fr T.03 20 33 60 92

## **LECLERC Eric**

PR Géographie  
eric.leclerc@univ-lille.fr T.03 20 43 46 84

## **LEDUCQ Divya**

PR Géographie  
divya.leducq@univ-lille.fr T.03 20 33 60 76

## **LESCUREUX Frédéric**

MCF Géographie  
frederic.lescureux@univ-lille.fr T.03 20 43 46 44

## **LIEFOOGHE Christine**

MCF Géographie  
christine.liefooghe@univ-lille.fr T.03 20 33 60 78

## **LITOT Jean-Baptiste**

MCF Géographie  
jean-baptiste.litot@univ-lille.fr T.03 20 33 70 64

## **MASSON Éric**

MCF Géographie  
eric.masson@univ-lille.fr T.03 20 33 70 56

## **NORRANT Caroline**

MCF Géographie  
caroline.norrant@univ-lille.fr T.03 20 33 70 55

## **PIEDANNA Vincent**

MCF Géographie  
vincent.piedanna@univ-lille.fr T.03 20 33 70 62

## **PRÉVOT Maryvonne**

PR Aménagement urbanisme  
maryvonne.prevot@univ-lille.fr T.03 20 33 60 96

## **SALVADOR Pierre-Gil**

PR Géographie  
pierre-gil.salvador@univ-lille.fr T.03 20 43 43 88

## **SCARWELL Helga-Jane**

PR Aménagement urbanisme  
helga.scarwell@univ-lille.fr T.03 20 43 67 15

## **SCOL Jean**

MCF Géographie  
jean.scol@univ-lille.fr T.03 20 33 60 80

## **SEYS François-Olivier**

PR Géographie  
francois-olivier.seys@univ-lille.fr T.03 20 33 62 91

## **FLAMINIO Silvia**

ATER  
silvia.flaminio@univ-lille.fr

## **MASCLEF Eugénie**

ATER  
eugenie.masclef@univ-lille.fr



# Enseignants-chercheurs à l'ULCO

## **BETOURNE Nathalie**

MCF Sciences de gestion

nathalie.betourne@univ-littoral.fr T.03 21 99 41 28

## **CALVO-MENDIETA Iratxe**

MCF Economie

i.calvo@univ-littoral.fr T.03 28 23 71 41

## **CARRARD Michel**

MCF-HDR Aménagement urbanisme

michel.carrard@univ-littoral.fr T.03 66 25 64 14

## **DE WOLF Daniel**

PR Sciences de gestion

daniel.dewolf@univ-littoral.fr T.03 28 23 76 58

## **DUHAMEL Sabine**

PR Géographie

sabine.duhamel@univ-littoral.fr T.03 28 23 73 73

## **FLANQUART Hervé**

PR Aménagement urbanisme. Sociologue

hflanquart@yahoo.fr T.03 28 23 71 20

## **FRÈRE Séverine**

PR Aménagement urbanisme. Politiste

severine.frere@univ-littoral.fr T.03 28 23 71 41

## **GEFFROY Valerian**

MCF Géographie

valerian.geffroy@univ-littoral.fr

## **GIBOUT Christophe**

PR Aménagement urbanisme. Sociologue

christophe.gibout@univ-littoral.fr T.03 28 23 71 01

## **GRAVEREAU Sophie**

MCF Aménagement urbanisme. Anthropologue

sophie.gravereau@free.fr T.03 28 23 71 00

## **JOAN Jean-Marc**

MCF Géographie

jmj.conseil@wanadoo.fr T.03 28 23 74 86

## **LE BLANC Antoine**

PR Géographie

*(en détachement à l'École de l'aménagement durable des territoires Vaulx en Velin)*

alb@univ-littoral.fr T.03 28 23 70 26

## **LEBRETON Florian**

MCF Sociologie STAPS

florian.lebreton@univ-littoral.fr T.03 66 25 64 14

## **LESNE Robin**

MCF Sociologie STAPS

robin.lesne@univ-littoral.fr

## **LO PRETE Mariantonia**

MCF Aménagement urbanisme

mariantonia.lo-prete@univ-littoral.fr T.03 28 23 68 81

## **LUCAS Léopold**

MCF Géographie

leopold.lucas@univ-littoral.fr T.03 21 66 25 64 14

## **NAPOLEON Constantin**

MCF Economie

c.napoleon@hotmail.fr T.03 28 23 71 00

## **PHILIPPENKO Xenia**

MCF Géographie

xenia.philippenko@univ-littoral.fr

## **ROCHE Catherine**

PR Aménagement urbanisme. Juriste

catherine.roche@univ-littoral.fr T.03 66 25 64 14

## **SEMACHE Sabrina**

MCF Sciences de gestion

semache.sabrina@orange.fr T.03 21 38 87 28

## **THAMAIN Jean-Louis**

MCF Sciences de gestion

jeanlouis.thamain@gmail.com T.03 21 99 41 00

## **VOLTAIRE Louinord**

MCF Economie

louinord.voltaire@univ-littoral.fr T.03 28 23 71 31

## **WAGENHAUSEN Falk**

MCF Sciences de gestion

falk.wagenhausen@univ-littoral.fr T.03 28 23 68 32

## **NADAUD Laetitia**

ATER

laetitia.nadaud@univ-littoral.fr

## **PLOUVIER Théophile**

ATER

theophile.plouvier@univ-littoral.fr

[Pages pro site web TVES](#)

<https://tves.univ-lille.fr/membres>

# Doctorant.e.s à U Lille

## **ACHOUR Mohamad**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Olivier BLANPAIN, PR U Lille  
 Co-encadrant : Eric MASSON, MCF U Lille  
 Sujet : Modélisation systémique des écoulements à l'échelle d'un territoire : comprendre pour agir contre la pollution du littoral.

## **ALBERDI Emiliano**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Didier PARIS, PREM U Lille  
 Co-encadrant : Franck BODIN, MCF U Lille  
 Sujet : Révéler et co-construire la territorialité. Analyse stratégique et innovation dans les pratiques : étude du cas de la Flandre française et de territoires comparables en France et à l'étranger.

## **BENCHADI Annia**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Olivier BLANPAIN, PR U Lille  
 Co-encadrant : Jairo ACUNA PAZ Y MINO, Post-doc U Lille  
 Sujet : Ventilation naturelle par tirage thermique en milieu urbain

## **DANGER Nastassya**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Marc DUMONT, PR U Lille  
 Sujet : Ce que les territoires font à l'accueil, ce que l'accueil fait aux territoires : une analyse des configurations urbaines de l'accueil des personnes exilées en France (small and medium cities) et en Pologne (border cities).

## **DERROUCHE Sephora**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Annette GROUX, PR U Lille  
 Co-directrice : Pauline BOSREDON, PR Univ. Caen  
 Sujet : Développer le pouvoir d'agir des personnes sans abri : une étude des démarches Housing first (logement d'abord) dans la Métropole Européenne de Lille et la région de Bruxelles Capitale.

## **DUVERLY Vassili**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Marc DUMONT, PR U Lille  
 Sujet : La gestion transitoire : un outil stratégique du renouvellement urbain..

## **GARRIGOU-FURLAN Sandra**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Helga-Jane SCARWELL, PR U Lille

Sujet : Dans le cadre du changement climatique, les acteurs économiques peuvent-ils s'inscrire dans un processus d'adaptation sans les territoires ?

## **GHEYSEN Jean-Romain**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Elodie CASTEX, PR U Lille  
 Sujet : La gouvernance territoriale et les politiques de mobilités urbaines. Études de cas à partir d'une comparaison de communes des proches périphéries des Métropoles de Lille et de Toulouse.

## **JEDRAZIK Damien**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Marc DUMONT, PR U Lille  
 Sujet : Adapter et renouveler les espaces périurbains face aux changements climatiques : vulnérabilité, pratiques émergentes et nouveaux instruments d'action publique.

## **LI Mi**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Eric LECLERC, PR U Lille  
 Co-encadrant : Jean SCOL, MCF U Lille  
 Sujet : La rénovation des immeubles collectifs : l'exemple des KTT au sein des quatre arrondissements du centre historique de Hanoï.

## **MAI Ba Duong**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Helga-Jane SCARWELL, PR U Lille  
 Co-directeur : Quan LE, PR Univ. d'Architecture de Hanoi  
 Co-directrice : Divya LEDUCQ, PR U Lille  
 Sujet : La protection du patrimoine mondial naturel en Chine: un cas d'analyse de la Montagne Fanjing en Province du Guizhou.

## **PHAM Ngoc Hieu**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Helga-Jane SCARWELL, PR U Lille  
 Co-directeur : Quan LE, PR Univ. d'Architecture de Hanoi  
 Co-directrice : Divya LEDUCQ, PR U Lille  
 Sujet : Repenser la verticalisation de l'urbanisation à partir de la métropole hanoïenne : nouvelles logiques urbaines et capitalistiques .

## **MASCLEF Eugénie**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Elodie CASTEX, PR U Lille  
 Sujet : Analyse des pratiques de mobilité sur les campus et potentiel d'électrification des mobilités.

# Doctorant.e.s à U Lille

## MILLEQUANT Benoit

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Thomas PERRIN, MCF-HDR  
 Co-directrice : Pauline BOSREDON, PR Univ. Caen  
 Sujet : Les pratiques spatiales et recompositions territoriales : les périphéries de Lille et Strasbourg.

## MOMONT Jean-Paul

Discipline : Géographie  
 Directeur de thèse : Philippe DEBOUDT, PR U Lille  
 Co-directeur : Christophe GIBOUT, PR ULCO  
 Sujet : Acteurs, territoires et patrimonialisation de la course à pied dans la région des Hauts-de-France.

## MRAD Léo Selim

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Helga-Jane SCARWELL, PR U Lille  
 Sujet : Les politiques de développement des énergies renouvelables face à l'artificialisation des sols.

## PROTASSOV Anastasia

Discipline : Géographie  
 Directeur de thèse : François-Olivier SEYS, PR U Lille  
 Sujet : La conflictualité dans la vallée du Ferghana au prisme du changement climatique : entre déstabilisation d'États fragilisés et vecteur de coopération régionale.

## QANAZI Saleh

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Eric LECLERC, PR U Lille  
 Co-directrice : Pauline BOSREDON, PR Univ. Caen  
 Sujet : Utilisation d'un jumeau numérique pour le développement d'une gestion globale de la ville intelligente

## RIZZUTO Nathan

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : François-Olivier SEYS, PR U Lille  
 Co-directeur : Thomas PERRIN, MCF-HDR  
 Co-encadrant : Etienne PEYRAT, MCF U Lille  
 Sujet : La transformation de la frontière franco-britannique : une étude des conséquences sociopolitiques du Brexit dans le nord de la France

## SCUTARI Ana

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Annette GROUX, PR U Lille  
 Co-directeur : Geoffrey GRULOIS, PR ULB  
 Co-directeur : Didier PARIS, PREM U Lille  
 Sujet : Le développement et l'intégration des activités industrielles au sein des territoires métropolitains : étude comparative entre Lille et Bruxelles.

## STEVENOOT Aline

Discipline : Géographie  
 Directeur de thèse : François-Olivier SEYS, PR U Lille  
 Sujet : Stratégie territoriale d'une université française à l'heur(e) des établissements publics expérimentaux : l'exemple de l'EPE Université de Lille

## SZENDE Nicolas

Discipline : Géographie  
 Directrice de thèse : Maryvonne PREVOT, PR U Lille  
 Co-directeur : Olivier ORAIN, Chargé de recherches-HDR CNRS  
 Sujet : L'analyse spatiale dans le champ universitaire britannique : de la «New Geography» à l'entrepreneuriat de la donnée ?

[Pages pro site web TVES](#)

<https://tves.univ-lille.fr/membres>

# Doctorant.e.s à l'ULCO

## **BAILLY Léo**

Discipline : Aménagement de l'espace, urbanisme  
 Directeur de thèse : Hervé FLANQUART, PR ULCO  
 Co-directeur : Michel CARRARD, MCF-HDR ULCO  
 Sujet : L'acceptabilité sociale des sites de méthanisation : comprendre les accords et les résistances

## **COURCIER Quentin**

Discipline : Sociologie  
 Directeur de thèse : Christophe GIBOUT, PR ULCO  
 Co-encadrant : Florian LEBRETON, MCF ULCO  
 Sujet : Enjeux socio-éducatifs des pratiques sportives auto-organisées à Mayotte : un contexte singulier, des réalités plurielles.

## **DAGRON Edouard**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Christophe GIBOUT, PR ULCO  
 Sujet : Institutions culturelles et environnementales : impacts des labels d'Etat sur la gestion et l'aménagement durable des territoires.

## **DACQUIN Benjamin**

Discipline : Aménagement de l'espace, urbanisme  
 Directrice de thèse : Séverine FRÈRE, PR ULCO  
 Co-directrice : Delphine HERMES, PR UPJV  
 Sujet : L'approche-compétence en réseau à l'Université : un changement de paradigme pédagogique à la croisée de politiques européennes, nationales et de stratégies d'acteurs locaux.

## **GALLIEN Marc**

Discipline : Aménagement de l'espace, urbanisme  
 Directeur de thèse : Christophe GIBOUT, PR ULCO  
 Co-directrice : Séverine FRÈRE, PR ULCO  
 Sujet : Transition vers l'agroécologie/l'agriculture biologique, la place des travailleurs dans les jeux d'acteurs.

