

# NOTE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES SOUTENANCES

## (Thèse de doctorat, Habilitation à Diriger les Recherches)

Note mise à jour par le Collège Doctoral, le 04/11/2020,

### *Principes*

Dans le cadre de la **crise sanitaire liée au COVID 19**, les soutenances de doctorat et d'HDR peuvent être organisées par voie totalement ou partiellement dématérialisée, dans le respect des principes suivants :

Les soutenances de doctorat et d'HDR en **visioconférence totale ou partielle** peuvent être autorisées, par le président de l'Université, sur **demande motivée** du doctorant ou du candidat HDR.

Les soutenances en huis clos pour les thèses ou HDR confidentielles, devront, autant que faire se peut, se tenir en présentiel. En cas de motif impérieux, une soutenance en visioconférence peut être envisagée sur demande motivée au vice-président de la recherche. Dans ce cas, la Direction Informatique et Système d'Information indiquera les moyens techniques à utiliser.

Les principes de **composition du Jury restent les mêmes** en cas de visioconférence. Les membres du Jury qui participent physiquement ou par voie de visioconférence doivent compter au moins 50% de membres extérieurs à CY Cergy Paris université, à l'école doctorale et au projet doctoral, au moins 50% de membres professeurs au assimilés et une proportion équilibrée d'hommes et de femmes.

Lorsque la thèse s'est déroulée en cotutelle internationale de thèse, les dispositions concernant le lieu de soutenance, qu'il s'agisse d'une **salle physique** ou d'une **salle virtuelle** de soutenance, sont celles de l'université où se déroule la soutenance selon la convention de cotutelle prise entre CY Cergy Paris université et l'université étrangère partenaire. En d'autres termes, si la convention prévoit que la soutenance se déroule en France, **en cas de soutenance dématérialisée**, c'est la présente procédure qui s'applique, sinon c'est celle de l'université partenaire.

**Le candidat peut inviter des personnes extérieures pour assister à la présentation et à l'annonce du résultat par le Jury.**

- **sans limitation de nombre lorsqu'ils sont à distance,**
- **en respectant les règles sanitaires en vigueur dans l'établissement s'ils sont en présentiel.**

### *Cadre réglementaire*

[Arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la vidéo-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse](#)

Article 1

Après le premier alinéa de l'article 7 de l'arrêté du 23 novembre 1988 susvisé, il est ajouté l'alinéa suivant :

« A titre exceptionnel, le président ou le directeur de l'établissement peut autoriser le candidat à l'habilitation à diriger des recherches et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la présentation par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury.

Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats. »

## Article 2

Le quatrième alinéa de l'article 19 de l'arrêté du 25 mai 2016 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« A titre exceptionnel, le président ou le directeur de l'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse, peut autoriser le doctorant et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la soutenance de thèse par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury.

Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats. »

## **Moyens techniques**

Les outils mis à disposition par l'université pour organiser les soutenances par voie dématérialisée afin de respecter la réglementation liée à la sécurité et la confidentialité des données transmises, sont :

- **TEAMS**

La DISI met à votre disposition une documentation pour le lancement d'une visio TEAM

<https://wikidocs.u-cergy.fr/pages/viewpage.action?pageId=24806530>

Il est possible de créer des personnes extérieures de deux types :

- Externes (demander la création à la DISI)
- Invités (à ajouter dans la planification de la visio ou dans l'équipe).

Les membres invités pourront rejoindre la Réunion soit en se connectant directement sur l'application installée sur leur ordinateur, tablette ou smartphone, soit avec leur navigateur Web en cliquant sur le lien envoyé dans l'invitation. Cette dernière solution est très simple et ne nécessite l'installation d'aucun logiciel.

- **ZOOM**

Vous devez créer un compte avec votre adresse @cyu.fr : <https://us02web.zoom.us/join>

Et ensuite vous pouvez programmer votre réunion en ajoutant toutes adresses email des membres du jury.

- **TIXEO**

Outils de visioconférence réservé aux soutenances confidentielles. Une demande d'installation doit être effectuée auprès de la DISI.

