**WEBINAIRE AD LIVE SOUTENANCES – 20/10/22**

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

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

Chaque gestionnaire a son propre portefeuille d’écoles graduées mais sont en mesure d’assurer la continuité des dossiers en cas d’absence de l’un ou l’autre.

Contact unique à utiliser en matière de soutenances : [soutenances@univ-lille.fr](mailto:soutenances@univ-lille.fr)

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

Pour rappel, un schéma global de procédure avec échéances et des règles de composition de jury sont en ligne sur notre site [Doctorat Université de Lille](https://doctorat.univ-lille.fr/preparation-de-la-soutenance/) et plus spécifiquement auprès de votre Ecole Graduée (dont l’échéancier peut être adapté en fonction des pré-requis demandés pour lancer la démarche de soutenance). Dans votre espace ADUM, une FAQ spécifique aux soutenances est également disponible, n’hésitez pas à consulter ces documents.

**Points abordés en introduction (questions récurrentes auprès du service des Affaires Doctorales) et Questions/Réponses lors du direct (en bleu) :**

**Démarche de soutenance :**

* La démarche de soutenance doit s’effectuer sous condition d’être INSCRIT. Pour les thèses à temps complet dépassant les 3 ans (4 ans pour le secteur SHS), une réinscription dérogatoire est possible sur justificatif et soumise à l’accord de la Vice-Présidente des Affaires Doctorales. Pour les thèses à temps partiel, la dérogation intervient au-delà de 6 ans. Les inscriptions dérogatoires nécessitant un niveau de validation supplémentaire, il convient d’anticiper afin de pouvoir organiser la soutenance dans les temps.

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Y a-t-il des moments précis où nous devons soutenir ? Ou est-ce que la procédure peut se faire n’importe quand dès que la thèse est finie ? Je me suis inscrite en décembre 2020 (mi-temps avec un travail temps plein) donc mon dernier délai est décembre 2026 ?*

*R : Vous pouvez soutenir toute l'année tant que l'inscription est en règle. Dans votre situation, à compter de décembre 2026, si vous n’avez pas soutenu, toute nouvelle demande d’inscription sera dérogatoire*

*Q : Est-ce que la procédure d'inscription est accélérée pour les doctorants s'apprêtant à soutenir ?*

*R : Les dossiers d'inscription sont validés quotidiennement par l'établissement (par le biais du Service des Affaires Doctorales), après validation de l'Ecole Graduée. Cette question sera plus adaptée au webinaire relatif aux inscriptions ce mardi 25 octobre. Néanmoins, pour éviter les conflits de calendrier, nous vous rappelons qu’il est recommandé de vous inscrire afin d’organiser votre soutenance dans le respect des délais*

*Q : A titre personnel, nous sommes le 20 octobre et je ne suis toujours pas inscrit administrativement ; une inscription aussi tardive l'an prochain ne me permettrait pas de soutenir dans les délais*

*R : Comme indiqué précédemment, nous insistons sur le fait qu’il est recommandé de s’inscrire dès que possible sans attendre. En ce qui vous concerne, si vous vous inscrivez en 2022/2023, vous pourrez soutenir jusqu’à fin décembre 2023, sans vous réinscrire*

**Jury :**

* Un maître de conférences HDR peut-il être Président de jury ? NON car il n’est pas assimilé comme professeur
* Attention aux co-encadrants dont le statut n’est pas officiellement reconnu et dont certaines EG ne prennent pas en compte le rôle au moment de la composition du jury : dans ce cas, il n’existe pas à ce jour de solution satisfaisante mais les placer en tant qu’examinateurs les amèneront à signer le PV contrairement aux directeurs de thèse, ce qui n’est pas cohérent. Si vous êtes dans cette situation, il convient de vous rapprocher de votre EG qui vous indiquera la pratique à adopter

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q :* *Peut-il y avoir un membre invité, qui ne fait donc pas partie du jury (pour ne pas altérer les impératifs de parité, statut, etc) ? Doit-il figurer sur le manuscrit de thèse même en tant qu’invité ?*