## **GUEYE Becaye**

Discipline : Sociologie  
 Directeur de thèse : Christophe GIBOUT, PR ULCO  
 Co-encadrant : Gilles VIEILLE-MARCHISET, MCF Univ. Strasbourg  
 Sujet : Analyse socio-historique du mouvement handisport au Sénégal (1986-2022).

## **HAULTCOEUR Pauline**

Discipline : Géographie  
 Directeur de thèse : Vincent HERBERT, PR Univ. Tahiti  
 Sujet : Trajectoires et dynamiques territoriales des stations balnéaires du Nord de la France face au changement climatique et aux crises sociétales.

## **HUART Simon**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directeur de thèse : Christophe GIBOUT, PR ULCO  
 Sujet : Le patrimoine culinaire et alimentaire, vecteur d'une identité territoriale en Hauts-de-France : une approche par les labels et les réseaux d'acteurs.

## **HUE Jean-Denis**

Discipline : Géographie  
 Directeur de thèse : Vincent HERBERT, PR Univ. Tahiti  
 Sujet : Les enjeux de l'écotourisme pour la Côte d'Opale, défis et opportunités pour les acteurs de l'économie sociale et solidaire du territoire.

## **JOAN François**

Discipline : Aménagement de l'espace, urbanisme  
 Directrice de thèse : Séverine FRÈRE, PR ULCO  
 Co-directeur : Christophe DEMAZIÈRE, PR U Lille  
 Sujet : Enjeux d'attractivité résidentielle et étude des choix résidentiels sur un territoire en réindustrialisation. Le cas du Dunkerquois.

## **LOTZ Aymeric**

Discipline : Droit public  
 Directrice de thèse : Catherine ROCHE, PR ULCO  
 Co-directrice : Magali LEHARDY, PR Univ. Côte d'Azur  
 Sujet : Le cadre juridique relatif à la sécurisation des principaux détroits et canaux utilisés pour la navigation internationale : évolutions et défis.

## **PINTO Thibault**

Discipline : Aménagement du territoire  
 Directrice de thèse : Séverine FRÈRE, PR ULCO  
 Co-directrice : Anne-Peggy HELLEQUIN, PR Univ. Nanterre  
 Sujet : Perception des impacts sanitaires de la pollution de l'air et information des acteurs du territoire dunkerquois.

## **PUPPINCK Fanny**

Discipline : Droit public  
 Directrice de thèse : Catherine ROCHE, PR ULCO  
 Sujet : Les mécanismes juridiques de protection des dunes côtières et de leurs fonctions : variations sur une accumulation.

## **WAGNON Charlène**

Discipline : Aménagement de l'espace, urbanisme  
 Directrice de thèse : Séverine FRÈRE, PR ULCO  
 Co-encadrante : Iratxe CALVO-MENDIETA, MCF ULCO  
 Sujet : Perception et réception des politiques publiques de l'eau sur un territoire de polder dans le contexte du changement climatique. Identifier les freins et les leviers pour un passage à l'action.



Université  
de Lille

Partie 2

**U Lille**



# Activation de l'identité numérique U Lille ou compte informatique

## Accéder à l'Environnement Numérique de Travail (ENT) de l'Université

A l'issue du parrainage effectué par le laboratoire TVES, vous recevez un mail d'activation sur l'adresse contact fournie, comme suit :

*De : Service des identités numériques de l'Université de Lille*

*Sujet : Activation de votre compte informatique «Université de Lille»*

*Corps : Après avoir cliqué sur le lien d'activation, il vous suffit de suivre les indications pour activer votre compte avec la création d'un mot de passe.*

Dès lors, votre compte est actif et vous permet de vous authentifier sur l'ENT et utiliser l'ensemble des services numériques de l'université de Lille (adresse mail et mot de passe U Lille créé à l'activation du compte).

## Bureaux collectifs à disposition au bâtiment géographie et aménagement

**Bureaux 124, 132, 201 et 227**

Pour réserver une place, contactez le secrétariat ([christine.vandenbosch@univ-lille.fr](mailto:christine.vandenbosch@univ-lille.fr))

Vous pouvez bénéficier d'un accès libre à un PC fixe et aux ressources suivantes :

- Un espace de données sécurisé et personnel de 50Go via les dossiers «Bureau» et «Mes documents»
- Un espace de données sécurisé et partagé (Y:/Partages) sous réserve de validation du labo TVES
- Une possibilité de restaurer un fichier supprimé de cet espace de données
- L'accès aux fonctions «Impression» & «Numérisation» du copieur situé en salle 110

## Logiciels installés sur les postes informatiques

- Microsoft Office Standard
- Arcgis Desktop
- InkScape
- QGIS
- Acrobat Reader Professional
- VLC
- Libre Office
- DoPDF
- PDF XChangeViewer
- Firefox
- Google Chrome
- Antidote

*L'installation des logiciels ne peut se faire qu'avec l'accord et l'assistance informatique du Service support de proximité de la Direction générale déléguée au numérique.*

- S'il s'agit de **logiciels à licence libre**, une justification sera demandée.
- Les **logiciels à licence payante** relèvent d'une demande de financement examinée par le conseil du laboratoire TVES.

**Pour tout conseil, demande de devis ou problème informatique, les assistants informatiques sont joignables par l'ENT ou par téléphone.**

- Si vous parvenez à vous authentifier, sur l'ENT, cliquez sur la rubrique «mes applications/Assistance/Assistance informatique»
- Si vous ne parvenez pas à vous connecter, appelez l'équipe de proximité chargée du suivi informatique du bâtiment Géographie et aménagement :  
T. 03 62 26 88 88 ou 68 888 (poste interne)



Le service **EDUROAM** offre un accès sans fil sécurisé aux personnels et étudiant.es de la communauté enseignement supérieur/recherche lors de leurs déplacements.

**Pour se connecter au réseau :** <https://infotuto.univ-lille.fr/fiche/eduroam>

# Parcours doctoral

L'activité doctorale s'effectue sous la supervision d'un directeur ou d'une directrice de thèse du laboratoire TVES, rattaché à l'École Doctorale SESAM.

## Cadre national de la formation et modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

Arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965>

## Vous souhaitez vous inscrire en thèse

### Condition préalable obligatoire

Obtenir l'accord d'un directeur ou d'une directrice doctoral-e (*Professeur des universités ou Maître de conférences-HDR, en poste à l'Université de Lille et membre du laboratoire TVES*).

<https://tves.univlille.fr/membres/enseignant-chercheurprofesseurs-emerites/>

### Conditions requises pour l'inscription

Avoir obtenu un master en lien avec la discipline de la thèse (*mention «Bien» souhaitable*) et avoir suivi une formation préalable à la recherche (*mémoire de recherche, module formation à la recherche*).

### 1<sup>ère</sup> démarche à effectuer

Déposer une candidature spontanée sur ADUM afin que son contenu soit examiné par l'ED SESAM.

[https://www.adum.fr/candidature/index.pl?matricule\\_prop=](https://www.adum.fr/candidature/index.pl?matricule_prop=)

### Documents à fournir en un seul fichier combiné PDF selon l'ordre suivant

- Le formulaire à placer en 1<sup>ère</sup> page du PDF
- Une lettre de motivation
- Un CV détaillé
- Le projet de recherche en 5 pages maximum
- Le calendrier de recherche
- L'ensemble des relevés de notes des formations antérieures (depuis la L3)
- La copie du dernier diplôme obtenu ou l'attestation de réussite si moins d'un an
- La copie de la carte d'identité ou du titre de séjour.

Cette pré-inscription est soumise à l'avis favorable en ligne de la direction du projet doctoral, de la direction du laboratoire TVES et de la direction de l'ED SESAM.

### Parcours d'un doctorant.e étranger primo-arrivant

cf. tableau de la Maison Internationale page 25

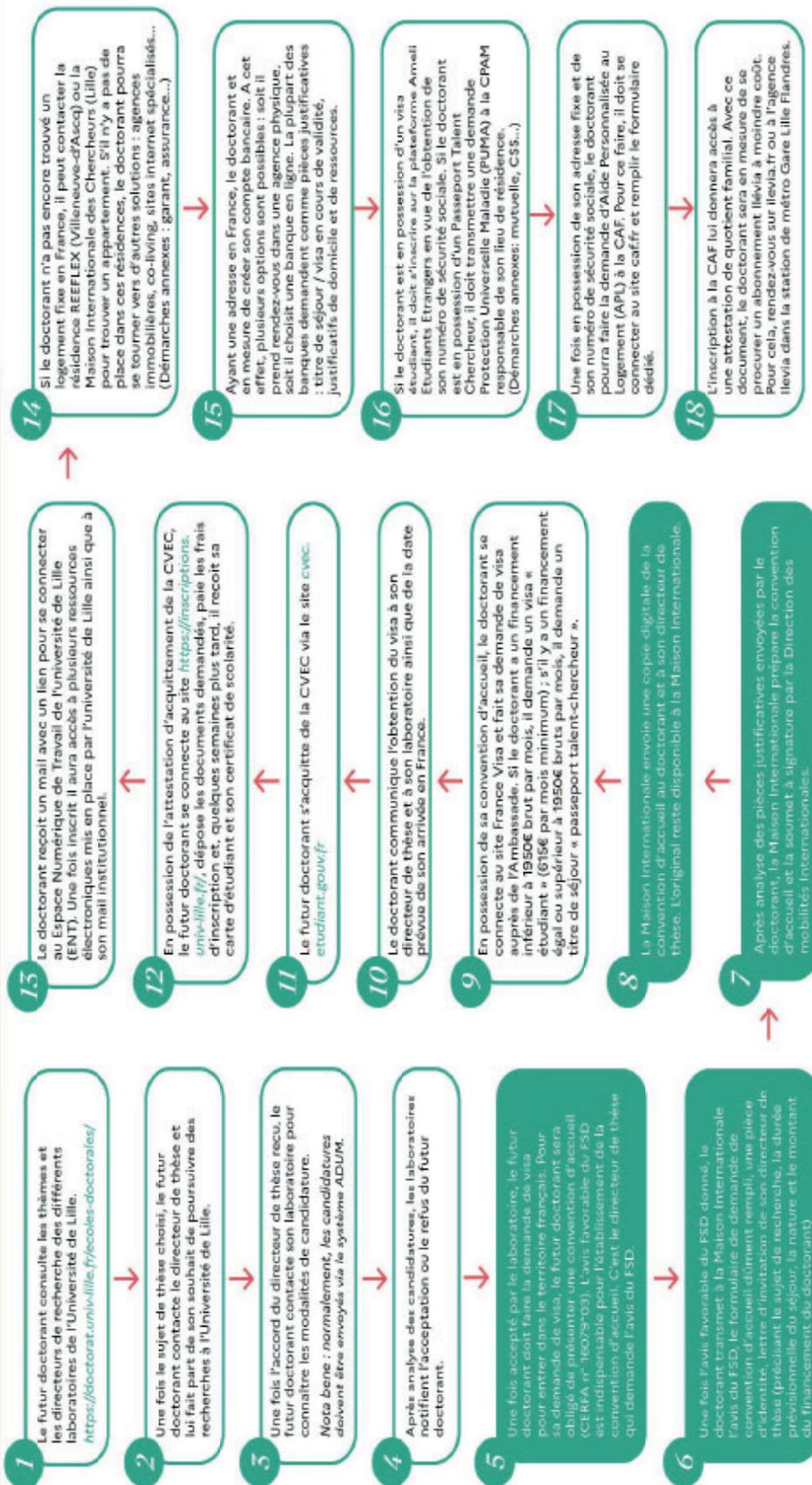
### Où trouver les informations ?

<https://U.Lillebox.univ-lille.fr/>

<https://doctorat.univ-lille.fr/>

# Parcours d'un.e doctorant.e étranger.ère

## PARCOURS D'UN DOCTORANT ÉTRANGER PRIMO-ARRIVANT (hors UE et sans contrat avec l'Université de Lille)



# Inscription réinscription

La période des inscriptions pédagogiques à l'ED SESAM s'étend chaque année de juillet à fin novembre. Pour tenir les délais, vous devez anticiper l'obtention des signatures des entretiens, avec votre direction doctorale et les réunions de CSI (comité individuel de thèse). Votre régime de thèse sera déterminé par l'ED SESAM selon votre situation au regard du financement.

## Deux étapes pour l'inscription

### Étape 1 : l'inscription pédagogique auprès de l'ED SESAM

Tous les doctorant.e.s sont informé.e.s directement par l'ED SESAM dès le mois de juin, des dates d'inscription et de réinscription.

Pour vous aider dans votre inscription en ligne sur ADUM, consultez le kit inscription sur ce lien :

<https://edsesam.univ-lille.fr/reinscription>

### Étape 2 : l'inscription administrative à l'Université de Lille

L'inscription sur l'Environnement numérique de travail (ENT) n'est possible qu'après validation de votre dossier par l'ED SESAM.

<https://inscriptions.univ-lille.fr/assistance-en-ligne>

N'oubliez pas de vous acquitter de la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) et de télécharger l'attestation pour l'année en cours. Veillez à bien utiliser ce lien :

<https://cvec.Etudiant.e.gouv.fr/>

## ADUM

Accès Doctorat Unique et Mutualisé (ADUM) pour toutes les démarches de demande ou de validation d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

L'ED SESAM met à votre disposition un tutoriel pour vous aider à compléter et finaliser votre inscription pédagogique sur ADUM.

<https://edsesam.univ-lille.fr/reinscription>

**L'inscription en thèse est annuelle. Elle doit être renouvelée chaque année.**

Vérifiez les informations saisies sur ADUM et l'orthographe de vos noms et prénoms.