→ Pour ces 2 outils, il est possible de demander une démonstration au support de la DISI avant la soutenance. Vos contacts sont :

Tel : 01 34 25 23 23

mail (boîte collective) : [info-distanciel@cyu.fr](mailto:info-distanciel@cyu.fr)

- **RENATER (accessible à partir de la messagerie Partage CY sur l'onglet « ACCES+ »)**

- RENAVISIO

Une documentation est à votre disposition

- Lancement d'une visioconférence avec Renavisio : [https://renavisio.renater.fr/user\\_guide](https://renavisio.renater.fr/user_guide)
- Manuel d'installation Scopia Desktop sur un ordinateur : [https://renavisio.renater.fr/files/doc\\_scopia\\_desktop-fr.pdf](https://renavisio.renater.fr/files/doc_scopia_desktop-fr.pdf)
- Lien pour faire un test : [https://desktop.visio.renater.fr/scopia/entry/index.jsp?ID=9999\\*\\*\\*0000&autojoin](https://desktop.visio.renater.fr/scopia/entry/index.jsp?ID=9999***0000&autojoin)
- RENDEZ-VOUS

Lancement d'une visioconférence avec Rendez-Vous : [https://rendez-vous.renater.fr/home/user\\_guide](https://rendez-vous.renater.fr/home/user_guide)

- **D'autres logiciels de visioconférence 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 DISI ne pourra pas accompagner leur mise en œuvre.**

## **Modalités d'organisation**

- L'organisation d'une soutenance par voie dématérialisée sont autorisées à titre exceptionnel selon les conditions sanitaires en vigueur.
- L'organisation de la soutenance doit obligatoirement faire l'objet **d'une demande dérogatoire argumentée** (via le formulaire en Annexe1), adressée par le doctorant à la direction de l'Ecole doctorale par l'intermédiaire du gestionnaire administratif de l'école doctorale, **3 semaines avant la date de la soutenance**. Cette demande doit être accompagnée de l'avis du (de la) directeur(trice) de thèse (*formulaire de demande d'autorisation de soutenance par visioconférence*).
- Pour l'organisation d'une soutenance d'HDR, **la demande dérogatoire** devra être adressée au vice-président de la recherche par l'intermédiaire de la personne en charge des HDR du service Administration et pilotage, **3 semaines avant la date de la soutenance**. Cette demande doit être accompagnée de l'avis du garant et du référent CY le cas échéant (*formulaire de demande d'autorisation de soutenance par visioconférence*).
- Le Président ou la Présidente **du Jury** est **garant.e de l'authentification** des membres du Jury participant par visioconférence et s'assure du bon déroulement de la participation de ces derniers aux débats pendant la soutenance et aux délibérations du Jury. **Au début de la séance, le.la président.e du jury demande aux différents membres du jury en visioconférence de présenter à la caméra une pièce d'identité.**
- Les membres en visioconférence doivent être seuls dans la pièce et disposer de moyens de communication adaptés. Ils veillent à couper leur micro lorsqu'ils ne s'expriment pas et à demander la parole au président du Jury pour s'exprimer. L'utilisation de casques équipés de micros est vivement recommandée.
- Les personnes invitées peuvent assister à la présentation et aux résultats, et doivent être déconnectées pendant la délibération du jury. Elles veillent à couper leur micro pendant toute la durée de la présentation afin d'éviter toute nuisance sonore.
- Les interventions des membres du jury en visioconférence **ne sont pas enregistrées par l'outil utilisé pour la visioconférence ni par un autre outil de captation audio ou vidéo**. Une attestation de non-diffusion sera signée par le.la doctorant.e, les membres du jury et les personnes invitées. (*Modèle Attestation de non-captation et non-diffusion*)
- Le président ou la présidente **du Jury** est garant.e du **bon déroulement** de la soutenance et des

délibérations selon les principes énoncés ci-dessus et peut reporter la soutenance à une date ultérieure si ce bon déroulement ne peut être assuré. Dans ce cas, il/elle prévient l'administration et engage la recherche d'une nouvelle date.

