

En raison des circonstances exceptionnelles résultant des mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19, la soutenance de thèse, par voie totalement dématérialisée est nécessaire. Elle demeure toutefois strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire. Elle ne doit être envisagée que dans le cadre et délais fixés par l'arrêté du 21 avril 2020.

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

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 docteur 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. <http://www.ifd.upmc.fr/fr/la-soutenance/depot-de-la-these.html>

Pour mettre en œuvre ces modalités, 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 (prise en main sur : <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/procedures-et-services/informatique/webconference.html>). 2 salles virtuelles devront être ouvertes.

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 et au dos duquel sera rédigé le rapport de soutenance à l'issue des délibérations du jury
- le document intitulé « rapport technique de séance
- La copie des rapports des rapporteurs

Déroulement de la soutenance :

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

Il participe donc aux discussions du jury en absence du candidat, puis le jury délibère en absence du directeur de thèse pour prendre la décision d'admission ou d'ajournement.

Le directeur de thèse ne peut être choisi ni comme rapporteur de soutenance, ni comme président du jury.

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

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.

Décisions 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.

En cas d'admission, le type de corrections attendues est à indiquer sur le procès-verbal en cochant la case appropriée.

Admission sans corrections :	Manuscrit reproductible en l'état, aucune correction même d'ordre typographique ne sera acceptée après la soutenance. La version déposée avant la soutenance est définitive.
Admission avec correction mineures sous la responsabilité du docteur :	Sans conséquence sur la délivrance du diplôme. Les corrections sont sous la responsabilité du docteur. Un nouveau manuscrit sera déposé dans un délai d'un mois maximum. Cette nouvelle version sera définitive. Si aucun nouveau manuscrit n'est déposé dans le délai imparti, la version de soutenance sera considérée comme définitive.
Admission sous réserve de l'introduction de corrections demandées par le jury :	La délivrance du diplôme est différée jusqu'à la remise d'une attestation du membre du jury désigné par ses pairs certifiant que les corrections ont été effectuées. Le candidat dispose d'un délai de 3 mois maximum pour transmettre son manuscrit corrigé au membre du jury désigné. Si aucun nouveau manuscrit n'est déposé, le diplôme ne sera pas délivré et la thèse ne sera pas diffusée.

Procès-Verbal (PV) 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 et le nom du membre du jury désigné pour vérifier la réalisation des corrections.

Conformément à la réglementation, les invités ne figurent pas sur le procès verbal. Ils ne doivent pas être ajoutés ni signer le PV.

Rapport de soutenance : il est rédigé en langue française au dos du procès-verbal

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.

Le président du jury envoie le rapport de soutenance à chaque membre du jury y compris au directeur de thèse. Chaque membre signe de façon originale son exemplaire du rapport de soutenance, le transmet scanné par mail au président du jury et parallèlement envoie par courrier postal son exemplaire au bureau d'accueil des doctorants (BAD – Sorbonne Université 15 rue de l'école de médecine – case 2430, 75006 Paris)

Le président du jury adresse au bureau d'accueil des doctorants le PV et le rapport de soutenance signés par courrier électronique. Il est également de la responsabilité du Président du jury de s'assurer dans un délai raisonnable que les documents sont parvenus au Bureau d'accueil des doctorants et dans le cas contraire de contacter les membres du jury et de faire parvenir l'ensemble des documents originaux 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 bureau d'accueil des doctorants avec l'envoi du PV et du rapport en format papier

Le rapport technique est envoyé à ce même service.



La transmission des documents originaux conditionne la possibilité de délivrer une attestation de réussite au diplôme. Comptenu du fonctionnement actuel, aucun délai ne pourra être garanti concernant la délivrance de l'attestation.

Mention : Conformément à la réglementation en vigueur, aucune mention n'est délivrée

Rapport des rapporteurs : à des fins d'archivage réglementaire, il est demandé aux rapporteurs de signer ou contresigner leur rapport et de transmettre l'original par courrier au Bureau d'accueil des doctorants.

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