Si vous constatez une erreur, signalez la au plus vite à l'ED SESAM et au laboratoire TVES.



<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965>

# Inscription réinscription

## En 1<sup>ère</sup> année

Actuellement en 1<sup>ère</sup> année, le dossier papier est une **obligation légale**. Il vous appartient donc de signer tous les documents suivants qui doivent être remis l'ED SESAM via le secrétariat du laboratoire TVES :

- Demande d'inscription
- Convention individuelle de formation (CIF) à télécharger et à déposer dans l'onglet « documents à joindre » sur ADUM une fois validée par votre direction de thèse
- Fiche de renseignements

## Modifier son titre de thèse

Au cours de votre parcours doctoral, votre titre de thèse peut évoluer et être modifié en accord avec votre direction de thèse.

Pensez alors, le faire actualiser sur ADUM en le signalant à l'ED SESAM et au laboratoire TVES.

## Arrêter prématurément son doctorat

Un échange préalable avec votre direction de thèse est essentiel à la mise en oeuvre de la procédure d'arrêt prématuré du doctorat.

Pour officialiser votre demande, vous devrez ensuite procéder ainsi :

Rédiger un courrier annonçant votre souhait d'abandon, joindre le courrier de votre direction de thèse, officialisant l'arrêt prématuré de votre parcours doctoral. Envoyer le tout à l'ED SESAM en mettant en copie : [Tves@univ-lille.fr](mailto:Tves@univ-lille.fr)

En cas de CIFRE, la direction de thèse doit également informer l'employeur et la Direction Transversale d'Ingénierie et Management de Projets (DTIMP), Service transversal d'Ingénierie Juridique (STIJ) - [lise.kozlowski@univ-lille.fr](mailto:lise.kozlowski@univ-lille.fr)

## En 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années

La réinscription pédagogique se fait exclusivement en ligne via votre profil ADUM selon le calendrier de l'ED SESAM.

Vous n'avez aucun document à imprimer et à faire signer. Toutes les validations se font en ligne.

Un **kit réinscription** est disponible sur le site de l'ED /

<https://edsesam.univ-lille.fr/reinscription>

## En 4<sup>ème</sup> année et au-delà

La réinscription est dérogatoire et soumise à l'avis de votre direction de thèse, du directeur du laboratoire TVES, de la direction de l'ED SESAM et de la Vice-Présidente chargée des affaires doctorales.

Liste des pièces à déposer sur [ADUM](#) (voir sur le site)

A compter de la 4<sup>ème</sup> année et au-delà, c'est l'autorisation de réinscription accordée par la Vice-présidente chargée des affaires doctorales qui ouvre l'accès à l'inscription administrative à l'Université de Lille.



[Service assistance inscription](#)  
[FAQ inscription/réinscription](#)

# Régime d'inscription et formation doctorale

## Régime d'inscription

Le régime d'inscription va conditionner la durée de la thèse. Deux régimes sont possibles :

- **Thèse à temps plein sur 3 ans** avec soutenance au plus tard au cours de la 4<sup>ème</sup> année.

(contrat doctoral, CIFRE, bourse complète et équivalent, financement ANR, allocation mais aussi sans financement).

- **Thèse à temps partiel sur 6 ans** avec soutenance au plus tard au cours de la 7<sup>ème</sup> année.

(salarié à temps plein – Exemple : enseignant dans le secondaire...).

## Césure

La période de césure, «période d'expérience personnelle ou professionnelle», est un dispositif proposé aux étudiant.es dont les modalités sont inscrites dans les textes cités en référence. (...)

Lire la suite en cliquant sur le lien ci-après :

<https://edsesam.univ-lille.fr/reinscription/cesure>

## Formation à l'enseignement

La formation à l'enseignement pour les doctorant.e.s allocataires n'est pas obligatoire mais vivement conseillée durant la 1<sup>ère</sup> année. Cette formation permet d'effectuer des heures d'enseignement en 2<sup>ème</sup> année.

## Formation doctorale

Au cours de votre parcours doctoral, vous devrez acquérir 60 crédits de formation (ECT) (30 si vous êtes en co-tutelle).

Un conseil : profitez de la première année de thèse où vous disposez de plus de temps hors thèse pour acquérir un maximum de crédits.

Un certain nombre de formations permettent d'acquérir ces crédits (*cf. catalogue ED SESAM et Collège Doctoral U Lille sur votre espace ADUM accessible uniquement lorsque votre inscription administrative est validée*).

Le principe d'attribution des crédits est précisé dans le règlement intérieur de l'ED SESAM

<https://edsesam.univ-lille.fr/presentation-de-led>

<https://doctorat.univ-lille.fr/college-doctoral/formations/>



**La formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique est obligatoire depuis 2016 pour pouvoir soutenir votre thèse.**

Si vous ne suivez pas la formation à l'éthique et ne validez pas les crédits de formation requis, votre demande de soutenance sera refusée.

Cette formation doit être **obligatoirement suivie en 1<sup>ère</sup> année** (décision conseil ED 21 oct. 2022).

A défaut, l'inscription en 2<sup>e</sup> année ne sera pas autorisée.



# Financement doctoral

## Les modes de financement

Le contrat doctoral constitue la principale source de financement du doctorat. C'est un contrat de travail à durée déterminée (CDD) de 3 ans qui permet d'être salarié dans un établissement public pour rédiger sa thèse (différentes sources de financements sont possibles : région, département, université ou divers organismes publics ou privés).

D'autres financements sont également possibles.

<https://edsesam.univ-lille.fr/le-financement/les-modes-de-financement>

## Candidater à un poste d'ATER

Attaché temporaire d'enseignement et de recherches

<https://www.education.gouv.fr/attache-temporaire-d-enseignement-et-de-recherche-ater-12767>



# Comité de suivi individuel de thèse

## Une étape obligatoire

### Actuellement au cours de la 1<sup>ère</sup> année

Composition du CSI dans les 3 mois suivant l'inscription en thèse en concertation avec le.la doctorant.e et les encadrants.

**Le CSI doit se réunir au moins une fois par an** dès la 1<sup>ère</sup> année (voire davantage à la demande du ou de la doctorant.e ou des encadrants) et doit se tenir impérativement entre le 1<sup>er</sup> Mai et le 15 Novembre

Son avis est obligatoire pour l'inscription en année supérieure.

### Le CSI est divisé en trois temps

- Présentation de l'avancement des travaux
- Entretien avec le.la doctorant.e
- Entretien avec la direction de thèse seule

## Une aide pour le-la doctorant.e-e

Si vous rencontrez des problèmes au cours de votre parcours, le CSI peut vous aider à les identifier, en les signalant à l'ED et à la direction du laboratoire.

Il peut aussi faire des recommandations et des propositions pour vous aider à les résoudre.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965>

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

## Composition du CSI

- Le.la doctorant.e
- Au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Un membre extérieur à l'établissement
- Un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.

En conséquence, le CSI doit être composé au minimum de 2 membres (*en moyenne, il comprend 3 membres*).

Le membre extérieur à la discipline doit signer une attestation confirmant son statut.

Ce document et le nouveau formulaire pour le rapport seront bientôt en ligne sur :

<https://edsesam.univ-lille.fr/reinscription>



# Une thèse, deux diplômes : la cotutelle

## Comment procéder ?

- Votre direction de thèse contacte l'ED SESAM pour présenter le projet et obtenir la validation (*cf. imprimé à compléter et à soumettre à la direction du laboratoire*)
- Votre direction de thèse doit compléter la convention de cotutelle en concertation avec l'université étrangère et vous même avant de la soumettre à l'ED SESAM et avant signatures de tous les acteurs.

## [Conseils pour demander une cotutelle](#)



## Une cotutelle, c'est quoi ?

- Un sujet de thèse unique
- Un parcours en alternance dans les deux établissements (*laboratoire TVES et laboratoire de l'université étrangère*)
- Une convention cadre entre les deux établissements
- Un double diplôme
- Une soutenance unique

**La cotutelle doit démarrer au plus tard au cours de la seconde année.**

## S'informer et s'inscrire en cotutelle à l'Université de Lille

### [Conseils de l'ED SESAM \(critères et procédures à suivre\)](#)

### [Direction des mobilités internationales/Cotutelles/ Université de Lille](#)

# Accueil des doctorant.e.s internationaux

**Vous accompagner dans vos démarches administratives et pédagogiques**

<https://doctorat.univ-lille.fr/inscriptions-et-reinscriptions/>

<https://ulillgo.univ-lille.fr/#/>

**Box de rentrée**

<https://U Lillebox.univ-lille.fr/>

**La maison internationale**

Campus cité scientifique - Bâtiment A4  
59650 Villeneuve d'Ascq  
[titredesejour@univ-lille.fr](mailto:titredesejour@univ-lille.fr)

**Accès** : Métro 4 Cantons-Grand Stade ou Cité Scientifique

<https://international.univ-lille.fr/maison-internationale/>

**Accueil et intégration**

Les Welcome days sont des moments festifs d'intégration organisés deux fois par an septembre et janvier.

<https://newsroom.univ-lille.fr/welcome-days-2022>



# Aides financières du laboratoire

Vous pouvez bénéficier d'un soutien financier du laboratoire selon le cadrage budgétaire de l'année en cours, soumis à l'avis et au vote du conseil (*vous pouvez le demander par mail* : [tves@univ-lille.fr](mailto:tves@univ-lille.fr)).

Un appel est lancé chaque mois par mail, il suffit d'y répondre en envoyant le formulaire de demande, complété à :

[tves-compta@univ-lille.fr](mailto:tves-compta@univ-lille.fr)

## Demandes pouvant être financées

- **Soutien à la valorisation des résultats de vos travaux de thèse** dans des manifestations reconnues par les disciplines avec un équilibre dans le nombre et les types de manifestations selon l'avancement de la thèse.
- **Soutien à l'organisation des soutenances de thèses** (*reproduction des thèses pour la soutenance et la demande de qualification par le CNU, missions des membres du jury et un repas des membres du jury*).

N'oubliez pas d'indiquer un identifiant ORCID (Open Researcher and Contributor ID). Si vous n'en avez pas, vous pouvez le créer en cliquant sur :

<https://orcid.org/32>

Toutes les communications financées doivent être déposées sur [HAL](#) (article, communication, chapitre, poster, etc.). Vous devez créer un compte sur HAL et ajouter le laboratoire TVES dans les «Affiliations».

**Attention** : L'utilisation de ces forfaits est soumise aux règles des marchés publics et aux règles comptables en vigueur à l'université de Lille.

N'engagez pas de dépenses vous-mêmes, contactez : [tves-compta@univ-lille.fr](mailto:tves-compta@univ-lille.fr) (réservations de transports, nuitées...)

## Extrait des forfaits 2025 accessibles aux doctorant.es

	Hauts-de-France	Ile-de-France	France Belgique	International	Forfait * doctorants inscrits à l'ED SESAM sur ADUM en D1 et D2/ temps plein D1 à D4 / temps partiel**	Forfait * EC et ingénieurs titulaires/ permanents
<b>2025</b>	400	500	550	1 000**	200	300

\* sous conditions d'engagements précisés dans le compte rendu du conseil de laboratoire TVES du 15-01-2025

\*\* forfait unique international (fusion Europe et Monde) ouvert également aux doctorant-e-s inscrits en 1-2-3-4<sup>ème</sup> années limité à une fois par thèse sous conditions d'engagements précisées dans le compte rendu du conseil de labo TVES du 15-01-2025

# Frais de mission

## Demande d'autorisation de déplacement (DAD)

Toute dépense doit être anticipée. Vous **devez obligatoirement aviser le laboratoire sur l'objet de la mission** avant de demander un bon de commande ou valider une commande de titres de transports.

Pour cela, il vous suffit d'envoyer un message et une demande d'autorisation de déplacement complétée et signée (par vous -même) au moins 15 jours avant la date de la mission à :

**tves-compta@univ-lille.fr**

## Demande d'autorisation d'utiliser votre véhicule personnel (DAUVP)

Si vous devez utiliser votre véhicule personnel dans le cadre de vos missions au sein du laboratoire, vous devez compléter préalablement et avant la date de votre déplacement une DAUVP. Elle doit être signée par vos soins et transmise par mail avec une copie de la carte grise et une attestation d'assurance en cours de validité à :

**tves-compta@univ-lille.fr**

## Imprimés types

A demander par mail sur :  
[Tves-compta@univ-lille.fr](mailto:Tves-compta@univ-lille.fr)

## Déplacements à l'étranger

Le niveau de sécurité doit être renseigné avec précision. Pour vous y aider, consultez le site <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/>

Vous y trouverez les différentes zones de vigilance par pays et les destinations déconseillées pour votre sécurité.

Si vous vous déplacez dans une zone à risques sanitaires\*, vous devez **consulter au minimum 2 mois avant votre départ**, le médecin de prévention et de santé au travail afin d'obtenir son autorisation.

Sans cet accord, votre demande de déplacement ne sera pas validée par le directeur du laboratoire.

