

RECOMMANDATIONS AU JURY

Les documents de soutenance sont des éléments de jugement du CNU lors des demandes de qualifications, sur le fond comme sur la forme. Veillez à respecter ces recommandations.

Les originaux du procès-verbal et du rapport de soutenance doivent être retournés signés au Bureau d'accueil des doctorants (15 rue de l'école de médecine - 75006 Paris) pour validation de la soutenance et édition du diplôme national de doctorat. Aucune copie ou signature numérique ne sera acceptée.

Choix du président du jury

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.

Directeur / co-directeur de thèse

Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision : il participe aux discussions du jury en absence du candidat, puis le jury se retire en absence du directeur de thèse pour prendre la décision d'admission ou d'ajournement. Si le codirecteur est présent, il ne prend pas part à la décision. Le directeur de thèse et le codirecteur ne peuvent être choisis ni comme rapporteur de soutenance, ni comme président du jury.

Déroulement de la soutenance

Le doctorant remet au président du jury les formulaires de procès-verbal et de rapport de soutenance qu'il a reçu dans son profil ADUM suite à l'autorisation de la soutenance.

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré. Si tel est le cas et si le contrat de recherche est géré par Sorbonne Université, le doctorant doit présenter à la signature de l'ensemble des membres du jury les documents relatifs à la confidentialité du manuscrit et éventuellement à l'organisation de l'huis-clos :

<https://www.sorbonne-universite.fr/recherche-et-innovation/le-doctorat/demarches-administratives/soutenance>

Déroulement d'une soutenance en visio-conférence totale ou partielle

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.

1. Organisation technique

Pour mettre en œuvre ces modalités de soutenance en visio-conférence, le doctorant et/ou le directeur de thèse doit tester au préalable la visioconférence avec l'un des outils approuvés par

Sorbonne Université notamment les outils publiés par Renater, Framasoft ou JitsiMeet. Zoom SU peut également vous être proposé via la hotline

<https://auth.sorbonne-universite.fr/cas/login?service=https%3A%2F%2F hotline.sorbonne-universite.fr%2Ffront%2Flogin.php>

2. Désignation d'une personne responsable du déroulement technique

Le jury désigne en son sein une personne responsable – à l'exception du directeur de thèse – du bon déroulement technique de la soutenance en ligne et qui veille au respect des principes et modalités de cette soutenance.

Le membre du jury chargé de garantir le bon déroulement de la soutenance devra produire un rapport technique de séance. Ce rapport technique de séance doit indiquer le nombre de personnes présentes en visioconférence, le logiciel/plateforme utilisé, la date, l'heure de début et de fin ainsi que les incidents éventuels.

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

3. 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
- le procès-verbal de soutenance à signer à l'issue des délibérations du jury
- le rapport de soutenance à signer à l'issue des délibérations du jury
- le document intitulé « Rapport technique de séance » (dans le cas d'une soutenance en visioconférence)
- la copie des rapports des rapporteurs

Décision du jury

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du doctorant, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Sur cette base, le jury décide l'ajournement ou l'admission au diplôme de docteur. Conformément à la réglementation en vigueur, aucune mention n'est délivrée.

Procès-verbal de soutenance

Seul le président du jury signe le procès-verbal dans la case prévue à cet effet. Le Procès-verbal ne doit comporter aucune rature. Il doit être daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive. Il indique l'admission ou l'ajournement au diplôme, ainsi que le cas échéant : le type de corrections attendues sur le manuscrit. Conformément à la réglementation, les éventuels invités ne figurent pas sur le procès-verbal. Ils ne doivent pas être ajoutés ni signer le PV.

Rapport de soutenance

Rédigé en langue française, ce rapport doit permettre d'apprécier les aptitudes du candidat à exposer ses travaux et la maîtrise qu'il a de son sujet de recherche. Tous les membres du jury, y compris le directeur de thèse, signent le rapport de soutenance et indiquent leur nom en toutes lettres. Si, exceptionnellement le rapport de soutenance est rédigé dans une autre langue que le français, la traduction en français de ce document devra être signée par le président du jury.

- Dans le cas d'une soutenance de thèse en visio-conférences : le rapport de soutenance doit être approuvé par tous les membres désignés, y compris ceux à distance, et doit être signé par le président du jury lors de la soutenance.

Il appartient au président du jury de s'assurer que les membres du jury valident le contenu du rapport de soutenance. Pour cela il conserve l'ensemble des échanges liés à la rédaction du rapport de soutenance et les mettra à la disposition de Sorbonne Université sur demande. Le président du jury collectera également les procurations signées numériquement et envoyées par courriel professionnel.

Transmission des documents de soutenance

Le directeur de thèse transmettra le Procès-verbal et le Rapport de soutenance en **format électronique** (scansions des documents dans un fichier PDF unique) via son profil ADUM dans l'espace de dépôt prévu à cet effet.

Le président du jury ou le directeur de thèse transmettra les **originaux** de l'ensemble des documents listés ci-dessous au Bureau d'accueil des doctorants (15 rue de l'école de médecine - 75006 Paris).

- **Procès-verbal de soutenance** signé par le président du jury
- **Rapport de soutenance** signé par l'ensemble des membres du jury

- Rapport de soutenance signé par le seul président du jury de thèse lorsque procuration lui a été donnée par les membres du jury (*soutenance en visioconférence*)
- L'ensemble des procurations envoyées via une adresse mail professionnelle (*soutenance en visioconférence*)
- Rapport technique signé en original par le président du jury (*soutenance en visioconférence*)
- Liste des présents, engagements de confidentialité, attestation de non divulgation (*thèse confidentielle et/ou soutenance huis-clos*)