### Avant la soutenance

- Le dossier de soutenance de thèse/HDR sera remis au/à la directeur(trice) de thèse/HDR par voie électronique une semaine avant la soutenance et les convocations adressées par voie électronique aux membres du jury.
- Le formulaire de demande de tenue de soutenance par visioconférence indiquant les informations de connexion sera joint à la convocation envoyée aux membres du jury. Chaque participant devra procéder à un test préalable de connexion et de partage d'écran.
- Les fichiers du **support de la présentation** et, le cas échéant, de la liste d'errata sur la thèse/l'HDR devront être envoyés aux membres du Jury **en amont de la soutenance**.
- Pour les soutenances organisées en France, sous la responsabilité de CY Cergy Paris Université le/la directeur(trice) de thèse et le président du jury garantissent le bon déroulement de la soutenance, notamment via la production d'un rapport technique de séance (cf. document joint). Ce dernier doit contenir :
  - la description des moyens de visioconférence utilisés (nom logiciel) ;
  - le nombre de personnes effectivement connectées (normalement égal au nombre de membres du jury déclarés présents + le/la candidat.e) ;
  - le signalement de tout dysfonctionnement technique susceptible d'avoir altéré le processus d'évaluation lors de la soutenance ;
  - la mention certifiant la déconnexion du doctorant pendant la délibération du jury ;
  - l'indication des heures de début et de fin de la visioconférence.Ce rapport technique devra être joint au procès-verbal de soutenance.
- Pour les soutenances organisées à l'étranger, sous la responsabilité d'une université partenaire dans le cadre d'une convention, ce rapport technique ne peut être exigé. Les règles locales en vigueur dans l'université partenaire s'appliquent.
- Avant la soutenance, une concertation a lieu entre les membres du jury pour désigner le/la Président.e de jury. Le/la directeur(trice) de thèse peut alors transmettre le dossier de soutenance de thèse au président.
- Le Président de jury s'assure de l'accord écrit des autres membres du jury pour signer seul et en leur nom les documents officiels.

### Durant la soutenance

- L'ensemble des membres du jury et le/la candidat.e doivent rester en contact en permanence durant la soutenance et pouvoir avoir un échange continu.
- Si ces conditions ne sont pas remplies, le/la Président.e du jury peut arrêter la soutenance et demander son report ; il/elle en informe aussitôt par mel le/la directeur(trice) de l'ED ou le vice-président recherche pour l'HDR (ou son représentant) en expliquant les raisons de l'arrêt de la soutenance.
- Lors de la délibération, le/la Président.e du jury doivent s'assurer que le/la candidat.e et les personnes extérieures sont bien déconnecté.e.s de la réunion. Il est recommandé de fermer la réunion à l'issue de la soutenance et de créer une nouvelle réunion pour la délibération.

### A l'issue de la soutenance

- Le dossier de soutenance est composé :
  - des documents habituels : PV de soutenance, Décision de jury et rapport de soutenance. Ceux-ci devront tous être signés en intégralité par le/la Président.e de jury qui certifie ainsi dans un premier temps le bon déroulement de la soutenance. Le PV de soutenance devra mentionner la tenue de la soutenance en visioconférence totale ou partielle ;

- du rapport technique établi au cours de la soutenance par le.la Président.e du jury.
- L'ensemble de ces documents devra être retourné par le.la Président.e du jury par voie électronique dans les 8 jours suivant la soutenance au.à la gestionnaire de l'Ecole doctorale, ou au.à la gestionnaire HDR. Le.la Président.e de jury conservera les documents originaux jusqu'à la sollicitation du.de la gestionnaire de l'Ecole doctorale, ou au.à la gestionnaire HDR. La transmission de ces documents conditionne la possibilité de délivrer une attestation de réussite au diplôme.

Les Ecoles doctorales et le Service du Pilotage restent à votre disposition pour toute question relative à l'organisation d'une soutenance dématérialisée.

Contacts:

EDSI /EDDSP: [bogart.gustave@cyu.fr](mailto:bogart.gustave@cyu.fr)  
EDEM2PSI/EDEDC: [asmaa.aderdour@cyu.fr](mailto:asmaa.aderdour@cyu.fr)  
EDAHSS : [bouchra.elmanei@cyu.fr](mailto:bouchra.elmanei@cyu.fr)  
HDR:[anne.leprat@cyu.fr](mailto:anne.leprat@cyu.fr)