Prendre rendez-vous par téléphone auprès du Service Santé Travail T. +33 (0)3 62 26 91 95 ou 03 62 26 91 07

\*consultable sur

<https://www.pasteur.fr/>

Si vous envisagez de faire une demande d'avance de frais pour un déplacement, **il est indispensable d'anticiper votre demande 3 semaines avant la date de départ** en envoyant un mail à :

**tves-compta@univ-lille.fr**

# Préparation de la soutenance

**Avant d'enclencher la déclaration de soutenance en ligne sur ADUM, assurez vous des points suivants :**

- Votre **parcours d'inscription a été continu**, quelle que soit la durée de la thèse, votre inscription U Lille est à jour.
- Vous avez **capitalisé et fait valider** par l'ED SESAM, **60 crédits de formation** (ECT) acquis lors des formations doctorales obligatoires (30 pour les cotutelles)
- Vous avez suivi la **formation obligatoire** à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique de l'**ED SESAM**
- L'ED SESAM doit être informée **dès la 10<sup>e</sup> semaine précédant la date de soutenance.**

## Soutenance blanche

Le Directeur du laboratoire vous demande de prévoir **obligatoirement** une soutenance blanche publique et d'**échanger préalablement** avec lui pour le choix de la date.

**Pensez informer Christine Vandebosch dès que la date est fixée :**

- christine.vandebosch@univ-lille.fr
- tves@univ-lille.fr

*(réservation de salle, communication...)*

## Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Le/la doctorant.e doit prêter serment à l'issue de la soutenance de thèse

[Article 19 bis de l'arrêté du 26 août 2022](#)

## Calendrier, règles de constitution des jurys, FAQ soutenance

<https://edsesam.univ-lille.fr/soutenance-et-hdr/soutenance-de-these>

## Préparation en lien avec le laboratoire TVES

**Contact :**

christine.vandebosch@univ-lille.fr

T. +33 (0)3 20 43 69 75

M. +33 (0)6 78 69 41 56

*Document de préparation de la soutenance envoyé sur demande, par mail*

## Reproduction de votre thèse

Le laboratoire vous accorde un forfait maximum de 200€. Pour en bénéficier, vous devez **exclusivement vous adresser à l'Imprimerie de l'Université de Lille** via l'application intitulée Imprimerie sur l'ENT à l'aide de votre mail prenom.nom@univ-lille.fr

Contact à l'imprimerie : Eric DHENRY

**A noter :** le mail avec l'extension ETU ne permet pas d'accéder à cette application.

*(cf. Document de préparation de la soutenance)*

# Attestation de réussite et retrait du diplôme de docteur

Une attestation de réussite peut être émise dès lors que toutes les étapes listées ci-après ont été respectées.

<https://www.univ-lille.fr/formation/diplomation>

## Des attestations numériques pour tous les diplômé·e·s

<https://www.univ-lille.fr/formation/diplomation>



# Moyens accessibles aux doctorant.es

## Communication - TVES

### Les supports

- Agenda TVES (chaque lundi)
- [Site web TVES](#)
- [TVES Actu](#) (newsletter mensuelle)
- [«La lettre de TVES»](#) (publication annuelle)

### Les réseaux sociaux TVES



#### Nous sommes à votre écoute pour :

- Échanger sur votre plan de communication lors de l'organisation d'un évènement
- Vous fournir les logos
- Vous fournir un appui logistique
- Réaliser des cartes de visite U Lille

*Anticipez vos demandes et complétez le formulaire de demande d'appui si besoin (site web TVES /connexion/espace réservé)*

## Moyens matériels /ressources TVES

### Bureaux collectifs

Trois espaces sont réservés aux doctorant.es, (124, 132, 227- 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> étages).

Ils sont équipés de matériels informatiques récents.

Si vous souhaitez y travailler, contactez :

**[christine.vandenbosch@univ-lille.fr](mailto:christine.vandenbosch@univ-lille.fr)**

*(attention le nombre de places est limité)*

### GEOVIZLAB

Bureau 111 (1<sup>er</sup> étage)

Renseignements et réservation par mail :

**[marie.laboureur@univ-lille.fr](mailto:marie.laboureur@univ-lille.fr)**

<https://tves.univ-lille.fr/geovizlab>

## Impression de documents

Salle 110 (1<sup>er</sup> étage) : Accès libre. Exclusivement pour des tirages peu volumineux Numérisation de documents avec envoi direct sur l'adresse mail.

[Reproduction de la thèse](#) - page 35

## Communication - U Lille

### Les pages professionnelles

Ces pages sont publiques et permettent d'optimiser la visibilité et le référencement de vos travaux de recherche, d'enseignement et diverses activités à l'université. Pour créer votre page, suivez le tuto suivant <https://infotuto.univ-lille.fr/fiche/creer-sa-page-pro>.

Une fois la page créée, vous pouvez la compléter puis la mettre à jour. Pour cela, suivez le tuto ci-après qui vous aidera à intégrer du contenu :

<https://infotuto.univ-lille.fr/fiche/mettre-a-jour-sa-page-pro>

<https://pro.univ-lille.fr/>

### Les réseaux sociaux U Lille



### Les newsletters

- Act'U Lille (un mardi sur 2 pour tous les personnels)
- Actu'recherche (un mardi sur 2 sur abonnement)

### L'intranet et l'ENT U Lille

<https://ent.univ-lille.fr/>

### Lilagora (réseau professionnel deuniversité)

<https://www.lilagora.fr/>

### Le magazine des transitions de l'Université

[Inspirons demain](#)

## La signature de mail officielle

### Logos U Lille & TVES

Prénom - Nom

Doctorant.e.e

Laboratoire TVES - ULR 4477

T. +33 (0)xxxx

xxxxxxx@univ-lille.fr

Campus Cité scientifique

Bâtiment Géographie et Aménagement

Avenue Paul Langevin,

59655 Villeneuve d'Ascq, France

univ-lille.fr

# Contacts et liens utiles

## Campus cité scientifique

### Laboratoire TVES

**Directeur** : Philippe DEBOUDT, PR  
philippe.deboudt@univ-lille.fr  
T. +33(0)3 20 33 60 85

**Assistante de direction, gestion des doctorant.es, gestion des revues EPS & TEM**

Christine VANDENBOSCH  
christine.vandenbosch@univ-lille.fr  
tves@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 69 75  
M. +33 (0)6 78 69 41 56

**Communication et valorisation**

Lydia DOURCY  
lydia.dourcy@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 45 18

**Production, traitement, analyse de données**

Christelle AUDOUIT  
christelle.audouit@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 33 64 05

**Coordination GEOVIZLAB, traitement, analyse et représentation de l'information géographique**

Marie LABOUREUR  
marie.laboureur@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 65 52

<https://tves.univ-lille.fr/>

**Lieu** : Bâtiment Géographie et aménagement

**Gestion finances TVES**

Nadège DEVAUX  
tves-compta@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 46 43

**Lieu** : FaSEST- Bât A18 (SUDES) - bureau 10

### Campus cité scientifique

Villeneuve d'Ascq  
T. +33 (0)3 20 43 43 43

### École doctorale SESAM

**Directrice** : Guillemette de LARQUIER, PR  
**Directeur adj.** : Philippe CARDON, MCF-HDR

**Vos interlocutrices** :

Constance GOOSSENS (inscriptions, réinscriptions, soutenances...)  
Windy TANNOUS (formations, finances)  
**ed.sesam@univ-lille.fr**  
T. +33 (0)3 20 43 67 52

**Lieu** : Bâtiment SH1

<http://edsesam.univ-lille.fr/>

### Relais scolarité

scolarite-relais-citescientifique@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 62 26 84 30

<https://www.univ-lille.fr/etudes/contactsrelais-scolarite/>

### Direction appui à la recherche Service des Affaires Doctorales

**Bureau des soutenances**  
soutenances@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 62 26 80 07

<https://doctorat.univ-lille.fr/>

### Direction des mobilités internationales

**Service mobilités académiques et scientifiques**  
international@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 62 26 80 66

<https://international.univ-lille.fr/>

### Lilliad - Service aux doctorant.es

**Chargée des entretiens d'avant soutenance**

Hélène MISTRETTA  
helene.mistretta@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 33 71 02

**Dépôt et archivage**

Jean-Robert JOUIN  
lilliad-these@univ-lille.fr  
T. +33 (0)3 20 43 44 16

# Conseils utiles au quotidien

## Procédures et informations clés U Lille

<https://ent.univ-lille.fr/>

## Accès bâtiment et consignes de sécurité

Si vous disposez d'une place dans l'un des bureaux collectifs, votre carte multiservices (CMS) ou carte d'étudiant.e pourrait être programmée pour accéder au bâtiment sous réserve de l'autorisation de la directrice de l'IAUGL. Prendre contact avec Christine Vandebosch.

Durant les périodes de fermeture de l'Université, **l'accès au laboratoire TVES n'est pas autorisé.**

En cas de problème matériel lié à l'accès au bâtiment ou au bâtiment lui-même (fuite, effraction...), **appelez le PC de sécurité du campus cité scientifique :**

**T. 03 20 43 44 44**

## Consignes plan vigipirate

<https://ent.univ-lille.fr/environnement-de-travail/surete-defense/vigipirate>



## Pour une urgence médicale

### 1- Appeler le 15

Précisez bien le point de rendez-vous du Rond-Point des 4.cantons, lieu de rendez-vous obligatoire pour faciliter l'accès des services de secours.

### 2- Appeler le PC de sécurité affecté aux urgences médicales

**T. 03 20 43 44 44**

Cet appel déclenchera d'une part, l'envoi d'une équipe au **Rond-Point des 4 cantons** à la rencontre des services d'urgence pour les guider sur site et d'autre part, l'envoi d'une équipe sur place avec le matériel nécessaire aux premiers secours.

<https://ent.univ-lille.fr/environnement-de-travail/prevention/urgences-secours>

# Vie du campus

Les campus de l'Université de Lille vous offrent une vie riche d'activités culturelles, citoyennes et solidaires et l'accès notamment aux trois Learning centers.

## Vie associative

Des études mais pas seulement !  
Faire vivre les campus c'est monter des projets et être accompagné si besoin par le bureau de la vie étudiant.ee.

**bveh.cs@univ-lille.fr**

T. +33 (0)3 62 26 80 03



## Sport

Pratiquer du sport, en formation qualifiante, en loisir ou en compétition.



## Culture

L'université propose une offre culturelle riche et diversifiée : conférences-débat, expositions, spectacle vivant, résidences, ateliers, publications...

<https://culture.univ-lille.fr/>

<https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus>

# Bibliothèques

Accessibles à tous les usagers de la communauté universitaire et aux extérieurs, les bibliothèques universitaires et Learning centers couvrent l'ensemble des champs disciplinaires des formations de l'Université de Lille.

<https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/bibliotheques-et-learning-center>

**Lilliad Learning center Innovation sur le campus cité scientifique**

<https://lilliad.univ-lille.fr>

Vous êtes à la recherche d'un document ou d'un ouvrage

<https://lilocat.univ-lille.fr/>

**Réservation d'espace de travail, de réunion ou de co-working à Lilliad**

<https://affluences.com/lilliad/reservation?type=1>

**Chargée des entretiens d'avant soutenance**

Hélène MISTRETTA

[helene.mistretta@univ-lille.fr](mailto:helene.mistretta@univ-lille.fr)

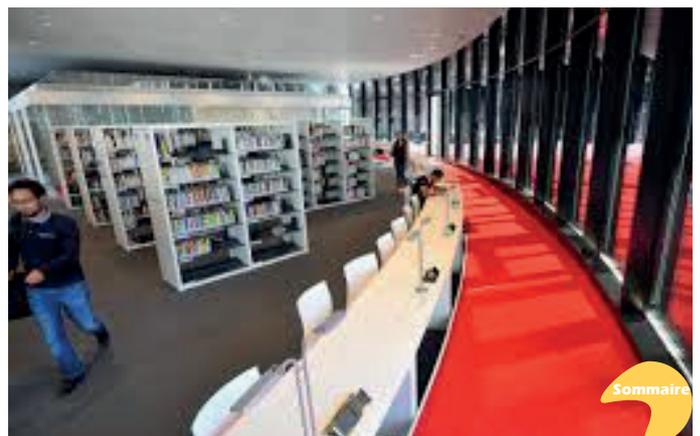
T. +33 (0)3 20 33 71 02

**Dépôt et archivage**

Jean-Robert JOUIN

[lilliad-these@univ-lille.fr](mailto:lilliad-these@univ-lille.fr)

T. +33 (0)3 20 43 44 16



# Santé, bien être, social, accompagnement

## Santé

[Service universitaire de santé étudiant.e \(SSE\)](#)

## Aide et soutien

- [Harcèlement et violences](#)
- [Santé mentale](#)

## Maison de la médiation

[maison-mediation@univ-lille.fr](mailto:maison-mediation@univ-lille.fr)

T. 03 62 26 91 16

[en savoir plus](#)

## Cellule harcèlement moral (CESAHM)

[contact-harcelement-moral@univ-lille.fr](mailto:contact-harcelement-moral@univ-lille.fr)

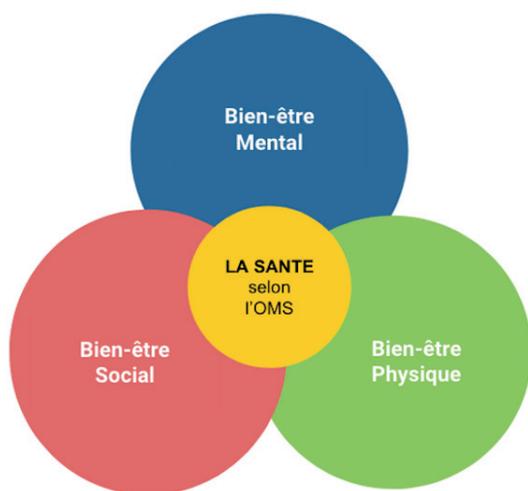
## Cellule harcèlement sexuel (CEVIHS)