*R : Oui il peut y avoir des invités et ils peuvent être sur le manuscrit*

*Q : Le président du jury peut -il être rapporteur ?*

*R : Oui, n’hésitez pas à consulter la FAQ qui traite cette question*

**Transmission du mémoire aux rapporteurs :**

* La transmission du mémoire aux rapporteurs est assurée par le doctorant, elle doit intervenir dans le délai de 8/7 semaines avant la soutenance afin de laisser suffisamment de temps aux rapporteurs. Encore, bien trop souvent ces derniers découvrent le mémoire en version PDF lors de leur nomination que nous envoyons parfois tardivement faute d’avoir disposé de tous les éléments nécessaires dans les temps (jury validé, mémoire provisoire déposé ...). Cette situation provoque un mécontentement de leur part, à juste titre, et remet en cause le retour des rapports dans les délais. Ces décalages impactent fortement la finalisation de la soutenance et notamment l’obligation de publicité de l’avis de soutenance dans des délais acceptables

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Quelles sont les dates de fermeture du secrétariat pour les vacances de Noël ? Je soutiens tout début janvier (6 janvier), le rapport des examinateurs devant être remis 15 jours avant, ca tombe en plein dans les vacances (23 décembre précisément). A quelle date limite dois- je transmettre le rapport pour avoir la garantis que ce soit traité à temps ?*

*R : Le service sera fermé du 21/12 soir et réouvrira le 2/01 matin (période de fermeture de l’Université. Dans votre situation, il conviendra de demander un retour des rapports le 16/12. De manière générale, lorsqu’une période de fermeture intervient dans un échéancier de soutenance, il convient d’ajuster le calendrier en fonction. N’oubliez pas non plus de prendre en considération l’éventuelle prise de congés des rapporteurs et de vous informer sur les périodes de fermeture de votre école graduée.*

**Exemplaires supplémentaires « papier » de la thèse :**

* L’arrêté indique qu’ils sont à la charge de l’établissement, en ce qui concerne ULille, la prise en charge se fait via le laboratoire.

**Soutenances à distance partielles/totales :**

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

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Quand vous dites de vous prévenir le plus tôt possible lorsque des membres seront en visio, quels sont les délais ? Car je soutiens en avril mais je sais déjà qu’un de mes rapporteurs sera en distanciel :*

*R : Il convient de déclarer dès que possible les membres en visio, cela peut se faire dès la saisie du jury et au fil de l’eau, de préférence avant la confirmation de soutenance (au retour des rapports des rapporteurs)*

*Q : Parfois on le sait le matin du jour de la soutenance : grève, problème SNCF, maladie. Que faire dans ce cas ?*

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

**Différence entre embargo et confidentialité :**

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

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

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Concernant la composition du jury y'a-t-il des exceptions sur le rôle des rapporteurs dans le projet en cas de confidentialité du projet (dépôt de brevet en cours par exemple) ?*

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

**Serment (instauré par l’arrêté du 26 août 2022) :**

* Pour les thèses soutenues avant décembre sans réinscription en 2022/2023, la prestation du serment se fait sur la base du volontariat. La mention doit figurer dans le rapport de soutenance. Le formulaire de PV a été mis à jour dans ADUM en ce sens, le texte du serment est intégré dans la note annexée aux documents de soutenance.

**Dépôt des documents après soutenance :**

* Le directeur de thèse doit déposer les documents de soutenance sur son profil ADUM (onglet dans le menu de gauche « A faire »). Il convient de veiller à respecter les instructions pour la conformité des documents (note annexée aux documents de soutenance)

**Obtention du diplôme et de l’attestation de réussite :**

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

**Changement du titre de la thèse a posteriori :**

* Il n’est pas possible de modifier le titre de la thèse une fois la soutenance effectuée car tous les documents officiels comporteront le titre tel qu’il a été indiqué en amont. S’il s’agit d’une demande émanant du jury, il convient de l’indiquer sur le rapport de soutenance et l’attestation de correction.

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q :* *Après le dépôt du certificat de conformité avec la version de soutenance sur ADUM, on ne peut plus changer dans le titre ou le résumé de la thèse ? (si le changement prend place avant l'envoi du manuscrit aux rapporteurs)*

*R : Sur l'exemplaire provisoire, il est possible de faire des changements mineurs. Pour la version définitive, cf paragraphe ci-dessus*

**Traductions des documents :**

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

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Je suis surprise que la thèse doit forcément être écrite en français, ce d'autant qu'un de mes encadrants est anglophone et que j'ai fait mes CSI en anglais jusqu'à présent. Je souhaiterai réaliser une thèse d'articles. Ces articles sont donc rédigés en anglais. Il n'est pas demandé de les traduire ? Je dois donc faire une introduction dans les 2 langues ?*

