

Soutenance de thèse par visio-conférence

[L'arrêté du 21 avril 2020 relatif au doctorat ainsi qu'aux modalités de présentation des travaux par un candidat dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches](#), pris en raison des circonstances exceptionnelles résultant des mesures relatives au COVID-19, offre la possibilité d'organiser les soutenances de thèses par visio-conférence.

Article 1 :

« ..., 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 par le chef d'établissement, après accord du directeur de thèse.

Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats. La confidentialité des délibérations du jury doit être garantie. »

Cette note a pour objectif de définir les conditions de mise en œuvre des soutenances de thèse de manière totalement dématérialisée.

Conditions de mise en œuvre

1. Les dispositions de l'article 1 susmentionné sont applicables aux soutenances de thèses qui interviennent entre **le 13 mars 2020 et le 1^{er} octobre 2020** (cf. article 3 du même arrêté). La soutenance de thèse ne doit être envisagée que dans le cadre de conditions ne permettant pas son report à une date ultérieure.
2. Elle doit obligatoirement faire l'objet d'une demande dérogatoire argumentée, adressée au Vice-Président Recherche de l'Université (vp-recherche@univ-amu.fr), en mettant en copie le(la) directeur(trice) de l'école doctorale (ED) concernée.
3. Toute modification de la date de soutenance initialement validée par le(la) directeur(trice) d'ED et par le VP recherche doit être communiquée à l'ED et au service de scolarité concernés.
4. La composition du jury de thèse déjà validée par le(la) directeur(trice) de l'ED et le VP-recherche ne peut pas être modifiée. Toute modification dans la composition du jury de thèse doit être validée par le(la) directeur(trice) de l'ED et le VP-recherche, et transmise ensuite au service de scolarité concerné.
5. Pour des raisons techniques de sécurisation des communications, les soutenances confidentielles à huis clos sont exclues de l'organisation des soutenances dématérialisées.

6. Le(la) directeur(trice) de thèse est responsable de l'organisation de la visio-conférence. Le public est autorisé à assister à la soutenance (maximum 40 personnes) et les identifiants de connexion seront transmis aux personnes invitées après accord du(de la) directeur(trice) de thèse. Les membres du public devront maintenir en permanence leur micro et leur caméra inactifs, et ils devront se déconnecter lors de la délibération du jury.

Moyens techniques

Il est fortement conseillé d'utiliser l'application AMU SKYPE pour organiser les soutenances par visio-conférence afin de respecter la réglementation liée à la sécurité et la confidentialité des données transmises.

Le calendrier de l'environnement numérique de travail permet au(à la) Président(e) de jury de fixer le créneau de la réunion et d'inviter les membres du jury à une réunion AMU Skype. Les membres invités recevront automatiquement une invitation et pourront se connecter soit avec l'application Skype entreprise installée sur leur ordinateur, tablette ou smartphone soit avec leur navigateur web. Cette dernière solution est très simple et ne nécessite l'installation d'aucun logiciel.

Les participants rencontrant des difficultés pourront aussi rejoindre la réunion par téléphone (un numéro de téléphone est précisé dans le mail d'invitation et sur le créneau de la réunion concernée dans leur calendrier).

La DOSI met à votre disposition une documentation liée à l'utilisation de cette application: <https://dud.univ-amu.fr/creer-classe-virtuelle-skype>. (Ce lien nécessite de vous authentifier via l'ENT). Pour les membres extérieurs à l'établissement voici une documentation en libre accès sur comment se connecter à une réunion AMU Skype en tant qu'invité : <https://dud.univ-amu.fr/public/se-connecter-reunion-skype-tant-quinvite> (lien à transmettre aux membres du jury).

D'autres logiciels de visio-conférence **garantissant la sécurité et la confidentialité des données transmises** ainsi qu'une transmission continue et simultanée de la présentation et des débats, peuvent également être utilisés, mais la DOSI ne pourra pas accompagner les comités dans leur mise en œuvre.

Modalités de mise en œuvre

Avant la soutenance

L'ensemble des documents relatifs à la soutenance (PV de soutenance, Rapport de Soutenance, Avis du jury sur la reproduction de la thèse et la présente note) seront envoyés par voie électronique au(à la) directeur(trice) de thèse par la scolarité de campus au moins une semaine avant la soutenance. Le(la) directeur(trice) de thèse se chargera de transférer les rapports des rapporteurs à l'ensemble des membres du jury.

