

**PROCEDURE DE SOUTENANCE DE THESE DE DOCTORAT ENTIEREMENT DEMATERIALISEE PAR
VISIOCONFERENCE LIEE A LA CRISE SANITAIRE DU COVID-19.**

*Le recours à cette procédure doit rester **exceptionnel** pour éviter au maximum les problèmes techniques pouvant perturber la soutenance.*

Principe : [L'arrêté du 21 avril 2020 dans sa version consolidée du 22 mai 2010](#), relatif au doctorat ainsi qu'aux modalités de présentation des travaux par un candidat dans le cadre de l'Habilitation à diriger des recherches prévoit :

- **Dans son article 1** « En raison des circonstances exceptionnelles résultant des mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19, [...], la soutenance de thèse peut s'effectuer par tout moyen de télécommunication permettant l'identification des membres du jury et du doctorant et leur participation effective. L'autorisation de soutenir à distance est donnée pour le doctorant par le chef d'établissement, après accord du directeur de thèse».
- **Dans son article 3** : « Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux doctorats dont l'échéance ou la prolongation autorisée intervient entre le 1er mars 2020 et le 1er mars 2021, ainsi qu'aux soutenances et présentations de travaux qui interviennent entre le 13 mars 2020 et le 1er octobre 2020 »

L'organisation d'une soutenance entièrement sous forme dématérialisée est donc strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire liée au Covid-19 et prend fin le 1^{er} octobre 2020

1. Demande dérogatoire de soutenance dématérialisée

L'autorisation d'une soutenance entièrement dématérialisée suit le même processus d'autorisation de soutenance en présentiel.

En plus de l'ensemble des documents habituellement demandés dans le dossier d'autorisation de soutenance, le dossier doit être accompagné du document « Formulaire Soutenance dématérialisée - Covid-19 » complété et signé par le doctorant¹ et son directeur de thèse (voir modèle fourni - <https://www.univ-paris13.fr/wp-content/uploads/Formulaire-demande-soutenance-de%CC%81mate%CC%81rialise%CC%81e-Covid-19-pdf.pdf>).

L'ensemble du dossier, incluant le formulaire « Soutenance dématérialisée - Covid-19 », doit être adressé par mail à Mme Nathalie Godin du BRED (soutenance-bred@univ-paris13.fr).

Si la soutenance de doctorat, avec la participation de l'ensemble des membres du jury en visioconférence, est autorisée par l'école doctorale et la vice-présidente recherche, **les conditions suivantes doivent être remplies :**

- Le candidat et les membres du jury en visioconférence doivent être seuls dans leur pièce.
- Un membre du jury (de préférence le président du jury) est l'organisateur de la visioconférence. C'est lui qui ouvre et ferme l'accès à la soutenance au candidat et au public (voir infra)
- La visioconférence devra être effectuée à partir du matériel proposé par l'USPN. Trois logiciels sont autorisés : Teams, BigBlueButton et Zoom. Ces trois outils numériques possèdent le dispositif de « salle d'attente » indispensable au bon déroulement de la soutenance (voir infra). Teams et BigBlueButton sont accessibles sur la page « [Outils de travail collaboratif](#) » du site de l'Université.
- L'accès des personnes à la visioconférence doit impérativement se faire par le biais d'un mot de passe afin de garantir la confidentialité des débats. Ce mot de passe est communiqué par l'organisateur de la

¹ L'utilisation du genre masculin est purement formelle et indique aussi bien le genre féminin que masculin

visioconférence aux membres du jury et au candidat.

- Au moins un membre du jury (a minima le président) doit avoir la possibilité de se connecter à une messagerie électronique pour pouvoir échanger si besoin des documents avec le jury en visioconférence.
- Le président du jury peut autoriser des personnes invitées (public) à assister par visioconférence à la soutenance dans la limite d'un nombre de personnes compatible avec les moyens techniques utilisés ainsi qu'au bon déroulement de la soutenance et de la délibération du jury. Dans ce cas, le doctorant fournira le mot de passe aux personnes souhaitant participer à la soutenance. *Les personnes invitées par ce moyen devront s'assurer de **couper leur caméra vidéo et leur micro** durant la soutenance afin de ne pas déranger son bon déroulement. Le président du jury se réserve le droit d'exclure toute personne invitée empêchant le bon déroulement de la soutenance.*

Pour des raisons techniques de sécurisation de la connexion, les soutenances confidentielles à huis-clos sont exclues de l'organisation des soutenances dématérialisées.