[contact-harcelement-sexuel@univ-lille.fr](mailto:contact-harcelement-sexuel@univ-lille.fr)

## Médiateur, référent racisme, et en charge des discriminations

[amadou.bal@univ-lille.fr](mailto:amadou.bal@univ-lille.fr)

<https://ent.univ-lille.fr/qualite-de-vie-au-travail/mediation>



## Bureau Vie Etudiante et Handicap

BVEH Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq

Bât. A3 (RDC)

[bveh.cs@univ-lille.fr](mailto:bveh.cs@univ-lille.fr)

T. +33 (0)3 62 26 80 03

[Toutes les infos «Etudes et handicap»](#)

## Bourses, aides financières et matérielles

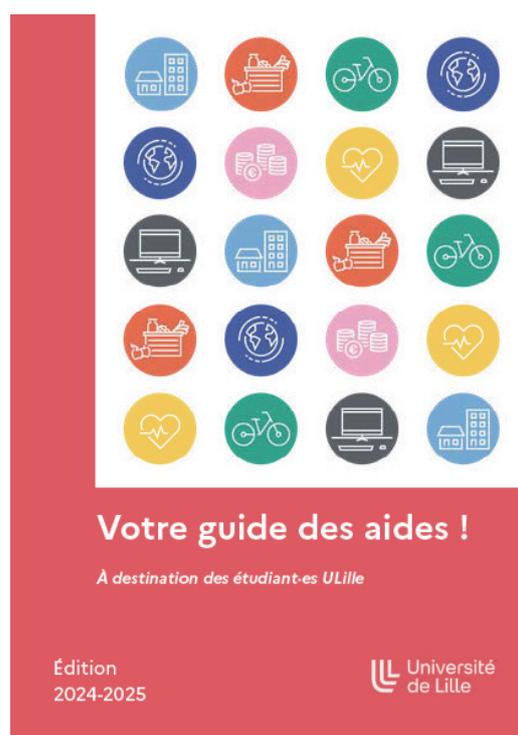
- Bourses, aides financières
- Exonération des droits d'inscription, prêt d'un ordinateur
- Aide alimentaire

[Toutes les infos aides financières](#)

## Guide des aides

Edition 2024-2025

(à télécharger en cliquant sur l'image ci-dessous)



<https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus>



# Vie pratique

## Logement

Plusieurs possibilités pour se loger s'offrent à vous :

**Logement étudiant.e du Crous**

<https://www.crous-lille.fr/se-loger/faire-une-demande-de-logement-dans-une-residence-crous/>

**Logement étudiant.e chez un particulier**

<https://www.lokaviz.fr/home/index/n:203>

**Plateforme Studapart**

<https://univlille.studapart.com/fr/>

**Résidence internationale - campus cité scientifique**

<https://reeflex.univ-lille.fr/>

## Restauration

Le campus dispose de plusieurs points de restauration.

<https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/vie-pratique/se-restaurer>

IZLY est le système de paiement du CROUS pour les étudiant.e.s et les personnels. Il vous permet de régler vos achats dans les points de restauration du campus.

<https://www.izly.fr/>

## Transport

Le campus de la cité scientifique est facilement accessible, en métro, en voiture ou à vélo.

<https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/vie-pratique/venir-a-luniv-ersite>

## Mobilité durable

Si vous souhaitez accéder au garage à vélo situé derrière le bâtiment de géographie & aménagement, vous devez demander une activation de votre carte multiservices à [logistique-fasest@univ-lille.fr](mailto:logistique-fasest@univ-lille.fr)

<https://www.univ-lille.fr/universite/connaître-les-engagements-qui-nous-guident/préserver-l'environnement/mobilité>

## Crèches

<https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/bourses-aides-financières-et-matérielles>

## Numéros d'urgence



S'éveiller et s'épanouir de manière raisonnée (Blog et page Facebook)

<p><b>SAMU</b></p>  <p><b>15</b></p>	<p><b>Police</b></p>  <p><b>17</b></p>
<p><b>Pompiers</b></p>  <p><b>18</b></p>	<p><b>Centre anti-poison (Lille)</b></p>  <p><b>0800 59 59 59</b></p>

Numéro d'urgence européen :  
**112**

CHU Lille/Standard :  
**03 20 44 59 62**



# Tutos, ressources pour les services numériques

<https://infotuto.univ-lille.fr/>

## Politique de protection des données à l'université

**Appliquer le RGPD dans le cadre de mon mémoire ou de ma thèse c'est :**

- Avoir la garantie d'adopter une démarche, éthique et respectueuse de la protection de la vie privée des individus.
- Avoir conçu un protocole de recherche précis, réfléchi et efficace couvrant le cycle de vie de mes données de recherche.
- Renforcer la crédibilité de mes travaux vis-à-vis de mon jury mais également auprès de tous les destinataires de mes travaux.
- Être confronté·e à une problématique que je retrouverai dans l'avenir, quel que soit mon avenir professionnel.

**Consulter la page sur l'Intranet étudiant.e : *Politique de protection des données à l'université***

<https://intranet.univ-lille.fr/etu/numerique/donnees-personnelles/>

**Correspondante pour le laboratoire TVES : Marie LABOUREUR**

**Délégué à la protection des données**

Jean-Luc TESSIER

42 rue Paul Duez 59000 LILLE

Tel : +33 (0)6 17 54 67 31 / +33 (0)3 62 26 92 50

jean-luc.tessier@univ-lille.fr



## Sécurité du système d'information à l'université

<https://intranet.univ-lille.fr/etu/numerique/securite-informatique/>

**Responsables de la sécurité des systèmes d'information**

Éric Cassette & Didier Stockman

Cité scientifique - Bâtiment M4

Tel : +33 (0)3 62 26 83 23 / +33 (0)3 62 26 83 24

ssi@univ-lille.fr

# Engagements de l'Université de Lille

## Développement durable

Une mobilisation et des engagements au quotidien sur les campus, actrice majeure du territoire métropolitain et eurorégional en matière énergétique et environnementale, l'Université de Lille poursuit son objectif d'être un lieu de démonstration sur toutes ces questions. Plusieurs actions sont lancées en ce sens.

## Plan d'actions de réduction de l'émission des gaz à effet de serre du laboratoire TVES

[à consulter sur le site TVES](#)

## Responsabilité sociale

L'université se doit d'être ouverte à tout.e étudiant.e en situation de handicap, salarié.e.s, jeunes parents, sportifs et sportives ou artistes de haut niveau, réfugié.e.s... tout le monde doit trouver sa voie de réussite.

<https://www.univ-lille.fr/universite/connaître-les-engagements-qui-nous-guident>

## Mission égalité diversité

<https://www.univ-lille.fr/universite/connaître-les-engagements-qui-nous-guident/garantir-legalite-et-la-diversite>





## Partie 3

# ULCO



# Parcours doctoral

Le doctorat est une formation à et par la recherche. Les travaux de recherche du doctorant.e se déroulent sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice de thèse au sein du laboratoire TVES. La préparation du doctorat s'effectue en application de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022.

L'École doctorale en Sciences humaines et sociales n° 586 accueille, depuis le 01/09/20, les doctorant.e.s des universités d'Artois, de Picardie Jules Verne et du Littoral Côte d'Opale, dans le cadre de l'alliance A2U. L'ED utilise uniquement

ADUM ([Accès Doctorat Unique et Mutualisé](#)) qui est à la fois un outil de gestion et de communication, un outil collaboratif et une communauté en ligne. Destiné aux doctorant.es, encadrants et aux services administratifs, ADUM permet de réaliser l'ensemble des démarches tout au long du parcours de thèse.

## Vous souhaitez préparer une thèse

Ce troisième cycle est consacré à un travail de recherche, mené généralement en 3 années à temps plein (ou jusqu'à 6 ans à temps partiel pour les salariés, congés maternité, maladie, etc.) avec une direction de thèse.

Le diplôme de doctorat est obtenu après la validation de 20 CFD (*Crédits de Formation Doctorale*) ou équivalent 60 crédits européens (European Credits Transfer System) avant la fin de la 3<sup>ème</sup> année (*les salariés à temps complet peuvent demander la dispense de 8 CFD -demande écrite obligatoire auprès du directeur de l'EDSHS, à effectuer en début de thèse-*).

### Critères à respecter pour une pré-inscription en doctorat à l'ED SHS et dans le labo TVES :

- Obtenir l'accord d'une directrice et/ou d'un directeur de thèse (*PR ou MCF-HDR en poste à l'ULCO et membre du laboratoire TVES. Une*

*codirection d'une personne non habilitée du laboratoire.ou.d'un.autre.labo/établissement est possible avec accord de l'encadrant principal).*

- Avoir obtenu un master en lien avec la discipline de la thèse (*la mention Bien 14/20 au M2 ou au mémoire de M2 ou équivalent dans un autre système de notation est un minimum requis*).
- Fournir un dossier de thèse comprenant :
  - une lettre de motivation (1 page)
  - le projet (contenu, méthode, calendrier, bibliographie - 5 pages max)
  - un CV (1 page)
  - le diplôme ou une attestation de réussite au master
  - un relevé de notes de M1 & M2

## [Consultez l'annuaire des EC](#)

## Modifier son titre de thèse

Au cours de votre parcours doctoral, votre titre de thèse peut évoluer ou être modifié (*en concertation avec votre direction de thèse*).

Auquel cas, pensez à le faire actualiser sur ADUM en le signalant à l'ED SHS et au laboratoire TVES.

## Arrêter prématurément son doctorat

Des raisons personnelles, peuvent vous contraindre à envisager de mettre un terme à votre projet de thèse.

### Dans ce cas, comment procéder et à qui s'adresser ?

Tout d'abord, parlez-en avec votre direction de thèse. Cette discussion est importante, elle est un préalable essentiel à la mise en oeuvre de la procédure d'arrêt prématuré du doctorat.

Le.la directeur-riche de thèse avise ensuite l'unité de recherche, le bureau au service des thèses et selon le cas, l'employeur.

Un document à demander au bureau des thèses est à compléter et à transmettre ensuite à l'ED via le laboratoire.

# Inscription

# Réinscription

La gestion se fait via l'application ADUM.  
Avant d'entamer les démarches, créez un compte. A noter que toute demande d'inscription sans financement sera étudiée avant la création du compte ADUM.

## Étape 1 : L'inscription pédagogique à l'ED SHS

Inscriptions en ligne à compter du 01/09  
Veillez à bien anticiper l'obtention des signatures et entretiens. Votre régime de thèse est déterminé par l'ED SHS selon votre financement\*.

**Référente ED SHS -ULCO** : Cathy DEAZEVEDO  
(ne pas contacter directement l'ED SHS)

**inscription-edshs@univ-littoral.fr**

T. +33(0)3 28 23 74 28

## Réinscriptions

Informations sur la procédure délivrée en juillet.  
Consultez le tutoriel pour compléter et finaliser votre inscription pédagogique sur ADUM :

[https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adum-guideinscription\\_1579523546575-pdf](https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adum-guideinscription_1579523546575-pdf)

## Étape 2 : L'inscription administrative à l'ULCO

Contact et suivi de l'inscription et réception des frais d'inscription : DIRVAL- Bureau des thèses  
**inscription-edshs@univ-littoral.fr**

Dossier à compléter (à partir du lien fourni par l'ED), puis édition de toutes les pièces demandées à partir d'ADUM. Les faire signer au format papier pour la 1ère année uniquement (en ligne pour les autres années) puis les transmettre à :

**delphine.groux@univ-littoral.fr**

Transmission à la DIRVAL faite par le laboratoire.  
La carte d'étudiant.e et les certificats de scolarité sont envoyés par courrier par la DIRVAL.



L'inscription en thèse est annuelle et doit être renouvelée chaque année\*\*. (bien distinguer l'inscription pédagogique à l'ED SHS via ADUM et l'inscription administrative à l'université).

## En 1<sup>ère</sup> année

[https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adumguide-inscription\\_1579523546575-pdf](https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adumguide-inscription_1579523546575-pdf)

(pages 13-16)

Attention, le choix de la discipline de la thèse n'est plus modifiable.

## En 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années

[https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adumguide-inscription\\_1579523546575-pdf](https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adumguide-inscription_1579523546575-pdf)

(pages 18-19)

## En 4<sup>ème</sup> année et au-delà

[https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adumguide-inscription\\_1579523546575-pdf](https://www.upicardie.fr/medias/fichier/upjv-adumguide-inscription_1579523546575-pdf)

(pages 20-21)

\*L'ULCO suit l'avis de l'ED en règle générale. Seuls les dossiers sensibles sont examinés par la vice-présidence recherche de l'ULCO et la décision finale relève de la Présidence de l'établissement.

## Arrêtés du 25 mai 2016 et du 26 août 2022

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965>

\*\*Le renouvellement n'est pas automatique et donne lieu aux accords des encadrants, de la Direction du laboratoire et de votre Comité de Suivi Individuel de thèse (CSI).

# Régime d'inscription et formation doctorale

## Régime d'inscription

Le régime d'inscription va conditionner la durée de la thèse. Deux régimes sont possibles :

Thèse à temps plein sur 3 ans avec soutenance au plus tard au cours de la 4<sup>ème</sup> année.

(contrat doctoral, CIFRE, bourse complète et équivalent, financement ANR, allocation mais aussi sans financement)

Thèse à temps partiel sur 6 ans avec soutenance au plus tard au cours de la 7<sup>ème</sup> année.

(salarié.e à temps plein - Exemple : enseignant.e dans le secondaire...)

## Formation doctorale

Un certain nombre de formations permettent d'acquérir ces crédits.