*R : Ne pas confondre la thèse et les documents administratifs : la thèse peut être rédigée en anglais sans demande de dérogation. Pour une rédaction autre que l’anglais une demande de dérogation est nécessaire. En revanche, les documents administratifs (rapports de soutenance, PV…), doivent impérativement comporter une version française même s’il peut exister une version en anglais*

*Q : Pour les rapports de soutenance en Français, est-ce qu’il y a une particularité pour les étudiants qui sont dans un programme PEARL ? Je demande pour un collègue qui est PEARL et qui va avoir sont jury presque entièrement anglophone*

*R : Il n’y a pas de particularité pour les doctorants PEARL. De manière générale, si le jury est quasiment en totalité anglophone, il faut de toute façon prévoir une rédaction en français car la délivrance d’un diplôme français requiert des pièces administratives rédigées en français*

*Q : Y a-t-il des démarches ou délais supplémentaires à respecter pour une rédaction du manuscrit en anglais, une soutenance en anglais et la présence d'au moins un membre international dans le jury ? (sans label européen puisque "uniquement" 2 mois de séjour effectué en labo partenaire allemand)*

*R : Pas de démarches ou de délai spécifique pour une rédaction et/ou soutenance en anglais si ce n’est l’exigence d’une version française pour les documents après-soutenance et de veiller, bien entendu, à ce que le déroulement de la soutenance soit compréhensible par l’ensemble du jury*

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

* Ces dernières sont à adresser à la direction de la scolarité ([scolarite-direction@univ-lille.fr](mailto:scolarite-direction@univ-lille.fr))

**Qualifications :**

* L'inscription sur les listes de qualification aux fonctions de maître de conférences ou de professeur des universités est ouverte du mardi 20 septembre 2022 au 8 novembre 2022 - 16 heures (heure de Paris) ;
* Le dépôt des pièces constitutives dépendra de la date de soutenance des candidats :
* 1ère vague : les candidats diplômés ou qui seront diplômés au plus tard le 21/11/2022 doivent déposer leur dossier du 20/09/2022 au 15/12/2022 - 16 heures (heure de Paris) ;
* 2ème vague : les candidats qui soutiendront leur thèse ou leur HDR entre le 22/11/2022 et le 07/01/2023 doivent déposer leur dossier du 20/09/2022 au 12/01/2023 - 16 heures (heure de Paris)
* En particulier pour la 2ème vague, il est très fortement recommandé de programmer une date de soutenance qui permettra raisonnablement d’obtenir l’attestation de réussite dans les délais requis, compte-tenu des formalités après soutenance (rapports PV, dépôt du mémoire avec corrections éventuelles). En effet, même si la procédure permet aux candidats de soutenir jusqu’au 7/01/23, il n’est pas du tout réaliste d’espérer pouvoir effectuer les démarches après soutenance et obtenir l’attestation de réussite pour le 12/01/23, soit en 5 jours
* Une attention particulière est à apporter aux points de vigilance et notamment en ce qui concerne la conformité du rapport de soutenance et sa version française obligatoire (cf documents en annexe)

**Label européen :**

* Pour l’obtenir, il faut pouvoir justifier, en autres, d’un séjour de 3 mois dans un autre pays. Le cumul des 3 mois en de multiples séjours courts est à éviter afin de conserver une continuité et une cohérence dans la demande.

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Est-ce trois mois d'affilé ou sur l'ensemble de la durée de la thèse ?*

*R : Comme indiqué plus haut, les séjours morcelés sont à éviter, il faut privilégier une cohérence et une continuité dans le séjour. Il est par exemple, pourquoi pas, possible de le faire en deux fois, mais l’important est que le projet soit bien construit*

**Quelques mots concernant les cotutelles :**

* Importance de reprendre la convention de cotutelle et identifier s’il existe des dispositions spécifiques concernant la soutenance (lieu, jury…)
* Pour rappel, les démarches doivent être effectuées dans chacun des pays partenaires et les candidats régulièrement inscrits
* Si trop de disparité entre les règles des deux pays, et qu’aucune dérogation n’est stipulée dans la convention de cotutelle, les documents côté français doivent impérativement rester conformes à notre réglementation, à titre d’exemple : la direction de thèse ne doit pas signer le PV, le président de jury doit être professeur et faire partie du jury (ne peut pas être le directeur de thèse), le directeur de thèse ne peut pas être rapporteur... Si nécessaire, chacun des deux établissements devra produire de son côté des documents en conformité avec leur réglementation respective, ce qui nécessitera de prévoir en amont. Il est néanmoins impératif d’en informer l’école doctorale et le Service des Affaires Doctorales au plus vite, sans attendre que la soutenance ait eu lieu
* Si changement de lieu de soutenance par rapport à celui indiqué dans la convention : dérogation à demander avec justification