2. La soutenance

a) Avant la soutenance

Une fois l'autorisation de soutenance accordée, le candidat informera par mail Mme Nathalie Godin (soutenance-bred@univ-paris13.fr) et la responsable adjointe du BRED en charge des écoles doctorales (Mme Pascaline Adonăi, responsableadjoint-bred@univ-paris13.fr) des modalités de la soutenance (moyens techniques utilisés et accès par mot de passe, nom de l'organisateur de la visioconférence, présence de public, etc.....)

Le candidat aura transmis, à tous les membres de son jury, le texte et/ou le diaporama de sa présentation au plus tard la veille de la soutenance.

Une concertation aura eu lieu entre les membres du jury afin de désigner le président de jury conformément à la réglementation (arrêté de 2016)

Chaque membre du jury aura signé et transmis au Président du jury une délégation de signature autorisant le président de jury à signer seul et en son nom les documents officiels (voir modèle fourni - <https://www.univ-paris13.fr/wp-content/uploads/De%CC%81e%CC%81gation-signature-PV-soutenance-de%CC%81mate%CC%81rialise%CC%81e-Covid-19-pdf.pdf>). Chaque membre aura également communiqué au Président du jury un numéro de téléphone sur lequel il peut être joint pendant la soutenance.

Le doctorant et le président du jury auront également à leur disposition leur numéro de téléphone respectif afin de pouvoir se joindre pendant la soutenance en cas de problème technique.

En cas de défaillance technique du matériel avant le début de la soutenance (coupure informatique ou électrique prolongée, ...), la soutenance ne pourra débiter que si les conditions habituelles pour sa validité sont respectées ainsi que la conformité de la composition du jury.

b) Durant la soutenance

Pour assurer un bon déroulement de la soutenance, tous les membres participants doivent s'assurer d'éteindre leurs micros lorsqu'ils n'ont pas la parole afin d'éviter toute nuisance sonore.

Une fois la présentation du candidat et le temps d'échange avec le jury finis, le candidat et les éventuelles personnes invitées seront mis en « salle d'attente virtuelle » par l'organisateur de la visioconférence sur demande du président du jury : « Le jury va maintenant délibérer ».

A la fin de la délibération, le candidat et ses invités seront invités à rejoindre de nouveau la réunion pour l'annonce du résultat par l'organisateur de la visioconférence. La soutenance prendra fin après ce moment.

En cas de difficultés techniques conduisant à une interruption de la soutenance, le président du jury est habilité à prendre les dispositions nécessaires conformément à l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 et au plan de continuité pédagogique du Ministère de l'enseignement supérieur. Ce dernier indique dans sa fiche 15 :

- Lorsque la défaillance conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;
- Lorsque la défaillance conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, celle-ci ou celui-ci est repris ou reporté. Il n'est pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation du candidat.

c) Après la soutenance

Concernant la rédaction du procès-verbal de soutenance ainsi que du rapport de soutenance, et les signatures des membres du jury, les règles suivantes s'appliquent :

- La rédaction du procès-verbal suit les règles habituelles de soutenance. Le procès-verbal est complété à l'issue de la soutenance par le président du jury
- Le procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance doivent être signés par le président du jury qui signe par délégation pour les membres en visioconférence en indiquant la mention « présents par visioconférence » sur le procès-verbal, conformément aux délégations de signature transmises par les membres. Le procès-verbal atteste de la conformité de la soutenance au regard de l'arrêté du 21 avril 2020 et indique les moyens techniques auxquels il a été recouru. Les défaillances techniques et les suites qui y ont été données, doivent être également transcrites dans le procès-verbal.
- Les délégations de signature de chaque membre du jury autorisant le président de jury à signer seul et en leur nom les documents officiels doivent être jointes au procès-verbal.

Dans un premier temps, un scan des documents de soutenance est transmis à Nathalie Godin (soutenance-bred@univ-paris13.fr) pour l'édition d'une attestation de réussite.

Dans un deuxième temps, les **originaux** de tous ces documents devront parvenir par courrier (ou être déposés au BRED) à Nathalie Godin à l'adresse suivante :

BRED – Université Sorbonne Paris Nord
99 boulevard Jean-Baptiste Clément
93430 Villetaneuse