Les modalités d'inscription à ces formations sont indiquées sur votre espace ADUM et sur le site de l'ED SHS.

**Un conseil** : profitez de la première année de thèse où vous disposez de plus de temps hors thèse pour acquérir un maximum de crédits de formation.

**Important** : la formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique est obligatoire depuis 2016. Cette formation peut se faire via l'offre de l'ED SHS ou via un MOOC disponible ailleurs et validé par les directions de laboratoire et ED.

Si vous ne suivez pas la formation à l'éthique et ne validez pas les crédits de formation requis, votre demande de soutenance sera refusée.

<https://www.u-picardie.fr/ecolesdoctorales/edshs/plan-de-formation/>

<https://www.u-picardie.fr/formation/offre-de-formation/>  
<https://www.adum.fr/script/formations.pl?site=picardie>

## Césure

La période de césure, «période d'expérience personnelle ou professionnelle», est un dispositif proposé aux étudiant.e.s dont les modalités sont inscrites dans les textes cités en référence. (...) consultez :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000046241984/2022-09-01/>  
(article 14)

Contactez le bureau des thèses  
**inscription-edshs@univ-littoral.fr**

T.+33 (0)3 28 23 74 28

Demande à compléter et à faire signer par la direction de thèse, le président de l'université, la direction de l'ED et vous-même.

# Comité individuel de suivi de thèse

Consultez l'arrêté du 26 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorant.e (modifié par l'arrêté du 26 août 2022) Article 13

Le CSI peut être convoqué à tout moment par vous-même, la direction de thèse ou la direction du laboratoire.

Pensez à prendre connaissance de cet arrêté. Vous y trouverez de nombreuses réponses à vos questions !

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

**Obligatoire** pour les doctorant.e.s inscrit.e.s depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016, le CSI impose des obligations annuelles durant tout le parcours de thèse :

## Au cours de la 1<sup>ère</sup> année

Procéder à la composition du CSI dans les 3 mois suivant l'inscription. Le CSI doit se réunir une fois par an au minimum dès la 1<sup>ère</sup> année pour apprécier l'avancée du travail de recherche doctorale et opérer une éventuelle réorientation.

## Avant la fin de la 2<sup>ème</sup> année

Réunion obligatoire pour obtenir des conseils de travail et l'avis du CSI sur votre inscription en 3<sup>ème</sup> année

## Avant la fin de la 3<sup>ème</sup> année

Réunion obligatoire pour obtenir des conseils de travail et l'avis du CSI sur votre inscription en année dérogatoire à partir de la 4<sup>ème</sup> année. La dernière réunion du CSI doit avoir lieu au plus tard 6 mois avant la soutenance.

## Composition du CSI

- mixité du sexe
- une personne spécialiste de la discipline, membre de la section CNU du dossier inscrit
- une personne non spécialiste (hors groupe CNU)
- une personne hors établissement
- au moins une personne avec une HDR ou une personne PU.

*L'ED encourage la participation de personnalités extérieures à son périmètre (usage possible de la visioconférence).*

*La composition du CSI est validée par le/la doctorant.e, la direction de thèse, la direction de TVES et la direction de l'ED SHS. Si possible, la composition du CSI ne doit pas évoluer au long des années de préparation de la thèse de doctorat.*



# Financements

## Régime d'inscription

Le financement est un atout décisif dans la réussite de votre projet de thèse.

Le contrat doctoral constitue la principale source de financement des doctorant.es. Il s'agit d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) de 3 ans qui permet au doctorant.e d'être salarié par un établissement public afin de rédiger sa thèse (financement région, département, université ou divers organismes publics ou privés).

Vous pouvez aussi obtenir un financement par d'autres voies souvent très sélectives.

Toutes ces voies supposent de constituer un dossier de candidature, examiné par le conseil de laboratoire TVES et le conseil de l'ED SHS, parfois complété d'une audition.

## Devenir ATER

Attaché.e temporaire d'enseignement et de recherches :

<https://www.education.gouv.fr/attache-temporaired-enseignement-et-de-recherche-ater-12767>

## CIFRE

La convention industrielle de formation par la recherche suppose un accord entre une entreprise ou un autre organisme, un laboratoire de recherche et un doctorant.e.

Ce dispositif constitue un levier pour initier et renforcer les coopérations public-privé en R&D et favoriser l'emploi des docteurs.

<https://www.enseignementsuprecherche.gouv.fr/cid22130/les-cifre.html>



Retrouvez toutes les infos utiles sur le financement du doctorat sur le site web de l'ED SHS :

<https://www.u-picardie.fr/ecoles-doctorales/edshs/financements/>

# Une thèse, deux diplômes : la co-tutelle

Un parcours doctoral peut également être mené en cotutelle avec un établissement étranger habilité à délivrer le doctorat. Il comporte un sujet, un financement (français ou étranger) et les travaux de recherche s'effectuent sous la responsabilité d'un directeur de thèse dans chacun des pays.

Le parcours se déroule en alternance dans les deux établissements impliqués (laboratoire TVES et laboratoire de l'université étrangère), selon un calendrier équilibré et des modalités définies dans le cadre d'une convention liant les deux établissements.

La thèse donne lieu à une soutenance unique dans l'un des établissements signataires. La convention conduit à la délivrance d'un diplôme conjoint (où figure la mention de la cotutelle internationale.) ou d'un double diplôme.

*Les demandes d'admission en cotutelle sont présentées par la direction de thèse à la direction de l'École Doctorale.*

En France, les cotutelles nécessitent un accord préalable du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche sur la Convention de cotutelle établie entre les 2 établissements.

Outre le respect du cadre juridique national, le ministère veille, en particulier, à l'existence de conditions de ressources suffisantes pendant le séjour sur le sol national.

Pour une inscription en cotutelle, vous devez vous rapprocher du Service des thèses et du Ministère des Affaires Étrangères qui vous fournira la trame à compléter.

**inscription-edshs@univ-littoral.fr**

## Comment s'inscrire en cotutelle de thèse ?

**Diplôme requis** : Master (300 crédits), ou titre admis en équivalence

- Définir un sujet de thèse en accord avec les deux directeurs de thèse concernés.
- Faire une demande d'admission auprès de l'École Doctorale française et de l'organisme équivalent à l'étranger.
- Faire établir par les deux directeurs de thèse concernés, une convention liant les deux établissements en double exemplaire.
- S'inscrire administrativement dans les deux universités. Le paiement des droits ne s'effectue que dans une seule des deux universités selon ce que prévoit la convention de cotutelle qui précise également les conditions dans lesquelles une couverture sociale est assurée dans chacun des pays.

*Un justificatif de paiement devra être présenté à l'établissement qui ne perçoit pas les droits universitaires pour l'année concernée.*

*Si la cotutelle ne se justifie pas au regard des éléments fournis, une convention de codirection de thèse est toujours possible. Elle est moins exigeante car elle ne débouche que sur un seul diplôme (français ou étranger) tout en permettant une certaine valorisation de la thèse.*

[https://www.univ-littoral.fr/wpcontent/uploads/2018/04/procedure\\_cotutelle.pdf](https://www.univ-littoral.fr/wpcontent/uploads/2018/04/procedure_cotutelle.pdf)

<https://www.univ-littoral.fr/etudes-doctorales/>

# Accueil des doctorant.e.s internationaux

## Conseils pratiques et informations utiles

<https://www.univlittoral.fr/international/etudier-enfrance/pour-etudier/>

Chaque année, la direction des Relations Internationales organise une journée d'accueil des étudiant.es internationaux-ales primo-arrivant.e.s.

Pour les étudiant.e.s ne pouvant malheureusement être présent.e.s, cette présentation est également disponible en ligne.

### Contact

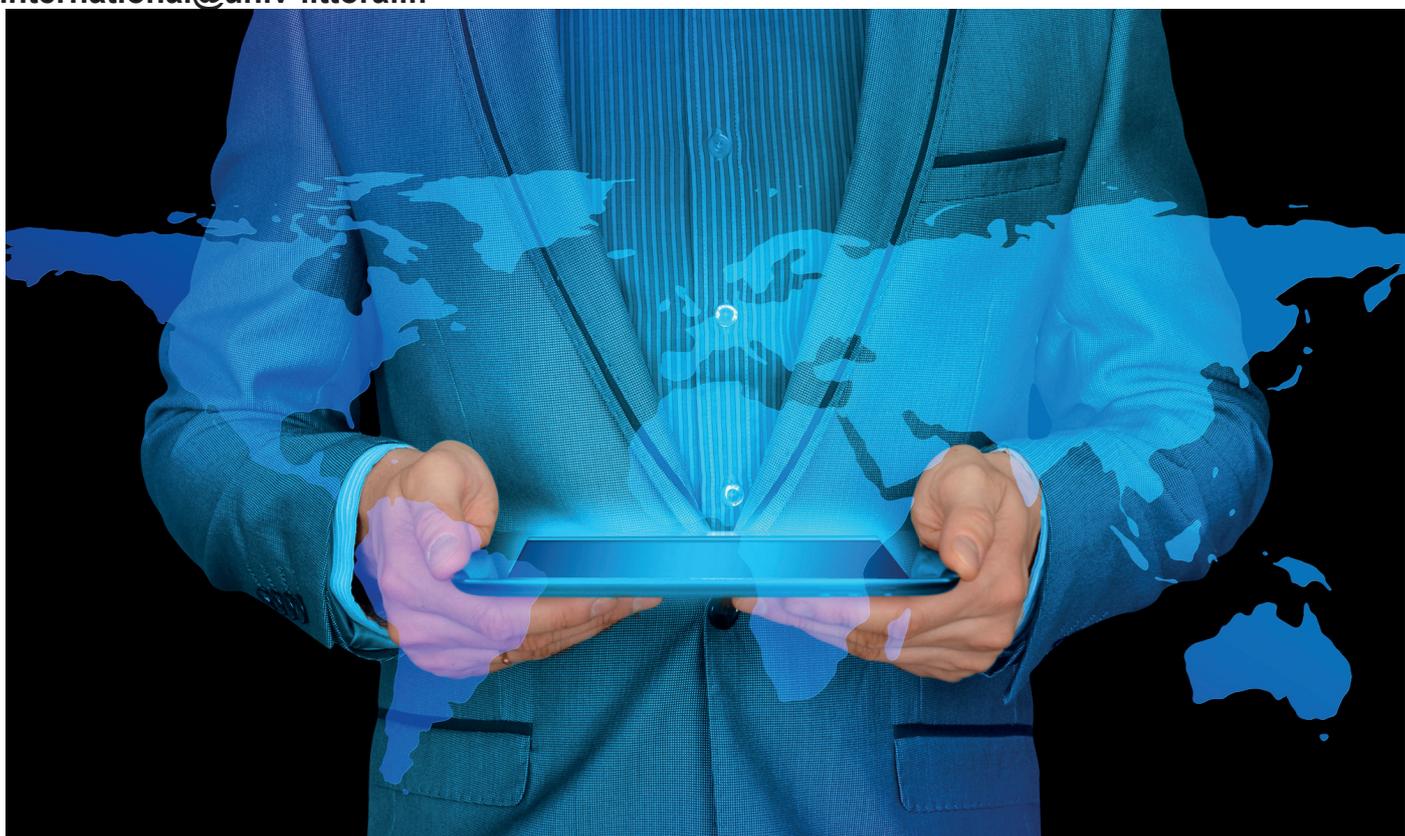
Direction des Relations internationales

1 place de l'Yser, BP 71022

59375 Dunkerque Cedex 1

+33(0)3 28 23 73 28

[international@univ-littoral.fr](mailto:international@univ-littoral.fr)



# Préparation de la soutenance de thèse

Vous allez soutenir prochainement votre thèse. Il est impératif de rendre le dossier au moins 9 semaines avant la date de soutenance. (consultez [le guide de soutenance de l'ED SHS](#)).

## Préparation de la soutenance

### Contacts :

Delphine GROUX & Bureau des thèses

[delphine.groux@univ-littoral.fr](mailto:delphine.groux@univ-littoral.fr)

T. +33(0)3 28 23 71 02

[dirval-soutenances@univ-littoral.fr](mailto:dirval-soutenances@univ-littoral.fr)

T. +33(0)3 28 23 74 28

Avant d'enclencher la déclaration de soutenance en ligne sur ADUM, assurez-vous des points suivants :

- Votre parcours d'inscription a été continu, quelle que soit la durée de la thèse
- Vous avez capitalisé et fait valider par l'ED SESAM, 60 crédits de formation (ECT) acquis lors des formations doctorales obligatoires (30 pour les cotutelles)
- Vous avez suivi la formation obligatoire à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique
- L'ED doit être informée dès la 8<sup>e</sup> semaine précédant la date de soutenance

Communiquez au plus tôt la composition du jury (*nom, adresse mail, téléphone*) pour faciliter l'organisation logistique (*déplacement, hébergement, repas des membres du jury*) prise en charge par le laboratoire TVES.

## Reproduction de votre thèse

Le laboratoire prend en charge la reproduction de votre thèse et l'envoi aux membres du jury. Un fichier pdf devra être transmis à Delphine GROUX en précisant les pages à imprimer en couleur.

## A compter de la rentrée 2022-2023

Le la doctorant.e doit prêter serment à l'issue de la soutenance de thèse.

[Article 19 bis de l'arrêté du 26 août](#)

## Le calendrier

### J-8 semaines :

L'école doctorale autorise les démarches de soutenances après avoir validé les pré-requis selon ses critères (publications, crédits de formation...).