Dans la semaine précédant la soutenance, un test de connexion sera réalisé avec l'ensemble des membres du jury, qui permettra de valider le bon fonctionnement technique du dispositif de visio-conférence et de désigner le(la) Président(e) de jury. Le(la) directeur(trice) de thèse transmet ensuite par voie électronique les documents relatifs à la soutenance (PV de soutenance, Rapport de soutenance, Avis du jury sur la reproduction de la thèse et la présente note) au(à la) Président(e) du jury.

Une délégation de signature, qui se trouve en annexe ci-après, autorisant le(la) Président(e) de jury à signer seul(e) et en son nom les documents officiels de la soutenance doit être transmise par le(la) Présidente à chaque membre du jury afin qu'il la remplisse, la signe et la lui retourne par voie électronique à l'issue de la soutenance.

Afin d'anticiper tout problème de connexion, le(la) candidat(e) communiquera aux membres du jury, au moins 24 heures avant l'heure de soutenance, le fichier contenant sa présentation dans un format (pdf, ppt ...) qui permette aux membres du jury de visualiser sa présentation.

Dans le cas des cotutelles internationales de thèse, il est obligatoire d'obtenir l'accord de l'établissement partenaire sur les modalités de la soutenance de thèse. Le(la) directeur(trice) de thèse d'Aix-Marseille Université sollicitera son homologue de l'université partenaire pour qu'il obtienne cet accord écrit de la part de l'autorité décisionnaire de son université.

La soutenance

Lors de la soutenance, une fois la présentation du doctorant effectuée et la séance de questions/réponses passée, le candidat et le public devront se déconnecter complètement pour que le jury puisse délibérer.

Si des problèmes techniques interviennent lors de la soutenance (déconnexion du(de la) candidat(e) ou de l'un des membres du jury), le président devra suspendre la soutenance le temps de résoudre ces problèmes. Si ces difficultés techniques empêchent la participation d'un membre du jury, la soutenance pourra se dérouler si les règles de composition du jury de thèse sont respectées. Dans le cas où les difficultés techniques rencontrées ne permettent pas un déroulement de la soutenance de thèse dans des conditions suffisantes pour évaluer le travail du(de la) candidat(e), le(la) président(e) du jury devra reporter la soutenance.

A l'issue de la délibération, le jury invitera le candidat à se reconnecter pour l'annonce de la décision finale. La reconnexion du public est laissée au libre arbitre du(de la) président(e) du jury.

Après la soutenance

Les documents de soutenance (PV, rapport, avis sur la reproduction de la thèse), signés en intégralité par le(la) président(e) de jury, ainsi que les attestations individuelles des membres seront transmis par voie électronique au service de scolarité. Le(la) président(e) du jury retournera également l'attestation (cf annexe 2) garantissant que les conditions dans lesquelles la soutenance de la thèse s'est déroulée ont permis une évaluation objective de la qualité du(de la) candidat(e) et de son travail.

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

Délégation de signature

Je soussigné(e) M/Mme :

Fonction :

Autorise le(la) président(e) de jury M/Mme :

A signer seul(e) et en mon nom les documents administratifs liés à la soutenance de M/Mme :

Ayant eu lieu par visio-conférence le :

Ceci à titre exceptionnel et dérogatoire, suite à mon impossibilité d'assister en présentiel à cette soutenance, en raison de la crise sanitaire Covid-19.

Toutefois je déclare avoir assisté par la voie de la visioconférence à cette même soutenance.

Pour faire valoir ce que de droit,

Date :

Signature :

Document à compléter et à retourner au(à la) président(e) du jury par voie électronique dans les meilleurs délais après la soutenance.

**Attestation sur les conditions techniques
de déroulement de la soutenance**

Nom du (de la) candidate :

Prénom du (de la) candidate :

Logiciel de visio-conférence utilisé :

La présentation du(de la) candidat(e) et la séance de questions/réponses ainsi que la séance de délibération du jury et de l'annonce du résultat de la délibération ont-elles été perturbées par des problèmes techniques majeurs : Oui / Non

Si oui, merci de préciser :

Je soussigné(e), Président(e) du jury de thèse de M. (Mme) atteste que les conditions techniques dans lesquelles s'est déroulée la soutenance ont été suffisamment satisfaisantes pour permettre aux membres du jury de se prononcer sans ambiguïté sur la qualité du(de la) candidat(e) et de son travail.

A, le

Signature :