**CSI :**

**Questions/Réponses lors du webinaire :**

*Q : Un membre du CSI peut-il être membre du jury ?*

*R : Pour les questions de constitution de jury, votre interlocuteur privilégié est l’école graduée. Dans une composition de jury, il y a une proportion de membres externes à respecter et des conditions notamment pour le rôle de rapporteur. Si un membre du CSI est proposé dans le jury, il est avant tout impératif de proposer un jury conforme aux différentes règles*

*Q : Pour le membre de CSI, l’EDBSL m’a dit qu’il pouvait être rapporteur tant qu’il n’y avait pas d’implication dans mon travail (pas de publications en commun, etc…) ? Qu’en est-il finalement ?*

*R : Comme expliqué précédemment, il est impératif de proposer un jury conforme et en effet les rapporteurs ne doivent pas avoir d’implication dans le travail du doctorant*

***Q1****: Si une soutenance est prévue en mai 2023, j'ai bien compris qu'il faut se réinscrire pour 2022-2023, mais est-ce qu'un rapport de CSI est nécessaire pour cette réinscription car il s'agit d'une réinscription en vue d'une soutenance rapide (pas fin d'année 2023) ?* ***Q2****: Je rebondis par rapport au CSI lors de la réinscription. Je me réinscris en 4ème année puisque j'ai un financement jusqu'en janvier, mais il prévu que je soutienne avant le 31 mars. Dans les FAQ, il est indiqué que le CSI n'est pas obligatoire lors d'une soutenance avant le 31 mars, est-ce toujours le cas ?*

*R : Nous travaillons actuellement à la mise en place des dispositions concernant le nouvel arrêté et dont la mise à jour de la FAQ suivra. Certaines dispositions se mettront en place progressivement. Sauf, avis contraire de votre EG concernant ces deux questions relatives à l’avis du CSI, aucun changement n’est signalé à ce jour.*

**Cérémonie des docteurs 2023 (concerne les soutenances 2022) :**

La Cérémonie des docteurs 2023 (Université de Lille, Centrale Lille Institut, IMT Lille Douai) se déroulera le 16 mars 2023. Si vous soutenez en 2022, inscrivez cette date à vos agendas, nous serons ravis de partager avec vous ce moment convivial !

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

**Information complémentaire non évoquée lors du webinaire :**

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

**ANNEXES JOINTES :**

* Points de vigilances et pièces justificatives pour les qualifications
* Exemples de motifs d’irrecevabilité pour les qualifications

**WEBINAR AD LIVE DEFENSES – 20/10/22**

The Doctoral Affairs Department manages an average of 450 thesis and HDR defenses per year, which are organized by 2 managers who are your contacts:

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

Each manager has his or her own portfolio of graduate schools but are able to ensure the continuity of files in case of absence of one or the other.

Single contact to be used for defenses: <soutenances@univ-lille.fr>

Each year, almost half of the defenses take place between September and December, which represents a strong peak of activity for the last 4 months of the calendar year.

As a reminder, a global scheme of procedure with deadlines and rules of composition of the jury are online on our website [Doctorat Université de Lille](https://doctorat.univ-lille.fr/preparation-de-la-soutenance/) and more specifically with your Graduate School (whose schedule can be adapted according to the prerequisites required to launch the defense process). In your ADUM space, an FAQ specific to the defense is also available, do not hesitate to consult these documents.

**Points discussed in the introduction (recurrent questions to the Doctoral Affairs service) and Questions/Answers during the live session (in blue):**

**Procedure for the defense:**

- The defense process must be done under the condition of being REGISTERED. For full-time theses exceeding 3 years (4 years for the SHS sector), a derogatory re-registration is possible with justification and subject to the agreement of the Vice-President of Doctoral Affairs. For part-time theses, the derogation is granted after 6 years. Since derogatory registrations require an additional level of validation, it is advisable to anticipate in order to organize the defense in time.