### J-7 semaines :

Vous complétez les rubriques concernant votre soutenance directement sur ADUM (<http://www.adum.fr>) et le directeur de thèse valide les informations en ligne. La DIRVAL vérifie les prérequis et transmet la demande auprès de l'ED via ADUM pour avis. Le jury est saisi et validé. Les rapporteurs et les membres du jury sont convoqués. Les courriers sont transmis via ADUM.

La thèse est déposée sur la plateforme afin que la BU puisse la récupérer.

### J-3 semaines :

Les rapports des rapporteurs sont déposés sur ADUM. L'avis sur l'autorisation de soutenance est produit.

### J-2 semaines :

La soutenance est confirmée auprès des membres du jury, l'avis de soutenance est édité.

# Attestation de réussite et retrait du diplôme de docteur

*Une attestation de réussite peut être émise dès lors que toutes les étapes listées ci-après ont été respectées.*

**Étape 0** : La présidence du jury ou le directeur de thèse envoie le document de soutenance rempli et signé ainsi que le rapport de soutenance signé au bureau des thèses  
[dirval-soutenances@univ-littoral.fr](mailto:dirval-soutenances@univ-littoral.fr)

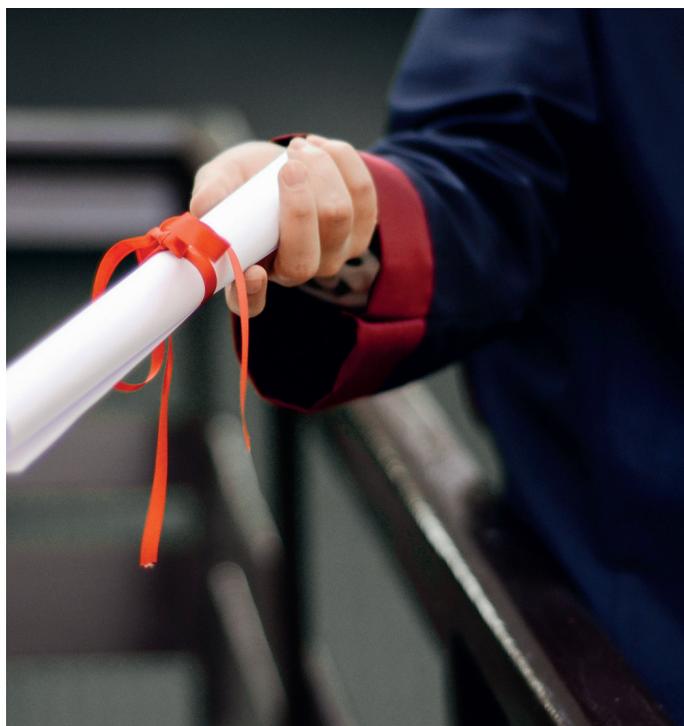
**Étape 1** : Le bureau des thèses transmet le rapport de soutenance à l'ED via ADUM.

**Étape 2** : Vous rédigez le mémoire définitif à partir des éventuelles remarques et corrections qui vous ont été faites par les membres du jury. La demande de correction est stipulée sur l'avis de reproduction.

**Étape 3** : Vous disposez d'un délai de trois mois pour déposer sur ADUM, en format PDF, votre thèse corrigée sous forme électronique. En cas de confidentialité, celle-ci est prononcée par le Président de l'ULCO. La demande est à faire en amont de la soutenance à partir d'un document présent dans ADUM (onglet «documents administratifs»). La thèse est obligatoirement déposée pour archivage mais sa diffusion n'aura lieu qu'à l'issue de la période de confidentialité.

**Étape 4** : Après validation des corrections apportées par le Président du jury (ou par la personne désignée par le jury pour suivre les corrections) et réception par la DIRVAL de la totalité des documents de soutenance originaux dûment complétés et signés, l'attestation de réussite peut être établie par la DIRVAL, puis est envoyée au ou à la doctorant.e :  
[prenom.nom.etu@univ-littoral.fr](mailto:prenom.nom.etu@univ-littoral.fr)

**Étape 5** : L'édition du diplôme est réalisée par la DIRVAL



# Communication Information

## Les supports du laboratoire

- Agenda TVES (chaque lundi)
- Site web TVES
- TVES Actu, (newsletter mensuelle)
- «La lettre de TVES» (publication annuelle).

## les réseaux sociaux TVES



## Nous sommes à votre écoute pour

- Échanger sur votre plan de communication lors de l'organisation d'un événement
- Vous fournir les logos
- Vous fournir un appui logistique
- Réaliser des cartes de visite ULCO. (mise en forme réalisée par le service communication de l'ULCO - Commande centralisée par le service communication une fois par an).

Anticipez vos demandes et compléter le formulaire de demande d'appui si besoin à [tves@univ-lille.fr](mailto:tves@univ-lille.fr)

## Les supports de l'ULCO

### Les réseaux sociaux



**L'intranet et l'ENT** (Espace numérique de travail)

<https://ent.univ-littoral.fr/>

### Le guide de l'étudiant.e

<https://www.univ-littoral.fr/wpcontent/uploads/2020/11/guideokweb.pdf>

### L'espace presse de l'ULCO

<https://www.univlittoral.fr/espace-presse/>

### Le magazine Empreinte

<https://www.univlittoral.fr/empreinte/>

**Le réseau EKO**, réseau d'informations en continu via des écrans de télévision installés à plusieurs endroits de passage dans les murs de l'ULCO.



# Moyens accessibles aux doctorant.es

## Moyens matériels / ressources TVES

Des **bureaux individuels ou collectifs** pour les doctorant.e.s équipés de matériels informatiques.

Se rapprocher de Delphine GROUX à la MRSH de Dunkerque pour obtenir la clé de bureau.

Se rapprocher de Catherine WADOUX au Pavillon Clocheville de Boulogne-sur-Mer pour obtenir la clé de bureau et l'accès à un casier.

La **plateforme** de géovisualisation et de traitement de l'information géographique, **GEOVIZLAB** vous propose des ressources et des ateliers de partage de compétences. Elle est située à l'Université de Lille - campus cité scientifique - Bâtiment Géographie et aménagement - Bureau 111 (1<sup>er</sup> étage)

Renseignements et réservation par mail :

[marie.laboureur@univ-lille.fr](mailto:marie.laboureur@univ-lille.fr)

[philippe.chagnon@univ-littoral.fr](mailto:philippe.chagnon@univ-littoral.fr)

<https://tves-new.univlille.fr/geovizlab/>

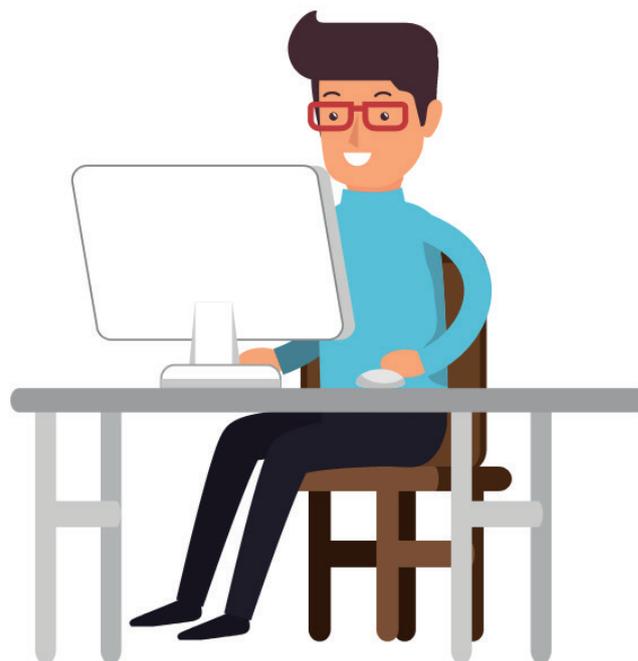
## Impression de documents

Un copieur noir & blanc est à votre disposition au rez-de-chaussée de la MRSH à Dunkerque.

Se rapprocher de Delphine GROUX pour obtenir le code. Il est possible d'imprimer des documents A4 en couleur peu volumineux, auquel cas, se rapprocher également de Delphine GROUX.

A Boulogne-sur-Mer, au 2<sup>ème</sup> étage du Pavillon Clocheville, un copieur est à votre disposition.

Se rapprocher des secrétaires sur place pour obtenir le code.



# Aides financières du laboratoire

## Déplacements à l'étranger

Le niveau de sécurité doit être renseigné avec précision. Pour vous y aider, consultez le site

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseilspar-pays-destination>

Il vous indique les différentes zones de vigilance par pays et les destinations déconseillées pour votre sécurité.

Si vous vous déplacez dans une zone à risques sanitaires, consultable sur :

<http://www.pasteur.fr/fr/map>

Une autorisation de se rendre à l'étranger doit être complétée, puis signée par le Président de l'ULCO au plus tard, un mois avant le départ.

Vous trouverez les imprimés types sur l'ENT de l'ULCO :

<https://ent.univ-littoral.fr/>

Ressources en ligne / espace de documents / documents ressources / DAF / frais de déplacement



Si vous envisagez de faire une **demande d'avance de frais**, il est indispensable de Contacter Delphine GROUX, **trois semaines avant le départ**.

## Extrait de la procédure missions N°FINC\_P02\_A03\_01

*Un missionnaire est un agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. (art 2 du décret N°2006-781 du 3 juillet 2006).*

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail n'entrent pas dans le cadre des missions. Vous êtes concernés si vous entrez dans l'une des catégories suivantes :

- Personnel (titulaire ou contractuel)
- Doctorant.e contractue.ile de l'université
- Etudiant.e missionné.e pour représenter l'université (ex : salons)
- Personne extérieure missionnée ou invitée par l'université.

**NB** : les déplacements d'étudiant.es dans le cadre de leur formation ne constituent pas une mission.



# Frais de mission

## Extrait du cadrage pour la partie réservée aux doctorant.e.s

- Permettre aux Doctorant.e.s de valoriser les résultats de leurs travaux de thèse dans des manifestations reconnues par les disciplines, pour les années : 1<sup>e</sup> (journées doctorales), 2<sup>e</sup>-3<sup>e</sup>-4<sup>e</sup> (*sous réserve en 4<sup>e</sup> année*), avec un équilibre dans le nombre et les types de manifestations selon l'avancement de la thèse
- Soutenir l'organisation des soutenances de thèses (*reproduction des thèses pour la soutenance et la demande de qualification par le CNU, missions des membres du jury et un repas des membres du jury*)

## Extrait des forfaits accessibles aux doctorant.e.s

La 1<sup>ère</sup> année, les Doctorant.e.s ne bénéficient pas de financement pour colloque. Par ailleurs, les déplacements sont pris en charge à condition qu'il y ait communication, à moins qu'un contrat de recherche existe pour prendre en charge la dépense.

Forfait pour soutien aux communications dans des manifestations :

- Colloque en région Hauts-de-France ou Ile de France : **250 €**
- Colloque dans les autres régions en France : **500 €**
- Colloque international : **1 000 €**

**Attention !** Ces forfaits ne sont aucunement automatiques et nécessitent un accord préalable de la Direction du laboratoire jusqu'à 250 € et de l'AG ULCO du laboratoire au-delà.

Ils dépendent des ressources disponibles et de la stratégie de priorisation propre au laboratoire.

## Demande d'autorisation de déplacement (DAD)

Toute prise en charge de dépenses doit préalablement faire l'objet d'une demande auprès du laboratoire en précisant l'objet et le montant approximatif de la dépense.

Pour se faire, un formulaire est à compléter et à retourner à **delphine.groux@univ-littoral.fr** (*formulaire à demander à Delphine GROUX*).

Les demandes financières sont soumises à un vote en réunion de laboratoire, sauf celles inférieures à 250 € qui peuvent être acceptées directement par Christophe GIBOUT, co-directeur du laboratoire TVES.

Une DAD est à compléter et à signer **avant chaque déplacement**. Vous devez aussi déposer votre production (*article, communication, chapitre, poster, etc.*) sur la page HAL personnelle que vous devez créer en spécifiant un rattachement à TVES et à l'ULCO afin que cette production scientifique puisse être valorisée par le laboratoire et l'établissement.

## Demande d'autorisation d'utiliser votre véhicule personnel (DAUVP)

Si vous devez utiliser votre véhicule personnel dans le cadre de vos missions au sein du laboratoire, vous devez préalablement compléter et signer le formulaire d'autorisation d'utiliser son véhicule personnel (DAUVP) et le retourner accompagné de la copie de votre carte grise à Delphine GROUX.

