Soutenances de thèses dématérialisées pendant la crise sanitaire

Vu l’ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire

**Vu l arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat**

Table des matières

[Principes 1](#_Toc37374599)

[Avant la soutenance 1](#_Toc37374600)

[La soutenance 2](#_Toc37374601)

[A l’issue de la soutenance 2](#_Toc37374602)

[Formulaire de demande 3](#_Toc37374603)

# Principes

Les dispositions de l’ordonnance 2020-351 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire sont applicables du 12 mars au 31 décembre 2020 et ne sont mises en œuvre que dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de Covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation.

L’article 4 de l’ordonnance dispose que le président de l’université peut adapter la composition et les règles de quorum pour constituer les jurys de thèse notamment. Il précise que les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant **leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats.**

L’organisation d’une soutenance par voie totalement dématérialisée est par conséquent strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire liée au Covid-19. Elle ne doit être envisagée que dans le cadre de conditions exceptionnelles ne permettant pas le report de la soutenance à une date ultérieure.

Elle ne pourra être autorisée par le Président de l’Université qu’à titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant (les raisons pour lesquelles un report de la soutenance n’est pas possible doivent être clairement indiquées) et exclusivement durant la période de confinement total.

La demande dérogatoire argumentée doit être adressée à la Directrice du Collège Doctoral, par l’intermédiaire de l’école doctorale.

Les soutenances confidentielles à huis clos sont exclues de ce dispositif.

Le dispositif législatif mis en place ne prévoit pas la possibilité d’inviter un public à assister à ces soutenances.

Il sera nécessaire de tester au préalable votre visioconférence avec l’un des outils approuvés par Sorbonne Université à savoir les outils publiés par Renater ou FramaSoft ou JitsiMeet)  
(prise en main sur : https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/procedures-et-services/informatique/webconference.html

)

Les principes de composition du jury demeurent inchangés et doivent être conforme à l’arrêté du **25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.**

# Avant la soutenance

La demande dérogatoire doit être effectuée dès que possible et au plus tard trois (3) semaines avant la date retenue pour la soutenance.

Le jury de thèse est désigné par le président de l’université après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse.

Conformément à l’arrêté 18 de l’**arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat**s, les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision

Le doctorant s’assure que chacun des membres du jury a en sa possession, avant le début de sa soutenance, le support de sa présentation ainsi que le procès-verbal et le rapport de soutenance à compléter et à signer à l’issue des délibérations du jury.

Le/la directeur(trice) d’école doctorale ou son représentant sera associé(e) à la visioconférence organisée ; le directeur de l’école doctorale ou son représentant, non membre du jury, doit garantir le bon déroulement de la soutenance et veiller au respect des principes et modalités de cette soutenance.

# La soutenance

Deux salles virtuelles sont ouvertes pour la soutenance, l’une pour la soutenance proprement dite et l’autre pour les délibérations. Le président du jury est garant de l’authentification des membres du jury participant à la visioconférence ; le directeur de l’école doctorale ou son représentant, non membre du jury, doit garantir le bon déroulement de la soutenance, notamment via la production d’un rapport technique de séance. Ce rapport technique de séance doit indiquer les personnes présentes en visioconférence, le logiciel/plateforme utilisé, la date, l’heure de début et de fin, les incidents éventuels.

Les membres du Jury doivent être seuls dans la pièce et disposer de moyens de communication adaptés.

Le président du Jury est garant du bon déroulement de la soutenance et des délibérations et peut reporter la soutenance à une date ultérieure si ce bon déroulement ne peut être assuré.

# A l’issue de la soutenance

A l’issue de la soutenance,

Le président du Jury signe le Procès Verbal (PV), signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance par voie électronique. Chaque membre du jury appose sa signature puis scan le PV qui est communiqué au président. Le président du jury adresse au bureau d’accueil des doctorants par courrier électronique le PV avec le scan de sa signature et avec les contre- signatures des membres du jury scanées et par courrier papier (pour régularisation ultérieure).

Tous les échanges de courriels relatifs à l’adjonction de la signature du président et des contre-signatures des membres du jury sont conservés et transmis au service en charge des aspects administratifs de la soutenance (bureau d’accueil des doctorants ou service des études doctorales) avec l’envoi du PV. Le directeur de l’école doctorale ou son représentant, non membre du jury, envoie son rapport technique à ce même service.

La transmission des documents originaux conditionne la possibilité de délivrer une attestation de réussite au diplôme.

Modèle de formulaire de demande

## Demande du doctorant ou de la doctorante

Je soussigné(e) NOM Prénom, sollicite l’autorisation exceptionnelle de soutenir ma thèse en visioconférence totale. Celle-ci ne peut pas être reportée à une date ultérieure pour les motifs suivants ( joindre les justificatifs)  :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nom Prénom

Date :

Visa

## Avis motivé du directeur ou de la directrice de thèse

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

⬜ Favorable ⬜ Défavorable

Nom Prénom

Date :

Visa

## Avis motivé du directeur ou de la directrice de l’école doctorale

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

⬜ Favorable ⬜ Défavorable

Nom Prénom

Date :

Visa