***Questions/Answers during the webinar:***

*Q: Are there specific times when we need to defend? Or can it be done anytime as soon as the thesis is finished? I registered in December 2020 (half time with full time work) so my last deadline is December 2026?*

*A: You can defend all year as long as the registration is in order. In your situation, as of December 2026, if you have not supported, any new application for registration will be waived*

*Q: Is the registration process accelerated for doctoral students who are about to defend their thesis?*

*A: Registration files are validated daily by the institution (through the Doctoral Affairs Service), after validation by the Graduate School. This question will be more appropriate for the registration webinar on Tuesday, October 25. Nevertheless, in order to avoid calendar conflicts, we remind you that it is recommended to register in order to organize your defense within the deadline*

*Q: Personally, it is October 20th and I am still not registered administratively; such a late registration next year would not allow me to defend within the deadline*

*A: As previously mentioned, we insist that you register as soon as possible without delay. In your case, if you register in 2022/2023, you will be able to argue until the end of December 2023, without re-registering*

**Jury:**

- Can an HDR lecturer be the president of the jury? NO because he/she is not considered as a professor

- Beware of co-supervisors whose status is not officially recognized and whose role is not taken into account by some EGs when composing the jury: in this case, there is no satisfactory solution to date, but placing them as examiners will lead them to sign the minutes, unlike thesis directors, which is not coherent. If you are in this situation, you should contact your EG who will tell you what to do

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: Can there be a guest member, who is therefore not part of the jury (so as not to alter the requirements of parity, status, etc)? Does he/she have to appear on the thesis manuscript even as a guest?*

*A: Yes, there can be guests and they can be on the manuscript*

*Q : Can the president of the jury be a reporter?*

*A : Yes, do not hesitate to consult the FAQ which deals with this question*

**Transmission of the dissertation to the referees:**

- The transmission of the dissertation to the rapporteurs is ensured by the doctoral student, it must take place within 8/7 weeks before the defense in order to leave enough time to the rapporteurs. Still, all too often, the latter discover the dissertation in PDF version when they are appointed, which we sometimes send late because we did not have all the necessary elements in time (jury validated, provisional dissertation submitted ...). This situation causes discontent on their part, and rightly so, and jeopardizes the return of the reports on time. These delays have a strong impact on the finalization of the defense and in particular on the obligation to publicize the notice of defense within acceptable deadlines

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: When is the secretariat closed for the Christmas vacations? I am defending at the very beginning of January (January 6), the examiners' report must be submitted 15 days before, which falls right in the middle of the vacations (December 23 precisely). What is the deadline for submitting the report to ensure that it is processed on time?*

*A: The service will be closed from 21/12 evening and will reopen on 2/01 morning (period of closure of the University. In your situation, it will be appropriate to request a return of the reports on 16/12. In general, when a closing period occurs in a defense schedule, it is advisable to adjust the calendar accordingly. Do not forget to take into consideration the possible vacations of the reporters and to inform yourself about the closing periods of your graduate school.*

**Additional "paper" copies of the thesis:**

- The decree indicates that they are the responsibility of the institution, as far as ULille is concerned, the cost is covered by the laboratory.

**Partial/full distance defenses:**

- The defense entirely at a distance remains possible but exceptionally. As a reminder, the president of the jury signs in place of the members in video.

- Hybrid: in person at least the doctoral student, supervisors, and also the president of the jury strongly recommended

- Any change (change of a jury member to visio or face-to-face) must be reported as soon as possible to the EG and to the Doctoral Affairs Service? in order to make the modifications in ADUM and to be able to produce conforming defense documents

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: When you say to let you know as soon as possible when members will be in visio, what are the deadlines? Because I am submitting in April but I already know that one of my referees will be remote?*

*A: It is advisable to declare as soon as possible the members in videoconference, this can be done as soon as the jury is seized and as the process unfolds, preferably before the confirmation of the defense (when the reports of the rapporteurs are returned)*

*Q: Sometimes we know it on the morning of the day of the defense: strike, SNCF problem, illness. What to do in this case?*

*A: We are aware that cases of force majeure can occur even on the day of the defense and we are able to be reactive in these situations. The important thing is to inform us and the graduate school immediately, so that we can make the modification in ADUM and transmit the proxies to the concerned members. This will allow you to download the modified and therefore compliant defense documents*

**Difference between embargo and confidentiality:**

- Embargo: Your thesis can be consulted on the intranet but not on the internet. You can indicate this in Adum and contact the SCD (Service Commun de Documentation) which will send you a request for authorization to distribute it (to be filed on Adum). No exemption request is required.