**delphine.groux@univ-littoral.fr**

# Contacts et liens utiles

## Laboratoire TVES

### Pôle recherche Humanités et Territoires Intégrés MRSH

21 quai de la Citadelle BP 55528  
59 383 Dunkerque cedex 1

### Pavillon Clocheville

25 rue Saint-Louis BP 774  
62 321 Boulogne-sur-Mer cedex

<https://tves.univ-lille.fr>

<https://www.facebook.com/tves/>

### Direction :

Christophe GIBOUT, Professeur des Universités

### Assistante de direction, gestion des doctorant.es, gestion financière :

Delphine GROUX  
delphine.groux@univ-littoral.fr  
T. +33 (0)3 28 23 71 02

### Communication et valorisation :

Lydia DOURCY  
Lydia.dourcy@univ-lille.fr  
T.+33 (0)3 20 43 45 18

### Traitement des bases de données, communication (La Lettre de TVES) :

Philippe CHAGNON  
philippe.chagnon@univ-littoral.fr  
T. +33 (0)3 28 23 71 03

## École doctorale en Sciences Humaines et Sociales de l'UPJV

Pôle Citadelle  
Université de Picardie Jules Verne  
Bâtiment E - 2<sup>ème</sup> étage – Bureau 2.03  
10 rue des Français libres  
80 080 Amiens  
edshs@u-picardie.fr  
T. +33 (0)3 64 26 83 30

<https://www.u-picardie.fr/ecolesdoctorales/edshs/>

**Directeur :** Xavier BONIFACE

**Directeur adjoint pour l'ULCO :**

Christophe GIBOUT  
christophe.gibout@univ-littoral.fr  
T.+33 (0)3 28 23 71 01

**Responsable administrative de la formation doctorale :**

Chloé BRASSEUR  
T.+33 (0)3 64 26 83 33

**Secrétaires :**

Mireille BLERY  
T. +33 (0)3 64 26 83 32  
Mélissa TIDAS  
T. +33 (0)3 64 26 83 34

## DIRVAL – Bureau des thèses

1 place de l'Yser BP 71022  
59 375 Dunkerque cedex 1  
Cathy DE AZEVEDO  
cathy.de-azevedo@univ-littoral.fr  
inscription-edshs@univ-littoral.fr  
dirval-soutenances@univ-littoral.fr  
T. +33 (0)3 28 23 74 28

## Service des Relations Internationales

Bâtiment Jules Roy  
1 place de l'Yser BP 71022  
59 375 Dunkerque cedex 1  
international@univ-littoral.fr  
T. +33 (0)3 28 23 73 28

[https://www.univlittoral.fr/international/joindre\\_relations\\_internationales/](https://www.univlittoral.fr/international/joindre_relations_internationales/)

# Conseils utiles au quotidien

## Accès bâtiment et consignes sécurité

La **carte multiservices** est nécessaire pour accéder à la majorité des bâtiments de l'ULCO. Elle est délivrée suite à votre inscription. Durant les périodes de fermeture obligatoire de l'Université (2 semaines à Noël et 4 semaines en été), les bureaux du laboratoire TVES ne sont pas accessibles.

Il est important de ne pas rester seul.e dans le bâtiment. Si vous devez travailler après 19h, vous devez vous inscrire sur le tableau à l'entrée du bâtiment de la MRSH à Dunkerque en précisant votre heure prévue de départ.

A Boulogne-sur-Mer, l'accès au bâtiment en dehors des heures d'ouverture se fait par Saint-Louis ou avec la carte multiservice (sous réserve d'autorisation). Contacter les secrétaires de laboratoires sur place ou Catherine WADOUX.

## Activation de votre identité numérique

Une fois inscrit.e, vous devez activer votre compte numérique ULCO. Vous recevez vos identifiants par courrier sur le site auquel vous êtes rattaché. Votre compte numérique ULCO vous permet d'accéder non seulement à l'environnement numérique de travail et à ses services (adresse mail universitaire, accès aux documents de l'Université, accès aux réseaux WI-FI Eduspot ...), mais aussi au restaurant universitaire (activation de votre carte Pass Sup via votre adresse mail universitaire).

## Gérer son compte

<https://www.univlittoral.fr/formation/servicesnumeriques/>

En cas de problème :

assistance-compte-numerique@univlittoral.fr

**Utiliser de préférence votre adresse ULCO**

Étudiant.es : prenom.nom@etu.univ-littoral.fr

Personnels : prenom.nom@univ-littoral.fr

## En cas de problème informatique

Au cas où vous ne pouvez pas vous connecter, contactez le Service Commun du Système d'Information.

### Assistance de proximité

coordinatrice : Christine PIERRI  
christine.pierri@univ-littoral.fr

#### Site de Dunkerque

Christophe CANDAES  
christophe.candaes@univ-littoral.fr  
T.+33 (0)3 28 23 74 05

Fabienne BOUTRY

fabienne.boutry@univ-littoral.fr  
T.+33 (0)3 28 23 75 58

#### Site de Boulogne-sur-Mer

Yann AUDINET  
yann.audinet@univ-littoral.fr  
T.+33 (0)3 21 99 41 86

### Problème de mail

Assistance-webmail@univ-littoral.fr

#### Site de Dunkerque

T.+33 (0)3 28 23 74 33

#### Site de Boulogne-sur-Mer

T. 03 21 46 55 40

### Téléphonie IP

assistance-toip@univ-littoral.fr

#### Site de Dunkerque

T.+33 (0)3 28 23 71 55 / 03 28 23 71 53

#### Site de Boulogne-sur-Mer

T.+33 (0)3 21 46 36 15



# Vie sur le campus

## Vie associative

Des études mais pas seulement !  
Faire vivre les campus c'est monter des projets et être accompagné si besoin par le bureau de la vie étudiant.ee.

Vie.Etudiant.ee@uni-littoral.fr

T.+33(0)3 28 74 41 / 73 46

### Permanences

Lundi et jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Mardi, mercredi et vendredi de 9h à 12h

<https://www.univlittoral.fr/campus/vie-associative/>

## Sport

L'ULCO vous propose un large éventail de disciplines sportives à différents niveaux, en loisir ou en compétition.

### Administration SUAPS

T.+33 (0)328 23 76 67

Suaps.administration@univ-littoral.fr

suaps@univ-littoral.fr

### AS des étudiant.es

asulco@univ-littoral.fr

## Culture

L'ULCO vous propose une offre culturelle riche et variée tout au long de l'année Grâce à des tarifs préférentiels, l'ULCO vous permet également d'accéder aux programmations de son réseau de partenaires culturels sur les sites de formation.

<https://atelierculture.univ-littoral.fr/>

### La Piscine

Rue du Gouvernement Dunkerque

lapiscine@univ-littoral.fr

T.+33 (0)3 28 23 70 69

### La Chapelle

21 rue Saint-Louis - Boulogne-sur-Mer

T.+33 (0)3 21 99 41 39

lachapelle@univ-littoral.fr

### MDE Dunkerque

252 rue de l'Université

T.+33 (0)3 28 23 70 07

maisondeletudiant.e@hotmail.fr

### MDE Boulogne-sur-Mer

25 rue Saint-Louis

T.+33 (0)3 21 30 40 40 / 03 66 25 64 02

### MDE Calais

#### Le repère

50 rue Ferdinand Buisson

Mde-calais@univ-littoral.fr

### La BULCO

T.+33 (0)3 21 46 36 85

adeline.rofort@univ-littoral.fr

### ENERULCO

L'ULCO se met au vert avec ENERULCO

<https://enerulco.univ-littoral.fr/>



# Bibliothèques

La BULCO met à votre disposition plus de 150 000 documents toutes disciplines confondues dans ses 4 bibliothèques et ses 2 bibliothèques associées.

<https://www.univ-littoral.fr/campus/bulco-bibliotheques-universitaires/>



## BU de Boulogne-sur-Mer

Place Henri Heine - Boulogne-sur-Mer  
T. +33 (0)3 21 99 41 30



## Bibliothèque Pôle HTI

Pavillon Clocheville,  
25 rue Saint-Louis - Boulogne-sur-Mer  
T.+33 (0)3 66 25 64 10



## BU Calais

Centre Universitaire de la Mi-Voix  
50 rue Ferdinand Buisson - Calais  
T.+33 (0)3 21 46 36 00



## BU Dunkerque

55 avenue de l'Université - Dunkerque  
T.+33 (0)3 28 23 74 74



## Bibliothèque Pôle HTI

21 Quai de la Citadelle - Dunkerque  
T.+33 (0)3 28 23 71 21



## BU Saint-Omer

Avenue Descartes - Longuenesse  
T.+33 (0)3 21 38 87 82

# Santé, bien-être, social, accompagnement

## Santé Campus ULCO

Parce que la santé est un facteur clé de réussite ! Une offre de santé gratuite pour tous les étudiant.es : consultation de médecine préventive, entretiens infirmiers, écoute psychologique, bilans de santé...

[santecampus@univ-littoral.fr](mailto:santecampus@univ-littoral.fr)

T.+33 (0)3 28 23 71 61

<https://www.univlittoral.fr/campus/sante/>

## Etudes et handicap

Une équipe polyvalente se mobilise au mieux pour compenser vos difficultés en cas de handicap en mettant en oeuvre des moyens matériels et humains.

[handicap.Etudiant.es@univ-littoral.fr](mailto:handicap.Etudiant.es@univ-littoral.fr)

<https://www.univlittoral.fr/campus/campus-pourtous-egalite-sante/handicapulco/>

## Service social

Assistante sociale : Stéphanie GROUX,  
T.+33 (0)3 28 23 68 79

Chaque année, les journées universanté sont ouvertes à l'ensemble des étudiant.es et du personnel et offrent la possibilité à chacun d'effectuer un bilan de santé, de discuter avec des professionnels et de participer aux animations du village santé.

[www.universante-urepsss.fr](http://www.universante-urepsss.fr)

## Égalité- lutte contre les discriminations

[stop-harcelement@univ-littoral.fr](mailto:stop-harcelement@univ-littoral.fr)  
[stop-discrimination@univ-littoral.fr](mailto:stop-discrimination@univ-littoral.fr)

<https://www.univlittoral.fr/campus/campus-pour-tousegalite-sante/egalite/>

## Numéros d'urgence



S'éveiller et s'épanouir de manière raisonnée (Blog et page Facebook)

<p><b>SAMU</b></p>  <p><b>15</b></p>	<p><b>Police</b></p>  <p><b>17</b></p>
<p><b>Pompiers</b></p>  <p><b>18</b></p>	<p><b>Centre anti-poison (Lille)</b></p>  <p><b>0800 59 59 59</b></p>



## Plan d'actions de réduction de l'émission des gaz à effet de serre du laboratoire TVES

[à consulter sur le site TVES](#)

# Vie pratique

Le CROUS de Lille, partenaire principal de l'ULCO, met à votre disposition des résidences et restaurants universitaires ainsi que des cafétérias.

## Logement

Crous

[www.trouverunlogement.lescrous.fr](http://www.trouverunlogement.lescrous.fr)

[www.crous-lille.fr](http://www.crous-lille.fr)

Annonces de colocation

[www.apartager.com](http://www.apartager.com)

[www.werom.com](http://www.werom.com)

LOKAVIZ, portail de l'hébergement étudiant.e mis

en ligne par le CROUS (particuliers ou logements CROUS)

[www.lokaviz.fr](http://www.lokaviz.fr)

VISALE, le VISA pour le logement et l'Emploi est un dispositif de sécurisation locative à destination des salariés précaires et des jeunes de moins de 30 ans.

[www.visale.fr](http://www.visale.fr)

## Transport

**Boulogne-sur-Mer** : Pass'Elite Étude ou Pass'Mois étudiant.e

[www.marineo.fr](http://www.marineo.fr)

**Calais** : Gratuit

[www.sitac-calais-opale-bus.fr](http://www.sitac-calais-opale-bus.fr)

**Dunkerque** : Gratuit

[www.dkbus.com](http://www.dkbus.com)

**Saint-Omer** : Pass mois

[www.mouveo.ca-pso.fr](http://www.mouveo.ca-pso.fr)

**Le covoiturage**

<http://covoiturage.univ-littoral.fr>

**Le train** : « Mon Abo Etudiant.e »

[www.ter.sncf.com](http://www.ter.sncf.com)

**Le vélo** : c'est tendance, c'est écolo, ça ne coûte pas grand-chose et ça permet de faire du sport ! Pédaler sur Calais :

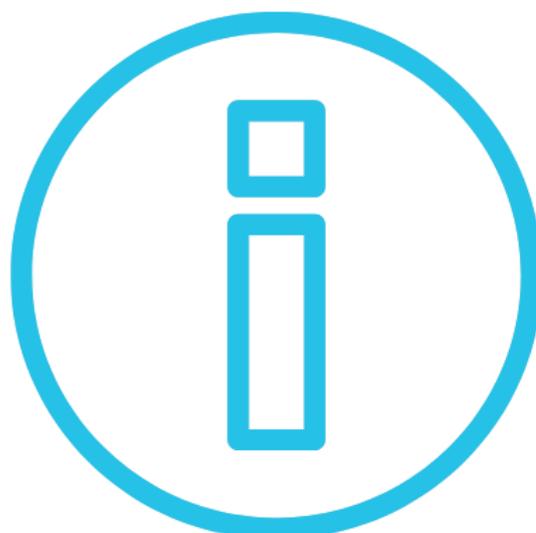
<http://www.vel-in.fr>

## Restauration

- RU Calais, 275 rue Martin Luther King ouvert de 11h30 à 13h30
- Cafétéria ouverte de 11h30 à 14h
- RU Boulogne-sur-Mer, 46 rue du Vivier T. 03 21 33 65 70 – ouvert de 11h15 à 13h30
- Cafétéria ouverte de 8h30 à 16h
- RU Dunkerque, 1 place des Nations T. 03 28 66 28 56 – ouvert de 11h30 à 14h
- RU Saint-Omer, avenue René Descartes T. 03 21 11 19 76 – ouvert de 11h15 à 13h30

Au rez-de-chaussée du Pavillon Clocheville à Boulogne-sur-Mer se trouve la Maison de l'étudiant.e qui vous permettra de déjeuner (micro-onde à disposition).

Au rez-de-chaussée de la MRSH à Dunkerque se trouve un espace cuisine où vous pourrez déjeuner.



# NOTES



A large area of the page is filled with horizontal blue lines, providing space for writing notes. A vertical purple line runs down the left side of this area, separating it from the 'NOTES' header.