- Confidentiality: The thesis is no longer visible, intranet, internet, paper. The request is made via the waiver request (in your Adum space) you transmit it to the doctoral affairs department for validation or not by the Vice-President of Doctoral Affairs.

Please note that the request for confidentiality must be made well in advance!

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: Concerning the composition of the jury, are there any exceptions regarding the role of the rapporteurs in the project in case of confidentiality of the project (patent application in progress for example)?*

*A: Any request for confidentiality must be the subject of a waiver request as indicated above. For their part, the jury members must sign a confidentiality agreement. Another important point: the confidentiality does not exempt from the diffusion of the notice of defense, a particular vigilance will thus have to be brought at the level of the drafting of the summary.*

**Oath (introduced by the decree of August 26, 2022):**

- For theses defended before December without re-registration in 2022/2023, the taking of the oath is done on a voluntary basis. The mention must appear in the defense report. The PV form has been updated in ADUM in this sense, the text of the oath is integrated in the note attached to the defense documents.

**Filing of documents after the defense:**

- The thesis director must deposit the defense documents on his ADUM profile (tab in the left menu " To do "). It is important to respect the instructions for the conformity of the documents (note attached to the defense documents)

**Obtaining the diploma and the certificate of success:**

- When the defense procedure is finalized (see FAQ) the certificate of success will be sent (validation by the doctoral student) and the edition of the diploma will be launched (delay of a few weeks) - A particular vigilance must be brought in particular concerning the seizure of the specialty in ADUM

**Changing the title of the thesis afterwards:**

- It is not possible to modify the title of the thesis once the defense is done because all the official documents will include the title as it was indicated beforehand. If it is a request from the jury, it should be indicated on the defense report and the certificate of correction.

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: After the certificate of conformity with the defense version has been deposited on ADUM, one can no longer change in the title or summary of the thesis? (if the change takes place before the manuscript is sent to the rapporteurs)*

*A : On the provisional copy, it is possible to make minor changes. For the final version, see paragraph above*

**Document translations:**

- Possibility of obtaining a certificate of achievement in English on request from the Doctoral Affairs Department

- No English version of the diploma

- The defense report, if written in English, must be translated into French

- Translation costs are the responsibility of the doctoral students

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: I am surprised that the thesis must necessarily be written in French, especially since one of my supervisors is English-speaking and I have done my CSI in English until now. I would like to do a thesis of articles. These articles are therefore written in English. They are not required to be translated? Do I have to write an introduction in both languages?*

*A: Do not confuse the thesis with the administrative documents: the thesis can be written in English without a waiver. For a writing other than English, a request for exemption is necessary. On the other hand, the administrative documents (defense reports, PV...), must imperatively include a French version even if there may be a version in English*

*Q: For the defense reports in French, is there a particularity for students who are in a PEARL program? I'm asking for a colleague who is PEARL and who will have a jury that is almost entirely English-speaking*

*A: There is no particularity for PEARL PhD students. Generally speaking, if the jury is almost entirely English-speaking, you should plan to write in French anyway because the awarding of a French diploma requires administrative documents to be written in French.*

*Q: Are there any additional steps or deadlines to respect for writing the manuscript in English, defending it in English and the presence of at least one international member in the jury (without a European label since "only" 2 months of stay in a German partner lab)*

*A: No specific steps or time limit for a writing and/or defense in English except the requirement of a French version for the documents after the defense and to ensure, of course, that the course of the defense is understandable by the whole jury*

**Requests for authentication of diplomas with a view to recruitment after the thesis:**

- These should be addressed to the Schooling Department ([scolarite-direction@univ-lille.fr](mailto:scolarite-direction@univ-lille.fr))

**Qualifications:**

- Registration on the lists of qualifications for the functions of lecturer or university professor is open from Tuesday, September 20, 2022 to November 8, 2022 - 4:00 pm (Paris time);

- The deposit of the constituent documents will depend on the date of defense of the candidates:

- 1st wave: candidates who have graduated or will graduate no later than 21/11/2022 must submit their file from 20/09/2022 to 15/12/2022 - 4 pm (Paris time) ;

- 2nd wave: candidates who will defend their thesis or HDR between 22/11/2022 and 07/01/2023 must submit their application from 20/09/2022 to 12/01/2023 - 16 hours (Paris time)

- In particular for the 2nd wave, it is strongly recommended to schedule a defense date that will reasonably allow to obtain the certificate of success within the required timeframe, taking into account the formalities after the defense (PV reports, submission of the thesis with possible corrections). Indeed, even if the procedure allows the candidates to defend until 7/01/23, it is not at all realistic to hope to be able to carry out the steps after the defense and to obtain the certificate of success for 12/01/23, that is to say in 5 days

- Particular attention must be paid to the points of vigilance and in particular to the conformity of the defense report and its compulsory French version (see attached documents)

**European label:**

- In order to obtain it, you must be able to justify, among other things, a 3-month stay in another country. The accumulation of 3 months in multiple short stays should be avoided in order to maintain continuity and consistency in the application.

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: Is it three months in a row or over the entire duration of the thesis?*

*A: As mentioned above, fragmented stays should be avoided, it is necessary to favor a coherence and a continuity in the stay. For example, it is possible to do it in two times, but the important thing is that the project is well constructed*

**A few words about co-tutelles:**

- It is important to review the cotutelle agreement and identify if there are specific provisions concerning the defense (place, jury...)

- As a reminder, the procedures must be carried out in each of the partner countries and the candidates must be regularly registered

- If there is too much disparity between the rules of the two countries, and no derogation is stipulated in the cotutelle agreement, the documents on the French side must imperatively comply with our regulations, for example: the thesis director must not sign the PV, the jury president must be a professor and be part of the jury (cannot be the thesis director), the thesis director cannot be the rapporteur... If necessary, each of the two institutions will have to produce documents in accordance with their respective regulations, which will require planning ahead. It is nevertheless imperative to inform the doctoral school and the Doctoral Affairs Department as soon as possible, without waiting for the defense to take place

- If the place of defense changes from the one indicated in the agreement: derogation to be requested with justification

**CSI:**

**Questions/Answers during the webinar:**

*Q: Q: Can an ISC member serve on the jury?*

*A: For questions about the constitution of a jury, your main contact is the graduate school. In a jury composition, there is a proportion of external members to be respected and conditions, particularly for the role of rapporteur. If a member of the ISC is proposed for the jury, it is above all imperative to propose a jury that complies with the various rules*

*Q: For the CSI member, the EDBSL told me that he could be a rapporteur as long as there was no involvement in my work (no joint publications, etc...)? What is the final situation?*

*A: As explained before, it is imperative to propose a jury that conforms and indeed the rapporteurs must not have any involvement in the doctoral student's work*

*Q1: If a defense is planned in May 2023, I understood that you have to re-register for 2022-2023, but is a CSI report necessary for this re-registration because it is a re-registration for a quick defense (not end of year 2023)? Q2: I'm bouncing back from the ISC on re-enrollment. I am re-enrolling in 4th year since I have funding until January, but I am expected to defend before March 31. In the FAQ, it is indicated that the ISC is not mandatory for a defense before March 31, is this still the case?*

*A: We are currently working on the implementation of the provisions concerning the new decree and the update of the FAQ will follow. Some provisions will be implemented progressively. Unless your EG advises otherwise on these two questions concerning the ISC's opinion, no change is reported at this time.*

**2023 doctoral ceremony (concerns 2022 defenses):**

The 2023 Doctoral Ceremony (University of Lille, Centrale Lille Institute, IMT Lille Douai) will take place on March 16, 2023. If you are graduating in 2022, mark your calendars, we will be delighted to share this convivial moment with you!

Important note: the diplomas that will be given on the day of the ceremony are purely symbolic and fictitious, the delivery of authentic parchments on that day is not feasible for reasons of heaviness of management and security. The procedure for obtaining the real diploma, which is conditioned by the procedure after the defense, remains in force.

**Additional information not mentioned during the webinar:**

Please do not forget to invite your funders to the defense and to mention them in your thesis (e.g. the Conseil Régional asks that the logo appear on the cover page). If you are concerned by one or the other specific financing, it is advisable to inquire, with the help of your thesis director, about the requirements of the financers as regards communication**.**

**ATTACHED APPENDICES:**

- Points of vigilance and supporting documents for qualifications

- Examples of inadmissibility grounds for qualifications